

**Division des moyens  
et des personnels enseignants du premier degré**

DIMOPE 6

N : 2023/24-01

Affaire suivie par :

Rosine KISSOUN

Tél : 01 43 93 71 26

Mél : [ce.93remplacement@ac-creteil.fr](mailto:ce.93remplacement@ac-creteil.fr)

**IEN Education prioritaire et politique de la ville**

Sébastien SZELONG

Tél : 01 43 93 74 39

Mél : [ce.93eppv@ac-creteil.fr](mailto:ce.93eppv@ac-creteil.fr)

8 rue Claude Bernard

93 008 BOBIGNY Cedex

[www.dsden93.ac-creteil.fr](http://www.dsden93.ac-creteil.fr)

Bobigny, le 17 novembre 2023

L'inspecteur d'académie,  
directeur académique des services  
de l'éducation nationale de la Seine-Saint-Denis

à

Mesdames les inspectrices et Messieurs  
les inspecteurs de l'Education nationale,  
Mesdames et Messieurs les responsables  
administratifs(ves) de circonscription,  
Mesdames et Messieurs les coordonnateurs REP+,  
Mesdames les brigadières  
et Messieurs les brigadiers départementaux,  
Mesdames et Messieurs les gestionnaires  
du service remplacement

**Objet : Remplacement des enseignants dans les écoles : organisation et modalités de fonctionnement**

**Références :**

- Circulaire LPM n°6117/SG du 3 octobre 2019 relative au suivi des priorités de l'action gouvernementale
- Circulaire MEN n°2017-050 du 15 mars 2017 relative à l'amélioration du dispositif de remplacement

Le remplacement constitue une préoccupation majeure pour notre département tant les enjeux pour les élèves et les familles sont importants ; la continuité du service public nécessite que tout enseignant absent soit remplacé.

L'exigence du remplacement est très forte s'agissant de l'École, parce que toute absence est immédiatement ressentie dans la vie même de la communauté scolaire.

En Seine-Saint-Denis, le remplacement des enseignants constitue une priorité qui mobilise des moyens budgétaires conséquents (1 126 emplois représentant plus de 8,6% des enseignants devant élèves du premier degré). Depuis plus de 6 ans, le département s'est doté d'une brigade départementale de remplacement tout en préservant le remplacement spécifique dédié à l'ASH et à l'éducation prioritaire renforcée.

Par ailleurs, le remplacement des enseignants absents fait l'objet d'une attention toute particulière à travers la mise en place d'indicateurs nationaux au titre du suivi des réformes prioritaires de l'Etat.

Afin de garantir le bon fonctionnement du remplacement, il est rappelé à l'attention des secrétariats de circonscription que les motifs d'absence doivent être soigneusement renseignés dans l'application ARIA.

La présente circulaire et ses annexes ont pour objectif de contribuer à rendre plus efficace et plus réactif le remplacement. Cette démarche déclinera l'architecture globale du remplacement (I), son organisation administrative et les modalités de gestion du remplacement (II) et enfin les modalités d'accompagnement pédagogique des brigadiers (III).

## **I – ORGANISATION ADMINISTRATIVE DE LA BRIGADE DEPARTEMENTALE DES REMPLACANTS**

La brigade départementale des remplaçants (BDR) est constituée d'enseignants titulaires et contractuels placés sous l'autorité de l'IA-DASEN. Son organisation se décline comme suit :

- la Brigade départementale (BD) qui assure la suppléance des enseignants du premier degré y compris pour des absences liées à des actions de formation ;
- la Brigade départementale REP+ (BD REP+) qui assure le remplacement ponctuel et organisé des enseignants dans le cadre de la refondation de l'éducation prioritaire ;
- La Brigade départementale ASH (BD-ASH) qui assure la suppléance d'enseignants spécialisés.

L'ensemble des brigadiers bénéficie d'un rattachement administratif et chaque brigade dispose d'une autorité fonctionnelle - *annexes 1 et 2*.

### **1.1. – La Brigade départementale (BD)**

Le brigadier départemental est rattaché administrativement dans une école du département. Il est affecté sur des suppléances par le service du pilotage du remplacement où un interlocuteur lui est dédié.

Le service du pilotage du remplacement affecte les BD sur les suppléances déclarées à l'aide de l'application ARIA par les secrétariats de circonscriptions; ces derniers peuvent émettre des propositions d'affectation.

