

IEN Annonay

Affaire suivie par

IEN

Téléphone : 04 75 33 71 21

Mél : ce.dsden07-ien-annonay@ac-grenoble.fr

Adresse postale 5, rue Jacques Prévert

07100 Annonay

Annonay, le 08 Septembre 2026

L'Inspecteur de l'éducation nationale

à

Mesdames, Messieurs les directeurs,

Mesdames, Messieurs les professeurs des écoles

Note de rentrée

A - Informations administratives

- Fonctionnement du secrétariat
Horaires d'ouverture : lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h45 à 12h et de 13h00 à 17h, le mercredi de 9h à 12h.
Communication avec la circonscription et l'inspecteur :
Une **communication par mail adressée à « Monsieur l'Inspecteur » à l'adresse du secrétariat : ce.dsden07-ien-annonay@ac-grenoble.fr** est à privilégier. Veuillez à **utiliser exclusivement votre adresse professionnelle** sous la forme: prenom.nom@ac-grenoble.fr. L'interlocuteur privilégié de l'IEN reste le directeur ou la directrice de l'école.
Le document P2 « partage des responsabilités de l'équipe de circonscription » disponible sur le site de la circonscription est une aide pour choisir son interlocuteur en fonction des dossiers.
Tout courrier destiné à Madame la rectrice ou à Monsieur le directeur académique doit suivre la voie hiérarchique et est transmis à son destinataire sous couvert de l'IEN à l'adresse du secrétariat de circonscription.
En cas d'urgence ou d'évènement grave, joindre immédiatement l'IEN sur son téléphone portable. Les directeurs doivent disposer de ce numéro, il est à réclamer au secrétariat. Ce numéro n'a pas vocation à être diffusé ni aux enseignants ni aux parents.

B - Les documents de rentrée

- Le site de la circonscription
Il rend accessible un ensemble de ressources indispensables et notamment le dossier de rentrée actualisé, il doit être connu de tous. <https://ien-annonay.web.ac-grenoble.fr/>
- Les obligations de service des enseignants
L'organisation du service des enseignants est depuis la circulaire du 25/08/2020 de la responsabilité des directeurs. Elle devra être présentée au conseil d'école. Les enseignants à temps partiel effectuent leurs 108 heures annualisées au prorata de leur temps de service.
- Formation continue
Les enseignants à temps plein bénéficient de 18h00 de formation correspondant aux animations pédagogiques. Les enseignants à 50% bénéficient de 9h00 et les enseignants à 75% de 13h30. Le PDF propose d'autres formations auxquelles chaque enseignant peut prétendre sous réserve de s'inscrire individuellement via GAIA (accès par le PIA). Comme pour une absence en classe, une absence aux concertations et/ou animations pédagogiques **fait nécessairement l'objet d'une demande d'autorisation d'absence** auprès du secrétariat avec envoi d'un justificatif.

- Le suivi pédagogique des élèves

Un **document de suivi** (individuel et de cohortes) des élèves devra être complété par les enseignants et renseigné tout au long de l'année en fonction de l'évolution des dispositifs proposés aux élèves. Ce document doit être disponible pour les remplaçants en cas d'absence du titulaire (à titre d'exemple voir les doc P3 et P4 sur le site de la circonscription / Onglet Espace pédagogique > Ressources pédagogiques > Dossier de rentrée).

Concernant les élèves en situation de handicap, vous serez vigilants à rédiger pour chacun le MOPPS : **document de mise en œuvre du Projet Personnalisé de Scolarisation (doc B9 ou B10 sur le site / Onglet EBEP > Dossier de rentrée)**. Ce document a pour vocation la formalisation des préconisations, aménagements et adaptations nécessaires à l'inclusion scolaire de ces élèves. Il est à présenter et partager avec la famille et l'AESH (si l'enfant est accompagné).

C- Fonctionnement

- Les horaires et l'organisation des services de surveillance

Les modalités d'une surveillance permanente et rigoureuse des élèves sont arrêtées à la rentrée. Cette organisation doit être analysée au cours de l'année par le conseil des maîtres, modifiée si nécessaire à l'aulne des incidents survenus.

La durée des récréations, arrêtée par le BO du 14 février 2002, est de 15 minutes par demi-journée à l'école élémentaire et de 30 minutes en maternelle. Tout enseignant reste responsable de sa classe quelle que soit l'organisation des services arrêtée.

Les écoles ayant un nombre de classes important privilégieront un dédoublement des récréations. L'accueil des élèves doit être assuré dès l'ouverture des portes par l'équipe des enseignants. En tout état de cause, la prise en charge par chaque professeur d'une classe ou d'un groupe doit être effective passées les 10 minutes de temps d'accueil.

