

**Inspection de l'éducation  
nationale**  
**Circonscription de Besançon 1**  
Affaire suivie par :  
Giliane Ferrand  
Tél : 06 71 46 39 47  
Mél : giliane.ferrand@ac-  
besancon.fr

26 avenue de l'observatoire  
25030 Besançon Cedex

Besançon, le 20 août 2025

L'Inspectrice de l'Education Nationale  
de la circonscription de Besançon 1

à

Mesdames les directrices et Messieurs les  
directeurs,  
Mesdames les enseignantes et Messieurs  
les enseignants,  
Mesdames et Messieurs les membres des  
RASED,

### **Note d'information n°1 : rentrée 2025-2026**

Je vous remercie de bien vouloir communiquer cette note d'information et les pièces jointes à l'ensemble des membres de l'équipe pédagogique de l'école.

#### **1. L'organisation et le fonctionnement de la circonscription**

Vous trouverez en annexe 1 le mémento actualisé de la circonscription.

- **Les demandes de rendez-vous**: les personnes qui souhaitent me rencontrer sont invitées à prendre rendez-vous directement auprès du secrétariat par téléphone ou par courriel électronique.
- **En cas d'urgence**, vous pouvez me contacter sur mon téléphone portable professionnel au 0671463947.
- **Diffusion des informations**: toutes les communications se font exclusivement par le biais de la messagerie professionnelle (prenom.nom@ac-besancon.fr). **Les documents administratifs doivent correspondre à la demande, être rigoureusement complétés et de bonne qualité. Seuls les documents respectant ces recommandations seront traités.**
- **Demande de congés maladie, d'autorisation d'absence et autres formalités**: le secrétariat de la circonscription et le directeur de l'école seront prévenus dans les meilleurs délais (début de l'absence et reprise du service) afin d'organiser au mieux le remplacement. **La demande sera soigneusement complétée, signée par le directeur (ou son remplaçant), accompagnée d'un justificatif et envoyée le plus rapidement possible en respectant les délais en vigueur au secrétariat de la circonscription. Les arrêts maladie doivent être communiqués au secrétariat dans les 48h00 suivant le début de l'arrêt.**  
**Circulaire n°2002-168 du 02-08-2002** et autres documents (Annexes 2, 3 et 4)
- **Accidents de service ou du travail**: les annexes 5 et 6 présentent les documents relatifs aux accidents de services, du travail ou de maladie professionnelle.
- **Organisation du remplacement**: afin d'assurer la continuité des apprentissages, il est demandé aux enseignants titulaires de la classe de compléter le dossier (Annexe 7).

Ce dossier sera mis à la disposition des titulaires remplaçants qui respecteront l'ensemble des obligations liées à leur service et au bon fonctionnement de l'école (services, APC, ...). Une proposition de fiche de liaison enseignant titulaire-titulaire remplaçant est disponible en annexe 8.

## 2. Obligation de service des enseignants

Le service des enseignants travaillant à temps plein s'organise en 24 heures hebdomadaires d'enseignement, auxquelles s'ajoutent 108 heures annuelles réparties de la façon suivante :

- **36 heures** consacrées aux activités pédagogiques complémentaires ([information à destination des familles en annexe 18](#)),
- **18 heures** aux animations et actions de formation continue,
- **6 heures** aux conseils d'école,
- **48 heures forfaitaires** consacrées à des travaux en équipe pédagogique, aux relations avec les parents, à l'élaboration et au suivi des PPS des élèves en situation de handicap, à l'élaboration d'actions visant à améliorer la continuité pédagogique entre cycles et la liaison avec le collège, à l'identification des besoins des élèves, à l'organisation des APC, ....

### Remarques :

- [La fiche individuelle de suivi des services en annexe 9 est à la disposition des enseignants qui la compléteront et la présenteront à l'IEN le cas échéant.](#)
- [Les activités pédagogiques complémentaires font partie des obligations de service des professeurs qui les organisent et les mettent en œuvre dans toutes les écoles.](#)
- [Les 18 heures d'animations pédagogiques de l'année scolaire 2025-2026 sont dédiées au dispositif d'évaluation d'école et à la rédaction du projet d'école.](#)
- [Trois des six heures de la journée de solidarité seront consacrées à une formation sur le thème de la laïcité.](#)

