



**DIRECTION ACADEMIQUE DE  
VAUCLUSE**

**Division de la Valorisation des  
Ressources Humaines**

Dossier suivi par  
Gabriel DUBOC  
Téléphone  
04 90 27 76 25  
04 90 27 76 21  
04 90 27 76 20  
Fax  
04 90 27 76 75  
Mél.  
ce.dvrh-84  
@ac-aix-marseille.fr

49 rue Thiers  
84077 Avignon cedex 4

Avignon, le 24 septembre 2013

Le directeur académique  
des services de l'éducation nationale

à

Mesdames et Messieurs les instituteurs et  
professeurs des écoles "Brigade de Formation"

s/c de Mesdames et Messieurs les inspecteurs de  
l'éducation nationale chargés de circonscription

**Objet : Brigade de formation**

**Réf. :** Décret n°89-825 du 9 novembre 1989 portant attribution d'une indemnité de sujétions spéciales de remplacement (I.S.S.R.) aux personnels assurant des remplacements dans le premier et le second degré.

La présente note de service a pour objet de préciser les modalités d'exercice des enseignants affectés dans la brigade départementale de formation à la rentrée 2013.

**I / LES MISSIONS**

Conformément à la fiche de poste des titulaires remplaçants « brigade de formation » diffusée le 22 mars, les titulaires remplaçants ont vocation à suppléer des personnels en stage de formation ; ils peuvent en outre être amenés à conduire des suppléances courtes lorsqu'ils ne sont pas sollicités dans le cadre de leur mission première.

**II/ UNE GESTION CENTRALISEE**

La gestion de la brigade de formation est départementale ; elle est exclusivement assurée au sein de la DVRH par deux gestionnaires :

Martine MALATERRE	04.90.27.76.23
Chantal CHABRAN	04.90.27.76.29

Une boîte électronique fonctionnelle est par ailleurs créée : [ce.brigade84@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.brigade84@ac-aix-marseille.fr)

Leurs missions de remplacement donnent lieu à l'édition d'un ordre de mission qui est automatiquement adressé par messagerie au titulaire remplaçant sur sa boîte électronique professionnelle : [prenom.nom@ac-aix-marseille.fr](mailto:prenom.nom@ac-aix-marseille.fr) . Je vous rappelle en conséquence la nécessité d'activer au préalable votre boîte mail.

S'agissant des suppléances liées à la formation, l'ordre de mission sera adressé une fois par trimestre à l'enseignant.



2/2

En cas de désignation d'une suppléance courte par la DVRH, le titulaire remplaçant sera contacté vu l'urgence par tous moyens (par téléphone auprès de l'école de rattachement, et / ou sur son téléphone personnel). Un ordre de mission viendra confirmer cette désignation.

Je vous invite à consulter régulièrement votre adresse de messagerie I-PROF ainsi que le site de la direction académique de Vaucluse, susceptible de vous apporter des informations.

Leur inspection est assurée par l'IEN dont ils dépendent de par leur école de rattachement ; de même ils participent aux actions de formation de cette circonscription.

### **III/ LES REMPLACEMENTS A EFFECTUER**

- remplacement PES pour l'année 2013 – 2014 : le tableau (annexe 1) constituant les groupes de PES, indique les remplacements d'un même PES aux dates indiquées dans le calendrier (annexe2) :
  - 3 fois 2 jours dans la classe du PES, jusqu'aux vacances de la Toussaint (période 1)
  - 5 fois 4 jours dans la classe du PES à partir des vacances de la Toussaint jusqu'aux vacances d'été (période 2 à 5)
- remplacement stage directeurs titulaires 2013 : il s'agit de remplacer les directeurs lors de leur stage de formation sur leur temps d'enseignement et non sur l'exercice de la direction.  
Dans la mesure du possible et sauf information contraire, 3 semaines de remplacement seront assurées dans la même classe.  
Ces remplacements auront lieu :  
du 30 septembre au 4 octobre 2013  
du 9 décembre au 13 décembre 2013  
du 24 mars au 28 mars 2014
- remplacement stage directeurs titulaires 2014: il s'agira de remplacer les directeurs qui seront nommés à la 1ere phase de la CAPD 2014. Leur nom et affectation seront connus à l'issue de cette CAPD.
- tout stage de formation inscrit au plan de formation (stage de circonscription, stage à public désigné)
- s'ajouteront éventuellement à ces stages planifiés, des missions de suppléance courtes qui vous seront désignées par la DVRH.

### **IV/ LES MODALITES D'EXERCICE**

Le remplacement consiste à effectuer strictement le service de la personne remplacée. Dans le but d'assurer la meilleure continuité pédagogique, une prise de contact en présentiel avec l'enseignant à remplacer ou le directeur peut avoir lieu dans l'école concernée ; elle ne peut se faire au détriment d'un remplacement en cours. Il ne peut y avoir versement d'I.S.S.R. pour cette prise de contact.

Le remplacement n'inclut pas le temps de décharge (direction d'école par exemple) ou le complément de service à temps partiel.

En cas de retour anticipé de la personne que vous remplacez, vous devez impérativement et immédiatement informer la DVRH.

En l'absence de remplacement, des tâches pédagogiques sont confiées aux titulaires remplaçants dans leur école de rattachement.

### **V / INDEMNITES DE SUJETIONS SPECIALES DE REMPLACEMENT**

Depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2012, le calcul et la mise en paiement des indemnités de sujétions spéciales de remplacement (ISSR) dues aux enseignants chargés du remplacement des personnels enseignants du 1<sup>er</sup> degré public sont désormais automatisés à partir des

informations saisies dans ARIA et dans le cadre des règles de paiement définies par le décret n° 89-825 du 9 novembre 1989.



S'agissant du calcul de l'indemnité, la distance retenue est la distance la plus courte séparant le rattachement administratif de remplaçant (RAD) de l'établissement où s'effectue la suppléance. Elle est calculée à partir d'un point géo-localisé à l'autre dans le cadre d'un distancier propre à l'application et appliqué à l'ensemble du territoire métropolitain.

Le processus entraîne le traitement de l'ISSR par campagne. Ainsi, l'ISSR du mois de septembre est générée en octobre pour la paye de novembre. Il y aura donc un décalage de deux mois minimum entre le service effectué et le paiement des ISSR correspondantes.

3/2

Le dispositif permet la génération d'un document individuel destiné aux enseignants en charge du remplacement, adressé à chaque enseignant de la brigade.

## **V / ASSURANCE**

Conformément aux dispositions de l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006, le Tr doit avoir souscrit au préalable de tout remplacement « une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée (sa) responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de (son) véhicule à des fins professionnelles ».

## **VII/ ABSENCES DES PERSONNELS DE LA BRIGADE**

En cas d'absence, le titulaire remplaçant prévient immédiatement et par tout moyen les gestionnaires de la DVRH mentionnées ci-dessus.

Les absences prévisibles feront l'objet d'une demande écrite à Monsieur le directeur académique, sous couvert de l'EN de circonscription, dans les délais réglementaires (cf. note départementale à venir).

Dans tous les cas, les pièces justificatives de votre absence sont adressées dans les plus brefs délais, cet envoi ne dispensant pas, le cas échéant, une transmission aux organismes concernés (MGEN notamment).

Je vous remercie de veiller au respect de ces dispositions qui conditionnent le bon déroulement des remplacements devant les élèves.

signé

**Dominique BECK**