

Toulon, le 19 janvier 2011

**Inspection Académique Du Var
Division des Personnels Enseignants**

Affaire suivie par :

Vanina GRANAROLO : Tél. : 04 94 09 55 23

Claude-Michèle DELZENNE : Tél. : 04 94 09 55 24

Fax : 04 94 09 56 02

Courriel : ia83.dpe@ac-nice.fr

Division des Affaires Financières et de la Logistique

Affaire suivie par :

Myriam PERRIER : Tél. : 04 94 09 62 80

Rue de Montebello

BP 1204

83070 TOULON CEDEX

**L'Inspecteur d'Académie
Directeur des Services Départementaux
de l'Éducation Nationale du Var**

à

**Mesdames et Messieurs les Directrices et Directeurs
des écoles maternelles et élémentaires**

**Monsieur le Directeur de l'école élémentaire spécialisée
publique Dominique Mille à TOULON**

**s/c de Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de
l'Éducation Nationale chargés des circonscriptions du
1er degré**

Réf. : Loi n°2008-790 du 20 août 2008, Circulaire n°2008-111 du 26 août 2008 parue sur le B.O.E.N n°33 du 4 septembre 2008, Décret n°2008-901 du 4 septembre 2008, Circulaire départementale du 29 septembre 2008, Circulaire n°2009-0087 du 8 juin 2009

Objet : Modalités de recensement des personnels effectivement grévistes dans les écoles maternelles et élémentaires publiques

J'ai l'honneur de vous préciser les nouvelles modalités de recensement des personnels enseignants absents, pour fait de grève, dans vos écoles. En effet, pour chaque mouvement de grève, les enseignants présents dans l'école (et non grévistes), devront désormais émarger sur une liste qui sera transmise par l'Inspecteur de la circonscription.

I / Opérations à effectuer la veille de la journée de grève par le directeur d'école :

- Le directeur réceptionne la liste d'émargement transmise, par courrier électronique, par sa circonscription de rattachement.
- Il s'assure de la lisibilité de cette liste et en accuse réception, par courrier électronique, à la circonscription.
- Il met la liste d'émargement à disposition des enseignants qui seront présents, et non grévistes, le lendemain (jour de grève), et en informe l'ensemble des personnels.

2/ Opération à effectuer le jour de la grève :

- Les enseignants présents font circuler la liste, mise à disposition la veille par le directeur, afin que chaque enseignant présent, et non gréviste, émarge.

Attention : sur les listes d'émargement, seule la colonne intitulée « émargement des personnels présents sur la période » est à parapher par les enseignants présents, et non grévistes; ne pas tenir compte des autres colonnes.

Pour rappel, ne sont pas concernés par cette procédure, les personnels suivants : les directeurs d'écoles totalement déchargés et directeurs de CMPP, les coordonnateurs, les enseignants référents, les conseillers pédagogiques, les animateurs formation, les chargés de mission, les psychologues scolaires, les rééducateurs ou maîtres G, les MAI totalement déchargés et l'équipe mobile EMALA.

3/ Opération à effectuer par le directeur le lendemain de la journée de grève (jour ouvré qui suit) :

- Le directeur d'école adresse à l'IEN de circonscription, de préférence par courrier électronique (après avoir scanné), ou par télécopie, ou à défaut par voie postale, la liste émargée par les enseignants présents et non grévistes le jour de la grève.

Je vous remercie, par avance, de votre précieuse contribution dans la mise en œuvre de ce nouveau dispositif.

Jean VERLUCCO