



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

Nice le, 9 janvier 2014

Le Recteur de l'Académie de Nice,
Chancelier des Universités

à

Mesdames et Messieurs les Chefs
des établissements d'enseignement privé
du second degré

Rectorat

**Pôle Eleves et
Établissements**

**Département des
établissements
d'enseignement**

**Service de
l'Enseignement Privé**

Chef de Service
Catherine Bellenfant
Mél :

catherine.bellenfant@ac-nice.fr

Dossier suivi par :
Myriam Truchet
Tél :
04.94.53.71.05
Mél :

Myriam.truchet@ac-nice.fr

Rectorat de Nie
53 avenue Cap de Croix
06181 Nice cedex 2

Objet : Déploiement du module GI-GC « Congés » dans les établissements privés sous contrat.

Suite au comité académique de suivi des relations informatisées entre l'Etat et les établissements d'enseignement privé du 26 mars 2013, la présente circulaire a pour objet d'informer les chefs d'établissement des établissements privés sous contrat sur la mise en place de l'application GIGC module « congés ».

Ce module permet la transmission au Service de l'enseignement privé du Rectorat des demandes de congé sur un support informatique qui remplace le support papier, l'objectif étant de réduire le délai d'acheminement des documents et ainsi apporter une réponse quasiment en temps réel aux enseignants.

Seuls les enseignants en contrat provisoire et définitifs sont gérés dans ce module et vous ne pouvez accéder à la saisie d'un congé que pour les enseignants rattachés administrativement à votre établissement (établissement principal).

Vous ne devez pas saisir de congé pour les délégués auxiliaires, l'accès au dossier de ces agents est bloqué, vous devez donc continuer à transmettre les arrêtés de travail et demandes d'absence pour ces personnels, à votre gestionnaire au Service de l'enseignement privé du Rectorat.

I - Saisie des congés sur GI-GC

Il est nécessaire, avant toute saisie, qu'une première vérification soit effectuée par l'établissement en ce qui concerne les conditions d'octroi des congés sollicités. Seuls les congés énumérés dans l'annexe 2 doivent être utilisés lors de la saisie GI-GC.

L'ultime vérification étant opérée par les services académiques, destinataires des arrêtés par courriel pour signature par l'autorité compétence, seule habilitée à accorder ou refuser des congés et des autorisations d'absence.



Vous pouvez visualiser les arrêtés constitués après validation de votre saisie en cliquant sur la rubrique « Liste des arrêtés » mais vous ne devez pas les imprimer, seul le service de l'enseignement privé peut les éditer pour signature.

Dans l'hypothèse d'un refus, le congé sera supprimé par le Rectorat et automatiquement effacé dans GI-GC sans intervention de l'établissement. Vous serez informés par courriel des motifs du refus.

II – La demande de suppléance

Toute demande de suppléance via le module « SUPPLE » doit être précédée de la saisie du congé dans l'application GI-GC « congés », faute de quoi il ne sera pas donné suite à la demande.

III – Fonctionnalités de GI-GC

Vous avez accès à l'historique de l'ensemble des congés saisis que ce soit par le Rectorat ou par l'établissement.

L'application comporte également une rubrique « adresse » qui vous permet d'ajouter ou de modifier les données relatives à l'adresse postale et aux coordonnées téléphoniques des enseignants, y compris pour les délégués auxiliaires (CDD et CDI), rattachés administrativement à votre établissement. Il est impératif de saisir les données dans les champs prévus et de saisir des chiffres et des lettres à l'exclusion de tout autre caractère (point, virgule...), et de ce fait, il n'est plus nécessaire de nous adresser les demandes des enseignants, il vous appartient d'opérer directement les modifications.

Par ailleurs, vous disposez d'une aide en ligne à laquelle il convient de vous référer lors de la saisie. Si des difficultés subsistent, vous pouvez contacter Myriam Truchet à l'adresse mail suivante : myriam.truchet@ac-nice.fr

Annexes :

- Le schéma de la procédure (annexe I)
- Les congés concernés et les conditions d'octroi (annexe II)
- Le mémento jour de Carence (annexe III)