



**ACADÉMIE
DE LYON**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction de l'enseignement privé
et de l'instruction en famille**

GUIDE DU MAÎTRE DÉLÉGUÉ

des établissements privés du premier degré sous contrat

ECOLES PRIMAIRES



Rectorat de l'académie de Lyon

Direction de l'Enseignement Privé et de l'Instruction En Famille

DEP – IEF 3

Gestion du remplacement

SOMMAIRE

1- Candidature en tant que maitre délégué des écoles privées sous contrat (page 2)

2- Modalité d'affectation du maitre délégué (page 3)

3- Temps de travail et rémunération (pages 4-5)

4- Les droits à congé (pages 6 à 8)

5- Les autorisations d'absence (page 9)

6- Informations complémentaires (pages 10-11)

7- Contacts DEP-IEF 3 (page 12)

Annexe 1 : déclaration de reprise après congé maladie (page 13)

Annexe 2 : formulaire prise en charge transport (page 14)

1- Candidature en tant que maître délégué des écoles privées sous contrat

Le dossier de candidature est à télécharger via l'adresse ci-dessous : <https://www.ac-lyon.fr/enseigner-en-ecole-primaire-privee-sous-contrat-devenir-maitre-delegue-128685>

et à retourner par mail sur dep-recrutement@ac-lyon.fr

La mise en place de votre rémunération dépend de la rapidité de transmission du dossier.

Enseigner dans un établissement privé sous contrat avec l'Etat :

Deux acteurs principaux vont intervenir dans le cadre de la procédure d'installation :

- la Direction Diocésaine de l'Enseignement Catholique (DDEC)

- le Rectorat de l'académie de Lyon

- Si vous assurez un service d'enseignement dans un **établissement sous contrat d'association** avec l'Etat, vous êtes nommé par le Recteur de l'académie de Lyon en qualité de maître délégué.
- Si vous assurez un service d'enseignement dans un **établissement sous contrat simple** avec l'Etat, le Rectorat délivre une autorisation d'enseigner. Votre employeur est l'établissement.

Vous pouvez être nommé sur un poste vacant non pourvu par un maître contractuel ou agréé **ou** vous pouvez être amené à remplacer un maître temporairement absent (congé lié à la maladie, congé maternité, temps partiel, temps partiel thérapeutique, congé parental, congé de formation professionnelle etc)

Votre contrat ne pourra alors excéder la période d'absence du maître.

Dans le cas d'un premier remplacement dans un établissement confessionnel relevant de la Direction Diocésaine de l'Enseignement Catholique (DDEC), vous devrez avoir obtenu, au préalable, auprès de cet organisme, le pré-accord collégial.

2- Modalité d'affectation du maitre délégué

Pour les établissements rattachés au diocèse, le chef d'établissement doit déclarer dans ANGE-RH¹ l'absence de l'enseignant à remplacer, joindre le justificatif d'absence et saisir la demande de suppléance. La DDEC valide le dossier et le transfère dans l'application rectorale EASI².

Pour les établissements hors diocèse, le chef d'établissement doit transmettre une proposition de suppléance accompagnée du justificatif d'absence de l'enseignant à remplacer- par mail sur deep1-suppleants@ac-lyon.fr.

Après examen de la demande par le bureau DEP-IEF3, un engagement à durée déterminée ou un arrêté de nomination (pour les maîtres délégués en CDI), ou une autorisation d'enseigner (pour les maîtres délégués nommés en établissements sous contrat simple) est adressé(e) à l'établissement via EASI, ou par mail pour les établissements hors diocèse.

Ces documents doivent être signés par le maitre délégué et le chef d'établissement, un exemplaire doit être renvoyé par le chef d'établissement, **par mail dans les plus brefs délais**, au [service DEP-IEF 3](#). Cet exemplaire **dûment daté et signé** est indispensable pour la mise en paiement de la suppléance.

Le remplacement ne peut être effectif que si la situation du maître remplacé est connue et régularisée. Tout changement dans les congés du maître à remplacer (nouveau type de congé, renouvellement d'un congé) doit générer une demande de prolongation de suppléance de la part du chef d'établissement.

