

Cayenne, le



RÉGION ACADÉMIQUE

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



Le Recteur de l'Académie de la Guyane  
Chancelier de l'Université  
Directeur des Services départementaux de l'Éducation

à

Mmes et MM. les IEN de circonscription du 1<sup>er</sup> degré

D.F.P.

Objet : Rappels des missions et obligations des BDFC

Division de la  
Formation  
Professionnelle

Affaire suivie par :  
François POPULO

Référence  
DFP/FP

Téléphone 05 94 27 19 62  
Télécopie 05 94 27 19 70

Courriel  
francois.populo@ac-  
guyane.fr

Rectorat de la GUYANE  
Site de Trou Biran

Réf. :

- Décret n° 2014-942 du 20 août 2014 portant modification du décret n° 2008-775 du 30 juillet 2008 relatif aux obligations de service des personnels enseignants du premier degré.
- [Circulaire n°2017-050 du 15 mars 2017](#)
- Circulaire n° 76-182 bis du 13 mai 1976 relative à l'emploi des instituteurs chargés du remplacement des maîtres indisponibles ;
- Circulaire n° 78-237 du 24 juillet 1978 d'application de la circulaire du 13 mai 1976.
- Note de service n° 82-141 du 25 mars 1982 relative à la situation des instituteurs titulaires remplaçants.
- Note aux académies n° 2011-0035 du 4 juillet 2011 relative à l'affectation des remplaçants du premier degré public dans AGAPE.
- Note de service n° 2014-135 du 10 septembre 2014 relative au dispositif de récupération des heures d'enseignement en dépassement des obligations de service hebdomadaires.
- Amélioration du dispositif de remplacement NOR : MENH1706193C - circulaire n° 2017-050 du 15-3-2017 - MENESR - DGRH B1-3
- 

Professeur(e) des écoles, vous êtes affecté(e) pour l'année scolaire 2019 -2020, sur un poste de BDFC

Cette note s'adresse à tous les enseignants occupant un poste au sein de la Brigade départementale de la formation continue et tout particulièrement aux personnels nouvellement nommés sur ce type de poste aux IEN, mais aussi aux conseillers pédagogiques des IEN, aux personnels administratifs des circonscriptions. Il rappelle, les missions et obligations qui incombent à ces personnels.

### Les missions

Les enseignants BDFC participent pleinement à la mission d'éducation. Leur fonction est d'assurer la continuité du service dû aux élèves quand les enseignants titulaires sont amenés à se rendre en formation.

Les titulaires remplaçants sont placés comme tous les autres enseignants, sous la responsabilité d'un IEN de circonscription. La division de la formation des personnels, service support organisationnel prend en charge l'organisation des missions confiées à ces personnels.

Dans chaque circonscription, les postes des BDFC sont rattachés administrativement à une école.

Les missions des personnels, affectés sur un poste de BDFC, sont exclusivement gérées par la division de la formation des personnels.

Madame Pamphile est la gestionnaire en charge de ce dossier. Toute demande concernant la mise en place de BDFC doit lui être adressée. Monsieur Populo François, Chef de la division de la formation des personnels, doit être systématiquement être mis en copie de toutes les demandes de formation. La transmission des demandes se fait exclusivement par le biais de l'adresse numérique :

[ariagestionbdfc@guyane.fr](mailto:ariagestionbdfc@guyane.fr)

Tout changement d'affectation doit être soumis à l'approbation de la DAASEN, de l'IENA en charge du dossier ou du chef de la division de la formation des personnels.

Les services académiques ne traiteront aucun changement d'affectation effectué sans autorisation et ces derniers ne seront pas pris en charge du point de vue indemnitaire.

Les changements de mission entre BDFC, de BDFC à BDFC ne sont pas autorisés.

### **Les obligations**

Les remplacements « **ne se négocient pas** » avec les services gestionnaires (secrétariats des IEN ou service de la formation des personnels). Le lieu et la durée des missions sont exclusivement fixés par la division de la formation des personnels selon les besoins et les nécessités de service.

