

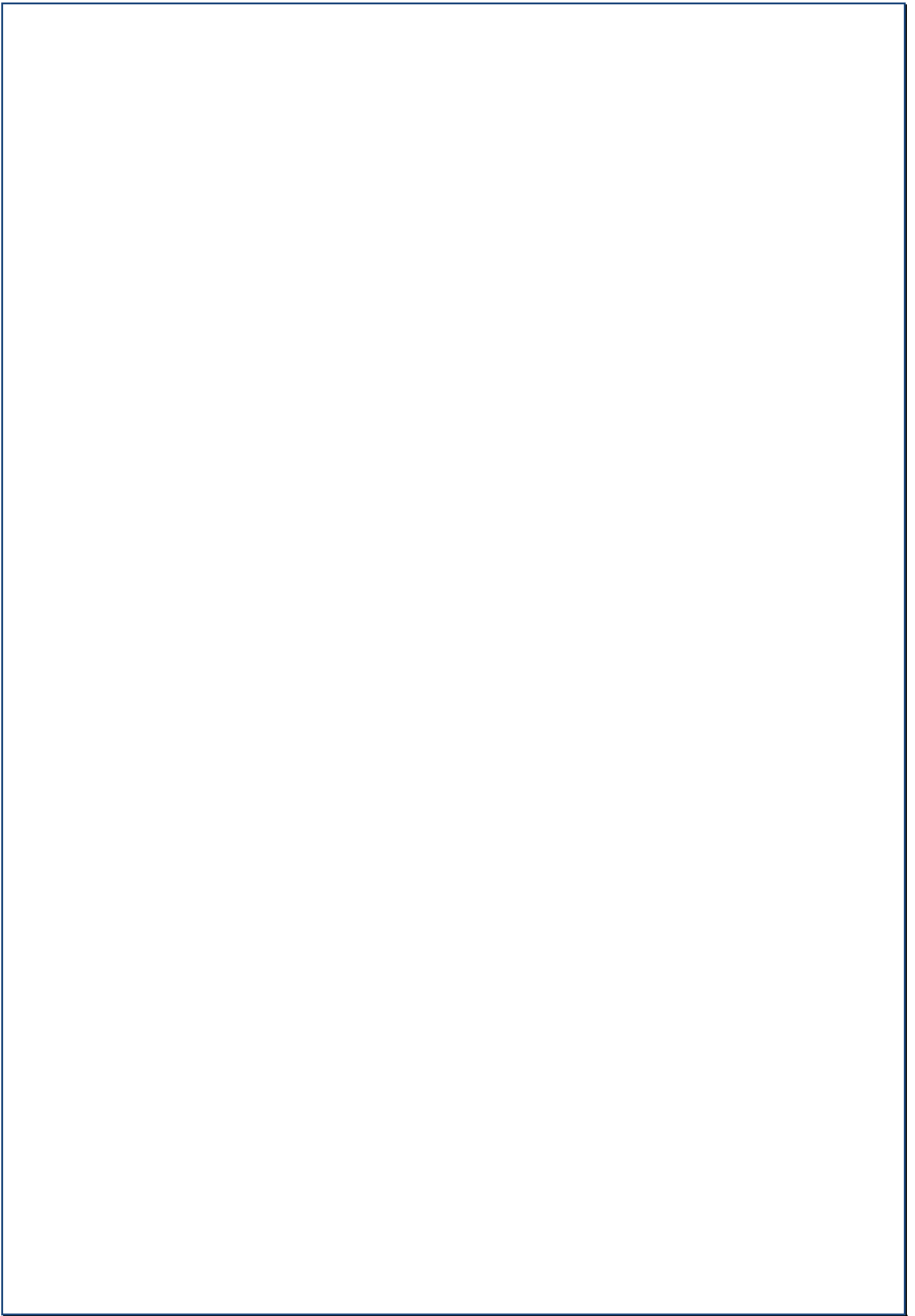


RÉGION ACADÉMIQUE  
AUVERGNE-RHÔNE-ALPES

MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
MINISTÈRE  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,  
DE LA RECHERCHE  
ET DE L'INNOVATION

# GUIDE

**des suppléants  
des établissements  
privés  
sous contrat  
d'association**



## **sommaire**

Vous allez enseigner dans un établissement privé sous contrat d'association	p 1
Vous êtes nommé par le recteur d'académie en qualité de suppléant	p 2
Votre service d'enseignement	p 2
Votre rémunération	p 3 et 4
Vos droits à congés	p 5
Votre remplacement est terminé	p 6
Contacts	p 7 et 8

## **Vous allez enseigner dans un établissement privé sous contrat d'association**

Au préalable, vous devez obtenir le pré-accord collégial délivré par l'enseignement privé catholique pour l'année en cours.

