



Guide

des remplaçants
des établissements privés
du 1^{er} degré sous contrat

Année 2017 > 2018



Vous allez enseigner dans un établissement privé sous contrat

S'il s'agit d'un établissement sous contrat d'association, vous êtes nommé par le Recteur de l'académie de Rennes en qualité de maître délégué pour occuper un service vacant ou remplacer un maître momentanément absent.

Vous deviendrez ainsi **agent non titulaire de l'Etat** ce qui vous donne des droits et vous crée des obligations (cf. ci-après).

Les maîtres délégués, qu'ils soient en engagement à durée déterminée ou à durée indéterminée, sont soumis aux dispositions du décret n°86-83 du 17 janvier 1986 portant dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat.

Selon l'article R.914-58 du code de l'éducation, « les maîtres délégués exerçant dans les établissements sous contrat d'association sont soumis, pour la détermination de leurs conditions d'exercice et de cessation de fonctions, aux règles applicables aux personnels enseignants non titulaires de l'enseignement public des premier et second degrés ».

Cet article précise qu'ils " bénéficient dans les mêmes conditions que ces derniers [...], du régime de congés de toute nature ainsi que d'autorisations d'absence ".

S'il s'agit d'un établissement sous contrat simple, vous obtenez une autorisation d'enseigner

Les congés des maîtres délégués ne peuvent néanmoins être attribués au-delà du terme de leur engagement.

➤ **Vous remplacez** un maître temporairement absent (congé maternité, congé maladie ordinaire, congé longue maladie, temps partiel thérapeutique, congé longue durée, temps partiel, congé parental, congé formation, ...) : **votre nomination ne pourra excéder la période d'absence du maître.**

➤ **Vous êtes nommé** sur un service vacant non pourvu par un contractuel dans le cadre du mouvement.

Sommaire

• Obligations de service	p 3
• Votre rémunération	p 4
• Vos droits	p 5/6
• Vos obligations	p 6
• Fin de remplacement/chômage	p 7
• Annexe	p 7

Contacts

DPEP 13

96 rue d'Antrain
CS 10503
35705 RENNES Cedex

Tél : 02 23 21 75 58 ou 77 92 (secrétariat)

Fax : 02 23 21 74 79

Mél : ce.dpepremp@ac-rennes.fr

Chef du bureau : Fanny STEPHAN

Tél : 02 23 21 74 66

fanny.stephan@ac-rennes.fr

Suppléants " 29 " : Yann CHANTREL

Tél : 02 23 21 74 67

yann.chantrel@ac-rennes.fr

Suppléants " 35 " de A à I : Christine PÉNARD

Tél : 02 23 21 74 76

christine.penard@ac-rennes.fr

Suppléants "35 " de J à Z : Éric TOUCHEFEU

Tél : 02 23 21 74 74

eric.touchefeu@ac-rennes.fr

Suppléants " 22 " + suppléants « 56 » de A à D : Patricia EVEN

Tél : 02 23 21 74 68

patricia.even@ac-rennes.fr

Suppléants " 56 " de E à Z : Mireille BLANCHET

Tél : 02 23 21 74 73

mireille.blanchet@ac-rennes.fr

En cas de premier remplacement

S'il s'agit de votre **premier remplacement**, les instances du **réseau d'enseignement concerné (DDEC, Diwan, association d'enseignement spécialisé) ou le directeur de l'école d'accueil vous remettra un dossier à compléter (imprimé N° 4 du dossier de rentrée) auquel devront être jointes les pièces suivantes :**

- une copie de vos diplômes ;
- un CV ;
- deux RIB ou RIP (sans rature ou surcharge) à vos nom et prénom ;
- une copie de la carte nationale d'identité ;
- une copie de la carte vitale sur fond clair ;
- un certificat médical d'aptitude à l'enseignement de moins de 3 mois établi par un médecin agréé (liste disponible sur ars.bretagne.sante.fr) ;
- une copie du livret de famille si le remplaçant est marié ou a des enfants,
- en cas de 1^{ère} demande de versement du SFT (supplément familial de traitement), l'enseignant qui souhaite percevoir le SFT doit adresser au service gestionnaire l'imprimé 5 avec les pièces demandées.

Pour la prise en charge d'une nouvelle naissance pour un enseignant qui perçoit déjà le SFT : transmettre une copie du livret de famille avec une demande écrite de prise en charge du SFT.

Pour les personnes de nationalité étrangère, il convient de fournir également :

- la carte de séjour ou de résident en cours de validité, délivrée par la préfecture ;
- l'autorisation de travail délivrée par la Direction régionale des entreprises de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi.

