

LA GRH-AG, SIDEEP, SAGEPP, D3E et GRH : CORRESPONDANCE ET INTERLOCUTEURS

GRH-AG, SIDEEP ET SAGEPP

RAPPEL

I - IDENTIFICATION DE L'EXPEDITEUR

Le courrier doit obligatoirement porter l'identification de l'expéditeur pour pouvoir être exploité. En effet, les agents de la Division des Personnels gèrent 2 milliers de personnes et des erreurs peuvent être commises sans application stricte des instructions suivantes :

1. un imprimé ou une pièce quelconque (bulletin de naissance, de mariage, fiche d'état civil, certificat médical, relevé de prestations versées par la sécurité sociale, etc..) ne doit jamais être envoyé seul et sans explication
2. les correspondances adressées à la Division des Personnels doivent obligatoirement porter les mentions relevées en haut et à droite des bulletins de paie : « adm » et « poste ».

Le haut d'une lettre se présentera ainsi, par exemple :

M., Mme, ou Mlle, **grade**.....
école (publique ou privée) de.....
administration :
poste :

Il ne pourra être tenu compte des envois non identifiables qui demanderaient des recherches causant des pertes de temps aux services. Dans l'intérêt commun, il convient donc d'observer ces instructions qui ont un caractère permanent.

II - IDENTIFICATION DU DESTINATAIRE

Veuillez préciser par ailleurs la personne destinataire de la correspondance (voir ci-dessous).

III - VOS INTERLOCUTEURS POUR LA GESTION DE VOTRE DOSSIER PERSONNEL :

➤ **BUREAU GRH 1 (GESTION DES ENSEIGNANTS DU 1^{ER} DEGRE PUBLIC) :**

Mail : ce.diper53@ac-nantes.fr

↳ Gestion collective : Avancement, nominations, mouvement, relai départemental SIDEEP ...

- Thierry VINOT

☎ : 02.43.59.92.61

mail : thierry.vinot@ac-nantes.fr

↳ Gestion individuelle administrative, Paye :

Service Interdépartemental de gestion Des Enseignants des Ecoles Publiques (SIDEEP) (situé à la DSDEN du Maine et Loire)

- Claudine NOYER

(Noms de A à G)

☎ : 02.41.74.35.13

- Maurice GEFFROY

(Noms de H à M)

☎ : 02.41.74.34.64

- Nathalie BOUILLY

(Noms de N à Z)

☎ : 02.41.74.35.28

↳ Gestion des Retraites :

Pôle Ressources humaines / Service Retraites (DSDEN 49) : Daniel GASNIER

☎ : 02.41.74.34.89

➤ **BUREAU GRH 2 (GESTION DES ENSEIGNANTS DU 1^{ER} DEGRE PRIVE) :**

- Karine BELLANGER (Relai départemental)

☎ : 02.43.59.92.60

mail : ce.diper53@ac-nantes.fr

Service Académique de Gestion des Personnels 1^{er} degré du Privé (SAGEPP) (situé à la DSDEN de Vendée)

↳ Gestion des enseignants titulaires : mail : ce.sagepp53@ac-nantes.fr

☎ : 02.51.45.72.53

↳ Gestion des enseignants suppléants : mail : ce.sagepp-supple@ac-nantes.fr

- Laurence BARIBAUD

☎ : 02.51.45.72.67

➤ **BUREAU AG :**

Frais de changement de résidence – Frais de déplacements (sauf stages)

- Amandine LEVECQ

☎ : 02.43.59.92.41

mail : amandine.levcq@ac-nantes.fr

Stages (inscriptions et frais de déplacements) :

- Valérie SAGOT

☎ : 02.43.59.92.64

mail : valerie.sagot@ac-nantes.fr

D3E et GRH

D3E Chef de division : Frédéric TROCHERIE

➤ BUREAU Auxiliaire de Vie Scolaire:

- Sophie NINOT

☎ : 02.43.59.92.14

mail : sophie.ninot@ac-nantes.fr

➤ BUREAU Suivi des CUI / AESH:

- Marie-France BESCHER

☎ : 02.43.59.92.54

mail : ce.ej53@ac-nantes.fr

- Roseline DOLOY

☎ : 02.43.59.92.58

mail : contrats.aides53@ac-nantes.fr

GRH

➤ BUREAU CLM/CLD – Postes adaptés - Retraite pour invalidité :

- Aline GUION

☎ : 02.43.59.92.27

mail : ce.grh53@ac-nantes.fr