

Versailles, le 25 septembre 2020

La Rectrice de l'Académie de Versailles

**DIVISION DES ÉTABLISSEMENTS  
D'ENSEIGNEMENT PRIVÉS**

A

Mesdames et Messieurs les Chefs des établissements d'enseignement privés du second degré sous contrat

Réf. : DEEP-2020-27

Affaire suivie par :

Sylvie HENON

☎ : 01.30.83.44.42

[sylvie.henon1@ac-versailles.fr](mailto:sylvie.henon1@ac-versailles.fr)

**Diffusion :**

Pour attribution : **A** Pour Information : **I**

	DSDEN	ESPE
	78	Universités et IUT
	91	Gds. Etab. Sup
	92	CANOPE
	95	CIEP
	Circonscriptions	CIO
	78	CNED
	91	CREPS
	92	CROUS
	95	DDCS
	Inspection 2nd degré	78
	Divisions et Services, CT et CM	91
		92
	Lycées	95
	78	DRONISEP
	91	INS HEA
	92	INJEP
	95	SIEC
	Collèges	UNSS
	78	Représentants des Personnels, 1 <sup>er</sup> degré
	91	
	92	78
	95	91
	Écoles	92
	78	95
	91	Représentants des Personnels, 2nd degré
	92	
	95	Associations de parents d'élèves académiques
	Écoles privées	
<b>A</b>	Collèges privés	78
<b>A</b>	Lycées privés	91
	MELH	92
	LYCEE MILITAIRE	95
	ÉREA	
	ERPD	

**OBJET : Remplacement des personnels enseignants dans les établissements privés du second degré sous contrat - année 2020 / 2021.**

**Références :**

- Décret n°86-83 du 17 janvier 1986
- Décret n°2005-1035 du 26 août 2005
- Décret n°2015-963 du 31 juillet 2015

La présente circulaire a pour objet de préciser les conditions d'organisation du dispositif cité en objet dans l'académie pour l'année scolaire 2020 /2021.

Les règles fixées ont pour objectif de renforcer l'efficacité du remplacement dans l'académie avec le souci de restreindre l'appel à des personnels précaires et la nécessité de respecter la dotation allouée à l'académie pour le remplacement.

Il vous est demandé, chaque fois que cela est possible, de privilégier le recours aux HSE/HSA en lieu et place de l'emploi d'un suppléant.

Il convient de distinguer trois modalités de remplacement en fonction de la durée et du motif de l'absence :

- le **remplacement de courte durée** (absence < ou = à 15 jours)
- le **remplacement de moyenne ou longue durée sur support non libéré** (absence de + de 15 jours), dit « suppléance »
- le **remplacement par un délégué auxiliaire sur services vacants ou protégés** (support libéré ou provisoirement libéré)

**Rappel :** les **demandes de congés et autorisations d'absence** des professeurs absents doivent être saisis dans **GIGC** dès que connues et au plus tard la veille de l'absence, et les pièces justificatives adressées à la DEEP afin que les incidences administratives, financières ainsi que la gestion du remplacement puissent être mises en place de façon efficace.

**Nature du document :**

Nouveau

Modifié

**Le présent document comporte :**

Circulaire 5

Annexes 7

Total 12

**Important** : dans le cas des **congés maladie**, il vous est demandé d'imprimer l'**arrêté d'octroi** et de l'adresser à votre gestionnaire DEEP avec les autres pièces justificatives.

### **I - Le remplacement de courte durée (absence <ou = à 15 jours)**

Le décret n°1035 du 26 août 2005 relatif au remplacement de courte durée pose le principe que **le remplacement des absences d'une durée inférieure ou égale à deux semaines doit être organisé au sein des établissements scolaires.**

Pour assurer le remplacement de courte durée, vous ferez donc **appel aux enseignants de l'établissement du maître absent**, à l'exception des professeurs stagiaires.

Dans toute la mesure du possible, le remplacement se fera dans la discipline du maître absent. A défaut, il pourra être assuré par des enseignants d'une autre discipline dispensant des cours de soutien conformes à leur qualification.

La mise en place de cette procédure devra être définie au sein des établissements en concertation avec les maîtres.

Il peut être fait appel aux maîtres à temps partiel ou incomplet. Pour les maîtres à temps partiel, le total de la rémunération du maître et des HSE ne doit pas excéder une rémunération à temps complet.

#### **Rappel :**

→ **Peuvent être remplacés et rémunérés en HSE ou HSA :**

- Les congés de maladie ordinaire
- Les stages de formation continue de moins de 15 jours consécutifs
- Les congés de paternité
- Les autorisations d'absence des représentants des personnels élus de la CCMA
- La participation rémunérée à un jury Education Nationale
- Les autorisations d'absence liées à un jury de cour d'assises

→ **Les autorisations d'absence suivantes ne peuvent faire l'objet d'un remplacement rémunéré :**

- Autorisation d'absence – divers
- Absence pour événement familial
- Autorisation d'absence pour garde d'enfant malade
- Candidature à un concours ou examen
- Participation non rémunérée à un jury hors Education Nationale

En conséquence :

- Un enseignant autorisé à s'absenter pour convenances personnelles doit assurer le rattrapage de ses cours dans le cadre de son obligation réglementaire de service. Il n'y a pas de rémunération supplémentaire.
- Un enseignant absent qui permuterait ses cours avec un maître de la même classe doit rattraper ses cours sur le créneau horaire de l'enseignant qui l'a remplacé pendant son absence. C'est un échange de service qui ne donne pas lieu à rémunération supplémentaire.