Les BD peuvent être affectés sur l'ensemble des cycles de l'école : de la petite section au cours moyen 2<sup>e</sup> année, l'enseignement spécialisé : SEGPA, ULIS ECOLE, ULIS COLLEGE, établissements spécialisés et sur des missions de remplacement de courtes ou longues durées.

Les BD exercent leur mission en priorité sur leur école ou circonscription de rattachement. Cependant, à l'initiative de la DSDEN, de par leur statut de brigade départementale et s'appuyant sur le constat de tensions dans l'ensemble du département, les BD peuvent être sollicités au profit de circonscriptions limitrophes prioritairement et au-delà, si nécessaire (par cercles concentriques).

En cas de besoin, l'IA-DASEN peut décider d'affecter une partie de la brigade départementale sur les postes restés budgétairement vacants à l'issue des opérations de mutation pour toute ou partie de l'année scolaire.

Parmi la BD, on distingue:

#### **1.1.1 – Brigade départementale CAPPEI (BD-CAPPEI)**

La BD-CAPPEI est prélevée sur le vivier de la brigade départementale pour assurer la suppléance des enseignants en formation CAPPEI pour l'année scolaire.

Un calendrier leur est adressé pour l'année scolaire et durant les périodes intermédiaires, la BD-CAPPEI est à disposition du service du pilotage du remplacement pour effectuer des suppléances.

#### **1.1.2 – Brigade départementale CONSTELLATION (BD-CONSTELLATION)**

La BD-CONSTELLATION est prélevée sur le vivier de la brigade départementale pour assurer la suppléance des enseignants en formation CONSTELLATION pour l'année scolaire.

Le service du pilotage du remplacement affecte les BD-CONSTELLATION sur les suppléances des départs en formations déclarés par la mission 1er Degré.

Cette même brigade assure également les remplacements ponctuels et filés des directeurs d'écoles et des fonctionnaires stagiaires qui partent en formation sur le temps scolaire (formations statutaires).

## **1.2. – La Brigade Réseau d'Education Prioritaire + (BD REP+)**

L'enseignant faisant partie de la BD REP+ est chargé d'assurer le remplacement ponctuel d'enseignants du premier degré afin de permettre la mise en oeuvre des temps de concertation et de formation inscrits dans le plan spécifique de formation de l'éducation prioritaire. Son enseignement s'inscrit dans la continuité pédagogique de la classe et de l'école. Son action est intégrée au projet de formation de chacun des réseaux.

Le BD REP+ est rattaché à une école REP+ dans l'une des zones d'intervention du département. La gestion administrative des personnels BD REP+ est assurée par l'IEN de l'école de rattachement : demandes d'autorisation d'absence et régularisations, mobilité géographique et/ou professionnelle (enseignement à l'étranger, accès à la Liste d'aptitude de direction d'école...).

Lorsqu'il est en mission de remplacement, le BD REP+ est placé sous l'autorité de l'IEN de la zone d'intervention (*annexe 3*). Ce dernier informe l'IEN de l'Education Prioritaire et de la Politique de la Ville (IEN EPPV) ainsi que l'IEN de l'école de rattachement de toute problématique rencontrée et des éventuelles situations identifiées.

Le BD REP+ est mis à disposition de chacune des zones d'intervention REP+ selon un calendrier annuel arrêté en début d'année scolaire par l'IEN EPPV, sauf instruction particulière de la direction académique.

Les PPCR des BD REP+, dont les rendez-vous de carrière, sont assurés par l'IEN EPPV.

La saisie des missions des BD REP+ est impérativement effectuée dans l'application ARIA par les responsables administratifs(ves) de circonscription. Les interlocuteurs concernés (coordonnateurs REP+, responsables administratifs(ves) de circonscription, IEN EPPV, DIMOPE) partagent de manière la plus fréquente possible les informations, ce qui permet notamment l'édition des états récapitulatifs mensuels de remplacement dans le respect du calendrier paie – *annexe 5 bis page 2*.

