

## **Protocole d'affectation de gestion du remplacement : les actions du service remplacement et des secrétariats de circonscription**

### **1 – DECLARATION D'ABSENCE**

Le suivi quotidien des absences doit faire l'objet d'une attention toute particulière par les responsables administratifs de circonscription notamment :

- Une absence est déclarée sur l'application ARIA dès qu'elle est connue ou constatée alors même qu'aucun justificatif ne vous a été adressé.
- Les déclarations d'absence se feront en temps réel sur l'application ARIA dédiée à cet effet et, seront déclencheur de l'alerte pour l'affectation d'un brigadier. Il n'y a pas lieu d'attendre la production d'un justificatif, ARIA gère les absences constatées.
- Les enseignants absents dans le cadre des actions relevant de la mission EPPV doivent être saisis dans l'application ARIA par les responsables administratifs de circonscription.
- Il est indispensable de procéder à la saisie des absences des FS aux dates effectives de l'avis d'arrêt de travail, y compris quand l'absence est sur le temps de formation à l'INSPE.
- Les priorités qui guident l'action du remplacement (sauf demande expresse de l'IEN sur la messagerie fonctionnelle) sont définies comme suit :

*Les critères de priorités du remplacement :*

- *Affectation dans l'école de rattachement*
- *Durée de l'absence*
- *Antériorité de l'absence*
- *Écoles en REP+*
- *Remplacement CM2 en REP et REP+*
- *La structure de l'école (3, 4, 5 classes)*
- *L'effectif d'enseignants absents dans une même école*
- *GS, CP, CE1 dédoublés en suppléances longues*
- *Le contexte particulier dans les écoles*

En cas d'absence ponctuelle du responsable administratif de circonscription, le recensement des déclarations d'absence devra être transmis par courriel au gestionnaire remplacement qui se charge de la saisie sur l'application ARIA.

### **2 – AFFECTATION D'UN BRIGADIER**

Le suivi quotidien de l'affectation des remplaçants est indispensable pour assurer les bonnes conditions de la rémunération des indemnités de sujétions de remplacement (ISSR) et REP/REP+ le cas échéant :

- Le-la responsable administratif(ve) de circonscription peut émettre des propositions d'affectation du vivier départemental sur les suppléances restantes à pourvoir.
- Le gestionnaire remplacement affecte en temps réel, les brigadiers départementaux à l'aide de l'application ARIA.

- La saisie de la suppléance génère un avis de suppléance qui est transmis sur la messagerie professionnelle des brigadiers départementaux qui sont contactés simultanément par téléphone.
- La suppléance ainsi traitée est visible en temps réel dans la rubrique « remplacement traité » sur ARIA par la circonscription. En cas de dysfonctionnement technique, le gestionnaire remplacement informera la circonscription par courriel, des suppléances effectuées.
- **L'école est informée par la circonscription, de l'arrivée d'un brigadier, son nom est communiqué au directeur.**

### **3 – LES CONSTATS D'ARRIVEE**

- Les constats d'arrivées sont validés par les responsables administratifs de circonscription pour les brigadiers départementaux dont ils ont la charge : BD-ASH et BD REP+. Ceux du vivier départemental seront validés quotidiennement par les gestionnaires en charge du remplacement.
- Les constats d'arrivée permettent de générer les états récapitulatifs des d'indemnités de sujétions spéciales de remplacement (ISSR).

