

## ANNEXE 1 : Conditions et procédures relatives au remplacement des personnels enseignants

TYPE DE REMPLACEMENT	MOTIF D'ABSENCE	MODALITES DE REMPLACEMENT	PROCEDURES	POINTS DE VIGILANCE
<p><b>Remplacement en HSE</b></p> <p><b>RCD</b> <b>HORS PACTE</b> <b>UNIQUEMENT</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Congés de maladie ordinaire</li> <li>-Stages de formation continue de moins de 15 jours consécutifs</li> <li>-Congés de paternité (demande de moins de 15 jours)</li> <li>-Autorisations d'absence des représentants des personnels élus de la CCMA</li> <li>-Participation rémunérée à un jury Education Nationale</li> <li>-Autorisations d'absence liées à un jury de cour d'assises</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Concerne les enseignants de l'établissement du maître absent à l'exception des professeurs stagiaires</li> <li>-Pour les maîtres à temps partiel ou incomplet, le total de la rémunération du maître et des HSE ne doit pas excéder une rémunération à temps complet.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Déclaration préalable d'heures supplémentaires effectives par le biais du lien suivant : <a href="#">Démarches Simplifiées – Remplacement en HSE – Cliquez ici</a></li> <li>-Enregistrement des pièces administratives.</li> <li>-Information par le gestionnaire des moyens de la dotation horaire concernée</li> <li>-Saisie des heures sur la plateforme ASIE</li> </ul>	<p><b>Ne peuvent faire l'objet d'un remplacement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Autorisation d'absence – divers</li> <li>-Absence pour événement familial</li> <li>-Autorisation d'absence pour garde d'enfant malade</li> <li>-Candidature à un concours ou examen</li> <li>-Participation non rémunérée à un jury hors Education Nationale</li> <li>-Convenances personnelles</li> <li>-Permutation de cours pour la même classe</li> <li>-Voyages scolaires</li> </ul>
<p><b>Remplacement en suppléance</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Congé pour maladie ordinaire supérieur à 15 jours</li> <li>-Congé de paternité (demande de plus de 15 jours)</li> <li>-Congé longue maladie</li> <li>-Temps partiel thérapeutique</li> <li>-Congé de maternité ou d'adoption</li> <li>-Accident du travail</li> </ul>	<p>Ces absences pourront être palliées par des délégués auxiliaires suppléants dans la mesure des disponibilités et pour un service minimal de 6 heures.</p>	<p>Demande préalable, par le biais du lien suivant : <a href="#">Démarches Simplifiées – Suppléances - Cliquez ici</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accord à suppléer dans un délai de 24 heures, sous réserve de motifs d'absence valables</li> <li>-Saisie via le module « SUPPLE » : accès par le portail de l'établissement à l'adresse : <a href="https://id.ac-versailles.fr">https:// id.ac-versailles.fr</a></li> </ul>	<p><b>Le délégué auxiliaire suppléant est rémunéré sur l'enveloppe limitative des crédits de suppléance.</b></p> <p>Téléprocédure : Dans la mesure du possible, préciser le nom du remplaçant. En cas de prolongation de la suppléance dans les mêmes conditions (quotité, même remplaçant), reprendre et compléter la demande initiale.</p>
<p><b>Remplacement sur services protégés</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Congé parental</li> <li>-Congé de présence parentale</li> <li>-Disponibilité pour élever un enfant de moins de 12 ans</li> <li>-Congé de formation professionnelle</li> <li>-Congé longue durée</li> <li>-Temps partiel de droit</li> <li>-Décharge syndicale</li> <li>-Autres décharges (formateurs, etc.)</li> </ul>	<p>Ces absences pourront être palliées par des délégués auxiliaires suppléants dans la mesure des disponibilités et pour un service minimal de 6 heures.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Demande effectuée par courriel à la DEEP3</li> <li>-Accord à remplacer dans un délai de 24 heures, sous réserve de motifs d'absence valables</li> <li>-Instruction par les services des ressources humaines (DEEP3)</li> </ul>	<p><b>Le délégué auxiliaire remplaçant est rémunéré sur l'enveloppe des moyens permanents</b></p>
<p><b>Remplacement sur services vacants non pourvus après le mouvement ou libérés en cours d'année</b></p>			<p>Demande effectuée auprès du service des ressources humaines (DEEP 3)</p>	