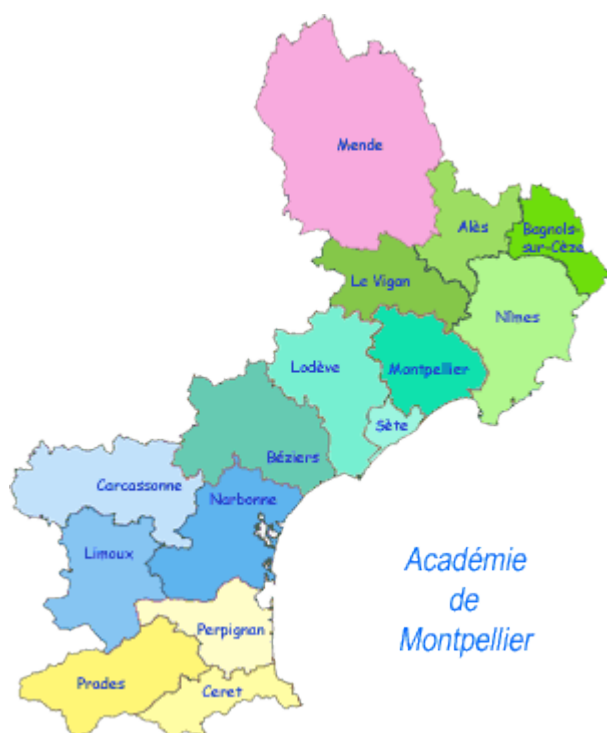




Spécial TZR 2019-2020



SOMMAIRE

Premiers pas :

Votre fonction
Votre établissement de rattachement
Votre affectation

Les zones de l'académie :

Vos obligations :

Remplacement
Service
Entre 2 remplacements

Vos droits et indemnités :

Heures supplémentaires
Temps partiel, congés et formation
ISSR et frais de déplacement
Changement de résidence
ISOE et autres indemnités
Notation et avancement

Mutations :

Le SNALC aux côtés des TZR :



Premiers repères

VOTRE FONCTION

"Titulaire sur Zone de Remplacement" (TZR), ce n'est ni un statut particulier, ni un corps, ni une catégorie, ni un grade, mais une **fonction**. C'est votre poste qui est de nature particulière. Vous êtes **titulaire de ce poste de remplacement**, en affectation définitive. Vous n'avez donc pas à redemander votre zone de remplacement au Mouvement annuel : vous restez automatiquement sur cette zone (sauf modification ou suppression de la zone par mesure de carte scolaire) et en fonction de remplacement. Vous avez bien entendu le droit de demander au Mouvement une autre zone, ou un poste fixe en établissement, si vous le souhaitez.

VOTRE ÉTABLISSEMENT DE RATTACHEMENT

Suite à votre affectation sur une zone de remplacement, vous allez vous voir attribuer un établissement de rattachement (RAD).

- **Il demeurera votre établissement de rattachement** tant que vous serez titulaire de cette zone de remplacement. Vous pourrez néanmoins en solliciter le changement en émettant des vœux pour la phase d'ajustement.
- Cet établissement sera votre **résidence administrative** : il gère votre procès-verbal d'Installation initial (document qui déclenche la chaîne de paie), votre note administrative (après consultation des différents chefs des établissements où vous avez effectué des suppléances durant l'année scolaire en cours), vos congés et absences, votre traitement et vos indemnités (bulletins de salaire), vos demandes de mutation, de temps partiel, de changement de corps par liste d'aptitude, ou de mise à la retraite.

Néanmoins vous pouvez déposer vos demandes d'autorisation d'absence et vos certificats médicaux dans l'établissement d'exercice qui les transmet immédiatement à l'établissement de rattachement.

- Vos candidatures aux stages de formation continue sont soumises à l'avis du chef d'établissement de rattachement, votre participation est soumise à l'avis du chef de l'établissement où vous exercez au moment du stage.



- C'est dans cet établissement de rattachement que vous devez vous rendre le jour de la pré-rentrée.
- Lors des élections au conseil d'administration, vous votez dans l'établissement où vous exercez vos fonctions.
- C'est enfin au CDI de votre établissement de rattachement que vous devez vous inscrire sur les listes de demande de spécimens aux éditeurs de manuels scolaires.

Attention ! L'esprit de l'article 3 du décret n°99-823 interdit la modification après la rentrée scolaire de cet établissement de rattachement, modification qui pourrait vous priver de vos indemnités de remplacement.

