

**Division des personnels enseignants du premier
degré public**

Affaire suivie par : Mme Marie RIQUET

Mél : marie.riquet@ac-paris.fr et ce.remplacement@ac-paris.fr

Paris, le 18 novembre 2024

La Directrice académique
des services de l'éducation nationale
chargée des écoles et des collèges

à

Mesdames les enseignantes et Messieurs les
enseignants titulaires de remplacement de l'académie
de Paris
s/c de Mesdames les Inspectrices et Messieurs les
Inspecteurs de l'éducation nationale

Circulaire N° :24AN0183

Objet : Informations aux titulaires de remplacement de l'académie de Paris.

Références : Décret n°89-825 du 9 novembre 1989

Annexe 1 : Organigramme du bureau du remplacement et du recrutement

Depuis le 1er septembre 2017, l'ensemble des titulaires de remplacement sont affectés dans une zone unique de remplacement.

Depuis le 1er septembre 2021, tous les brigadiers académiques sont rattachés administrativement dans une école parisienne, dans laquelle ils devront se rendre en l'absence de mission.

Les missions de remplacement sont désormais confiées exclusivement par le rectorat.

*Les brigadiers sont susceptibles d'assurer des missions sur l'ensemble du territoire parisien. **Sous réserve des nécessités de service, il sera tenu compte du périmètre de l'école de rattachement pour l'attribution des missions.***

Le remplacement des professeurs absents constitue une priorité du service public de l'éducation nationale.

Son effectivité dans les écoles répond à des objectifs de continuité pédagogique et de garantie de la qualité du service rendu aux élèves et à leur famille.

A ce titre, un plan d'actions national a été défini et décliné au niveau académique. Le rôle des brigades de remplacement est central et votre mobilisation est primordiale pour couvrir les absences et mettre en place la continuité des apprentissages dans l'intérêt des élèves.

Cette circulaire a pour vocation de rappeler dans un cadre réglementaire l'importance de vos missions ainsi que les obligations qui sont rattachées.

I. Conditions d'exercice d'une brigade

Vous êtes affecté(e) sur un poste de titulaire de remplacement pour l'année scolaire 2024-2025 en qualité de :

- Brigade départementale : brigadier départemental rattaché administrativement à une école. Vous relevez, pour votre gestion, du bureau du remplacement du rectorat (DE1). Si aucune mission ne vous est confiée, vous devez vous rendre systématiquement dans votre école de rattachement.
- Brigade départementale de Formation Continue (BDFC) : brigadier départemental rattaché administrativement au rectorat. Vous relevez, pour votre gestion, du bureau du remplacement du rectorat (DE1), qui vous confie des missions lorsque vous n'effectuez aucun remplacement de stage.

Les postes de titulaires de remplacement ne sont pas spécialisés. Des suppléances ou remplacements sont réalisés indifféremment dans les classes maternelles, élémentaires ou relevant de l'ASH, dans l'ensemble de l'académie de Paris.

Quelle que soit la fonction exercée, vous serez amené(e) en fonction des nécessités de service, à effectuer des remplacements de congés divers ou de stage de formation continue dans tout le département.

II. Indemnité de sujétion spéciale de remplacement (ISSR)

Cette indemnité est, au 1^{er} juillet 2018, d'un montant de 15,94 euros par jour de remplacement effectué hors de votre école de rattachement.

Mission de remplacement ouvrant droit à l'ISSR	Mission de remplacement hors de l'école de rattachement ne couvrant pas la totalité de l'année scolaire
Mission de remplacement n'ouvrant droit à l'ISSR	Mission de remplacement dans l'école de rattachement
	Affectation au remplacement continu d'un même agent pour toute la durée d'une année scolaire

N.B : Par principe, l'affectation au remplacement continu d'un même fonctionnaire pour toute la durée d'une année scolaire n'ouvre pas droit au versement de l'indemnité (article 2 du Décret n°89-825 du 9 novembre 1989).

Les missions de remplacement dans des écoles REP ou REP+ ouvrent droit à des indemnités supplémentaires par jour de remplacement.

Mission de remplacement dans une école REP	4,82€ par jour de remplacement
Mission de remplacement dans une école REP+	14,20€ par jour de remplacement

Au début de chaque mois, vous recevrez sur votre messagerie académique professionnelle (prénom.nom@ac-paris.fr) un état récapitulatif de l'ISSR versée le mois précédent, au format PDF.

Sur cet état récapitulatif, apparaissent les jours de remplacement effectués durant la période. Toutefois, certaines journées peuvent ne pas y figurer en raison de problèmes techniques ou de report de saisie.

Si vous constatez une omission ou une erreur sur cette fiche, vous devez prendre contact avec le bureau du remplacement (ce.remplacement-DE@ac-paris.fr) dans un délai d'une semaine. Passé ce délai, toute demande de modification ne pourra être traitée en même temps que la paie du mois concerné.

Pour information, le paiement de l'ISSR se fait automatiquement sur votre traitement, mais avec un décalage de deux mois entre un remplacement et son paiement (délai réglementaire lié au service fait).

Exemple : pour un remplacement en septembre 2024, l'ISSR sera versée sur la paie du mois de novembre 2024.

