



**Rectorat**

**Division des Personnels  
Enseignants**  
DPE3/SC/ N°334 /2009

Dossier suivi par :  
Hervé Louis  
Tél. 02 38 79 38 18  
Hervé.Louis  
@ac-orleans-tours.fr

Priscille Jobert  
Tél. 02 38 79 39 02  
Priscille.Jobert@ac-orleans-  
tours.fr

Fax 02 38 79 41 31

**Division du Budget  
Académique**  
DBA/ N°220 /2009

Dossier suivi par :  
Frédéric Gachet

Tél. 02 38 79 38 59  
Fax 02 38 79 41 31  
ce.dba  
@ac-orleans-tours.fr

21 rue Saint-Etienne  
45043 Orléans Cedex 1

Orléans, le 24 septembre 2009

Le Recteur,  
Chancelier des Universités

à

Mesdames, Messieurs, les chefs d'établissements  
d'enseignement du second degré

s/c de Messieurs les Inspecteurs d'Académie,  
Directeurs des services départementaux de  
l'Education Nationale

**Objet : Conditions d'emploi des TZR au titre de l'année scolaire 2009-2010**

La présente circulaire a pour vocation de rappeler et de préciser le cadre et les modalités de gestion des Titulaires sur Zones de Remplacement (TZR) d'enseignement, d'éducation et d'orientation.

Les remplacements des personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation sont principalement assurés par les TZR.

Au cours de l'année, ceux-ci accomplissent leur service selon l'une des trois modalités suivantes :

- une affectation à l'année (AFA) sur un poste vacant ou sur un bloc de moyen provisoire (BMP),
- des suppléances ponctuelles de personnels absents momentanément, pour une durée plus ou moins longue,
- une affectation mixte: une AFA sur un service incomplet et éventuellement une suppléance à temps incomplet.

Les conditions d'emploi des TZR nécessitent de votre part une attention particulière lors de la prise de fonction afin de faciliter leur intégration dans l'établissement.

**1 – LES OBLIGATIONS DE SERVICES**

Les TZR sont soumis à l'obligation réglementaire de service du corps auquel ils appartiennent (Décrets n° 50-581/50-582/50-583).

**A l'occasion des suppléances, les TZR assurent le service de la personne qu'ils remplacent.**

Lorsque le TZR relève d'une obligation de service inférieure à celle du professeur remplacé (professeur agrégé remplaçant un professeur certifié), celui-ci se voit proposer la totalité de la suppléance et perçoit le dépassement horaire en heure(s) supplémentaire(s), la première heure demeurant exigible.

.../...



2/2

## **2- CADRE GEOGRAPHIQUE D'INTERVENTION DES TZR AFFECTES SUR SUPPLEANCE**

Les zones géographiques correspondent aux six départements de l'académie : le Cher, l'Eure et Loir, l'Indre, l'Indre et Loire, le Loir et Cher et le Loiret.

Pour toutes les disciplines excédant 600 enseignants (anglais, technologie, mathématiques, sciences physiques, EPS, histoire-géographie, lettres modernes), tous les départements de l'académie sont divisés en 2 zones (nord et sud ou est et ouest) à l'exception de l'Indre.

Conformément aux dispositions du décret n° 99-823 du 17 septembre 1999 (articles 2 & 3), les affectations sont pratiquées dans la zone de rattachement administratif mais aussi dans les zones limitrophes, en fonction des besoins.

Pour les enseignants qui sont appelés à intervenir dans plusieurs établissements, les emplois du temps et les délais de route doivent être compatibles afin que les remplacements puissent s'effectuer dans des conditions les plus satisfaisantes possibles.

## **3 - LA MISE EN PLACE DE LA SUPPLEANCE**

### **Demande de remplacement**

Dès que l'absence est connue (et attestée par un certificat médical le cas échéant), le chef d'établissement saisit la demande dans le module SUPPLE de l'application EPP. Au titre des absences inférieures à 15 jours, il faut saisir le congé et demander un remplaçant dans l'application GI/GC (basculé automatique dans le module SUPPLE).

**Je vous rappelle que les suppléances inférieures à 15 jours restent dans le cadre des remplacements de courte durée. A ce titre, il vous revient de faire appel en priorité aux personnels de votre établissement.**

Si la suppléance peut être assurée par un TZR rattaché dans l'établissement, cette démarche est aussi nécessaire. Il convient dans ce cas de préciser le nom de l'enseignant concerné dans la rubrique « commentaire ».

