

Guide



des remplaçants des établissements privés sous contrat d'association

www.ac-rennes.fr



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE





sommaire

Vous allez enseigner dans un établissement privé sous contrat d'association **p 1**

Vous êtes nommé par le Recteur d'académie en qualité de délégué auxiliaire **p 2**

Votre service d'enseignement **p 3**

Votre rémunération **p 3**

Vos droits **p 5**

Formation et conseil pédagogique **p 6**

Vos obligations **p 6**

Votre remplacement est terminé **p 7**

Contacts **p 8 et 9**



Vous allez enseigner dans un établissement privé sous contrat d'association

(sous réserve que vous ayez obtenu le pré-accord collégial délivré par l'enseignement privé catholique pour l'année en cours)



Vous remplacez un maître temporairement absent (congé maternité, congé maladie ordinaire, congé longue maladie, temps partiel thérapeutique, congé longue durée, temps partiel pour raisons familiales, congé parental, congé pour élever un enfant de moins de huit ans, 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.

S'il s'agit de votre première suppléance, le secrétariat de l'établissement d'accueil vous remettra un dossier à compléter auquel devront être jointes les pièces suivantes :

- 1 copie de vos diplômes

- 1 CV

- 2 RIB ou RIP (sans rature ou surcharge) à votre nom

- Une copie de la carte nationale d'identité

- 2 copies du livret de famille si le suppléant est marié ou a des enfants

- 2 déclarations pour l'attribution du supplément familial si le suppléant à des enfants et si le conjoint ne perçoit pas le SFT à compléter recto et verso

- Une copie de la carte vitale

- Un bulletin n° 2 du casier judiciaire, rubrique "état Civil" renseignée

- Un certificat médical d'aptitude à l'enseignement de moins de 3 mois établi par un médecin agréé

- Un justificatif d'aptitude au sauvetage aquatique pour les suppléants en EPS

Ces éléments sont **indispensables** à votre prise en charge financière pour une première affectation dans le 2nd degré privé dans l'académie de Rennes. Ensuite, seuls les changements doivent être signalés (exemple : changement d'adresse, de RIB, de situation familiale, éventuelle activité en complément). De la rapidité de la transmission dépend la mise en paiement de votre rémunération.

Vous êtes nommé par le Recteur d'académie en qualité de délégué auxiliaire

(que vous occupiez un service vacant ou remplaciez 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)

Vous serez classé dans l'une des catégories suivantes :

- **Maître-auxiliaire 1^{ère} catégorie (MA1)** : maîtres exerçant dans les disciplines artistiques, spéciaux techniques théoriques et pratiques et titulaires des diplômes listés dans la circulaire du 12 avril 1963 ;
- **Maître-auxiliaire 2^e catégorie (MA2)** : maîtres titulaires d'une licence ou diplômes sanctionnant un cycle d'études postsecondaires d'au moins 3 années ;
- **Maître-auxiliaire 3^e catégorie (MA3)** : maîtres auxiliaires non pourvus des diplômes prévus pour les 1^{ère} ou 2^e catégories.

S'il s'agit de votre premier emploi, vous serez classé au 1^{er} échelon de votre catégorie.

Sous réserve de fournir les justificatifs correspondants, pourront être retenus pour votre classement :

- Les services de maître auxiliaire,
- Les services accomplis dans l'industrie ou le commerce à compter de l'âge de 21 ans (prise en compte au 2/3) si vous enseignez une discipline technique,
- certains services d'enseignement effectués à l'étranger,
- le service national.
- les services de MI-SE, dans certains cas.

Votre classement déterminera votre salaire.

Echelon	Durée	Indice MA1	Indice MA2	Indice MA3	Cumul
1	3 ans	349	321	292	
2	3 ans	376	335	295	3 ans
3	3 ans	395	351	307	6 ans
4	4 ans	416	368	321	9 ans
5	4 ans	439	384	337	13 ans
6	4 ans	460	395	356	17 ans
7	4 ans	484	416	374	21 ans
8		507	447	390	25 ans

Votre service d'enseignement

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

L'obligation réglementaire de service (ORS) est de 18h (temps complet), sauf pour l'enseignement de l'EPS qui est de 18h ou de 20h et le service en documentation qui est de 36h.

Vous pouvez être amené à effectuer plus d'heures d'enseignement ; dès lors, vous serez rémunéré en HSA (heures supplémentaires année) ou HSE (heures supplémentaires effectives) s'il s'agit d'heures ponctuelles.