¹ ANGE-RH : Applicatif de gestion relevant de la DDEC

² EASI : Echange Accélééré pour la Suppléance Informatisée (Applicatif de gestion relevant du Rectorat)

3- Temps de travail et rémunération :

○ Temps de service :

Vos obligations de service sont identiques à celles du maître que vous remplacez ou sont définies par rapport au poste que vous occupez temporairement.

L'obligation réglementaire de service (ORS) pour un maître à temps complet est de 27 heures.

Votre engagement à durée déterminée (ou arrêté de nomination ou autorisation d'enseigner) peut inclure les vacances scolaires si elles sont comprises dans l'arrêt du maître remplacé.

Sinon, l'engagement prendra fin le 1^{er} samedi des vacances scolaires, une indemnité compensatrice de congés payé peut être versée sous conditions.

○ La rémunération principale :

En tant que maître délégué 1^{ère} catégorie (MD1) au 1^{er} échelon, vous serez rémunéré à l'indice 376 et vous percevrez un traitement mensuel brut de 1 849.92 € (pour un temps complet).

Votre traitement sera proratisé en fonction de votre quotité de service et de la durée de la suppléance assurée.

Le bureau DEP-IEF 3 du Rectorat de Lyon transmet à la Direction Régionale des Finances Publiques (DRFIP), chargée de la vérification et de la liquidation des salaires, tous les éléments constituant la paye des maîtres 45 jours avant la mise en paiement du traitement, en fonction d'un calendrier mensuel très précis.

Ceci explique les décalages inévitables qui peuvent se produire dans le versement des salaires en fonction de la période d'affectation du remplaçant et la date de départ des éléments de paye à la DRFIP.

Si le paiement intégral ne peut être assuré, un acompte correspondant à 70% du traitement brut est systématiquement versé au maître délégué. **Il n'est donc pas nécessaire qu'il en fasse la demande.**

Le reliquat du traitement et les éventuelles indemnités ne faisant pas partie de l'acompte sont versés sur le salaire du mois suivant (voir exemple bulletin de paie et décompte de rappel pages 15 et 16)

Cette procédure (octroi d'un acompte puis paiement du solde le mois suivant) est reconduite en cas de prolongation de suppléance.

Le versement d'un acompte ou d'une régularisation de salaire ne donne pas lieu à l'établissement d'un bulletin de paie mais d'un décompte de rappel sur le mois de régularisation de paie.

Le bulletin de paie et le décompte de rappel (si un acompte a été versé ou si une régularisation de salaire a été effectuée sur des mois antérieurs) peuvent désormais être consultés et imprimés sur le site ENSAP³ <https://ensap.gouv.fr>

³ ENSAP : Espace Numérique Sécurisé de l'Agent Public

○ *Les indemnités :*

Outre votre traitement principal, vous pouvez également prétendre à différentes indemnités :

- L'indemnité de résidence, pour les maîtres délégués nommés notamment à Lyon et dans l'agglomération lyonnaise ou dans certaines communes de l'Ain ;
- L'indemnité de suivi et d'accompagnement des élèves (ISAE) au prorata de la quotité de service et de la durée de la suppléance ;
- L'indemnité d'enseignement spécialisé pour les maîtres délégués affectés dans des établissements spécialisés (IME, ITEP)⁴ ;
- La prime d'attractivité dite « prime Grenelle » au prorata de la quotité de service et de la durée de la suppléance,

○ *Rémunération accessoire*

- le Supplément Familial de Traitement (SFT).

Vous avez droit au supplément familial de traitement, si vous avez des enfants à charge de moins de 20 ans et si votre conjoint, en activité dans le secteur public, ne le perçoit pas déjà lui-même.

Le supplément familial de traitement n'est pas cumulable avec un avantage de même nature accordé par un organisme public ou financé sur fonds publics. Le montant varie en fonction de l'indice du maître délégué, de sa quotité de service et du nombre d'enfants qu'il a à sa charge.

