ACADÉMIE
DE POITIERS

Liberté
Égalité
Fraternité

Guide de l'enseignant titulaire sur zone de remplacement (TZR)

Sommaire

Table des matières

Avant-propos 3

Qu'est-ce qu'un enseignant titulaire sur zone de remplacement (TZR) ? 4

La zone de remplacement 5

Le cadre statutaire 10

Déroulement et suivi de carrière 13

Modalités de gestion administrative des TZR 14

Fiche récapitulative pour les modalités d'accueil et de gestion du TZR dans le cadre d'un remplacement à l'année ou d'un remplacement de courte ou moyenne durée 16

ANNEXE 1 - décret n°99-823 du 17 septembre 1999 17

ANNEXE 2 – Note de service n°99-152 du 07 octobre 1999 19

ANNEXE 3 – organigramme DPE 21

ANNEXE 4 – Fiche Pratique pour déclaration des frais de déplacement 22

Avant-propos

Le présent guide de l'enseignant titulaire sur zone de remplacement (TZR) revêt un double objectif :

1. Fournir une information claire et concise à l'attention des personnels titulaires affectés sur une zone de remplacement mais également à destination des chefs d'établissement de rattachement des TZR et des chefs d'établissement concernés par les services des TZR;
2. Apporter une aide aux TZR en leur donnant non seulement des précisions sur leurs conditions d'exercices, leurs droits et leurs obligations mais également en mettant à leur disposition un cadre avec les outils nécessaires pour leur permettre d'assurer les suppléances dans les meilleures conditions.

La Division des Personnels Enseignants (DPE), qui assure la gestion administrative et financière des personnels enseignants, reste le service privilégié pour toute question relative à la carrière des enseignants titulaires sur zone de remplacement.

Les contacts par bureau de gestion se trouvent sur l'intranet dans la rubrique annuaire des services et des personnels**.**
En annexe n°3 est fourni l'organigramme fonctionnel de la division des personnels enseignants.

Comme tous les personnels, les TZR peuvent faire appel aux différents services du rectorat pour accompagner leur situation personnelle (service social, service médical, service des ressources humaines…). L'ensemble des contacts se trouve également dans l'annuaire des services et des personnels.

Qu'est-ce qu'un enseignant titulaire sur zone de remplacement (TZR) ?

A. Définition réglementaire

Un titulaire sur zone de remplacement, appelé TZR, est un personnel enseignant, d'éducation ou PsyEn - EDO du second degré public affecté à titre définitif sur une zone de remplacement (ZR), lors de la phase intra-académique du mouvement national à gestion déconcentrée.

La définition réglementaire découle de l'article 1 du décret n°99-823 du 17 septembre 1999, relatif à l'exercice des fonctions de remplacement dans les établissement d'enseignement du second degré :

« Des personnels enseignants du second degré, des personnels d'éducation et d'orientation, titulaires et stagiaires, peuvent être chargés, dans le cadre de l'académie et conformément à leur qualification, d'assurer le remplacement des agents momentanément absents ou d'occuper un poste provisoirement vacant ».

Ces personnels enseignants titulaires d'une zone de remplacement ont obtenu **une affectation définitive ou provisoire sur une zone de remplacement** dans le cadre de la phase intra-académique du mouvement des personnels enseignants. Cette affectation est conservée jusqu'à l'obtention d'une mutation sur un poste en établissement ou sur une autre zone de remplacement ou dans le cadre d'une mesure de carte scolaire suite à une suppression de poste dans la zone de remplacement le cas échéant.

B. Le domaine d'intervention

Le décret n°99-823 du 17 septembre 1999 prévoit que le TZR peut être affecté sur tout type de poste du second degré correspondant à sa qualification, y compris sur les classes post-baccalauréat.
Il est donc appelé à assurer des suppléances, dans sa discipline de formation et conformément au statut qui est le sien, à tous niveaux de classe et dans tous les types d'établissement du second degré (collège, lycée, lycée professionnel, etc…), et en remplacement d'enseignants de toutes catégories (agrégés, certifiés, PLP, PEGC, …).
L'enseignant TZR peut être affecté sur tout type de poste du second degré (collèges, lycées généraux et technologiques, lycées professionnels) correspondant à sa qualification, y compris sur les classes post-bac. Pour ces dernières, la spécificité des enseignements post-bac conduira les corps d'inspection à proposer un accompagnement adapté des personnels.

Extension du domaine d'intervention dans d'autres disciplines à titre exceptionnel :

Dans le cas où un TZR monovalent est amené à effectuer un remplacement sur un poste bivalent, de PLP ou de PEGC, les heures qui ne relèvent pas de sa discipline ne lui sont confiées qu'avec son accord et après échanges avec les corps d'inspection des disciplines concernées par la bivalence. Une autre solution sera recherchée par le chef d'établissement et les services académiques pour assurer les heures éventuellement non prises en charge par le TZR.

En l'absence de TZR disponible dans la discipline demandée, dans la zone de remplacement concernée ou la zone de remplacement limitrophe, il pourra être fait appel à des TZR disponibles dans des disciplines connexes sur la zone de remplacement concernée et dont l'établissement de rattachement (RAD) est peu éloigné, après avis des corps d'inspection et avec l'accord préalable du TZR à partir d'un demi-service.
En cas d'intervention dans une discipline connexe, les corps d'inspection veilleront à proposer un accompagnement pédagogique.

La zone de remplacement

Définition de la zone de remplacement :
La zone de remplacement constitue la zone géographique de l'académie dans laquelle un enseignant TZR a vocation prioritairement à effectuer des suppléances ou à occuper des postes provisoires. Les délimitations des zones de remplacement sont définies par l'autorité rectorale.
L'académie de Poitiers est découpée en 4 zones de remplacement qui correspondent aux 4 départements suivants : Charente, Charente-Maritime, Deux-Sèvres et Vienne.

Suppléance et remplacement en dehors de la zone de remplacement :
Dans certaines situations, des nécessités de service peuvent imposer des suppléances ou des affectations annuelles en dehors de la zone de remplacement.

- Ainsi un enseignant TZR peut être nommé dans une zone limitrophe à sa zone de remplacement. En tout état de cause, ces interventions devront, dans toute la mesure du possible, ne pas excéder 1 heure de trajet entre l'établissement de rattachement administratif ou le domicile de l'agent et l'établissement d'affectation à l'année ou pour la suppléance, afin de tenir compte des contraintes personnelles de l'enseignant TZR.
- A l'inverse, dans le cas où un enseignant TZR dispose d'une facilité personnelle pour intervenir dans une zone différente de sa zone de remplacement, il est invité s'il le souhaite à communiquer cette information au bureau en charge du remplacement (bureau DPE4).

Motifs non retenus pour refus d'une suppléance ou d'un remplacement :
L'étendue géographique des zones de remplacement, l'absence de véhicule personnel ou une faible fréquence des transports en commun dans certaines zones ne peuvent être un motif de refus de rejoindre une affectation pour un enseignant TZR nommé sur une suppléance. Il convient, afin de répondre à la nécessité de service, de rechercher des solutions alternatives permettant d'honorer le remplacement (utilisation des transports en commun, co-voiturage, recherche de logement dans un établissement scolaire, etc.).