En effet, seul le bureau du remplacement du Rectorat (DPE3) est habilité à arrêter une décision de suppléance, en fonction des demandes en instance et du vivier de remplaçants disponibles.

Vous recevrez une décision d'affectation si le remplaçant est un TZR et un contrat s'il s'agit d'un contractuel.

### **Information du TZR**

Il appartient à l'établissement de rattachement de prévenir dans les plus brefs délais le TZR de la nouvelle décision d'affectation.

.../...



3/3

Dans l'hypothèse d'un remplacement à assurer dans une zone limitrophe, le bureau des remplacements (DPE 3) prendra contact avec le TZR afin de rechercher son accord. Ce dernier devra donner sa réponse, le jour même avant 16 heures dans le cas où il est informé le matin, avant 10h le lendemain dans l'hypothèse d'un contact l'après-midi précédent.

Néanmoins, la DPE 3 procédera à la nomination même en l'absence d'accord s'il n'y a pas de solution alternative.

#### Prise en charge de la suppléance par le TZR

Afin de garantir la continuité des enseignements, le TZR est invité à prendre contact avec son établissement d'affectation dès qu'il a connaissance de la décision d'affectation, afin de s'informer sur la suppléance à assurer.

Le TZR doit prendre en charge les classes du collègue en congé le lendemain si la suppléance a lieu dans l'établissement de rattachement. Il dispose, en revanche, d'un délai maximum de 48 heures si le remplacement a lieu dans un autre établissement. Ce laps de temps doit être utilisé pour :

- prendre contact avec le chef d'établissement et l'équipe pédagogique,
- recueillir des informations pédagogiques,
- consulter les cahiers de texte et les emplois du temps.

Ce délai n'est évidemment pas accordé lors de la prolongation d'une suppléance.

#### **4 - L'ACCUEIL DU REMPLACANT DANS L'ETABLISSEMENT**

L'accueil du remplaçant (TZR ou contractuel) dans les meilleures conditions possibles est un gage de réussite et d'efficacité du remplacement. Aussi, je vous demande de fournir à l'enseignant, dès son arrivée, toutes les informations pouvant faciliter son intégration rapide, à savoir notamment l'ensemble des outils professionnels utiles et éventuellement le projet de l'établissement.

Je vous rappelle l'existence sur le site internet de l'Académie d'Orléans-Tours, d'un guide s'adressant aux enseignants contractuels : « 10 questions avant d'entrer dans la classe » ainsi qu'un guide « Bienvenue dans l'Académie d'Orléans-Tours ».

#### **5 - L'ACTIVITE PEDAGOGIQUE HORS REMPLACEMENT**

En dehors des périodes de remplacement, le TZR est tenu d'assurer son obligation réglementaire de service au sein de son établissement de rattachement administratif.

.../...



4/4

De part sa fonction, le TZR est susceptible de quitter son établissement de rattachement à tout moment. C'est pourquoi il est préférable de ne pas l'inscrire dans des projets pédagogiques nécessitant une présence constante ou quasi-constante. Il est recommandé de lui proposer des activités ponctuelles de soutien pédagogique aux élèves (soutien, aides aux devoirs, études dirigées...) dans le respect de sa qualification et conformément à son ORS.

En début d'année, il conviendra de formaliser par écrit avec le TZR l'ensemble des activités qui lui sont confiées. L'emploi du temps devra ensuite être enregistré dans *GI/GC*.

En cas d'absence non justifiée dans l'établissement de rattachement, il sera procédé à des retenues sur traitement.

**En tout état de cause, le remplacement demeure prioritaire sur toute autre activité pratiquée dans l'établissement de rattachement.**

#### **6 - NOUVELLES MODALITES DE VERSEMENT DES INDEMNITES DE SUJETIONS SPECIALES DE REMPLACEMENT (ISSR) ET DE FRAIS DE DEPLACEMENT A COMPTER DU 1<sup>ER</sup> SEPTEMBRE 2009**

A compter du 1<sup>er</sup> septembre 2009, deux modalités d'indemnisation sont possibles.

