

Direction des ressources humaines
Division des personnels administratifs,
techniques et d'encadrement
Bureaux DPATE 2 et 3
Tél. : 03 26 05 68 97
Mél. : ce.dpate@ac-reims.fr

Direction de la performance et des moyens
Division du Pilotage et du Suivi des Emplois
Tél. : 03 26 05 20 23
Mél. : ce.dpse@ac-reims.fr

1, rue Navier
51082 Reims Cedex

Reims, le 06 décembre 2021

Le recteur de l'académie de Reims

à

Destinataires in fine

Objet : Gestion du remplacement des personnels administratifs, techniques, de laboratoire et médico-sociaux – année scolaire 2021-2022

Je tiens à vous préciser les modalités de gestion et de remplacement des personnels administratifs, techniques, de laboratoire et médico-sociaux.

Afin de prendre en compte les besoins des établissements, notamment pour faciliter le fonctionnement de ces structures par la présence des personnels après la date de sortie des élèves, j'ai souhaité que la date de fin de contrat des contractuels affectés sur postes non pourvus par des titulaires au mouvement au 1^{er} septembre intervienne au plus tard le 13 juillet 2022, à l'exception des personnels de laboratoire et infirmiers dont les contrats se termineront le 7 juillet 2022, date de sortie des élèves.

Compte-tenu des moyens alloués à l'académie et du nécessaire respect du schéma d'emploi, cette date de fin de contrat est ferme et ne pourra faire l'objet de report, quelle que soit la raison invoquée.

Par ailleurs, je vous rappelle que toute demande de suppléance doit faire l'objet de la procédure suivante :

- Saisie dans l'application « Supplé », quel que soit le BOP concerné (lien : https://asie.ac-reims.fr/supple/jsp/init_public.jsp)
- Concernant le BOP 214, transmission à la DPATE de la fiche navette qui devra impérativement être complétée et motivée.

Compte-tenu des contraintes budgétaires, aucun remplacement ne sera accordé pour les absences inférieures à 8 jours. Les suppléances pourront être effectives à partir du 9^{ème} jour d'arrêt de travail de l'agent titulaire.

La demande de suppléance pourra être formulée pour la totalité de l'arrêt de travail de l'agent, mais le remplacement sera interrompu pendant les vacances scolaires. Toutefois, cette disposition n'est pas applicable aux congés longs tels que CLM et congés maternité.

Mes services restent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Pour le recteur et par délégation,
La secrétaire générale d'académie


Sandrine Connan

LISTE DES DESTINATAIRES

Pour attribution à :

Messieurs les directeurs académiques des services de l'éducation nationale des Ardennes, de l'Aube, de la Marne et de la Haute-Marne

Mesdames et Messieurs les secrétaires généraux des services de l'éducation nationale des Ardennes, de l'Aube, de la Marne et de la Haute-Marne

Mesdames les secrétaires générales adjointes de la direction de la programmation des moyens et de l'enseignement supérieur et de la direction des fonctions support et de l'expertise

Monsieur le secrétaire général adjoint de la direction des ressources humaines

Mesdames et Messieurs les chefs de divisions et de service du rectorat

Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement

Mesdames et Messieurs les directeurs de CIO

Direction des ressources humaines
Division des personnels administratifs,
techniques et d'encadrement
Bureaux DPATE 2 et 3
Tél. : 03 26 05 68 97
Mél. : ce.dpate@ac-reims.fr

2

Direction de la performance et des moyens
Division du Pilotage et du Suivi des Emplois
Tél. : 03 26 05 20 23
Mél. : ce.dpse@ac-reims.fr

1, rue Navier
51082 Reims Cedex