



**ACADÉMIE
DE RENNES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

LIVRET D'ACCUEIL

des nouveaux personnels
de l'enseignement privé
sous contrat

Année 2024-2025



BIENVENUE

dans la région académique Bretagne

À l'occasion de la rentrée scolaire 2024, j'adresse à chacune et chacun des nouveaux personnels de notre belle académie, des vœux chaleureux pour une intégration conviviale parmi les membres de la communauté éducative, une prise de fonction enthousiaste au sein du service, de l'école ou de l'établissement scolaire d'accueil et de futurs projets épanouissants dans ce nouveau terrain d'exercice professionnel.



A compter de cette rentrée scolaire de 2024, le service public d'éducation nationale poursuit sa démarche collective de transformation. L'École sera encore cette année au cœur des préoccupations et des attentes de nos concitoyens. C'est pourquoi je compte sur votre contribution à l'engagement collectif des plus de 50 000 agents du service public d'éducation en Bretagne, qui œuvrent chaque jour pour la formation de nos 600 000 élèves et font de notre académie un modèle de réussite et d'excellence.

Trois priorités sont particulièrement cruciales pour l'année scolaire 2024-2025 : accompagner les élèves dans tous les apprentissages ; lutter contre toutes les assignations sociales et culturelles sur l'ensemble du territoire breton ; permettre l'épanouissement de chacun dans un espace qui se doit protecteur. En faisant confiance aux équipes et en mettant à disposition les moyens pour la mise en œuvre des projets, l'Éducation nationale doit pouvoir adapter les conditions d'apprentissage aux besoins des élèves et porter les innovations pédagogiques des professeurs. Cela implique qu'à tous les niveaux de notre institution, un appui soit systématiquement apporté aux projets susceptibles d'améliorer la réussite de tous les élèves.

Cette dynamique s'inscrit de la maternelle à l'enseignement supérieur et je suis convaincu qu'en suivant cette démarche de projet et de travail d'équipe, c'est sur l'atout le plus fort de l'École en Bretagne que nous misons. Cette action collaborative et partenariale, portée par l'ensemble des membres de la communauté éducative dans laquelle vous entrez, vise à généraliser toutes les excellences. Il s'agit d'amener chaque jeune de Bretagne, chaque élève de nos écoles et de nos établissements, chaque étudiant de nos universités et de nos grandes écoles au meilleur niveau de réussite.

Notre maître-mot ne doit pas être la compétition, mais l'accomplissement. Pas la sélection, mais l'épanouissement. Pas l'élitisme, mais l'élévation collective par le développement des compétences et l'innovation au service des apprentissages.

Je vous invite à vous investir pleinement dans cette mission en vous souhaitant de rencontrer une équipe à la mesure de vos ambitions et un horizon à la hauteur de vos aspirations.

Bonne année scolaire à toutes et à tous !

Emmanuel ETHIS

Recteur de la région académique Bretagne,
Recteur de l'académie de Rennes,
Chancelier des universités
Vice-Président du Haut Conseil de l'éducation artistique et culturelle

SOMMAIRE

L'académie de Rennes

- Les chiffres clés p 3
- Organigrammes p 4
- L'organisation p 6

Votre carrière

- Les obligations réglementaires de service (O.R.S.) p 8

- La rémunération et l'évolution professionnelle p 8
- Comprendre votre bulletin de salaire p 10
- Congés et autorisations d'absence p 11
- La santé et la sécurité au travail p 12
- Le service médical en faveur des personnels p 13

- Le numérique pour l'Éducation p 14



L'ACADÉMIE DE RENNES

LES CHIFFRES CLÉS



Les élèves

573 650

Rentrée 2023

écoliers, collégiens et lycéens
réseaux du public et du privé

299 752 élèves
du premier degré

164 810 élèves du second degré
collège

109 088 lycée
(hors BTS, CPGE et assimilés)



Le budget académique

3,53

milliards d'euros

Rentrée 2023

20 504

élèves en situation
de handicap scolarisés en
établissements scolaires

dont 9 953 dans le 1^{er} degré

et 10 551 dans le 2nd degré

4 145 d'entre eux
sont scolarisés avec l'appui
d'un dispositif ULIS

(Unité Localisée pour l'inclusion Scolaire)

et 12 857 sont accompagnés
par un ou une AESH,
(Accompagnant des Élèves
en Situation de Handicap)

soit plus de 17 000 élèves
avec ULIS ou AESH

Source : enquêtes, 3 et 12 2023-2024



Les établissements scolaires

2 851

écoles et établissements
du second degré publics et privés

dont 1 756 écoles et établissements
du second degré public

2 282 écoles

385 collèges

184 lycées et EREA

dont 125 lycées généraux
et technologiques

55 lycées qui accueillent
des lycéens professionnels
et 4 EREA

Erea : établissement régional d'enseignement adapté



Les étudiants

143 005

Étudiants en établissement du supérieur

55 864

Agents

en nombre d'individus (novembre 2023)



24 817

Enseignants
du second degré
(dont Enseignement supérieur
et enseignants stagiaires)