Votre rémunération

Le traitement principal

Il est indexé sur la valeur du point indiciaire de la fonction publique (valeur au 1^{er} juillet 2010 : 55,5635 euros bruts).

Exemple : vous êtes MA2 au 1^{er} échelon : vous serez rémunéré à l'indice 321 soit : $(321 \times 55,5635) / 12 = 1486,32$ euros bruts mensuels.

Le traitement est proratisé en fonction de la quotité et de la durée d'enseignement assuré.

Exemple : vous êtes nommé du 1^{er} au 15 à 14 h/18h : vous percevrez : $1486,32 \times (15 / 30) \times (14/18) = 578,01$ euros bruts

Le bureau DEP 5 transmet à la Trésorerie Générale 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.

Exemple : Les éléments constituant la paye de septembre sont transmis fin août. Il faut donc que vous soyez nommé avant le départ paye pour être rémunéré dès fin septembre.

Un acompte, correspondant à 71% du traitement brut, est alors octroyé, par la DEP5 sans que vous en fassiez la demande, dès lors que la nomination intervient après un départ de paye. Le reliquat du traitement net (charges déduites soit environ 9%), ainsi que les HS, et toutes autres indemnités ne faisant pas partie de l'acompte, sont versés sur le salaire du mois suivant.

Le bulletin de salaire et le décompte de rappel (si un acompte a été versé) indiquant les périodes régularisées, sont édités par la trésorerie générale 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 différentes indemnités de droit

- **l'indemnité de suivi et d'orientation des élèves** (part fixe) : 1199,16 euros annuels (brut) ou
- **l'indemnité de sujétions particulières aux fonctions de documentaliste** : 583,08 euros annuels (brut).

Ces deux indemnités suivent les mêmes règles que celles applicables au traitement principal.

Selon le type de remplacement d'autres éléments peuvent s'ajouter à la rémunération.

Les autres indemnités

- **l'indemnité de suivi et d'orientation des élèves** (part modulable)
Cette indemnité -Indexée sur la valeur du point indiciaire de la fonction publique- est allouée aux maîtres assurant la fonction de professeur principal. Les taux varient en fonction de la division dont il a la charge.
- **les heures supplémentaires**
Si le nombre d'heures suppléées est supérieur à l'obligation réglementaire de service (18h, 20h, 21h), vous serez rémunéré en HSA (heures supplémentaires année) ou en HSE (heures supplémentaires effectives) si le remplacement est ponctuel.
Le taux des heures supplémentaires varie en fonction du grade et de l'ORS des maîtres.
- **Les HSA**
Basées sur un montant forfaitaire annuel, elles sont versées sur 9 mois d'octobre à juin, déduction faite des retenues pour absence. Le taux de la 1^{ère} HSA est majoré de 20 %, les HSA suivantes étant payées au taux normal.
- **Les HSE**
Elles sont de 2 types, les HSE pour suppléance ponctuelle et les HSE hors suppléance (ELVE, soutien scolaire...)
Ces HSE sont mises en paiement par votre chef d'établissement et versées après service fait.

Prestation

- **Le supplément familial de traitement**
Cette prestation peut être versée à la demande expresse du maître, s'il a des enfants et si son conjoint ne la perçoit pas lui-même.

Vos droits

Congé maladie

Sur présentation d'un certificat médical, vous bénéficiez de congés de maladie dans les limites suivantes :

- après 4 mois de services : 1 mois de congé à plein traitement 1 mois de congé à demi traitement
- après 2 ans de services : 2 mois de congé à plein traitement 2 mois de congé à demi traitement
- après 3 ans de services : 3 mois de congé à plein traitement 3 mois de congé à demi traitement

Après 3 années de services et après avis du comité médical, vous pouvez être placé en congé de grave maladie pour une période maximale de 3 ans, dont 1 an à plein traitement et 2 ans à demi traitement.

Ces congés ne peuvent être attribués au-delà de la période d'engagement.

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

Autres congés

Après six mois de services, vous pouvez bénéficier d'un congé rémunéré de maternité, de paternité ou d'adoption.

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.

Indemnités vacances

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 bénéficiez 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 entre 16 jours et 39 jours : vous serez rémunéré 2,5 jours ;

Vous avez assuré un service d'enseignement durant l'année scolaire d'au moins 40 jours : vous serez rémunéré au quart du total du nombre de jours rémunérés.

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'inspecteur pédagogique de la spécialité peut également vous rendre visite.

