

Arras, le 29 août 2014

L'inspectrice de l'Éducation nationale

à

Mesdames les directrices et Messieurs les directeurs des écoles publiques de la circonscription d'Arras 1

Mesdames et Messieurs les enseignants

Mesdames et Messieurs les membres du

RASED

Inspection  
de l'Éducation  
nationale

Arras 1

Dossier suivi par  
Colette BONNÉTAT

Téléphone  
03 21 71 71 30

Télécopie  
03 21 23 42 85

Mél :  
ce.0620231p@ac-lille.fr

8, Voie Bossuet  
62000 – Arras

### NOTE DE SERVICE n° 1 : Rentrée scolaire 2014

*L'équipe de circonscription vous souhaite une excellente rentrée et une année scolaire sous le signe de la réussite et de satisfaction professionnelle.  
Nous adressons également nos vœux de bienvenue aux enseignants nouvellement nommés dans la circonscription et souhaitons aux jeunes collègues qui font leur première rentrée une entrée réussie dans leur fonction.  
C'est dans le même esprit de confiance et d'engagement réciproques que nous poursuivrons notre action au service de la réussite des élèves.*

Cette note à visée administrative comporte des modifications par rapport aux années précédentes. Elle sera suivie d'une lettre d'information Actualités de l'éducation.

#### Références :

- Loi d'orientation et de programmation pour la refondation de l'École de la République : [Journal Officiel n°0157 du 9 juillet 2013](#)
- Circulaire de préparation de la rentrée 2014 : [BO n° 21 du 22 mai 2014](#)

### I – INFORMATIONS et DEMARCHES ADMINISTRATIVES

#### Equipe de circonscription :

IEN  
Secrétaire de circonscription  
CPAIEN  
CPC EPS  
CP éducation musicale  
CP arts visuels  
Référénts ASH  
Secteurs Diderot et Péguy  
Secteurs Bodet et Gambetta  
Secteurs Mitterrand et Curie  
Enseignant Ressources TUIC

Colette BONNÉTAT  
Claire HATAT  
Eliane GUÉNY  
Bruno DHORMES  
Alain DEVOST  
Laurent BIZART

Christian PAWLAK  
Marie-Christine PIERRET  
Philippe DELABRE  
Maxime BECQUET

### **Coordonnées administratives :**

Adresse postale Mme L'Inspectrice de l'Education nationale d'ARRAS 1  
8, voie Bossuet 62000 ARRAS  
Téléphone 03.21.71.71.30  
Fax 03.21.23.42.85  
Adresse internet [ce.0620231p@ac-lille.fr](mailto:ce.0620231p@ac-lille.fr)  
Site de la circonscription <http://www5.ac-lille.fr/~ienarras1/>

### **Horaires du secrétariat :**

LUNDI, MARDI, JEUDI, VENDREDI : 8h15 -12h 13h-17h  
MERCREDI : 8h15- 12h15

### **I – 1 Correspondance et voie hiérarchique**

J'invite chacun à respecter la voie hiérarchique, en sachant que le premier échelon est celui du directeur de l'école pour toute démarche ayant une incidence sur l'organisation du service.

Toute correspondance est à adresser impersonnellement à Mme l'Inspectrice de l'Education nationale.

### **I – 2 Congés et autorisations d'absence**

*J'attire votre attention sur l'obligation d'utiliser les imprimés disponibles sur le site de circonscription pour toute demande d'autorisation d'absence et de congé.*

Pour tout congé :

- signaler l'absence par téléphone à l'inspection afin d'organiser le remplacement dans les meilleurs délais.
- avertir immédiatement le directeur (trice) qui assurera la continuité du service et veillera à la prise en charge des élèves.
- **En cas de prolongation, prévenir le secrétariat avant la fin du congé afin de garantir la continuité dans le remplacement.**

Toute demande d'autorisation d'absence devra être transmise 48 heures à l'avance au minimum avec son justificatif. Pour les autorisations relevant de la décision de Monsieur l'Inspecteur académique (sortie du département par exemple), la demande doit être déposée dans un délai permettant le traitement (15 jours minimum).

Les heures de réunion (animations pédagogiques, conseils de cycle...) sont statutaires et soumises aux mêmes règles que les heures de présence devant les élèves. En conséquence, toute absence même partielle doit faire l'objet d'une demande d'autorisation.

*Continuité de service : en annexe la charte du remplaçant pour le bassin*

Chaque enseignant laissera en évidence dans le classeur du remplaçant tous les documents nécessaires à la continuité du travail de classe (emplois du temps, programmations, signalement des activités en cours, tâches annexes à assurer).

**Que l'absence soit prévue ou non, ces documents sont nécessaires et garantissent la continuité des apprentissages.**

### **I – 3 Transfert de dossier professionnel**

Les enseignants nouvellement nommés dans la circonscription voudront bien demander la transmission de leur dossier à leur circonscription d'origine.

