

Madame la Directrice, Monsieur le Directeur,

Au cours des toutes prochaines semaines, l'Académie de Nantes mettra à la disposition des tous les enseignants une boîte aux lettres et une adresse électronique individuelle. Cette boîte est à usage professionnel.

Vous trouverez dans ce dossier :

- La convention de mise en place de ces messageries, co-signée par l'Uradel et le Rectorat (Annexe 1). A noter : le service i-professionnel mentionné dans la convention n'est pas activé pour notre Académie cette année.
- Un exemplaire de la Charte d'utilisation (disponible également en ligne sur le site académique pour les enseignants) – (Annexe 2)
- Un exemplaire des guides pratiques (disponibles également en ligne sur le site académique pour les enseignants) – (Annexe 3)
- Un modèle du courrier de présentation qui sera adressé aux enseignants avec leur nom d'utilisateur et leur mot de passe (Annexe 4)

Voici la procédure de diffusion prévue :

1. Première étape : Envoi électronique par le Rectorat aux Chefs d'Etablissement des NUMEN des enseignants de leur école
 - a. Courrier individuel à imprimer et distribuer à chacun des enseignants de l'établissement, contenant son Numen (constituant son mot de passe par défaut pour accéder à sa messagerie académique), ainsi que les coordonnées du bureau départemental de gestion au SAGEPP à contacter en cas de perte du Numen.
 - b. Liste d'émargement à utiliser par le Chef d'Etablissement lors de la distribution et à renvoyer aux SAGEPP ou aux DASDEN.
2. Deuxième étape : envoi par le Rectorat aux Chefs d'Etablissement des adresses académiques des enseignants de leur école :
 - a. Courrier individuel de présentation à imprimer et distribuer, contenant l'identifiant et l'adresse de chaque enseignant ainsi que le dispositif d'assistance, co-signé par le Recteur d'Académie et le Président de l'Uradel (Modèle en Annexe 4)
 - b. Courrier d'information sur la sécurité des mots de passe, à imprimer et à distribuer (Annexe 5)
 - c. Liste de toutes les adresses électroniques des enseignants affectés dans l'établissement, à conserver.

Nous vous invitons à prendre connaissance de l'ensemble des documents présentés. Si des précisions complémentaires vous sont nécessaires, votre interlocuteur est **Frédéric Chaudet** – sos-mail72@ectic.org

Veillez croire, Madame, Monsieur, à l'assurance de mes meilleures salutations.



Dominique GIRAULT
Directeur Diocésain.