##### **a) *Indemnités de sujétions spéciales***

###### **RAPPEL**

L'indemnité de sujétions spéciales de remplacement est une indemnité journalière (article 1<sup>er</sup> du décret n° 89-825 du 9 novembre 1989). L'indemnité est attribuée jusqu'au terme de chaque remplacement assuré (article 2 – dernier alinéa du décret n° 89-825 du 9 novembre 1989).

###### **BENEFICIAIRES**

L'ISSR est versée aux personnels affectés en remplacement sur un poste situé en dehors de leur établissement de rattachement.

Il peut s'agir :

- de personnels affectés en rattachement administratif dans un établissement pour effectuer des remplacements de courte et moyenné durée au sein d'une zone de remplacement donnée,
- de personnels ayant une affectation à l'année sur un support ne représentant pas un emploi du temps complet, ces derniers pouvant se voir confier des remplacements dans la limite horaire de leur obligation de service.

Toute affectation pour la durée de l'année scolaire (sur poste vacant ou en remplacement) intervenant postérieurement au jour de la rentrée scolaire ouvre droit au versement de l'ISSR.



5/5

L'ISSR ne doit jamais être attribuée pour les périodes de vacances scolaires (Toussaint, Noël, hiver, Pâques, congés d'été), de congés maladie, maternité, paternité, d'autorisations d'absence pour convenances personnelles.

L'ISSR n'est pas versée :

- lorsque l'établissement où s'effectue le remplacement et l'établissement de rattachement de l'enseignant font partie d'un même ensemble scolaire,
- aux enseignants qui sont affectés pour l'ensemble de l'année scolaire.

#### MODALITES DE CALCUL DE L'ISSR

##### ◆ **Suppléances se déroulant sur une journée**

Versement de l'ISSR au titre de cette seule journée (décision du Tribunal administratif de Lyon 15 septembre 1999).

##### ◆ **Suppléances supérieures à une journée et quelle que soit la quotité de travail du TZR**

Versement de l'ISSR sur la base des jours de travail effectif.

##### ◆ **Suppléances effectuées en service partagé**

Montant calculé journalièrement sur la base de la distance entre l'établissement de rattachement et celui où s'effectue le remplacement.

Lorsque ce remplacement nécessite des déplacements journaliers entre différents établissements, est prise en compte la distance séparant l'établissement de rattachement de l'établissement le plus éloigné.

##### ◆ **Barème kilométrique applicable**

Guide Michelin – L'itinéraire le plus court est retenu

Adresse : <http://www.michelin.fr>

##### ◆ **Taux de l'indemnité journalière de remplacement**

Adresse : <http://idaf.pleiade.education.fr>

nom de l'utilisateur : **ven** - mot de passe : **zen**

Indemnités/documentation/Indemnités enseignants et assimilés

**A compter du 1er septembre 2009**, l'ISSR sera attribuée également aux agents dont les remplacements successifs d'un même collègue couvrent l'ensemble de l'année scolaire jusqu'au jour de renouvellement de leur affectation pour une période s'étendant jusqu'à la fin de l'année scolaire.

#### Exemple :

M. X est affecté en remplacement de Mme Y du 02/09/2009 au 01/12/2009 puis du 02/12/2009 au 30/03/2010 et du 31/03/2010 au 02/07/2010.

Pour la période du 02/09/2009 au 30/03/2010, M. X percevra l'ISSR ; pour la période du 31/03/2010 au 02/07/2010, il pourra bénéficier du remboursement des frais de déplacements.



6/6

#### **b) Les frais de déplacements**

Lorsqu'un agent ne remplit pas les conditions pour percevoir l'ISSR et que l'établissement dans lequel il effectue un remplacement se trouve dans une commune non limitrophe de son établissement de rattachement ou de sa résidence personnelle, il peut prétendre au remboursement de ses frais de transport entre ces deux établissements dans les conditions précisées par le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 et par la note de service n° 92-212 du 17 juillet 1992.

#### **Exemples :**

##### *Cas n° 1 :*

Mme X, TZR, certifiée, rattachée administrativement à Orléans, est affectée à Beaugency pendant toute l'année scolaire à temps complet soit 18 h.  
Mme X peut prétendre aux frais de déplacements pour la totalité de la période.

