

Hérouville Saint Clair, le 06 septembre 2024

Affaire suivie par :
Amandine DUGAST
Cheffe de bureau du remplacement
Tél. 02 31 45 95 63
Mél. dsden14-remplacement1@ac-normandie.fr

L'Inspectrice d'académie
Directrice académique des services de
l'Education nationale du Calvados

DSDEN 14
2, Place de l'Europe
14200 Hérouville-Saint-Clair Cedex

A

Mesdames les directrices d'école et Messieurs
les directeurs d'école

Objet : Organisation du remplacement - année scolaire 2024-2025

Afin d'assurer la prise en charge des absences dans les écoles du département, vous trouverez ci-après les dispositions relatives au remplacement.

a) Absence d'un enseignant (hors brigade)

1. En cas d'absence imprévue d'un enseignant

Ce dernier contacte **par voie électronique exclusivement avant 8 heures** et sans attendre l'obtention d'un justificatif médical, le secrétariat de votre circonscription en mettant en copie le gestionnaire du remplacement et votre direction.

Son courriel devra comporter **impérativement** les indications suivantes :

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">- Objet du mail = <u>absence + nom de l'école + nom de la circonscription</u>- Corps du message :<ul style="list-style-type: none">o Nom et prénom de l'enseignanto nom de l'école et nombre de classes (préciser le lieu pour les RPI) ;o niveau de classe concerné ;o motif (si médicale, ne pas mentionner la pathologie) et <u>durée</u> de l'absence lorsque ces informations sont connues ;o le cas échéant les jours à ne pas remplacer (décharge de direction, temps partiel...)o éventuellement des observations à communiquer au remplaçant avant son arrivée (activités piscine, sortie scolaire, pique-nique...) |
|---|

La durée de l'absence et le motif seront communiqués dans un second temps, une fois le justificatif médical obtenu.

L'avis d'arrêt de travail ou le certificat médical constatant la maladie de l'enfant souffrant délivré par le médecin devra ensuite être adressé sous 48 heures au secrétariat de la circonscription.

Soucieux de maintenir la continuité pédagogique sur l'ensemble du territoire départemental, les gestionnaires procéderont au remplacement dans les meilleurs délais en fonction des disponibilités, et dans le respect des priorités départementales qui sont :

- Les écoles ou les sites à moins de 4 classes
- Les absences de longue durée

Dès lors que le remplacement pourra être assuré, vous recevrez une communication du service via un courriel Andjaro.

Vous serez également systématiquement averti(e) en cas d'impossibilité de procéder au remplacement ; les élèves devront alors être répartis dans les autres classes.

2. Vous avez connaissance de l'absence ou de la prolongation d'un de vos enseignants

Je vous invite à communiquer l'information par voie électronique dès que possible au secrétariat de circonscription, avec copie au gestionnaire du remplacement de votre zone, si toutefois l'enseignant(e) ne l'a pas fait.

Vous veillerez à ne pas solliciter directement un brigadier départemental pour remplacer un(e) enseignant(e) absent(e) dans votre école.

Dès que vous avez connaissance du retour d'un(e) enseignant(e), vous voudrez bien en informer le bureau du remplacement et la circonscription.

3. Cas du brigadier qui n'a pas été missionné sur un remplacement

Lorsqu'un(e) remplaçant(e) est rattaché(e) administrativement à votre école et qu'il (elle) n'a pas été appelé(e) par le bureau du remplacement, vous définirez son service pour lui permettre d'intervenir dans les classes à l'occasion de séances conduites exclusivement en co-intervention ou en co-enseignement. Une organisation doit être trouvée pour que le remplaçant reste joignable.

4. Absence d'un brigadier de remplacement

Je vous invite à communiquer l'information par voie électronique dès que possible au secrétariat de circonscription, avec copie au gestionnaire du remplacement de votre zone, si toutefois le brigadier ne l'a pas fait.

Je sais pouvoir compter sur votre engagement pour contribuer à la continuité du service public d'éducation et vous en remercie vivement.

Signé

Armelle FELLAHI

Annexes : - coordonnées utiles

- Formulaire de demande d'autorisation d'absence

Copie pour information :

Mesdames les inspectrices de l'éducation nationale et Messieurs les inspecteurs de l'éducation nationale

ANNEXE COORDONNEES

Organisation du bureau du remplacement

Circonscription	Gestionnaire du remplacement
Coordination départementale du remplacement	Amandine DUGAST dsden14-replacement1@ac-normandie.fr
Remplacement zones : Caen 1 – Caen 2 – Caen 3 – ASH	Amandine DUGAST dsden14-replacement1@ac-normandie.fr
Remplacement zones : Bayeux – Vire – Caen ouest – Caen Nord – Hérouville Saint Clair - ASH	Marine DURAND dsden14-replacement3@ac-normandie.fr
Remplacement zones : Lisieux Nord – Lisieux Sud – Caen Sud – Falaise – Caen Est - ASH	Nathalie SWED dsden14-replacement4@ac-normandie.fr

Adresses mail des secrétariats de circonscription :

Circonscription	Secrétaire	Adresse mail
Caen Est	ESNAULT Jérémie	dsden14-ien-caen-est@ac-normandie.fr
Caen Ouest	ESNAULT Jérémie	dsden14-ien-caen-ouest@ac-normandie.fr
Caen 1	BLOCHA Sandrine	dsden14-ien-caen1@ac-normandie.fr
Caen 2	BLOCHA Sandrine	dsden14-ien-caen2@ac-normandie.fr
Caen Nord	MICHEL Isabelle	dsden14-ien-caen-nord@ac-normandie.fr
Hérouville St Clair	MICHEL Isabelle	dsden14-ien-herouville-st-clair@ac-normandie.fr
Bayeux	MALKI Julie	dsden14-ien-bayeux@ac-normandie.fr
Caen 3	MALKI Julie	dsden14-ien-caen-3@ac-normandie.fr
Falaise	BAUCHER Sophie	dsden14-ien-falaise@ac-normandie.fr
Caen Sud	BAUCHER Sophie	dsden14-ien-caen-sud@ac-normandie.fr
ASH	TERTRAIS Kaelig	dsden14-ien-ash@ac-normandie.fr
Vire	JAMES Fabienne	dsden14-vire@ac-normandie.fr
Lisieux Nord	LEBLED Audrey	dsden14-ien-lisieux-nord@ac-normandie.fr
Lisieux Sud	LEBLED Audrey	dsden14-ien-lisieux-sud@ac-normandie.fr

