



académie
Nancy-Metz

direction des services
départementaux
de l'éducation nationale
Meurthe-et-Moselle

éducation
nationale
jeunesse
vie associative



DIVISION DU 1ER DEGRE

ce.ia54-diper@ac-nancy-metz.fr

Chef de Division : Mme Marianne THOURON

e-mail : marianne.thouron@ac-nancy-metz.fr

BUREAU C 2 14

03.83.93.56.25

Adjoint : M. Yves MARTIN

e-mail : yves.martin@ac-nancy-metz.fr

BUREAU B 2 23

03.83.93.56.65

BUREAU I : CARTE SCOLAIRE DU PREMIER DEGRE ET CONSTRUCTIONS

BUREAU II : AFFAIRES GENERALES ET FORMATION CONTINUE

BUREAU III : GESTION COLLECTIVE DES PERSONNELS ENSEIGNANTS 1^{ER} DEGRE PUBLIC

BUREAU IV : GESTION INDIVIDUELLE ET FINANCIERE DES PERSONNELS ENSEIGNANTS 1^{ER} DEGRE PUBLIC
GESTION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS 1^{ER} DEGRE PRIVE

BUREAU I : CARTE SCOLAIRE DU PREMIER DEGRE ET CONSTRUCTIONS**BUREAU B 2 20**

Chef de bureau : Mme Nadine DIERSTEIN 03.83.93.56.16

e-mail : nadine.dierstein@ac-nancy-metz.fr

BUREAU B 2 12

Mme Fatima CAETANO e-mail : fatima.caetano@ac-nancy-metz.fr 03.83.93.56.62

Mme Fabienne DIGNIEL e-mail : fabienne.digniel@ac-nancy-metz.fr 03.83.93.56.15

BUREAU B 2 20

Mme Nadine DIERSTEIN e-mail : nadine.dierstein@ac-nancy-metz.fr 03.83.93.56.16

Mme Isabelle NEBUT e-mail : isabelle.nebut@ac-nancy-metz.fr 03.83.93.56.00
poste 351 31

Carte Scolaire Du Premier Degré Public

Mme Nadine DIERSTEIN – Mme Isabelle NEBUT

- Carte scolaire : préparation de la rentrée dans l'enseignement pré-élémentaire, élémentaire et spécialisé. Ouverture et fermeture d'écoles, de classes
- Implantation des moyens Z.I.L., brigades, décharges
- Enseignement spécial : classes spécialisées, établissements spécialisés, réseaux d'aide
- Instance de consultation : C.T.P.D. – C.D.E.N. – Secrétariat du Comité Technique Paritaire Départemental et du Conseil Départemental de l'Education Nationale
- Fichiers des R.P.I.
- Suivi des dossiers concernant les transports scolaires en liaison avec le Conseil Général
- Gestion des moyens 1^{er} degré – comptabilité des implantations de postes pour l'administration centrale
- Fiche de liaison 1^{er} degré – Indicateurs de gestion
- Suivi du cahier de postes
- Application nationale N.G.M
- Planification

BUREAU B 2 12

Mme Fatima CAETANO e-mail : fatima.caetano@ac-nancy-metz.fr 03.83.93.56.62

- Subventions aux cantines scolaires de regroupement
- Désaffectation des locaux scolaires
- Dérogations scolaires (application des articles L 212.8 et R 212.21 du Code de l'Education).
- Base élèves.

Mme Nadine DIERSTEIN e-mail : nadine.dierstein@ac-nancy-metz.fr

BUREAU B 2 20

03.83.93.56.16

- Comptabilité et Gestion des postes 1^{er} degré - LOLF
- Décharges de service
- Applications sur micro-informatique

Equipements Pédagogiques et Constructions

BUREAU B 2 20

Mme Isabelle NEBUT e-mail : isabelle.nebut@ac-nancy-metz.fr

03.83.93.56.00

poste 351 31

- Examen des dossiers déposés auprès de la Préfecture au titre de la D.G.E. 2^{ème} part
- Définition des besoins en bâtiments mobiles du parc départemental
- Plans d'urbanisme – Plans d'occupation des sols

Statistiques et base élèves

BUREAU B 2 12

Mme Fabienne DIGNIEL e-mail : fabienne.digniel@ac-nancy-metz.fr

03.83.93.56.15

- Gestionnaire départemental de la base élèves et correspondant national de la base élèves et de la base nationale des identifiants élèves.
- Statistiques de rentrée : élaboration du constat , enquête rapide de rentrée et enquête base élèves.
- Prévisions d'effectifs
- Enquêtes et statistiques diverses
- Suivi de la base nationale RAMSES
- Document de transparence et brochure des circonscriptions des Inspecteurs de l'Education Nationale