Vos obligations

Administratives

Un principe : vous devez accepter toute suppléance qui vous est proposée dès lors qu'elle correspond aux conditions fixées : discipline et secteur géographique. 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 qui en appréciera la légitimité. Si celle-ci n'est pas reconnue, elle en informera le Recteur d'Académie qui prendra les dispositions administratives nécessaires au regard de votre situation et de vos droits aux allocations chômage (signalement à la Direction du Travail).

Vous devez être joignable à tout moment et vous rendre disponible rapidement ; vos éventuelles périodes d'indisponibilité seront portées à la connaissance de votre DDEC.

Pédagogiques

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

A chaque fin de suppléance, le suppléant est invité à rencontrer le chef d'établissement pour effectuer un bilan sur le remplacement assuré. Le chef d'établissement adresse une évaluation à la DDEC.

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 :

www.education.gouv.fr

→ concours, emplois et carrières

→ personnels enseignants

→ concours et recrutement

Pour vous aider dans votre mission,
consultez les fiches pédagogiques
sur le site de l'académie :
www.intra.ac-rennes.fr

→ publications

→ livret d'accueil des nouveaux personnels

→ fiches pédagogiques par discipline

Votre remplacement est terminé

1 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 30 du règlement annexé à la convention du 18 janvier 2006 relatif au délai d'attente).

Coordonnées téléphoniques des **Pôles Emploi** :

Un seul numéro, **3949 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).

2 Demandez l'attestation employeur

Elle doit être demandée par écrit auprès du rectorat à l'adresse suivante : rectorat de Rennes

Division de l'Enseignement privé DEP 5

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



Le Pôle Emploi va vérifier, entre autre, la durée d'emploi dans le secteur public et dans le secteur privé. Elle établira une notification de rejet si vous devez être pris (e) en charge par le Bureau d'Indemnisation du chômage de la division de l'enseignement privé du rectorat et non par ses soins.

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.

3 Dans le cas d'une prise en charge par le rectorat

Demandez le dossier de demande d'allocation de chômage du rectorat

Vous devrez alors vous procurer ce dossier :

- en téléphonant au bureau d'indemnisation du chômage au
 - 02 23 21 73 34 : lettres A à E
 - 02 23 21 77 17 : lettres F à K
 - 02 23 21 77 30 : lettres L à O
 - 02 23 21 76 21 : lettres P à Z

de 9h à 12h
sauf le mercredi.

ou

- en le retirant à DEP5 (bureau d'indemnisation du chômage)
92, rue d'Antrain - 35705 Rennes cedex 7 - bâtiment CRDP)

Les allocations pour perte d'emploi vous sont payées (par acompte) mensuellement à terme échu, avec un différé de deux mois (allocations du mois N payées à la fin du mois N + 2).

Aucune information ne pourra vous être donnée avant l'étude de votre dossier.

contacts

rectorat d'académie

CS 10503 - 35705 RENNES Cedex 7

Chef de bureau DEP 5

Adeline VISDELOUP - Tél. 02 23 21 78 79

Bureau gestion des remplaçants

Fax 02 23 21 74 59

Coordonnatrice

Hélène ESNAULT

RÉPARTITION DES ÉTABLISSEMENTS PAR GESTIONNAIRE

Audrey LE BRIS-JACQUIN

Tél. 02 23 21 77 83

audrey.le-bris-jacquin@ac-rennes.fr

Département 35

Cesson Sévigné, Redon, Rennes, Saint-Grégoire, Vitré.

Département 29

Audierne, Douarnenez, Landerneau, Pont-Croix

Carolle BEDARD

Tél. 02 23 21 75 78

carolle.bedard@ac-rennes.fr

Département 22

Broons, Crehen, Dinan, Evran, Gouarec, Guingamp, Lamballe, Lannion, Lanrodec, Lanvollon, Loudéac, Merdrignac, Mur-de-Bretagne, Paimpol, Perros-Guirec, Plémet, Plénée- Jugon, Pléneuf-Val-André, Plérin, Plesidy, Plouer/Rance, Ploubazlanec, Plouguenast, Plouha, Pontrieux, Rostrenen, St-Brieuc, St-Quay-Portrieux, Tréguier.