VOTRE AFFECTATION

• Le rectorat procède d'abord aux affectations à l'année (AFA). En cours d'année scolaire, le rectorat procède ensuite aux affectations de courte durée (REP) dans les établissements d'exercice des fonctions de remplacement. Vous allez ainsi, en tant que TZR, vous trouver dans l'une de ces trois situations :

- soit vous recevez une **affectation à l'année (AFA)** sur un poste resté vacant ou sur un Bloc de Moyens Provisoires (BMP). Le rectorat procède à ce type d'affectation lors de la 2^{ème} phase du mouvement intra. Votre situation sera similaire, pendant un an, à celle d'un titulaire de poste de l'établissement.

- soit vous accomplissez des **remplacements de courte ou moyenne durée (REP)** sur des postes vacants (décès, congé parental de plus d'un an ...) ou la suppléance (SUP) sur des postes non vacants d'enseignants momentanément absents (congé de maladie, CLM...) dans des établissements relevant de votre ZR, voire des ZR limitrophes. En cours d'année scolaire, la Direction de l'Affectation des personnels Enseignants (DAE) vous affectera dans les établissements d'exercice par un arrêté rectoral. Il n'y a pas de durée minimum de suppléance, mais généralement il s'agit de remplacement supérieur à 15 jours.

- soit vous avez une **affectation mixte** c'est-à-dire une AFA sur un ou plusieurs services incomplets, et pour la quotité restante vous devez effectuer des suppléances de courte ou moyenne durée.

Aux termes de l'article 3 du décret n°50-581 du 25 mai 1950 les deux services doivent se faire dans la même commune : "Les fonctionnaires qui ne peuvent assurer leur maximum de service dans l'établissement auquel ils ont été nommés peuvent être appelés à le compléter dans un autre établissement public de la même ville." L'article 3 de la circulaire du 1er décembre 1950 (BOEN n° 45 du 7 décembre 1950) et la circulaire n° 75-193 du 26 mai 1975 ont cependant élargi cette possibilité à "deux établissements situés dans des localités différentes." Ces 2



textes ont été abrogés par la circulaire n°2007-080 du 6 avril 2007. Le décret n°2000-753 du 1er août 2000 concernant les PLP est lui toujours en vigueur.

- La décision rectorale d'affectation vous est transmise par le chef d'établissement de rattachement sur simple coup de téléphone. L'arrêté d'affectation est transmis, lui, au chef d'établissement de suppléance, après que vous avez signé le procès-verbal d'installation. Prenez rapidement contact avec ce chef d'établissement.

- **Votre arrêté rectoral d'affectation porte obligatoirement sur une des zones de l'académie.** Il doit impérativement indiquer l'établissement de rattachement pour votre gestion. Pour les remplacements de courte durée, il doit préciser l'établissement, l'objet et la durée du remplacement à effectuer.

Conseil :

Nous vous recommandons de ne pas prendre un remplacement sans avoir l'arrêté rectoral écrit, ne serait-ce que pour être à coup sûr couvert en cas d'accident de service, de trajet, ou en cas d'incident.

Remarque : Il se peut que vous soyez affecté plusieurs fois sur le même poste avec, à chaque nouvelle suppléance, un nouvel arrêté d'affectation.

Les zones de l'académie

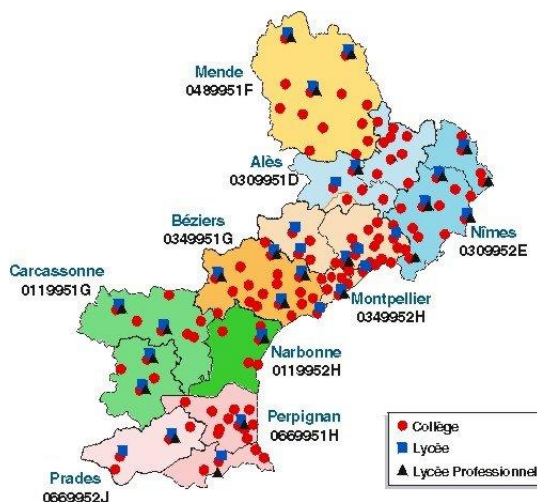
L'académie de Montpellier comporte :

- **5 Zones de Remplacement Départementales (ZRD)** correspondant à ses cinq Départements :
- ZRD 66 (PO)
 - ZRD 11 (Aude)
 - ZRD 34 (Hérault)
 - ZRD 30 (Gard)
 - ZRD 48 (Lozère)