##### *Cas n° 2 :*

Mme X, TZR, certifiée, rattachée administrativement à Orléans, est affectée à Meung sur Loire pendant toute l'année scolaire à raison de 10 h par semaine.  
Du 1er mars au 30 avril, elle effectue une suppléance à raison de 8 h par semaine à Beaugency.  
Pour la période du 1er mars au 30 avril, Mme X percevra l'ISSR et ne pourra pas percevoir les frais de déplacement.  
Pour le reste de l'année scolaire, elle pourra prétendre aux frais de déplacement.

En tout état de cause le cumul de l'ISSR et des frais de déplacement n'est pas possible.

### **7 - PIECES JUSTIFICATIVES POUR LA MISE EN PAIEMENT**

#### **a) Indemnités de sujétions spéciales**

Arrêté d'affectation + procès-verbal d'installation + état de liquidation mensuel (cf. modèle en annexe) : **ces documents sont à renvoyer chaque mois au bureau de gestion de l'enseignant.**

#### **b) Frais de déplacement**

.../...



717

**au 1<sup>er</sup> envoi :**

Arrêté d'affectation précisant l'établissement de rattachement administratif et l'établissement de remplacement (en 2 exemplaires) + copies de l'emploi du temps attesté du chef d'établissement précisant les jours de présence dans l'établissement de remplacement (en 2 exemplaires) + 1 RIB.

**Chaque mois :**

Etat de liquidation mensuel en 2 exemplaires (cf. modèle en annexe).

Je vous remercie de bien vouloir porter ces informations à la connaissance des personnels concernés.

Paul Canioni

**ETAT DE LIQUIDATION**

**MENSUEL**

**DE L'INDEMNITE DE SUJETIONS SPECIALES  
DE REMPLACEMENT (ISSR)  
(pour les titulaires sur zone de remplacement)**

ANNEE : 200.	MOIS : .....
NOM : ..... PRENOM : ..... DU TITULAIRE REMPLACANT	DISCIPLINE : ..... CODE ADMINISTRATION : .....
NOM : ..... PRENOM : ..... DU TITULAIRE ABSENT	DISCIPLINE : ..... CODE ADMINISTRATION : .....

❖ **DUREE DE LA SUPPLEANCE**

◆ Date de début : ..... Date de fin : .....

❖ **JOURS DE PRESENCE DANS L'ETABLISSEMENT :**

(entourez chaque jour de présence pour le mois considéré en utilisant le calendrier ci-dessous)

1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31	

Fait à .....  
Le,

Signature du chef  
d'établissement de la  
suppléance

Signature de  
l'intéressé(e)

**A retourner au Rectorat – Service DPE en 2 exemplaires ,  
accompagné obligatoirement de 2 copies de l'arrêté d'affectation et du PV d'installation**

**\*\* RESERVE A L'ADMINISTRATION \*\***

❖ DISTANCE : ..... Km

lieu de départ : .....

lieu d'arrivée : .....

❖ TAUX : .....

ETAT DE LIQUIDATION  
MENSUEL

DU REMBOURSEMENT  
DES FRAIS DE DEPLACEMENT  
(pour les titulaires sur zone de remplacement)

ANNEE : ..... MOIS : .....

N° NUMEN : .....
NOM et PRENOM : .....
NOM de jeune fille : .....
N° sécurité sociale : .....
Date de naissance : ..... à : .....
Adresse personnelle : .....
Code Postal : ..... Ville : .....

<b>COMPTE A CREDITER (OBLIGATOIRE)</b>		
Code banque <input type="text"/>	Code guichet <input type="text"/>	Banque, agence et ville <input type="text"/>
Numéro de compte complet <input type="text"/>		Clé <input type="text"/> (joindre Rib ou Rip pour le 1er paiement de l'année et en cas de changement de compte)

Etablissement de rattachement : .....
Etablissement où s'effectue le remplacement : .....
Discipline : .....

❖ **JOURS DE PRESENCE DANS L'ETABLISSEMENT DE SUPPLEANCE :**  
(entourez chaque jour de présence pour le mois considéré en utilisant le calendrier ci-dessous)

	1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	16	17
17	18	19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31			

SIGNATURE DE L'INTERESSE(E)

CACHET ET SIGNATURE  
DU CHEF D'ETABLISSEMENT

Certifié exact à ....., le.....

Vu et vérifié à ....., le.....

A retourner au Rectorat – DBA 11 en 2 exemplaires

RESERVE A L'ADMINISTRATION

- ❖ Distance (en kms) : .....
- ❖ Nombre de trajets : .....
- ❖ N° de PIECE : .....