

Amiens, le 25 mai 2023

Affaire suivie par :

**Christine LEROY**  
Cheffe de division

**Bénédicte CARON**  
Cheffe du bureau des personnels administratifs

**Delphine PLUQUET**  
Cheffe du bureau des personnels d'encadrement,  
techniques et médico-sociaux

Téléphone :  
03 22 82 38 70  
Mél :  
ce.dpae@ac-amiens.fr

**Rectorat de l'académie d'Amiens**  
20, boulevard d'Alsace-Lorraine  
80063 Amiens cedex 9

**Le recteur de l'académie d'Amiens**

à

Monsieur le président de l'université de Picardie Jules Verne  
Monsieur le directeur de l'université de technologie de Compiègne  
Madame et messieurs les IA-DASEN de l'Aisne,  
de l'Oise et de la Somme  
Monsieur le secrétaire général de région académique  
Monsieur le délégué régional de l'O.N.I.S.E.P.  
Monsieur le directeur du C.R.O.U.S.  
Monsieur le directeur du CANOPÉ  
Mesdames et messieurs les directeurs de C.I.O.  
Mesdames et messieurs les chefs d'établissement  
Mesdames et messieurs les conseillers techniques et chargés de mission  
Mesdames et messieurs les délégués académiques  
Mesdames et messieurs les chefs de division et de service

**Objet : Réorganisation des services de la division des personnels d'administration et d'encadrement et vœux d'affectation des contractuels administratifs, techniques, sociaux et de santé (ATSS)**

La présente circulaire a pour objet de vous présenter :

- d'une part la nouvelle organisation des services de la DPAAE
- et d'autre part de vous informer sur le calendrier et les modalités de formulation des vœux d'affectation des personnels contractuels ATSS pour la prochaine rentrée scolaire.

## ➔ NOUVELLE ORGANISATION DE LA DPAAE

La modernisation de la gestion des ressources humaines qui s'est notamment traduite par le déploiement du nouveau système d'information RenoiRH a rendu nécessaire la réorganisation des services de la DPAAE.

Celle-ci prendra effet progressivement, entre mai et septembre 2023, avec les mesures suivantes :

- **La création du bureau DPAAE3** qui prendra en charge la **gestion des personnels ITRF et médico-sociaux**, précédemment assurée par le bureau DPAAE2 dont la mission est recentrée sur la gestion des personnels d'encadrement ;
- **Au sein du bureau DPAAE1**, la gestion des personnels administratifs est désormais scindée entre **un pôle dédié aux personnels titulaires et un pôle affecté au remplacement** ;
- **Attribution de missions transversales à chaque chef de bureau** :
  - L'évolution des métiers de l'administration et l'accompagnement des personnels (DPAAE1)
  - La modernisation des SIRH (DPAAE2)
  - Le recrutement (DPAAE3)

Vous trouverez ci-après le nouvel organigramme de la DPAAE.

