

DSDEN du GERS

Circonscription AUCH NORD
Tél : 05 67 76 51 00
Mél : ien32-auch-nord@ac-toulouse.fr

AUCH, le 30 août 2024

Sandrine GROSS
Inspectrice de l'Éducation nationale

Affaire suivie par :

Sandrine GROSS
IEN Auch Nord

Tél : 06 43 14 86 19
Mél : inspecteur-auch-nord@ac-toulouse.fr

10 Place Jean David
32000 AUCH

NOTE DE SERVICE N°1
Rentrée 2024 - 2025

Au nom de l'équipe de circonscription, je voudrais tout d'abord souhaiter une excellente rentrée des classes aux directeurs et enseignants, aux professeurs des écoles nouvellement affectées dans la circonscription, à ceux entrant dans le métier, ainsi qu'à tous les personnels des écoles.

A titre personnel, je vous partage une nouvelle fois ma satisfaction à succéder à Mme Rybakowski et à pouvoir inscrire mon action dans la continuité du travail accompli par toutes et tous dans chacune de vos écoles, afin d'offrir les meilleures chances de réussite à tous les élèves qui nous sont confiés.

Je souhaite que nous puissions travailler ensemble pour permettre à chaque élève d'apprendre, de progresser et de s'épanouir pour devenir un citoyen éclairé, outillé pour s'adapter aux changements rapides de notre société.

J'aspire également à ce que cette année permette à chacun d'entre vous de s'épanouir et d'accomplir les missions qui lui sont confiées.

Cette note de rentrée rassemble des informations sur lesquelles doit porter votre attention en ce début d'année scolaire. Vous avez déjà eu connaissance d'un certain nombre d'éléments de rentrée lors du séminaire des directeurs ou de la première réunion de directeurs. D'autres vous sont parvenus par des messages spécifiques ou feront l'objet de communication séparée. Comme pour toutes les notes de service, les directeurs veilleront à ce qu'elle soit portée à la connaissance de tous les enseignants de leur école (incluant titulaires remplaçants, professeurs stagiaires, membres du RASED, etc) et à partager la réflexion de tous les enseignants sur les différents points évoqués au cours d'un conseil des maîtres.

L'équipe de circonscription se tient à votre disposition, tout au long de l'année. La bienveillance sera une priorité de pilotage, pour répondre à vos demandes et vous accompagner dans vos missions. Nous vous souhaitons à tous une très bonne rentrée.

A transmettre à tous les enseignants et à faire émerger

Signatures des enseignants de l'école :

1. L'équipe de circonscription

Fonction	Nom et Prénom	Courriel
Inspectrice de l'Éducation nationale	Sandrine GROSS Tél : 06 43 14 86 19	inspecteur-auch-nord@ac-toulouse.fr
Secrétaire administrative de la circonscription	Sandra MORO Tél : 05 67 76 51 62	ien32-auch-nord@ac-toulouse.fr
Conseillère pédagogique	Audrey SAUBADU Tél : 05 67 76 51 59	Audrey.saubadu@ac-toulouse.fr
Conseiller pédagogique	Xavier BOUSQUET Tél : 05 67 76 51 60	Xavier.bousquet1@ac-toulouse.fr
ERUN	Gilles VERARDO Tél : 05 67 76 51 71	Gilles.verardo@ac-toulouse.fr

➤ Directeur référent

Olivier Marc (directeur école Jean Jaurès à Auch)
referentdirection32@ac-toulouse.fr

➤ Référents de scolarité

Laurent GISSOT
referent32.condom@ac-toulouse.fr

Christine Boufaïm
referent32.nogaro@ac-toulouse.fr

En attente de nomination
referent32.fleurance@ac-toulouse.fr

➤ Psychologues scolaires

Isabelle Pailloux RASED
Cazaubon Eauze
rased.cazaubon@ac-toulouse.fr

Valérie Hennart
RASED Nogaro Riscle
05.62.69.08.86
rased.nogaro@ac-toulouse.fr

Isabelle Drouet-Pelletier
RASED Condom
05.62.28.06.46
rased.condom@ac-toulouse.fr