Par ailleurs, le BD REP+ fait partie de la brigade départementale de remplacement, au sein de laquelle il se voit confier des missions spécifiques par le directeur académique. Ainsi, les fonctions habituelles de la brigade REP+ peuvent être suspendues par l'IA-DASEN afin de répondre à des nécessités de service ponctuelles, du fait notamment d'un contexte sanitaire particulier, d'une situation de tension liée au remplacement, etc

Les BD REP+ voudront bien se référer aux livrets d'accueil en fonction de leur zone d'intervention, édités le 1<sup>er</sup> septembre 2023 par leur autorité fonctionnelle.

## **1.3. – La Brigade départementale ASH (BD ASH)**

Le brigadier départemental ASH fait partie intégrante de la brigade départementale des remplaçants.

Il est rattaché à une circonscription ASH et placé sous l'autorité de l'IEN – *annexe 4*.

Il assure des suppléances courtes ou longues localisées dans les établissements spécialisés rattachés à la circonscription à laquelle il est rattaché.

Dans l'attente, d'une mission de remplacement, le BD ASH prendra contact avec sa circonscription de rattachement qui pourra, en concertation avec le service du pilotage du remplacement, l'affecter ponctuellement sur une suppléance en dehors de sa zone de rattachement administrative, dans un établissement spécialisé ou une classe banale.

## II - MODALITES DE GESTION DE LA BRIGADE DEPARTEMENTALE DES REMPLACANTS

La mise en oeuvre de la gestion départementale du remplacement nécessite une synergie entre les différents acteurs concernés : services départementaux, inspections de l'éducation nationale et brigadiers départementaux.

### 2.1 – Protocole relatif la gestion départementale du remplacement

Chaque autorité fonctionnelle affecte les brigadiers départementaux dont il a la charge sur les suppléances qui lui sont communiquées par les secrétariats de circonscriptions du département.

Le gestionnaire en charge du remplacement a la responsabilité d'un secteur géographique et est l'interlocuteur unique pour chaque circonscription ou brigadier départemental qui lui est rattaché.

L'affectation des moyens de remplacement fait l'objet d'une concertation entre le gestionnaire et le secrétariat de circonscription qui peut émettre des propositions d'affectation de brigadiers.

Une messagerie fonctionnelle est dédiée au remplacement afin de faciliter les échanges entre les circonscriptions et chaque gestionnaire du service remplacement – *annexe 2*.

L'application nationale ARIA est l'outil de gestion qu'il convient d'utiliser systématiquement pour la saisie des absences sur la base d'une nomenclature harmonisée à l'échelle du département.

*Les annexes 5 et 5 bis* reprennent les différentes étapes de procédure de la gestion du remplacement.

N.B. : Le projet ANDJARO s'inscrit dans la politique de transformation, de modernisation et de simplification du ministère de l'éducation nationale dans le cadre du programme interministériel « Action Publique 2022 » visant notamment à garantir la continuité et la qualité du service public.

ANDJARO est l'application de gestion du remplacement et de la suppléance dans le premier degré qui se substituera à ARIA (Aide au Remplacement dans les Inspections Académiques) à court terme. ANDJARO doit permettre :

- d'identifier rapidement les remplaçants pertinents ;
- de communiquer rapidement avec toutes les parties prenantes (les circonscriptions d'accueil et d'origine, aux directions d'école et les brigadiers remplaçants) par email et par sms.

L'objectif de cette application est de simplifier le processus de remplacement dans le 1er degré et ainsi optimiser la mobilisation des moyens de remplacements.

La date précise du déploiement d'ANDJARO dans le département de la Seine-Saint-Denis sera communiquée ultérieurement.

### 2.2 – Le rôle du brigadier départemental dans la gestion du remplacement

Les brigadiers départementaux ont un rattachement administratif qui leur confère une zone d'intervention, une autorité administrative et un interlocuteur dédié.

Les brigadiers départementaux doivent être joignables via leur messagerie professionnelle et leur téléphone portable dès 8 heures.

Dès qu'une mission est confiée au brigadier, il doit se rendre sans délai dans l'école désignée. Toute absence sur le lieu de la mission doit être dûment justifiée.

Lors des missions de remplacement, les brigadiers sont placés sous l'autorité de l'IEN en charge de la circonscription, dans le cadre de l'organisation du service arrêtée par la direction des écoles concernées.

L'organisation du temps de service est identique à celui d'un adjoint d'enseignement en charge de classe. A ce titre, il participe aux temps de concertation et de formation : APC, animations pédagogiques, conseils d'écoles et de maîtres, etc.