C. Le rattachement administratif

Le TZR est rattaché administrativement à un **établissement unique et pérenne (RAD),** qui peut être un collège ou un lycée qui assure sa gestion administrative et financière (signature du procès-verbal d'installation, courrier administratif, congés de maladie, avancement, etc.). Ce rattachement est notifié par arrêté à l'issue des opérations de mutation intra-académique.
Le TZR qui souhaite changer d'établissement de rattachement administratif doit en formuler la demande. Ce changement peut alors intervenir à la rentrée suivante.
Le TZR est ensuite appelé à changer d'établissement d'affectation en fonction des besoins de remplacement à l'année (AFA), de longue durée (REP) ou des besoins de suppléances en cours d'année scolaire (SUP).
Ces changements d'affectation sont matérialisés par un arrêté de nomination, qui précise les dates de début et de fin du remplacement.

Le jour de la pré-rentrée, le TZR doit se présenter :

- dans son établissement de rattachement (RAD) s'il doit effectuer des suppléances.
- dans son établissement d'affectation à l'année en cas d'AFA. Il est d'usage à la rentrée de prendre aussi contact avec son établissement de RAD.

Entre deux suppléances ou si un service d'enseignement ne peut lui être confié à temps complet, le TZR doit se voir attribuer un emploi du temps par son chef d'établissement de rattachement ou le chef de l'établissement auprès duquel il est mis à disposition (voir partie E sur les modalités d'affectation). Il peut être modifié en concertation avec l'enseignant en fonction des besoins recensés dans l'établissement.

Entre deux suppléances ou pour compléter son service, le TZR peut ainsi se voir confier des activités de nature pédagogique conformes à ses qualifications et compétences, à hauteur de son obligation réglementaire de service ou assurer des remplacements de courte durée.
Les missions de remplacement restent néanmoins prioritaires lorsqu'elles sont confiées par le service gestionnaire académique.

D. Les modalités d'affectation

Affecté sur une zone de remplacement, **chaque TZR est rattaché administrativement de manière pérenne à un établissement** même si l'affectation à l'année peut changer chaque année ou si l'affectation se fait sur des remplacements dans différents établissements en cours d'année scolaire.

L'établissement de gestion administratif notifié par arrêté, est l'établissement qui assure la gestion administrative de l'enseignant TZR (signature du procès-verbal d'installation, courriers administratifs, congés, avancement, etc.) en lien avec son bureau de gestion (DPE1A, DPE1B, DPE2).

En fonction des besoins d'enseignement, le TZR peut être nommé dans les conditions suivantes :

- une ou des affectations à l'année (appelée(s) AFA) à temps complet ou incomplet (sur un poste vacant ou un bloc de moyen provisoire (BMP)), correspondant à un ou des besoin(s) d'enseignement définis pour la durée de l'année scolaire,
- un remplacement (appelé REP) si absence de longue durée du titulaire (congé de formation professionnelle, congé parental...) mais pour une durée qui ne couvre pas l'année scolaire,
- une suppléance (appelée SUP) correspondant à une absence de courte ou moyenne durée du titulaire (congé de maladie, CLM...) susceptible d'être prolongée.

Des services mixtes peuvent comporter une combinaison de ces trois modalités d'affectations. Dans ce cas, la gestion administrative du TZR est confiée à l'établissement dans lequel il est affecté à l'année, quelle que soit la quotité de cette affectation et le cas échéant dans l'établissement où cette quotité est la plus importante. C'est dans cet établissement que le TZR doit se présenter le jour de la pré-rentrée.
Lorsque la ou les affectations ne couvrent pas tout ou partie de l'obligation réglementaire de service, l'enseignant est mis à la disposition de son établissement d'exercice pour la quotité restante où un emploi du temps lui est confié.

Dans un souci de qualité de vie au travail, il sera tenu compte du nombre d'établissements et de leur éloignement dans les affectations qui seront proposées.

<u>La responsabilité de l'établissement RAD ou AFA en fonction de la modalité d'affectation</u>

Les différentes modalités d'affectation peuvent avoir des conséquences sur la gestion administrative et les ORS des agents afin que la gestion de l'agent soit au plus près de son lieu d'exercice dès lors qu'il est affecté à l'année sur un poste vacant complet ou incomplet. Les différents cas de figure sont énoncés ci-dessous.

Cas N°1 : Le TZR n'est pas nommé sur une affectation à l'année (AFA) ou sur une suppléance à la rentrée des classes **Il peut être amené à effectuer des remplacements Ponctuels (REP),** par exemple congé de longue durée, congé de formation, congé parental, ou bien des remplacements **d'agents momentanément absents ou suppléances (SUP),** congé de maladie ordinaire	**L'enseignant TZR doit obligatoirement se présenter dans son établissement de rattachement (RAD). C'est cet établissement qui assurera la gestion administrative**. Le personnel TZR est électeur et éligible au conseil d'administration de ce dernier. Un emploi du temps stable lui sera remis par le chef d'établissement, et il devra s'y conformer tant qu'il n'est pas appelé à effectuer un remplacement ou une suppléance.
Points d'attention :	

L'emploi du temps aménagé au sein de l'établissement ne doit pas être pérenne car le TZR peut aller effectuer une suppléance à tout moment.
Dès que la suppléance ou le remplacement est terminé, le TZR rejoint obligatoirement son établissement de rattachement pour reprendre son emploi du temps qui lui a été indiqué par le chef d'établissement du RAD.
Même s'il n'a pas vocation à y ***exercer de manière constante, l'enseignant TZR*** *fait partie intégrante de l'équipe éducative de son établissement de rattachement administratif (RAD).*

Le chef d'établissement veillera donc à ce qu'il soit présenté à l'ensemble des personnels, comme tous les autres enseignants nouvellement nommés, et à lui communiquer toutes les informations relatives au fonctionnement de l'établissement.
Le secrétariat de l'établissement de rattachement administratif fixera les modalités de communication et de transmission des différents documents administratifs et courriers avec l'établissement d'exercice au cours des périodes pendant lesquelles l'enseignant TZR interviendra en AFA à temps incomplet ou en suppléance.

