



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

Rectorat

Division des personnels enseignants

Affaire suivie par
Bernard Doumenq
Téléphone
01.57.02.60.36
Fax
01.57.02.61.51
Mél
bernard.doumenq
@ac-creteil.fr

4 rue Georges Enesco
94010 Créteil cedex
Web : www.ac-creteil.fr

Créteil, le 21 septembre 2016

La rectrice de l'académie de Créteil

à

Mesdames et Messieurs les chefs
des établissements du second degré
(lycées, lycées professionnels, collèges, EREA),

POUR ATTRIBUTION

s /c de Mesdames et Monsieur les inspecteurs
d'académie - directeurs académiques des services
de l'éducation nationale de Seine-et-Marne,
de Seine-Saint-Denis et du Val-de-Marne,

POUR INFORMATION

URGENT TRES SIGNALE

Circulaire n° 2016-096

Objet : levée du dispositif de rentrée 2016 et de la cellule d'accueil et de conseil aux chefs d'établissement.

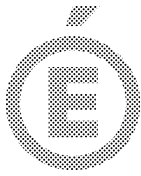
Référence : circulaire DPE n° 2016-076 du 5 juillet 2016.

Pièce jointe : organigramme DPE 2.

Pour la neuvième rentrée consécutive, la cellule d'accueil, mise en place par la Division des Personnels Enseignants afin d'assurer la liaison entre les établissements et les services chargés de l'affectation des professeurs, pour réaliser les derniers ajustements de rentrée, a rempli sa mission.

A ce jour, les opérations d'affectation des personnels enseignants, de documentation, d'éducation et d'orientation réalisées à la rentrée 2016 ont permis de ramener le volume des besoins non encore pourvus à un niveau acceptable et similaire au constat dressé l'an passé à date comparable. En conséquence, il me paraît possible de lever, dès la semaine prochaine le dispositif spécifique de rentrée 2016.

La cellule d'accueil présentée en annexe de ma circulaire citée en référence cessera donc ses activités le **vendredi 23 septembre à 15 heures**.



Les remplacements seront ainsi traités, dans le cadre d'un fonctionnement normal, par le service DPE2 dont vous trouverez ci-joint l'organigramme.

Bien entendu, les applications suivantes resteront à votre disposition :

2

- **SUPPLE**, pour la saisie de vos demandes de suppléance et leur suivi (prolongation de suppléance ou fin de suppléance),
- **GIGC**, pour la saisie des congés et autorisations d'absence et pour la suppléance en HSE des absences de courte durée,
- **SIGNALRH**, pour communiquer avec la DPE sur les points suivants :
 - Précisions sur une chaire ou BMP à pourvoir.
 - Signalement pour mise en demeure.
 - Demande exceptionnelle de suppléance de moins de 15 jours (seulement si un TZR ou contractuel en CDI disponible a été identifié et peut être affecté).
 - Demande d'HSE de suppléance de longue durée.

Je précise sur ce dernier point que la version 2016 de la circulaire académique relative à la gestion des HSE de suppléance vous sera adressée dans les tout prochains jours.

Pour le Recteur et par délégation
la Secrétaire Générale Adjointe de l'académie de Créteil
Directrice des Relations et des Ressources Humaines



Isabelle CHAZAL