17 459

Enseignants
du premier degré

101

Personnels
Jeunesse
et Sport

2 650

Personnels administratifs
techniques, de santé
et sociaux

10 421

Personnels de direction,
d'inspection, d'éducation
et d'orientation

dont 9 068 personnels de surveillance
et d'assistance éducation



Les examens

résultats au 12 juillet 2024

91,6%

Taux de réussite
au **diplôme national
du brevet (DNB)**

98,3%

Taux de réussite
au **baccalauréat
général**

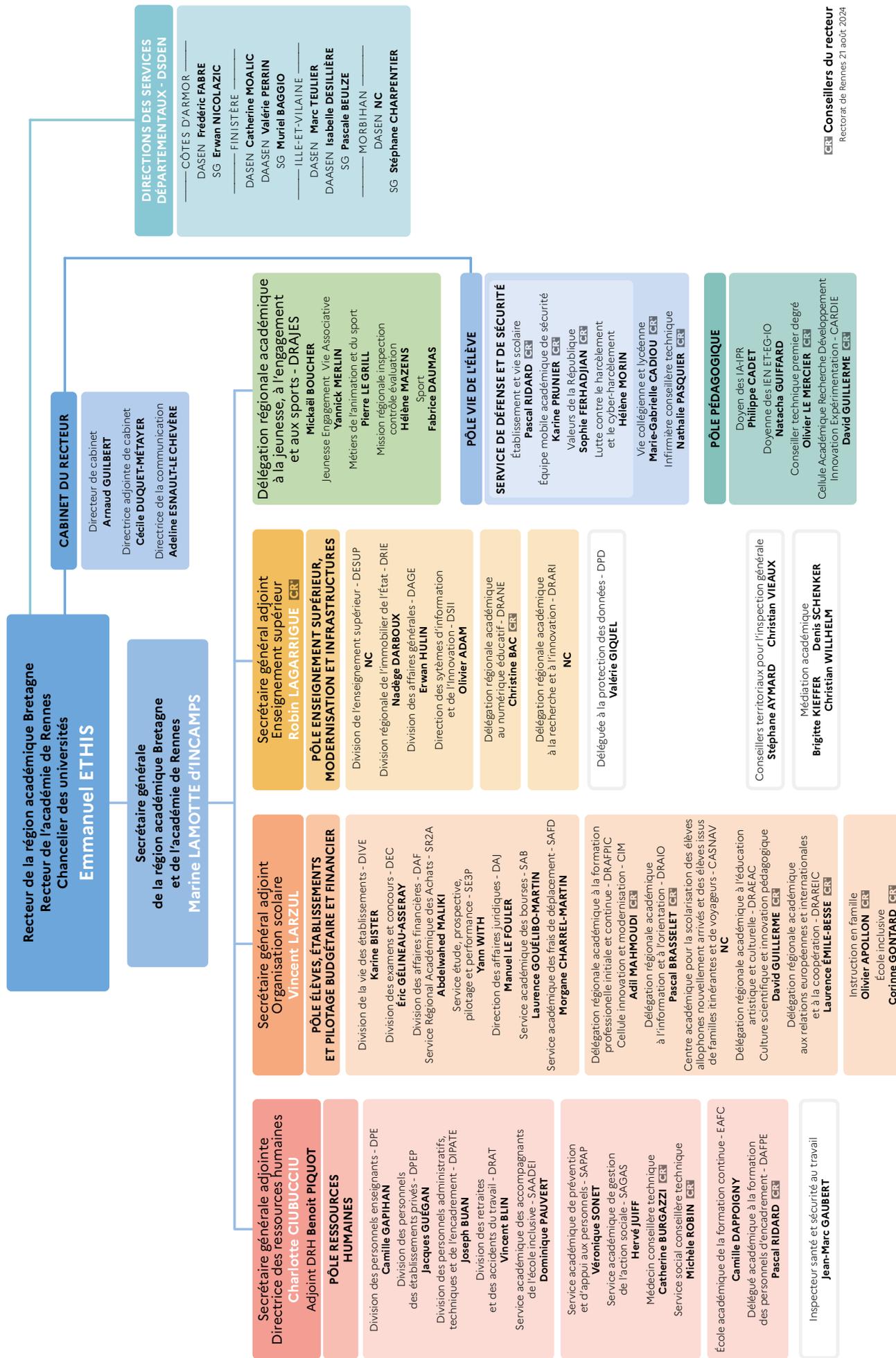
89,2%

Taux de réussite
au **baccalauréat
professionnel**

94,9%

Taux de réussite
au **baccalauréat
technologique**

L'ORGANIGRAMME DE L'ACADÉMIE



L'ORGANIGRAMME DE LA DPEP

DIVISION DES PERSONNELS DES ÉTABLISSEMENTS PRIVÉS

Tél : 02 23 21
+ numéro de poste

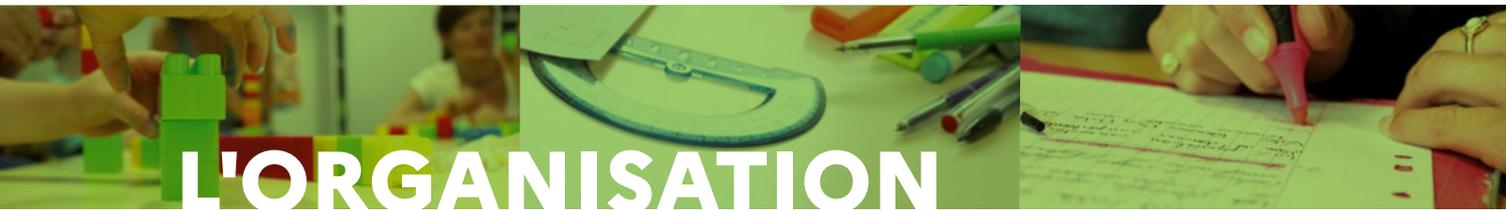
Chef de division Jacques GUÉGAN	
Secrétariat Émilie SALES - 7558 - Amphayvanh SOBANDITH - 7792 ce.dpep@ac-rennes.fr	Correspondante informatique Chantal DAVID - 7517 Coordinatrice gestion financière Fanny LE ROY - 7574
Adjointe Laurence BRYONE	

Premier degré

DPEP 11 - Gestion des enseignants des Côtes d'Armor et d'Ille-et-Vilaine Fabienne LEFEUVRE - 7449	DPEP 12 - Gestion des enseignants du Finistère et du Morbihan Pauline MOUTOUCOUMARO - 7456	DPEP 13 - Gestion du remplacement Fanny STEPHAN - 7466
Gestion Côtes d'Armor Hélène GUILLAUME - 7450 Candice LIOT - 7451	Gestion Finistère Muriel LE SQUIN - 7457 Isabelle ARCHAMBAULT DE MONTFORT - 7458 Audrey LE BRIS - 7460 Candice LIOT - 7451	Gestion Délégués auxiliaires Sarah DOISNEAU - 7474 NC - 7467 Isabelle MARCHAND - 7476 Vanessa MICHEL - 7468 Maëla CASTEL - 7473
Gestion Ille et Vilaine Hélène GUILLAUME - 7450 Magali ARGA - 7452 NC - 7453 Émilie TOURNAY - 7454	Gestion Morbihan Karine FREMONT - 7465 Sylvie ROUSSELOT - 7461 Absatou TALL - 7464	

Second degré

DPEP 20 Gestion des enseignants des Côtes d'Armor Anthony Javaudin - 7714 dpep2-22-35@ac-rennes.fr	DPEP 21 Gestion des enseignants et d'Ille-et-Vilaine Chrystèle DREANO - 7714 dpep2-22-35@ac-rennes.fr	DPEP 22 Gestion des enseignants du Finistère et service congés longs Anne GUILLEMOT - 7751 dpep2-29@ac-rennes.fr	DPEP 23 Gestion des enseignants du Morbihan Chantal DAVID - 7564 dpep2-56@ac-rennes.fr	DPEP 24 Gestion du remplacement Annabelle PROUST-GRANGER 7879 remplacement-dpep24@ac-rennes.fr
Gestion Côtes d'Armor Florence LEBRET - 7554 Isabelle LEFEUVRE - 7534	Gestion Ille et Vilaine Patricia BODIVIT - 7530 Christophe DANIEL - 7559 Céline CHAMPETIER - 7551 NC - 7873 Muriel PROUFF - 7579	Gestion Finistère Annie PALMAS - 7555 Tiphaine AUDROIN - 7562 Jeanne ADIEI - 7533 Séverine LUCAS - 7576 NC - 7556 Cellule congés Émilie RIVALIN - 7553	Gestion Morbihan Solène KERBERENES - 7557 Christelle HULIN - 7552 Luna PEROL - 7563 Pauline ESCANDE - 7536	Gestion Délégués auxiliaires Éric AMBERT - 7893 Isabelle ARCHAMBAULT DE MONTFORT - 7508 Sandrine BOSIO - 7783 Nathalie CHOUAN - 7586 Aurélie CLOAREC - 7578 Marie-Hélène L'ANTHOEN-RICHARD - 7730 Ludivine MAHY - 7538 Stéphanie TASSIN - 7499



L'ORGANISATION

LA DIRECTION

LE RECTEUR

de la région académique Bretagne, Recteur de l'académie de Rennes, Chancelier des universités

a compétence pour les trois niveaux d'enseignement (primaire, secondaire et supérieur).

- **Nommé en conseil des ministres**, représentant du ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, le recteur doit veiller à l'exécution des décisions ainsi qu'à la mise en œuvre de toutes les dispositions législatives et réglementaires relatives à l'enseignement. En retour, il renseigne le ministre sur la situation de son académie.
- Il est **chancelier des universités**. À ce titre, il vérifie la légalité et accompagne le développement des établissements. Il assure la coordination entre l'enseignement supérieur et l'enseignement scolaire. Il préside le conseil d'administration du Centre régional des œuvres universitaires et scolaires (CROUS).
- Il dispose de **larges pouvoirs d'organisation des moyens administratifs, d'enseignement, d'éducation et d'orientation** qui sont délégués à l'académie. Chaque année, il arrête la structure pédagogique générale des établissements secondaires en tenant compte du schéma prévisionnel des formations des collèges et des lycées, arrêté par la région.
- Il est consulté par les **collectivités territoriales** et participe à la mise au point des programmes prévisionnels des investissements (arrêtés, pour les collèges, par les conseils départementaux et pour les lycées, par le conseil régional), qui définissent la localisation des établissements, leur capacité d'accueil et le mode d'hébergement des élèves.
- Il **répartit les moyens d'enseignement** (dotation horaire) et certains crédits pédagogiques entre les établissements. Il contrôle les conditions dans lesquelles sont utilisées ces ressources.
- Il gère la carrière des personnels de l'académie placés sous sa responsabilité : enseignants du public et du privé sous contrat, personnels de direction et administratifs (réseau public) et certains personnels ouvriers et de service. **Il évalue chaque année tous les personnels affectés dans son académie.**
- Il est **ordonnateur secondaire délégué pour la quasi totalité des dépenses imputables au budget de l'Éducation nationale dans l'académie** (traitements et salaires, bourses, subventions).
- Il **organise la plupart des examens et concours**, valide les sujets, nomme les jurys, vise les diplômes nationaux.
- Il **préside** les commissions administratives paritaires académiques et les instances.

S'agissant de l'enseignement privé sous contrat, le recteur et les directeurs académiques des services de l'Éducation nationale (DASEN), travaillent en lien avec les directions diocésaines de l'enseignement catholique (DDEC) pour le réseau catholique, et l'association Diwan pour les établissements du même nom.

Le recteur de la région académique Bretagne est le recteur de l'académie de Rennes

LA SECRÉTAIRE GÉNÉRALE

de la région académique Bretagne est l'adjointe du recteur. Elle est chargée, sous son autorité, de l'administration de l'académie et participe à la mise en œuvre de sa politique éducative.

Elle assure la coordination de l'ensemble des services administratifs de l'académie.

