**Exemple d'Email à envoyer :**

*Objet : non remplacement d'un collègue.*

*Madame l'Inspectrice, monsieur l’inspecteur,*

*Au nom de l’équipe enseignante de l’école de…., je me permets de vous alerter d'une situation mettant les élèves et les enseignants en condition d'insécurité.*

*Nous sommes conscients des difficultés rencontrées par les services de la DSDEN 57, néanmoins nous ne pouvons accepter d’endosser la responsabilité des conséquences de cette situation sur la sécurité et la santé des usagers et des professionnels de l’école.*

*Notre collègue, ….  a prévenu dès …. de son absence. A l'heure à laquelle nous vous adressons ce message, aucun remplacement n'est prévu.*

*L’une des solutions proposée par les services est qu’un collègue assure la surveillance de tous les élèves, sa salle de classe étant mitoyenne à celle de la collègue absente. Cette solution n'est absolument pas envisageable car elle implique que j'assume seul* [que Mr/Mme …. assume seul(e)] *la responsabilité de … élèves. Outre le fait que les enseignements dispensés en seraient particulièrement dégradés, cette situation nous semble particulièrement déraisonnable et irresponsable au vu de la crise sanitaire actuelle et du plan vigipirate renforcé.*

*Dans ces conditions, il m'est impossible* [il est impossible à Mr/Mme …] *de prendre en charge tous les élèves sans la présence d'un remplaçant.*

*Une autre solution serait de répartir les élèves de la classe de notre collègue absent(e) dans les autres classes… Compte tenu du contexte sanitaire actuel et de l’application du protocole qui rappelle « que la limitation du brassage entre groupe d’élèves est désormais requise », cette solution est contraire au “bon sens” et n’est donc pas satisfaisante à nos yeux.*

*Pour toutes ces raisons, nous sollicitons de votre bienveillance une réponse satisfaisante pour tous, élèves, parents d'élèves et enseignants, avec la dépêche d'un remplaçant sur notre école.*