- 9 Zones de Remplacement Infra-Départementales (ZRE) correspondant à des divisions à l'intérieur des départements :



ZONE DE REMPLACEMENT DE CARCASSONNE – 0119951G

Bram – Capendu – Carcassonne – Castelnaudary – Chalabre – Couiza – Cuxac-Cabardès – Limoux – Quillan – Rieux Minervois – Trèbes

ZONE DE REMPLACEMENT DE NARBONNE – 0119952H

Coursan – Lézignan-Corbières – Narbonne – Port la Nouvelle – St Nazaire d'Aude – Sigean

ZONE DE REMPLACEMENT D'ALÈS – 0309951D

Alès – Anduze – Bessèges – Brignon – Génolhac – La Grand Combe – Le Martinet – Le Vigan – Lédignan – Quissac – Salindres – Saint Ambroix – Saint Christol les Alès - Saint Hippolyte du Fort – Saint Jean du Gard

ZONE DE REMPLACEMENT DE NÎMES – 0309952E

Aigues Mortes – Aramon – Bagnols sur Cèze – Beaucaire – Bouillargues – Calvisson – Clarensac – Manduel – Marguerittes – Milhaud – Nîmes – Pont St Esprit – Remoulins – Rochefort du Gard – Roquemaure – Sommières – Saint Génès de Malgoirès – Saint Gilles – Uzès – Vauvert – Vergèze – Villeneuve lès Avignon

ZONE DE REMPLACEMENT DE BÉZIERS – 0349951G

Agde – Bédarieux – Bessan – Béziers – Capestang – Cazouls lès Béziers – Cessenon sur Orb – Florensac – Magalas – Marseillan - Montagnac – Murviel lès Béziers – Olargues – Olonzac – Pézenas – Quarante – Saint Chinian – Sérignan – Servian – Saint Gervais sur Mare – Saint Pons de Thomières – Vendres

ZONE DE REMPLACEMENT DE MONTPELLIER – 0349952H

Baillargues – Castelnaud le Lez – Castries – Clapiers – Clermont l'Hérault – Gignac – Fabrègues – Frontignan – Ganges – Jacou – La Grande Motte – Lansargues – Lattes – Le Crès – Lodève – Loupian – Lunel – Marsillargues – Mauguio – Mèze – Montarnaud – Montpellier – Paulhan – Pérols – Pignan – Poussan – Sète – St André de Sangonis - Saint Clément de Rivière – Saint Gély du Fesc – Saint Jean de Védas – Saint Mathieu de Tréviers – Villeneuve lès Maguelonne



ZONE DE REMPLACEMENT DE MENDE – 0489951F

Florac – La Canourgue – Langogne – Le Bleymard – Le Collet de Dèze – Marvejols – Mende – Meyrueis – St Chély d'Apcher – Ste Enimie – St Etienne Vallée Française – Vialas – Villefort

ZONE DE REMPLACEMENT DE PERPIGNAN – 0669951H

Argelès sur Mer – Arles sur Tech – Cabestany – Canet en Roussillon – Céret – Elne – Estagel – Le Soler – Perpignan – Pia – Port Vendres – Rivesaltes – St André – St Cyprien – St Estève – St Laurent de la Salanque – St Paul de Fenouillet – Théza – Thuir – Toulouges – Villelongue dels Monts

ZONE DE REMPLACEMENT DE PRADES – 0669952J

Andorre – Bourg Madame – Font Romeu – Ille sur Têt – Osséja – Prades

Vos obligations

REEMPLACEMENT

- L'établissement d'exercice peut être, bien entendu, différent de celui de rattachement : il peut même être situé **dans une autre zone de remplacement, limitrophe** de celle dont vous êtes titulaire. Vous ne pouvez refuser¹.

- **Vous n'avez pas le droit de refuser un remplacement²**. Si vous ne prenez pas votre service, vous vous exposez d'abord à des retenues sur salaire³. Ensuite, après mise en demeure notifiée par écrit, en cas de nouveau refus, votre absence serait assimilée à un abandon de poste. Vous pourriez être radié(e) des cadres, en dehors de la procédure disciplinaire, sans aucune indemnité de licenciement ni droit à allocation chômage⁴.

Conseil :

Si vos raisons sont toutefois solides, rien ne vous empêche d'expliquer au rectorat pourquoi vous souhaiteriez être chargé(e) d'une autre suppléance.