Elle supplée le recteur en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci. Elle peut recevoir délégation de signature.

À Rennes, elle est assistée de trois adjoints, plus particulièrement chargés de la direction des ressources humaines (DRH), de l'organisation scolaire et de l'enseignement supérieur, la modernisation et les infrastructures.

LES DASEN

Le directeur académique des services de l'Éducation nationale est le représentant du recteur à l'échelon départemental.

Il est nommé par décret du Président de la République, sur proposition du ministre chargé de l'Éducation nationale et de la Jeunesse.

Dans le cadre de l'organisation fonctionnelle et territoriale arrêtée par le recteur, le directeur académique des services de l'Éducation nationale :

- **dirige les services académiques de l'Éducation nationale du département** dans lequel il est nommé et représente le recteur dans ce département,
- participe à la définition d'ensemble de la **stratégie académique**, qui met en œuvre la politique éducative et pédagogique relative aux enseignements primaires et secondaires arrêtée par le ministre chargé de l'éducation,
- met en œuvre, sous l'autorité du recteur, la stratégie académique organisant **l'action éducatrice dans les écoles, les collèges, les lycées et les établissements d'Éducation d'enseignement adapté ou spécialisés** de son département.

Le directeur académique des services de l'Éducation nationale est le délégataire du recteur pour appliquer la stratégie académique et prendre, dans ce cadre, l'ensemble des actes relatifs aux affaires des services placés sous son autorité, se rapportant à la mise en œuvre de la politique éducative relative aux enseignements primaires et secondaires, ainsi qu'aux établissements qui les dispensent et aux personnels du 1^{er} degré, par délégation, qui y sont affectés.

Les DASEN sont assistés d'un DASEN adjoint (DAASEN) dans le Finistère et en Ille-et-Vilaine, d'un adjoint en charge du 1^{er} degré (A-DASEN), et d'inspecteurs en charge de l'information et de l'orientation (IEN-IO), de la scolarité des élèves handicapés et de l'enseignement adapté (IEN-ASH) dans chacun des départements.

LES INSTANCES CONSULTATIVES

Les commissions consultatives mixtes académiques (CCMA), interdépartementales (CCMI) sont les instances représentatives des maîtres des établissements d'enseignement privé sous contrat traitant des questions individuelles.

La CCMI traite des questions relatives à la carrière des maîtres du premier degré. Elle a été créée dans le cadre de la gestion centralisée des maîtres du premier degré au niveau académique. La CCMA est compétente pour les maîtres et documentalistes du second degré privé.

La composition des Commissions Consultatives Mixtes

Les CCM sont composées en nombre égal par les représentants du personnel et par ceux de l'administration. Seuls les représentants des maîtres et de l'administration ont qualité de membres de la CCM, participent au quorum et ont voix délibérative. Les représentants des maîtres aux CCM sont élus au suffrage direct pour un mandat de quatre ans.

Les attributions des Commissions Consultatives Mixtes

Les CCM traitent de toutes les questions individuelles intéressant les maîtres et documentalistes contractuels ou agréés.

Leurs avis ne sont que consultatifs. Les CCM sont créées et présidées par le Recteur.

La consultation est obligatoire pour les cas suivants :

- affectation
- classement
- mouvement
- promotion et intégration
- recours contre l'évaluation
- sanction disciplinaire
- résiliation du contrat ou retrait de l'agrément.

Les commissions consultatives mixtes peuvent siéger en formation disciplinaire. C'est le cas lorsqu'une faute professionnelle est reprochée à un maître. Le maître est entendu, peut être accompagné d'un défenseur de son choix, après avoir pris connaissance de son dossier.

CCMA Commission Consultative Mixte Académique.
CCMI Commission Consultative Mixte Interdépartementale.

LES INSPECTEURS PÉDAGOGIQUES

Les Inspecteurs d'Académie, Inspecteurs Pédagogiques Régionaux (IA-IPR)

Les IA-IPR interviennent dans les collèges et les lycées. Vous êtes enseignants : ils sont vos référents pédagogiques et vous accompagnent dans votre carrière en liaison avec votre chef d'établissement.

Outre la contribution à la gestion de votre carrière, les visites dans le cadre des rendez-vous de carrière visent à accompagner l'évolution de vos pratiques pédagogiques et celles des équipes de votre établissement, mais aussi à évaluer la qualité des enseignements dispensés. Il peut vous être demandé, à vous et à l'équipe pédagogique, de préparer, en amont des visites d'inspecteurs, des documents pédagogiques, des éléments d'analyse ou d'autoévaluation qui serviront de support à l'entretien personnel et à la réunion d'équipe. Ces entretiens sont l'occasion de travailler sur vos pratiques pédagogiques, de faire le point sur vos besoins en formation continue et sur vos perspectives d'évolution de carrière. De manière transversale et commune à toutes les disciplines, les IA-IPR donnent une place importante à l'évaluation de la manière dont les enseignements contribuent, au sein de l'établissement, à la construction des compétences des élèves et à leur réussite. Ils animent avec cette intention la politique pédagogique et éducative de l'académie.

Les IA-IPR sont à votre écoute ; vous pouvez les contacter par courrier électronique. Vous trouverez sur le site académique les adresses électroniques individuelles des inspecteurs.

Les Inspecteurs de l'Éducation nationale du second degré

Les inspecteurs de l'Éducation nationale de l'enseignement technique et de l'enseignement général (IEN-ET-EG) interviennent dans les établissements de la voie professionnelle (lycées professionnels, SEGPA). Ils ont vocation à accompagner l'évolution des pratiques pédagogiques, les conditions de mise en œuvre de l'alternance et les projets d'évolution des espaces techniques. Dans chaque lycée professionnel, un inspecteur de votre discipline pour l'enseignement général ou de votre domaine de spécialité pour l'enseignement professionnel, est en charge du suivi de votre carrière.

L'entretien de carrière constitue un moment privilégié d'échange sur votre pratique pédagogique individuelle, votre mobilisation dans des dynamiques pédagogiques collectives, et sur l'analyse réflexive que vous portez sur votre action.

Les IEN ET-EG œuvrent au service de la mise en place de la politique pédagogique et éducative de l'académie. Ils veillent aussi au bon déroulement des examens, que ce soit pour le contrôle en cours de formation ou les épreuves ponctuelles terminales. Ils peuvent être sollicités pour répondre à toutes vos interrogations en lien avec votre pratique ou votre carrière professionnelle.

Les Inspecteurs de l'Éducation nationale du premier degré

Ils sont placés sous l'autorité de l'IA-DASEN chargé du premier degré, qu'ils représentent dans la circonscription dont ils ont la charge.

Ils s'assurent du respect des programmes et des acquis, des progrès des élèves.

Ils évaluent et valorisent les compétences professionnelles des personnels dans le cadre des rendez-vous de carrière.

Ils conduisent l'animation et assurent l'administration de leur circonscription. Ils contribuent, sous l'autorité de l'IA-DASEN, à la politique de communication et d'information en direction des élus locaux.

En plus de leur mission de circonscription, ils sont chargés de missions spécifiques.

VOTRE CARRIÈRE

LES OBLIGATIONS RÉGLEMENTAIRES DE SERVICE (O.R.S.)

Le service d'enseignement est organisé dans le cadre de maxima de service d'enseignement hebdomadaire.

Le service des enseignants du premier degré :

24 heures hebdomadaires d'enseignement à tous les élèves + 3 heures hebdomadaires en moyenne annuelle, soit 108 heures annuelles dédiées à des activités complémentaires.

Pour le second degré :

Certifiés / PLP	PEPS	Documentalistes	Agrégés	Agrégés EPS
18 h	20 h (dont 3 consacrées à l'A.S.)	36 h (dont 6h consacrées aux relations partenariales et activités de recherche)	15 h	17 h

Les Heures Supplémentaires Années (HSA) sont attribuées pour la totalité de l'année scolaire (36 semaines de cours). Elles correspondent à la réalisation d'une heure supplémentaire par semaine, soit au plus 36 heures supplémentaires dans l'année. Elles sont payées en neuf fois (d'octobre à juin) à raison d'1/9 par mois.

Les Indemnités pour Missions Particulières (IMP), rétribuent une mission spécifique académique (confiée par le recteur) ou interne à l'établissement (confiée par le chef d'établissement). Elles donnent lieu à la rédaction d'une lettre de mission. Si la mission est exercée pendant toute l'année scolaire, l'indemnité est versée par neuvième. Dans les autres cas elle est versée en une fois, après service fait.

