



ACADÉMIE DE LIMOGES

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
de la Haute-Vienne

Limoges, le 21 septembre 2020

Division du personnel 1D

Affaire suivie par :

VAUBOURDOLLE Christophe

Tél : 05 55 11 42 95

Mél : christophe.vaubourdolle@ac-limoges.fr

adresse postale :

Direction des services départementaux de l'Éducation nationale

13 rue François Chénieux

CS 13123

87031 Limoges cedex 1

adresse géographique :

5, allée Alfred Leroux, Limoges

L'inspectrice d'académie

Directeur académique des services départementaux de
l'Éducation nationale de la Haute-Vienne

à

Mesdames et Messieurs les enseignants de la brigade
départementale

s/c de Mesdames et Messieurs les inspecteur(trice)s de
l'éducation nationale chargé(e)s des circonscriptions du 1^{er}
degré

Objet : Titulaire remplaçant

Références :

- Décret du 9/05/2017 relatif à l'exercice des fonctions de remplacement des enseignants du 1er degré
- Circulaire ministérielle du 15/03/2017 relative à l'amélioration du remplacement
- Note sur le dispositif du remplacement du 21 septembre 2020

Vous êtes affectés, à titre définitif, ou provisoire, sur un poste de « titulaire remplaçant » (TR). A ce titre, je tiens à vous rappeler le cadre de vos missions, conformément à la circulaire citée en référence.

Je rappelle que le terme de remplacement couvre les situations suivantes :

- **Suppléance :**

Remplacement d'absence ne libérant pas le support (ex : congé maternité, congé de longue maladie...)

- **Remplacement :**

Remplacement d'absence libérant le support en cours d'année (ex : disponibilité, congé parental, congé de longue durée...)

La brigade est départementale et unique.

Le bureau du remplacement prend note de vos préférences et souhaits pour assurer les suppléances et les remplacements, mais la nécessité de service prévaut. Vous êtes donc susceptibles d'être positionnés sur tout type d'enseignement et dans toutes les classes, spécialisées ou non, en élémentaire, en maternelle, en SEGPA, en ULIS école ou collège, en établissement spécialisé (IME, IEM, ITEP...), en REP et en REP+.

Le remplaçant est tenu de se rendre sans délai dans l'école ou l'établissement qui lui a été indiqué. Tout refus de se conformer à la sollicitation de la DSDEN est susceptible de faire l'objet d'une retenue sur traitement.

Le rattachement administratif à une école est déterminé en fonction des besoins du service. **Les TR doivent se rendre dans cette même école dès lors qu'ils n'ont aucune suppléance à effectuer, puis se signaler comme disponibles auprès du bureau du remplacement.**

L'inspecteur de l'Éducation nationale compétent pour toute demande ou document à transmettre par voie hiérarchique est celui de la circonscription de l'école ou le brigadier est rattaché administrativement.

Concernant l'amplitude horaire et les obligations de service, les titulaires remplaçants assurent les heures d'enseignement auxquelles ont droit les élèves des classes dans lesquelles ils interviennent. Les heures accomplies au cours de l'année scolaire en dépassement de l'obligation hebdomadaire de service à laquelle ils sont tenus donnent lieu, au cours de cette même année, à un temps de récupération égale au dépassement constaté. Le bureau du remplacement fournira un relevé périodique des heures effectuées qu'il vous appartiendra de compléter ou de corriger et de leur adresser en retour. Le bureau du remplacement proposera au brigade un calendrier de récupération.

Compte tenu de la coexistence dans le département d'écoles à 4 jours et à 4,5 jours, tout remplaçant peut indistinctement intervenir dans les unes et les autres.

En particulier, un remplacement peut être confié le mercredi matin à un professeur de écoles brigade rattaché administrativement à une école de 4 jours, dès lors que cette demande leur est adressée au plus tard le mardi de la semaine concernée avant 12H.

La brigade départementale est administrée par le service du remplacement sous la responsabilité du chef de division des personnels du 1^{er} degré, Monsieur Christophe VAUBOURDOLLE.

Les gestionnaires pour la présente année scolaire sont :

Mme Christine LEVEQUE : 05 55 11 41 94

Mme Christelle MORAND: 05 55 11 41 96

Le gestionnaire du bureau contacte le remplaçant au moyen de ses coordonnées professionnelles ou personnelles, par sa messagerie académique, ou dans son école de rattachement.

Enfin, je vous rappelle que la note départementale en date du 21 septembre 2020 (en pièce jointe) précise les modalités de versement de l'ISSR et les obligations réglementaires de service.

Mes services restent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.



Jacqueline Orlay