Les BDFC effectuent uniquement les remplacements notifiés par la division de la formation des personnels, ou à la demande de la DAASEN ou de l'IENA en charge des BDFC adjoint(e) à la DAASEN. Les avis de suppléances qui leur sont adressés ne sont pas modifiables.

Les secrétariats de circonscription et les inspecteurs de l'éducation nationale ne sont pas habilités à affecter les BDFC.

Lorsqu'ils n'ont pas de remplacement à assurer, les BDFC doivent impérativement se rendre dans leur école de rattachement. Il ne s'agit pas d'une simple présence dans l'école, mais d'une participation aux tâches d'enseignement. Il incombe aux IEN, responsables de circonscription d'organiser avec les directeurs d'école le service de ces enseignants dès lors qu'ils sont et restent dans leur école de rattachement.

Les BDFC perçoivent une indemnité de sujétion spéciale de remplacement (ISSR) à l'occasion de chaque mission de remplacement assurée dans une école autre que leur école de rattachement administratif.

Cette indemnité est versée pour chaque journée de remplacement. Elle se calcule suivant la distance qui sépare le lieu de la mission de l'école de rattachement. Lorsqu'un BDFC

effectue deux missions sur une même journée, c'est la distance la plus longue qui est prise en compte pour le calcul de l'indemnité

### **Procédure de transmission des documents pour la mise en paiement de l'ISSR**

Des récapitulatifs de l'ensemble des missions effectuées sur le mois seront transmises les boites mail des enseignants BDFC concernés chaque fin de mois.

A réception de ce document il leur appartiendra de vérifier l'ensemble des missions portées, d'effectuer si nécessaire les modifications qui pourraient s'imposer (congé maladie, autorisation d'absence, service non fait etc.)

Ces tableaux doivent être renvoyés dûment validés et signés par les personnels concernés et retournés à Mme Pamphile Christèle - [Christele.Pamphile@ac-guyane.fr](mailto:Christele.Pamphile@ac-guyane.fr) pour le 01 de chaque mois.

Merci de privilégier le mail pour l'envoi des documents toutefois les envois peuvent aussi s'effectuer par voie postale.

J'attire votre attention sur le fait qu'au-delà du 05 de chaque mois la prise en compte de vos documents ne pourra être effective et que cela entraînera un report du versement des ISSR sur le mois suivant.

### **Rappel sur les autorisations d'absences**

La présente note, a aussi pour objet de rappeler les règles relatives aux autorisations d'absence

Les absences de courte durée qui sont générées par l'institution doivent pouvoir être anticipées et communiquées le plus tôt possible au chef d'établissement ou à l'inspecteur de circonscription (calendrier des CAP, des jurys de concours, etc.). Il en est de même pour assurer le remplacement des enseignants en formation continue pendant le temps de service. La formation hors temps de service d'enseignement pourra être organisée sur les petites vacances scolaires sur la base du volontariat. De la même manière, les jurys et préparations d'examen seront organisés de préférence le mercredi après-midi.

Les autorisations d'absence peuvent être demandées pour :

- des fonctions publiques électives et de représentation,
- un mandat syndical,
- des événements familiaux,
- raison de santé,
- des études, le passage de concours et examens professionnels, des événements liés à la vie scolaire,
- pour devoir de citoyenneté,
- pour raisons personnelles (par « raisons personnelles », du point de vue de la réglementation, on entend uniquement les fêtes religieuses, les déplacements effectués à l'étranger pour raison personnelle)

Le vade-mecum sur les autorisations d'absence joint à la présente note définit les types d'autorisations d'absences et reprend les dispositions réglementaires liées à ces différentes absences. Merci d'en prendre connaissance et de les appliquer.

L'ensemble des personnels bénéficiant de décharges pour mandats électifs et ou syndical doivent, pour en bénéficier, faire la demande au rectorat et transmettre les pièces justificatives au service DRH. Une décharge est réputée acquise qu'après accord et validation des services du rectorat. Il n'existe pas de reconductions tacites de décharges pour mandats électifs et ou syndicaux.

Pour le Recteur et par délégation

  
Madame l'A-DAASEN

Corinne MELOAN



  
Le Secrétaire Général d'Académie

Emmanuelle HENRY