Ces éléments sont indispensables à votre prise en charge financière pour une première affectation dans le 1er degré privé dans l'académie de Rennes.

➤ **De la rapidité de la transmission complète du dossier dépend la mise en paiement de votre rémunération**

Vous êtes renommé à la rentrée en tant que remplaçant

La reconduite de certains éléments de votre traitement n'étant pas automatique d'une année sur l'autre, pensez à nous renvoyer :

- un RIB (sans rature ou surcharge) à vos nom et prénom si vous n'avez pas effectué de suppléances depuis plus de six mois ou si vos coordonnées bancaires ont changé.

Ensuite, **tous les changements doivent être signalés (exemple : changement d'adresse, de RIB, de situation familiale, éventuelle activité en complément, etc...).**

➤ La demande de remplacement.

Le procès-verbal de remplacement généré, suite à la désignation du remplaçant par le directeur sur le portail ARENA (module web REMPR1D), doit être envoyé à DPEP13 (bureau du remplacement premier degré), après signature du directeur et du remplaçant, par mail ce.dpepremp@ac-rennes.fr ou par courrier à l'adresse suivante : RECTORAT/DPEP 13, 96 rue d'Antrain, CS 10503, 35705 RENNES CEDEX 7.

Les établissements d'enseignement spécialisé n'ayant pas accès à ce module utilisent le document intitulé " Demande d'autorisation de remplacement ".

Il est indispensable que le remplaçant prenne connaissance du procès-verbal de remplacement et le signe puisque c'est à partir de ce document, et après accord de l'administration, que les conditions de travail sont fixées pour le remplacement (ainsi que sa durée).

Votre engagement vous sera transmis lors de l'envoi des bulletins de salaire à l'école.

Un exemplaire devra être retourné signé à DPEP13. Aucune mise en paiement ne sera effectuée tant que les engagements de délégation auxiliaire ne seront pas parvenus en retour à la DPEP13, dûment signés et paraphés des intéressés (exemplaire original signé et paraphé).

En cas de prolongation du remplacement, le directeur doit procéder à la déclaration sur le portail ARENA et le suppléant doit signer le PV de remplacement qui doit impérativement être transmis au rectorat pour mise en paiement.

Rappel : la situation du remplaçant est intrinsèquement liée à celle du titulaire. Tout changement de situation de ce dernier a un impact sur celle du remplaçant !

Exemple : à la suite de son congé maternité une enseignante opte pour un congé parental. Il est probable que le remplaçant reste sur le poste de façon continue. En revanche, d'un point de vue financier, la situation a évolué : le traitement du remplaçant a été stoppé au dernier jour du congé maternité (comme indiqué ci-dessus la nomination ne peut excéder la période d'absence du maître) ; et rien ne garantit que ce soit le même remplaçant qui soit en poste.

Il faut donc que le directeur déclare la prolongation du remplacement.

Le remplacement ne peut être effectif que si la situation du titulaire est connue et régularisée.

Obligations de service

Vos obligations de service sont identiques à celles du maître que vous remplacez ou sont déterminées par le service vacant que vous occupez temporairement.

L'obligation réglementaire de service (ORS) pour un maître à temps plein est de 24 h + 3h soit 27h pour un temps complet.

Vous devez assurer un service pour lequel vous êtes rémunéré.

En cas de contestation, rapprochez-vous de votre directeur d'école pour que **l'organisation horaire de votre service soit conforme à votre engagement.**

Votre rémunération

Le traitement principal

Vous serez classé en tant que maître auxiliaire 2^{ème} catégorie (MA2). Votre classement déterminera votre salaire.

Échelon	Durée			Indice
	Grand choix	Minimale	Moyenne	Majoré
1	-	2 ans - 6 mois	3 ans	321
2	-	2 ans - 6 mois	3 ans	335
3	-	2 ans - 6 mois	3 ans	351
4	-	3 ans	4 ans	368
5	-	3 ans	4 ans	384
6	-	3 ans	4 ans	395
7	-	3 ans	4 ans	416
8	-			447

Votre traitement est indexé sur la valeur du point indiciaire de la fonction publique (valeur au 1er juillet 2016 : 55.8969 euros bruts)

La rémunération mensuelle brute est de 1495.24 € pour un temps plein dans une école sous contrat.

Le traitement est proratisé en fonction de la quotité et de la durée d'enseignement assuré (sachant que dans le cadre du traitement, **1 mois = 30 jours comptables**).

