

<http://www.ac-grenoble.fr/ecole/74/directeurs74/spip.php?article351>

Absence d'un enseignant

- Gestion des personnels - Equipe enseignante -

Date de mise en ligne : jeudi 11 mars 2010

Copyright © Directeurs 74 - Tous droits réservés

En cas d'absence imprévue d'un enseignant, la personne concernée doit, d'une part prévenir son employeur (afin notamment que puisse être organisé dans les meilleurs délais son remplacement) c'est à dire avertir le **secrétariat de son IEN** et d'autre part **prévenir son école d'affectation** afin que ses collègues sur place puissent prendre les mesures d'accueil des élèves qui s'imposent, notamment la répartition des élèves dans d'autres classes en attendant l'arrivée d'un remplaçant.

Dans le cas de très petites écoles (cas d'une école à une seule classe) l'enseignant absent prévient le Maire de la commune qui organise alors l'information des familles et, éventuellement, les modalités de garde des élèves en attendant l'affectation d'un remplaçant.

En pratique toutefois, toujours dans les toutes petites écoles, il est très fréquent que l'enseignant de la classe mette en place une "chaîne téléphonique" et que les actions décrites ci-dessus soient complétées par une information directe aux familles déclenchée par l'enseignant lui-même en utilisant cette chaîne téléphonique et les relais constitués par chacun des parents successivement. Vous comprendrez que ce dispositif, pour pratique qu'il soit, ne garantit pas forcément une fiabilité totale, s'appuyant sur une succession d'appels téléphoniques cumulatifs dont la cohérence peut être rompue par un appel qui n'aurait pas abouti ou une défaillance d'un des maillons de la chaîne... Ce dispositif ne peut donc se substituer totalement aux actions réglementaires décrites ci-dessus.

L'enseignant absent régularise ensuite sa situation administrative en adressant par courrier postal l'arrêt de travail rempli par le médecin :

1er feuillet conservé par l'enseignant

2ème feuillet directement à l'IA service DIGEP13

3ème feuillet à l'IEN

ou à défaut de visite du médecin, l'enseignant envoie à **l'IEN, sous couvert de son directeur d'école**, la demande de congé avec l'imprimé téléchargeable sur le site de l'IA : <http://ia74.ac-grenoble.fr/spip/spip.php?article624>