Cas N°2 - Le TZR est affecté en AFA à l'année à temps complet sur un poste provisoirement vacant	**La gestion administrative est assurée par l'établissement d'AFA**. Le personnel TZR est électeur et éligible au conseil d'administration de ce dernier. Son ORS s'effectue donc à temps complet dans l'établissement d'affectation à l'année
Cas n°3 - Le TZR est affecté en AFA à temps complet sur plusieurs établissements (affectation mixte) c'est-à-dire une AFA sur un service d'enseignement à temps incomplet et éventuellement des remplacements sur la quotité restante (REP/SUP) (ex : AFA 9 heures + 9 heures sur la ZR),	**La gestion administrative est assurée par l'établissement d'AFA** dans lequel il effectue la plus grande partie de son service ou le premier établissement cité sur l'arrêté en cas d'égalité des quotités. Il est électeur et éligible au conseil d'administration de ce dernier. Son ORS s'effectue à temps complet répartie sur les 2 établissements.
Cas n°4 - Le TZR est affecté en AFA sur une quotité incomplète (un seul établissement ou plusieurs). **En complément de la quotité, Il peut être amené à effectuer des REmplacements Ponctuels (REP),** par exemple congé de longue durée, congé de formation, congé parental, ou bien des remplacements **d'agents momentanément absents ou suppléances (SUP),** congé de maladie ordinaire	**La gestion administrative est assurée par l'établissement (ou l'établissement qui a la plus grande partie de son service en affectation mixte) sur lequel il a été nommé en AFA à temps incomplet**. Le TZR est électeur et éligible au conseil d'administration de l'établissement ou il est en AFA. Concernant son ORS s'il est en AFA à temps incomplet : Dès que l'enseignant n'est pas appelé à faire une suppléance et comme il est affecté en AFA à temps incomplet, l'établissement met en place un emploi du temps correspondant à l'ORS non mobilisée. Il est donc **sous la responsabilité du chef d'établissement en AFA** pour effectuer son complément d'heures.

Points d'attention :
L'emploi du temps aménagé au sein de l'établissement ne doit pas être pérenne car le TZR peut aller effectuer une suppléance à tout moment en complément de son service en AFA en quotité incomplète.
Dès que la suppléance ou le remplacement est terminé, le TZR reprend son emploi du temps qui lui a été indiqué par le chef d'établissement sur lequel il est affecté en AFA.
Si l'établissement d'AFA devient l'établissement de gestion pour l'année scolaire en cours, il remplacera provisoirement l'établissement de RAD dans l'application I-Prof.
C'est aussi le chef de cet établissement qui sera l'évaluateur dans le cadre de son avancement de carrière.
Dans le cadre d'une première affectation comme TZR, et que le néoTZR est affecté dès la rentrée en AFA ou en suppléance dès la rentrée, Il est d'usage à la rentrée de prendre aussi contact avec son établissement de RAD.

Le service de l'agent à remplacer peut-être inférieur à l'ORS du TZR (certifié remplaçant un agrégé, un temps partiel…). Dans ce cas, le TZR sera amené à compléter son service dans l'établissement de remplacement, en effectuant des heures d'enseignement ou, à défaut, des activités de nature éducative, jusqu'à hauteur de son ORS (cf. note de service n° 99-152 du 07/10/99).

Cas n°5 - Le TZR est affecté sur une suppléance à temps incomplet. **En complément de la quotité pour lequel il effectue la suppléance, Il peut être amené à effectuer un autre remplacement ponctuel (REP),** par exemple congé de longue durée, congé de formation, congé parental, Ou bien des remplacements **d'agents momentanément absents ou suppléances (SUP),** congé de maladie ordinaire	La gestion administrative est assurée par l'établissement de rattachement (RAD). Le TZR est électeur et éligible au conseil d'administration de l'établissement de rattachement (RAD). Concernant son ORS à temps incomplet : l'établissement de rattachement (RAD) met en place un emploi du temps correspondant à l'ORS non mobilisée.
Le service de l'agent à remplacer peut-être inférieur à l'ORS du TZR (certifié remplaçant un agrégé, un temps partiel…). Dans ce cas, le TZR sera amené à compléter son service dans l'établissement d'affectation (RAD), en effectuant des heures d'enseignement ou, à défaut, des activités de nature éducative, jusqu'à hauteur de son ORS (cf. note de service n° 99-152 du 07/10/99).	

E. Les activités du TZR entre deux suppléances

Entre deux périodes de suppléances, le TZR doit être présent dans son établissement de rattachement (RAD) conformément à l'emploi du temps qui lui aura été fixé afin d'y exercer des activités pédagogiques à hauteur de son obligation réglementaire de service et ce conformément à son statut.

Ces activités sont décrites dans la note de service n°99-152 du 7 octobre 1999, relatif à l'exercice des fonctions de remplacement dans les établissements du second degré, en application de l'article 5 du décret n°99-823 du 17 septembre 1999.
Par conséquent,

- en l'absence de suppléance (remplacements ponctuels) **l'enseignant TZR doit rejoindre son RAD** afin de se voir confier des activités pédagogiques, en relation avec sa discipline d'enseignement, qui seront portées dans un emploi du temps communiqué par le chef d'établissement.
- en l'absence de suppléance (affectation mixte) **l'enseignant TZR doit compléter son service dans l'établissement de l'AFA** afin de se voir confier des activités pédagogiques, en relation avec sa discipline d'enseignement, qui seront portées dans un emploi du temps communiqué par le chef d'établissement.

En complément de la note de service et de la description des activités, les TZR peuvent participer au remplacement de courte durée RCD[1] dans le cadre de l'emploi du temps convenu avec le chef d'établissement.

[1] Suite à la parution du **décret n° 2023-732 du 8 août 2023** relatif au remplacement de courte durée dans les établissements d'enseignement du second degré, le chef d'établissement peut aussi faire appel, en tant que de besoin et après accord du recteur d'académie, à des personnels enseignants remplaçants régis par le décret du 17 septembre 1999 susvisé, si ceux-ci sont disponibles. Ces personnels sont alors affectés dans les conditions prévues par le deuxième alinéa de l'article 3 du même décret.

Ces activités ne sauraient revêtir un caractère pérenne et doivent uniquement venir en appui des enseignements dispensés dans l'établissement. Ainsi, il est important de souligner que ces activités doivent pouvoir être interrompues à tout moment dès l'annonce d'une suppléance qui reste prioritaire.

Dans ce cas, l'établissement (RAD ou AFA) reçoit une décision écrite et il informe immédiatement le TZR qu'il lui appartient de retirer ce document et de se mettre en relation avec l'établissement de suppléance qui aura reçu la même information. Il apparaît raisonnable d'accorder au TZR un délai de **48 heures** maximum pour assurer la transition pédagogique.

Information en direction des établissements dans le cadre d'une suppléance qui se découvre dans l'établissement ou le TZR est rattaché (établissement RAD) :

Lorsqu'un TZR effectue une suppléance dans son établissement de rattachement suite à l'absence d'un enseignant, il convient pour l'établissement de **solliciter une demande de suppléance dans le module SUPLE**. Cela permettra au bureau en charge du recrutement/remplacement, de nommer l'enseignant TZR sur ce remplacement (l'établissement a la possibilité de saisir un commentaire dans le module SUPLE).

Le cadre statutaire

A. L'obligation réglementaire de service (ORS)

Le TZR assure le service effectif des personnels qu'il remplace, c'est-à-dire le service correspondant à l'emploi du temps de l'enseignant remplacé, sachant que ce service peut être réparti sur plusieurs établissements

Conformément à son statut, l'enseignant TZR peut être amené à intervenir sur tout type d'établissement du second degré (collège, SEGPA, lycée général et technologique, lycée professionnel, SEP, EREA) et à tout niveau d'enseignement (dont ceux post-baccalauréat).
Un accompagnement pédagogique peut être envisagé avec le corps d'inspection afin de permettre à l'enseignant TZR d'assurer au mieux sa mission de remplacement.

