

NOTE D'INFORMATION

N°2012-2013/01

Rentrée scolaire 2012

En espérant que vous avez profité pleinement de vos vacances, toute l'équipe de circonscription se joint à moi pour vous souhaiter une bonne rentrée et la bienvenue aux nouveaux enseignants de la circonscription.

Etienne HAYOT

SOMMAIRE

I. INFORMATIONS ADMINISTRATIVES

Circonscription de
TOUL

Affaire suivie par
E.HAYOT

Téléphone
03.83.43.03.67

Fax
03.83.63.03.30

Courriel.
ce.ien54-toul@ac-nancy-metz.fr

Adresse
2 rue de la Légion Etrangère
BP 30315
54201 TOUL CEDEX

1. Bureaux / Nouveau site de circonscription
2. Horaires
3. Animateur informatique
4. Nouveaux personnels
5. Rased
6. Congés – Formulaires - Procédure
7. Accidents scolaires
8. Sorties scolaires
9. Réservation de matériel EPS-USEP-VALISES INFORMATIQUES

II. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ECOLE

1. Consignes de rentrée
2. Calendrier scolaire
3. Réunion des directeurs
4. Accueil des nouveaux nommés
5. Élection des représentants de parents d'élèves

III. INFORMATIONS DIVERSES

1. Directeurs : Gestion des 108H00
2. Aide à la direction
3. Formation continue & Animations pédagogiques
4. Fréquentation des élèves - Absentéisme
5. Textes officiels

Composition de l'équipe de circonscription

Etienne HAYOT
Christine ANTON-MARCHAL
Nicole FRAGA
Sylvette ASTRUC

Inspecteur de l'Education Nationale
Secrétaire de circonscription
Conseillère pédagogique généraliste
CPC EPS / Assistant de prévention

Patrick HEL

Animateur informatique

Carole CHAFFAUT
Anne ROCHOTTE
Martin JAMBOIS

Enseignant Référent
Enseignant Référent
Enseignant Référent

Secteurs des enseignants référents : voir site de circonscription
La circonscription > Réseau d'Aides Spécialisées
R.A.S.E.D

I. INFORMATIONS ADMINISTRATIVES

1. BUREAUX

Adresse :

2, rue de la Légion Etrangère
BP 30315
54201 TOUL CEDEX

☎ 03.83.43.03.67

📠 03.83.63.03.30

Pour envoi de tout courrier administratif :

Courriel boîte administrative de l'IEN : ce.ien54-toul@ac-nancy-metz.fr



SITE INTERNET TOUL : <http://www4.ac-nancy-metz.fr/ia54-circos/ientoul/>

Renseignements, informations, conseils. Consultez-le avant de téléphoner au secrétariat qui est submergé d'appels. D'une manière générale, un petit courrier (par courriel ou par la poste) est moins "dévoreur de temps" qu'un appel téléphonique.

RAPPEL de l'identifiant et mot de passe pour accéder à certaines rubriques :

Identifiant : **ecole** mot de passe : **toul54**

Modifiez vos favoris !!!!

SITE INTERNET IA : <http://www.ac-nancy-metz.fr/ia54>

Pour accéder aux documents restreints :

Identifiant : **dir** mot de passe : **dir54**

Rappel des adresses électroniques de chacun :

Etienne HAYOT
Christine ANTON-MARCHAL
Nicole FRAGA
Sylvette ASTRUC
Patrick HEL

etienne.hayot@ac-nancy-metz.fr
christine.marchal@ac-nancy-metz.fr
nicole.fraga@ac-nancy-metz.fr
sylvette.astruc@ac-nancy-metz.fr
patrick.hel@ac-nancy-metz.fr

Carole CHAFFAUT
Anne ROCHOTTE
Martin JAMBOIS

ce.ia54-referent-toul@ac-nancy-metz.fr
ce.ia54-referent-neuvesmaisons@ac-nancy-metz.fr
ce.ia54-referent-ludres@ac-nancy-metz.fr

Répartition des missions & dossiers (en plus des missions de formation):