Cette prestation est versée à votre demande. Le dossier est à retourner au bureau de la [DEP-IEF3](#), accompagnée des pièces justificatives. Si l'enquête et les pièces sont validées, le SFT est alors mis en paiement à partir du mois suivant la naissance de votre premier enfant. Si vous avez tardé à faire valoir votre droit au SFT, il sera possible de vous verser cette prestation avec effet rétroactif sur 3 ans.

Suite à la naissance d'un nouvel enfant, vous devez transmettre la copie de l'extrait de naissance au service [DEP-IEF3](#) ainsi que l'attestation de versement des prestations CAF, afin que le montant du SFT soit réévalué.

- la prise en charge partielle de vos titres de transport.

Si vous utilisez les transports en commun pour vous déplacer entre votre domicile et votre lieu de travail, 75% de vos frais de transports vous sont remboursés, dans la limite du plafond fixé à 101,75 €. Pour en bénéficier, il faut remplir l'imprimé correspondant à l'annexe 5 à la fin de ce guide, et le retourner par mail sur deep1-suppleants@ac-lyon.fr accompagné du justificatif d'abonnement.

⁴ IME : Institut Médico-Educatif, ITEP : Institut Thérapeutique Educatif et Pédagogique

4- Les droits à congés :

Vous êtes affilié aux Caisses Primaires d'Assurance Maladie (CPAM) pour la couverture de vos risques maladie, maternité, paternité, invalidité et décès.

Sur présentation d'un justificatif médical, et dans le cadre de votre contrat, vous pouvez bénéficier de congé de maladie ordinaire, pour couches pathologiques, ou de congé de maternité...

Ces congés ne peuvent être attribués au-delà de la période d'engagement.

Par exemple, une remplaçante a un engagement à durée déterminée pour la période du 01/09/2022 au 31/08/2023, son congé de maternité débute le 17/07/2023, il ne pourra être accordé par l'administration que jusqu'au terme de l'engagement, soit jusqu'au 31/08/2023.

- Le congé de maladie ordinaire :

Un exemplaire de l'avis d'arrêt de travail (initial ou de prolongation) doit être transmis à la CPAM dont vous relevez et un autre exemplaire doit être adressé au [service DEP-IEF3](#) au Rectorat de Lyon, **via votre chef d'établissement, dans les 48 heures** (pensez également à en conserver un exemplaire).

Dès que possible, et si votre congé **est supérieur à 3 jours, une attestation de salaire** sera télétransmise sur Net entreprises, site de la sécurité sociale, afin que la CPAM puisse vous verser des indemnités journalières (IJSS).

Les maîtres délégués relèvent du régime général de la sécurité sociale et bénéficient des IJSS. Le montant des indemnités journalières que les maîtres délégués perçoivent en cas de maladie ou de maternité doit être reversé à l'administration lorsque leur traitement a été maintenu (pour ceux exerçant dans des établissements sous contrat d'association). Les maîtres délégués exerçant dans des établissements sous contrat simple sont des personnels enseignants relevant du droit privé. Pendant les périodes de maladie ou de maternité, leur traitement est stoppé.

| | Ancienneté de moins de 4 mois | Ancienneté de plus de 4 mois |
|----------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ecole sous contrat simple | Arrêt du traitement | Arrêt du traitement |
| Ecole sous contrat d'association | Arrêt du traitement | Maintien du traitement <u>Attention : Dans ce cas, les IJSS que vous avez perçues en parallèle vous seront retirées (double rémunération pendant la période de congé)</u> |

Si vous êtes affecté dans un établissement sous contrat d'association :

- Après 4 mois de services, vous avez droit à 1 mois de congé à plein traitement, puis à 1 mois de congé à demi traitement
- Après 2 ans de services, 2 mois de congé à plein traitement puis 2 mois de congé à demi traitement

- Après 3 ans de services, 3 mois de congé à plein traitement, puis 3 mois de congé à demi traitement

Au-delà des périodes indiquées ci-dessus, les prolongations sont accordées sans traitement (toujours dans le cadre de l'engagement).



Le formulaire de **reprise d'activité** après un arrêt doit être complété par le chef d'établissement et envoyé dans les meilleurs délais au service DEP-IEF3. La date de reprise correspond toujours au lendemain de la fin de votre arrêt même s'il s'agit d'un jour non travaillé.