Le brigadier départemental doit être présent sur son école de rattachement tous les jours et durant tout le temps scolaire. En cas d'affectation dans le second degré : classes de SEGPA, d'ULIS, de NSA (classe pour les élèves non scolarisés antérieurement) ou établissements spécialisés, le brigadier se conformera à l'emploi du temps établi, le mercredi matin peut être un jour travaillé.

Durant les premiers jours de la rentrée scolaire et dans l'attente d'une mobilisation sur leur mission spécifique, les BD ASH et BD REP+ devront être présents dans leur école de rattachement. A cet effet, ils participent aux réunions d'accueil et pourront être affectés dans des établissements en éducation prioritaire ou hors éducation prioritaire.

En l'absence de mission de remplacement, le brigadier mène des actions pédagogiques dans son école de rattachement. Ces missions sont définies sous la responsabilité de l'IEN en fonction des nécessités du service.

A l'issue d'une mission de remplacement, le brigadier retourne sur son école de rattachement jusqu'à la prochaine mission de remplacement. Il informe son(ses) interlocuteur(s) administratif(s) de sa disponibilité et reste joignable durant toute la durée du temps scolaire.

#### Absence de la brigade départementale:

En cas d'absence prévisible, les brigadiers départementaux formuleront leur demande d'autorisation d'absence auprès de l'IEN de leur circonscription de rattachement à l'aide du formulaire destiné à cet effet - *annexe 6*.

Le brigadier est autorisé à s'absenter après avoir obtenu l'accord de l'IEN de circonscription qui informera le gestionnaire remplacement.

Les justificatifs d'absence doivent être transmis dans un délai de 48h.

Toute absence constatée, non autorisée d'un brigadier départemental est assimilable à un abandon de poste et peut donner lieu à une retenue sur traitement, qui a une incidence sur l'avancement et la pension.

Pour rappel : « *Le fonctionnaire qui transmet à plusieurs reprises, sur une période de vingt-quatre mois, ses arrêts de travail au-delà de quarante-huit heures, verra sa rémunération réduite de moitié entre la date de prescription de son arrêt de travail envoyé tardivement et sa date d'envoi effectif* » (circulaire du 20/04/2015 relative au délai de transmission des arrêts de maladie des fonctionnaires dans la fonction publique de l'Etat).

L'*annexe 6 bis* rappelle le circuit de transmission des autorisations et l'*annexe 6 ter*, les motifs de saisie qui doivent être strictement utilisés dans l'application ARIA.

### **III – ACCOMPAGNEMENT PEDAGOGIQUE DE LA BRIGADE DES REMPLACANTS**

Le brigadier départemental en charge du remplacement est un enseignant à part entière, membre d'une équipe pédagogique qui contribue à la continuité du service public en cas d'absence.

Sa fonction est spécifique car elle suppose des compétences d'adaptabilité aux différents contextes scolaires afin de garantir la continuité des apprentissages.

En cas de difficultés liées à l'exercice de la fonction, l'IEN de circonscription est le premier interlocuteur hiérarchique du brigadier. L'IEN travaille en concertation avec les services de la DSDEN pour l'accompagnement des brigadiers.

Cela nécessite de la part de l'école de favoriser l'intégration et la légitimité du remplaçant au sein de la communauté éducative, de l'école, de la classe.

### 3.1 – Anticiper l'accueil permet d'optimiser le remplacement

L'école gagne à investir 3 volets :