L'obligation réglementaire de service (ORS) par corps est de :

- 15 heures hebdomadaires pour les professeurs agrégés du second degré (17 heures pour les enseignants agrégés d'EPS)
- 18 heures pour les professeurs certifiés, les PLP, les PEGC, et les adjoints d'enseignement ;
- 20 heures pour les professeurs et les chargés d'enseignement d'éducation physique et sportive ;
- 36 heures pour un documentaliste (dont 6 heures consacrées aux relations avec l'extérieur)
- 40 heures 40 pour les conseillers principaux d'éducation (dont 4 heures pour l'organisation de leurs missions) dans le cadre des 1607 heures annuelles.
- Pour les psychologues de l'éducation nationale : 1607 heures annuelles avec une organisation hebdomadaire comprenant des heures inscrites dans l'emploi du temps établi sous la responsabilité de l'inspecteur de l'éducation nationale pour la spécialité EDA (24 heures) et du directeur de CIO pour la spécialité EDO (27 heures). Le temps de travail restant comprend 4 heures pour l'organisation de leurs missions.

Si un TZR agrégé est amené à remplacer un professeur certifié, il pourra, en accord avec la DPE, assurer en heures supplémentaires les heures excédant son ORS statutaire.
Dans le cas contraire, si le service de remplacement est inférieur à son ORS (certifié remplaçant un agrégé enseignant à un temps partiel…) le TZR doit compléter son service dans son établissement de rattachement administratif, en effectuant des heures d'enseignement ou, à défaut, des activités de nature pédagogique, jusqu'à hauteur de son ORS.

Une nomination sur un remplacement dans une discipline pédagogiquement connexe, pour laquelle un enseignant TZR est qualifié, peut être envisagée sous réserve de l'accord du corps d'inspection et au préalable de l'accord de la personne conformément au statut du corps concerné auquel appartient le TZR.

B. Les compléments de service

Un enseignant TZR peut être nommé en complément de son service en AFA ou sur une suppléance de deux enseignants ayant des services à temps incomplets dans l'hypothèse où les emplois du temps le permettent (compatibilité des horaires et distance raisonnable entre les deux établissements).

C. Les heures supplémentaires

Lorsqu'un enseignant TZR, effectue un service hebdomadaire supérieur à son obligation réglementaire de service (ORS), il bénéficie d'heures supplémentaires qui varient en fonction de la nature de l'affectation :

- si l'enseignant TZR est affecté à l'année (AFA) à temps complet, les heures supplémentaires mises en place seront des **HSA** (**heures supplémentaires à l'année**).

- si l'enseignant TZR est nommé sur une **suppléance de courte ou moyenne durée** à temps complet, les heures mises en place seront des **HSE (heures supplémentaires effectives**).

D. Les indemnités et les frais liés à la mission de remplacement

En sa qualité d'enseignant titulaire, le TZR bénéficie des mêmes indemnités que les enseignants en poste fixe, dont :
- l'ISOE part fixe (Indemnité de Suivi et d'Orientation des Elèves)
- l'ISOE part modulable qui correspond à l'indemnité de professeur principal
- l'indemnité REP+ / REP
- l'indemnité voie professionnelle

Dans le cas d'une affectation sur 2 établissements de 2 communes différentes, il bénéficie d'1h de décharge.

En sa qualité d'enseignant remplaçant, l'enseignant TZR peut prétendre :
- aux **indemnités de frais de déplacement lorsqu'il est affecté à l'année** (**AFA**) sur un établissement ou en service partagé, à condition que l'enseignant ne réside pas dans la commune où se trouve son ou ses établissements d'affectation à l'année ou dans une commune limitrophe de ceux –ci.

L'établissement de rattachement administratif (RAD) et le ou les établissements d'affectation à l'année (AFA), ne doivent pas se trouver dans une même commune ou une commune limitrophe.
Le calcul des trajets inclura tous les déplacements entre les affectations multiples.

Pour l'indemnisation de ces frais de déplacement, l'enseignant doit se rendre sur l'application chorus-DT. La fiche d'aide est fournie en annexe 4. Le règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels, fait l'objet d'une circulaire académique disponible sur l'intranet.

- à l'**ISSR (Indemnité de Sujétion Spéciale de Remplacement) pour tout remplacement ayant un caractère temporaire, ce qui exclut les affectations à l'année (AFA).** Il s'agit de suppléances dans un établissement différent de son établissement de rattachement (RAD).

Instituée par le décret n°89-825 du 9 novembre 1989, l'ISSR est une indemnité journalière qui compense les sujétions effectives liées à la fonction de remplacement qui sont d'ordre pédagogique ou de déplacement. Par conséquent, seuls les déplacements sur des jours de présence effective dans l'établissement seront indemnisés (justifiés par l'emploi du temps et les convocations à des réunions).

Le versement de cette indemnité est interrompu pendant les périodes de vacances scolaires ou pendant les congés (maladie, maternité, paternité, etc).

Le montant de cette indemnité est fonction de la distance kilométrique entre la commune siège de l'établissement de rattachement administratif (RAD) et la commune siège de l'établissement dans lequel la suppléance a lieu, comme indiqué dans le tableau ci-dessous.

Distance kilométrique entre le RAD et l'établissement où a lieu le remplacement	Taux de l'indemnité journalière de remplacement
Moins de 10 km	15.94€
de 10 à 19 km	21.04€
de 20 à 29 km	26.16€
de 30 à 39 km	30.87€

de 40 à 49 km	36.86€
de 50 à 59 km	42.89€
de 60 à 80 km	49.24€
par tranche supérieure de 20 km	7.34€

Attention :
Il n'y a pas de cumul possible entre l'ISSR et les frais de déplacement, sauf dans le cas d'une affectation mixte.
Dans la situation où l'enseignant TZR effectuerait sa suppléance sur deux établissements différents dans la même journée, la distance prise en compte pour le calcul de l'SSR sera celle séparant l'établissement de rattachement administratif (RAD) de l'établissement de remplacement le plus éloigné.

Pour toute question relative à l'ISSR, l'enseignant TZR doit prendre l'attache de son bureau de gestion au sein de la division des personnels enseignants.
- *Bureau DPE1 (professeurs certifiés, PsyEN et PEGC) : dpe1@ac-poitiers.fr*
- *Bureau DPE2 (professeurs agrégés, professeurs de lycée professionnel, professeurs d'éducation physique et sportive, conseillers principaux d'éducation) : dpe2@ac-poitiers.fr*

A. Gestion administrative et avancement

La carrière des enseignants, qu'il s'agisse d'enseignants titulaires d'un poste définitif ou d'enseignants TZR, est gérée par la division des personnels enseignants (DPE).
Comme les enseignants titulaires d'un poste définitif, les enseignants TZR bénéficient de l'avancement à l'ancienneté, d'une promotion de grade, et du PPCR (parcours professionnels, carrières et rémunérations) dans les conditions prévues par les textes.

