



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



direction des services
départementaux
de l'éducation nationale
Allier
éducation
nationale

L'Inspectrice de l'Éducation Nationale
Chargée de l'Adaptation Scolaire et de la Scolarisation des
Elèves Handicapés (A.S.H)

à

Mesdames et Messieurs les directeurs adjoints de SEGPA
Mesdames et Messieurs les référents
Mesdames et Messieurs les enseignants des SEGPA, des ULIS,
des établissements médico-sociaux et services de soins, des
services hospitaliers, du CEF, des établissements pénitentiaires,
du SAPAD

pour attribution

Madame, Messieurs les proviseurs de lycée
Mesdames et Messieurs les principaux de collège
Mesdames et Messieurs les IEN CCPD
Mesdames et Messieurs les directeurs des services hospitaliers
Mesdames et Messieurs les directeurs d'établissement médico-
sociaux
Mesdames et Messieurs les directeurs des services

pour information

Moulins, le 4 septembre 2015

Circonscription de
l'Adaptation Scolaire et
de la Scolarisation des
Elèves Handicapés
(A.S.H)
Château de Bellevue
BP 97
03403 YZEURE Cedex

Secrétariat

Affaire suivie par
Stéphanie TINAYRE

Téléphone
04 70 47 44 76

Fax
04 70 20 06 62

Mél.

Ce.0031054E@ac-clermont.fr

Château de Bellevue
Rue Aristide Briand
CS 80097
03403 Yzeure
Cedex

Objet : Note de service de rentrée 2015

Vous trouverez au sein de cette note de rentrée les différentes informations administratives, coordonnées et modalités pratiques pour cette année scolaire, rappel pour certaines, mis en avant pour d'autres.

1) L'équipe de la circonscription ASH

Stéphanie TINAYRE : Inspectrice Education Nationale ASH

Marie-France MILOT : Secrétaire de la circonscription ASH

Marie-Christine BONNEAU : Conseillère pédagogique ASH

Dominique DEVOTI : Chargé de mission auprès de la CDOEASD

Jean-Marc CESARI : Coordonnateur départemental des aides humaines et matériel pédagogique adapté



2 / 5

- ***Coordonnées de l'inspection***

Circonscription ASH 03, château de Bellevue, Rue Aristide Briand
CS80097- 03403 Yzeure Cedex

Les bureaux sont situés dans le parc du château, au pavillon des marronniers.

- ***Ouverture des bureaux***

Le secrétariat de la circonscription fonctionne selon les horaires suivants :

Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi : 7h30 -11h45 /13h00 - 16h45

Mercredi : 7h30 -12h30

- ***Coordonnées***

Marie-France MILOT

Téléphone secrétariat ASH : 04 70 47 44 76

Fax : 04 70 20 06 62

Ce.0031054E@ac-clermont.fr

Marie-Christine BONNEAU

Poste 106

cpc-ien-ash03@ac-clermont.fr

Dominique DEVOTI

Téléphone : 04 70 47 44 75

cdoeasd.03@ac-clermont.fr

Jean-Marc CESARI

Téléphone : 04 70 47 44 78

ash-avs@ac-clermont.fr

Vous pouvez également me joindre par mail en dehors des heures de secrétariat ou en cas d'urgence stephanie.tinayre@ac-clermont.fr

- ***Rendez-vous***

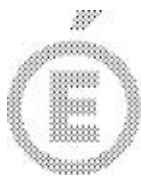
Pour toute question personnelle ou professionnelle, un rendez-vous peut être fixé auprès du secrétariat.

- ***communication*** : les différents envois de documents en version numérique s'effectueront **exclusivement** sur la boîte de messagerie professionnelle (... @ac-clermont.fr). Merci de veillez à la rendre active et disponible.

Aucun envoi ne sera effectué sur les boîtes de messagerie personnelles.

2) **Documents de rentrée**

- Les procès-verbaux d'installation sont à retourner au plus vite.
- Les emplois du temps devront être renseignés selon le modèle qui vous est transmis. Ce dernier n'est pas identique à celui qui est le



3 / 5

votre en collège ou en lycée (enseignants de SEGPA et d'ULIS notamment). De fait, je vous demande de bien vouloir renseigner le document transmis car il permet de gérer les absences selon les modalités initiées par le logiciel ARIA et de nous joindre votre emploi du temps qui est édité dans votre collège ou dans votre lycée. Pour les enseignants des ESMS, du CEF, du milieu pénitentiaire, seul le modèle envoyé par la circonscription est à retourner.

- Vous trouverez en pièces jointes également les documents enquête de rentrée : **SEGPA, ESMS, ULIS**.

- L'ensemble de ces éléments devra **impérativement** être retourné, **par voie électronique**, pour le **15 septembre 2015**.

3) Enquêtes nationales et départementales

Je remercie par avance les coordonnateurs d'unité d'enseignement des établissements et des services, les enseignants référents pour la diligence qu'ils voudront bien apporter dans le cadre des différentes enquêtes nationales et départementales.

4) Rappel des démarches administratives concernant les absences et les grèves

Cadre réglementaire :

Pour rappel, les autorisations d'absence des enseignants sont définies par la circulaire 2002-168 du 2 août 2002 qui distingue les autorisations de droit et les autorisations facultatives en les répertoriant par nature. Les demandes non prévues par les textes sont considérées comme des demandes pour convenances personnelles.

