



Je remercie les directeurs d'école de mettre cette lettre d'information à disposition de **tous** les personnels enseignants de l'école, qu'ils y soient affectés à l'année ou qu'ils y effectuent un remplacement.

La parution de ce lien « IEN-Ecoles » se fera au rythme de l'actualité. Bonne lecture !

N.B 1. : Les parutions « Infos Dij'Est » sont disponibles sur le site de DIJON Est (cf. « Accès réservé »)

N.B 2. les liens hypertexte sont signalés en bleu ou violet et sont actifs en passant la souris dessus.

J. Manzoni



Une nouvelle rectrice à la tête de l'académie de Dijon : Mathilde GOLLETY

Le 23 octobre 2024, Mathilde GOLLETY a été nommée rectrice de l'académie de Dijon par le Président de la République.

Experte reconnue dans le domaine des sciences de gestion et du marketing, elle a été notamment professeure à l'Université Paris Panthéon Assas et a dirigé des travaux de recherche sur les comportements des consommateurs, les innovations marketing avec une attention particulière aux questions liées à l'enfance et à la santé.

Gestion de l'école – Gestion des personnels.

1. Préparation de la rentrée 2025.

La préparation de la rentrée se dessine. Les directeurs ont effectué dernièrement les prévisions d'effectifs. Des échanges vont avoir lieu avec les maires. Comme les années passées, toute évolution devra m'être communiquée pour une anticipation tant quantitative que qualitative.

Je tiens à remercier les directrices et directeurs : les prévisions, le travail réalisé l'an dernier, entre novembre et août, ont été particulièrement fines et précises, leur conférant une fiabilité remarquée.

2. Congés de maladie et autorisations d'absence – Participation à un mouvement social (grève).

Dans l'attente de la prochaine parution de la circulaire sur les autorisations d'absence qui vient en complément de celle sur les congés parue en début d'année, je tiens à répreciser certaines procédures.

- **Pour les congés** : congé de maladie, de maternité, pour naissance, etc., il faut simplement nous transmettre les documents règlementaires qui sont précisés dans la circulaire départementale.

Il est important de suivre précisément les démarches demandées, notamment en termes de délais de prévenance. Cela est nécessaire pour que votre congé soit enregistré et anticipé en termes de suppléance.

- **Pour les demandes d'autorisations d'absence**, le renseignement du document départemental (en annexe) est nécessaire en respectant le délai demandé suivant le motif invoqué.

Les justificatifs sont transmis, selon les cas, soit avec la demande, soit très rapidement après l'absence.

Le secrétariat se réserve la possibilité de vous alerter, au vu du motif invoqué, sur le fait que cette demande vous soit accordée sans traitement, voire refusée. L'accord d'une absence sans traitement entraîne le retrait d'un 30^{ème} de salaire et d'AGS. Vous serez ainsi à même de prendre votre décision en toute connaissance de cause.

3. Procédure en cas de participation à un mouvement social.

Références : [l'article de l'ASL](#).

Il semble utile de rappeler les règles et procédures à mettre en œuvre en cas de participation à un mouvement social.

La déclaration est individuelle, transmise par l'intéressé soit sous forme de courriel, soit sous forme de courrier. Les enseignants doivent transmettre leur déclaration d'intention de grève au secrétariat de la circonscription, **au plus tard 48 heures (comprenant un jour ouvré) avant le début du mouvement social**. Ainsi :

- Pour un mouvement social ayant lieu un lundi, la déclaration devra se faire au plus tard le jeudi soir à minuit

- Pour une grève le mardi la déclaration devra se faire au plus tard le samedi soir à minuit.
- Pour une grève le mercredi la déclaration devra se faire au plus tard le dimanche soir à minuit.
- Pour une grève le jeudi la déclaration devra se faire au plus tard le lundi soir à minuit.
- Pour une grève le vendredi la déclaration devra se faire au plus tard le mardi soir à minuit.

Les enseignants prennent toute disposition pour informer les familles et cela dans un délai suffisamment correct. Le directeur prend également toute mesure jugée utile pour informer les services périscolaires, de manière globale.