Tous les actes de gestion relatifs à la carrière d'un enseignant TZR (congés, autorisation d'absence, certificats médicaux, demande d'autorisation d'exercice à temps partiel, etc) doivent être transmis par l'établissement de rattachement (RAD) ou l'établissement d'affectation à l'année (AFA) à la DPE[2].

B. La formation continue

Comme les enseignants titulaires d'un poste définitif, l'enseignant TZR peut bénéficier du dispositif de formation continue. Il peut s'inscrire et participer aux formations proposées dans le cadre du Plan Académique de Formation (PAF).

Sa candidature à des formations est soumise à l'avis du chef d'établissement de son établissement de rattachement (RAD), et sa participation aux formations à l'avis du chef d'établissement, dans lequel l'enseignant TZR effectue un remplacement, ou est affecté à l'année (AFA).

C. Les mutations

S'agissant des opérations de mobilité plusieurs cas de figure sont à distinguer :

L'enseignant TZR souhaite :

- demander une mutation dans une autre académie *:* il doit obligatoirement participer au mouvement inter-académique, puis au mouvement intra-académique de l'académie dans laquelle il souhaite être affecté.
- demander une mutation dans l'académie de Poitiers pour obtenir un poste définitif en établissement ou changer de zone de remplacement : il doit obligatoirement participer au mouvement intra-académique en saisissant des vœux de mutation et faire connaître ses vœux de préférence pour obtenir un poste provisoire à l'année. S'il souhaite n'effectuer que des suppléances, il complètera le document dédié intégré dans le guide du mouvement intra actualisé chaque année.
- rester dans sa zone de remplacement : il ne demande pas de mutation mais il doit formuler des vœux de préférence à l'intérieur de sa zone de remplacement dans l'hypothèse d'une affectation à l'année.

NB : La spécificité des fonctions de remplacement est valorisée par l'attribution de points supplémentaires pour le barème des mutations conformément aux lignes directrices de gestion académiques.

[2] Voir page 6 « La responsabilité de l'établissement RAD ou AFA en fonction de la modalité d'affectation »

A. Processus de demande d'une suppléance

1ère étape : Saisie de la demande de remplacement **par l'établissement** dans le module **SUPLE**, afin d'en informer le bureau DPE4, en charge de la gestion du remplacement des enseignants dans le second degré.

Les dates du remplacement doivent correspondre aux dates de l'absence de l'enseignant à remplacer.
Les demandes de remplacement inférieures à **quinze jours,** doivent être saisies dans le module **GIGC** et les heures non pourvues pour ces absences doivent en priorité être assurées en sollicitant les enseignants disponibles de l'établissement et en ayant recours aux heures dédiées au remplacement de courte durée (RCD).

2ème étape : Sollicitation de l'enseignant TZR par le bureau DPE4.
La nomination du TZR génère l'édition d'une décision d'affectation, permettant à l'établissement de rattachement administratif et à l'établissement où se déroulera la suppléance d'être informés.

3ème étape : Installation du TZR dans le module SUPLE par l'établissement où le remplacement est à assurer. Cette étape indispensable permet d'informer les services du rectorat que l'enseignant TZR a pris ses fonctions.

4ème étape : Edition de l'arrêté d'affectation.
L'installation validée par le bureau en charge du remplacement (DPE4) permet l'édition de l'arrêté d'affectation qui sera ensuite transmis au bureau de gestion de l'enseignants TZR.

Attention : Si un enseignant TZR effectue un remplacement dans son établissement de rattachement, une demande de remplacement doit impérativement être saisie dans le module SUPLE en précisant le nom de l'enseignant à remplacer.

Un délai d'intervention doit être accordé à l'enseignant TZR pour prendre ses fonctions de remplacement dans les meilleures conditions. Ce délai « pédagogique » de 48 heures doit permettre à l'enseignant TZR de :

- prendre contact avec l'équipe de l'établissement dans lequel s'effectue le remplacement,
- prendre connaissance de son emploi du temps et des niveaux de classe,
- préparer au mieux son intervention en s'assurant de la progression des élèves dans le programme en prenant contact le cas échéant avec l'enseignant titulaire qu'il remplace.

Il appartient au chef de l'établissement qui accueille l'enseignant TZR de favoriser son accueil et son intégration quelle que soit la durée de la suppléance. Ainsi, l'enseignant TZR doit pouvoir bénéficier au plus vite du matériel et des documents nécessaires à sa bonne adaptation dans un nouvel environnement professionnel (listes des équipes, projet d'établissement, projet disciplinaire, règlement intérieur, etc) et qu'il soit présenté aux autres enseignants de l'établissement, notamment à ceux de la même discipline.

B. Entre deux suppléances ou bien dans le cas d'une AFA à temps incomplet

Entre deux suppléances, un enseignant TZR doit rejoindre son établissement de rattachement (RAD) ou bien celui dont il est en AFA à temps incomplet (AFA) et se voit confier des activités pédagogiques qui doivent être inscrites dans un emploi du temps stable remis par le chef d'établissement dans le respect du statut du corps concerné.

La définition de ces activités et leur organisation doit se faire en concertation entre le chef d'établissement et l'enseignant TZR. Ces activités, **non prioritaires par rapport à un besoin de remplacement**, doivent pouvoir être interrompues en cas de nomination de l'enseignant TZR sur une suppléance.
Qu'il soit nommé sur une suppléance ou en attente d'un nouveau remplacement à effectuer, un enseignant TZR doit conformément à son obligation réglementaire de service, se trouver soit dans son établissement de rattachement, soit dans l'établissement dans lequel il effectue une suppléance.

Toute incapacité à effectuer un remplacement ou à se rendre dans son établissement de RAD ou d'AFA, doit être justifiée par l'enseignant TZR, auprès de son établissement RAD ou AFA et son bureau de gestion.
Dès qu'un enseignant TZR et/ou l'établissement où s'effectue le remplacement a connaissance de la fin de la suppléance, il est invité à en communiquer l'information auprès du bureau en charge du remplacement (DPE4), afin de permettre d'assurer le remplacement des heures non pourvues dans d'autres établissements.

C. Déroulement de la suppléance

L'enseignant TZR est nommé par le bureau DPE4, en charge de la gestion du remplacement des enseignants dans le second degré, qui lui adresse une décision d'affectation qui précise la durée de la suppléance correspondant aux dates de l'absence de l'enseignant remplacé.

L'édition de cette décision d'affectation permet à l'établissement de rattachement administratif et à l'établissement où se déroulera la suppléance d'être informés.

L'établissement où a lieu la suppléance procède ensuite à l'installation de l'enseignant TZR dans la base de gestion dès que celui-ci a pris ses fonctions.

Et le bureau DPE4 peut éditer l'arrêté d'affectation qui sera transmis à l'enseignant TZR et à son bureau de gestion.

Un délai d'intervention doit être accordé à l'enseignant TZR pour prendre ses fonctions de remplacement dans les meilleures conditions. Ce délai « pédagogique » de 48 heures doit permettre à l'enseignant TZR de :

- prendre contact avec l'établissement dans lequel s'effectue le remplacement,
- prendre connaissance de son emploi du temps et des niveaux de classe,
- préparer au mieux son intervention en s'assurant de la progression des élèves dans le programme en prenant contact le cas échéant avec l'enseignant titulaire qu'il remplace.

