

La présente note de service est adressée aux directeurs, aux enseignants, aux coordonnateurs de réseaux et aux brigadiers REP+ administrativement rattachés à l'école.

L'ARTICULATION DU TRAVAIL ENTRE LES ENSEIGNANTS TITULAIRES ET LEURS REMPLAÇANTS EN EDUCATION PRIORITAIRE RENFORCEE (REP+)

Sommaire

- | | |
|---|--|
| 1. Sécurité | 4. Activités pédagogiques complémentaires |
| 2. Communication entre enseignants titulaires et enseignants brigadiers | 5. EPS |
| 3. Communication et planification des remplacements | 6. Absences |
| | 7. 7 Obligations réglementaires de service |

Le brigadier ou la brigadière REP+ est un maillon essentiel pour le bon fonctionnement de l'éducation prioritaire. Il ou elle offre aux enseignants la possibilité de bénéficier de temps de travail en équipe en dehors de la présence d'élèves, et est chargé d'assurer le remplacement d'enseignants du 1er degré sur une journée, de la toute petite section jusqu'au CM2 et en ULIS. Son enseignement s'inscrit dans la continuité pédagogique de la classe. L'enseignant titulaire est, quant à lui, garant d'un accueil de qualité de son remplaçant au sein de sa classe, et de la transmission de toute information utile à l'organisation de son service.

L'articulation fluide de la communication entre le titulaire et son remplaçant est essentielle à la continuité pédagogique.

1. SECURITE

L'enseignant titulaire de la classe veille à mettre à disposition les protocoles de sécurité, de surveillance, de déplacements (ex : degré d'autonomie pour se rendre aux toilettes).

Le brigadier :

- est tenu de s'informer de ces protocoles, et participe pleinement à leur mise en œuvre.
- sera particulièrement attentif aux PAI des élèves qui pourraient avoir été formalisés pour des élèves de la classe.
- doit faire l'appel en début de chaque demi-journée et compléter le cahier d'appel.
- s'assure que les élèves repartent avec le bon référent en fin de matinée et en fin de journée (animateur ou animatrice de l'accueil périscolaire, parent ou représentant, « gardienne », enseignant EILE, référent CLA, animateur PRE, etc.). Lors de la sortie de classes des élèves de maternelle, le brigadier peut s'appuyer sur la présence de l'ATSEM et des autres membres de l'équipe et leur connaissance des familles, ainsi que sur les listes des personnes habilitées à récupérer les enfants.

2. COMMUNICATION ENTRE ENSEIGNANTS TITULAIRES ET ENSEIGNANTS BRIGADIERS

- L'enseignant titulaire de la classe est tenu de prendre contact par mail avec le brigadier pour l'informer du fonctionnement de la classe, des APC, des services de surveillance, du code de la photocopieuse, des clés des toilettes (cf. modèle « Contact avec le brigadier REP+ »). Cette prise de contact se fait de manière anticipée, pour permettre au brigadier de prendre ses dispositions et d'anticiper la qualité de la prise en charge de la classe.
- Le brigadier doit accuser réception du mail. Il peut également poser les questions qu'il souhaite concernant le remplacement.
- L'enseignant titulaire et le brigadier veillent à assurer une continuité pédagogique : l'enseignant de la classe donne le cadre, l'emploi du temps, les compétences visées pour les séances dans leur progression/programmation mais n'est pas tenu de préparer les séances ni de fournir un cahier-journal pour la journée de remplacement. Pour assurer les conditions de continuité, le brigadier s'appuiera sur les outils de la classe ainsi que sur les supports de liaison en annexe de cette note.
- Les cahiers sont corrigés, la classe est rangée et un compte rendu de la journée (supports de liaison en annexe, complétés et laissés sur le bureau ou transmis par mail) est communiqué à l'enseignant de la classe.

3. COMMUNICATION ET PLANIFICATION DES REMPLACEMENTS

- Les plannings de remplacement sont construits de concert, sous l'autorité de chaque IEN, entre la coordonnatrice ou le coordonnateur de réseau et les directrices ou directeurs d'écoles.
- La priorité des choix de remplacement est déterminée par des impératifs pédagogiques et d'organisation des écoles : concertations, réunions au sein des écoles, actions de formation concertées avec la directrice ou le directeur et en cohérence avec les choix de l'IEN.
- Dans la mesure du possible, la coordonnatrice ou le coordonnateur de réseau s'attache à maintenir une continuité pédagogique du remplacement en privilégiant la stabilité d'un même brigadier sur la classe au cours de l'année.
- Les plannings de remplacement de chaque semaine sont envoyés au cours de la semaine précédente. Il peut toutefois arriver que, dans de rares situations, ceux-ci subissent ensuite quelques changements afin de tenir compte des impératifs apparus dans les écoles.

4. COMMUNICATION ET PLANIFICATION DES REMPLACEMENTS

- Les brigadiers assurent les APC lors du remplacement.
- Les brigadiers tiennent un journal de leurs différentes prises en charge pour une bonne comptabilité des heures.
- Si en fin d'année ils ont déjà effectué le nombre d'heures qui leur sont imparties au regard de leur quotité de travail, ils en informent préalablement les titulaires pour permettre une communication aux familles. Si les élèves ne sont pas prévenus qu'il n'y a pas d'APC, les brigadiers les prennent en charge.

5. EPS

- Le brigadier ou la brigadière anticipe toute situation d'enseignement, incluant l'EPS, en prévoyant les tenues adaptées.
- Le directeur et/ou le coordonnateur évitent qu'une première prise de contact avec la classe ne coïncide avec une première séance de natation, sauf si un titulaire de l'école participe également à cette première séance.

6. ABSENCES

- En cas d'absence, le brigadier informe prioritairement l'école d'affectation par téléphone (en mobilisant prioritairement le numéro de téléphone fixe de l'école et, au besoin, le portable professionnel du directeur ou de la directrice), puis l'inspection qui transmettra aux coordonnateurs.
- En cas d'absence imprévue du brigadier, si le titulaire de la classe se trouve dans l'école, celui-ci prend en charge sa classe sauf consigne différente de l'IEN.

7. OBLIGATIONS DE SERVICE

- Le brigadier a les mêmes obligations de service que les enseignants titulaires (108 heures, [décret n°2017-444 du 29 mars 2017](#)) :
 - 18h de formation au titre des animations pédagogiques,
 - 48h de concertation, ce qui sous-tend sa participation régulière à des travaux en équipes pédagogiques,
 - 36h d'activités pédagogiques complémentaires,
 - 6h de conseils d'écoles.

Les IEN des circonscriptions de l'éducation prioritaire,

Nathalie BURGET, Rémy KOZLIK,

Catherine METZ, David TOURNIER

EMARGEMENT :

NOM, prénom	Emargement	NOM, prénom	Emargement	NOM, prénom	Emargement