Lors des récréations, l'attention décroît lorsque s'installent les habitudes quotidiennes. L'autonomie de solidarité relate fréquemment des condamnations d'enseignants pour défaut de surveillance des élèves durant ces moments notamment en fin d'année scolaire.

- Les autorisations d'absence

Les demandes d'autorisation d'absences, dont le motif doit toujours être clairement précisé, sont à établir sur l'imprimé numérique en vigueur, accompagné des justificatifs et transmis par la voie hiérarchique. Les motifs donnant droit à autorisation sont prévus par les textes, certains sont laissés à l'appréciation de l'administration. **Ces demandes restent exceptionnelles et doivent parvenir dans les délais réglementaires. Elles ne peuvent être accordées que si la continuité du service est préservée.**

Quelle que soit la durée ou le moment de l'absence (24 h d'enseignement, conseils des maîtres, de cycle, d'école, animations pédagogiques, activités pédagogiques complémentaires), une demande préalable doit nécessairement être formulée.

Pour toute absence non prévue à l'avance, l'enseignant doit prévenir dès que possible par téléphone le directeur d'école ainsi que l'IEN de circonscription via le secrétariat (par mail de préférence).

Nous vous proposons sur le site de la circonscription une « fiche de liaison pour le remplaçant »

- Les congés maladie :

- Le congé initial. L'enseignant contraint de s'absenter doit informer l'IEN et le directeur de l'école. L'enseignant communique dans la journée la durée exacte de l'absence à l'IEN et fait parvenir dans les meilleurs délais (48 heures au plus) l'avis d'arrêt de travail du médecin ;

- La prolongation de congé. L'enseignant en arrêt informe au plus tôt l'IEN de la prolongation de son congé. Le maintien du TR sur le poste est lié à la rapidité de l'annonce de la prolongation. Chaque congé maladie entraîne un jour de carence.

- Les congés maternité : L'enseignante prévient le secrétariat le plus tôt possible pour anticiper le remplacement. Il convient ensuite d'adresser par courrier le certificat de grossesse.

- Conseils d'école - conseils de cycle - des maîtres

Le conseil d'école est l'instance principale de l'école. C'est un organe de concertation institutionnelle doté de compétences décisionnelles. Sa composition et ses attributions sont détaillées dans l' [Article L. 411-1 du code de l'éducation](#). Cet article renseigne notamment sur les points à faire apparaître à

l'ordre du jour. **La date prévue, l'ordre du jour puis le PV établi sont envoyés à l'inspection.** L'absence de l'IEN est excusée, si sa présence est souhaitée, il convient de le préciser.

Afin d'éviter toute contestation d'un des membres les PV sont établis sur papier libre et signés conjointement par le directeur et le(les) représentant(s) des parents d'élèves. **Le nom de l'école et la liste des présents doivent y figurer. Attention, le PV du conseil d'école doit répondre au principe de neutralité de l'école. Les directeurs veilleront, dans leur relecture, à supprimer les passages risquant de compromettre ce principe.**

Les décisions prises en conseils de cycle et de maîtres doivent faire l'objet d'un relevé de conclusions détaillant éventuellement les conditions d'un vote et mentionnant la liste des présents et des absents. Toute irrégularité dans la prise d'une décision pourrait être contestée par les familles.

Un cahier ou classeur des conseils de maîtres et de cycles sera constitué. Il sera à la disposition de tous les enseignants et présenté à l'IEN à sa demande.

- Sorties scolaires (Circulaire du 16/07/2024)

Toutes les sorties scolaires sans nuitée doivent être autorisées par le directeur de l'école. Il ne sera pas nécessaire de communiquer les demandes à l'inspection. Les sorties scolaires avec nuitées sont autorisées par l'IEN après accord du directeur et information au DASEN. Dès qu'un projet de sortie avec nuitée est prévu l'école doit en informer la CPC EPS. Un bilan de fin d'année des sorties scolaires sera constitué pour être présenté lors du dernier conseil d'école.