## 3. Quelques dates

- **Pré-rentrée** : vendredi 29 août 2025, **rentrée des élèves** : lundi 1<sup>er</sup> septembre 2025
- **Réunion des titulaires remplaçants**  
La réunion à l'attention des enseignants titulaires remplaçants se déroulera le mardi 2 septembre 2025 à 17h00 (le lieu sera précisé ultérieurement).
- **Réunion des directeurs**
  - Réunion de rentrée mairie des directeurs des écoles de Besançon : le mardi 9 septembre 2025 à 17h30 à l'Hôtel de ville (salle du Conseil Municipal).
  - Réunion de rentrée des directeurs de toutes les écoles de la circonscription : le mardi 16 septembre 2025 à 17h00 (le lieu sera précisé ultérieurement).
- **Réunion du pôle ressources** à destination des psychologues et des enseignantes spécialisées : le mardi 2 septembre 2025 à 14h00 dans la salle polyvalente de l'école élémentaire Bourgogne. [La note d'information relative à l'organisation des RASED sera envoyée le mercredi 3 septembre 2025.](#)

- **Réunion d'information PPCR** pour les enseignants qui le souhaitent le mercredi 10 septembre 2025 à 9h00 dans la salle 11 de la DSDEN 25 (merci de confirmer votre présence par mail au secrétariat de la circonscription).

- **Le calendrier scolaire 2025-2026**

- Vacances d'automne : du samedi 18 octobre au lundi 3 novembre 2025
- Vacances de Noël : du samedi 20 décembre 2025 au lundi 5 janvier 2026
- Vacances d'hiver : du samedi 7 février au lundi 23 février 2026
- Vacances de printemps : du samedi 4 avril au lundi 20 avril 2026
- Vacances d'été : à partir du samedi 4 juillet 2026
- Pont de l'ascension 2026 : du 13 mai au 18 mai 2026

#### 4. Points spécifiques liés à la direction de l'école

- **Diffusion des informations** : les directrices et directeurs d'école jouent un rôle essentiel dans la prise de connaissance et la diffusion des instructions officielles en direction des enseignants. Les informations doivent être connues de tous. Je sais pouvoir compter sur chaque directeur pour veiller scrupuleusement à l'efficacité de la circulation des documents et des informations à diffuser.

- **Assiduité et fréquentation scolaire** : Le registre d'appel est rempli par demi-journée. Toute absence non justifiée est immédiatement signalée aux responsables. Les taux de fréquentation sont visés mensuellement par les directeurs.

- **Spécificités des classes maternelles :**

- **Un projet est à compléter avec les familles pour l'accueil des TPS.**
- Un formulaire d'aménagement de temps scolaire (PS) peut être proposé (annexes 12 et 13). Cet aménagement est évolutif au cours de l'année scolaire à la demande des personnes responsables de l'enfant, en concertation avec l'équipe pédagogique, selon les mêmes modalités, l'objectif est d'augmenter progressivement le temps de scolarisation afin d'atteindre une scolarisation à temps plein à la fin de l'année scolaire.
- Le tableau récapitulatif des demandes d'aménagement (annexe 14) est à renvoyer au plus tard le 30 septembre 2025.
- Dans la continuité de ce qui a été mis en place les années dernières, je remercie les directeurs des écoles maternelles de bien vouloir communiquer au secrétariat le bilan mensuel de fréquentation de leur école (annexe 15).

- **Pilotage de l'école**

<b>Jours de pré-rentree</b>	<p> <b>Sécurité et surveillance des élèves</b> : réunir le premier conseil des maîtres et organiser la répartition du service de surveillance à l'accueil et à la sortie des classes ainsi que pendant les récréations  <i>Circulaire n° 97-178 du 18 septembre 1997</i>  <b>PPMS</b> : mettre à jour le PPMS et le présenter à l'ensemble des personnels de l'école. Le PPMS sera également présenté lors du premier conseil d'école.  <b>Remarque</b> : Trois exercices de sécurité seront organisés durant l'année scolaire, le premier de préférence l'exercice attentat intrusion devant être réalisé avant les vacances d'automne.        (Si vous avez des questions n'hésitez pas à contacter Madame Tillier assistante de prévention de la circonscription au 03 81 65 48 50 ou 06 20 38 84 06)     </p>
-----------------------------	---

