

## Information DPE – Organisation du service de la DPE2

### Note d'information – Gestion du remplacement et des agents contractuels

#### Division des Personnels Enseignants

Affaire suivie par : Fatima FILIPPIN

Mél : [fatima.filippin@ac-creteil.fr](mailto:fatima.filippin@ac-creteil.fr)

---

*Texte adressé aux proviseur(e)s de lycées, aux proviseur(e)s de lycées professionnels, au proviseur responsable de l'unité pénitentiaire régionale, aux les principaux(ales) de collèges, aux directeurs(rices) d'EREA, aux directeurs(trices) de CIO, à la cheffe du service académique d'information et d'orientation.*

---

#### Annexe – annuaire DPE2

---

Afin d'améliorer la qualité du service rendu en matière de gestion des personnels contractuels et de traitement du remplacement, une nouvelle organisation est mise en œuvre au sein du service DPE2. Celle-ci a fait l'objet d'une conduite de changement importante et recouvre deux aspects :

- **La mise en place d'une gestion dite « intégrée » par discipline.**  
Chaque gestionnaire aura en charge le remplacement et la gestion administrative et financière des agents contractuels relevant de son portefeuille au sein d'une discipline donnée. Ainsi, les personnels contractuels bénéficieront d'un suivi de leur situation par un interlocuteur unique et clairement identifié pour tous les actes relevant de leur gestion.
  
- **La mise en place de plages horaires d'accueil téléphonique et physique dédiées.** Celles-ci ont pour objectifs d'améliorer la qualité de réponse et de prise en compte des sollicitations des personnels contractuels et seront organisées de la manière suivante :
  - **Accueil téléphonique (cf annuaire DPE2) :**
    - Lundi après-midi de 14h00 à 16h00
    - Mercredi après-midi de 14h00 à 16h00
    - Vendredi après-midi de 14h00 à 16h00.
  
  - **Accueil physique : uniquement sur rendez-vous (prise de rendez-vous par courriel auprès de votre gestionnaire)**
    - Mardi après-midi de 14h00 à 16h00
    - Jeudi après-midi de 14h00 à 16h00.

Nous vous rappelons par ailleurs que les contrats réceptionnés par les établissements doivent impérativement être retournés, signés, par voie numérique, **uniquement sur la boîte fonctionnelle dédiée**, [ce.contrats-dpe2@ac-creteil.fr](mailto:ce.contrats-dpe2@ac-creteil.fr) (tout retard de transmission ou transmission sur une autre adresse aura des conséquences sur le versement de la rémunération).

Cette nouvelle organisation est sans incidence sur les modalités de traitement du remplacement et de la suppléance. A cet égard, le correspondant départemental de la cellule Etablissements reste l'unique interlocuteur du chef d'établissement. Ainsi, pour toute demande, les chefs d'établissement se rapprochent de leur correspondant départemental une fois la saisie effectuée dans les applications dédiées au remplacement (demande de suppléance à transmettre via l'application « SUPPLE », et les justificatifs d'absence à saisir dans l'application « GIGC »).

Je vous remercie de la bonne prise en compte de ces évolutions qui visent à renforcer notre capacité collective à répondre aux enjeux du remplacement.

L'administrateur de l'État Hors Classe  
Secrétaire général de l'académie de Créteil  
Gérard MARIN