III. Absence

En cas d'empêchement ponctuel ou d'absence pour maladie, vous devez obligatoirement contacter sans délai :

- La directrice ou le directeur de l'école dans laquelle vous effectuez votre remplacement ;
- L'inspectrice ou l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription concernée ;

Toute pièce justificative (certificat médical, bulletin d'hospitalisation...) doit être envoyée **sous 48 heures¹** qui suivent l'absence à **l'inspectrice ou à l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription dans laquelle vous effectuez votre remplacement.**

Toute absence non justifiée entraînera un retrait de salaire.

IV. Ordre de mission

Vos ordres de missions vous sont transmis exclusivement par le bureau du remplacement (DE1) sur votre messagerie académique professionnelle (prenom.nom@ac-paris.fr).

L'arrêté initial par lequel la DASEN chargée des écoles et des collèges procède à l'affectation d'une enseignante ou d'un enseignant aux fonctions de remplacement dans une école située au sein de sa zone de remplacement constitue une simple mesure d'ordre intérieur, qui n'est donc pas susceptible de recours par l'agent, à moins qu'elle ne traduise une discrimination ou une sanction (CE, 5 mars 2024, décision n° 466622).

L'enseignante ou l'enseignant qui refuse d'effectuer un remplacement sans justification valable **est considéré comme absent** et s'expose à une retenue sur traitement pour service non fait. Cette période d'absence sans justification valable ne sera pas comptabilisée dans l'ancienneté générale de service.

Pour toute demande de changement de mission, le remplaçant ou la remplaçante devra rencontrer l'inspectrice ou l'inspecteur de la circonscription qui établira un rapport transmis à la DASEN pour analyse de la demande.

À la fin d'un remplacement, si vous n'avez pas reçu de nouvel ordre de mission, vous devez prendre systématiquement contact avec le bureau du remplacement et le secrétariat de votre circonscription, notamment en cas de retour anticipé du PE que vous remplacez. **En l'absence de mission confiée vous devez vous rendre dans votre école de rattachement.**

Un webinaire à destination des titulaires de remplacement aura lieu dans le courant de l'année scolaire. La date vous sera communiquée ultérieurement via Inform@lire.

La division des personnels enseignants du premier degré public se tient à votre disposition pour tout renseignement complémentaire, à l'adresse électronique suivante : ce.remplacement-de@ac-paris.fr

**La directrice académique des services de l'éducation nationale
chargée des écoles et des collèges**

Signé

Christelle Gautherot

¹ Le décret n°2014-1133 du 3 octobre 2014 relatif à la procédure de contrôle des arrêts maladie des fonctionnaires, prévoit en cas de nouvel envoi tardif dans une période de vingt-quatre mois, une réduction du traitement de moitié entre la date de prescription de l'arrêt et la date effective d'envoi de l'avis d'arrêt de travail.

Annexe 1 : Organigramme du bureau du remplacement et du recrutement

ORGANIGRAMME

Division des personnels enseignants du premier degré public

☎ : 01 44 62 40 94

ce.de@ac-paris.fr

DRH adjoint chargé du 1^{er} degré et Chef de division :

Yohann PRUNIER 2033 ☎ 41 95 yohann.prunier@ac-paris.fr

Cheffe de Division Adjointe:

Karen BOUCHERON-DIDRY 2037 ☎ 41 29 karen.boucheron-didry@ac-paris.fr

Assistante division/Secrétariat :

Raïssa LACOUTURE 2038 ☎ 40 94 ce.de@ac-paris.fr

DE1 – REMPLACEMENT ET RECRUTEMENT

ce.remplacement-DE@ac-paris.fr

Cheffe du bureau DE1 : Remplacement et Recrutement

Marie RIQUET 2037 ☎ 41 07 marie.riquet@ac-paris.fr

Gestionnaires en charge du remplacement par Zone

ZONE 1- Circo : 1-2-3-4/11A/11B/12A/12B et Formation continue

Sophie MARQUES 2035 ☎ 42 03 sophie.marques@ac-paris.fr

ZONE 2 - Circo : 5-6/13A/13B/13C

Raphaël LAFFONT-VERMANDE 2035 ☎ 46 72 raphael.laffont-vermande@ac-paris.fr

ZONE 3 - Circo : 14A/14B-15A/15B/15C et Formation CAPPEI

Alexis RENOUF 2035 ☎ 42 97 alexis.renouf@ac-paris.fr

ZONE 4 - Circo : 7- 8/16/17A/17B

Luce DIBA 2035 ☎ 35 48 luce.diba@ac-paris.fr

ZONE 5 – Circo : 9-10A/18A/18B/18C

Aurélië DE-BARROS-NOGUEIRA 2035 ☎ 43 29 aurelie.de-barros-nogueira@ac-paris.fr

ZONE 6 - Circo : 10B/19A/19B/19D

Imane LAHMAD 2035 ☎ 43 35 imane.lahmad@ac-paris.fr

ZONE 7 - Circo : 20A/20C/20D et Plan Maternelle

Aya CHANNOUFI 2035 ☎ 42 15 aya.channoufi@ac-paris.fr