

Courriers administratifs

Le SNUipp 63 est régulièrement contacté par des collègues pour un problème dont la solution réside souvent par l'envoi d'un courrier. Que ce soit pour des demandes particulières (congé parental, demande d'audience...) ou pour des opérations administratives, on s'adresse en règle générale à l'Inspecteur d'académie.

Et cela se fait en respectant quelques règles de présentation...

- On ne porte jamais de coordonnées personnelles : c'est le fonctionnaire qui s'adresse à un supérieur hiérarchique et non le citoyen.
- Tout courrier adressé à l'IA se fait sous-couvert de l'IEN de sa circonscription d'affectation. Cela permet de l'informer de la démarche entreprise en tant que supérieur hiérarchique direct mais aussi car il peut avoir un avis à émettre.
- On n'indique jamais le nom du supérieur hiérarchique auquel on s'adresse mais seulement sa fonction.
- Les courriers sont transmis par voie électronique sous forme de pièce jointe.
- Selon l'objet, la directrice ou le directeur peuvent en être informés, sans qu'ils apparaissent dans la chaîne hiérarchique.

<p>Exemple de lettre administrative</p>	<p>NOM Prénom</p>	A XXX, le XXX
	<p>Grade Fonction Affectation</p>	à
<p>Un doute avant d'envoyer votre courrier ? N'hésitez pas à nous le soumettre pour avis...</p>		<p>Monsieur l'Inspecteur d'académie Directeur académique des Services de l'Education nationale du Puy-de-Dôme</p>
		<p>Cité administrative Rue Pélissier 63034 CLERMONT-FERRAND Cédex</p>
		<p>sous-couvert de</p> <p>Mme l'Inspectrice de l'Education nationale M. l'Inspecteur de l'Education nationale Circonscription de XXX</p>
	<p>Objet : XXX</p>	
	<p>Monsieur l'Inspecteur d'académie,</p> <p>Je sollicite votre bienveillance...</p> <p>Veuillez agréer Monsieur l'Inspecteur d'académie, mes respectueuses salutations.</p>	
		Signature

Enseignant non remplacé

Lettre à l'IEN

Ecole	A XXX, le XXX
Adresse	
Commune	à
Courriel	
	Mme l'Inspectrice de l'Education nationale M. l'Inspecteur de l'Education nationale Circonscription de XXX

Objet :
Absence non remplacée

Monsieur l'Inspecteur / Madame l'Inspectrice,

Comme vous le savez déjà, M./Mme XXX n'est pas remplacé(e) alors que votre secrétariat a été prévenu de son absence depuis le XXX.

En conséquence et afin de ne pas perturber le fonctionnement des autres classes, conformément aux consignes intersyndicales départementales, les élèves de la classe laissée sans enseignant ne seront pas accueillis jusqu'au retour de leur enseignant(e) ou jusqu'à l'affectation d'un remplaçant.

Les parents d'élèves de la classe en ont été informés.

Veillez agréer Monsieur l'Inspecteur / Madame l'Inspectrice, l'expression de ma considération.

Pour le conseil des maîtres,
Le Directeur / la Directrice

➤ [Signaler une absence](#)

Ecole	A XXX, le XXX
Adresse	
Commune	Lettre adressée aux parents d'élèves
Coordonnées	de la classe de M. / Mme XXX

Madame, Monsieur,

L'enseignant(e) de votre enfant est absent(e) et non remplacé(e) alors que la circonscription primaire a été informée de cette situation. La répartition des élèves d'un enseignant, absent dans une classe, désorganise le travail de tous et n'est donc pas une solution satisfaisante.

En conséquence, nous vous demandons de garder provisoirement votre enfant à la maison jusqu'au retour de l'enseignant(e) absent(e) ou jusqu'à l'arrivée d'un(e) remplaçant(e). Veuillez consulter le panneau d'affichage de l'école pour obtenir les informations.

En espérant que les services de l'Education nationale résoudront rapidement cette situation, nous vous remercions de votre compréhension.

Bien cordialement.

Pour le conseil des maîtres,
Le Directeur / la Directrice

Coordonnées téléphoniques
de la circonscription primaire

Message aux parents d'élèves

Réunion d'information syndicale

Objet :

Participation à une réunion
d'information syndicale

Conformément aux dispositions du décret 82-447 du 28/05/1982 relatif à l'exercice du droit syndical, je vous informe que je participerai à une réunion d'information syndicale organisée par le SNUipp-FSU 63, le XX XX XX à XXX, de XXh.00 à XXh.00.

Cette réunion se déroulant sur le temps de travail, je sollicite un moyen de remplacement.

RIS
sur le temps scolaire

Objet :

Participation à une réunion
d'information syndicale

Conformément aux dispositions du décret 82-447 du 28/05/1982 relatif à l'exercice du droit syndical, je vous informe que je participerai à une réunion d'information syndicale organisée par le SNUipp-FSU 63, le XX XX XX à XXX, de XXh.00 à XXh.00.

