

Pôle 1er degré  
Division de l'Organisation Scolaire 1er degré

Nantes, le 30 septembre 2025

Dossier suivi par :

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

**Bureau de la formation et du remplacement**

à

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

Mesdames et Messieurs les secrétaires de circonscription

Mesdames et Messieurs les inspectrices et inspecteurs de  
l'éducation nationale

**Circulaire départementale n° 2025-09-POLE1D44-DOS-1**

**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 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.

Les secrétaires de circonscription transmettent par courriel les informations principales du remplacement à effectuer (selon le modèle départemental joint en annexe 3) au gestionnaire du pôle de remplacement concerné et saisissent en temps réel l'absence dans le logiciel de gestion ARIA+ (Aide aux Remplacements en Inspection Académique), indispensable à la mise en paiement des ISSR.

## 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 (annexes 1 et 2).

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

**Ce service est seul compétent pour affecter des missions de remplacement aux titulaires remplaçants.**

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

Lorsque les absences ne peuvent pas être toutes remplacées, un arbitrage départemental est effectué au regard des ressources disponibles.

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

## 3 - 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 doivent se donner les moyens pour intervenir sur l'ensemble du département.

Les TR sont rattachés administrativement à une école, dans laquelle ils se rendent lorsqu'ils n'ont pas de mission de remplacement.

## 4 - La gestion du remplacement

Les secrétaires de circonscription informent uniquement les écoles de l'impossibilité de remplacement. Pour les demandes de remplacement pourvues, un mail est envoyé automatiquement à la direction de l'école via ARIA+.

En raison des nécessités de services, 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. (cf. *Circulaire départementale n° 2025-09-POLE1D44-DOS-2*)

**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 de leurs heures de service (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 les gestionnaires 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. (cf. Circulaire départementale n° 2025-09-POLE1D44-DOS-2)

### **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* ».

Autant que faire se peut, 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 TR 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.

 L'IEN doit veiller à communiquer aux enseignants concernés en avance les dates auxquelles ils sont mobilisés, et faire suivre le calendrier des dates retenues aux gestionnaires en charge du remplacement.

### **V / Saisie et mise à jour des plannings**

 Afin d'optimiser l'efficience du remplacement, la saisie des plannings des professeurs des écoles (y compris les TS et TD) dans ARIA+ doit être effectuée de manière précise dès la bascule annuelle d'ARIA+. Toute modification de planning en cours d'année (jour de décharge de direction, temps partiel, temps partiel thérapeutique...) doit être mise à jour dans ARIA+. De ces mises à jour dépendent également le versement des ISSR.

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



Gilles NEUVIALE

### **Annexes :**

- ✓ Annexe 1 : Répartition des circonscriptions;
- ✓ Annexe 2 : Carte des circonscriptions;
- ✓ Annexe 3 : Courriel type de déclaration d'absence en circonscription;
- ✓ Annexe 4 : État déclaratif mensuel de sur-service.