La commune met en place le service d'accueil et de surveillance au profit des élèves des écoles dans lesquelles le nombre de personnes qui ont déclaré leur intention de participer à une grève **est égal ou supérieur à 25 % du nombre des personnes qui y exercent des fonctions d'enseignement.**

Dans le cas où ce nombre est inférieur à 25% ou de non mise en place du SMA, les enseignants assurant leur service ne sont pas tenus d'accueillir les élèves des autres classes.

A l'issue du mouvement, il est transmis à tous les enseignants, **une attestation de service fait** qu'ils doivent retourner dans le délai prescrit, sous réserve d'être considérés comme n'ayant pas effectué leur service.

Je remercie les directeurs de veiller à transmettre cette information à tous les enseignants quelque soit leur position (en exercice, en congé).

4. Transmission de conventions.

Les conventions qui nous parviennent pour que vous puissiez accueillir des personnels doivent respecter un délai suffisant pour son traitement par les services de la DSDEN21.

Ce dernier doit être **d'au moins 3 semaines.**

Il est donc important que les personnes sollicitant cet accueil en soient informées et prennent leurs dispositions en conséquence. Un délai trop court peut entraîner une signature au-delà de la date prévue pour le début du stage.

Un stage ne peut débuter sans que vous ayez reçu cette convention signée.

5. Labellisation pHARe. Suivi des situations.

Dans un précédent Infos Dij'Est, il a été rappelé qu'il convient chaque année de solliciter la labellisation de niveau 1 pour les écoles élémentaires et primaires. Un pas à pas vous a été transmis.

A ce jour, très peu d'écoles de la circonscription ont effectué cette labellisation.

Je vous remercie de procéder à cette démarche.

Pour toute situation pour laquelle vous mettez en place le protocole pHARe, je vous remercie de m'en informer comme votre référent. Le suivi précis (garder trace – journaliser) de vos actions est indispensable. Vous voudrez bien m'en informer ainsi que de la suite donnée aux différentes phases de cette procédure : succincts compte rendus des entretiens avec les élèves, intimidés, intimidateurs et témoins, et avec les parents.

6. Déclaration d'incident. Utilisation exclusive de l'application « Fait Établissement ».

Une seule procédure est désormais en cours dans le département. Tout incident doit être consigné dans l'application nationale « Fait Établissement ». Toutes les écoles maternelles, élémentaires et primaires y ont accès.

Vous trouverez ci-joint un document décrivant cette procédure. Il est demandé dans le descriptif des faits de rester succinct et de ne citer aucun nom.

Les incidents de niveau 2 et 3 sont automatiquement communiqués à la circonscription, à la DSDEN voire au rectorat. Cela permet de vous contacter et d'envisager avec vous les suites à donner à cet incident tant au niveau de l'école que des personnels.

Si vous souhaitez préciser les faits, il est possible de renseigner la fiche incident scolaire. Cette dernière est à conserver à l'école et/ou à transmettre à la circonscription. Ce document n'est pas à transmettre à la DSDEN21 ou aux forces de sécurité : elle ne sera pas prise en compte. Seul « Fait Établissement » est valide.

Cette démarche a pour objectif de garder trace de faits mineurs ou de situations qui vous alertent mais qui ne sont pas encore traitées comme des incidents scolaires mettant en jeu, de manière significative, le climat et la sérénité de l'école.

7. Orientations en établissements adaptés (SEGPA/EPA).

Vous trouverez sur le site de la circonscription l'ensemble des documents nécessaires au dépôt d'un dossier vers une SEGPA ou l'École de Plein Air pour la rentrée 2025.

Orientation en SEGPA. Le dossier complet doit être transmis au secrétariat de la circonscription, sous format numérique exclusivement, **pour le mardi 14 janvier 2025** (cf. DIJESTCom du 08/11/24). Je vous rappelle la nécessité d'un renseignement précis de la fiche « Renseignements scolaires ».

Orientation à l'EPA. Vous trouverez les documents sur le site de circonscription (Élèves → Fluidité des parcours). Les dossiers doivent être retournés **pour le 14 avril 2025**.