Exemple : vous êtes nommé du 1er au 15 à 13.5h/27h (soit 50%). Vous percevrez : $1495.24 \times (15/30) \times (13,5/27) = 373.81$ € bruts

Le bureau « Remplacement » DPEP13 transmet à la Trésorerie Générale (TG) chargée de la vérification et de la liquidation des salaires, les éléments constituant la paye des maîtres environ 1 mois avant la mise en paiement du traitement.

Ceci explique les décalages inévitables de versement des salaires en fonction de la période d'affectation d'un remplaçant, au moment d'un départ de paye.

Les éléments constituant la paye du mois M sont transmis à la fin du mois M-1. Il faut donc que le bureau de remplacement DPEP13 reçoive l'ensemble des éléments avant la fin du mois précédant votre remplacement pour verser une rémunération complète.

Sinon, un **acompte** correspondant à 71% du traitement brut est demandé par la DPEP13 à la TG. Le reliquat du traitement (charges déduites) et toutes autres indemnités ne faisant pas partie de l'acompte, sont régularisés à la fin du mois suivant. Le système est reconduit en cas de prolongation de suppléance.

D'une manière générale, toute suppléance reçue à la DPEP13 avant le 20 du mois M, est payée à M + 1 (acompte de 71 % versé en début de mois et solde en fin de mois).

Les suppléances qui parviennent après le 20 du mois ne peuvent être payées qu'à M + 2 (même procédé : acompte et solde).

Exemple : suppléance effectuée du 17/10 au 25/10, reçue après le 20/10, sera traitée sur la paye de novembre (acompte début novembre et solde fin novembre).

Le **bulletin de salaire** et le décompte de rappel (si un acompte a été versé ou si une régularisation a été effectuée sur des mois antérieurs) indiquant les mois régularisés, sont édités par la TG à la fin de chaque mois mis en paiement. Ils sont adressés ensuite aux établissements scolaires qui doivent vous les transmettre. Le délai de transmission du bulletin de paye peut par conséquent aller jusqu'à 2 mois.

Les indemnités

Vous pouvez prétendre à l'indemnité de résidence et à la plupart des indemnités perçues par les maîtres contractuels : indemnités péri-éducatives, heures de coordination et de synthèse...

Les remplaçants ne peuvent percevoir la nouvelle bonification indiciaire (NBI).

Vous êtes éligible à l'indemnité de suivi et d'accompagnement des élèves (ISAE) au prorata du temps d'enseignement.

Les prestations

Le supplément familial de traitement

Cette prestation peut être versée à la **demande expresse du maître**, s'il a des enfants à charge de moins de 20 ans et si son conjoint, en activité dans le secteur public, ne la perçoit pas lui-même.

Le supplément familial de traitement n'est pas cumulable avec un avantage de même nature accordé par un organisme public ou financé sur fonds publics.

Montant

Le supplément familial de traitement comprend un élément fixe et un élément proportionnel.

L'élément fixe varie en fonction du nombre des enfants à charge. L'élément proportionnel varie en fonction de l'indice de l'agent et du nombre d'enfants à charge.

Pièces justificatives : voir dossier de rentrée (imprimés)

Vos droits

Congé maladie, maternité ...

Vous êtes **affilié aux caisses primaires d'assurance maladie** pour la couverture de vos risques maladie, maternité, paternité, invalidité et décès.

Sur présentation d'un certificat médical, et dans le cadre de votre contrat, vous bénéficiez de congés maladie ordinaire, pour couches pathologiques, ou de congés de maternité, paternité,

d'accueil de l'enfant, d'adoption et de grossesse pathologique. **Ces congés ne peuvent être attribués au-delà de la période d'engagement.**

Exemple : le remplacement est autorisé du 01/06 au 31/08 ; si le congé maternité débute le 17/07, il ne pourra être accordé par l'administration que jusqu'au terme du contrat, soit le 31/08.

Congé maladie ordinaire

Un exemplaire de l'avis d'arrêt de travail (initial ou de prolongation) doit être transmis dans les 48h à la CPAM dont vous relevez et un autre exemplaire doit être communiqué à DPEP13 via votre directeur dans les délais les plus brefs (pensez à en conserver un exemplaire).

Dès que possible, et si votre congé est supérieur à 3 jours, une **attestation de salaire** vous sera communiquée. Transmettez-la à la CPAM dont vous relevez afin de bénéficier des indemnités journalières de la sécurité sociale (IJSS).

