

Rentrée scolaire 2014

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.

La refondation de l'École de la République est une politique globale qui comprend la loi d'orientation et de programmation adoptée en juin 2013 et toutes les autres mesures relevant de réformes et de dispositions non législatives avec la mise en place de la formation des enseignants (les ESPE), de nouveaux moyens sur le terrain et des évolutions pédagogiques majeures (cf la nouvelle organisation des cycles, la mise en place des conseils école/collège, la redéfinition des programmes et du socle commun de connaissances et de culture, de nouveaux rythmes d'apprentissages (semaine de 4,5 jours), l'amélioration des aides apportées à la scolarisation des élèves en situation de handicap, le numérique au service de l'école... autant de chantiers qui s'ouvrent à nous pour accomplir les évolutions souhaitées pour renouer avec la promesse républicaine de la réussite pour tous.

Circonscription de
TOUL

Etienne HAYOT

Affaire suivie par
E.HAYOT

SOMMAIRE

I. INFORMATIONS ADMINISTRATIVES

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

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

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

Téléphone
03.83.43.03.67
Fax
03.83.63.03.30
Courriel.
ce.i54-toul@ac-nancy-metz.fr

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 (TOUL / VILLERS)

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 la rubrique « Espace de travail » :

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

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

Pour accéder aux documents restreints :

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

Portail Intranet Académique Lorrain [PIAL]

Pour les enseignants, l'**accès aux documents administratifs** se fait à partir du **PIAL** (Portail Intranet Académique Lorrain) en s'identifiant avec les paramètres personnels de la messagerie académique.

En cas de perte de ces identifiants :

<https://portail.ac-nancy-metz.fr/identifiant/index.php?a=connaitreIdentifiant>

En cas d'oubli du mot de passe :

<https://portail.ac-nancy-metz.fr/identifiant/index.php?a=initialiserPass>

Comment est organisé le PIAL ?

<http://www.ac-nancy-metz.fr/ia54/cgi-bin/pial/arbo2.asp>

Rappel des adresses électroniques de chacun :

Etienne HAYOT

etienne.hayot@ac-nancy-metz.fr

Christine ANTON-MARCHAL

christine.marchal@ac-nancy-metz.fr

Nicole FRAGA

nicole.fraga@ac-nancy-metz.fr

Sylvette ASTRUC
Patrick HEL

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

Pour un bon usage du courrier électronique:

- **Pensez à indiquer l'objet du message...**
- **Un objet de message = un message électronique**
- **Pensez à indiquer le nom de l'école (signature en fin de message ou personnalisation)**

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 – Assistante de prévention APER / Sécurité routière Langues Vivantes Maternelle Conseil Ecole Collège Circonscrip / M@gistère	Emplois Vie Scolaire / CUI RRS – REAPP Adaptation Scolaire (EGPA) Projets : notes de lecture, Ecole et cinéma, CRD... Conseil Ecole Collège	Suivi et accompagnement ENT / Tablettes Assistance Direction Ecole Conseil Équipement Suivi Evaluations Circonscrip / M@gistère

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)

Contribution aux Equipes de Suivi de Scolarisation : comme pour les équipes éducatives, vous êtes invités à formaliser par écrit votre contribution à l'ESS et à l'adresser par voie électronique à l'enseignant référent avant l'ESS afin de lui faciliter le travail de rédaction du compte rendu mais aussi pour lui permettre de mieux respecter vos propos.

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

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

Lundi 1 septembre 2014 à partir de 16H30 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

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](#) >

6. CONGES

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

(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'IEN
3. Avis de l'IEN puis transmission au plus vite au secrétariat de l'IENA **par mail**
4. Décision de l'IENA
5. Transmission (par la secrétaire IENA) au service de gestion du 1^{er} Degré de la demande visée et des pièces justificatives éventuellement jointes
6. Envoi décision IENA via mail à l'IEN concerné

Si une pièce justificative devait vous arriver après transmission de la demande à l'IENA, 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 est 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/cqi-bin/atice/Toul/Accueil/Default.htm>

10. HORAIRES DES ECOLES & APC

Réforme des rythmes scolaires : les nouveaux horaires des écoles validés par le DASEN sont

consultables sur le site :

<http://www4.ac-nancy-metz.fr/ia54-circos/ientoul/spip.php?article819>

Les nouveaux horaires des écoles ont été mis à jour sur le site de circonscription.

Merci de bien vouloir vérifier ces horaires et compléter la partie APC afin de faciliter le travail des titulaires remplaçants et des personnels de RASED pour le 15 septembre.



Accès direct / saisie en ligne

Organisation et modalités de l'APC :

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

II. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ECOLE

1. CONSIGNES DE RENTREE

Chaque directeur(trice) voudra bien :

↳ Signaler **toute situation particulière** (effectifs) le mardi 2 septembre 2014 **avant 10h00 au secrétariat**

↳ Renvoyer aux dates indiquées :

L'enquête rapide de rentrée à transmettre par voir informatique : <http://www.ac-nancy-metz.fr/ia54/directeurs> **du 2 au 5 septembre midi**

Les imprimés particuliers (documents EPS, organisation de l'école (transmis avant les vacances et permettant la mise en place de la nouvelle application ARIA), etc.)

