

**Rectorat de l'académie de Créteil  
Division des établissements  
Département de l'organisation scolaire**

Créteil, le 8 juin 2021

Affaire suivie par : Anne TANGUY

Le recteur de l'académie de Créteil

Tél : 01 57 02 64 97  
Mél : [ce.dos@ac-creteil.fr](mailto:ce.dos@ac-creteil.fr)

à

4, rue Georges-Enesco  
94 010 Créteil Cedex  
[www.ac-creteil.fr](http://www.ac-creteil.fr)

Mesdames et messieurs les proviseurs de lycées  
Madame et messieurs les directeurs d'EREA  
Mesdames et messieurs les principaux de collèges  
Madame la cheffe du service académique d'information  
et d'orientation  
**Pour attribution**

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

Mesdames et messieurs les IA-IPR  
Mesdames et messieurs les IEN ET-EG  
**Pour information**

## **Circulaire n°2021-056**

### **Objet : Organisation des couplages de blocs de moyens provisoires, modalités d'accès à l'application JUMO**

PJ : - Guide d'utilisation de l'application JUMO  
- Zones de remplacement et communes associées

La présente circulaire a pour objet de vous informer de la mise à disposition de l'application JUMO pour la préparation de rentrée 2021 **à partir du 14 juin** et de vous préciser les modalités d'accès et le calendrier des opérations.

L'application JUMO a pour objectif de faciliter les échanges entre établissements dans le cadre de la constitution de jumelages de bloc de moyens provisoires (BMP) sous la supervision des services académiques.

Afin de fluidifier la préparation de rentrée, les services académiques ont d'ores et déjà procédé à la création de jumelages. Ils vous seront soumis dès l'ouverture de la campagne et, si besoin, vous aurez la possibilité de modifier ces jumelages et de formuler de nouvelles propositions.

#### **1. Fonctionnalités et utilisation de l'application**

L'application permet :

- la visualisation des BMP disponibles dans l'établissement ;
- la formulation de demande de jumelage auprès d'établissements disposant eux-mêmes de BMP dans les disciplines correspondantes ;

- la validation ou le refus des demandes de couplage émanant d'autres établissements.

Quelle que soit l'opération réalisée sur l'application JUMO, une alerte est aussitôt envoyée sur la boîte mail des établissements concernés (adresse [ce.RNE@ac-creteil.fr](mailto:ce.RNE@ac-creteil.fr)).

Lors du refus d'une demande de jumelage ou de la suppression d'un jumelage effectif, la saisie d'un motif est impérative. Un menu déroulant vous invite à sélectionner un motif préparamétré ("Zones de remplacement différentes", "Quotité inadaptée" ou "Autre"). En cas de sélection du motif "Autre", la saisie d'un commentaire est obligatoire.

Lorsqu'un jumelage a été refusé ou supprimé, le mail est adressé sur la boîte de l'établissement ; il contient la mention : "un jumelage a été refusé/supprimé par Nom-Prénom de l'auteur (RNE de l'établissement)". Il est à noter que les opérations qui auront été réalisées par les agents des DOS contiendront l'un des RNE suivants :

- 0779999A – DSDEN 77
- 0939999N – DSDEN 93
- 0949999H – DSDEN 94
- 0941295X – Rectorat

#### point de vigilance :

- Il convient de se limiter aux établissements situés dans un périmètre géographique acceptable. Pour vous aider, un outil de localisation permet de vérifier la proximité géographique. Dans la mesure du possible, il convient de créer des jumelages entre des communes au sein d'une même zone de remplacement. Vous trouverez à cet effet, en annexe, la liste des zones de remplacement avec la liste des communes pour chacune d'entre elles ;
- Il est préférable de ne pas faire plusieurs demandes de jumelages **en même temps** d'un même BMP sauf si le jumelage a vocation à être constitué de trois BMP pour approcher un temps plein ;
- Il convient d'attendre la fin de la période de réponse laissée à l'autre établissement avant de formuler une nouvelle demande. Pour rappel, une fois l'alerte reçue par mail, vous disposerez de trois jours pour y apporter une réponse, favorable ou non. Au-delà de ce délai, les demandes effectuées sont automatiquement annulées pour fluidifier la construction des jumelages ;
- Si les couplages proposés par les services de gestion des moyens vous conviennent, il n'est pas nécessaire de procéder à une validation ou à une autre saisie dans l'application ;
- Il convient de favoriser les jumelages permettant d'aboutir à une quotité proche du temps plein, soit 18h sauf pour la discipline L1900 EPS dont la quotité est à 20h.

## 2. Calendrier des opérations

avant le 14 juin : construction de jumelages dans JUMO par les gestionnaires de moyens

---

le 14 juin : ouverture de l'application aux établissements

---

du 15 au 29 juin : construction de couplages par les établissements  
suppressions des jumelages créés par les services de gestion des moyens, s'il y a lieu.  
**Les BMP sont réactualisés / mis à jour chaque nuit** durant toute la période de travail et particulièrement en cette période (du fait notamment des saisies des décharges, modifications de quotité et autres opérations).

---

29 juin : date limite de constitution des BMP  
fermeture de l'application

---

du 30 juin au 2 juillet : validation des couplages par les services de l'organisation scolaire en lien avec la division des personnels enseignants

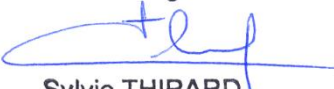
---

du 3 juillet au 1er sept. : accessibilité de l'application JUMO en mode consultation, permettant à tout moment aux chefs d'établissement de voir les couplages et les établissements avec lesquels ils sont associés ou les jumelages maintenus

Pour toute question relative à l'utilisation de l'application ou concernant les jumelages créés, à créer ou supprimer, il est conseillé de contacter votre gestionnaire de moyens (DSDEN pour les collèges et DOS rectorat pour les lycées).

Je vous remercie de votre implication et de votre aide pour la réussite de cette phase importante de préparation de la rentrée.

Pour le Recteur et par délégation  
la secrétaire générale



Sylvie THIRARD