Elles doivent impérativement être présentées sur les imprimés adéquats (disponibles sur le site de la direction académique 03).

Le délai de réception de la demande écrite doit être suffisant pour que la décision puisse être prise en assurant la continuité du service public.

En cas d'urgence la demande par téléphone ou fax s'impose, si l'autorisation est accordée, elle devra par la suite être régularisée par un écrit.

Les demandes facultatives ou pour convenances personnelles peuvent être autorisées, avec ou sans traitement, ou refusées, sous réserve des nécessités de service. Concernant ce dernier cas, l'envoi doit être effectué suffisamment à l'avance, permettant ainsi au Directeur Académique d'apporter une réponse précise à l'intéressé (accord ou non, avec ou sans traitement).

Modalités d'information :

Les demandes d'autorisations d'absences et de congés maladie doivent être adressées à l'IEN (avec le justificatif). **La gestion de cet acte individuel ne relève pas de la structure d'accueil** (établissement ou EPLE).

- Cas N°1 : Pour toute absence prévisible, l'intéressé(e) doit prévenir bien entendu la structure, mais surtout assez tôt à l'avance le secrétariat ASH pour une meilleure anticipation du planning des remplaçants.

- Cas N°2 : S'agissant des absences non prévues, l'intéressé(e) veille à informer la structure (pour une éventuelle organisation interne) puis



4 / 5

l'inspection de circonscription ASH pour une possibilité de remplacement le jour même.

⇒ **Rappels :**

- *La gestion des remplaçants (affectation) est effectuée à l'échelle de chaque bassin.*
- *Le secrétariat ASH est ouvert à partir de 7h30 chaque matin pour correspondre aux horaires d'ouverture des établissements.*

Le traitement administratif des absences et des congés s'effectue au niveau de l'ASH (logiciel ARIA). **De fait, il est impératif de transmettre à Madame MILOT les documents relatifs aux absences (arrêts de travail, justificatifs) dans les plus brefs délais.** (L'absence de documents générant un impact sur la gestion des remplacements et des traitement financiers).

1) Gestion des grèves

- **Cas N°1 :** enseignants du 1^{er} degré devant élèves (CLIS, ESMS, RASED, Centre Pénitentiaire)

L'information est portée à la connaissance des enseignants par courriel adressé (aux écoles publiques, aux IME, au Centre Pénitentiaire, aux RASED) ainsi que sur le site internet de la DSDEN 03.

➤ La procédure :

- Déclaration individuelle d'intention préalable à la grève.
- Déclaration individuelle de service non fait.

Cette procédure doit être exécutée dans les délais impartis et auprès des IEN de rattachement (cas différents pour RASED-CLIS et ESMS et pénitentiaire) par courrier postal, courriel ou fax (jamais via i-prof) ou à l'attention de la DSDEN (cabinet ou DP)

- **Cas N°2 :** enseignants affectés dans le second degré devant élèves quel que soit la quotité de service (SEGPA, ULIS)

➤ La procédure relève du Chef d'Établissement et non du DASEN.

- **Cas N°3 :** les enseignants du premier et du second degré aux affectations particulières (pas devant élèves)

L'information est communiquée individuellement aux intéressés via leur adresse électronique en **ac-clermont.fr** ; la procédure qui s'applique est celle du cas N°1.

5) Déplacements

Il convient de respecter les règles en la matière et de s'assurer auprès de la circonscription ASH de la régularité de l'initiative. Concernant les enseignants exerçant en établissement ou en service, en secteur hospitalier, il convient de se reporter aux conventions constitutives relatives à l'installation des unités d'enseignement.



5 / 5

6) Sorties, voyages scolaires, transferts

- **Les sorties scolaires** régulières ou occasionnelles sont organisées sous la responsabilité du chef d'établissement (EPL) ou du directeur d'établissement (ESMS ou service). L'IEN ASH doit être informé.
- **Les voyages scolaires** ou les transferts sont également soumis aux autorisations des chefs d'établissement (EPL) et des directeurs. Concernant les transferts, l'IEN se prononce sur le volet pédagogique. Dans tous les cas, l'IEN ASH doit être informé et être destinataire du projet et de l'organisation de celui-ci, accompagné de l'avis du chef d'établissement ou du directeur.

7) Formation continue et AFE (animations, formations des enseignants)

La formation continue s'adresse à tous. Elle est organisée dans le cadre du plan départemental de formation et dans le cadre d'animations pédagogiques. Les inscriptions aux AFE se feront directement auprès de Marie BONNEAU, conseillère pédagogique.

Les propositions de formation vous seront communiquées mi-septembre et seront mises en ligne sur le site ASH <http://crdp-pupitre.ac-clermont.fr/ash03/1744-formation-ash03.htm>.

Par ailleurs vous trouverez en pièce jointe la circulaire n° 2015-099 du 1-7-2015 relative au Modules de Formation d'Initiative Nationale. Les candidatures (motivation et numéro de module) sont à retourner impérativement avant le **6 septembre** à l'IEN ASH. (Toute candidature reçue après cette date ne sera pas examinée au niveau départemental et académique).

8) Inspections

Les inspections débuteront à partir du **2 novembre 2015**. Les personnels concernés seront prévenus par courrier à la fin de chaque période. Auparavant, un questionnaire préalable compte rendu d'activités sera à fournir. La forme de rédaction sera prochainement en ligne sur le site ASH.

Bonne année scolaire à toutes et à tous.

Stéphanie TINAYRE