➤ Maître RASED

Carole Dufrechou RASED Condom
05.62.28.06.46
rased.condom@ac-toulouse.fr

2. Organisation et fonctionnement de la circonscription

Le secrétariat

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
7h45-12h 13h30-17h	7h45-12h 13h30-17h	7h45-12h	7h45-12h 13h30-17h	7h45-12h 13h30-16h30

Vous pouvez joindre Sandra MORO au secrétariat sur les horaires indiqués dans le tableau ci-dessus.

Pour les absences, il vous est demandé d'appeler le plus tôt possible et/ou de laisser un message, afin de pouvoir organiser les remplacements.

Toute correspondance auprès du secrétariat doit préciser le nom de l'école, de l'enseignant, la classe et l'objet de la demande. Les documents à destination de la circonscription, l'inspecteur, les conseillers pédagogiques, doivent être adressés au nom de la fonction du correspondant.

Toute communication, sauf urgence, est à effectuer prioritairement par la messagerie électronique à l'adresse du secrétariat ien32-auch-nord@ac-toulouse.fr. Pour faciliter le tri des courriels, je vous prie de bien vouloir préciser « Madame l'Inspectrice » lorsque le mail m'est adressé.

En cas d'urgence, vous pouvez me contacter sur mon portable professionnel : 06 43 14 87 49. Merci d'envoyer un texto qui précisera l'urgence du contact nécessaire.

Afin que les échanges professionnels soient sécurisés, toute communication personnelle effectuée vers le secrétariat ou les membres de l'équipe doit se faire à partir de l'adresse académique de chacun. Je vous demande de n'utiliser que votre boîte professionnelle (**prénom.nom@ac-toulouse.fr**). C'est sur cette boîte que vous parviendront tous les documents envoyés par la circonscription. Les mails envoyés avec toute autre adresse personnelle ne seront pas traités (les adresses d'autres domaines sont filtrées et ne nous parviennent pas.)

Très important : Pensez à consulter et à utiliser la messagerie personnelle professionnelle (@ac-toulouse.fr) pour toutes vos communications. Les rappels et/ou modifications des formations vous parviennent sur cette boîte, ainsi que les informations concernant les rendez-vous de carrière. Il est donc important de la consulter régulièrement.

Je rappelle que tout courrier administratif doit impérativement suivre la voie hiérarchique, à savoir : **enseignant→directeur→IEN→ DASEN**.

C'est une règle professionnelle à respecter sous peine de retard préjudiciable, surtout à l'occasion d'une demande particulière (mutation, temps partiel, autorisation d'absence...)

Les directrices et directeurs ont un rôle primordial dans la prise de connaissance et la diffusion de la réglementation en direction des enseignants. Tous les personnels rattachés ou travaillant sur l'école doivent en avoir connaissance.

Les mails émanant de l'école ne doivent pas utiliser l'action « répondre à tous » surtout lorsque les parents d'élèves, les syndicats, les associations sont destinataires ou expéditeurs de correspondances. Il en va du droit de réserve et de loyauté de chacun des personnels.

3. Rentrée des enseignants / réunions

- Réunions de directeurs
Elles se tiendront à l'école élémentaire de Nogaro le mardi 10 septembre de 17h30 à 19h et à l'école élémentaire Pierre Mendès France de Condom le jeudi 12 septembre de 17h30 à 19h.
- Réunions Pôle Ressources

Le pôle ressource de circonscription se réunira une journée à chaque période. Le fonctionnement du pôle ressource fera l'objet d'une communication spécifique dédiée à la difficulté scolaire et aux situations complexes.