BUREAU II : AFFAIRES GENERALES ET FORMATION CONTINUE

Chef de bureau : Mme Anne PARMENTIER

e-mail : anne.parmontier@ac-nancy-metz.fr

BUREAU A.2.1

03.83.93.56.27

- Coordination de la gestion administrative et financière des stages courts de formation continue et des animations pédagogiques - Répartition des tâches entre les membres du bureau.
- Gestion des stages courts dans l'application GAIA (descriptifs, dates, lieux...).
- Gestion administrative et financière des stagiaires en formation longue (CAPA-SH, DDEEAS, DEPS) et des stages nationaux.
- Extraction des statistiques liées à la formation continue au moyen de l'application EGIDE.
- Gestion administrative des congés de formation professionnelle.
- Réception, étude et gestion des demandes de mobilisation du DIF.
- Organisation administrative des entretiens d'habilitation en langues vivantes (le cas en liaison avec une des gestionnaires du bureau).
- Gestion du mouvement et de la notation des directeurs adjoints de SEGPA (le cas échéant en liaison avec une des gestionnaire du bureau).
- Réception, traitement et transmission des demandes d'inscription sur la liste d'aptitude aux fonctions de directeur adjoint de SEGPA (le cas échéant en liaison avec une des gestionnaire du bureau).
- Réception, traitement et transmission des demandes d'inscription sur la liste d'aptitude aux fonctions de directeur d'application et d'école spécialisée de trois classes ou plus (le cas échéant en liaison avec une des gestionnaire du bureau).
- Réception, traitement et transmission des dossiers de candidature à des échanges avec l'étranger (franco- allemand, franco-québécois, Louisiane....).
- Réception, traitement et transmission des demandes de stages linguistiques d'été.

Mme Christine WILLAUME

e-mail : christine.willaume@ac-nancy-metz.fr

BUREAU A.2.16

03.83.93.56.27

- Gestion administrative et financière des stages courts.
- Gestion administrative et financière des stagiaires en animations pédagogiques de mars à août.
- Contrôle des factures repas avant transmission au service financier pour mandatement.
- Contrôle des demandes de rétablissement à temps plein des enseignants effectuant un stage durant une période à temps partiel.
- Edition des historiques des stages effectués.

Mme Claudie BAEUMLER

e-mail : claudie.baeumler@ac-nancy-metz.fr

BUREAU C 2 10

03.83.93.56.28

- Gestion et affectation des brigades départementales de la formation continue et des stages longs.
- Statistiques relatives aux remplacement.
- Gestion des dossiers de demande de poste adapté.
- Participation aux autres tâches du bureau le cas échéant.

Mme Stéphanie DOREL

e-mail : stephanie.dorel@ac-nancy-metz.fr

BUREAU C 2 11

03.83.93.56.36

- Gestion administrative des délégués Départementaux de l'Education Nationale.
- Traitement des demandes de congés pour formation syndicale concernant tous les personnels de l'éducation nationale affectés en Meurthe-et-Moselle.
- Traitement des autorisations d'absence à titre syndical concernant tous les personnels de l'éducation nationale affectés en Meurthe-et-Moselle.

**BUREAU III : GESTION COLLECTIVE DES PERSONNELS ENSEIGNANTS 1^{ER}
DEGRE PUBLIC**

Chef de bureau : Mme Roselyne DONNOT

e-mail : roselyne.donnot@ac-nancy-metz.fr

BUREAU C 2 12

03.83.93.56.31

M. Pascal PRUNIAUX

e-mail : pascal.pruniaux@ac-nancy-metz.fr

BUREAU C 2 13

03.83.93.56.64

Mme Zechiha BOUSBESLA-FILALI

e-mail : zechiha.boubesla-filali@ac-nancy-metz.fr

- Mouvement
- Nominations
- Titularisations
- Reclassements
- Permutations –Exeat-Ineat
- Liste d'aptitude à l'intégration dans le corps des professeurs des écoles
- Liste d'aptitude aux fonctions de directeur d'écoles de 2 classes et plus
- Tableau d'avancement à la hors-classe
- Campagne de temps partiel
- Bulletins d'inspection
- Avancement
- Elections : C.A.P.D., C.A.P.N.
- Avancement des personnels détachés
- Demandes de postes à l'étranger
- Statistiques

**BUREAU IV : GESTION INDIVIDUELLE ET FINANCIERE DES PERSONNELS
ENSEIGNANTS 1^{ER} DEGRE PUBLIC
GESTION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS 1^{ER} DEGRE PRIVE**

Responsable du Pôle de Gestion des personnels enseignants du 1er degré.