Mme ASTRUC Sylvette	Mme FRAGA Nicole	M.HEL Patrick
EPS/ Agréments Sorties Scolaires / Classes découvertes Sécurité – Assistant de prévention APER / Sécurité routière ELV Maternelle	Emplois Vie Scolaire RRS – REAPP Adaptation Scolaire (EGPA) Projets : notes de lecture, Ecole et cinéma, CRD...	Suivi et accompagnement ENT Assistance Direction Conseil Équipement Suivi Evaluations

2. HORAIRES

a) Du secrétariat IEN :

Lundi, mardi, jeudi, vendredi : 8h00 à 12h00 et 13h30 à 17h30
Mercredi : 8h45 à 12h00

b) Du secrétariat "Enseignant référent élèves handicapés" : ☎ 03.83.43.37.70

Mme Carole CHAFFAUT	Mme Anne ROCHOTTE	M.Martin JAMBOIS
ce.ia54-referent-toul@ac-nancy-metz.fr	ce.ia54-referent-neuvesmaisons@ac-nancy-metz.fr	ce.ia54-referent-ludres@ac-nancy-metz.fr
Inspection de l'Education Nationale Ecole Moselly BP 315 54201 TOUL Cedex	Collège Jules Ferry Place Ernest Poirson 54230 NEUVES-MAISONS	Collège Jacques Monod 114 avenue de Chaudeau 54714 LUDRE 03.83.51.09.4
03.83.43.37.70	03.83.47.94.77	03.83.51.09.41

Tout courrier devra être adressé sous cet intitulé :

Mme, Monsieur, Enseignant référent
Adresse établissement (IEN ou Collège)

3. ANIMATEUR INFORMATIQUE/ + adresses électroniques des écoles

Animateur informatique :

Intervenant sur 2 circonscriptions, VILLERS et TOUL, Patrick HEL est uniquement joignable par courriel.

Adresses électroniques des écoles : RAPPEL IMPORTANT

Il est nécessaire que votre adresse électronique soit en service.

Les écoles n'ayant pas de connexion doivent faire connaître les difficultés qu'elles rencontrent auprès de l'IEN et en faire part à la mairie en insistant sur le fait que cette connexion est indispensable. Vous pouvez également consulter de n'importe quel ordinateur la boîte aux lettres de l'école sur <http://webmel.ac-nancy-metz.fr> (avec compte (RNE sans la lettre) + mot de passe de l'école)

4. NOUVEAUX PERSONNELS

Selon la tradition de la circonscription, les nouveaux enseignants de la circonscription de Toul (nouvellement nommés sur la circonscription ou stagiaires) sont cordialement invités à la réunion d'accueil :

Lundi 3 septembre 2012 à partir de 17H00 à l'IEN

D'autre part, afin de mettre à jour le fichier informatique, **les enseignant(e)s venant d'autres départements** voudront bien prendre contact rapidement avec le secrétariat ou préparer pour cette réunion d'accueil les renseignements suivants :

NOM/NOM DE JEUNE DE FILLE/PRENOM/DATE et LIEU DE NAISSANCE/
GRADE/NUMEN/ETAT-CIVIL/AFFECTATION PRECEDENTE/ N° DE
TELEPHONE/ ADRESSE/ECHELON+DATE/NOTE+DATE.

Pour les autres enseignants de la circonscription : N'oubliez pas de nous informer de tout changement de situation (adresse, téléphone, état civil).

5. RASED

En raison de la suppression de deux postes de maître G, le RASED de Toul a été réorganisé.

A consulter le tableau « **Organisation RASED de Toul** » consultable et téléchargeable sur le site de circonscription. [affichage à prévoir à l'école]

[Accueil](#) > [La circonscription](#) > [Réseau d'Aides Spécialisées R.A.S.E.D](#) > [Organisation du RASED de TOUL](#) >

A signaler, les départs de Mme GUYOT psychologue scolaire et Mme Bernard, maître G, remplacées par Mme GIULIATO Florence Psychologue scolaire et Mme ORTÉGA Monique Maître E sur l'antenne RASED de Colombey.