4. Vie de l'école

Gestion du temps de travail, de concertation et de formation, tenue des conseils d'école (108h)

Référence : décret du 13 avril 2022 - régime de décharge des directeurs

Le cadre général du service des instituteurs et professeurs des écoles est défini par le décret n°2017-444 du 29 mars 2017

« Le service des enseignants s'inscrit dans le cadre de l'organisation de la semaine scolaire retenue en application des dispositions du code de l'éducation relatives à l'organisation et au fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires ».

Le service des personnels enseignants du premier degré s'organise en **vingt-quatre heures hebdomadaires d'enseignement à tous les élèves et cent-huit heures annuelles (soit 3h hebdomadaires)**, effectuées sous la responsabilité de l'inspectrice de l'éducation nationale chargée de la circonscription dans laquelle exercent les enseignants concernés.

Les directeurs et les directrices ont pleine autonomie dans la programmation et la mise en œuvre des 108 heures d'obligation de service (circulaire de rentrée 2020) :

Les cent-huit heures annuelles de service se répartissent de la manière suivante :

36h	- activités pédagogiques complémentaires (APC) organisées dans le cadre du projet d'école, par groupes restreints d'élèves, pour l'aide aux élèves rencontrant des difficultés dans leurs apprentissages, pour une aide au travail personnel ou pour une activité prévue par le projet d'école, le cas échéant en lien avec le Projet Educatif Territorial (PEDT). Les APC peuvent s'adresser à tous les élèves selon les besoins identifiés par les enseignants (circulaire n° 2013-017 du 6-2-2013 BOEN n°6 du 7 février 2013) Depuis la rentrée 2022, le directeur ou la directrice a possibilité de ne pas participer aux APC. Cependant, ses élèves doivent pouvoir bénéficier du dispositif.
48h	- travaux en équipe pédagogique, élaboration d'actions visant à améliorer la continuité pédagogique entre les cycles et la liaison entre l'école et le collège, - relations avec les parents, - élaboration et suivi des projets personnalisés de scolarisation des élèves en situation de handicap.
18h	- animations pédagogiques (actions de formation continue)
6h	- participation aux conseils d'école

Les obligations règlementaires de service pour **les PES** sont les mêmes que pour un titulaire au prorata du temps de service, sauf pour ce qui relève des APC (30h à compter de la période 2 de l'année scolaire).

Les **M2 alternant** consacreront 6h des 18h d'animations pédagogiques aux relations professionnelles avec son tuteur et l'équipe de l'école.

Absences et congés

Les autorisations d'absence

Lorsqu'une absence est prévisible, la demande à l'IEN doit être transmise une semaine au minimum avant la date à laquelle se produit l'événement, objet de l'absence, et **justifiée** (certificat médical notamment). En cas d'urgence, la demande sera formulée par mail et le justificatif devra être fourni **dans les 48 heures**.

Les autorisations d'absence facultatives peuvent faire l'objet d'une mesure de bienveillance. Elles sont accordées, selon les situations, sous réserve des nécessités de service en fournissant toutes les informations utiles pour analyser la demande (lettre jointe le cas échéant).

Les déclarations de congé

L'enseignant doit avertir son école et le secrétariat de circonscription au plus tard le matin de l'absence. L'enseignant doit ensuite obligatoirement faire parvenir son justificatif joint au formulaire « demande d'absence » à la circonscription **dans les 48h**. L'enseignant conservera une copie de ces documents.

Pour faciliter la gestion des personnels remplaçants, je vous demande de faire connaître dès que possible la date de reprise ou de prolongation d'absence.

Intervention des enseignants remplaçants et continuité des apprentissages

Les enseignants remplaçants doivent pouvoir disposer de tous les documents utiles pour pouvoir créer les conditions les plus favorables à la continuité des apprentissages.

L'équipe de circonscription souhaite vous assurer de son écoute et de son appui dans les tâches et les projets que vous avez choisi d'impulser au service des apprentissages de tous les élèves.

J'adresse à chacune et à chacun, à chaque équipe d'école mes encouragements pour cette année scolaire à venir.

L'Inspectrice de l'Éducation Nationale



Sandrine GROSS