Après 3 années de service et après avis du conseil médical, vous pouvez être placé en congé de grave maladie.

- Le congé de maternité :

Plus d'infos ? —> [AMELI : Le congé maternité](#)

Vous devez impérativement transmettre à votre chef d'établissement le document de la CPAM disponible sur le site AMELI intitulé « [ma maternité mois après mois](#) » sur lequel figure les dates de votre congé de maternité. Le chef d'établissement se chargera ensuite de faire parvenir ce document au [service DEP-IEF3](#) du Rectorat qui établira votre arrêté de congé de maternité.

Il est possible de décaler une partie de votre congé prénatal sur votre congé postnatal, dans une limite de 3 semaines, si votre état de santé le permet et sous réserve de la présentation d'un certificat médical du médecin ou de la sage-femme.

Si toutefois, l'enfant naît avant la date prévue du début du congé maternité, sur présentation du certificat de naissance, le congé de maternité commencera le jour de la naissance et prendra normalement fin à la date prévue.

Pour pouvoir bénéficier du maintien de votre traitement pendant la durée de ce congé, il faut être en activité et avoir au moins 6 mois d'ancienneté.

Le congé de maternité est accordé dans la limite de votre engagement à durée déterminée.

| | Ancienneté de moins de 6 mois | Ancienneté de plus de 6 mois |
|----------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ecole sous contrat simple | Arrêt du traitement | Arrêt du traitement |
| Ecole sous contrat d'association | Arrêt du traitement | Maintien du traitement <u>Attention : Dans ce cas, les IJSS que vous avez perçues en parallèle vous seront retirées (double rémunération pendant la période de congé)</u> |

En cas de grossesse pathologique (14 jours d'arrêt maximum), le principe est le même que pour le congé de maternité.

Après 6 mois de service, vous pouvez aussi bénéficier d'un congé rémunéré de paternité ou d'adoption, selon les mêmes règles que pour le congé de maternité.

- Le congé de paternité et d'accueil de l'enfant :

Plus d'infos ? —————▶ [AMELI : Le congé de paternité et d'accueil de l'enfant](#)

Vous devez transmettre au [service DEP-IEF3](#) une demande de congé de paternité accompagnée du certificat de naissance de votre enfant. La demande devra faire apparaître les dates précises du congé.

Le congé de paternité et d'accueil de l'enfant est d'une durée maximale de :

-25 jours (samedi, dimanche et jour férié compris) pour la naissance d'un enfant

-32 jours pour une naissance multiple

Ce congé comprend une période obligatoire de 4 jours qui débute immédiatement après le congé de naissance de 3 jours et une période de 21 jours en cas de naissance simple ou de 28 jours en cas de naissances multiples qui peut être fractionnée en 2 périodes (chacune des périodes devant comporter une durée minimale de 5 jours). Ce congé doit débiter dans un délai de 6 mois suivant la naissance de l'enfant.

5- Les autorisations d'absence :

Elles peuvent être de droit ou facultatives.

- Autorisations d'absence de droit (avec traitement) :

Participation à un jury de la cour d'assises ; participation à un jury d'examen ; participation à des réunions syndicales pour les représentants syndicaux ; examens médicaux obligatoires liés à la grossesse.

Garde enfant malade pour un enfant de moins de 16 ans, excepté s'il est handicapé : 1 fois la durée hebdomadaire du service + 1 jour, soit 5 jours (par année civile) pour un enseignant travaillant à temps plein dans une école qui applique le rythme scolaire de 4 jours par semaine, soit 10 jours si le conjoint ne peut pas bénéficier de cette autorisation

- Autorisations d'absence facultatives : elles ne constituent pas un droit. Elles relèvent de l'appréciation du Recteur.