L'indemnisation des congés pour raisons de santé des agents non titulaires de l'Etat est régie par les dispositions de la législation de la sécurité sociale et par les dispositions du décret n°86-83 du 17 janvier 1986.

- En effet, les maîtres délégués relèvent du régime général de la sécurité sociale et bénéficient des IJSS. **Le montant des indemnités journalières que les maîtres délégués perçoivent en cas de maladie ou de maternité doit être reversé à l'administration /employeur lorsque leur traitement a été maintenu (pour ceux exerçant dans des écoles sous contrat d'association) ;** pour les maîtres délégués exerçant dans des écoles sous contrat simple (contrat de droit privé) : le traitement est stoppé.

Pour cette raison **il est obligatoire de communiquer à DPEP13 une copie de l'attestation de versement des IJSS établie par la CPAM (relevé des IJSS)**, sur laquelle apparaissent les sommes versées par cette dernière.

	Ancienneté de moins de 4 mois	Ancienneté de plus de 4 mois
École sous contrat simple	Arrêt du traitement	Arrêt du traitement
École sous contrat d'association	Arrêt du traitement	Maintien du traitement Attention : dans ce cas les IJSS que vous avez perçues en parallèle vous seront retirées (double rémunération pendant la période) Pensez à conserver les sommes versées par l'Etat !

- **Après 4 mois** de services vous avez droit à : 1 mois de congé à plein traitement puis à 1 mois de congé à demi traitement.
- **Après 2 ans de services** : 2 mois de congé à plein traitement puis 2 mois de congé à demi traitement.
- **Après 3 ans de services** : 3 mois de congé à plein traitement puis 3 mois de congé à demi traitement.

Au-delà des périodes énumérées, les prolongations sont accordées sans traitement (toujours dans le cadre de l'engagement).

Autres congés

Le congé pour couches pathologiques est considéré comme un arrêt maladie ordinaire. La procédure est donc identique.

Congé maternité :

Pour pouvoir bénéficier du maintien de votre traitement, vous devez avoir 6 mois d'ancienneté de service et être en activité.

Afin de permettre au bureau du remplacement de calculer la durée du congé maternité, il est indispensable que vous envoyiez le document de la CPAM indiquant la date du congé prénatal appelé « **Ma maternité mois après mois** » (guide de surveillance médicale fourni par la CPAM).

Les déclarations de grossesse doivent être adressées avant la fin du quatrième mois (imprimé n°6 et fiche 3 du dossier de rentrée).

Après six mois de services, vous pouvez donc bénéficier d'un congé rémunéré de maternité, de paternité ou d'adoption (même principe que le congé maternité dans ce cas).

	Ancienneté de moins de 6 mois	Ancienneté de plus de 6 mois
École sous contrat simple	Arrêt du traitement	Arrêt du traitement
École sous contrat d'association	Arrêt du traitement	Maintien du traitement Attention : dans ce cas les IJSS que vous avez perçues en parallèle vous seront retirées (double rémunération pendant la période) Pensez à conserver les sommes versées par l'Etat !

En cas de grossesse pathologique (14 jours d'arrêt maximum) les principes sont identiques à ceux du congé maternité.

NB : si vous percevez des allocations retour à l'emploi, le montant doit être communiqué à la CPAM à titre d'information (ce montant peut rentrer en compte dans le calcul des IJSS). Si tel est le cas, prenez contact avec le bureau du chômage du rectorat (DPEP24 ; cf. coordonnées page 7).

Vos droits

Temps partiel

Sous réserve d'être employé depuis plus d'un an à temps complet et de façon continue, vous pouvez bénéficier d'un temps partiel sous réserve des nécessités de la continuité et

du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail.

Congés payés

La rémunération est calculée au prorata des quotités travaillées selon les modalités suivantes.

Les petites vacances sont rémunérées selon la règle suivante :

- Vous avez assuré un service d'enseignement d'une durée d'au moins 4 semaines entre deux périodes de vacances : vous pouvez bénéficier du maintien de votre rémunération pendant toute la période des vacances ;

- vous avez assuré un service d'enseignement d'une durée de 3, 2 ou 1 semaine : la période des petites vacances est rémunérée dans la proportion de $\frac{3}{4}$, $\frac{1}{2}$ ou $\frac{1}{4}$.

Les grandes vacances sont rémunérées selon la règle suivante.

- Vous avez assuré un service d'enseignement durant l'année scolaire d'au moins 40 jours : vous serez rémunéré au quart du nombre de jours rémunérés dans l'année, au prorata des quotités travaillées.