## DIVISION DES PERSONNELS D'ADMINISTRATION ET D'ENCADREMENT : organisation des services à compter du 24 mai 2023

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p><b>DPAE</b></p> <p>03 22 82 38 70<br/>ce.dpae@ac-amiens.fr</p> <p>Cheffe de Division :<br/><b>Christine LEROY</b></p> <p>Adjointe à la cheffe de division :<br/><b>Delphine PLUQUET</b></p> <p>Secrétariat :<br/><b>Lucie BOLEVE</b><br/><b>Séverine HANNY</b></p>   | <p><b>DPAE1 : Bureau des métiers et des personnels de l'administration</b></p> <p>Cheffe de bureau : <b>Bénédicte CARON</b> (03 22 82 38 73)</p> <p>Missions transversales : évolution des métiers de l'administration et accompagnement des personnels.</p>   |  |
|   | <p style="text-align: center;">Pôle titulaires<br/><a href="mailto:ce.dpae1@ac-amiens.fr">ce.dpae1@ac-amiens.fr</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rectorat / DSDEN et IEN Somme<br/><b>Christine LERICHE</b> (3856)</li> <li>• EPLE et CIO Somme / CROUS<br/><b>Christèle DEBEAUVAIS</b> (6986)</li> <li>• EPLE et CIO Aisne<br/><b>Cathy FERNANDEZ</b> (3918)</li> <li>• EPLE et CIO Oise occidentale / UPJV<br/><b>Delphine FIAUX</b> (3875)</li> <li>• EPLE et CIO Oise orientale / UTC / DSDEN-IEN Aisne et Oise :<br/><b>Karine LEFEBVRE</b> (6920)</li> </ul> | <p style="text-align: center;">Pôle remplacement<br/><a href="mailto:dpae1contractuels@ac-amiens.fr">dpae1contractuels@ac-amiens.fr</a></p> <p>Contractuels administratifs et apprentis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aisne + Rectorat DEC<br/><b>Hélène LANGLET</b> (3873)</li> <li>• Oise + Rectorat DPE<br/><b>Géraldine POUILLAUDE</b> (3857)</li> <li>• Somme<br/><b>Thibaut LEJEUNE</b> (3708)</li> </ul> |
|   | <p><b>DPAE2 : Bureau de l'encadrement et de la modernisation des SIRH</b></p> <p>Cheffe de bureau : <b>Delphine PLUQUET</b> (03 22 82 37 73) <a href="mailto:ce.dpae2@ac-amiens.fr">ce.dpae2@ac-amiens.fr</a></p> <p>Missions transversales : coordination académique SIRH</p>   |  |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestion des personnels de direction de l'Aisne et de la Somme, des directeurs adjoints chargés de SEGPA et des personnels sur emplois fonctionnels : <b>Angélique CREVET</b> (3877)</li> <li>• Gestion des personnels de direction de l'Oise : <b>Bernadette FIQUET</b> (3877)</li> <li>• Gestion des personnels d'inspection : <b>Jeanne DUCHENNE</b> (3783)</li> <li>• A partir de septembre 2023 : référent RenoiRH/Référent paie de la division instruction des demandes de dérogation à l'obligation de loger <b>N...</b></li> </ul> |  |
| <p><b>DPAE3 : Bureau du recrutement des personnels ATSS et de la gestion des personnels ITRF et médico-sociaux</b></p> <p>Cheffe de bureau : <b>en cours de recrutement</b></p> <p>Missions transversales : politique de recrutement des personnels ATSS et référent services civiques</p>  |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestion des personnels médico-sociaux titulaires <b>Jérôme PARVILLE</b> (3876)</li> <li>• Gestion des personnels ITRF titulaires <b>Anne-Marie ONODI</b> (3854)</li> <li>• Gestion des personnels médico-sociaux contractuels <b>Séverine HANNY</b> (3870)</li> <li>• Gestion des personnels ITRF contractuels + services civiques <b>Lucie BOLEVE</b> (3870)</li> </ul> |  |  |

## → INCIDENCES SUR LA GESTION DU REMPLACEMENT

Pour la filière administrative, la gestion du remplacement est désormais assurée par le pôle 'remplacement' rattaché au bureau DP AE1 avec une adresse de messagerie fonctionnelle qui vous permettra de formuler vos demandes de remplacement :

[dpae1contractuels@ac-amiens.fr](mailto:dpae1contractuels@ac-amiens.fr)

La gestion des personnels contractuels des filières ITRF et médico-sociale relève du bureau DP AE3.

Je vous rappelle par ailleurs que les arrêts de travail (maladie, maternité, ...) des personnels contractuels ne doivent pas être saisis dans GECO mais être transmis à la DP AE par courriel ou courrier.

## → VŒUX D'AFFECTATION DES PERSONNELS CONTRACTUELS – RENTREE SCOLAIRE 2023

La procédure décrite ci-dessous est mise en œuvre pour les opérations d'affectation des personnels non titulaires ATSS, qu'ils soient recrutés en contrat à durée déterminée (CDD) ou sur un engagement à durée indéterminée (CDI), le recours à des agents non titulaires ne devant toutefois être envisagé que si des postes restent vacants à l'issue des opérations du mouvement annuel des titulaires et des nominations des lauréats de concours et des listes d'aptitude.