→ Autorisations d'absence pour événements familiaux :

- ❖ Mariage, PACS de l'agent, d'un enfant, frère, sœur : le jour de la célébration (avec traitement) + délai de route accordé (sans traitement et si avis favorable du chef d'établissement)
- ❖ Décès père, mère, enfant, conjoint : 3 jours + délai de route de 48H max. (avec traitement)

→ Candidature à un concours de recrutement : 2 jours ouvrables (y compris mercredis et samedis même si non travaillés) devant normalement précéder la première épreuve du concours (avec traitement). Toutefois, cette absence peut être fractionnée : partie pour les épreuves écrites, partie pour les épreuves orales, sachant que la durée totale de l'absence ne peut dépasser 2 jours.

6- Informations complémentaires :

- Messagerie académique :

Vous disposez d'une boîte mail académique. Des messages étant susceptibles de vous être adressés sur cette boîte par les services du Rectorat, vous devez pouvoir y accéder facilement.

Votre adresse mail académique se compose de votre prénom, suivi d'un point, et de votre nom d'usage, suivi de : @ac-lyon.fr (le tout en minuscule).

Votre identifiant est la première lettre de votre prénom, suivie immédiatement de votre nom d'usage en entier (pas d'espace entre le prénom et le nom et le tout en minuscule).

Lors de votre première connexion, votre mot de passe sera votre NUMEN (Numéro identifiant éducation nationale).

Si vous ne le connaissez pas ou si vous l'avez perdu, vous pouvez demander au [service DEP-IEF3](#) de vous le communiquer. Ce numéro étant confidentiel, la demande devra être faite par écrit sur deep1-suppleants@ac-lyon.fr

Comment accéder à votre boîte mail académique ?

<https://webmail.ac-lyon.fr/>

- Concours :

Votre situation de maître délégué peut vous permettre d'acquérir de l'expérience au contact des élèves et de finaliser votre projet professionnel, mais l'objectif reste d'accéder au grade de professeur des écoles en vous présentant au concours de recrutement.

Les conditions d'inscription peuvent être consultées sur le site du Ministère de l'Education Nationale : <https://www.education.gouv.fr/concours-et-recrutements-99944>

- Fin de contrat et délivrance des attestations France Travail :

Lorsque votre suppléance sera terminée, vous devrez vous inscrire sur la liste des demandeurs d'emploi auprès de votre agence France Travail.

Vous aurez besoin alors d'une attestation employeur.

Pour obtenir votre attestation employeur, il convient de faire un mail sur deep1-suppleants@ac-lyon.fr en indiquant le département dans lequel vous avez travaillé et les dates de contrats qui vous sont demandées par France Travail en sachant que l'attestation ne peut être faite avant la fin d'un contrat. Nous vous invitons à en vérifier les dates avant de faire votre demande.

- Changement de situation personnelle :

Lorsqu'un changement intervient dans votre situation personnelle (mariage ou divorce induisant un changement de nom, PACS, naissance d'un enfant pour mise à jour du supplément familial de traitement, nouvelle adresse postale ou électronique) il est nécessaire d'avertir [le service DEP-IEF3](#) ainsi que la DDEC, le cas échéant, afin que votre dossier informatique soit mis à jour.

- Changement de RIB :

Lorsque vous changez de coordonnées bancaires, il est nécessaire que vous nous transmettiez votre nouveau RIB sur lequel figure votre nom qui doit être semblable à celui qui apparaît sur votre carte vitale, accompagné d'une copie de votre carte vitale, et de votre carte d'identité.

Il est indispensable de ne pas clôturer immédiatement votre ancien compte jusqu'au versement de votre traitement sur votre nouveau compte.

- Le Compte Personnel de Formation (CPF) :

Si vous souhaitez connaître votre solde CPF, vous pouvez contacter la direction de la gestion administrative et de la formation par courriel : eafo-rh-cpf@ac-lyon.fr.

Les informations quant aux demandes de formation liées au CPF font l'objet d'une parution au Bulletin d'Informations Rectorales (B.I.R) en avril de chaque année.

