

Charte du remplacement

À lire et à placer dans le référentiel de classe afin que les remplacements se passent dans les meilleures conditions.

Cette charte a été élaborée dans le cadre d'une réflexion d'un groupe de TR. Sa mise en œuvre facilitera, tant pour les élèves que pour les enseignants, **la continuité des apprentissages, le renforcement des liaisons pédagogiques ainsi que le travail d'équipe**. Cette charte s'applique à tous.

1. Prise en charge de la classe

L'école et chaque maître doivent s'organiser de telle sorte qu'à tous moments, les congés étant le plus souvent imprévisibles, le titulaire remplaçant ait à sa disposition tous les matériels et informations indispensables à une prise en charge immédiate.

Afin de faciliter cette démarche, un référentiel de la classe est proposé selon un format identique à toutes les écoles : il sera utile à la fois au titulaire remplaçant, mais également à l'enseignant habituel qui y trouvera tous les éléments de pilotage de sa classe.

Ce référentiel sera constitué d'un classeur comprenant des pochettes plastiques dans lesquelles seront placées les fiches à compléter (en annexe) et les documents nécessaires selon l'ordre défini par le sommaire. Il va de soi que les cahiers, manuels, évaluations doivent être, à tout moment, disponibles. Il en est de même des armoires qui doivent être accessibles (prévoir éventuellement un double des clés, dans le bureau du directeur, par exemple).

2. Sécurité des élèves | Responsabilité

Il n'est aucunement raisonnable d'envisager à ce qu'un(e) enseignant(e) remplaçant(e) encadre **une sortie exceptionnelle** dès le jour de la prise de fonction, sauf cas particuliers : remplacements réitérés, bonne connaissance de la classe et des enfants.

Pour ce qui concerne **les sorties régulières** (piscine, gymnase, bibliothèque...), inscrites à l'emploi du temps de la classe, le directeur/la directrice évaluera avec l'enseignant(e) remplaçant(e) les conditions de mise en œuvre : plan de transport / parents / élèves à surveiller...

Pour les sorties initiées par l'enseignant(e) remplaçant(e) la procédure est classique : elles sont soumises à l'autorisation du directeur/de la directrice (BO du 13 juin 2023).

En dernier ressort, l'enseignant(e) remplaçant(e), étant responsable de la sécurité des élèves, la décision de sortir ou non lui revient.

3. Vie scolaire

L'enseignant(e) remplaçant(e) devra avoir connaissance et prendre en compte tous les éléments nécessaires au bon fonctionnement de l'école et de la classe :

- Services de surveillance
- Échanges de service
- Modalités d'accueil et de sorties des élèves (lieu, en maternelle : qui habille les élèves ?)
- Existence et fonctionnement des transports scolaires (désignation éventuelle d'une personne référente pour aider le TR)
- Liaison avec le périscolaire (est-ce que quelqu'un vient chercher les élèves ou faut-il les emmener ?)
- Autorité parentale (en cas de parents séparés, y a-t-il des notifications ?)

Les fiches de renseignements et le cahier d'appel seront toujours laissés en évidence.

4. Circulation des informations (rappel)

Les directeurs/directrices des écoles de rattachement doivent veiller à donner aux enseignant(e)s remplaçant(e)s toutes les informations (IEN, IA-DASEN...) et tous les documents (inscription aux animations, aux stages...).

À cet effet, il paraît judicieux de prévoir un casier personnel dans l'école de rattachement et d'inclure l'adresse mail de l'enseignant(e) remplaçant(e) dans la boucle de transmission des informations.

5. Les enseignant(e)s remplaçant(e)s et l'action pédagogique

Les enseignant(e)s remplaçant(e)s effectuent la pré-rentrée dans leur école de rattachement, sauf remplacement indispensable.

Par la suite, en fonction des remplacements et de leur durée, ils/elles s'associeront aux équipes éducatives, aux réunions de cycles et aux concertations dans l'école où ils/elles sont en mission.

L'enseignant(e) remplaçant(e) a pour mission principale de continuer ou d'achever des actions commencées par le maître titulaire (travaux de systématisation, corrections programmées, progressions, évaluations...).

En cas de remplacement court prévu :

L'enseignant(e) remplaçant(e) suit le cahier-journal/les préparations du titulaire, respecte les rituels existants et utilise les outils et matériels habituels de la classe.

En cas de remplacement court imprévu :

L'enseignant(e) remplaçant(e) propose des activités pédagogiques choisies au vu des cahiers, des traces écrites (des élèves et du titulaire), du vécu de la classe.

Au-delà de quelques jours :

L'enseignant(e) remplaçant(e) peut mettre en place des outils qui lui sont propres, engager de nouveaux apprentissages. Il est en mesure de mettre en œuvre des projets personnels comme tout autre enseignant(e) dans le cadre des projets de classe, d'école ou autres.

Dans le cas où ces projets demandent un engagement de fonds, il est indispensable que les directeurs/directrices accordent, après concertation, les sommes nécessaires prises sur les fonds de la coopérative scolaire.

À l'issue du remplacement : l'enseignant(e) remplaçant(e) a corrigé les travaux menés sous sa responsabilité et laisse un compte rendu au titulaire (activités menées, évaluations...) via la **fiche de liaison**.

En l'absence de mission de remplacement, l'enseignant(e) remplaçant(e) mène des actions pédagogiques dans son école de rattachement. Il est souhaitable que ces actions pédagogiques aient été définies lors de la pré-rentrée.

6. Fonctionnement des remplacements

Les remplacements sont gérés, au quotidien, par le secrétariat de l'inspection et sont arrêtés par l'IEN, en fonction des priorités suivantes :

1. Remplacements liés à des conditions de sécurité (impossibilité de répartir les élèves : nombre de classes / effectifs / ramassages scolaires)
2. Autorisation d'absence de droit
3. Congés maladie courts ou longs (congrés courts reconduits...)
4. Autorisations d'absence exceptionnelles (IEN)
5. Rendez-vous de carrière

L'IEN est garant de l'application de cette charte et devra donc être saisi de toute difficulté rencontrée par les uns et par les autres.