- Vous pouvez être appelé à assurer des suppléances **dans tous les types d'établissements** du second degré : collèges (y compris SEGPA), lycées, lycées professionnels. Et sur tout type de classe, y compris post-bac.



- Vous êtes susceptible de remplacer des professeurs **bivalents** (PEGC, PLP), on peut donc vous demander d'enseigner partiellement une autre discipline, dans la limite d'un demi-service⁵.

- Vous pouvez exiger de **ne pas prendre un remplacement du jour au lendemain** ⁶. Chaque recteur est libre de fixer un délai "raisonnable". Le minimum n'est pas hélas précisé. L'usage est souvent de 24 ou de 48 heures.

- A chaque suppléance, signez un **procès-verbal d'installation** dans les plus brefs délais possibles.

Conseil :

Si vous pensez ne pas avoir la qualification nécessaire pour donner des cours dans une spécialité qui n'est pas celle de votre recrutement, il vous faut le signaler au chef d'établissement et aux services du rectorat.

Astuces si vous débutez :

Dans votre intérêt (et celui des élèves), essayez de prendre contact avec l'enseignant que vous remplacez (sa méthode, sa progression, les devoirs et exercices en cours, ses exigences, ses habitudes de notation, copie de son carnet de notes en cours ...). Examinez au plus tôt les cahiers de textes des classes sur l'ENT et les cahiers des élèves. Prenez contact avec les professeurs principaux.

Dès votre arrivée dans l'établissement, faites-vous remettre votre emploi du temps, la liste des élèves, les clefs des salles et de votre casier. Il est également nécessaire de vous renseigner sur les manuels utilisés, le calendrier des conseils de classe, les horaires de l'établissement, le fonctionnement de la demi-pension, le système en vigueur pour les photocopies, le contrôle des retards et des absences, le régime des punitions (demandez le règlement intérieur)...

En cours, abstenez-vous de tout commentaire sur le professeur que vous remplacez, sa pédagogie, son respect des programmes. A la fin de votre suppléance, il est souhaitable d'informer ce collègue sur le travail que vous avez accompli avec les élèves pendant son absence et sur les notes que vous leur avez attribuées.

SERVICE

- Vous devez **assurer le service effectif du collègue que vous remplacez**, c'est-à-dire son emploi du temps (même si ce service est moins favorable, même s'il impose une autre discipline ou de la bivalence), quels que soient le corps, le type de poste, le type d'établissement, les modalités d'emploi du temps, du remplacé.

¹ Article 3 du Décret 99-823. Il est simplement précisé (Note de service 99-152) que ces interventions hors zone d'affectation "s'exercent dans un rayon géographique compatible avec l'établissement de rattachement" [ce qui laisse toute latitude aux rectorats], qu'elles doivent "dans toute la mesure du possible" [mais pas obligatoirement] "tenir compte des contraintes personnelles des professeurs concernés", professeurs dont il est simplement recommandé [mais pas impératif] de "rechercher" l'accord...

² L'article 28 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires dispose que "tout fonctionnaire, quel que soit son rang dans la hiérarchie, est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées."

³ Loi n° 61-825 du 29 juillet 1961

⁴ selon la circulaire FP/n° 463 du 11 février 1960

⁵ Article 3 des décrets n° 50-581 et 50-582 du 25 mai 1950

⁶ "il conviendra d'accorder aux personnels exerçant des fonctions de remplacement un temps de préparation préalable à l'exercice de leur mission" (note de service 99- 152)



- Vous devez **repren**dre l'intégralité des fonctions assurées par l'agent remplacé, y compris conseils de classe, professeur principal ...
- Des compléments de service peuvent également et de plus en plus fréquemment vous être demandés dans une autre discipline⁷.

Conseil :

Demandez autre chose, émettez des réserves, rappelez votre manque de formation et de qualification pour une autre discipline, une autre section, un autre type d'établissement, soulignez que vous ne pourrez apporter le meilleur enseignement aux élèves... Mais attention au risque d'un remplacement plus lointain ou plus difficile encore.