Vous remplacez un maître temporairement absent (congé maternité, congé maladie ordinaire, congé longue maladie, temps partiel thérapeutique) ; votre nomination ne pourra ni précéder ni excéder la période d'absence du maître.

S'il s'agit de votre première suppléance, le secrétariat de l'établissement d'accueil vous remettra un dossier à compléter auquel devront être jointes les pièces suivantes :

### *Dossier à compléter :*

- 1 fiche d'identification
- 1 attestation sur l'honneur relative au non engagement et aux mesures disciplinaires
- 1 demande de SFT (si besoin)
- 1 demande de remboursement partiel des titres de transport (si besoin)

### *Pièces à fournir :*

- 1 copie de vos diplômes
- 1 CV
- 1 justificatif d'identité (CNI OU TITRE DE SEJOUR si hors Union Européenne)
- 1 RIB original (sans rature ou surcharge) à votre nom
- 1 copie du livret de famille si le supplément familial de traitement (SFT) est demandé
- 1 copie de la carte vitale (numéro personnel uniquement)
- 1 certificat médical d'aptitude à l'enseignement de moins de 3 mois établi par un médecin agréé
- 1 justificatif d'aptitude au sauvetage aquatique pour les suppléants en EPS

Ces éléments sont indispensables à votre prise en charge financière pour une première affectation dans le 2nd degré privé dans l'académie de Grenoble.

Ensuite, seuls les changements doivent être signalés (exemple : changement d'adresse, de RIB, de situation familiale, éventuelle activité en complément).

*De la rapidité de la transmission dépend la mise en paiement de votre rémunération.*

Une interruption de 2 ans entrainera la constitution d'un nouveau dossier.

Les personnes titulaires de diplômes étrangers doivent demander une **attestation de leur niveau d'étude**. Les demandes sont à adresser au service ENIC-NARIC France du Centre International d'Etudes Pédagogiques (CIEP), seul habilité à délivrer ces attestations :

**CIEP, 1 avenue Léon Journault - 92318 Sèvres cedex <http://www.ciep.fr/>**

## **Vous êtes nommé par le recteur d'académie en qualité de suppléant**

Vous serez classé dans l'une des catégories suivantes :

- **Maître-auxiliaire 1ère catégorie (MA1)** : maîtres exerçant dans les disciplines artistiques, spéciales, techniques, théoriques et pratiques et titulaires des diplômes listés dans la circulaire du 12 avril 1963 ;
- **Maître-auxiliaire 2ème catégorie (MA2)** : maîtres titulaires d'une licence ou diplômes sanctionnant un cycle d'études postsecondaires d'au moins 3 années ;

Votre classement déterminera votre salaire.

<b>Echelon</b>	<b>Durée</b>	<b>Indice MA1</b>	<b>Indice MA2</b>
<b>1</b>	3 ans	349	321
<b>2</b>	3 ans	376	335

### **Votre service d'enseignement**

Vos obligations de service sont identiques à celles du maître que vous remplacez.

La situation du remplaçant est intrinsèquement liée à celle du titulaire. Le remplacement ne peut être effectif que si la situation du titulaire est connue et régularisée.

Un délai de carence à compter de la date d'arrêt du maître de 3 jours ouvrés marque le début de la nomination du suppléant (et donc de la rémunération).

Toute prise de fonction anticipée est prise en charge par l'établissement.

L'obligation réglementaire de service (ORS) est de 18h (temps complet), sauf pour l'enseignement de l'EPS qui est de 20h et le service en documentation qui est de 36h.

Vous pouvez être amené à effectuer plus d'heures d'enseignement ; dès lors, vous serez rémunéré en HSA (heures supplémentaires année) ou HSE (heures supplémentaires effectives) s'il s'agit d'heures ponctuelles.

Votre engagement de nomination ne comprend généralement pas les vacances scolaires.

## Votre rémunération

### Le traitement principal

Il est indexé sur la valeur du point indiciaire de la fonction publique (valeur au 1er février 2017 : 56.2323 euros bruts).

*Exemple : vous êtes MA2 au 1er échelon : vous serez rémunéré à l'indice 321 soit :  
(321 x 56.2323) / 12 = 1504.21 euros bruts mensuels.*

Le traitement est proratisé en fonction de la quotité et de la durée d'enseignement assuré.

*Exemple : vous êtes nommé du 1er au 15 à 14 h/18h : vous percevrez : 1504.21 x  
(15 / 30) x (14/18) = 584.97 euros bruts*

Le bureau des suppléances à la Division de l'enseignement privé transmet à la Direction départementale des finances publiques de l'Isère (DDFIP) chargée de la vérification et de la liquidation des salaires, les éléments constituant la paye des maîtres environ 1 mois avant la mise en paiement du traitement.

