



Je suis titulaire remplaçant 1^{er} (TR) ou 2nd degré (TZR) en remplacement continu



QUI est concerné ?

Les personnels **titulaires** 1^{er} (TR) et 2nd degré (TZR) en situation de remplacement à l'année.

Je suis concerné si je suis affecté en **remplacement continu sur le poste d'un même agent** pour la durée de l'année scolaire (du 1^{er} septembre au 31 août), dans une commune différente et non limitrophe de ma RA et de ma RP.

En cas de remplacement successifs se référer à la rubrique « Quand faire ma demande d'OMP »



QUOI ?

Frais remboursables :

- Le transport si l'établissement dans lequel j'effectue le remplacement se **situe hors de ma résidence administrative (RA) et de ma résidence personnelle (RP)** et de leurs communes limitrophes non desservies par les transports publics.

Le repas peut être indemnisé si, pour l'exécution de mon service, je suis présent sur mon lieu de mission (hors de ma RA et RP) pendant toute la période 11 h - 14 h.

Définition résidence administrative :

Ma RAD qui est fixée par l'autorité académique ([article 15 arrêté du 20/12/2013](#))



COMMENT procéder ?

1. Demande d'OMP (OM permanent) : J'adresse au SAMFD un dossier complet via Démarche numérique accessible [ici](#).

2. Création de l'OMP : Après instruction de mon dossier et si je remplis les conditions réglementaires, le SAMFD crée mon OMP dans Chorus DT et m'informe par mail.

3. Saisie des frais : Une fois mon OMP validé, je déclare chaque mois mes frais dans Chorus DT, à terme échu (ex : frais de mars déclarés à partir du 01/04). Je m'aide du [guide du missionné](#).

Rappel : je ne peux pas déclarer mes frais tant que mon **OMP n'est pas validé dans Chorus DT**. Cet OMP est activé pour l'année scolaire en cours.



QUAND faire ma demande d'OMP ?

Situation n°1 :

Je suis nommé dès le début de l'année scolaire pour remplacer, de manière continue, un même agent sur son poste pour toute l'année (du 1^{er} septembre au 31 août), dans une commune différente et non limitrophe de ma RAD.

- je fais ma demande d'OMP dès que possible après la rentrée scolaire et uniquement si je dispose de toutes les pièces justificatives demandées dans Démarche Numérique

Situation n°2 :

Je ne suis pas nommé à l'année, j'effectue des remplacements successifs, mais sans interruption sur le même poste, jusqu'à la fin de l'année scolaire

- me référer au focus ISSR en page 2



Tout dossier incomplet ne sera pas traité



Focus sur ISSR et frais de déplacement

- Les frais de déplacement et l'ISSR ne sont pas cumulables pour une même mission.
- Remplacement prolongé jusqu'à la fin de l'année scolaire
- Lorsqu'un remplacement débute à la rentrée et se poursuit sans interruption sur le même poste durant toute l'année :
 - ✓ L'ISSR est versée pour la ou les périodes initiales
 - ✓ A compter de la dernière prolongation (couvrant la période jusqu'au 31/08), l'agent relève du régime des frais de déplacement, sous réserve de remplir les conditions réglementaires. Il doit alors effectuer une demande d'OMP auprès du SAMFD.

Exemple : des renouvellements successifs sur un même poste ont lieu du 1er septembre au 31 mars : l'ISSR est versée car il n'y a pas de nomination à l'année. La dernière prolongation, sur ce même poste, s'étend du 1er avril au 31 août : pour cette période, les frais de déplacement sont pris en charge par le SAMFD et se substituent à l'ISSR.

- Le cumul ISSR / frais de déplacement est toutefois possible lorsque l'enseignant exerce simultanément deux missions distinctes : un remplacement continu à temps partiel et des suppléances de courte durée dans un autre établissement, sous réserve de remplir les conditions réglementaires propres à chaque dispositif.



Liens utiles

- *[Circulaire académique](#)
- *[Lien pour accéder aux tutos vidéo](#)
- *[Guide interactif](#)



Contacts

Lycées et 1er degré 59:
Cristel BACOT / 03 21 23 82 18
Collèges et 1er degré 62 :
Christine DELESTREZ / 03 21 23 86 86
[*dsden62-agent-samfd@ac-lille.fr](mailto:dsden62-agent-samfd@ac-lille.fr)