Hélène ESNAULT

Tél. 02 23 21 75 86

helene.esnault@ac-rennes.fr

Département 35

Antrain, Argentré-du-Plessis, Bain-de-Bretagne, Bruz, Cancale, Chateaubourg, Chateaugiron, Combourg, Dinard, Dol-de-Bretagne, Fougères, Guignen, Janze, La Guerche-de-Bretagne, Liffré, Martigné-Ferchaud, Maure-de-Bretagne, Montauban-de-Bretagne, Montfort/Meu, Mordelles, Pacé, Pipriac, Pleine-Fougères, Plélan-le-Grand, St-Aubin-d'Aubigné, St-Aubin-du-Cormier, St Brice-en-Coglès, St-Georges-de-Reintembault, St-Malo, St-Méen-le-Grand, Tinténiac.

Annie PALMAS

Tél. 02 23 21 74 99

annie.palmas@ac-rennes.fr

Département 29

Brest, Carhaix Plouguer, Chateaulin, Chateaufort-du-Faou, Cléder, Crozon, Guilers, Guipavas, Landivisiau, Lannilis, Le Conquet, Le Relecq-Kerhuon, Lesneven, Plabennec, Pleyben, Ploudalmezeau, Plouescat, Plougastel, Plouzané, St-Pol-de-Léon, St-Renan.

Sabrina PEIGNE

Tél. 02 23 21 75 38

sabrina.peigne@ac-rennes.fr

Département 22

Plœuc, Quintin.

Département 29

Briec, Concarneau, Fouesnant, Guilvinec, Morlaix, Pont-Aven, Pont-L'abbé, Pouldreuzic, Quimper, Quimperlé, Rosporden, Trégunc, St-Thégonnec.

Département 56

Gourin, Guémené-sur-Scorff, Le-Fauoët,
Lorient, Ploërmel, Pontivy, Priziac.

Isabelle TANGUY

Tél. 02 23 21 78 93
isabelle.tanguy5@ac-rennes.fr

Département 56

Allaire, Arradon, Baud, Brech, Camac,
Caudan, Elven, Grand-Champ, Groix,
Guer, Guidel, Hennebont, Josselin, La
Gacilly, Lanester, Languidic, La Roche-
Bernard, La Trinité-Porhoët, Le Palais,
Locminé, Malestroit, Mauron, Muzillac,
Plœmeur, Plouay, Port-Louis, Questem-
bert, Quiberon, Rohan, Sarzeau, St-Avé,
Ste-Anne-d'Auray, St- Jean-Brévelay,
Vannes.

Bureau allocation pertes d'emploi 1^{er} et 2nd degré privé

Fax 02 23 21 77 90

Coordonnatrice

Sophie MABILLE

RÉPARTITION PAR GESTIONNAIRE

Céline MOREL

Tél. 02 23 21 73 34
celine.morel@ac-rennes.fr
de A à E

Clémence GUE

Tél. 02 23 21 77 17
clemence.gue@ac-rennes.fr
de F à K

Sophie MABILLE

Tél. 02 23 21 77 30
sophie.mabille@ac-rennes.fr
de L à O

Delphine REBOUX

Tél. 02 23 21 76 21
delphine.reboux@ac-rennes.fr
de P à Z

Directions Départementales de l'Enseignement Catholique

DDEC des Côtes d'Armor

5 rue des Capucins
BP 222
22002 St brieuc Cedex 01

Agnès LE BRETON

Tél. 02 96 68 32 61 - Fax 02 96 33 61 66
ddec22.a-lebreton@ecbretagne.org

DDEC du Finistère

2 rue César Franck
29196 Quimper Cedex

Renée LANCIEN

Tél. 02 98 64 16 00 - Fax 02 98 64 16 21
ddec29.r-lancien@ecbretagne.org

DDEC d'Ille-et-Vilaine

45 rue de Brest
CS34210
35042 Rennes Cedex

Valérie GANDON

Tél. 02 99 54 62 01 - Fax 02 99 54 62 22
ddec35.v-gandon@ecbretagne.org

DDEC du Morbihan

BP 196
56005 Vannes Cedex
Marie-Cécile BRAUD

Tél. 02 97 46 60 65 - Fax 02 97 46 60 61
ddec56.mc-braud@ecbretagne.org

Guide



des remplaçants des établissements privés sous contrat d'association

www.ac-rennes.fr

académie
Rennes



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE



thématique
enseignement privé

éditeur
rectorat DEP 5

contact
Adeline Visdeloup DEP 5

accès internet
www.ac-rennes.fr
→ concours, emploi et carrières
→ enseignants du privé
→ recrutement

date de parution
novembre 2011

conception réalisation
service communication

impression
mise en ligne