

Dossier suivi par :

**Bureau de la formation et du remplacement**

Carol GRILO-SIMOES  
Cheffe de bureau  
Tél : 02.51.81.69.69  
Mél : pole1d44-gestionnaire@ac-nantes.fr  
BP 72616 - 44326 Nantes CEDEX 3

Nantes, le 30 septembre 2025,

L'Inspecteur d'académie,  
Directeur académique des services  
de l'éducation nationale de la Loire-Atlantique

à

Mesdames et Messieurs les directrices et directeurs  
d'école,  
Mesdames et Messieurs les institutrices/instituteurs et  
professeures/professeurs des écoles,  
S/C de Mesdames et Messieurs les inspectrices et  
inspecteurs de l'éducation nationale

**Circulaire départementale n° 2025-09-POLE1D44-DOS-19**

**Objet : Dispositif de remplacement des enseignantes et enseignants du premier degré public.**

**Références :** Décret n°2008-775 du 30 juillet 2008 modifié relatif aux obligations de service des personnels enseignants du premier degré ;

Décret n°2017-444 du 29 mars 2017 relatif aux obligations de service et aux missions des personnels enseignants du premier degré ;

Décret n° 2017-856 du 9 mai 2017 relatif à l'exercice des fonctions de remplacement des enseignants du premier degré ;

Circulaire n°2017-050 du 15 mars 2017 relative à l'amélioration du dispositif de remplacement parue au BO n°11 du 16 mars 2017 ;

Décret n° 2022-1189 du 27 août 2022 modifiant le décret n° 89-825 du 9 novembre 1989 portant attribution d'une indemnité de sujétions spéciales de remplacement aux personnels assurant des remplacements dans le premier et le second degré.

**Préambule**

Le remplacement des enseignants absents constitue une préoccupation majeure pour le Ministère de l'éducation nationale, tant les enjeux sont importants pour les élèves, les familles et toute la communauté scolaire.

Dans le premier degré public, dès la première demi-journée d'absence d'un enseignant, les titulaires remplaçants peuvent être mobilisés afin d'assurer une continuité du service d'enseignement.

Les différents acteurs de l'organisation du remplacement (écoles, collèges, circonscriptions, services départementaux, professeurs remplaçants) doivent travailler ensemble dans un cadre précis qu'ils ont à réguler sous mon autorité.

La présente note a pour objectif de définir les lignes principales de ce dispositif départemental de remplacement.

**I / Organisation générale du remplacement :**

**1 - La brigade départementale de remplacement**

Les titulaires remplaçantes et remplaçants (TR) sont affecté(e)s à la brigade **départementale de remplacement et peuvent être amené(e)s à effectuer des remplacements sur l'ensemble du département** pour tout motif d'absence (congés longs, congés courts, formations, absences) et quelle que soit l'organisation du temps scolaire de leur école de rattachement (4 jours ou 4,5 jours).

Les TR sont rattachés administrativement à une école, dans laquelle ils se rendent lorsqu'ils n'ont pas de mission de remplacement. Les TR doivent se donner les moyens de se rendre sur leur lieu d'affectation.

## 2 - Le service départemental de remplacement

L'affectation des TR est gérée par un service départemental de remplacement subdivisé en quatre pôles correspondant au découpage géographique du territoire (*annexe 1 et 2*).

Les gestionnaires du service départemental de remplacement recherchent en permanence la plus grande adéquation entre les besoins du remplacement et l'implantation géographique des TR pour éviter des temps de déplacement trop longs dans toute la mesure du possible.

**Ce service est seul compétent pour affecter des missions de remplacement aux titulaires remplaçants, en journée complète ou à la ½ journée.**

## 3 - La déclaration des absences

Lorsqu'un enseignant est absent, il informe dans les plus brefs délais par courriel et/ou par téléphone, la directrice, le directeur d'école et le secrétariat de sa circonscription de rattachement, au plus tard le matin de l'absence avant 8h00.

Ce courriel devra préciser le nom et prénom de l'enseignant absent, le nom et la commune de l'école où il assure son service d'enseignement, le niveau de sa classe, la durée de l'absence si elle est connue, le motif (congé maladie,...) et tout ce qui est utile à la mise en place du remplacement (exemple : cycle natation).

Le justificatif de l'absence (certificat médical,...) doit parvenir sous 48 heures au secrétariat de circonscription.

## 4 - La gestion du remplacement

Les gestionnaires du service départemental de remplacement recherchent, dans la mesure du possible, un TR disponible sur toute la durée de l'absence.

Si un TR est rattaché à l'école concernée par l'absence, il assure prioritairement le remplacement (sous réserve qu'il ne soit pas mobilisé sur un autre remplacement, par ailleurs).

Les TR sont contactés soit par téléphone (portable, SMS, ou de l'école de rattachement ou d'exercice) soit par courriel. Il est impératif que les enseignants consultent quotidiennement leur boîte mail académique.

Le TR missionné prend contact avec l'école concernée pour connaître les modalités précises d'organisation du remplacement.

En raison des nécessités de service, les affectations transmises peuvent être modifiées.

## II / Obligations réglementaires de service des titulaires remplaçants

### 1 - Obligations de service

Les TR connaissent les mêmes obligations réglementaires de service que l'ensemble des professeurs des écoles, à savoir 24 heures hebdomadaires d'enseignement et 108 heures annuelles, sous la responsabilité de l'IEN de leur circonscription de rattachement.