*Attention cette procédure ne concerne pas les agents non titulaires exerçant à l'UPJV, à l'UTC et au CROUS.*

### Etape 1

#### Saisie des vœux d'affectation

Les agents contractuels ATSS qui souhaitent une affectation à la rentrée scolaire 2023 formulent des vœux à l'aide de l'application mise en ligne à l'adresse suivante :

<https://intranet.ac-amiens.fr/570-saisie-des-voeux.html>

Le serveur sera ouvert du **mercredi 7 juin au vendredi 16 juin 2023 inclus**.

Accès à l'application : identifiant et mot de passe de la messagerie académique  
Dans la rubrique 'Affectation des agents non titulaires', cliquer sur 'ACCES APPLICATION'  
Pendant la période d'ouverture, l'agent peut saisir sa demande et y accéder autant de fois qu'il le souhaite pour la consulter ou la modifier, à la condition de ne pas avoir édité la confirmation des vœux.  
Les personnels contractuels ont la possibilité de formuler au maximum 6 vœux d'affectation qui porteront sur des établissements précis et/ou sur des communes et/ou des secteurs géographiques

**Choix de la ou des spécialité(s)**  
Cliquer sur la ou les case(s) correspondante(s) qui change(nt) alors de couleur.  
Pour annuler une spécialité, cliquer une nouvelle fois sur la case qui reprendra sa couleur d'origine

**Formulation des vœux**  
Les vœux (6 au maximum) peuvent porter sur un établissement précis, une commune, un secteur géographique ou un département que vous pourrez sélectionner à l'aide du menu déroulant.  
Cliquer ensuite sur la touche « ajouter » pour insérer le vœu dans le tableau récapitulatif

**Modifications possibles :**  
↑ changer l'ordre des vœux  
supprimer un vœu

| Ordre | Type | Vœux                            |
|-------|------|---------------------------------|
| 1     | Etab | RECTORAT DE L'ACADEMIE D AMIENS |
| 2     | Comm | ALBERT                          |

## **Etape 2**

### **Édition des confirmations et avis du supérieur hiérarchique**

L'édition de la confirmation de vœux peut se faire à tout moment pendant la période d'ouverture du serveur mais **doit être éditée avant le 16 juin 2023.**

Une fois la confirmation éditée, il ne sera plus possible de modifier les vœux formulés.

Ce document devra être revêtu, pour l'ensemble des personnels en poste, de l'**avis circonstancié du supérieur hiérarchique** qui devra porter une appréciation sur la manière de servir, ainsi que sur les aptitudes et compétences démontrées par le personnel.

Cette appréciation devra conclure :

- soit à une proposition de renouvellement ;
- soit à une proposition de non reconduction de la délégation, le rapport devant être particulièrement motivé et sans ambiguïté.

Dans tous les cas, l'appréciation doit être communiquée aux intéressés qui attesteront avoir pris connaissance de cette proposition, en apposant leur signature sur le document, dans le respect de la procédure contradictoire.

La fiche dûment complétée et signée (par l'agent et le supérieur hiérarchique) est à adresser à mes services **pour le vendredi 23 juin 2023 au plus tard**, à la DPAE par courriel à l'adresse suivante : [dpae1contractuels@ac-amiens.fr](mailto:dpae1contractuels@ac-amiens.fr)

## **Etape 3**

### **Affectations**

Les affectations des agents contractuels seront prononcées **en deux temps** :

- **en juillet** : ..... affectation des personnels en contrat à durée indéterminée (CDI)
- **fin août** : .....affectation des personnels en contrat à durée déterminée (CDD)

Les agents et les établissements/services d'affectation seront informés **UNIQUEMENT** par courriel (adresse professionnelle se terminant en ac-amiens.fr).

**AUCUNE INFORMATION NE SERA COMMUNIQUÉE PAR TÉLÉPHONE.**

Je vous remercie de bien vouloir assurer la diffusion des présentes informations auprès des personnels concernés.

Pour le recteur et par délégation,  
La secrétaire générale de l'académie,



**Catherine BELLET-LEMOINE**