Ceci explique les décalages inévitables de versement des salaires en fonction de la période d'affectation d'un remplaçant, au moment d'un départ de paye.

*Exemple : Les éléments constituant la paye de septembre sont transmis fin août.  
Il faut donc que vous soyez nommé avant le départ paye pour être rémunéré dès  
la fin du mois de septembre.*

Si le paiement intégral ne peut être assuré, un acompte, correspondant à 80% du traitement brut, est alors octroyé, par la DEP sans que vous en fassiez la demande.

Le reliquat du traitement net (charges déduites), ainsi qu'éventuellement les heures supplémentaires année (HSA), et toutes autres indemnités ne faisant pas partie de l'acompte, sont versés sur le salaire du mois suivant.

Le versement d'un acompte ne donne pas lieu à l'édition d'un bulletin de salaire.

Le bulletin de salaire et le décompte de rappel (si un acompte a été versé) indiquant les périodes régularisées, sont édités par la DDFIP à la fin de chaque mois mis en paiement. Ils sont adressés ensuite aux établissements scolaires qui doivent vous les transmettre. Le délai de transmission du bulletin de paye peut par conséquent aller jusqu' à 2 mois.

## Les différentes indemnités de droit

### En fonction de votre affectation vous percevrez

- l'indemnité de suivi et d'orientation des élèves (part fixe) : 101.13 € brut mensuel.
- l'indemnité de sujétions particulières aux fonctions de documentaliste : 49.18 € brut mensuel.

Ces deux indemnités suivent les mêmes règles que celles applicables au traitement principal.

Selon le type de remplacement d'autres éléments peuvent s'ajouter à la rémunération.

### Les autres indemnités :

- **l'indemnité de suivi et d'orientation des élèves (part modulable)**

Cette indemnité, indexée sur la valeur du point indiciaire de la fonction publique, est allouée aux maîtres assurant la fonction de professeur principal. Les taux varient en fonction de la division dont il a la charge.

- **les heures supplémentaires**

Si le nombre d'heures suppléées est supérieur à l'obligation réglementaire de service (18h, 20h), vous serez rémunéré en HSA (heures supplémentaires année) ou en HSE (heures supplémentaires effectives) si le remplacement est ponctuel. Le taux des heures supplémentaires varie en fonction du grade et de l'ORS des maîtres.

- **Les HSA**

Basées sur un montant forfaitaire annuel, elles sont versées sur 9 mois d'octobre à juin, déduction faite des retenues pour absence. Le taux de la 1<sup>ère</sup> HSA est majoré de 20 %, les HSA suivantes étant payées au taux normal. Les HSA ne sont versées qu'après service fait effectif (coupure en cas d'arrêt maladie).

- **Les HSE**

Elles sont de 2 types, les HSE pour suppléance ponctuelle et les HSE hors suppléance (soutien scolaire...). Ces HSE sont mises en paiement par votre chef d'établissement et versées après service fait.

### Prestation

- **Le supplément familial de traitement**

Cette prestation peut être versée à la demande expresse du maître, s'il a des enfants et si son conjoint ne la perçoit pas lui-même.

## Vos droits à congés

### Congé maladie

Le volet 3 de l'arrêt de travail rempli par votre médecin doit être adressé à votre établissement d'affectation sous 48 heures.

Sur présentation de ce certificat médical, vous bénéficiez de congés de maladie dans les limites suivantes :

- *après 4 mois de services :*

1 mois de congé à plein traitement, 1 mois de congé à demi-traitement

- *après 2 ans de services :*

2 mois de congé à plein traitement, 2 mois de congé à demi-traitement

- *après 3 ans de services :*

3 mois de congé à plein traitement, 3 mois de congé à demi-traitement

Après 4 mois de service, le salaire est maintenu pendant l'arrêt. Le remboursement est demandé ultérieurement sur la base des indemnités journalières versées par la sécurité sociale.

Après 3 années de services et après avis du comité médical, vous pouvez être placé en congé de grave maladie pour une période maximale de 3 ans, dont 1 an à plein traitement et 2 ans à demi-traitement.

Ces congés ne peuvent être attribués au-delà de la période d'engagement. Vous êtes affilié aux caisses primaires d'assurance maladie pour la couverture de vos risques maladie, maternité, paternité, invalidité et décès.

### Indemnités vacances

La rémunération est calculée au prorata des quotités travaillées selon les modalités suivantes.

