

Division de l'organisation scolaire

La division de l'organisation scolaire a pour mission principale l'élaboration de la carte scolaire 1er et 2nd degrés, et la gestion des moyens d'enseignement correspondants : dotations horaires, postes, heures supplémentaires effectives (HSE), indemnités pour mission particulière (IMP), dotations PACTE enseignant. Elle est également en charge du contrôle de légalité des actes des collèges et de plusieurs dossiers de suivi des écoles, collèges et lycées publics ainsi que du suivi des établissements privés hors contrat.

Secrétariat de la division :

Bureau : 17.35
Téléphone : 01 71 14 27 77
Mél : ce.ia92.dos@ac-versailles.fr

Chef de division :

Bureau : 17.29
Téléphone : 01 71 14 27 80

La division est composée de trois bureaux :

Bureau DOS 1

Missions : carte scolaire premier degré, bases RAMSESE-ONDE-BNIE, outils de pilotage et statistiques 1er degré, suivi des HSE, IMP et PACTE 1er degré, enseignements internationaux de langues étrangères (EILE), assistants étrangers de langues vivantes, établissements privés hors contrat, demandes d'avis travaux/désaffectation locaux scolaires.

Missions	Bureau	Téléphone
Chef de bureau	17.38	01 71 14 27 90
Gestion carte scolaire premier degré (nord) Gestion ONDE/BNIE, référente BNIE, cartographie, outils de pilotage et statistiques 1er degré Assistants de langues vivantes dans les écoles	17.35	01 71 14 27 85
Gestion carte scolaire premier degré (sud) Gestion ONDE/BNIE, référent RAMSESE cartographie, outils de pilotage et statistiques 1er degré Enseignements internationaux de langues étrangères (EILE)	17.35	01 71 14 27 86
Suivi des HSE et PACTE 1er degré, suivi des établissements privés hors contrat, instruction des demandes d'avis travaux/désaffectation de locaux scolaires	17.35	01 71 14 27 77

Bureau DOS 2

Missions : gestion des moyens d'enseignement (DHG) des collèges et lycées publics et carte scolaire 2nd degré ; gestion des moyens CPE, documentalistes, assistance éducative (AED), accompagnement des élèves en situation de handicap (AESH), AED en CDI ; gestion des HSE, IMP et PACTE 2nd degré, dialogue de pilotage.

Missions	Bureau	Téléphone
Chef de bureau	17.38	01 71 14 27 91
Gestion carte scolaire 2nd degré : Chaville-Garches-Puteaux-Rueil-St Cloud-Sèvres-Suresnes-Vaucresson-Ville d'Avray.	17.31	01 71 14 27 81
Gestion carte scolaire 2nd degré : Colombes, Bois-Colombes, la Garenne-Colombes, Nanterre, Neuilly.	17.31	01 71 14 27 82
Gestion carte scolaire 2nd degré : Asnieres-Clichy-Courbevoie-Gennevilliers-Levallois-Villeneuve.	17.41	01 71 14 27 83
Gestion carte scolaire 2nd degré : Antony-Bagneux-Bourg la Reine-Chatenay-Fontenay-Le plessis-Montrouge-Sceaux.	17.41	01 71 14 27 88
Gestion carte scolaire 2nd degré : Boulogne-Châtillon-Clamart-Issy-Malakoff-Meudon-Vanves.	17.41	01 71 14 27 87

Bureau DOS 3

Missions : contrôle de légalité des actes des collèges, contrôle budgétaire des collèges, conseil aux EPLE, fonds sociaux, élection au conseil d'école et au conseil d'administration des collèges et lycées publics, dérogations à l'obligation d'occuper le logement de fonction en EPLE, désignation des personnalités qualifiées au conseil d'administration des collèges et lycées publics.

Missions	Bureau	Téléphone
Chef de bureau	17.28	01 71 14 27 79
Contrôle des actes (DEM'ACT), contrôle budgétaire, conseil aux EPLE, fonds sociaux, élections aux conseils d'école et aux conseils d'administration	17.28	01 71 14 27 79
Contrôle des actes (DEM'ACT), contrôle budgétaire, dérogations logements de fonction, personnalités qualifiées	17.28	01 71 14 27 93