- Vous restez parallèlement **soumis aux obligations de service⁸ de votre corps⁹**, et bénéficiaire des heures supplémentaires éventuelles¹⁰.
Ainsi donc, un agrégé (maximum statutaire 15 heures) qui remplace un certifié à service 18 heures, doit effectuer 18 heures, mais perçoit 3 heures supplémentaires¹¹. Inversement un certifié (maximum 18 heures) qui remplace un agrégé 15 heures ne peut refuser de compléter par des tâches pédagogiques à limite de 18 heures.
- Le calcul doit tenir compte des majorations (classes à faible effectif ...) ou allègements (classes surchargées, première chaire ...) statutaires.
Attention ! En AFA, on ne doit pas vous imposer plus que l'heure supplémentaire hebdomadaire obligatoire...
- Si le service de remplacement à assurer est inférieur à votre service statutaire (ORS), le complément d'emploi du temps (enseignement ou activités de nature pédagogique) doit être effectué dans l'établissement du remplacement, et non dans l'établissement de rattachement.
- Si vous êtes en AFA et que vous effectuez votre service sur 2 établissements ou plus, vous bénéficierez :
 - soit d'un allègement d'une heure pour trajets (vous effectuerez donc 17 heures),
 - soit d'une HSA si vous effectuez votre service complet.

ENTRE 2 REMPLACEMENTS

- Lorsque vous n'êtes pas sollicité en vue d'effectuer une suppléance ou dès que celle-ci est terminée, vous devez **vous rendre à votre établissement de rattachement**.

⁷ Article 3 des décrets 50-581 et 50-582 du 25 mai 1950

⁸ décrets 1950

⁹ article 4 du décret 99-823 et disposition 2 de la Note de service 99-152

¹⁰ décret 50-1253 du 6 octobre 1950

¹¹ Article 4 du décret 99-823



- Si aucune suppléance n'est à assurer dans l'établissement de rattachement, le chef de cet établissement vous établit un emploi du temps provisoire. Il peut en effet vous charger d'assurer des **activités pédagogiques** au sein de l'établissement, activités qui ne sauraient bien évidemment prévaloir sur une suppléance ultérieure.

- Cela doit s'effectuer **dans la limite de votre obligation de service** statutaire et doit correspondre à votre "qualification" (et non à votre discipline...) ¹².

Attention ! Cela n'est valable QUE dans votre établissement de rattachement : **refusez toute activité dans un autre établissement ou sur plusieurs établissements !**

Remarque : Il n'y a donc pas obligation de vous faire faire ces activités, MAIS **vous ne pouvez pas les refuser si elles sont bien de nature pédagogique** (et non pas, plus largement, éducative), à savoir ¹³ : "soutien, études dirigées, méthodologie, aide à des élèves en difficulté", aide individualisée, aide ponctuelle à d'autres enseignants...

Il faut aussi que ces activités soient dans votre "qualification" (c'est bien le terme vague de "qualification" qui est employé et non de "discipline", ce qui laisse une marge de manoeuvre plus conséquente aux chefs d'établissement).

- Le **remplacement d'enseignants de l'établissement de rattachement absents pour une courte durée** (maladie, stage, voyage scolaire...) fait également partie de ces activités possibles.

- Vous pouvez refuser (ou accepter volontairement, si vous le souhaitez) des tâches de documentation ¹⁴; la participation à l'animation pédagogique du CDI dans le cadre de votre discipline peut en revanche vous être confiée.

Attention ! Vous pouvez et devez **refuser des tâches de surveillance, de conseiller d'éducation, de secrétariat, de manutention, d'accueil.**

Inversement, si vous êtes documentaliste ou conseiller d'éducation, l'activité doit se faire dans votre seule fonction. On ne peut vous imposer des actions GRETA, apprentissage, MGI, ni des actions culturelles, ni l'organisation de manifestations au sein de l'établissement, ni la surveillance des devoirs.

Conseil : Essayez, dans la mesure du possible, de ne pas prendre ces activités "au jour le jour" et "au pied levé".

→ Chaque heure d'activités doit être décomptée pour une heure de votre service statutaire ¹⁵. Toute heure au dessus des maxima de service de votre corps doit donc être rémunérée en heure supplémentaire.

¹² "Entre deux remplacements, les personnels enseignants peuvent être chargés [par le chef d'établissement de rattachement], dans la limite de leur obligation de service statutaire et conformément à leur qualification, d'assurer des activités de nature pédagogique dans leur établissement ou service de rattachement". (article 5 du décret 99-823)

¹³ Note de service 99-152

¹⁴ Décret du 1er octobre 1980

¹⁵ Article 5 du décret 99-823



Vos droits et indemnités

NOTATION ET AVANCEMENT

- Vous bénéficiez du même système de notation et d'avancement que les titulaires de poste fixe.

TEMPS PARTIEL, CONGÉS ET FORMATION

- Dans les mêmes conditions que les titulaires de poste fixe, vous bénéficiez des droits au travail à temps partiel, aux congés et aux stages de formation continue.