2- LE CALENDRIER SCOLAIRE :

<http://www.education.gouv.fr/pid25058/le-calendrier-scolaire.html>

3. LA RÉUNION DES DIRECTEURS à laquelle vous serez invités sera organisée comme l'an passé les **4 et 5 septembre** après la classe.

Jeu di 4 – 16 H30 IEN Toul	Vend redi 5 - 17H30 Centre MALRAUX Croix de Metz
Ecoles de Toul	Allain, Allamps, Barisey, Biqueley, Blenod, Boucq, Bruley, Bulligny, Charmes, Crepey, Domevre, Favières, Jaillon, Lagney, Lay St Remy, Menil, Moutrot, Noviant, Ochey, Pagney, Saulxures, Tremblecourt, Trondes, Uruffe, Vannes, Chaudeney, Choloy, Colombey, Domgermain, Dommartin, Ecrouves, Foug, Gondreville, Lucey, Pierre la Treiche, Villey Saint Etienne

4. ÉLECTIONS DES REPRÉSENTANTS DE PARENTS D'ÉLÈVES

Pour l'année scolaire 2012-2013, les élections des représentants de parents d'élèves aux conseils des écoles et aux conseils d'administration des établissements publics locaux d'enseignement se dérouleront le **vendredi 10 ou le samedi 11 octobre 2014**. Comme chaque année, le jour du scrutin sera choisi à l'une ou l'autre de ces deux dates par la commission électorale dans le premier degré, en accord avec les fédérations de parents d'élèves présentes ou représentées dans l'établissement.

http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=72505

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>

III. INFORMATIONS DIVERSES

1. Directeurs : Gestion des 108H00

Voir note document excel en annexe à la présente note.

Réf : circulaire n° 2013-019 du 4-2-2013

L'organisation des cent-huit heures annuelles de service ... fait l'objet d'un tableau de service qui est adressé par le directeur de l'école à l'inspecteur de l'éducation nationale de circonscription.

voir **site de circonscription / note d'information N° 1 Rentrée Scolaire**

Vous êtes invités à **planifier lors de la prérentrée les 108H00** / Dates et contenus en utilisant l'outil mis en annexe de la présente note d'information. *[à noter l'outil proposé a été conçu par un groupe de directeurs... il est modifiable, vous pouvez le personnaliser à votre école, il respecte la calendrier annuel d'une direction d'école]*

Une bonne anticipation peut être un gain de temps en évitant d'ajouter des réunions.....

- **Date de retour du tableau des 108H00 à l'IEN : 12 septembre par voie électronique.**

Rappel : ce tableau de service doit être respecté par tous les membres de l'équipe pédagogique.

Toute absence à une réunion figurant à ce tableau de service doit faire l'objet d'une demande d'autorisation d'absence à l'IEN.

ATTENTION : amélioration des liaisons inter-cycle - Intégration des Conseils-Ecole Collège
Afin d'intégrer les liaisons intercycles :

Maternelle/CP il est nécessaire d'harmoniser un temps de concertation commun entre l'école élémentaire et les écoles maternelles concernées.

Conseils Ecole-Collège : au niveau des Ecoles élémentaires, les dates de réunion des Conseils Ecoles Collèges sont à harmoniser par secteur de collège. Prévoir aux même date une réunion de conseil de cycle.. Les autres maitres de cycle 3 se réuniront alors que les membres du CEC seront au collège.

2. FORMATION CONTINUE DES ENSEIGNANTS & ANIMATIONS PÉDAGOGIQUES

Dossier suivi par Mme ASTRUC

- Voir informations spécifiques

3. 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

4. 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.

5. TEXTES OFFICIELS

- *Voir annexe 3 à la présente note*

Circulaire de rentrée scolaire :

- [circulaire n° 2014-068 du 20 mai 2014](#)

Lettre à tous les personnels de l'éducation Nationale – B.HAMON Ministre de l'éducation nationale

- http://cache.media.education.gouv.fr/file/05_Mai/73/9/2014-lettre_rentree_324739.pdf

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>

A lire en particuliers :

BO n° 28 du 10 juillet

Nouvelles réglementations relatives :

- *Règlement départemental des écoles donc **des règlements intérieurs des écoles** ;*
- *Vie Scolaire : Surveillance des élèves*

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>

Projet d'école – 2014-2015

Référence **Note DASEN du 10/07/2014**

Note technique jointe pour utilisation de l'application Directeurs.

Calendrier :

1^{er} temps saisie en ligne des données PPRE

2^{ème} temps pour le **15/09** à l'IEN – Fiche Bilan du PE

3^{ème} temps : communication par mail à l'IEN de l'avenant au PE pour le **30/09**