



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE LA JEUNESSE
ET DE LA VIE ASSOCIATIVE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

Rectorat

Secrétariat général

DRH/ 2011-2012/n° 164

DPEP

Secrétariat

Téléphone

02 62 48 14 85

Dpep.secretariat@ac-reunion.fr

DPES

Henri POINY-TOPLAN

Téléphone

02 62 48 11 16

Courriel

DPATE

Téléphone

02 62 48 14 16

Courriel

dpate.secretariat@ac-reunion.fr

DES (AVSI)

Nadine JEAN

Téléphone

02 62 48 11 17

Courriel

des.secretariat@ac-reunion.fr

Lycée Leconte de Lisle

Service gestion paye

Anne-louise Breton

Téléphone

02 62 73 19 10

Courriel

aed,payet@ac-reunion.fr

24, avenue

Georges Brassens

97702 Saint-Denis

Messag cedex 9

Site internet

www.ac-reunion.fr

Mise en place du jour de carence

Rappel des modalités pratiques

- **Inspections de circonscription du premier degré :**

Dès réception des arrêts de maladie des enseignants, ceux-ci sont saisis dans ARIA et transmis sans délais aux gestionnaires de la Division des Personnels de l'Enseignement Primaire (DPEP) au rectorat.

Les arrêts de maladie des personnels de la filière administrative et des inspecteurs sont traités dès réception et transmis sans délais à la Division des Personnels Administratifs Techniques et d'Encadrement (DPATE) au rectorat.

- **Établissements public du second degré :**

Les arrêts de travail des agents titulaires placés sous votre autorité doivent être saisis dans l'application GI-GC dès leur réception.

Les arrêts de travail de tous les agents non titulaires placés sous votre autorité sont à transmettre dès réception, ou plus tard dans les 72 heures, au rectorat- Division des personnels de l'enseignement secondaire (DPES) - Bureau des contractuels au rectorat.

- **SAIO- Centres d'Information et d'orientation**

Les arrêts de travail des agents titulaires placés sous votre autorité sont à transmettre dès réception, ou au plus tard dans les 72 heures au rectorat- Division des personnels de l'enseignement secondaire (DPES) - Bureau des COP/DCIO au rectorat.

Les arrêts de travail des agents non titulaires placés sous votre autorité sont à transmettre dès réception, ou plus tard dans les 72 heures, au rectorat- Division des personnels de l'enseignement secondaire (DPES) - Bureau des contractuels au rectorat.

- **Établissements privé du second degré :**

Les arrêts de travail de tous les professeurs contractuels placés sous votre autorité sont à transmettre dès réception ou plus tard dans les 72 heures au

rectorat- Division des personnels de l'enseignement secondaire (DPES) - Bureau de l'enseignement privé au rectorat.

- **Divisions et services académiques :**

Les arrêts de maladie déposés par vos agents sont à transmettre automatiquement à la Division des personnels administratif, technique et d'encadrement (DPATE) au rectorat.

- **Assistants d'éducation :**

Pour tous les assistants d'éducation recrutés par un établissement du second degré, les arrêts de maladie sont transmis au service de gestion Paye du lycée Leconte de Lisle- Saint Denis.

Pour les assistants d'éducation du premier degré- AVSCO et assistant de scolarisation – les arrêts de maladie sont transmis à l'établissement recruteur du second degré.

Pour les assistants d'éducation – AVSI - les arrêts maladie sont transmis à la Division des élèves et de la scolarité au rectorat (DES).