### **4 – ETATS INDIVIDUELS RECAPITULATIFS D'INDEMNITES DE SUJETIONS SPECIALES DE REMPLACEMENT (ISSR)**

- L'application ARIA permet d'éditer un état récapitulatif mensuel des remplacements effectués pour chaque brigadier à l'aide du distancier national, qui permet de déterminer le taux d'ISSR (sauf PE contractuels) ainsi que le taux de REP/REP+ à verser aux enseignants.
- L'état d'ISSR constitue une pièce justificative nécessaire au comptable public pour assurer la bonne rémunération des indemnités afférentes dans le respect du calendrier paie.
- Il est donc indispensable d'assurer un suivi quotidien des saisies effectuées dans l'application ARIA.
- Les états récapitulatifs mensuels d'ISSR des BD ASH et des BD REP+ seront édités, vérifiés et adressés par les circonscriptions aux services de gestion individuelle respectifs (titulaires et non titulaires) et, en copie sur les messageries de secteur, au service de pilotage du remplacement. Les états récapitulatifs du vivier départemental seront traités par les gestionnaires du service du pilotage du remplacement.
- De manière mensuelle, l'application ARIA donne la possibilité de transmettre sur la messagerie professionnelle de chaque brigadier, l'état récapitulatif mensuel des suppléances effectués le mois précédent, afin de lui permettre de vérifier dans des délais contraints (en fonction du calendrier paie), que l'état correspond bien aux missions effectuées.  
Toute observation ou omission devra être adressée au gestionnaire du service du pilotage dans les meilleurs délais.
- Pour rappel, l'indemnité REP et REP+ est calculée en fonction de la quotité de service dans un établissement y ouvrant droit. Les personnels qui n'exercent qu'une partie de leurs obligations hebdomadaires de service en REP ou REP+, reçoivent une fraction de l'indemnité correspondante proportionnelle à la durée d'exercice des fonctions y ouvrant droit.

L'ISSR est une indemnité journalière versée au titre des seuls jours au cours desquels le remplacement est effectué, après service fait. Elle n'est pas due au titre des périodes de vacances scolaires. Les services de la DIMOPE ont la charge de l'application de cette règle de gestion dont vous trouverez le calendrier ci-après :

Calendrier de versements des ISSR :

<b>Mois de remplacement</b>	<b>Mois de versement sur paie :</b>
SEPTEMBRE 2023	<i>NOVEMBRE 2023</i>
OCTOBRE 2023 / NOVEMBRE 2023	<i>JANVIER 2024</i>
DECEMBRE 2023	<i>FEVRIER 2024</i>
JANVIER 2024	<i>MARS 2024</i>
FEVRIER 2024	<i>AVRIL 2024</i>
MARS 2024	<i>MAI 2024</i>
AVRIL 2024	<i>JUIN 2024</i>
MAI 2024	<i>JUILLET 2024</i>
JUIN 2024 / JUILLET 2024	<i>AOÛT 2024</i>

**ABSENCE DES BRIGADIERS**

- La continuité du service dû aux élèves ainsi que le motif de la demande d'absence doivent guider l'action d'autoriser ou pas une absence facultative même si la continuité du service peut être assurée par un enseignant remplaçant. Pour rappel, un certain nombre de ces autorisations peuvent être accordées sans traitement.
- Le responsable administratif de circonscription renseigne la déclaration d'absence du brigadier départemental traitée par l'IEN, sur l'application ARIA. Il informe ensuite l'enseignant et le gestionnaire du service remplacement.
- Les formulaires d'autorisation d'absence seront conservés par la circonscription et peuvent être demandés par la DSDEN, à tout moment.
- Toute absence constatée non autorisée d'un brigadier départemental doit être signalée le jour même et, est assimilable à un abandon de poste. Elle peut donner lieu une retenue sur traitement qui a une incidence sur l'avancement et la pension.
- Les justificatifs d'absence doivent être transmis dans un délai de 48h (tenir compte des délais postaux). Passé ce délai, il convient d'adresser un courriel sur la messagerie professionnelle du brigadier départemental. (voir modèles courriers)
- En l'absence de réponse, la situation doit être transmise au service de gestion compétent afin d'adresser une mise en demeure à l'enseignant(e).

- Lors d'un mouvement social, le brigadier non gréviste dont l'école d'affectation est fermée est mis à disposition du service du pilotage du remplacement pour la journée effective afin qu'une suppléance lui soit affectée en fonction des besoins du département. A cet effet, il voudra bien se rapprocher de l'interlocuteur départemental dédié - *annexe 2*.