

PROTOCOLE DE REMPLACEMENT DE COURTE DUREE

Année scolaire 2021/2022

Etablissement scolaire : *Le décret n°2005-1035 du 26 août 2005 a précisé l'organisation du remplacement de courte durée des personnels enseignants dans les établissements du second degré.*

COLLEGE Raymond Verges
97419 La Possession
Adresse mèl : *Ainsi dans chaque établissement, un protocole doit définir notamment les modalités de mobilisation des enseignants pour un remplacement de courte durée, conformément à leurs qualifications, dans la limite de 5 heures supplémentaires par semaine et de 60 heures par année scolaire.*

ce.9740084y@ac-reunion.fr
Téléphone : *Le chef d'établissement doit rechercher en priorité l'accord des enseignants pour participer à ce dispositif.*

02 62 22 04 00 *Ce dispositif permet de pallier les absences prévisibles, comme celles liées aux stages de formation continue, à la préparation ou la présentation à un concours ou examen, à la participation à un jury ainsi que pour les absences personnelles de moins de 15 jours.*

Les titulaires et contractuels de l'établissement participant au dispositif bénéficient d'heures supplémentaires effectives.

LES OBJECTIFS

Les professeurs du collège Raymond Verges contribuent à la continuité du service public sous l'autorité du chef d'établissement en assurant les suppléances des absences de courte durée de leurs collègues.

Le protocole suivant, établi en concertation avec les équipes pédagogiques et présenté au Conseil d'administration de l'EPL pour information, est le document fixant les modalités de remplacement des absences des enseignants du collège Vergès.

LES PRIORITES

Pour les absences prévisibles d'une durée inférieure ou égale à 15 jours, la priorité sera donnée à un professeur de l'équipe pédagogique puis à un membre de l'équipe disciplinaire. Le remplacement se fait conformément aux qualifications de l'enseignant remplaçant. La rémunération se fait au taux prévu par le décret n°2005-1036.

Pour les autorisations d'absences pour convenance personnelle, elles devront être subordonnées à leur rattrapage par le même professeur sans rémunération supplémentaire (à inscrire sur la demande d'autorisation d'absence avec des propositions concrètes).

LES PRINCIPES ET LE MODALITES D'ORGANISATION

Le Principal adjoint est chargé de l'application du protocole.

- Les absences des professeurs font l'objet d'une information sur Pronote par le Principal adjoint

- Sollicitation par le Principal adjoint ou demande de la part d'un membre de l'équipe pédagogique suite à cette prise de connaissance

- Remplacement mis en place et matérialisé sur Pronote qui valide le remplacement

*- L'information aux élèves et aux familles est faite via Pronote
Elle peut être doublée par la vie scolaire ou un membre de l'équipe pédagogique via le carnet de correspondance*

- La mise en paiement sera effectuée après service fait, mensuellement ou au plus tard avant les congés scolaires suivants.

Le Principal