8. Voyages scolaires avec ou sans nuitées.

Le dossier a été mis à jour sur le site E-Prim21.

Un temps d'information, dont je vous préciserai les modalités, sera proposé par la circonscription au retour des congés de fin d'année pour vous aider dans la constitution de ce dossier, toujours un peu complexe.

9. Exercice à temps partiels pour la rentrée 2025 - Mise en disponibilité.

Une circulaire départementale est parue pour présenter les modalités d'exercice à temps partiels pour l'année scolaire 2024/2025.

Les personnels intéressés doivent prendre connaissance avec attention de ce document. A partir de cette année, la demande se fait via la [plateforme Colibris](#) accessible via le PIA.

Le registre des demandes est ouvert **du 2 décembre 2024 au 22 janvier 2025**.

Les demandes initiales ou renouvellement pour une mise en disponibilité sont à déposer **pour le 3 février 2025**. La lecture de la circulaire départementale sur le site E-Prim21 s'avère indispensable.

10. Réseau des conseillères RH et Plateforme PAS MGEN.

Les personnels qui souhaiteraient engager une réflexion sur leur évolution professionnelle, qui rencontrent des difficultés, qui éprouvent des fragilités peuvent solliciter :

- [Les conseillères « Ressources Humaines »](#), et en particulier Mme PEREIRA pour notre circonscription.

Coordonnées : 03 80 44 86 50 - rhproximite21sud@ac-dijon.fr

- [Le réseau PAS MGEN](#) où, de manière anonyme et gratuite, ils pourront être aidés.

11. Messagerie académique.

Depuis fin novembre (cf. DIJESTCom du 25/11/24), le transfert des courriels de la messagerie professionnelle vers des messagerie privées n'est plus possible. Désormais, toute communication professionnelle sera transmise via les adresses en @ac-dijon.fr. Vous voudrez donc bien vous y conformer.

12. Évaluations mi-CP.

Un second temps d'évaluation à mi-parcours doit se tenir entre le **lundi 13 janvier et le vendredi 24 janvier 2025**.

Il s'agit d'évaluer en milieu d'année les apprentissages des élèves et permettre d'adapter les enseignements en fonction de nouveaux besoins identifiés.

Vie de la classe FocusLa différenciation pédagogique.

Le mercredi 18 décembre se tiendra le troisième rendez-vous pédagogique mis en place par l'académie et aura pour thème : [la différenciation pédagogique](#). Certains d'entre vous s'y sont peut-être inscrits.

C'est un sujet majeur de la pratique pédagogique actuelle et qui suscite toujours beaucoup de questions, d'interrogations.

Loin de pouvoir en quelques lignes évoquer cette question, vous trouverez ci-dessous quelques ressources intéressantes et faciles d'accès pour alimenter votre réflexion personnelle ou celle de l'équipe dans le cadre de l'élaboration de projets, organisations pédagogiques ou du projet d'école (suite à une évaluation d'école).

Il s'agit exclusivement de courtes vidéos de la plateforme CANOTECH

- [Qu'est-ce que la différenciation pédagogique ?](#)

Comment gérer des groupes d'élèves de niveau hétérogène ? Comment s'organiser pour adapter son enseignement en fonction et anticiper leurs éventuelles difficultés de compréhension ? Ce sketchnote animé, basé sur les recherches de Marie Toullec-Théry – maîtresse de conférences en didactique comparée au CRÉN – donne des conseils pour mettre en œuvre des techniques de différenciation pédagogique afin d'atteindre l'objectif de participation cognitive des élèves.

- [Différencier l'enseignement par les outils.](#)

Découvrez à travers le témoignage d'Émilie Bocqueho – enseignante en classe de CP – comment l'utilisation d'outils collectifs et évolutifs (affichages, matériel divers comme les bandes numériques ou les sous-mains) peut améliorer significativement le processus d'apprentissage des élèves et les rendre plus autonomes. Elle explique également comment mettre en place ces outils et les adapter correctement aux besoins particuliers des élèves.