M. Yves MARTIN

e-mail : yves.martin@ac-nancy-metz.fr

BUREAU B 2 23

03.83.93.56.65

- indemnité de départ volontaire
- cumuls d'activités
- contrôle interne comptable
- affaires contentieuses

Chef de bureau Meurthe et Moselle: M. Loïc BLOUET

e-mail : loic.blouet@ac-nancy-metz.fr

BUREAU B 2 13

03.54.51.21.19

- Coordination avec le service coordination paie du Rectorat
- Coordination avec la Direction Régionale des Finances Publiques de Lorraine
- Gestion des congés longue maladie et congés longue durée
- Retraites pour invalidité
- Compte individuel retraite

Chef de bureau Meuse et Vosges : M. Janick BERTON**BUREAU B 2 13**e-mail : janick.bertron@ac-nancy-metz.fr

- Coordination avec le service coordination paie du Rectorat
- Coordination avec la Direction Régionale des Finances Publiques de Lorraine
- Gestion des congés longue maladie et congés longue durée
- Retraites pour invalidité
- Indemnité Représentative de Logement (IRL)
- Indemnité différentielle pour les professeurs des écoles (IDPE)

03.54.51.21.11

GESTION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS DU 1^{ER} DEGRE PUBLIC DE MEURTHE ET MOSELLE

Mme Sabine VALERIO e-mail : sabine.valerio@ac-nancy-metz.fr	de A à BOS	B 2 21	03.54.51.21.25
Mme Sonia RONECKER e-mail : sonia.ronecker@ac-nancy-metz.fr	de BOT à DAP	B 2 21	03.54.51.21.23
Mme Patricia BELLUSSI e-mail : patricia.bellussi@ac-nancy-metz.fr	de DAR à FRANC	B 2 22	03.54.51.21.20
Mlle Marie MIFSUD e-mail : marie.mifsud@ac-nancy-metz.fr	de FRANZ à H	B 2 22	03.54.51.21.22
Mme Soumia EZZOUBAE e-mail : soumia.ezzoubae@ac-nancy-metz.fr	de I à LH	B 2 24	03.54.51.21.28
M. Mickaël SCHEMME e-mail : mickael.schemmel@ac-nancy-metz.fr	de LI à MZ	B 2 21	03.54.51.21.24
Mme Christiane ROLLIN e-mail : christiane.rollin@ac-nancy-metz.fr	de N à RD	B 2 24	03.54.51.21.21
M. Jean-Pierre VAUTRIN e-mail : jean-pierre.vautrin@ac-nancy-metz.fr	de RE à SZ	B 2 24	03.54.51.21.29
Mme Michèle FEDRIZZI e-mail : michele.fedrizzi@ac-nancy-metz.fr	de T à Z	B 2 24	03.54.51.21.27

- Traitements et indemnités diverses
- Supplément familial de traitement
- Capital décès
- Autorisations d'absence
- Demandes d'autorisation préalable à un cumul d'activités
- Congés de maladie et de maternité
- Congés de longue maladie et longue durée
- Disponibilités
- Certificats d'exercice
- Affiliation rétroactive au régime de Sécurité Sociale et à l'IRCANTEC
- Congés parentaux
- Notes d'inspection
- Temps partiel
- Formation
- Congés bonifiés

GESTION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS DU 1^{ER} DEGRE PUBLIC DE MEUSE

Mme Angélique THOMAS e-mail : angelique.thomas@ac-nancy-metz.fr	de A à C	B 2 14 03.54.51.21.13
Mme Isabelle HOLLINGER e-mail: isabelle.hollinger@ac-nancy-metz.fr	de D à L	B 2 18 03.54.51.21.16
Mme Elise ROLAND e-mail : elise.roland@ac-nancy-metz.fr	de M à Z	B 2 14 03.54.51.21.12

GESTION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS DU 1^{ER} DEGRE PUBLIC DES VOSGES

Mlle Claire SOFOLOSKI e-mail : claire.sofoloski@ac-nancy-metz.fr	de A à CUN	B 2 18 03.54.51.21.15
Mlle Hélène RENARD e-mail : helene.renard@ac-nancy-metz.fr	de CURI à GRO	B 2 18 03.54.51.21.17
Mme Cécile CUNIN e-mail : cecile.cunin@ac-nancy-metz.fr	de GUY à MAN	B 2 17 03.54.51.21.18
Mlle Stéphanie JULIEN e-mail : stephanie.julien@ac-nancy-metz.fr	de MAND à RAO	B 2 17 03.54.51.21.14
M. Michel PIERRAT e-mail : michel.pierrat@ac-nancy-metz.fr	de RAT à ZUL	B 2 17 03.54.51.21.26

M. Pierrat : Pour la Meurthe et Moselle :

- Indemnité Représentative de Logement (I.R.L.) : recensement des ayants-droit en relation avec la Préfecture, les S/Préfectures, mairies
- Indemnité différentielle pour les professeurs des écoles qui, en tant qu'instituteurs, étaient logés ou percevaient l'I.R.L
- C.S.G. pour les instituteurs logés

CARTE SCOLAIRE DU 1^{ER} DEGRE PRIVE**BUREAU B 1 21**

Mme Laure GRANDJEAN-DELOY
e-mail : laure.grandjean-deloy@ac-nancy-metz.fr 03.83.93.56.33

- Gestion de la carte scolaire de l'enseignement privé
- Organisation des CCMD (convocation, calendrier, documents)