LA RÉMUNÉRATION ET L'ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE

VOTRE RÉMUNÉRATION

Le traitement brut est obtenu en multipliant la valeur du point par l'indice nouveau majoré (INM).

Depuis le 1^{er} juillet 2023, la valeur brute annuelle du point indiciaire est de 59,0734 € (4,92278 x 12 mois)

Pour obtenir le salaire net, il faut déduire du salaire brut les cotisations sociales, ainsi que les prélèvements au profit des régimes de retraite, qui représentent environ 20% du salaire brut.

Le salaire étant constitué au moins un mois à l'avance, il convient d'informer le plus tôt possible votre gestionnaire DPEP des changements vous concernant (modification des références bancaires, du domicile, etc.)

Depuis le 1^{er} janvier 2019, l'impôt sur le revenu est prélevé directement sur le salaire.

Pour toutes questions sur le prélèvement à la source, vous pouvez consulter le site : prelevementalasource.gouv.fr ou vous rapprocher des services de la direction générale des finances publiques (DGFiP) qui restent les interlocuteurs uniques des contribuables en matière d'impôt.

PRIME D'ATTRACTIVITÉ

La prime d'attractivité concerne l'ensemble des corps enseignants de l'enseignement privé sous contrat : échelles de rémunération des professeurs des écoles, certifiés, agrégés, PLP et PEPS (sauf stagiaires). Cette prime est modulable avec un principe de dégressivité suivant l'échelon.

GRILLE SALARIALE au 1^{er} janvier 2024

Certifié Hors-classe			Classe ex	
1	395	595	1	700
2	446	629	2	740
3	453	673	3	780
4	466	720	4	835
5	481	768	HEA1	895
6	497	811	HEA2	830
7	524	826	HEA3	977
8	562			
9	595			
10	634			
11	678			

Échelon détenu dans le premier grade	Montant brut
1 ^{er} échelon	2130
2 ^e échelon	2980
3 ^e échelon	3370
4 ^e échelon	3180
5 ^e échelon	2880
6 ^e échelon	2500
7 ^e échelon	1500
8 ^e échelon	400
9 ^e échelon	400

PRINCIPALES INDEMNITÉS

Dans le premier degré :

- Indemnité de suivi et d'accompagnement des élèves (ISAE part fixe) : 2550 € brut / an
- Indemnité de fonctions particulières (enseignement spécialisé) : 886,80 € / an

Dans le second degré :

- Indemnité de suivi et d'orientation des élèves (ISOE part fixe) : 2550 € brut / an
- Indemnité de professeur principal (ISOE part modulable) : le taux varie selon les divisions et l'échelle de rémunération (951,96 € ou 1308,72 € ou 1497,84 € brut / an)
- Indemnité de sujétions particulières pour les personnels exerçant des fonctions de documentation : 2550 € brut / an

- Heure Supplémentaire Annuelle (HSA) : le taux varie notamment selon l'échelle de rémunération. Les HSA sont versées sur 9 mois, d'octobre à juin.
- Heure Supplémentaire Effective (HSE) : le taux varie selon l'échelle de rémunération et la nature de la mission assurée. Les HSE sont versées après service fait.
- Indemnité pour Mission Particulière (IMP) : 5 taux annuels forfaitaires de 312,50 €, 625 €, 1250 €, 2500 € et 3750 € brut.

1. Classement de début de carrière

Le classement de début de carrière est l'opération qui consiste à prendre en compte, sous conditions, vos activités antérieures à votre affectation en qualité de stagiaire.

Dès votre période de stage, vous êtes classé sur l'échelle de rémunération correspondant à votre situation. Les enseignants stagiaires du premier degré sont classés au premier échelon de l'échelle de rémunération des professeurs des écoles classe normale. Ceux du second degré sont classés dans l'échelle de rémunération des certifiés, PLP, PEPS, etc.

Si vous avez effectué certains services rémunérés par l'État ou une collectivité territoriale, comme par exemple des suppléances d'enseignement, de la surveillance dans un collège ou lycée public, des services d'assistant d'éducation, il convient de le signaler et de fournir les pièces justificatives à la DPEP dès la prise de fonction. Sous certaines conditions, vous pourrez passer plus rapidement, voire directement, à un échelon supérieur.

[Dépot des documents via Colibris](#)

2. Indemnité Forfaitaire de Formation

Si votre ISFEC est situé dans une commune différente et non limitrophe de votre domicile et de votre établissement d'affectation, vous pouvez bénéficier de l'indemnité forfaitaire de formation, d'un montant de 1 100 € versé en 10 mensualités. Le versement s'effectue automatiquement si vous remplissez les conditions, vous n'avez pas à en faire la demande.

3. Prise en charge des frais de transports

Sous certaines conditions, une prise en charge partielle du coût des titres de transport peut être accordée. Un abonnement à un moyen de transport public (train, bus, location de cycle) pour effectuer le trajet domicile/établissement d'affectation, est nécessaire.

[Dépot des documents via Colibris](#)

4. Protection sociale/mise à jour de votre dossier CPAM

En tant que stagiaire rémunéré par l'Etat, vous passez du statut d'étudiant au statut de salarié. Afin d'assurer une continuité dans le remboursement de vos frais de santé (consultations médicales, médicaments, hospitalisations, etc), vous DEVEZ contacter la caisse d'Assurance Maladie de votre lieu de résidence pour la mise à jour de votre statut (par internet site ameli.fr, puis espace "assurés" ; par téléphone au 36 56).

Lorsque vous êtes placé en arrêt de travail pour raison médicale, votre rémunération est maintenue à partir du deuxième jour d'arrêt maladie (un jour de carence, donc sans traitement, est appliqué). Vous êtes affilié au régime spécial des fonctionnaires pour ce qui concerne les risques maladie, maternité, invalidité et décès. Vous ne devez pas adresser vos avis d'arrêt de travail à la CPAM mais à la DPEP, par l'intermédiaire de votre chef d'établissement, sous 48 heures.

Les enseignants affectés dans les écoles sous contrat d'association sont des agents de droit public. Ils ne sont donc pas concernés par la généralisation de la couverture complémentaire santé des salariés de droit privé. L'adhésion à une mutuelle reste un choix individuel. Ils ont la possibilité d'adhérer à la MGEN, organisme référencé par le ministère de l'Éducation nationale.

Les enseignants affectés dans les écoles sous contrat simple doivent se rapprocher de leur chef d'établissement, afin de connaître les dispositions mises en place concernant la couverture complémentaire santé collective.

5. Le pacte

La mise en œuvre du Pacte se traduit par un dispositif indemnitaire instaurant une part fonctionnelle de l'indemnité de suivi et d'orientation des élèves (ISOE) et de l'indemnité de suivi et d'accompagnement des élèves (ISAE) correspondant à l'exercice de missions complémentaires au sein des écoles, collèges, lycées d'enseignement général et technologique et des lycées professionnels, etc.

Chaque mission fait l'objet d'une rémunération forfaitaire de 1 250 € brut annuels, correspondant à une part fonctionnelle de l'ISOE et de l'ISAE payée par 9èmes (d'octobre N à juin N+1). Chaque personnel volontaire signe une lettre de mission.

La détermination du besoin repose sur une analyse de la situation de l'école ou de l'établissement au regard de ses objectifs pédagogiques en réponse aux besoins des élèves, prenant en compte les priorités nationales que sont les sessions de soutien et d'approfondissement et le remplacement de courte durée.

L'ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE

La carrière dans le corps comporte plusieurs grades :

- **premier grade** : la classe normale, dans laquelle sont recrutés les personnels
- **deuxième grade** : la hors-classe, dans laquelle ils peuvent être promus
- **troisième grade** : la classe exceptionnelle, accessible sous certaines conditions

Chaque grade comporte des échelons, à chacun desquels sont associés :

- un indice majoré : celui-ci permet de calculer la rémunération de base, le "traitement brut", selon la formule suivante : traitement brut annuel = indice majoré x valeur du point d'indice (59,0734 € au 1^{er} juillet 2023)
- une durée pendant laquelle l'agent perçoit le même traitement brut.

Un avancement régulier et transparent : la carrière comporte des durées d'échelon fixes et connues de tous

La carrière rénovée substitue une cadence unique, linéaire, de déroulement. Ainsi, la durée de référence pour atteindre le dernier échelon de la classe normale est fixée à 26 ans.

Les durées d'échelon sont fixes pour tous, à la fois en classe normale et en hors-classe.

Les personnels enseignants doivent pouvoir dérouler une carrière complète jusqu'au sommet de la hors-classe.