Fiche récapitulative pour les modalités d'accueil et de gestion du TZR dans le cadre d'un remplacement à l'année ou d'un remplacement de courte ou moyenne durée

Avant le début de l'affectation à l'année ou de la suppléance

Dans le cas d'une affectation à l'année – AFA à temps complet et à temps incomplet	Dans le cas d'un remplacement de courte ou moyenne durée
L'établissement de gestion = étab AFA **-** Convier l'enseignant TZR à la journée de pré-rentrée pour l'informer du fonctionnement de l'établissement, de l'équipe éducative, du projet d'établissement, etc. **-** Communiquer la périodicité des réunions, des conseils, la notation des élèves, etc.	**L'établissement de gestion = étab RAD** - Transmettre à l'enseignant TZR : l'emploi du temps, la liste des élèves et toutes informations utiles permettant une concertation lorsque c'est possible avec l'enseignant absent, afin d'assurer une continuité pédagogique. - Présenter l'enseignant TZR à l'ensemble de la communauté éducative. - L'informer des dates du ou des conseils de classe.

Pendant la période d'affectation à l'année ou de la suppléance

Dans le cas d'une affectation à l'année – AFA à temps complet et à temps incomplet	Dans le cas d'un remplacement de courte ou moyenne durée
L'établissement de gestion = étab AFA - Informer l'établissement de rattachement administratif (RAD) de toute absence de l'enseignant TZR. - Informer l'enseignant TZR s'il est professeur principal et communiquer les dates et déroulement des conseils de classe. - Présenter l'enseignant TZR aux autres enseignants de la même discipline pour partage des projets pédagogiques.	**L'établissement de gestion = étab RAD** - Faire le lien avec les progressions de l'enseignant remplacé pendant la suppléance avec l'enseignant TZR, et après la suppléance lors du retour de l'enseignant remplacé. - Faciliter l'intégration de l'enseignant TZR en lui communiquant les noms des enseignants ayant les mêmes classes.

ANNEXE 1 - décret n°99-823 du 17 septembre 1999

Décret n°99-823 du 17 septembre 1999 relatif à l'exercice des fonctions de remplacement dans les établissements d'enseignement du second degré
Version en vigueur au 10 novembre 2021

Le Premier ministre,
Sur le rapport du ministre de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie, du ministre de l'économie, des finances et de l'industrie, du ministre de la fonction publique, de la réforme de l'Etat et de la décentralisation et de la ministre déléguée chargée de l'enseignement scolaire,
Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment ses articles 3 et 13, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, notamment son article 3 ;
Vu la loi n° 89-486 du 10 juillet 1989 modifiée d'orientation sur l'éducation, et notamment son article 9 ;
Vu le décret n° 50-581 du 25 mai 1950 modifié fixant les maxima de service hebdomadaire du personnel enseignant des établissements d'enseignement du second degré ;
Vu le décret n° 50-582 du 25 mai 1950 modifié fixant les maxima de service hebdomadaire du personnel des établissements publics d'enseignement technique, ensemble le décret n° 61-1362 du 6 décembre 1961 modifiant et complétant ledit décret ;
Vu le décret n° 50-583 du 25 mai 1950 modifié fixant les maxima de service de certains personnels enseignant l'éducation physique et sportive ;
Vu le décret n° 50-1253 du 6 octobre 1950 modifié fixant les taux de rémunération des heures supplémentaires d'enseignement effectuées par des personnels enseignants des établissements d'enseignement du second degré ;
Vu le décret n° 60-403 du 22 avril 1960 modifié relatif aux dispositions statutaires applicables aux chargés d'enseignement de l'éducation physique et sportive ;
Vu le décret n° 70-738 du 12 août 1970 modifié relatif au statut particulier des conseillers principaux et conseillers d'éducation ;
Vu le décret n° 72-580 du 4 juillet 1972 modifié relatif au statut particulier des professeurs agrégés de l'enseignement du second degré ;
Vu le décret n° 72-581 du 4 juillet 1972 modifié relatif au statut particulier des professeurs certifiés ;
Vu le décret n° 72-582 du 4 juillet 1972 modifié relatif au statut particulier des chargés d'enseignement ;
Vu le décret n° 72-583 du 4 juillet 1972 modifié définissant certains éléments du statut particulier des adjoints d'enseignement ;
Vu le décret n° 80-28 du 10 janvier 1980 relatif à l'exercice de fonctions de documentation et d'information par certains personnels relevant du ministre de l'éducation nationale, modifié par le décret n° 89-728 du 11 octobre 1989 ;
Vu le décret n° 80-627 du 4 août 1980 modifié relatif au statut particulier des professeurs d'éducation physique et sportive ;
Vu le décret n° 84-914 du 10 octobre 1984 modifié relatif aux commissions administratives paritaires de certains personnels enseignants relevant du ministre de l'éducation nationale ;
Vu le décret n° 87-495 du 3 juillet 1987 relatif aux commissions administratives paritaires du corps des professeurs de lycée professionnel, modifié par les décrets n° 90-817 du 14 septembre 1990, n° 93-1063 du 9 septembre 1993 et n° 96-612 du 8 juillet 1996 ;
Vu le décret n° 87-496 du 3 juillet 1987 modifié relatif aux commissions administratives paritaires des corps des conseillers principaux et conseillers d'éducation ;
Vu le décret n° 91-290 du 20 mars 1991 modifié relatif au statut particulier des directeurs de centre d'information et d'orientation et conseillers d'orientation-psychologues ;
Vu le décret n° 92-1189 du 6 novembre 1992 modifié relatif au statut particulier des professeurs de lycée professionnel ;
Vu l'avis du comité technique paritaire ministériel en date du 12 juillet 1999 ;
Le Conseil d'Etat (section des finances) entendu,

Article 1

Des personnels enseignants du second degré, des personnels d'éducation et d'orientation, titulaires et stagiaires, peuvent être chargés, dans le cadre de l'académie et conformément à leur qualification, d'assurer le remplacement des agents momentanément absents ou d'occuper un poste provisoirement vacant.

Article 2

Modifié par Décret n°2019-1554 du 30 décembre 2019 - art. 19

Pour l'application du présent décret, le recteur d'académie détermine au sein de l'académie, par arrêté pris après avis du comité technique académique, les différentes zones dans lesquelles les personnels mentionnés à l'article 1er ci-dessus exercent leurs fonctions.

Article 3

Modifié par Décret n°2021-1392 du 26 octobre 2021 - art. 71

L'arrêté d'affectation dans l'une des zones prévues à l'article 2 ci-dessus des personnels mentionnés à l'article 1er indique l'établissement public local d'enseignement ou le service de rattachement de ces agents pour leur gestion. Le territoire de la commune où est implanté cet établissement ou ce service est la résidence administrative des intéressés.

Le recteur d'académie procède aux affectations dans les établissements ou les services d'exercice des fonctions de remplacement par arrêté qui précise également l'objet et la durée du remplacement à assurer.