Dans le cadre des voyages scolaires, vous devez en premier lieu faire appel aux enseignants non accompagnants dont les classes sont absentes. Ces maîtres doivent être sollicités à concurrence de leur ORS, sans rémunération supplémentaire.

## **II - Remplacement de moyenne ou longue durée (absence > à 15 jours) sur support non libéré**

Le cas échéant, il est possible de prolonger au-delà de 15 jours un remplacement organisé en **heures supplémentaires** pendant les deux premières semaines.

A défaut, les absences d'une durée supérieure à 15 jours pourront être palliées par des **délégués auxiliaires suppléants** dans la mesure des disponibilités et pour un service minimal de **6 heures** (voir conditions de recrutement chapitre IV).

Ces suppléances concernent des **congés ne libérant pas le support** :

- Congé pour maladie ordinaire supérieur à 15 jours
- Congé longue maladie
- Temps partiel thérapeutique
- Congé de maternité ou d'adoption
- Accident du travail

Les demandes de suppléances sont saisies en établissement via le module « SUPPLE » : accès par le portail de l'établissement à l'adresse :

[https:// id.ac-versailles.fr](https://id.ac-versailles.fr)

***NB : Le délégué auxiliaire suppléant est rémunéré sur l'enveloppe limitative des crédits de suppléance.***

## **III – Remplacement sur support vacant ou provisoirement libéré : recours à des délégués auxiliaires**

Des délégués auxiliaires peuvent être proposés, soit sur **des services vacants non pourvus après le mouvement ou libérés en cours d'année**, soit sur des **services protégés**. L'affectation d'un délégué auxiliaire sur un service inférieur à **6 heures** hebdomadaires ne sera pas acceptée.

Motifs d'absence concernés :

- Congé parental
- Disponibilité pour élever un enfant de moins de 8 mois
- Congé de formation professionnelle
- Congé longue durée
- Temps partiel de droit
- Décharge syndicale

- Autres décharges (formateurs, etc)

*NB : Le délégué auxiliaire remplaçant est rémunéré sur l'enveloppe des moyens permanents*

#### **IV - Le recrutement des délégués auxiliaires**

4/5

Les maîtres délégués devront prioritairement être choisis dans le vivier existant.

En cas de recrutement d'un enseignant non connu de la DEEP (y compris lorsque l'intéressé a été employé par la DPE de Versailles ou une autre académie), il convient d'adresser à la DEEP **au moins 48 heures avant le début du remplacement ou de la suppléance** :

- Curriculum vitae de l'intéressé
- Copie des diplômes
- Copie de la pièce d'identité en cours de validité
- Pour la discipline EPS : attestation de premiers secours et attestation de sauvetage aquatique obligatoire

**Seuls les dossiers complets pourront être pris en compte.**

#### **Recrutement de professeur étranger, de nationalité non européenne :**

→ la possession d'un **titre de séjour en cours de validité** est indispensable

→ le **motif du titre de séjour** est à examiner avec attention car il conditionne la quotité possible d'emploi : par exemple, un étudiant ne peut exercer qu'une activité accessoire, limitée à l'équivalent d'un 60% sur l'année (50% s'il s'agit d'un étudiant algérien). De ce motif dépende aussi les éventuelles démarches à réaliser par l'employeur (Rectorat) auprès de la Préfecture et de la DIRECCTE. Démarches qui peuvent retarder l'installation du délégué.

→ si le professeur n'a jamais enseigné dans un établissement privé de l'académie, il devra demander une **dérogation à la condition de nationalité**, via le formulaire en ligne <https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/demande-derogation-condition-nationalite>. La demande est étudiée par l'administration dans un délai maximal de 2 mois.

Aucun recrutement ne sera possible sans titre de séjour valide et attestation de dérogation à la condition de nationalité le cas échéant.

**Rappel :** le maître délégué ne peut être installé et pris en charge qu'après **accord de recrutement** donné par l'employeur (Rectorat). J'insiste donc sur la nécessité de transmettre votre demande de recrutement et les dossiers complets en amont de la prise de poste du maître.

#### **Période d'essai**

La période d'essai prévue par le décret n°2015-963 du 31 juillet 2015, pour tout recrutement d'un délégué n'ayant jamais exercé la même fonction d'enseignant dans l'académie de Versailles (public ou privé) est **d'un jour par semaine d'emploi** dans la limite de :

- 3 semaines pour un engagement à durée déterminée inférieur à 6 mois

- 1 mois pour un engagement à durée déterminée supérieur à 6 mois et inférieur à 12 mois
- 2 mois pour un engagement d'une durée d'un an

**Aucune période d'essai ne peut être prévue pour un maître délégué ayant déjà exercé une même fonction dans le second degré public ou privé de l'académie de Versailles.**

Il est important de **signaler tout dysfonctionnement à la DEEP avant la fin de la période d'essai** (à minima 15 jours pour les périodes d'essai de deux mois).

Licenciement en fin de période d'essai :

- Le maître délégué doit préalablement être reçu en entretien par le chef d'établissement
- Le chef d'établissement adresse au rectorat un rapport – contresigné de l'enseignant – précisant les motifs de sa demande de fin de période d'essai
- La fin de période d'essai ne pourra être effective qu'après la notification à l'intéressé de son licenciement pour fin de période d'essai par les services académiques.

Renouvellement de la période d'essai :

Il peut être envisagé pour une durée identique à la première période. Dans ce cas, l'enseignant concerné devra en avoir été informé au cours d'un entretien avec le chef d'établissement avant la fin de sa période d'essai initiale. La DEEP en aura été préalablement informée.

Pour la Rectrice et par délégation  
Le secrétaire général de l'académie

Signé : Benoît Verschaeve