- Opérationnel pour limiter le temps d'adaptation
  - L'école facilite l'accueil du remplaçant : le secrétariat de circonscription aura communiqué préalablement les informations utiles pour faciliter l'accès à son école : adresse, numéro de téléphone, horaires. Le directeur aura été informé par la circonscription et organise l'accueil (gardien prévenu par exemple).
  - Une signalétique est installée dans l'école afin de faciliter le déplacement. Les espaces collectifs et équipements bureautiques sont présentés. Les usages concernant les déplacements des élèves dans le couloir, la surveillance des récréations sont communiqués.
  - L'enseignant titulaire place dans le registre d'appel la fiche de liaison qu'il aura complétée en cours d'année et qui apporte les informations utiles à la prise en main de la classe. En particulier les élèves bénéficiant d'un PAI doivent pouvoir être rapidement identifiés et les préconisations médicales communiquées à l'enseignant remplaçant - *Annexe 7*.
  - En maternelle, la liste des adultes autorisés à venir chercher les enfants est placée dans le cahier d'appel. Le directeur peut confirmer ou apporter des précisions utiles complémentaires.
  - L'enseignant titulaire dresse la liste des élèves bénéficiant des A.P.C et apporte toutes précisions utiles sur leur organisation.
  - L'organisation pédagogique (échange de services, décloisonnement, etc.) apparaît sur l'emploi du temps (avec un plan à l'appui pour organiser les déplacements de manière fluide).
  - Dans le cadre de remplacements longs, il est utile d'inscrire l'adresse professionnelle du remplaçant dans la liste de diffusion de l'équipe pédagogique afin de le tenir informé de tous les documents officiels, des comptes rendus de réunion, etc... par tout moyen de communication disponible.
  - Si une classe transplantée (déplacement d'une classe dans une destination pédagogique qui présente un intérêt de découverte pour les élèves) est programmée, il convient d'en informer le remplaçant et de convenir avec lui d'une organisation permettant aux élèves de profiter du projet sans mettre en difficulté le remplaçant.
- Pédagogique pour garantir les apprentissages
  - Les progressions, les programmations et tous les outils qui favorisent la continuité pédagogique sont rendus accessibles aux remplaçants.
  - La programmation est mise à disposition avec des éléments de repères pour situer les apprentissages en cours.
  - Le cas échéant, un référent par niveau de classe peut contribuer à faciliter la diffusion des ressources pédagogiques de l'école.

- Le cahier-journal gagne à être laissé en classe (discipline, notions, objectifs, place de la séance dans la séquence), dans l'objectif de permettre au remplaçant de s'inscrire dans la progression des apprentissages.
  - Les PAP, PPRE et tout document permettant de répondre rapidement au plus près des besoins des élèves les plus sensibles aux changements de maîtres et d'habitudes.
- Relationnel pour entretenir la continuité éducative
- Lors d'un temps d'accueil, le directeur peut présenter le remplaçant aux élèves pour l'instituer et affirmer son autorité, sa légitimité (même pour un remplacement de courte durée).
  - Le directeur informe le remplaçant des instances de concertation à venir afin que l'enseignant remplaçant puisse s'organiser et anticiper.
  - Un temps d'échange sur le rappel des consignes de sécurité (évacuation incendie, PPMS, éléments pour la surveillance des élèves) par le directeur montre le souci de créer un cadre rassurant.
  - L'école est invitée à prendre toute mesure utile pour favoriser l'intégration du remplacement.
  - Le travail d'équipe gagne à être rendu lisible au collègue par une courte présentation des travaux en cours et notamment du projet d'école.

### **3.2 –S'informer et s'outiller permet d'amorcer plus rapidement les apprentissages**

Le remplaçant gagne à investir les 3 volets :

- Opérationnel pour limiter le temps d'adaptation
- A l'arrivée en classe, une phase de présentation du déroulé de la journée, tenant compte des contraintes organisationnelles de l'école (décloisonnement, séance d'EPS, intervenant extérieur, sorties...), pose un cadre rassurant. De même, il est souhaitable d'inscrire son nom sur le tableau de la classe.
  - L'enseignant donne le ton par son exemplarité, sa sérénité, la qualité de la langue employée et le regard porté sur chaque élève du groupe classe.
  - Chaque remplaçant renseigne la fiche des services annualisés (*annexe 8*) qu'il conserve toute l'année. Il veillera à signer les feuilles d'émargement attestant de sa présence aux différentes réunions, concertations, conseils, etc.
- Pédagogique pour garantir les apprentissages
- Le remplaçant peut consulter les situations de référence proposées par le site de la DSDEN pour s'assurer de la cohérence des apprentissages proposés avec les programmes de l'Education Nationale.
  - Le remplaçant corrige le travail effectué par les élèves y compris les leçons copiées.