Ces établissements ou services peuvent être situés, lorsque l'organisation du service l'exige, dans une zone limitrophe de celle mentionnée à l'alinéa 1er ci-dessus.

Le comité technique compétent est consulté sur les modalités d'application des dispositions du présent article.

Article 4

Les personnels mentionnés à l'article 1er assurent le service effectif des personnels qu'ils remplacent.

Les personnels enseignants, à l'exception de ceux régis par le décret du 10 janvier 1980 susvisé, perçoivent une indemnité horaire calculée dans les conditions prévues par le décret du 6 octobre 1950 susvisé pour chaque heure excédant les obligations de service hebdomadaire auxquelles ils sont tenus en application des dispositions statutaires applicables à leur corps.

Article 5

Entre deux remplacements, les personnels enseignants peuvent être chargés, dans la limite de leur obligation de service statutaire et conformément à leur qualification, d'assurer des activités de nature pédagogique dans leur établissement ou service de rattachement.

Pour l'application des dispositions du présent article, chaque heure consacrée aux activités mentionnées ci-dessus est décomptée comme une heure de service accomplie conformément aux dispositions réglementaires relatives aux maxima de service incombant au corps dont relève le fonctionnaire concerné.

Article 6

Les dispositions du présent décret sont applicables aux affectations prenant effet à compter du 1er septembre 1999.

A cette même date, le décret n° 85-1059 du 30 septembre 1985 modifié relatif à l'exercice des fonctions de remplacement dans les établissements d'enseignement du second degré est abrogé.

Article 7

Le ministre de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie, le ministre de l'économie, des finances et de l'industrie, le ministre de la fonction publique, de la réforme de l'Etat et de la décentralisation, la ministre déléguée chargée de l'enseignement scolaire et le secrétaire d'Etat au budget sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

ANNEXE 2 – Note de service n°99-152 du 07 octobre 1999

PERSONNEL DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE – Exercice des fonctions de remplacement dans les établissements d'enseignement du second degré

Texte adressé aux recteurs d'académie
Les nouvelles conditions d'emploi des personnels chargés d'assurer des fonctions de remplacement définies par le décret n° 99-823 du 17 septembre 1999 abrogeant le décret n°85-1059 du 30 septembre 1985 visent, d'une part, à créer les conditions d'une meilleure efficacité du remplacement, d'autre part, à harmoniser les conditions d'exercice des personnels assurant les fonctions de remplacement.

La présente note de service a pour objet d'expliciter les dispositions principales du nouveau décret.
La distinction titulaire académique/ titulaire remplaçant qui prévalait jusqu'à présent n'apparaît plus dans le nouveau texte. L'ensemble des remplaçants sera désormais affecté dans des zones de remplacement où ils répondront à l'ensemble des besoins de remplacement.

Trois dispositions sont nouvelles :
1 - L'affectation dans une zone de remplacement
Les personnels remplaçants sont tous affectés dans une zone de remplacement. Cette décision d'affectation, prise par le recteur, indiquera l'établissement public d'enseignement ou le service situé dans la zone de remplacement auquel le fonctionnaire est rattaché pour sa gestion. Il conviendra d'éviter le rattachement de tous les remplaçants d'une même zone à un seul et même établissement ou service afin de disposer d'une répartition équilibrée des remplaçants, en fonction de leur discipline, sur l'ensemble de la zone. Le rattachement à des établissements situés en zone difficile (réseau d'éducation prioritaire -REP, zone d'éducation prioritaire -ZEP, établissements sensibles) présente l'intérêt de renforcer dans ces établissements le nombre d'enseignants disponibles.

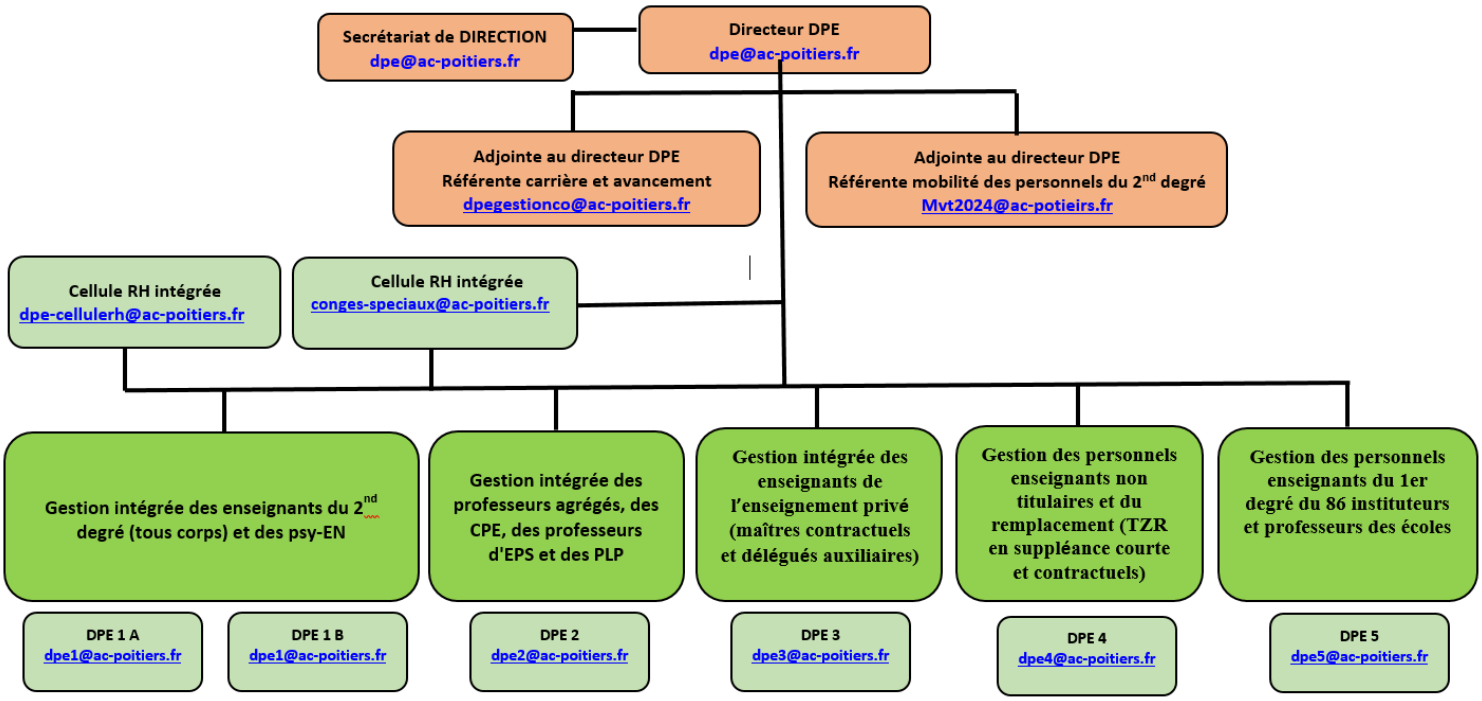
Les zones de remplacement sont déterminées par le recteur après avis du comité technique paritaire académique. Elles sont définies en tenant compte des contraintes pédagogiques, des spécificités des disciplines, du réseau d'établissements, des difficultés liées à la géographie et des infrastructures routières ou ferroviaires existantes afin que les remplaçants puissent se déplacer au sein de la zone dans un délai raisonnable.