Depuis le 1^{er} septembre 2017, à la notation annuelle, se substitue une procédure prenant la forme de "rendez-vous de carrière" à des moments déterminés : avant l'éligibilité aux avancements accélérés des 6^e et 8^e échelons, et avant l'éligibilité à la hors classe.

Premier grade : deux possibilités de voir accélérer sa carrière en classe normale

À deux reprises au premier grade (au 6^e et 8^e échelon), à la suite d'un rendez-vous avec l'inspecteur pédagogique, puis le chef d'établissement, pour faire le point sur leur carrière (autour de la 7^e année puis de la 13^e année de carrière), 30 % des personnels enseignants peuvent bénéficier d'une accélération de leur carrière d'une année.

Deuxième grade : la hors-classe

Avant la fin de la classe normale, à la suite d'un autre rendez-vous autour de 20 ans de carrière, les personnels peuvent accéder à la hors-classe à un rythme reconnaissant leur parcours et leur engagement professionnels. Les personnels peuvent accéder à la hors-classe à partir de deux ans d'ancienneté dans le 9^e échelon.

Troisième grade : la classe exceptionnelle

Les personnels enseignants peuvent accéder à un 3^e grade, dénommé classe exceptionnelle, qui constitue un levier RH supplémentaire au service d'une politique promouvant le parcours et l'engagement professionnel des personnels. La perspective d'accès à la classe exceptionnelle est abordée à l'occasion du dernier rendez-vous de carrière, 9^e échelon de la classe normale).



MES DÉMARCHES RH EN 1 SEUL CLIC !

Personnels de l'académie de Rennes : avec Colibris retrouvez l'ensemble de vos démarches RH en un accès unique.

Vous serez orienté, en fonction de votre profil, et vos demandes seront transmises au service académique correspondant. Vous pourrez déposer, par exemple, vos pièces administratives, ainsi que votre demande de remboursement forfaitaire pour la protection sociale complémentaire.

Infos et accès à Colibris :

<https://portail-rennes.colibris.education.gouv.fr>

sur toutatice.fr > mes applications > ARENA
> Gestion des personnels > Colibris - Mon portail RH

COMPRENDRE VOTRE BULLETIN DE SALAIRE

La fiche de paie, ou bulletin de salaire, est un justificatif de la rémunération et offre une vue détaillée des revenus perçus et des déductions pour une période donnée.

Composé de diverses sections, ce document comporte plusieurs informations comme le salaire net imposable, le net à payer ou encore le montant net social. De plus, il inclut les cotisations sociales et les contributions fiscales qui sont retenues à la source. **Son contenu varie en fonction du poste.**

- 1** Mois de... Mois de traitement.
- 2** Temps de travail Indiqué "151,67 h" pour un service à un temps complet.
- 3a** Affectation
Gestion :
- Désignation du service gestionnaire
- N° de gestion : un préfixe (901 ou 996 pour le 1^{er} degré, 980 ou 981 pour le 2nd degré) suivi du n° du département.

- Poste :
- Numéro du département suivi du numéro à quatre chiffres désignant votre établissement.
- 3b** Code administration
- 4** Siret - Le Système d'Identification du Répertoire des Établissements (SIRET) est un code Insee. Il s'agit de l'identifiant géographique de l'employeur.

- 5** Identification
- MIN : 206, code Ministère de l'Éducation nationale
- NUMERO : N° d'immatriculation sécurité sociale de l'enseignant
- CLE : code clé INSEE
- DOS : N° du dossier financier

- 6** Grade - Échelle de rémunération.
- 7** Nombre d'enfants à charge
Intervert pour le calcul du supplément familial de traitement (SFT).
- 8** Échelon - Échelon détenu dans le grade.
- 9** Indice - Indice correspondant au grade et à l'échelon
- 10** Taux horaire ou NBI - Nouvelle bonification indiciaire (pour certains enseignants, exemple : maître en ASH, DDFPT - directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques).

- 11** Temps partiel (Fraction du temps de travail, en cas de temps partiel ou temps incomplet.

- 12** Éléments du salaire
- Traitement brut : Obtenu en multipliant l'indice de votre échelon par la valeur mensuelle du point de la Fonction Publique (et par la fraction du temps de travail en cas de temps partiel).
- Supplément familial de traitement : Montant selon le nombre d'enfants à charge (versé à un seul des parents).
- Indemnité résidence : versée dans quelques villes (Brest, Lorient,...) selon la zone d'implantation (1% ou 3% du traitement brut fixé par les textes).
- Indemnités diverses : ISO, HSA, HSE, IMP...
- etc

- 13** À déduire - Retenues et cotisations salariales à déduire (à la charge du salarié).
- 14** Pour information, les cotisations patronales Charges patronales versées par l'État.

- 15** Rappels
Ce sont des régularisations faisant l'objet d'un décompte joint (rappel après promotion, régularisation suite arrêt maladie, modification quotité travail...).

- 16** Participation à la part sociale complémentaire (PSC).
- 17** Numéro sécurité sociale
N° de sécurité sociale de l'agent avec la clé.
- 18** Montant imposable pour l'année et pour le mois - Salaires nets perçus augmentés de la CSG non déductible et de la RDS.

- 19** Net à payer - Salaire brut diminué des cotisations.
- 20** Viré au compte n°... - Compte bancaire sur lequel est viré le traitement.

- 21** Nom et adresse de l'agent - Adresse personnelle de l'agent.
- 22** Prélèvement à la source (PAS)
Taux personnalisé calculé par l'administration fiscale.

The image shows a detailed French salary slip (bulletin de paie) for June 2024. The document is from DRFIP D'ILLE ET VILAINE. It includes the following sections and data points:

- Identification (3a, 3b, 4):** Gestion Poste, Affectation, Libellé, SIRET.
- Grade (6):** PROF. E. P. S. HC EP.
- Number of children (7):** 0.
- Index (9):** 151,67.
- Hourly rate (10):** 151,67.
- Time worked (11):** 151,67 h.
- Elements to be paid (12):** TRAITEMENT BRUT, INDEMNITE DE RESIDENCE, SUPP FAMILIAL TRAITEMENT, ISOE PART FIXE, I. M. P. ANNUELLE ETAB., IND. COMPENSATRICE CSG, PARTICIPATION A LA PSC, COT SAL VIEILLESSE PLAFON, C. S. G. NON DEDUCTIBLE, C. S. G. DEDUCTIBLE, C. R. D. S., COT SAL VIEILLESSE DEPLAF, COTIS PATRON. ALLOC FAMIL, COT PAT AP MAJORATION, COT PAT FNAI DEPLAFONNEE, COT PAT VIEILLESSE PLAF, COT PAT VIEILLESSE DEPLAF, CONT SOLIDARITE AUTONOMIE, COT PAT MALADIE DEPLAFON, FORFAIT SOCIAL, REDUCTION COT. HEURES SUP., COT SAL RAEP, COT ASSURANCE PREVOYANCE, COT PAT RAEP, COT SAL RUAA TRANCHE 1, COT PAT RUAA TRANCHE 2, CEG SAL RUAA TRANCHE 1, CEG PAT RUAA TRANCHE 1, CEG PAT RUAA TRANCHE 2, CET SAL RUAA TRANCHE 1, CET PAT RUAA TRANCHE 1, CET SAL RUAA TRANCHE 2, CET PAT RUAA TRANCHE 2, COT PAT VST MOBILITE, TRANSFERT PRIMES / POINTS.
- Elements to be deducted (13):** NET A PAYER AVANT PAS, HEURES SUPPL. EXO NETTES, MONTANT NET SOCIAL, PRELEVEMENT A LA SOURCE TX PERSONNALISE.
- Summary (15, 17, 19):** Rappels (15), Numéro sécurité sociale (17), NET À PAYER (19).
- Other (18, 20, 21, 22):** Montant imposable (18), Viré au compte n° (20), Nom et adresse de l'agent (21), Prélèvement à la source (22).

