ACADÉMIE
DE NORMANDIE
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
du Calvados

SAGED-PSEP-Bureau du remplacement

Hérouville Saint Clair, le 19 octobre 2026

Affaire suivie par :
Claire-Marie DESLOGIS
Adjointe à la cheffe du SAGED PSEP
Tél. 02 31 45 96 87
Mél. dsden14-sagedadj@ac-normandie.fr

DSDEN 14
2, Place de l'Europe
14200 Hérouville-Saint-Clair Cedex

L'Inspectrice d'académie
Directrice académique des services de
l'éducation nationale du Calvados

à

Mesdames les enseignantes et messieurs
les enseignants du premier degré

s/c de mesdames les inspectrices et messieurs
les inspecteurs de l'éducation nationale

Objet : Organisation du remplacement des enseignants - année scolaire 2026-2027

Afin d'assurer la prise en charge des absences dans les écoles du département, vous trouverez ci-après les dispositions relatives au remplacement des enseignants (hors personnels-brigades de remplacement pour lesquels une note spécifique s'applique).

A. Absences imprévues

En cas d'absence imprévue ou d'impossibilité de vous rendre en classe, vous voudrez bien contacter **dès que possible, et au plus tard avant 8 heures le jour de votre absence,** et sans attendre l'obtention d'un justificatif médical, **par voie électronique exclusivement**, le secrétaire de votre circonscription avec copies à la Référente Gestionnaire du Bureau du Remplacement correspondant à la zone de remplacement à laquelle votre école est rattachée et au directeur de votre école.

Votre courriel devra impérativement comporter les indications suivantes :

- Objet du mail = **absence + nom de l'école + nom de la circonscription**

- Corps du message :
  - Vos nom et prénom
  - nom de l'école et nombre de classes (préciser le lieu pour les RPI) ;
  - niveau de classe concerné ;
  - motif (si médical ne pas mentionner la pathologie) et durée de l'absence lorsque ces informations sont connues ;
  - le cas échéant les jours à ne pas remplacer (décharge de direction, temps partiel...)
  - éventuellement des observations à communiquer au remplaçant avant son arrivée (activités piscine, sortie scolaire, pique-nique...)

J'attire votre attention sur le fait que les déclarations d'absences transmises après 8 heures ne permettent pas de garantir la présence d'un(e) brigade devant élève. Je vous invite par conséquent à veiller au respect de cet horaire.

La durée de votre absence sera ensuite à communiquer par mail à votre secrétaire de circonscription, avec copie à la Référente Gestionnaire du Bureau du Remplacement et au directeur (directrice) de l'école, une fois le justificatif médical obtenu.

L'avis d'arrêt de travail ou le certificat médical constatant la maladie de votre enfant délivré par votre médecin devra être adressé sous 48 heures au secrétariat de votre circonscription.

Je vous rappelle que madame l'IA DASEN, sur proposition le Bureau du remplacement exclusivement, est **la seule habilitée** à déterminer les brigades qui assurent les remplacements.

B. Autres absences

Toute demande d'absence non médicale doit être faite via le formulaire de demande d'autorisation d'absence en annexe et à transmettre, après signature du directeur (directrice) de l'école, à l'inspecteur de votre circonscription, via son secrétariat, dans le respect des délais indiqués sur le formulaire.

Je sais pouvoir compter sur votre engagement pour contribuer à la continuité du service public d'éducation et vous en remercie vivement.

C. Information relative à l'identité du remplaçant

Dans le cadre de l'organisation départementale du remplacement, l'affectation d'un enseignant remplaçant relève de la décision de madame l'IA DASEN, sur proposition du Bureau du Remplacement, en fonction des nécessités et des priorités du service.

Dès lors qu'un remplacement est organisé, l'enseignant remplaçant prend directement l'attache du directeur de l'école ou du professeur des écoles remplacé afin de préparer son intervention et de recueillir les informations utiles à la prise en charge de la classe.

En conséquence, le directeur d'école ou le professeur des écoles remplacé n'est pas tenu à une démarche pour solliciter le Bureau du Remplacement pour obtenir l'identité ou les coordonnées de l'enseignant désigné. Le contact avec le remplaçant est établi directement par celui-ci, dans le cadre de l'organisation mise en place.

Armelle FELLAHI

Annexes : - Coordonnées utiles

- Formulaire de demande d'autorisation d'absence 2026-2027

Copie pour information :

Mesdames les inspectrices et messieurs les inspecteurs de l'éducation nationale en charge de circonscription.