Le "chevauchement" de certaines zones peut être envisagé en veillant à les situer, selon les disciplines, à un niveau infra-départemental.
En cours d'année scolaire, les intéressés peuvent être amenés à intervenir au sein d'une zone de remplacement limitrophe à leur zone d'affectation. Vous veillerez à ce que ces interventions s'exercent dans un rayon géographique compatible avec l'établissement de rattachement. En tout état de cause, ces interventions devront, dans toute la mesure du possible, tenir compte des contraintes personnelles des professeurs concernés. Vous rechercherez l'accord des intéressés pour les affectations de cette nature.
Le comité technique paritaire académique est consulté sur les modalités d'organisation du remplacement.
S'agissant des affectations successives des personnels dans les établissements ou services d'exercice des fonctions, si les besoins du service imposent de pourvoir sans délai au emplacement, la décision d'affectation est alors prise sous réserve de l'examen ultérieur par les instances paritaires compétentes.

2 - La définition du service
Les personnels exerçant des fonctions de remplacement assurent le service effectif des personnels qu'ils remplacent, c'est-à-dire le service inscrit à l'emploi du temps de l'agent remplacé. Ils restent néanmoins soumis aux obligations de service de leur corps. Un professeur amené à effectuer un service hebdomadaire supérieur à son service statutaire se verra appliquer les dispositions du décret n° 50-1253 du 6 octobre 1950 relatives aux heures supplémentaires-année lorsque le remplacement est effectué pour la durée de l'année scolaire, et celles relatives aux heures supplémentaires effectives, dans les autres cas.

Pour le calcul du nombre d'heures supplémentaires dû, il sera tenu compte des éventuelles majorations et allégements de service prévus par les dispositions statutaires applicables aux professeurs chargés du remplacement (première chaire...).
Lorsque le maximum de service du professeur chargé du remplacement est supérieur au service d'enseignement du professeur qu'il remplace, le professeur remplaçant se verra confier un complément de service d'enseignement ou à défaut, les activités de nature pédagogique définies au §3 de la présente note, à due concurrence de son obligation de service statutaire. Ces activités s'effectueront dans l'établissement ou le service d'exercice des fonctions de remplacement.
Il conviendra d'accorder aux personnels exerçant les fonctions de remplacement un temps de préparation préalable à l'exercice de leur mission.
3 - L'exercice d'activités de nature pédagogique entre deux remplacements Lorsqu'aucune suppléance n'est à assurer dans l'établissement ou le service de rattachement, il revient au chef d'établissement de définir le service des intéressés et de leur confier des activités de nature pédagogique, conformément à leur qualification (soutien, études dirigées, méthodologie, aide à des élèves en difficulté...) pour remplir leurs obligations hebdomadaires de service.
Les personnels de documentation, d'éducation et d'orientation trouveront dans leur établissement ou service de rattachement à assurer leur fonction entre deux suppléances.
Les heures effectuées au titre de ces activités sont décomptées comme des heures d'enseignement.
Le recours aux personnels stagiaires s'inscrit davantage dans le sens d'une pratique déjà ancienne qu'il ne représente une véritable innovation, puisque certains stagiaires détenteurs d'une expérience d'enseignement (enseignants déjà titulaires d'un autre corps, anciens maîtres auxiliaires et contractuels, professeurs justifiant d'un titre ou diplôme les qualifiant pour enseigner, délivré dans un État membre de la communauté européenne ou dans un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen...) effectuent d'ores et déjà leur stage en situation dans des fonctions de remplacement. Il est toutefois entendu que les personnels dont l'expérience antérieure est très éloignée de celle qu'ils doivent acquérir dans le corps où ils sont nommés en qualité de stagiaires doivent, même s'ils ont été précédemment affectés dans des fonctions de remplacement, se voir confier une affectation à l'année, afin de pouvoir conforter leur formation pédagogique.
En tout état de cause, le recours à des stagiaires IUFM est exclu.
Vous voudrez bien me tenir informé de toute difficulté que vous rencontrerez dans l'application du présent dispositif.

ANNEXE 3 – Organigramme DPE



Lien vers l'annuaire de la DPE **:**

https://www.intra.ac-poitiers.fr/mes-rubriques/annuaire-des-services-et-des-personnels-216280.kjsp?RH=1192696847494

ANNEXE 4 – Fiche Pratique pour déclaration des frais de déplacement

JE SUIS ENSEIGNANT TZR/ ENSEIGNANT CONTRACTUEL –COMMENT DECLARER MES FRAIS DE DEPLACEMENTS ?

INFORMATIONS UTILES

Certaines pièces sont obligatoires pour le paiement.

Tous les mois je pense à :

- conserver **mes justificatifs de repas**

- demander les **attestations de présence** aux conseils de classe, réunions parents/professeurs,journées portes ouvertes à mon secrétariat d'établissement

DECLARATION ET PAIEMENT

DE SEPTEMBRE A NOVEMBRE

Je constitue mon dossier :

- Rattachement administratif ;
- Arrêté d'affectation à l'année entière.
- Copie de l'emploi du temps attesté par chef d'établissement précisant les jours de présencedans l'établissement d'affectation ;
- Copie de la carte grise ;
- Copie de l'attestation d'assurance automobile ;
- Justificatif de domicile datant de moins de 3 mois.

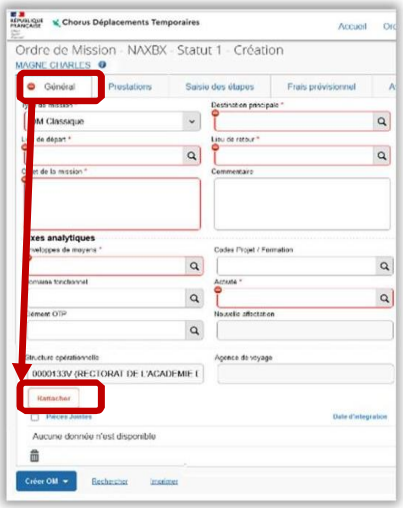
J'envoie ces documents, au format pdf, à l'adresse suivante : deplacements@ac-poitiers.fr

Dès que mon ordre de mission permanent est validé, je peux déclarer mes frais.

Un ordre de mission permanent seul ne permet pas le remboursement des frais.

TOUS LES MOIS

- Je déclare mes frais dans l'application CHORUS-DT, accessible via l'intranet académique. Le tutoriel me guide dans ma saisie.
- Dès que ma saisie est terminée, je joins mes justificatifs de repas, mes attestations de présence signées de mon chef d'établissement pour les conseils de classe, réunions parents/professeurs, journées portes ouvertes, au format PDF, dans l'application CHORUS-DT.



Le rattachement d'un fichier à l'OM s'effectue au moyen du bouton « *Rattacher* », disponible en bas à gauche du pavé « *Général* ».