Formation et conseil pédagogique

Un dispositif d'accompagnement et de suivi des suppléants est mis en place par la DDEC : journées de formation générale, didactique, analyses de pratique ; des visites des suppléants en

classe par des professeurs animateurs sont organisées.

L'IEP de la circonscription peut également vous rendre visite.

CDI

Les maîtres délégués exerçant depuis **6 ans au moins de manière continue dans des écoles sous contrat d'association** peuvent bénéficier d'un CDI. Les services accomplis de manière discontinue sont pris en compte dès lors que l'interruption n'excède pas quatre mois. Seules les interruptions inférieures

à quatre mois ou intervenant dans le cadre de l'engagement n'interrompent pas le décompte de l'ancienneté.

Les personnes susceptibles de remplir ces conditions doivent se signaler auprès du bureau « remplacement » DPEP13 pour examen de leur situation.

Vos obligations

Administratives

Un principe : vous devez accepter toute suppléance qui vous est proposée dès lors qu'elle correspond aux conditions fixées.

Tout refus, de même qu'une démission, devra être motivé par écrit (raisons de santé par exemple) et justifié. Il sera porté par le chef d'établissement concerné à la connaissance de la

DDEC et de la DPEP13. La DPEP13 prendra les dispositions administratives nécessaires au regard de votre situation et de vos droits aux allocations chômage.

Vous devez être joignable à tout moment et vous rendre disponible rapidement.

Pédagogiques

" Enseigner dans le cadre du service public d'éducation nationale est une mission : mission d'instruction des jeunes..., mission d'éducation, mission d'insertion sociale et professionnelle des élèves..."

Fin de remplacement / Chômage

Votre situation est précaire et doit permettre de finaliser votre projet professionnel, l'objectif étant d'accéder aux corps des personnels enseignants en vous présentant aux concours.

Conditions d'inscription :

<http://www.education.gouv.fr/>

> concours, emplois et carrières > personnels enseignants
> concours et recrutement

Votre remplacement est terminé

Inscrivez-vous à Pôle Emploi

Vous devez vous inscrire sur la liste des demandeurs d'emploi auprès du Pôle Emploi le plus proche de votre domicile car l'indemnisation ne commencera que 7 jours après l'inscription sur la liste des demandeurs d'emploi (article 22 du règlement général annexé à la convention du 14 mai 2014).

Pôle Emploi : 3949 (n° unique pour tous les départements)

Ce numéro sera également utile pour actualiser votre situation chaque mois (pointage).

Le Pôle Emploi vous fixera un rendez-vous et vous enverra son dossier de demande d'allocation de chômage à apporter rempli et signé le jour du rendez-vous.

N'oubliez pas de joindre l'attestation employeur (voir ci-dessous).

Demandez l'attestation employeur

Elle doit être demandée par courrier ou par mail auprès du rectorat d'académie à Rennes (DPEP13 bureau du remplacement) :

DPEP13 - 96 rue d'Antrain - CS 10503 - 35705 RENNES cedex 7

La DPEP 13 ne fait qu'attester des remplacements que vous avez effectués.

Attention ! Tout changement de situation doit être déclaré à Pôle Emploi lors du pointage mensuel ainsi qu'au bureau d'indemnisation du chômage du rectorat.

Une fois votre dossier d'allocation pour perte d'emploi validé, des attestations mensuelles de salaire (à demander à votre gestionnaire) suffisent pour mettre à jour votre dossier.

Annexe

1. Contrat d'association/contrat simple : quelle différence ?

Nature du lien entre l'Etat et l'établissement	Appellation des enseignants	Employeur	Payeur	Régime de Sécurité Sociale applicable	Rémunération nette
Contrat d'association	Maître délégué	L'Etat	L'Etat	Régime général de sécurité sociale	1196€ environ
Contrat simple	Maître délégué	L'établissement	L'Etat	Régime général de sécurité sociale	1160€ environ



RÉGION ACADÉMIQUE
BRETAGNE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION



96 rue d'Antrain
CS 10503 - 35705 Rennes Cedex 7
T 02 23 21 77 77

Toutes les informations sur :
ac-rennes.fr
 [@acrennes](https://twitter.com/acrennes)

thématique
Guide
des remplaçants
des établissements privés
sous contrat

éditeur
Rectorat - 96, rue d'Antrain
CS 10503
35705 Rennes cedex 7

contact
DPEP 13

accès internet
www.ac-rennes.fr

date de parution
Octobre 2017

conception réalisation
Rectorat communication

crédit photo
Rectorat communication

impression
Unité Académique de Reprographie