CONGÉS ET AUTORISATIONS D'ABSENCE

POUR LES MAÎTRES CONTRACTUELS ET AGRÉÉS À TITRE PROVISOIRE

Congés pour raison de santé

Type de congés	Durée	Droits attachés au congé
Congés de maladie ordinaire (CMO)	Durée maximale de douze mois	Plein traitement pendant 3 mois, Demi-traitement pendant 9 mois
Congés de longue maladie (CLM)	Durée maximale de trois ans	Plein traitement pendant un an, Demi-traitement pendant deux ans
Congés de longue durée (CLD)	Durée maximale de cinq ans	Plein traitement pendant trois ans, Demi-traitement pendant deux ans
Congés sans traitement pour raison de santé	Prononcé à l'expiration des droits à CMO, CLM, CLD Accordé pour une période maximale d'une année renouvelable deux fois	Congé non rémunéré

Congés pour raisons personnelles ou familiales

Congé de maternité	16 semaines (premier ou deuxième enfant) ou 26 semaines (à partir du troisième enfant)	Plein traitement (prolongation du stage mais titularisation prenant effet sans prorogation imputable à ce congé)
Congé d'adoption	16 à 22 semaines (à partir du troisième enfant)	Plein traitement (prolongation du stage mais titularisation prenant effet sans prorogation imputable à ce congé)
Congé de paternité et d'accueil de l'enfant	25 jours fractionnables ou 32 jours en cas de naissances multiples	Plein traitement
Congé pour élever un enfant de moins de 12 ans	Jusqu'aux 12 ans	Congé non rémunéré (avec incidence : prolongation du stage)
Disponibilité pour suivre son conjoint ou le partenaire pacsé	Sans limitation de durée	Congé non rémunéré (avec incidence : prolongation du stage)
Congé parental	Accordé par période de six mois renouvelables ; le terme du congé parental prend fin au plus tard au troisième anniversaire de l'enfant.	Congé non rémunéré (avec incidence : prolongation de la durée du stage)
Congé de présence parentale pour un enfant à charge dont la maladie, un accident ou le handicap présente une particulière gravité rendant votre présence soutenue et des soins contraignants	Durée maximale de 310 jours ouvrés : jour effectivement travaillé dans une entreprise ou une administration. On en compte cinq par semaine - au cours d'une période de 36 mois pour un même enfant et la même pathologie.	Congé non rémunéré (avec incidence : prolongation de la durée du stage)
Congé de solidarité familiale pour permettre à un agent public de rester auprès d'un proche en fin de vie	Accordé selon l'une des formes suivantes : - période continue de trois mois maximum, renouvelable une fois - périodes fractionnées d'au moins sept jours consécutifs, dont la durée cumulée ne peut pas être supérieure à six mois - temps partiel à 50 %, 60 %, 70 % ou 80 % pour une durée maximale de 3 mois, renouvelable 1 fois	Non rémunéré Possibilité de bénéficier de l'allocation journalière d'accompagnement à domicile d'une personne en fin de vie (CAF)

Autorisations d'absence accordées sous réserve des nécessités du service

Mariage ou Pacs de l'enseignant	Durée : cinq jours ouvrables maximum entourant le mariage	Avec traitement
Naissance ou adoption	Trois jours ouvrables au conjoint ne bénéficiant pas du congé de maternité ou d'adoption, cumulables avec le congé de paternité. À partir de la naissance ou du 1 ^{er} jour ouvrable suivant la naissance	Avec traitement
Pour soins à enfant de moins de 16 ans malade et garde d'enfant Pas de condition d'âge pour un enfant handicapé	- Soit douze jours maximum lorsque l'agent élève seul son enfant ou si le conjoint ne bénéficie d'aucune autorisation - Soit 6 jours pour chacun des parents bénéficiant de ce type d'autorisation	Avec traitement
Décès ou maladie très grave du conjoint, d'un parent, d'un enfant	À partir de trois jours ouvrables éventuellement majorés du délai de route de 48 heures	Avec traitement
Convocation à un concours et examen professionnel	Deux jours de préparation par concours + durée de(s) épreuve(s)	Avec traitement

Cellule Congés : cel-congesslongs-dpep@ac-rennes.fr

Service médical de l'académie : ce.sma@ac-rennes.fr - **Service social** : ce.ssa@ac-rennes.fr

VOS CONTACTS

• Votre encadrement direct

Chef d'établissement, Inspecteur, Chef de service

• Votre gestionnaire

Annuaire complets en ligne sur www.toutatice.fr > Mes applications > Annuaire

• Votre conseiller mobilité carrière

Le conseiller mobilité carrière accompagne tout agent de l'académie de Rennes pour la construction de son projet professionnel et la conduite de sa carrière.

Il apporte un appui dans les différentes étapes de son projet d'évolution professionnelle :

- faire un point d'étape sur le parcours,
- identifier les compétences et valoriser l'expérience,
- être accompagné dans la conception et la mise en œuvre d'un projet.

Il s'agit d'un dispositif gratuit, personnalisé et confidentiel. Les entretiens ont lieu hors temps de travail, en présentiel ou à distance, selon les besoins et circonstances.

Vous avez des questions ? Retrouvez des informations sur

"Vie de l'agent" www.ac-rennes.fr/vie-de-l-agent/

Pour prise de contact : cmc@ac-rennes.fr

LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL

En réponse à la mise en œuvre du plan santé au travail dans la fonction publique 2022-2025, ainsi qu'aux orientations stratégiques ministérielles en matière de prévention et de santé et sécurité au travail, le **Service Académique de Prévention et d'Appui aux Personnels** accompagne l'agent dans son parcours de vie professionnelle, afin de :

- prendre en compte les parcours professionnels, pour anticiper les évolutions prévisibles liées aux conditions de travail ;
- prévenir le risque de désinsertion professionnelle et sociale ;
- favoriser la prévention primaire, pour réduire autant que possible en amont les risques d'usure à partir de l'évaluation des risques et de la mise en œuvre d'actions de prévention, incluant notamment la prise en compte des facteurs de risques psycho-sociaux.

Le SAPAP s'articule autour de trois pôles :

> Mobilité carrière

- Cellule mobilité carrière
- Dispositif RH de Proximité

> Égalité et diversité au travail

- Mission académique pour l'égalité diversité
- Mission académique à l'intégration des personnels en situation de handicap

> Prévention des risques professionnels

- Prévention santé et sécurité au travail
- Cellule d'écoute STOP DISCRI

Contact ce.sapap@ac-rennes.fr

QUE FAIRE EN CAS DE DISCRIMINATION, DE HARCÈLEMENT MORAL OU DE VIOLENCES SEXUELLES ET SEXISTES ?

Vous pensez être victime ou témoin direct d'une situation de discrimination, de harcèlement moral ou de violences sexuelles et sexistes sur votre lieu de travail :

- ne restez pas isolé face à la situation en cause et, si possible, essayez de vous en éloigner physiquement pour vous protéger ;
- contactez le dispositif de recueil académique de signalement Stop-Discricri@ac-rennes.fr ;
- alertez votre supérieur hiérarchique (inspecteur de circonscription du premier degré, chef d'établissement, chef de service) ;
- faites-vous accompagner par un acteur de la sécurité et de la santé au travail, un représentant des personnels, le défenseur des droits, Violences Femmes Info (numéro de téléphone 39 19), des associations spécialisées (association européenne contre les violences faites aux femmes au travail – AVFT, centre national d'information sur les droits des femmes et des familles - CNIDFF) ;
- signalez la situation auprès de la gendarmerie ou de la police. <https://www.service-public.fr/cmi>.

Ces acteurs ont tous vocation à vous accompagner dans vos démarches. Vous pouvez vous adresser simultanément ou successivement à plusieurs d'entre eux.

DÉCLARER SON HANDICAP

La déclaration de travailleur handicapé est une démarche volontaire de l'agent. Elle lui permet de bénéficier de droits spécifiques :

- un accès à l'emploi facilité,
- un environnement de travail aménagé,
- une carrière professionnelle adaptée,
- des aides.

Les personnels souhaitant se faire reconnaître comme travailleurs handicapés, qu'ils soient déjà fonctionnaires ou non, sont invités à contacter la maison départementale des personnes handicapées (MDPH) du département de leur résidence. Celle-ci leur fournira toutes les informations utiles et les formulaires nécessaires (ces derniers sont aussi disponibles dans les mairies). Les personnes dont le handicap a été reconnu par la MDPH peuvent se déclarer à tout moment auprès de leur gestionnaire.

QU'EST-CE QUE LE DISPOSITIF ACADÉMIQUE DE SIGNALEMENT STOPDISCRI ?

Le **dispositif académique de signalement** a pour objet de protéger, d'accompagner, de soutenir les agents de l'académie de Rennes qui pensent être victimes d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes et de les orienter vers les services compétents.

Il garantit que les signalements recueillis sont instruits dans un cadre confidentiel et neutre par des professionnels de l'écoute formés aux problématiques liées aux actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes.

Comment le contacter ?

Le dispositif académique de signalement est saisi par message électronique à l'adresse stopdiscricri@ac-rennes.fr.

Le signalement doit comporter une description brève de la situation qui motive la saisine du dispositif, et les coordonnées de son auteur afin qu'il puisse être joint par un écoutant.