6. CONGES – Application ARIA (Aide au Remplacement en Inspection Académique)

Depuis la rentrée 2011, les congés et absences ainsi que les remplaçants seront gérés par l'application ARIA à 2 niveaux : l'EN et l'IA54. ARIA est une application nationale paramétrable, commune à l'ensemble des IA qui permet de gérer le remplacement et de fournir des indicateurs de gestion et suivi. Cette application permet de générer directement le calcul de l'ISSR pour les remplaçants.

Les autorisations d'absence, exceptionnelles ou hors département, procédure de traitement :

Vous trouverez ci-joint le nouvel imprimé (**Demande d'autorisation d'absence**) à utiliser, pour les **demandes d'autorisation d'absence hors département ou exceptionnelle** (exceptionnelle = absence dans ou hors département mais à autorisation « facultative », de type mariage, décès, etc.).

Procédure de traitement de ces demandes d'autorisation d'absence :

1. Renseignement de la demande par l'intéressé, au plus rapide, et AVANT absence ; y joindre le justificatif éventuel ou le transmettre dès que possible.
2. Avis du Directeur (ou Supérieur direct) qui transmet au plus vite à l'EN
3. Avis de l'EN puis transmission au plus vite au secrétariat de l'ENNA **par mail**
4. Décision de l'ENNA
5. Transmission (par la secrétaire IENNA) au service de gestion du 1^{er} Degré de la demande visée et des pièces justificatives éventuellement jointes
6. Envoi décision IENNA via mail à l'EN concerné

Si une pièce justificative devait vous arriver après transmission de la demande à l'ENNA, merci dans ce cas, de le transmettre directement au service gestionnaire du 1^{er} degré.

Les imprimés sont téléchargeables sur le site de la circonscription :

Rubrique [Accueil](#) > [La circonscription](#) > *Administratif* [cliquer sur A comme Absence – Choisir l'imprimé adapté à la demande]

<http://www4.ac-nancy-metz.fr/ia54-circos/ientoul/spip.php?rubrique184#a>

2 types d'imprimés :

- **demandes de congés** : congés maladie, accidents de service, congés maternité, garde d'enfants malades
- **demandes d'autorisation d'absence hors département ou exceptionnelle** : exceptionnelle =

absence dans ou hors département mais à autorisation « facultative », de type mariage, décès, etc (autorisation IEN A cf point précédent)

RAPPELS !!!

- Les **justificatifs** doivent être transmis dans tous les cas et dès que possible à l'IEN :
 - dans les **48h** pour les arrêts maladie (Décret n°2012-713 du 7 mai 2012 relatif au délai de transmission des arrêts maladie dans la fonction publique d'Etat).
Ne rien envoyer à la MGEN
 - Si le justificatif n'est pas envoyé, les services financiers DSDEN pourront d'une part effectuer **un retrait sur salaire** et d'autre part **ne pourront verser les indemnités dues au titulaire remplaçant**.
- pour les congés appelés à être prolongés, il serait souhaitable pour la bonne organisation des remplacements que **l'enseignant absent prévienne au plus tard la veille le secrétariat de l'IEN de sa reprise ou non**. Sans nouvelles de l'enseignant, il sera considéré comme reprenant son poste et donc le remplaçant devenant libre sera affecté sur un autre poste. La conséquence pourra être le non remplacement
- **Congés de maternité** : Dès la connaissance d'une naissance prochaine, il est demandé aux enseignantes d'en avvertir le secrétariat de l'IEN afin de prévoir le remplacement dans les meilleures conditions possibles avec l'Inspection Académique.
- **Absence** : il est impératif d'avertir **l'école et l'IEN** de votre absence sans oublier de prévenir après votre rendez-vous médical si vous êtes prolongé le lendemain voire plusieurs jours.

7. ACCIDENTS SCOLAIRES

L'imprimé de dossier d'accident scolaire est à télécharger sur notre site Internet, [(<http://www4.ac-nancy-metz.fr/ia54-circos/ientoul/> Accueil > [La circonscription](#) > *Administratif*)]

Rubrique "AMINISTRATIF" lettre A de Accident.

J'attire votre attention sur la rigueur et la précision, nécessaire à la rédaction de la déclaration d'accident. (Déclaration qui permet d'identifier les responsabilités....)