### **I – 4 Documents administratifs**

Les fiches de renseignements individuelles et collectives ainsi que la fiche d'organisation des services à temps partiels ou partagés seront renvoyées **de préférence par voie électronique** au secrétariat par le directeur **pour le 10 septembre**.

Les enseignants en service à temps partagé joindront également la fiche relative à l'emploi du temps des mercredis établi en concertation avec les directeurs et enseignants concernés **pour le 10 septembre**.

### **I – 5 Conseils d'école, conseils de maîtres et de cycles**

Le planning annuel des différents temps de concertation sera élaboré et adressé à l'inspection pour le 24 septembre 2014. Les comptes rendus de toutes les réunions (y compris les conseils des maîtres et les réunions d'équipe éducative) doivent être transmis à l'inspection. Je vous remercie de le faire régulièrement.

### **I – 6 Emplois du temps**

Les emplois du temps de classe de chaque enseignant devront m'être transmis par les directeurs pour le 30 septembre au plus tard. Un exemplaire sera affiché dans la classe. Ces emplois du temps doivent prendre en compte les recommandations formulées dans la circulaire de rentrée (annexe 2 : *Des pratiques pédagogiques repensées dans une nouvelle organisation du temps scolaire*). Une note de service vous parviendra prochainement. Les conseillers pédagogiques peuvent vous accompagner dans votre réflexion.

## **II – FONCTIONNEMENT PEDAGOGIQUE DES ECOLES**

### **II - 1 Organisation des journées de pré-rentrée**

Complémentaire à la journée du 1<sup>er</sup> septembre, deux demi-journées de concertation doivent être organisées avant les vacances de Toussaint. Je vous invite à les utiliser à la réflexion autour du projet d'école.

### **II – 2 Accompagnement personnalisé des élèves**

#### Projet d'organisation des Activités Pédagogiques Complémentaires :

Le conseil des maîtres élabore à la rentrée le projet d'ensemble du dispositif. Une note de Monsieur l'Inspecteur d'académie parviendra prochainement.

*La mise en œuvre dans la classe d'une pédagogie différenciée reste le premier dispositif d'aide à l'élève. Tout élève maintenu doit bénéficier d'un PPRE auquel sa famille et lui-même sont étroitement associés.*

### **II – 3 Enseignement des langues vivantes**

Les objectifs à atteindre sont la couverture totale du CP au CM2. La sensibilisation des élèves de grande section est à encourager. Madame GUENY vous fera parvenir la fiche d'organisation de l'enseignement des langues.

### **II – 4 Animations pédagogiques et formation continue**

La note de service relative aux animations pédagogiques vous parviendra prochainement.

**Plan académique de formation :** la campagne d'inscription pour les actions à public volontaire se déroule du 25 août au 21 septembre : <http://www.ac-lille.fr/paf>

## **III - VIE SCOLAIRE**

### **Elections aux Conseils d'école : [BO n° 24 du 12 juin 2014](#)**

Elles auront lieu le vendredi 10 octobre ou le samedi 11 octobre 2014. Toutes les informations et les documents nécessaires seront disponibles sur le site de la DSDEN.

## **IV CALENDRIER DES REUNIONS DE RENTREE**

### **Réunion de directeurs**

Lundi 1<sup>er</sup> septembre à 9h30

Lieu : Ecole élémentaire Oscar Cléret - ARRAS

### **Réunion des personnels nommés sur un poste de brigade de remplacement**

Lundi 1<sup>er</sup> septembre à 14 heures

Lieu : Inspection

### **Réunion des Professeurs titulaires première et deuxième année**

Lundi 8 septembre de 16h45 à 18h

Lieu : Inspection

### **Réunion des Personnels des RASED**

Lundi 8 septembre à 14h

Lieu : Inspection

*Bonne rentrée à tous.*

L'Inspectrice de l'Education Nationale

**Colette BONNÉTAT**

**PJ :**

1. Fiche individuelle de renseignements
2. Fiche de renseignements école
3. Fiche organisation des services à temps partiel
4. Fiche d'organisation des mercredis
5. Planning annuel des concertations
6. Charte du remplaçant

---

Tableau synthétique des documents à renseigner pour l'inspection

*La voie électronique sera le moyen privilégié utilisé pour l'envoi des documents. Merci de votre compréhension.*

10 septembre	Fiche de renseignements individuels
	Fiche de renseignements école
	Fiche d'organisation des temps partiels et des services partagés
	Fiche d'organisation des mercredis pour les enseignants assurant les temps partagés.
24 septembre	Planning annuel des concertations
30 septembre	Emplois du temps des enseignants transmis par le directeur