Qui peut le contacter ?

- les agents de l'académie en activité,
- les agents de l'académie ayant quitté l'académie depuis moins de six mois à la suite d'un départ en retraite ou d'une démission,
- les candidats à un recrutement dont la procédure a pris fin depuis six mois au plus,
- les agents recrutés par les établissements dès lors qu'est mis en cause un personnel de l'académie.

Le signalement peut aussi émaner d'un agent en activité dans l'académie, d'un représentant d'une organisation syndicale, ou de tout acteur des réseaux de soutien et de prévention (médecin de prévention, assistant de service social, inspecteur santé sécurité au travail, conseiller de prévention, assistant de prévention), témoin ou ayant eu connaissance de faits susceptibles de constituer une discrimination et/ou une violence sexuelle et sexiste.

Vous êtes témoin direct ?

La victime peut être dans l'incapacité de dénoncer les faits dont elle est l'objet (isolement, peur des répercussions...). Si vous êtes le témoin direct de faits de harcèlement ou qu'ils ont été portés à votre connaissance, il convient de les relater

à l'adresse stopdiscricri@ac-rennes.fr

LE SERVICE SOCIAL DES PERSONNELS

Le service social est composé de sept professionnels assistants sociaux du personnel et de l'assistant social conseiller technique du recteur.

Au niveau académique

Il contribue à faciliter, par des actions de prévention ou par le traitement de questions liées :

- l'accès aux droits (droit civil, droit de la consommation, droits sociaux, statut et droit du travail, protection sociale, action sociale...),
- la situation économique (ressources, gestion financière, déplacement, mobilité, logement...),
- les relations en milieu de travail et/ou familial.

Comment contacter le service social académique (SSA)

Secrétariat du SSA de Rennes

96, rue d'Antrain - CS 10503 - 35705 Rennes cedex 7
T 02 23 21 73 61 - ce.ssa@ac-rennes.fr

Dans chaque département

Des assistants de service social sont affectés dans les départements. Chacun d'eux couvre un secteur géographique et propose des rendez-vous.

- **Côtes d'Armor Ouest et Morbihan Nord** : Céline Lehardy
06 75 22 41 35
- **Côtes d'Armor Est** : Marie Le Pautremat-Tanguy 02 96 75 91 10
06 20 37 37 46
- **Finistère Nord** : Agnes Carval - 02 98 43 84 22 - 06 34 42 74 44
- **Finistère sud** : Sylvie Dieppedalle - 02 98 98 98 70 - 06 26 52 57 76
- **Ille-et-Vilaine Nord-Est (nord de la Vilaine)** :
Yoann Guillotin - 02 23 21 73 67 - 06 82 94 73 49
- **Ille-et-Vilaine Nord-Ouest (nord de la Vilaine)** :
Marie Le Pautremat-Tanguy 02 96 75 91 10 - 06 20 37 37 46
- **Ille-et-Vilaine Sud (sud de la Vilaine)** :
Zorha Savin - 02 99 25 11 93 - 06 23 37 97 97
- **Morbihan Sud** : Sonia Durif - 02 97 01 86 56 - 06 71 96 84 28

Les assistants sociaux interviennent à la demande directe d'un personnel par téléphone, par messagerie ou par courrier postal.

Les interventions sont cadrées par les règles déontologiques de la profession.

PRESTATIONS D'ACTION SOCIALE

La gestion des prestations d'action sociale en faveur des personnels de l'académie est mutualisée au sein du service académique de gestion de l'action sociale, basé à la Direction des services départementaux de l'éducation nationale d'Ille-et-Vilaine.

Adresse postale : DSDEN 35 - Service académique de gestion de l'action sociale - CS 50605 - 35706 Rennes cedex 7.

Adresse physique : DSDEN 35 - Service académique de gestion de l'action sociale - 1 quai Dujardin à Rennes

Quelques exemples de prestations : garde de jeunes enfants, chèques vacances, aide à l'installation....

LE SERVICE MÉDICAL EN FAVEUR DES PERSONNELS

Qui sont les professionnels du service ?

Le médecin conseiller technique du recteur :

Dr Catherine Burgazzi - Tél. 02 23 21 73 53

Médecins en faveur des personnels :

Dr Sylvie Filleul (département 56) - Tél. 02 97 87 97 29

NC (département 29 et 22 Ouest)

NC (département 22) - Tél. 02 23 21 73 56

NC (département 35) - Tél. 02 23 21 73 56

Ils assurent les consultations du service médical en faveur des personnels :

• à la demande directe d'un personnel

les demandes de rendez-vous se font par écrit et précisent :

- la situation professionnelle
- la (les) difficulté(s) rencontrée(s) accompagnée(s) de toutes pièces médicales utiles.

• à la demande de l'administration :

- soit sur rapport écrit d'un supérieur hiérarchique
- soit dans le cadre de l'instruction et du suivi des situations relevant d'aménagement des conditions de travail.

NB : les médecins des personnels ne sont pas l'équivalent des médecins "agrés" par le Préfet pour la fonction publique : ils n'assurent ni les visites d'embauche, ni les contre-visites sur arrêts de travail.

Ils ne sont pas médecins de soins, ils n'assurent pas de prescription thérapeutique et ne prescrivent pas d'arrêts de travail.

Secrétariat du service médical académique (SMA)

96, rue d'Antrain - CS 10503 - 35705 Rennes cedex

T 02 23 21 73 53 - ce.sma@ac-rennes.fr

FAIRE APPEL AU MÉDIATEUR

Si un désaccord survient, dans le cadre professionnel, avec une décision individuelle prise par un supérieur hiérarchique ou un service (DSDEN, Rectorat...), vous pouvez solliciter, gratuitement, une médiation auprès des médiateurs académiques.

Sauf pour les cas où une médiation est obligatoire préalablement à la saisine du juge administratif (voir le paragraphe "voies et délais de recours" qui figure sur la décision contestée), s'adresser au médiateur ne suspend pas les délais de recours contentieux.

Un accueil téléphonique est à votre service
au 02 99 25 35 25.

Vous pouvez également solliciter les médiateurs en adressant un courriel à mediateur@ac-rennes.fr

La médiation dans l'éducation nationale et l'enseignement supérieur est organisée par les articles D 222-37 à 42 du code de l'éducation.

Le rapport annuel de la médiatrice nationale est consultable en ligne.

• Pour plus d'informations vous pouvez consulter le site : www.education.gouv.fr/faire-appel-au-mediateur-de-l-education-nationale-et-de-l-enseignement-superieur-9788

Contact Médiateurs académiques :

Brigitte Kieffer, Denis Schenker et Christian Willhelm
96 rue d'Antrain - CS 10503 - 35705 Rennes cedex 7
Tel : 02 99 25 35 25 - Mel : mediateur@ac-rennes.fr

LE NUMÉRIQUE POUR L'ÉDUCATION

VOTRE COMPTE ACADÉMIQUE

Quoi ?

L'académie met à votre disposition un ensemble de services numériques accessibles via un **compte unique académique** composé d'un identifiant et d'un mot de passe, strictement personnel et confidentiel.

Où ?

A votre arrivée dans l'académie, un mail contenant toutes les informations concernant votre compte est envoyé au secrétariat de votre établissement d'affectation principale (école, EPLE, DSDEN, rectorat, etc). Il vous est remis en mains propres et contient en particulier votre identifiant, votre mot de passe de connexion (à changer à la première connexion), votre adresse de messagerie (sous la forme : prenom.nom@ac-rennes.fr) et votre NUMEN.

Sans réception de ce courrier, vous pouvez vous rendre sur la page d'authentification du Webmail et cliquer sur " 1^{ère} connexion ".

Pour connaître votre NUMEN adressez-vous au secrétariat de votre établissement ou à votre service de gestion

Pourquoi ?

Un service de messagerie électronique à usage professionnel est fourni par l'académie. Il est accessible depuis **toutatice.fr** ou directement par le webmail, à l'adresse **https://webmail.ac-rennes.fr**. Ce service vous permet de consulter et d'organiser votre messagerie, rédiger un message, etc.

Ce compte de messagerie est également accessible au moyen d'un logiciel de messagerie depuis vos terminaux fixes et mobiles.

Gestion du mot de passe du compte académique

Vous vous connectez pour la première fois ?
Vous avez oublié votre identifiant, ou votre mot de passe ?

Rendez-vous sur la page d'authentification de **toutatice.fr**

L'espace "Vie de l'agent"

sur le site académique **ac-rennes.fr** vous permet d'accéder à des informations et des ressources dédiées aux personnels.