Il doit être transmis à l'IEN en double exemplaire et complet (certificat médical, fiche statistique dans tous les cas où l'élève voit un médecin ou passe par l'hôpital (observatoire INSEE), plan et témoignages) :

- L'original vous sera renvoyé pour les archives de l'école et devra être conservé jusqu'aux 18 ans de l'élève.

- Le deuxième exemplaire restera à l'IEN.

Il est rappelé que les déclarations d'accident ne peuvent être consultées par les assureurs qu'à l'école et avec l'autorisation des parents de l'enfant accidenté.

8. SORTIES SCOLAIRES

J'attire votre attention sur la nécessité pour les enseignants de prendre connaissance du BO HS n°7 du 23/09/1999 (en ligne sur site IEN, rubrique "Pédagogie", "EPS" puis "sorties scolaires").

Voir note **d'information spécifique n°4** (http://www4.ac-nancy-metz.fr/ia54-circos/ientoul/sites/ientoul/IMG/pdf/note_09-10_04_APS_et_Agrement.pdf)

9. RESERVATION DE MATERIEL EPS-USEP – VALISES INFORMATIQUES :

Via le site de circonscription : Accès direct / Saisie en ligne

<http://www.ac-nancy-metz.fr/ia54/cgi-bin/atice/Toul/Accueil/Default.htm>

Voir note de service / Élections des représentants de parents d'élèves aux conseils des écoles et aux conseils d'administration -

➤ <http://www.education.gouv.fr/cid2659/les-parents-d-eleves.html>

➤ [Télécharger le dépliant sur les élections des représentants de parents d'élèves pour l'année 2012-2013](#)

III. INFORMATIONS DIVERSES

1. **DIRECTEURS / GESTION DES 108 H00 :**

voir **site de circonscription / note d'information N° 1 – Pré-rentrée**. Vous êtes invités à planifier lors de la prérentrée les 108H00 / Dates et contenus et éventuellement harmoniser certaines dates pour faciliter des réflexions par cycles par exemple. Une bonne anticipation peut être un gain de temps en évitant d'ajouter des réunions.....

2. **AIDE A LA DIRECTION**

Une aide à la direction ou à la rentrée pour les écoles de 1 à 3 classes sera proposée sur le mois de septembre dans la mesure des moyens disponibles. Les Directeurs et Directrices d'écoles concernés seront déchargés une première journée dans la première quinzaine de septembre puis une seconde dans la deuxième quinzaine.

3. **FORMATION CONTINUE DES ENSEIGNANTS & ANIMATIONS PÉDAGOGIQUES**

Dossier suivi par Mme ASTRUC

Voir annexe 4 à la présente note

4. **FRÉQUENTATION DES ÉLÈVES – ABSENTÉISME**

Circulaire n°2004-054 du 23 mars 2004 – BO n° 14 du 18 avril 2004

Les textes sur l'absentéisme scolaire mettent l'accent - au niveau de l'école :

- sur les mesures de prévention et le rappel des obligations des parents
- sur le contrôle et le traitement des absences – tenue du registre d'appel – dossier individuel regroupant les documents relatifs aux absences.

Vous signalerez les élèves ayant manqué au moins 4 demi-journées dans le mois sans justification valable. Voir site IA 54 : http://www.ac-nancy-metz.fr/ia54/cgi-bin/iabin/site2/ia54_niveau3.asp?entree=ep&n2=15&n3=41

5. **TEXTES OFFICIELS**

Circulaire de rentrée scolaire :

http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=59726

Lettre à tous les personnels de l'éducation Nationale – V.PEILLON Ministre de l'éducation nationale

<http://www.education.gouv.fr/cid60743/lettre-a-tous-les-personnels-de-l-education-nationale.html>

Sur le site de circonscription :

« **Paru au BO...** »

[[Accueil](#) > [La circonscription](#) > *Paru au B.O - Bulletin Officiel*]

<http://www4.ac-nancy-metz.fr/ia54-circos/ientoul/spip.php?rubrique1>

Notes d'information : (Document annexe à la présente note d'information)

[[Accueil](#) > [La circonscription](#) > *Notes d'informations*]

<http://www4.ac-nancy-metz.fr/ia54-circos/ientoul/spip.php?rubrique5>