Ils effectuent 36 heures d'activités pédagogiques complémentaires devant élèves et 48 heures sont consacrées aux travaux en équipes pédagogiques, aux relations avec les parents, à l'élaboration et au suivi des projets personnalisés de scolarisation pour les élèves handicapés.

À ce titre, les TR réalisent toutes les activités initialement prévues à l'emploi du temps du titulaire.

Ils participent obligatoirement aux réunions de conseils d'école de leur école de rattachement ou de l'école où ils sont missionnés quand le remplacement apparaît suffisamment long (*un mois a minima*). Ils participent à la vie ordinaire des équipes pédagogiques des écoles où ils assurent leur mission (concertation, projets, suivi des élèves).

**Leur fonction de remplaçant les conduit à exercer leur service d'enseignement indifféremment dans tous les niveaux de classe (maternelle, élémentaire), dans toutes les classes relevant de l'Ecole Inclusive**

**(ULIS, SEGPA, IME, IEM, ITEP, EREA...) sur l'ensemble du département.**

**Les TR sont tenus d'assurer le remplacement sur lequel ils sont affectés.**

## **2 - Gestion des heures supplémentaires**

En raison des différents rythmes scolaires adoptés par les écoles, les TR sont susceptibles de dépasser les 24 heures hebdomadaires devant élèves en fonction des remplacements attribués.

Le cas échéant, les TR sont invités à utiliser le tableau de suivi trimestriel des heures de service (cf Annexe 4) qui sera soumis à la validation de l'IEN, en accord avec le pôle de remplacement, dès lors qu'il fera apparaître des heures supplémentaires pouvant donner lieu à récupération d'au moins une demi-journée.

Les modalités pratiques de récupération seront organisées par la gestionnaire en charge du remplacement selon les nécessités de service. Ces demi-journées seront à récupérer trimestriellement, dans la mesure du possible. Ces heures supplémentaires ne sont pas reportables sur l'année scolaire suivante.

## **3 - En cas d'absence de mission de remplacement**

Les TR doivent être présents dans leur école de rattachement dans les mêmes conditions que les enseignants de l'école, à savoir 10 minutes avant l'heure d'entrée en classe, comme en situation de remplacement.

Ils y assurent des missions d'enseignement en fonction des besoins identifiés (*prise en charge d'un demi-groupe, co-enseignement, accompagnement d'élèves en difficulté au sein de leur école*) et participent à la mise en œuvre de la surveillance et des mesures de sécurité de l'école.

Dès qu'ils sont informés d'un nouveau remplacement, ils mettent fin à leurs activités et rejoignent sans délai leur affectation.

Le TR sollicité dans son école de rattachement pour une sortie scolaire doit requérir l'autorisation de la circonscription et du bureau du remplacement à minima une semaine à l'avance.

## **III / Cas particulier des titulaires remplaçants rattachés à une école à 4 jours**

Les TR rattachés à une école à 4 jours peuvent être amenés à effectuer des remplacements le mercredi matin. En effet, ce ne sont pas les titulaires remplaçants qui travaillent sur 4 jours mais les écoles auxquelles ils sont rattachés.

L'article 4 du décret n°2017-856 du 9 mai 2017 dispose d'ailleurs « *que les personnels mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> assurent l'ensemble du service des personnels qu'ils remplacent* ».

Dans toute la mesure du possible, le service départemental de remplacement veillera à affecter les TR de la façon la plus cohérente qui soit, et notamment à affecter en priorité les TR rattachés à une école à 4 jours sur des missions de remplacement de personnels travaillant sur 4 jours.

Toutefois, lorsque nécessaire, les titulaires remplaçants pourront être sollicités sur des horaires différents de ceux de leur école de rattachement.

## **IV / Cas particulier des enseignants exerçant à temps partiel à 80 %**

Les professeurs des écoles exerçant à temps partiel à 80 % doivent 3 jours annuels de service s'ils exercent dans une école à 4,5 jours ou 7 jours s'ils exercent dans une école à 4 jours.

## **V / Indemnités de sujexion spéciale de remplacement (ISSR)**

Lorsque le remplacement est effectué en dehors de l'école de rattachement et s'il ne couvre pas la totalité de l'année scolaire, il ouvre droit à l'indemnité spéciale de sujexion de remplacement (ISSR) versée chaque jour où le remplacement est effectué (annexe 3).

Cette indemnité revêt un caractère journalier et correspond à un remplacement effectif devant élèves. La mise en paiement des premières ISSR de septembre sera portée sur le traitement de novembre, celle d'octobre sur décembre et ainsi de suite. Un relevé récapitulatif mensuel des ISSR est transmis par le gestionnaire SIDEEP. Le TR vérifie le relevé mensuel d'ISSR et transmet une demande de régularisation à sa gestionnaire du pole remplacement au besoin.

**Je vous remercie pour votre contribution au bon fonctionnement du dispositif de remplacement au service des élèves du département.**

Le directeur académique des services  
de l'éducation nationale de la Loire-Atlantique,

Gilles NEUVIALE



**Annexes :**

- ✓ Annexe 1 : Répartition des circonscriptions;
- ✓ Annexe 2 : Carte des circonscriptions;
- ✓ Annexe 3 : Montants kilométriques des ISSR;
- ✓ Annexe 4 : État déclaratif mensuel de sur-service.