- Vous avez également accès à l'ensemble de l'offre du plan académique de formation (Paf) et des formations d'initiative locale.

Remarque : Votre candidature est soumise à l'avis du chef d'établissement de rattachement, votre participation sera, elle, soumise à l'avis du chef de l'établissement dans lequel vous exercerez au moment du stage.

HEURES SUPPLÉMENTAIRES

- Lorsque votre service hebdomadaire est supérieur à votre obligation réglementaire de service¹⁶ :
- si vous avez une affectation à l'année à temps complet, vous devez percevoir des Heures Supplémentaire Année (HSA).
 - si vous effectuez une ou des suppléance(s) de courte ou moyenne durée, vous percevez des Heures Supplémentaires Effectives (HSE).

¹⁶ A savoir :

- 15 heures pour les agrégés,
- 17 heures pour les agrégés d'EPS,
- 18 heures pour les certifiés, PLP, PEGC et AE,
- 20 heures pour les professeurs et CE d'EPS,
- 36 heures pour les professeurs de documentation,
- 40 heures 40 minutes (dont 4 heures pour l'organisation de leurs missions et 20 minutes quotidiennes de pause) pour les CPE.



ISSR ET FRAIS DE DÉPLACEMENT

L'ISSR = Indemnité de Sujétions Spéciales de Remplacement

- Conditions :

- L'ISSR n'est accordée que pour un remplacement **hors de l'établissement de rattachement et pour une durée inférieure à une année scolaire**. Vous ne pouvez donc y prétendre si vous êtes en AFA.

- Elle vous est accordée si vous êtes affecté à l'année dans un ou plusieurs établissements postérieurement à la date de la rentrée scolaire.

- Elle n'est versée, au jour le jour, **que pour chaque journée effective de remplacement** – y compris réunions, conseils de classe, etc. En effet, seuls les jours de présence effective, justifiée par l'emploi du temps dans l'établissement de remplacement, sont indemnisés. Le versement de l'ISSR est donc interrompu pendant les périodes de vacances scolaires ou pendant les congés de maladie, maternité, etc. ¹⁷

- L'indemnité est attribuée au terme de chaque remplacement assuré."

- Elle n'est pas soumise à l'impôt sur le revenu, sauf si vous optez pour une déclaration en frais réels.

- Elle n'est pas cumulable avec d'autres indemnités de déplacement¹⁸.

- L'ISSR est due à taux plein quelle que soit la quotité de service effectuée.

- Pour l'obtenir : le secrétariat de l'établissement de remplacement envoie une copie de l'avis de suppléance (Procès verbal d'installation) et une attestation (formulaire spécifique) remplie et signée par le chef d'établissement.

N.B. : La mise en paiement avec le traitement principal est réalisée par le service de gestion des personnels titulaires du rectorat.

Conseil : Exigez un double de ce document qui, en cas de difficulté, vous permettra de faire valoir vos droits.

¹⁷ Jusqu'en janvier 2007, l'ISSR était également versée pour les dimanches, jours fériés, et les jours où vous étiez absent pour stage ou pour congé syndical¹⁷. Etant désormais payée au prorata des jours de remplacement effectivement travaillés¹⁷, elle ne peut plus être attribuée pour les périodes de vacances scolaires et de congé de maladie ou de maternité.

¹⁸ L'ISSR "est exclusive de l'attribution de toute autre indemnité et remboursement des frais de déplacement alloués au même titre" (décret n°89-825 du 9 novembre 1989, article 5).



Distance entre le RAD et l'établissement de suppléance	Montant journalier de l'ISSR
Moins de 10 km	15,38 €
De 10 à 19 km	20,02 €
De 20 à 29 km	24,67 €
De 30 à 39 km	28,96 €
De 40 à 49 km	34,40 €
De 50 à 59 km	39,88 €
De 60 à 80 km	45,66 €
Par tranche supplémentaire de 20 km	6,81 €

LES FRAIS DE DÉPLACEMENT

- Si vous n'avez pas droit à l'ISSR parce qu'en AFA, vous pouvez en revanche percevoir des frais de déplacement : vous pouvez bénéficier du remboursement de 50 % de vos frais de transport domicile travail.

- Conditions à réunir :

- être affecté à l'année sur un établissement distinct de son établissement de rattachement ou sur plusieurs établissements (service partagé),

- les établissements sont situés dans des communes non limitrophes,

- le domicile du TZR n'est pas dans la commune de l'établissement secondaire.



