



ACADÉMIE  
DE CRÉTEIL

Liberté  
Égalité  
Fraternité

## Information DPE – rappel de règles de fonctionnement

---

### Note d'information – Rappel des modalités de fonctionnement de la DPE2

#### 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 DPE 2022-2023

---

Mesdames et messieurs les chefs d'établissements,

**Les plages horaires d'accueil téléphonique et physique** à destination des personnels enseignants contractuels souhaitant prendre contact avec leur gestionnaire DPE2 sont reconduites pour cette année scolaire 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.

Afin d'améliorer la qualité de réponse et de prise en compte des sollicitations des personnels contractuels, des adresses génériques ont été mises en place (cf. annuaire DPE 2022-2023 annexé). Il est important de rappeler dans toute correspondance, les coordonnées de l'agent, préciser son lieu d'affectation et sa discipline. Il est également rappelé que les **contrats de travail** 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).

**Concernant les problématiques de remplacement et de suppléance**, il est rappelé que le correspondant départemental de la cellule Etablissements est 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 »). Tout envoi de courriel à d'autres adresses est de ce fait inutile.

Je vous remercie de la bonne prise en compte de ces modalités qui visent à assurer une meilleure qualité de traitement des demandes.

**Pour le recteur et par délégation,  
Le directeur des relations et ressources humaines  
Mehdi CHERFI**