

COMMUNIQUER PAR MEL

Réserver le téléphone pour les urgences (éviter entre 8h et 9h).
En cas de maladie remplir l'**application REMP54** avant 8h.

Ecrire avec son adresse professionnelle (...@ac-nancy-metz.fr),
preuve de l'identité, pour éviter le papier ou les signatures.

Limiter l'objet à un seul mot, qui servira de repère.
Ne pas répondre simplement à partir d'un autre mél sans rapport.

Envoyer un mél différent pour chaque sujet, pour faciliter le
traitement, la réponse et l'archivage.

S'adresser à l'IEN, dans les méls administratifs envoyés à :
ce.ien54-st-max@ac-nancy-metz.fr, pour traitement ou transfert.

Respecter la voie hiérarchique, en ajoutant l'adresse de l'école en
copie, pour le directeur. Les courriers officiels sont envoyés par mél,
en fichier joint, en s'adressant à « *monsieur le DASEN s/c IEN* ».

ABSENCES

«*ABSENCE EXCEPTIONNELLE/ HORS DÉPARTEMENT* » :
[FORMULAIRE](#)

En cas de maladie remplir l'**application REMP54** avant 8h, pas
besoin de formulaire

Eviter de rédiger un texte long, le formulaire rapide suffit, il peut
être pré-rempli. (**Garde d'enfant, rendez-vous médicaux...**)
En cas de sortie du département, ou de demande particulière (*pour
décision DASEN*)

Préciser : *NOM Prénom COMMUNE école* (mat ou élém). Pour les
postes fractionnés ou les décharges, indiquer la classe, selon le jour

Indiquer précisément le lieu, l'heure de convocation, la durée
possible, le type de spécialiste, le lien de parenté pour obsèques...

Scanner tout justificatif (pour un arrêt de travail, volet 3). Envoyer
dans les 48h, ou prévenir si retard.

ERREURS A ÉVITER

Reprendre l'ensemble du mél, en cas d'erreur ou d'oubli de fichier,
pour disposer de toutes les informations dans un mél unique.

Les messages administratifs, qui nécessitent un archivage, ne sont
pas envoyés à l'adresse personnelle Loic.queste@ac-nancy-metz.fr

L'**application IPROF** a une messagerie interne **distincte**, pour
joindre son gestionnaire de dossier (vérifier régulièrement les
données personnelles, demander la mise à jour).

Archiver les méls (dossiers numériques, classés par année), ne pas
imprimer, vider la corbeille (espace limité).

Circonscription de Saint-Max

Direction des Services départementaux
de l'Éducation Nationale
de Meurthe-et-Moselle
Inspection de l'Éducation Nationale
Circonscription de Saint-Max
9 rue des Brice- Rond-point Marguerite
CS 30 013 - 54035 NANCY CEDEX
tel : 03 83 86 21 41

mél : .ce.ien54-st-max@ac-nancy-metz.fr

site internet :
www4.ac-nancy-metz.fr/ia54-circos/ienstmax