- Vous pouvez y prétendre dans le cas où vous empruntez les **transports en commun** pour effectuer vos trajets réguliers domicile-travail et que vous avez souscrit un abonnement hebdomadaire, mensuel ou annuel. Le remboursement se fera à hauteur de 50% de cet abonnement (maximum 51,75 €/ mois) y compris au sein de la même agglomération que celle de la résidence dans la mesure où celle-ci est dotée d'un service public de transport en commun¹⁹.

¹⁹ Décret 82-887 du 18/10/82 et décret 2006-1663 du 22/12/06

Pour les percevoir :

Vous devez constituer un dossier comprenant :

- vos emplois du temps dans chaque établissement
- un état des déplacements mensuels
- une déclaration d'utilisation de votre véhicule personnel
- une photocopie de la carte grise
- une attestation d'assurance
- un relevé d'identité bancaire.

Les documents nécessaires doivent être demandés au secrétariat de l'établissement principal. Après avoir établi le dossier en début d'année scolaire, vous devez remettre périodiquement au secrétariat vos états de frais de déplacement qui seront transmis à la direction des finances et des affaires générales du rectorat pour paiement.

- Le remboursement des frais de déplacement, calculé sur la base du tarif SNCF 2ème classe, est versé par le service financier du rectorat au vu des états de frais de déplacement.

- Le cumul entre l'ISSR et les frais de déplacement n'est pas possible²⁰.

CHANGEMENT DE RÉSIDENCE

- Si vous êtes TZR en AFA, vous avez droit à l'indemnité forfaitaire de changement de résidence à chaque AFA entraînant un changement de domicile, si vous remplissez les conditions requises d'ancienneté dans le poste²¹.

- *"Le titulaire remplaçant suit les règles admises pour l'ensemble des fonctionnaires et peut prétendre à l'indemnité forfaitaire de changement de résidence. Sa résidence administrative est le territoire de la commune où est implanté l'établissement ou le service auquel il est rattaché pour sa gestion. En conséquence, le titulaire remplaçant ne peut être indemnisé de ses frais de changement de résidence que s'il est muté d'une zone de*



remplacement à une autre [et en AFA] ou s'il est nommé à un autre titre que celui de titulaire remplaçant."²².

- Vous avez neuf mois à compter de votre changement de résidence administrative pour déposer votre dossier au rectorat.

²⁰ Décret n° 90-437 du 28 mai 1990 modifié

²¹ Cf. R.L.R. 214-0, décret n° 90-437 du 28 mai 1990 et note de service n° 92-213 du 17 juillet 1992.

²² Note de service n°92-213 du 17 juillet 1992

ISOE ET AUTRES INDEMNITÉS

Les TZR ont, bien entendu droit, comme les autres titulaires, à :

- **l'Indemnité de Suivi et d'Orientation des Elèves (ISOE)**, intégralement pour la part fixe²³ / au prorata du nombre de jours remplacés pour la part modulable de professeur principal²⁴.

Si vous remplacez un professeur principal, vous toucherez en plus la part modulable de l'ISOE au prorata du nombre de jours remplacés, à moins que vous ne soyez agrégé(e), que vous n'exerciez cette fonction pour une classe de 6ème, 5ème, 4ème, 3ème ou 2nde, et que vous n'enseigniez pas en lycée professionnel. Vous percevriez alors l'indemnité de professeur principal au taux bloqué depuis le 1^{er} septembre 1992 (décret n° 71-884 du 2 novembre 1971).

- **l'indemnité de sujétion spéciale REP / REP+** au prorata de la durée du remplacement ²⁵.
- l'indemnité de sujétions particulières pour l'exercice de fonctions de documentation pour les personnels de documentation²⁷.
- l'indemnité forfaitaire d'Education pour les Conseillers Principaux d'Education²⁸.
- l'indemnité de sujétions Cop pour les conseillers d'orientation psychologue.
 - Depuis novembre 2005, ces indemnités sont mensualisées²⁹.
 - Frais de repas

²³ L'indemnité de suivi et d'orientation des élèves (ISOE) comporte une part fixe et une part mobile.

Lors d'une suppléance, vous devez percevoir la part fixe, liée à "l'exercice effectif des fonctions enseignantes y ouvrant droit, en particulier au suivi individuel et à l'évaluation des élèves, comprenant notamment la notation et l'appréciation de leur travail, et la participation aux conseils de classe" (décret n°89-452 du 6 juillet 1989 publié au JORF du 7 juillet 1989).



