



Sélestat, le 20 Septembre 2017

A l'attention de

Mesdames et Messieurs les Directeurs et  
Directrices  
Mesdames et Messieurs les Enseignant(e)s  
de la circonscription de SELESTAT

## NOTE DE SERVICE N°4

Objet : Documents des remplaçants

La note de service n° 4 du 23 novembre 2011 précise le fonctionnement des personnels de remplacement dans la circonscription.

Pour faciliter la liaison entre le titulaire de la classe et son remplaçant éventuel, la procédure arrêtée pour le département du Bas-Rhin s'appuie sur les documents suivants :

### 1. Un « dossier de liaison entre titulaires et remplaçants »

Ce dossier est **complété en début d'année scolaire par le directeur de l'école, et inséré dans le cahier d'appel de chaque classe.**

Il comprend :

- ▶ La liste des documents à laisser à la disposition du remplaçant (registres, emploi du temps, progressions, cahier journal, projet d'école...).
- ▶ L'organisation générale de l'école et les obligations de service de chacun (horaires, surveillances, cantine, ramassage scolaire pour les RPI, matériel à disposition...).

**Ce dossier est complété par le titulaire de chaque classe** et précise :

- ▶ Le fonctionnement et les habitudes de la classe (accueil, échanges de service, intervenants extérieurs, travaux en groupe...).
- ▶ Les activités spécifiques (EPS, BCD, informatique, rencontres sportives, projets particuliers...).
- ▶ Le matériel utilisé (cahiers, manuels, fichiers, classeurs...).
- ▶ Des renseignements sur les élèves (projets PPAP, suivi RASED, santé...).

### 2. Une « fiche de liaison remplaçant/titulaire »

Elle est **complétée en double exemplaire par le remplaçant** (un pour le titulaire de la classe, un autre à laisser dans le cahier journal de la classe). Cette fiche, différente pour l'école maternelle, le cycle 2 et le cycle 3, décrit succinctement les projets et activités menés et/ou engagés au cours du remplacement. Elle est établie par rapport aux compétences devant être maîtrisées en fin de cycle qui sont mentionnées dans les programmes pour chaque discipline.

Par ailleurs, pour les écoles équipées, il convient également de **renseigner la fiche de liaison TICE** permettant au remplaçant d'utiliser le matériel numérique de la classe (en indiquant également le numéro de code permettant l'utilisation de ce matériel).

Ces différents documents sont téléchargeables sur le site de la circonscription  
<http://www.circ-ien-selestat.ac-strasbourg.fr/>

partie « administration» puis « remplaçants»

L'Inspectrice de l'Education Nationale  
**Cathy CHARVET**

Maître	Émargement

Maître	Émargement