



## Consignes syndicales unitaires 54 en cas de non remplacement

### 1. Congés prévus à l'avance (maternité, stages ou autres) :

- Téléphoner à l'IEN la veille du congé et demander l'assurance du remplacement.
- Sans réponse positive avant 15h30, informer les parents, par écrit, que leurs enfants n'auront pas d'enseignant le lendemain et leur demander de ne pas les envoyer à l'école (via les modèles de courrier ci-dessous).

### 2. Congés imprévus:

- Téléphoner à l'IEN dès le matin pour demander un remplaçant.
- En cas de non remplacement, répartir les élèves et les garder une journée.
- Informer les parents de la situation et leur demander de ne pas envoyer leurs enfants à l'école dès le lendemain (via les modèles de courriers ci-dessous).

**Dans tous les cas:** informez vos élus et votre syndicat.

#### Modèle de lettre aux familles :

Madame Monsieur,

La classe que fréquente votre enfant se trouvera demain sans enseignant(e), par manque de moyens de remplacement.

L'administration se dit dans l'impossibilité d'assurer le remplacement de l'enseignant(e) en congé. Répartir les élèves dans les autres classes n'est pas une solution acceptable : elle perturbe en effet le travail de la classe d'accueil et ne permet pas de donner à vos enfants l'enseignement auquel ils ont droit.

C'est pourquoi nous vous demandons de ne pas envoyer votre enfant à l'école à compter du .....

Nous vous proposons d'agir avec les enseignants et d'intervenir auprès des autorités compétentes pour obtenir au plus tôt les personnels remplaçants nécessaires. Nous informons pour notre part M. l'Inspecteur de la circonscription et M. le maire de cette situation, et leur demandons d'intervenir afin que l'enseignant(e) de votre enfant soit remplacé(e) au plus tôt.

Dans l'espoir que vous comprendrez les raisons qui nous motivent, nous vous prions de croire, Madame, Monsieur, à notre dévouement au service public d'éducation.

Le conseil des maîtres.

Coordonnées de l'inspection académique :

Coordonnées de l'inspection de l'éducation nationale de la circonscription de ..... :

**Modèle de lettre à l'inspecteur de circonscription:**

Madame ou Monsieur l'Inspecteur,

Nous avons l'honneur de vous informer que notre collègue .....affecté(e) dans notre école est absente pour cause de....., du ..... au .....

Nous vous demandons de bien vouloir procéder à son remplacement pour que les enfants puissent bénéficier normalement de l'enseignement auquel ils ont le droit.

Conformément aux consignes syndicales unitaires, si le (date), ce remplacement n'est pas assuré, nous demandons aux parents de la classe concernée de ne pas envoyer leurs enfants à l'école. En effet, nous ne pouvons pas accepter de désorganiser le travail de toutes les classes par la répartition des élèves de Madame / Monsieur .....

Nous vous prions de croire, Monsieur l'Inspecteur, à notre dévouement au service public d'éducation.

Le conseil des maîtres.

**Modèle de lettre au maire :**

Monsieur le Maire,

Nous vous informons qu'un enseignant de l'école est en congé non remplacé pour la période du ..... au .....

En conséquence, nous avons décidé de suivre la consigne intersyndicale suivante :

- Répartir les élèves dans nos classes le premier jour.
- Prier les parents de ne pas envoyer leurs enfants à l'école, si, passé ce délai, aucun remplaçant n'est arrivé.

Nous vous demandons de bien vouloir intervenir de votre côté auprès des autorités compétentes pour que cette situation de non remplacement ne perdure pas.

Nous vous joignons un exemplaire de la lettre que nous adressons aux parents. Vous y trouverez les raisons de notre action.

Le conseil des maîtres.