- [Différencier l'enseignement par les productions attendues.](#)

En travaillant la compréhension et l'expression à travers plusieurs canaux (oral, dessin, écrit), on travaille la même compétence pour tous les élèves, mais en s'adaptant au rythme de chacun. Découvrez un exemple stimulant de différenciation pédagogique des apprentissages dans ce témoignage d'Émilie Bocqueho – enseignante en classe de CP – et l'analyse de sa pratique que fait Béatrice Champroux – inspectrice de l'Éducation nationale.

- [Différencier une consigne par une diversité de moyens.](#)

Dans cette classe multiniveau de CP-CE1-CE2, l'enseignante donne des consignes très simple, mais elle offre aux élèves une aide plus ou moins importante pour réaliser un exercice de calcul. L'analyse de la séquence par Marie Toullec-Théry – maîtresse de conférences en didactique comparée – permet de bien comprendre les apports de cette démarche de différenciation pédagogique.

- [Une carte mentale au service de l'aide aux devoirs.](#)

En s'appuyant sur les quatre piliers de l'apprentissage décrits par Stanislas Dehaene (l'attention, l'engagement actif, le feed-back proche et la consolidation mnésique), Frédéric Pezier invite les élèves à créer une « carte mentale du jour » pour mieux organiser leur travail personnel. Trois stylos, trois étapes : 1/ faire appel aux « souvenirs » de sa journée de classe ; 2/ compléter et corriger la carte ; 3/ demander de l'aide à propos de ce qui n'a pas été compris. Aide à la mémorisation, prise de recul et confiance en soi : adoptez vous aussi la carte mentale pour booster l'autonomie de vos élèves !

- [Pour différencier, faut-il individualiser ou personnaliser ?](#)

Comment mettre en place un enseignement différencié ? Faut-il privilégier une approche individuelle, qui s'apparente à un enseignement sur mesure adapté à chaque élève ? Ou bien vaut-il mieux combiner différentes modalités pour personnaliser son cours ? Sylvain Connac – enseignant-chercheur en sciences de l'éducation – fait le point sur la différence entre ces deux notions.

- [Parcours m@gistère \(1h30 environ\) : « Des gestes pour différencier une consigne au cycle 2.](#)

L'importance de la clarté des consignes ne semble plus être à démontrer. Mais comment les rendre accessibles et compréhensibles par les élèves dans leur hétérogénéité ? Ce parcours M@gistère propose une approche au plus près de vos pratiques et vous plonge au cœur d'une expérience de classe. Constituant une formation sur la différenciation d'une consigne en classe, ce parcours vous permettra de répertorier des gestes et outils pour différencier la diffusion de cette consigne.

Agenda du directeur

Pilotage pédagogique	<ul style="list-style-type: none"> • Analyse évaluations - Après réception des résultats de votre école via ARCHIPEL (Décembre 2024), analyse dans le cadre d'un conseil de cycle, des élèves fragiles, des compétences à travailler (cf. DIJESTCom du 28/10 – Utilisation des 6h « Circonscription). • Suivi des élèves – Régulation des mesures d'accompagnement (PPRE, PAP, etc.) • Orientation en SEGPA – identification des élèves, démarches auprès des familles, constitution du dossier – Date limite de transmission : 14 janvier 2025.
Gestion administrative Fonctionnement de l'école	<ul style="list-style-type: none"> • Prévoir et réunir le deuxième conseil d'école, • Stabiliser les prévisions d'effectif et transmettre à l'IEN toute information utile pour la préparation de la carte scolaire. • Réaliser le deuxième exercice de sécurité.
Relations avec les partenaires	<ul style="list-style-type: none"> • Parcours scolaires – Engager un dialogue avec les familles pour lesquelles une orientation en SEGPA est envisagée.

Vu au BO

- Programmes d'enseignement pour le français et les mathématiques – Cycle 1 et Cycle 2.
[Arrêté du 22-10-2024](#) – BO n°41 du 31/10/2024
- Plan ministériel pour la tranquillité scolaire
[Note de service du 4/12/2024](#) – BO n°46 du 5 décembre 2024.