Conseil : n'affrontez pas le système complexe des mutations tout seul ! Les commissaires paritaires du SNALC sont là pour vous aider.

Chaque année, ils organisent des rencontres mutation :

Vous serez reçu(e) individuellement par l'un de nos commissaires paritaires qui étudiera votre demande de mutation, vous conseillera et répondra à vos questions. Si vous êtes adhérent(e) ou que vous adhérez ensuite au SNALC, nos commissaires suivront et défendront votre dossier en commission.

Les élus du SNALC seront à votre écoute et vous accompagneront à chaque étape de votre demande de mutation : calcul de votre barème, organisation de votre liste de vœux, saisie de vos vœux, pièces justificatives à fournir...

Mutations

Trois cas peuvent se présenter :

vous ne demandez pas de mutation : vous devez alors néanmoins **participer à la phase d'ajustement** afin d'émettre des vœux d'affectation au sein de votre zone de remplacement. Il s'agit, à l'occasion du mouvement intra-académique, de formuler sur SIAM, dans la rubrique "Saisissez vos préférences pour la phase d'ajustement", des souhaits sur vos conditions d'exercice pour la rentrée suivante. Vous pouvez indiquer jusqu'à cinq préférences portant sur des établissements, des communes ou groupements ordonnés de communes. Dans la mesure du possible, les services rectoraux tentent de satisfaire vos souhaits.

• **vous souhaitez obtenir un poste définitif dans un établissement ou changer de zone de remplacement**

- vous participez alors à la phase intraacadémique du mouvement national à gestion déconcentrée et, en parallèle, formulez des vœux pour la phase d'ajustement dans l'hypothèse où votre demande de mutation n'aboutirait pas.

• **vous sollicitez une mutation vers une autre académie** : à l'instar de vos collègues titulaires d'un poste fixe, vous devez participer à la phase inter-académique du mouvement, puis à la phase intra-académique dans l'académie obtenue.

Remarque : si vous faites l'objet d'une mesure de carte scolaire (ce qui est très rare), vous devez obligatoirement participer à la phase intra. Votre nouvelle affectation sera examinée au cours du mouvement et vous bénéficierez d'une priorité sur certains vœux : bonification prioritaire de 1.500 points pour la ZR concernée et pour toutes Zones de Remplacement du Département (ZRD).

• Dès la clôture du serveur, la confirmation de demande de mutation sera envoyée à l'établissement principal en cas d'affectation à l'année, ou sinon à l'adresse personnelle de l'agent. La confirmation de demande pour la phase d'ajustement sera transmise selon les mêmes modalités courant juin.



Le SNALC aux côtés des TZR

Le Snalc revendique :

- Un service limité à deux établissements au maximum.
- Un délai d'au moins 48 h entre la notification d'un remplacement et la prise en charge effective de la classe de manière à pouvoir préparer les cours dans de bonnes conditions,
- Une affectation en lycée professionnel pour les seuls TZR PLP,
- Le retour à une bonification de 20 pts par année de TZR pour le mouvement inter-académique comme pour le mouvement intra-académique,
- La possibilité de pouvoir opter pour des suppléances ou une affectation à l'année comme Le permettait le SIAM avant 2004,
- Des inspections régulières des TZR afin que ces derniers ne soient pas pénalisés dans leur carrière,
- La non-proratisation de l'ISSR, laquelle doit être revalorisée et accordée à tous ceux dont le remplacement a été prolongé en cours d'année.

N'hésitez pas à nous contacter !



Syndicat apolitique et indépendant



ACADEMIE DE MONTPELLIER

Le président académique :

Président Académique: **M. Karim EL OUARDI** 06 43 68 52 29
president.snalcmontpellier@gmail.com

Les secrétaires départementaux:

Secrétaire départemental de l'AUDE: **Me Christelle ASSENS** 06 14 98 08 16 snalcchris11@gmail.com

Secrétaire départementale du GARD: **Me Rachida OUJEDDOU** 06 46 23 22 78
snalcdepartementgard@outlook.fr

Secrétaire départementale de l'HERAULT: **Me Jessica BOYER** 06 13 41 18 31
jessicaboyer.snalc34@gmail.com

Secrétaire départemental de la LOZERE: **M. Fabien SERIES** 06 52 43 30 69
series.snalc@protonmail.com

Secrétaire départemental des PYRENEES ORIENTALES: **M. Vincent CLAVEL** 06 65 55 75 76
v.clavel@yahoo.fr