Accueil > Métiers et ressources humaines > Vie de l'agent

TRAVAILLER

AVEC LE NUMÉRIQUE EN CONFIANCE

La sécurité numérique, c'est protéger sa vie privée et celle des autres. #SSI #RGPD

Le RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données) renforce les droits et devoirs des usagers et oblige les établissements et les agents à protéger leurs données personnelles.

Dans l'académie, l'autorité qualifiée de la SSI des établissements est le recteur, assisté d'un responsable des systèmes d'information, le RSSI, mandaté pour définir et veiller à la bonne réalisation de la politique sécurité de l'État.

Plus d'informations sur la sécurité numérique sont disponibles sur la **page Cybersécurité** sur **toutatice** : **onglet "Mes infos" > "Cybersécurité"** [chartes, alertes, bonnes pratiques, newsletter, flash-infos...]

https://www.toutatice.fr/portail/auth/pagemarket/4/cms/e-ssi/cyber-securite-academie-d?scope=__nocache&addToBreadcrumb=0

Pour conseils et avis, vous pouvez solliciter le RSSI : **rss@ac-rennes.fr** ou le délégué à la protection des données **dpd@ac-rennes.fr**

En cas de réception de mails frauduleux, transférez le message à : **spam@ac-rennes.fr**

En cas d'incident de sécurité (vol de matériel, usurpation, phishing...), faites rapidement un signalement en écrivant à la chaîne d'alerte SSI : **alerte.ssi@ac-rennes.fr**.

La plateforme **amigo** est disponible pour vous accompagner et vous conseiller afin de trouver des solutions à vos besoins numériques.



amigo

Assistance interacadémique mutualisée du grand-Ouest

**Incidents
Demandes
Conseils
Expertise**

Accessible depuis toutatice.fr > Mes applications



AMIGO - Contacter la plateforme d'assistance
Gérer mes demandes

<http://assistance.ac-rennes.fr>

08 09 10 35 00 * URGENCES UNIQUEMENT
(réservé en priorité à des problèmes liés aux accès au réseau interne ou à l'internet) * Coût d'un appel local

Gère les demandes liées au numérique

Relaie vers un réseau d'experts

Intervention

Conseil

Accompagnement

DES EXEMPLES DE SITES SUR L'ÉDUCATION

AU NIVEAU NATIONAL

- Ministère de l'Éducation nationale et de la jeunesse www.education.gouv.fr
- Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche <https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/fr>
- Eduscol, portail national des professionnels de l'éducation <http://eduscol.education.fr/>

DANS L'ACADÉMIE

- Le site pédagogique ID-Interdegré <https://pedagogie.ac-rennes.fr>
- Le réseau Canopé de l'académie de Rennes www.reseau-canope.fr
- Les Greta greta-bretagne.ac-rennes.fr
- L'Inspé www.inspe-bretagne.fr
- L'Onisep www.onisep.fr/pres-de-chez-vous/bretagne

toutatice.fr, MON ESPACE NUMÉRIQUE DE TRAVAIL

L'espace numérique de travail (ENT) **toutatice.fr** est le portail web sécurisé de la communauté éducative bretonne, point d'entrée unique, qui permet à chaque membre d'accéder, à partir d'une authentification unique, à un ensemble d'informations, ressources et services numériques personnalisés.

• ARENA - portail des applications métier

Depuis toutatice.fr, vous pouvez accéder à l'ensemble de vos applications métier : **Siecle** et ses modules, **Gaia** pour la formation, **Chorus DT** pour les frais de déplacements, **I-Professionnel**, **FileSender Renater** (échange de fichiers volumineux), **Imag'in** (pour le jury), etc.

• Espace vie scolaire

L'espace **scolarité** regroupe un ensemble de fonctionnalités administratives et pédagogiques pour la communauté éducative de l'établissement (cahiers de texte en ligne, progressions pédagogiques, emplois du temps, évaluations, absences, communication interne, etc.).

• Espaces pédagogiques d'apprentissage

Eléa est une plateforme d'apprentissage en ligne réunissant enseignants et élèves autour d'un grand nombre d'activités pédagogiques à mener avec la classe.

Le **GAR** (Gestionnaire d'accès aux ressources) permet aux élèves et aux enseignants de se connecter, à partir de **toutatice.fr**, et sans se réauthentifier, aux ressources numériques de l'établissement de façon sécurisée.

Pour plus d'informations sur le GAR, voir <https://gar.education.fr>

• Communication et collaboration

Les **espaces collaboratifs Triskell** permettent de travailler à plusieurs dans un espace sécurisé et simple d'utilisation. Ils sont utiles pour partager des fichiers, travailler ensemble sur des documents collaboratifs (pads ou documents bureautiques éditables en ligne et à plusieurs grâce à la suite OnlyOffice en ligne), créer des bouquets de liens (marque-pages) ou des albums (galeries d'images), ouvrir des discussions dans des forums, etc.

La **messagerie instantanée "Le Chat"** (<https://lechat.toutatice.fr>) permet aux agents de l'académie d'ouvrir des groupes de discussion pour faciliter le travail collaboratif et la communication à distance.

L'**écriture à plusieurs, Toutapad** (<https://www.toutatice.fr/pad/>) permet à des utilisateurs de travailler de manière collaborative et synchrone sur un texte commun. Les modifications apparaissent en temps réel et sont enregistrées automatiquement.

Visio-agents est un service de web-conférence proposé à l'ensemble des agents du Ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse. Ce service permet de créer, d'organiser et d'enregistrer en toute autonomie des visioconférences et d'y inviter des agents par simple partage d'un lien.

La plateforme **Toutapod** permet à l'ensemble des personnels de l'académie de partager, d'enrichir, de chapitrer et de sous-titrer un média audio ou vidéo accessible depuis Toutatice.

• Ressources administratives

Les circulaires, arrêtés, guides, notes d'information produits par les services académiques (rectorat, DSDEN) sont accessibles dans toutatice.fr par un moteur de recherche permettant de filtrer la liste de ressources administratives (par service émetteur, type documentaire ou thématique).

RESSOURCES

J'accède à différentes ressources selon mon profil, dont par exemple :

- Rubrique **Mes applications** 

Annuaire - Je retrouve tous les annuaires (rectorat, DSDEN, établissements...) et les liens internet nécessaires à mon activité professionnelle.

Ressources administratives - J'accède aux documents administratifs publiés par les services du rectorat et les DSDEN.

- Rubrique **Mes infos** 

Les services de la DSII - Je consulte l'offre de services numériques et leur disponibilité grâce à la météo du numérique, j'accède à la documentation et aux ressources et je retrouve les flash-infos envoyés. A terme, la page est destinée à remplacer Infos SI Ecoles et Info SI Etablissements.

Pour retrouver en continu **la météo des principaux services numérique de l'académie**, un site <https://meteo-du-numerique.ac-rennes.fr> et une application dédiée sont à disposition disponible sur Google Play et bientôt sur App Store



• Et pour toutes et tous, MyToutatice

MyToutatice, un espace numérique entièrement privatif, accessible de partout, à tout moment et avec n'importe quel type de terminal, pour récupérer, stocker, gérer, partager ses données (fichiers, notes, images, mots de passe) grâce à la solution Cozy.

RESTEZ INFORMÉS

Le site internet - la web TV - X - Instagram - LinkedIn



LES ACCÈS À NOS SERVICES



96 rue d'Antrain
CS 10503 - 35705 Rennes Cedex 7
T 02 23 21 77 77

Toutes les informations sur :

www.ac-rennes.fr [@acrennes](https://twitter.com/acrennes) [Academie de rennes](https://www.facebook.com/Academie.de.rennes)
[@acrennes](https://www.instagram.com/acrennes) [youtube.com/RennesRectoratTV](https://www.youtube.com/RennesRectoratTV)

L'académie de Rennes est à l'écoute de vos besoins et de vos demandes via ce numéro vert centralisé

N°Vert 0 806 800 838

→ Ouvert en continu du lundi au vendredi, de 9h à 17h

thématique
Livret d'accueil
des nouveaux enseignants
de l'enseignement privé
sous contrat

éditeur
Rectorat - 96, rue d'Antrain
CS 10503
35705 Rennes cedex 7

contact
Division des Personnels
des Établissements Privés

date de parution
Août 2024

conception réalisation
Service communication
Rectorat académie de Rennes

crédit photo
© Rectorat communication - Pexel

impression
400 ex - Unité Académique
de Reprographie
IMPRIM'VERT®

sous réserve d'erreurs typographiques
ou de changements post impression 0823