- **les petites vacances** sont rémunérées selon la règle suivante :

Vous avez assuré un service d'enseignement d'une durée d'au moins 4 semaines entre deux périodes de vacances : vous bénéficiez du maintien de votre rémunération pendant toute la période des vacances ;

Vous avez assuré un service d'enseignement d'une durée de 3, 2 ou 1 semaine : la période des petites vacances est rémunérée dans la proportion de 3/4, 1/2 ou 1/4.

- **les grandes vacances** sont rémunérées selon la règle suivante :

Vous avez assuré un service d'enseignement durant l'année scolaire entre 15 jours et 39 jours : vous serez rémunéré 2,5 jours ;

Vous avez assuré un service d'enseignement durant l'année scolaire d'au moins 40 jours : vous serez rémunéré au quart du total du nombre de jours rémunérés.



## Votre remplacement est terminé

### 1. Documents en votre possession :

- Arrêté de nomination pour chaque période avec les dates exactes (mention des heures supplémentaire)
- Procès-verbal d'installation signé
- Bulletin(s) de paie et décompte de rappel (si acompte) transmis par les établissements

### 2. Inscrivez-vous à Pôle Emploi

Vous devez vous inscrire sur la liste des demandeurs d'emploi auprès du Pôle Emploi le plus proche de votre domicile car l'indemnisation ne commencera que 7 jours après l'inscription sur la liste des demandeurs d'emploi (article 22 du règlement général annexé à la convention du 6 mai 2011).

Coordonnées téléphoniques des Pôles Emploi : Un seul numéro, 3949 pour tous les départements.

Ce numéro sera également utile pour actualiser votre situation chaque mois (pointage).

Le Pôle Emploi vous fixera un rendez-vous et vous enverra son dossier de demande d'allocation de chômage à apporter rempli et signé le jour du rendez-vous. N'oubliez pas de joindre l'attestation employeur (voir ci-dessous).

### 3. Demandez l'attestation employeur

L'attestation employeur ne peut être délivrée qu'après votre dernière paye. Elle doit être demandée **par mail** dès la fin du remplacement effectué auprès du rectorat :

Rectorat de Grenoble  
Division de l'Enseignement privé DEP  
7 PLACE BIR HAKEIM  
CS 81065  
38021 GRENOBLE CEDEX1  
Email : [ce.dep@ac-grenoble.fr](mailto:ce.dep@ac-grenoble.fr)

*Le Pôle Emploi a pris en charge à compter du 01/07/2017 les demandes d'indemnisation des suppléants*

**Attention !** Tout changement de situation doit être déclaré à Pôle Emploi lors du pointage

**DEP**

Secrétariat de la DEP

Tél : 04 56 52 77 73

Email : [Ce.dep@ac-grenoble.fr](mailto:Ce.dep@ac-grenoble.fr)

**Bureau des suppléances**

Evelyne DEBOURBIAUX

Chef de bureau

**Répartition des établissements par gestionnaire**

Eve DUPROZ

Département de l'Ardèche

Département de la Savoie et Haute-Savoie

Gaëlle PESAVENTO

Département de la Drôme et l'Isère

## **Directions Diocésaines de l'Enseignement Catholique**

Pour effectuer une suppléance, obtenir des informations détaillées sur les établissements catholiques.

### **Direction Diocésaine de l'Ardèche :**

Maison Diocésaine Charles de Foucauld  
2, Faubourg St-Jacques  
B.P 26 - 07220 VIVIERS  
Tél. 04 26 51 10 10  
Email : [ddec07@ddec07.fr](mailto:ddec07@ddec07.fr)

### **Direction Diocésaine de Savoie :**

75 place d'ITALIE  
73000 Chambéry  
Tél. : 04 79 33 32 46  
Email : [ddec73@ddec73.org](mailto:ddec73@ddec73.org)

### **Direction Diocésaine de la Drôme :**

11 rue du Clos Gaillard  
26000 Valence  
Tél. : 04 75 44 34 17  
Email : [dec26@orange.fr](mailto:dec26@orange.fr)

### **Direction Diocésaine de Haute-Savoie :**

4 avenue de la Visitation  
BP 144  
74004 Annecy cedex  
Tél. : 04 50 33 09 24  
Email : [ddec74@ddec74.org](mailto:ddec74@ddec74.org)

### **Direction Diocésaine de l'Isère :**

19 avenue du Maquis du Grésivaudan  
38700 La Tronche  
Tél. : 04 76 44 58 13  
Email : [ddec38@free.fr](mailto:ddec38@free.fr)

## **FORMIRIS**

Organisme de formation des maîtres de l'enseignement privé sous contrat.

19 avenue du Maquis du Grésivaudan  
38700 La Tronche  
Tél. : 09 88 77 27 40  
[contact-raa@formiris.org](mailto:contact-raa@formiris.org)