



RECTORAT
IEN ASH

Adaptation scolaire

Affaire suivie par :
Sylviane EREPMOC
Tél : 05 94 27 21 62
Mél : ien.as@ac-guyane.fr

Cépérou
Place Léopold Héder
97300 Cayenne

Cayenne, le 17 septembre 2024

L'Inspectrice de l'Éducation nationale

À

Mesdames et Messieurs les enseignants nommés en
SEGPA et dans les dispositifs relevant de l'ASH

S/C des Directrices et Directeurs adjoints de SEGPA
S/C de Mesdames et Messieurs les Principaux de
collège

<p style="text-align: center;">Note de service n° 1 Modalités d'organisation du service</p>

Pour la bonne organisation du pôle adaptation du service de l'école inclusive, il conviendrait de respecter certaines dispositions.

Remarques préliminaires

- Privilégier le canal du courrier électronique pour toute communication. Ce qui permettra de garder une trace des échanges effectués.
- Tout courrier électronique à l'attention de l'IEN devra être adressé sur la boîte du secrétariat, sauf en cas de confidentialité.
- Les courriers destinés à Monsieur le Recteur ou Monsieur l'IA-DAASEN doivent suivre la voie hiérarchique, par conséquent, sous couvert de l'IEN ASH Adaptation
- Les enseignants qui souhaitent être reçus le seront sur rendez-vous, pris par téléphone ou par mail auprès du secrétariat. Il sera nécessaire de préciser l'objet de la demande.
- Tous les courriers seront envoyés aux enseignants sur leur **messagerie professionnelle**. La consultation de cette messagerie n'est pas une option mais une obligation professionnelle.

Tout courrier électronique émanant d'une adresse personnelle ne sera pas pris en compte (sauf cas très exceptionnel).

1. La circonscription

Horaires d'ouverture du secrétariat

	Lundi, mardi, jeudi	Mercredi	Vendredi
Matin	7 h 00 – 12 h 30	7 h 00 – 13 h	7 h 00 – 13 h
Après-midi	13 h 00 – 15 h 30		

En période scolaire, l'accueil physique pour le personnel de l'adaptation s'effectuera les jeudis, en priorité, de 9 h à 12 h.

En période de vacances, la réception physique s'effectuera les jours d'ouverture du secrétariat.

Permanences du secrétariat

	Accueil de 7 h 30 à 11 h 30
Vacances de Toussaint	Du lundi 21 au vendredi 25 octobre 2024
Vacances de Carnaval	Du lundi 24 au vendredi 28 février 2025
Vacances de Pâques	Du mardi 22 au vendredi 25 avril 2025
Mai	Vendredi 2 mai 2025 et vendredi 30 mai 2025
Juillet	Du lundi 7 au vendredi 11 juillet 2025
Août	Du lundi 25 au vendredi 29 août 2025

L'équipe de circonscription ASH Adaptation

Nom & prénom	Fonction	Coordonnées	
			
ÉREPMOC Sylviane	IEN ASH Adaptation	0594 27 21 62	ien.as@ac-guyane.fr
SEALY Nathalie	Secrétaire d'IEN	0594 27 21 68	nathalie.sealy@ac-guyane.fr
LANGLET BIEKMAN Carole	CPAIEN ASH	0594 27 21 63	carole.langlet@ac-guyane.fr
RINGUET Déborah			deborah.louise-alexandrine@ac-guyane.fr
OLIVIER Laura	Coordonnatrices	0594 27 21 64	laura.olivier@ac-guyane.fr
	CDOEA SD		@ac-guyane.fr

2. La gestion administrative

Les absences

Une note de service apportera des précisions sur les absences et les congés des personnels enseignants.

- ☞ Pour toute demande d'autorisation d'absence, celles-ci sont **aussi adressées à l'IEN** et devront obligatoirement comporter :
 - l'imprimé type de demande d'absence, joint en annexe
 - la signature de l'enseignant et du DACS
 - un justificatif nominatif joint à l'envoi
- ☞ En cas d'absence pour maladie, l'enseignant en arrêt doit adresser **sous 48 h**, le volet du certificat médical destiné à l'employeur au secrétariat de la circonscription ASH.

▲ Attention !

Toute absence d'enseignant doit être signalée au secrétariat de la circonscription.

Toute autorisation d'absence pour un déplacement **hors du département** est soumise à l'autorisation de l'IA-DAASEN, après avis de l'IEN, **au moins 48 h avant la date de l'absence**. La demande devra donc parvenir au secrétariat de l'IEN AS avant ce délai.

Les remplacements

Le remplacement des enseignants est désormais géré par le pôle TR de remplacement du personnel du 1^{er} degré (polet1d@ac-guyane.fr).

Les absences devront être saisies via l'application « Colibris » et signalées au secrétariat de la circonscription.

Pour la continuité des enseignements, il est demandé aux enseignants qui doivent être remplacés de laisser à la disposition du remplaçant tous les documents utiles à la prise en charge du groupe. Un dossier pourra être constitué à cet effet et pourra comporter : l'emploi du temps de la classe, la liste nominative des élèves, les programmations, les projets d'inclusion...

PPCR – Rendez-vous de carrière

Une note de service précisera les modalités et les attendus de ce moment d'évaluation des enseignants concernés.


ACADEMIE GUYANE
Inspection
Circonscription

Sylviane ÉREPMOC
Inspectrice de l'Éducation Nationale
Adaptation scolaire