



**RÉGION ACADÉMIQUE  
GUYANE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Secrétariat général  
Direction des Ressources Humaines**

**Secrétariat général  
Direction des ressources humaines  
ASGA-DRH**

Cayenne, le 17 juillet 2024

Affaire suivie par :  
Nicole ROCHUR  
Tél : 05 94 27 22 20  
Mél : [drh@ac-guyane.fr](mailto:drh@ac-guyane.fr)

Route de Baduel BP6011  
97306 Cayenne Cedex

**Circulaire n°20024-05-ASGA-DRH – Calendrier des opérations d'ajustement**

*Publics concernés : Les inspecteurs de l'Education nationale*

*Objet : Calendrier des opérations d'ajustement*

*Entrée en vigueur : 17 juillet 2024*

*Notice : Déclinaison des opérations de gestion à mener dans le cadre des ajustements de fin d'année scolaire et de rentrée*

*Référencement : Site académique, rubrique Circulaires personnels, puis Enseignants du 1<sup>er</sup> degré*

Le Recteur de la Région académique de Guyane  
Recteur de l'académie de Guyane  
Chancelier des Universités  
Directeur académique des services de l'Education nationale

Cette note a pour objet la présentation des différentes opérations de gestion qui sont menées par les services dans le cadre de la préparation de rentrée.

Elle reprend toutes les étapes de la gestion depuis la fin du mouvement intra académique des personnels enseignants du 1<sup>er</sup> degré en incluant les ajustements de rentrée qui ont un impact sur les circonscriptions et l'organisation de la rentrée dans les écoles.

Copie :

- DPE1
- DOSEP

## 1. Affectation des titulaires, PES et alternants

Priorité	Tâches à réaliser	Délai	Acteurs
1	Annulation des affectations des postes obtenus au mouvement pour les PES en renouvellement et en prolongation de stage	Mercredi 17 juillet	DPE1 Gestion Collective
2	Procéder à l'affectation des PES renouvelés et prolongés : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prolongés : maintien sur affectation 23-24</li> <li>• Renouvelés : affectation dans une autre circonscription, sur un autre poste</li> </ul>	Mercredi 17 juillet	DPE1 Gestion Collective
3	Affectation des étudiants M2 alternants	Mercredi 17 juillet	DPE1 Gestion Collective
4	Edition de la liste des postes vacants à remettre à la DP (fichier EXCEL)	Mercredi 17 juillet	DOSEP
5	Affectation des recours MVT	Judi 18 juillet	DPE1 Gestion Collective DRH
6	Affectation des révisions d'affectation avec avis favorable	Judi 18 juillet	DPE1 Gestion Collective DRH
7	Identification des postes vacants, neutralisation et création des postes provisoires en compensation	Vendredi 19 juillet	DOSEP
8	Edition et envoi des : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arrêtés d'affectation des recours + courrier d'acceptation</li> <li>• Arrêtés d'affectation des révisions d'affectation validés + courrier d'acceptation</li> <li>• Courriers de refus de révision d'affectation</li> <li>• Avis d'affectation des alternants</li> </ul>	Lundi 22 juillet	DPE1 Gestion Collective

## 2. Affectation des contractuels

Priorité	Tâches à réaliser	Délai	Acteurs
1	Point sur : <ul style="list-style-type: none"> <li>La gestion des stocks de CTEN (courrier de renouvellement et non renouvellement, CTEN 3 ans, affectations en cours)</li> <li>Le recrutement des néo CTEN (affectation, formation, etc.)</li> <li>Elaboration de la fiche de procédure de recrutement des CTEN via VIRTUO</li> </ul>	Mercredi 17 juillet	A-DAASEN, DRH, Chef DPE1, Gestionnaires CTEN
2	Validation des nouveaux recrutements	Jeudi 18 et vendredi 19 juillet	Chef DPE1, Gestionnaires CTEN
3	Affectation des CTEN sur tous les postes restés vacants et envoi des avis d'affectation	Lundi 22 juillet	Chef DPE1, Gestionnaires CTEN
4	Mise à disposition de la requête TRM des IEN et directeurs d'école	Vendredi 26 juillet	DPE1

## 3. Phase d'ajustement de rentrée

Priorité	Tâches à réaliser	Délai	Acteurs
1	Remontée des situations d'alerte via COLIBRIS	Du lundi 26 août au vendredi 30 août	IEN
2	Comptage des élèves sur le terrain	Du lundi 2 septembre au vendredi 6 septembre	IEN
3	Réunion d'ajustement (le planning des rencontres individuelles sera communiqué au retour des congés)	Du lundi 9 septembre au 20 septembre	Les A-DAASEN, IEN + DIR ECOLE DPE1 + DOSEP
4	Finalisation des ajustements avec : <ul style="list-style-type: none"> <li>Envoi des arrêtés de structures par école (IEN-Directeurs d'école – Mairie)</li> <li>Envoi des TRM définitifs aux IEN</li> </ul>	30 septembre	Les A-DAASEN DPE1 DOSEP

Pour le Recteur et par délégation  
Le Secrétaire Général de Région Académique

  
Emmanuel HENRY