- Fréquentation scolaire, absentéisme et aménagement de la scolarité

Chaque enseignant doit renseigner régulièrement le registre d'appel qui témoigne que l'élève bénéficie de son droit à une scolarisation régulière et permet de justifier auprès des autorités judiciaires de la présence de l'enfant à l'école. L'enseignant devra emporter le registre avec lui en cas d'évacuation de l'école. **Il est régulièrement visé par le directeur, les éléments statistiques mensuels sont renseignés.** Il est nécessaire qu'un signalement des enfants absents dès 4 ½ journées par mois soit adressé au directeur afin que toutes les dispositions soient prises pour rétablir la régularité de la fréquentation et déclencher si nécessaire le protocole absentéisme selon la procédure décrite sur le PIA, dans le bureau du directeur 07, rubrique « vie scolaire – vie de l'élève »

- Accidents scolaires

Les déclarations d'accident doivent parvenir à l'Inspection de la circonscription sous 48 heures et être établies avec précision pour éviter toute erreur d'interprétation (veiller notamment à la lisibilité du plan). Les directeurs sont responsables de l'organisation de la surveillance des cours et de sa réelle efficacité. Dans le doute quant à la gravité d'un accident, vous devez appeler le SAMU (15) : un médecin vous conseillera. Vous préviendrez les parents immédiatement après (cf.B.O. n° 1 hors-série du 6 janvier 2000). Cette information sur l'organisation des secours en cas d'urgence doit être donnée au premier conseil d'école suivant les élections des représentants des parents. Tout accident scolaire ayant entraîné l'appel des secours d'urgence devra être signalé à l'IEN.

Vous trouverez plus de renseignements et l'imprimé de la déclaration sur le PIA, bureau du directeur 07, dans la rubrique « vie scolaire – vie de l'élève ».

- Les pôles d'appui à la scolarité (PAS)

À compter de cette rentrée, le PIAL de la circonscription évolue vers **trois pôles d'appui à la scolarité (PAS).**

Chaque PAS est constitué d'une **équipe permanente composée d'un binôme opérationnel** :

- un ou une **enseignant(e) coordonnateur(trice)**, personnel de l'Éducation nationale ;
- un ou une **éducateur(trice) spécialisé(e)**, mis à disposition par le secteur médico-social.

Ce binôme s'appuie également sur **une AESH référente**, ainsi que sur les différentes ressources de l'Éducation nationale et du secteur médico-social mobilisables en fonction des besoins.

Le PAS a pour objectif d'apporter, **de manière souple et réactive, des réponses de première intention, rapides et adaptées**, aux élèves rencontrant une difficulté dans leurs apprentissages ou leur parcours scolaire. Il constitue un appui pour les élèves, leurs familles et les équipes éducatives, dans une logique d'accessibilité pédagogique et éducative. La saisine peut notamment être effectuée par les responsables légaux, les professeurs ou les directeurs d'école.

La mise en place d'une **réponse de premier niveau par le PAS ne nécessite pas nécessairement de notification préalable de la MDPH.** Le PAS peut notamment proposer ou mobiliser des adaptations pédagogiques, des ressources spécialisées, un accompagnement éducatif ou médico-social et,

lorsque cela est nécessaire, contribuer à la mise en œuvre de l'accompagnement humain notifié.

La gestion et la répartition des AESH restent inchangées et sont intégrées au fonctionnement des PAS. Les AESH sont nommées sur les PAS et **leurs affectations dans les écoles peuvent évoluer tout au long de l'année en fonction des besoins des élèves**. Les AESH font partie de l'équipe pédagogique et ont toute légitimité à participer aux temps de concertation concernant les élèves à besoin éducatif particulier.

Pour rappel, en début d'année, **toutes les familles d'élèves en situation de handicap doivent être reçues par le directeur de l'école, l'enseignant et l'AESH en responsabilité de l'enfant**, afin de présenter le projet de l'enfant et de préciser le rôle de chacun.

Une page dédiée aux PAS sera prochainement disponible sur le site de la circonscription. Elle précisera la répartition des écoles entre les trois PAS et mettra à disposition les plaquettes de présentation, les coordonnées et adresses électroniques de chaque PAS ainsi que la fiche de saisine.

- Informations

Je vous invite à lire attentivement **les lettres d'information de la DSDEN** et à consulter les sites de la circonscription <https://ien-annonay.web.ac-grenoble.fr/> et de la DSDEN 07 <https://www1.ac-grenoble.fr/minihome/dsden-07-ardeche-toutes-les-informations-121731> pour retrouver les informations utiles et des ressources administratives et pédagogiques

L'équipe de circonscription se joint à moi pour souhaiter la bienvenue aux enseignants qui arrivent sur la circonscription et souhaiter à tous, une excellente rentrée.

Fabien EYSSETTE
Inspecteur de l'éducation nationale



INSPECTION DE L'EDUCATION NATIONALE
Circonscription d'ANNONAY
Rue Jacques Prévert
07100 ANNONAY
Tél. 04 75 33 71 21