Septembre 2025	<p><b>Mise à jour de la base ONDE</b> pour le suivi des effectifs et la saisie des résultats des évaluations repères =&gt; <b>priorité de la rentrée</b></p> <p><b>Evaluations repères :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les passations seront organisées par chaque école du <b>8 au 19 septembre 2025</b></li> <li>• La saisie des réponses des élèves se déroulera du <b>8 au 26 septembre 2025</b></li> </ul> <p><b>Lecture et explications des consignes de sécurité</b> dans toutes les classes (affichage des consignes, évacuation ou confinement et du plan d'évacuation dans toutes les classes)</p> <p><b>Envoi du tableau de synthèse :</b> aménagement de temps scolaire des élèves inscrits en petite section (Annexe 14) au plus tard pour le <b>30 septembre 2025</b></p> <p><b>Ecole inclusive :</b> Organiser une rencontre entre l'enseignant, les parents et l'AESH le plus rapidement possible (Organisation des PIAL annexe 16)</p>
Octobre 2025	<p><b>Les élections des représentants des parents d'élèves</b> auront lieu le <b>vendredi 10 octobre 2025</b> ou le <b>samedi 11 octobre 2025</b>. (Bulletin officiel n° 30 du 24 juillet 2025)</p> <p>Le bureau des élections, présidé par le directeur d'école, assure l'organisation des élections et veille à leur bon déroulement.</p> <p>Dès la rentrée scolaire, il est important d'expliciter le déroulement et l'enjeu des élections. Je rappelle que chacun des parents, dès lors qu'il exerce l'autorité parentale, est électeur.</p>
A conserver à l'école pour consultation par l'IEN le cas échéant	<p><a href="#">Fiche individuelle de suivi des services annexe 9</a></p> <p>Planning et comptes rendus des conseils des maitres, des conseils de cycle annexe 12 (sauf information importante à communiquer à l'IEN)</p> <p>Planning des réunions de parents :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les parents des élèves nouvellement inscrits sont réunis par le directeur d'école dans les jours qui suivent la rentrée.</li> <li>• Le conseil des maitres organise au moins deux fois par an et par classe une rencontre entre les parents et les enseignants.</li> <li>• Le directeur d'école et les enseignants veillent à ce qu'une réponse soit donnée aux demandes d'informations et de rendez-vous demandés par les parents. Toute réponse négative doit être motivée.</li> </ul> <p>Compte-rendu des exercices incendie et des exercices en lien avec le PPMS</p>
A envoyer à l'IEN dans les 15 jours qui suivent le conseil, la concertation.	<p>Comptes rendus des conseils d'école (annexe 11)</p> <p>Comptes rendus des équipes éducatives (annexe 17)</p>
Sorties pédagogiques et sorties avec nuitées	<p>Concernant les sorties avec nuitées, il est indispensable de respecter les délais de dépôt des dossiers. Le départ des élèves est conditionné à la validation du projet.</p> <p>(Si vous avez des questions n'hésitez pas à contacter Madame Maigrot, CPC en charge du dossier <i>sorties scolaires</i>)</p>
Intervenants extérieurs	<p>Compléter et envoyer le projet pédagogique à l'IEN pour signature avant le début des interventions</p>

**Documents joints**

Annexe 1 : Mémento de la circonscription  
 Annexe 2 : Autorisations d'absence de droit et facultative  
 Annexe 3 : Demande autorisation d'absence  
 Annexe 4 : Demande autorisation d'absence pour motif syndical  
 Annexe 5 : Information déclaration accident de travail  
 Annexe 6 : Déclaration d'accident de service ou de travail  
 Annexe 7 : Information à destination d'un remplaçant  
 Annexe 8 : Fiche de liaison TR  
 Annexe 9 : Fiche individuelle de suivi des services  
 Annexe 10 : Déclaration d'accident scolaire  
 Annexe 11 : Relevé de conclusions de réunions  
 Annexe 12 : Formulaire de demande d'aménagement en PS A  
 Annexe 13 : Formulaire de demande d'aménagement en PS B  
 Annexe 14 : Tableau synthèse aménagement temps en PS  
 Annexe 15 : Pourcentage de fréquentation 2025-2026  
 Annexe 16 : Organisation des PIAL  
 Annexe 17 : CR équipe éducative  
 Annexe 18 : Organisation APC

Je vous souhaite une excellente rentrée.



L'inspectrice de l'éducation nationale  
 Giliane Ferrand