

Mesdames et Messieurs les Directeurs
Mesdames et Messieurs les Enseignants
de la circonscription de SELESTAT

NOTE DE SERVICE N° 4

Objet : Note de service n°4 précisant le mode de fonctionnement des personnels de remplacement.

Cette note a pour but de préciser le mode de fonctionnement des personnels de remplacement.

Deux cas de figure peuvent se présenter :

1. Le secrétariat de l'inspection est prévenu à l'avance d'une absence prévisible

Vous serez **toujours** contacté par l'intermédiaire de votre boîte mail **professionnelle** qu'il vous revient de consulter **quotidiennement**.

Une copie de la demande de remplacement sera envoyée dans votre école de rattachement et dans l'école où le remplacement sera effectué.

2. Le secrétariat de l'inspection est prévenu le matin ou en début d'après-midi d'une absence

Vous serez prévenu par téléphone dans votre école de rattachement en **priorité**.

Il est impératif que nous puissions vous joindre le plus rapidement possible. De ce fait, votre présence dans l'école est souhaitée avant 8 heures et avant 13 h 30, ceci afin que vous puissiez intervenir dans les plus brefs délais.

Par ailleurs, un numéro de téléphone portable personnel peut, quand les écoles ne répondent pas, nous faciliter la tâche pour vous contacter.

En cas de problème, n'hésitez pas contacter Madame BRUNSTEIN au 03.88.92.01.71.

Je vous remercie de votre collaboration.

L'Inspectrice de l'éducation nationale
Cathy CHARVET

PJ : Tableau des adresses et horaires écoles pour les ZIL et Zone

Enseignant	Émargement

Enseignant	Émargement