- Outre la connaissance des programmes qui fait partie du référentiel de compétences de tout enseignant, la consultation des sites officiels est encouragée pour disposer de ressources : la page pédagogie du site de la DSDEN, le site eduscol, notamment annexe 9.
  - L'enseignant se rapprochera de l'équipe de circonscription pour personnaliser son parcours de formation (18h) en fonction des contextes d'exercice de l'année.
  - Le remplaçant complète le compte rendu de remplacement (*annexe 10*) qu'il joint au cahier journal à destination de l'enseignant titulaire. Cet écrit pourra préciser les objectifs d'apprentissage travaillés avec les élèves pendant la période de remplacement.
  - Le remplaçant continue d'aider les élèves à utiliser les affichages de la classe qu'il peut lui-même enrichir de ses apports.
- Relationnel pour entretenir la continuité éducative : quelques préconisations
- Dès le début du remplacement, même de courte durée, l'enseignant s'emploie à développer chez tous les élèves des compétences langagières de la petite section au CM2. Sa crédibilité passe par cette aptitude à communiquer de manière claire, intelligible, dans un langage adapté qui ne manque ni d'ambition ni de précision quel que soit le contexte d'exercice. Se noue alors la relation pédagogique et s'installe un climat de classe serein.
  - L'enseignant remplaçant s'adapte aux modalités de rappel des règles de fonctionnement retenues par l'équipe pédagogique pour gérer le groupe classe, les déplacements dans l'école, les différends entre enfants.
  - Le remplaçant ne discrédite jamais l'enseignant titulaire qu'il remplace même s'il introduit de nouvelles modalités de travail. Il en explicite les choix pédagogiques sans jugement de valeur.
  - Le remplaçant veillera à se présenter aux parents par le biais du cahier de liaison si la suppléance est supérieure à 3 jours.
  - Concernant les modalités de communication avec les familles, l'enseignant peut s'appuyer sur les conseils de la directrice ou du directeur d'école qui peut l'accompagner dans la conduite des entretiens si besoin.
  - Si l'école doit se montrer accueillante, le remplaçant a lui-même la responsabilité de s'intégrer à l'équipe et de prendre part aux projets, aux échanges, à la vie du groupe scolaire.
  - Comme tout enseignant, le remplaçant identifie tous les personnels municipaux qui travaillent à l'école afin de montrer aux élèves la cohérence et la cohésion de la communauté éducative.
  - Toute communication institutionnelle passe par la voie hiérarchique. Le directeur communique les formulaires en vigueur de l'espace métier (notamment pour les contractuels).
  - Dès qu'il a été alerté par un incident, un accident, le comportement d'un élève, le remplaçant, au même titre que tous les enseignants de l'école, se doit d'informer le directeur pour apporter des éléments factuels indispensables.



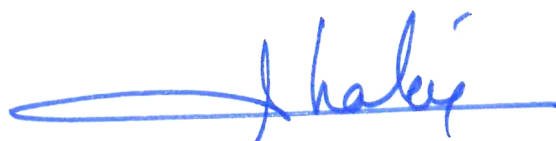
La mobilisation de l'ensemble des acteurs intervenants dans la gestion du remplacement, contribue à une meilleure efficacité et efficience du remplacement.

Je sais pouvoir compter sur l'engagement de chacune et de chacun et je ne doute pas que votre engagement nous permettra collectivement de rendre le meilleur service public aux élèves et aux familles de ce département où l'école de la République revêt une place toute particulière.

#### LISTE DES ANNEXES

N°	Intitulé	Nb pages
1	Mémento des différentes brigades	1
2	Organisation du service du pilotage du remplacement	1
3	Coordonnées et organisation de la mission education prioritaire et politique de la ville EPPV	1
4	Coordonnées des circonscriptions ASH	1
5	Protocole d'affectation de gestion du remplacement: les actions du service remplacement et des secrétariats de circonscription	4
5 bis	Protocole schématisé du remplacement et saisie ARIA pour les BD REP+	2
6	Formulaire unique de demande d'autorisation d'absence ou de congé	1
6 bis	Traitement des autorisations d'absence Focus sur la gestion des CMO pour les contractuels	2
6 ter	Récapitulatif des autorisations d'absence dans le 1er degré	4
7	Fiche de liaison	4
8	Feuille de route des services annualisés	2
9	Ressources pédagogiques	1
10	Compte rendu de remplacement	1

**Pour la rectrice de l'académie de Créteil et par délégation,  
l'inspecteur d'académie - directeur académique des services  
de l'éducation nationale de la Seine-Saint-Denis**



**Antoine Chaleix**