VOS CONTACTS

Rectorat de Lyon
Service DEP-IEF 3 Suppléants
92, rue de Marseille
BP 7227
69354 Lyon cedex 07
Mail : deep1-suppleants@ac-lyon.fr

Cheffe de bureau :

Pauline SELLA
04 72 60 51 27
deep1-suppleants@ac-lyon.fr

Cheffe de pôle, adjointe à la cheffe de bureau :

Pauline HAMIEUX
04 72 80 68 58
Gestion des maitres délégués de l'Ain – de A à B
Mail : deep1-suppleants@ac-lyon.fr

Gestionnaires :

Erika CARON
Gestion des maitres délégués de l'Ain (des lettres H à Z) et de la Loire
Tél : 04 72 80 68 62
Mail : deep1-suppleants@ac-lyon.fr

Gihane EL FERCHICHI

Gestion des maitres délégués du Rhône (des lettres A à J)
Tél : 04 72 80 68 59
Mail : deep1-suppleants@ac-lyon.fr

Asma AZEHANA

Gestion des maitres délégués du Rhône (des lettres K à Z) et de l'Ain (des lettres C à G)
Tél : 04 72 80 68 82
Mail : deep1-suppleants@ac-lyon.fr

REMBOURSEMENT PARTIEL DES TITRES DE TRANSPORT
 FORMULAIRE DE DEMANDE / DE RENOUVELLEMENT (décret n° 2010-676 du 21 juin 2010)



Le formulaire, dûment complété, doit être adressé au gestionnaire. Tout document incomplet ne pourra être traité.

1 - SITUATION Année scolaire :/.....

NOM : Prénom :
 Votre grade abrégé : Discipline (pour les enseignants) :
 Votre résidence habituelle :
 Votre lieu de travail* :
 *si plusieurs lieux de travail : compléter un formulaire par lieu de travail.

2 - MODE DE TRANSPORT : cochez et complétez les rubriques correspondant à votre cas :

| | Nature de l'abonnement souscrit | Transporteur (TCL, Vélo'v, SNCF, cars du Conseil Général de la Loire...) | Coût de l'abonnement (prix public transporteur) | Pièces justificatives à joindre obligatoirement au présent formulaire |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Abonnement à un/des services publics de transports collectifs | <input type="checkbox"/> carte ou abonnement <u>annuel</u> à nombre de voyages <u>illimités</u> | | Coût annuel : | <input type="checkbox"/> abonnement annuel : copie du titre d'abonnement, ou tout justificatif fourni par le transporteur <input type="checkbox"/> abonnement mensuel ou hebdomadaire : copie du coupon ou tout justificatif fourni par le transporteur |
| | <input type="checkbox"/> carte ou abonnement <u>mensuel</u> ou <u>hebdomadaire</u> à nombre de voyages limités ou illimités | | Coût mensuel : Ou coût hebdomadaire : | |
| <input type="checkbox"/> Abonnement à un service public de location de vélos | <input type="checkbox"/> carte ou abonnement <u>annuel</u> | | Coût annuel : | |
| | <input type="checkbox"/> carte ou abonnement <u>mensuel</u> ou <u>hebdomadaire</u> | | Coût mensuel : Ou coût hebdomadaire : | |

J'atteste que :

- mon transport entre ma résidence habituelle et mon lieu de travail n'est pas assuré par l'administration
- je ne suis pas logé par l'administration à proximité immédiate de mon lieu de travail
- je ne bénéficie à aucun autre titre de la prise en charge des frais de transport entre ma résidence habituelle et mon lieu de travail, ou d'un véhicule de fonction, ou d'indemnités représentatives de frais pour les déplacements domicile-travail
- j'ai pris connaissance de toutes les conditions d'attribution et des modalités de contrôle du droit au remboursement partiel des titres de transport.

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis dans la présente demande et m'engage à signaler immédiatement à ma/mon gestionnaire RH toute modification qui pourrait intervenir concernant ma résidence habituelle, mon lieu de travail, les moyens de transport utilisés ou le coût de l'abonnement.

Fait à, le Signature :

PARTIE RÉSERVÉE AU SERVICE GESTIONNAIRE. Indemnité code 0039

| Paye de : | Modification* | Date effet mvt 22 | Montant saisi | Observations éventuelles |
|-----------|---------------|-------------------|---------------|--------------------------|
| | | | | |

*PEC, reactivation, interruption...

Fait à Lyon, le Cachet du service