Cette réunion se déroulant dans le cadre des 108h.00 annualisées, je demande qu'elle soit imputée sur les 18h.00 d'animations pédagogiques et plus particulièrement sur celle du XXX (date), intitulée (titre).

RIS
hors temps scolaire

➤ [En savoir plus avec l'article du Kisaitou 63](#)

Médecine préventive

Objet :

Visite médicale auprès
du médecin de prévention

Le Décret n° 82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique et conformément aux Articles R4624-16 à R4624-18 du Code du Travail, prévoit une visite médicale,

1°) tous les ans pour les agents porteurs d'une pathologie nécessitant un contrôle régulier (handicap, maternité...), réintégrés ou exposés à des risques particuliers ;

2°) tous les cinq ans pour les autres agents.

Considérant que je n'ai pas subi de visite régulière depuis ma [prise de fonction ou ma dernière visite], le XXX, et que je relève de la [première catégorie], [deuxième catégorie], je vous serais reconnaissant(e) de bien vouloir me faire parvenir une convocation auprès du médecin de prévention afin que me soit délivrée une autorisation d'absence pour me rendre à cet examen médical comme cela est prévu par la réglementation.

➤ [A consulter l'article du SNUipp-FSU du 01/06/18](#)

Promotions

Objet :

Recours gracieux
accès à la hors classe

J'ai l'honneur de solliciter de votre haute bienveillance une révision de l'avis « XXX » émis le XXX par mon Inspecteur de l'Education Nationale, concernant mon possible avancement à la hors classe des Professeurs des écoles, avant que soit arrêté le tableau d'avancement lors de la CAPD dédiée. En effet, en l'absence d'indications plus précises, je considère avoir été pénalisé (e).

Mon **ancienneté générale** des services au XX est de XX jours, XX mois, XX jours, soit :

XX années, XX mois, XX jours, en qualité d'Instituteur / Institutrice,
XX années, XX mois, XX jours en qualité de Professeur des écoles.

J'ai accédé au **XXème échelon** depuis le XXX.

Afin de légitimer ma demande, je vous adresse un récapitulatif de mes différentes inspections ...

Pour légitimer sa demande, on peut s'appuyer sur les conclusions des derniers rapports d'inspection puis élargir son argumentation en s'appuyant sur le [référentiel de compétences](#) ainsi que sur des éléments professionnels qui n'auraient pas été pris en compte.

En vous remerciant par avance de bien vouloir prendre en compte mon recours gracieux, veuillez agréer Monsieur l'Inspecteur d'académie, mes respectueuses salutations.

Recours gracieux
adressé à l'IA-DSDEN

Objet :

Saisine de la CAPD
accès à la hors classe

Suite à ma demande de recours gracieux adressée à l'Inspecteur d'académie en date du XX XX XX, j'ai l'honneur de saisir la CAPD « recours », conformément au décret 2017-786 du 5 mai 2017 portant statut particulier des personnels enseignants et d'éducation du ministère chargé de l'éducation nationale, et à l'article 25 du décret 82-451 du 28 mai 1982 relatif aux commissions administratives paritaires, afin que soit révisée l'appréciation finale de ma valeur professionnelle.

Légitimer sa demande en reprenant l'argumentation développée dans la demande de recours.

En vous remerciant par avance de bien vouloir prendre en compte mon recours gracieux, veuillez agréer Monsieur le Recteur, mes respectueuses salutations.

Saisine de la
CAPD « recours »

Courrier à adresser
au recteur par la voie
hiérarchique

Demande de congé

Congé longue maladie

Objet :
Demande de congé longue maladie

Selon l'avis de mon médecin traitant, j'ai l'honneur de solliciter de votre bienveillance l'octroi d'un congé de longue maladie pour une période de XX jours à compter du XX XX XX.

Veillez trouver ci-joint le certificat médical.

Objet :
Demande de congé parental

J'ai l'honneur de solliciter de votre bienveillance l'octroi d'un congé parental pour une période de XX mois, à compter du XX XX XX, conformément au titre VII du décret 85-986 du 16 septembre 1985.

Congé parental

Congé de maternité

Objet :
Demande de congé de maternité

J'ai l'honneur de solliciter de votre bienveillance un congé de maternité à compter du XX XX XX pour une période de XX jours.

Veillez trouver ci-joint copie de l'attestation médicale.

- [L'article du Kisaitou 63 sur les congés](#)
- [Sur le site de la DSDEN 63](#)

Demande de disponibilité

Objet :
Demande de disponibilité

J'ai l'honneur de solliciter de votre bienveillance une mise en disponibilité pour XXX (motif) à compter du XX XX XX pour une durée de XX mois conformément au titre V du décret 85.986 du 16 septembre 1985.

- [L'article du Kisaitou 63](#)
- [Sur le site de la DSDEN 63](#)

SNUipp-FSU 63 – Syndicat national unitaire des instituteurs, professeurs des écoles et professeurs de collège

Maison du Peuple, 29 rue Gabriel Péri, 63000 CLERMONT-FERRAND
Tél 04.73.31.43.72 & 09.63.28.56.75 ✉ snu63@snuipp.fr

