



ACADÉMIE  
DE RENNES

Liberté  
Égalité  
Fraternité

COLIBRIS



## Demande de temps partiel et Réintégration 2024-2025

### Mode opératoire Enseignants

Ce document est à destination des enseignants du 1<sup>er</sup> degré public souhaitant déposer une demande de temps partiel pour l'année scolaire complète 2024-2025

### Table des matières

- 1| Se connecter à l'espace et s'authentifier
- 2| Accéder au formulaire
- 3| Renseigner le formulaire
- 4| Valider l'envoi du formulaire
- 5| Suivre sa demande
- 6| Conseils et assistance



#### 1. Se connecter à l'espace et s'authentifier

L'accès à COLIBRIS se fait via [TOUTATICE](#) et le portail des applications ARENA



© © MEN 2010 - [Conti](#)

Pour accéder aux démarches disponibles dans l'application COLIBRIS, vous devez de nouveau vous identifier :

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

Connexion / Inscription

# Colibris

drement Premier degré Second degré Personnels BIATPSS Procédures Académiques Internes Mes demandes

ACADÉMIE DE RENNES  
Liberté  
Égalité  
Fraternité

Colibris

Connexion / Inscription

Particuliers

Accueil Personnels d'encadrement Premier degré Second degré Personnels BIATPSS Procédures Académiques Internes Mes demandes

Je suis un utilisateur académique ou de l'administrateur centrale

Se connecter

ou

Se connecter en tant qu'utilisateur externe

Choisissez votre guichet d'authentification

Académie Rennes Valider

## 2. Accéder au formulaire

ACADÉMIE DE RENNES  
Liberté  
Égalité  
Fraternité

# Colibris

Accueil Personnels d'encadrement **Premier degré**

## TEMPS DE TRAVAIL

[RH - Demande de temps partiel 1D public](#)

## 3. Compléter le formulaire

**A noter** : Tout au long du formulaire et jusqu'à la validation, vous avez la possibilité de :

- revenir en arrière,
- annuler votre démarche
- suspendre votre saisie (enregistrement d'un brouillon) pour la reprendre ultérieurement

## Etape 1 : sélection du motif de la demande.

**\*\*Sélectionnez\*\***

- Convenances personnelles
- Création ou reprise d'entreprise
- Handicap personnel
- Naissance ou adoption
- Réintégration à temps complet
- Soins à un proche atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ou victime d'un accident ou maladie grave

**\*\*Sélectionnez\*\*** ▼

Suivant

Abandonner

Pour chaque motif, un rappel des règles de gestion est visible. Une fois votre motif sélectionné, vous devrez confirmer avoir pris connaissance des règles spécifiques.

## Etape 2 : Informations agent

Certaines informations sont pré-remplies et ne doivent pas être modifiées sauf situation particulière.

## Etape 3 : saisie de vos souhaits d'organisation du temps partiel

### **RH - DEMANDE DE TEMPS PARTIEL 1D PUBLIC**



1 2 **3** 4

Temps partiel

### **RH - DEMANDE DE TEMPS PARTIEL 1D PUBLIC**

Envisagez-vous de participer au mouvement intra-départemental ? \*

Oui  Non

Demande effectuée dans le cadre d'une retraite progressive \*

Oui  Non

Type de demande \*

Initiale  Renouvellement

### **INFORMATIONS SUR LE TEMPS PARTIEL**

Formule souhaitée \*

**\*\*Sélectionnez\*\*** ▼

**\*\*Sélectionnez\*\***

- Annualisée
- Hebdomadaire

... au cours de l'année scolaire ? \*

Précédent

Suivant

Abandonner

Nous vous invitons à bien lire toutes les informations et à compléter tous les champs demandés.

## Etape 4 : Motivation et justificatifs de la demande.



Les pièces à caractère médical ne doivent pas être déposées sur l'application mais faire l'objet d'un envoi courriel ou postal au service de gestion.

N'hésitez pas à bien expliciter votre demande et à indiquer toutes les informations qui faciliteront le traitement de votre demande.

### 4. Valider l'envoi du formulaire

Effectuez une **dernière relecture** du contenu de votre saisie.

Cliquez sur « **valider** » si les informations saisies sont correctes ou sur « **précédent** » si vous remarquez une erreur dans le récapitulatif ou si vous souhaitez modifier un élément sur l'une des pages.

Lorsque vous validez votre formulaire, un **courriel** contenant le **code de suivi** de votre dossier sera automatiquement envoyé à votre **adresse professionnelle**. Ce code de suivi facilitera le suivi de votre demande jusqu'à sa clôture.

### 5. Suivre votre demande

Une fois votre dossier soumis, vous pouvez **accéder à votre demande enregistrée à tout moment** :

1 Vous avez 2 possibilités d'accès :

- Soit depuis le bandeau d'accueil via l'onglet « **Mes Demandes** » ;
- Soit depuis le bandeau d'accueil grâce au **code de suivi** qui vous a été communiqué par courriel.

2 Vous visualisez alors le récapitulatif et le statut de votre demande.



#### RH - DEMANDE DE TEMPS PARTIEL POUR L'ANNÉE SCOLAIRE COMPLÈTE 2023-2024

Le formulaire a été enregistré le 18/01/2023 16:37 avec le numéro 53-145.

Votre dossier est pris en charge par :

DSDEN22 - DIV10 - division du premier degré

Vous pouvez revenir sur cette page en utilisant ce code de suivi : **NJQCHRMB**

#### RÉSUMÉ (AFFICHER LE DÉTAIL DE LA DEMANDE)

#### HISTORIQUE

[Demande à annuler](#)

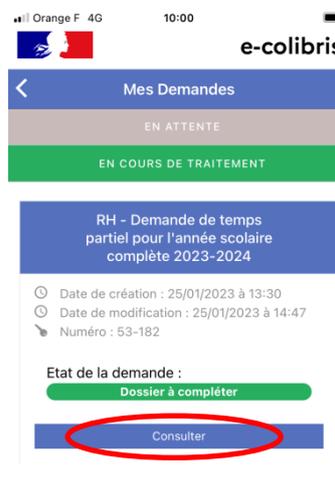
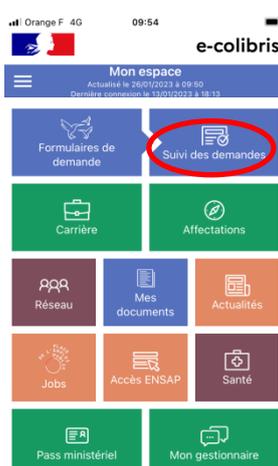
2

Vous pouvez également suivre votre demande via l'application mobile

### **e-colibris**

Pour découvrir et télécharger l'application : rendez-vous sur le site de l'académie :

<https://www.ac-rennes.fr/e-colibris-votre-nouvelle-application-mobile-rh-122647>



## 6. Conseil et Assistance

En cas de problème d'accès aux applications :



Pour un conseil/une question : contacter votre service gestionnaire

<p><u>Côtes d'Armor</u> :</p> <p><a href="mailto:ce.div1d22@ac-rennes.fr">ce.div1d22@ac-rennes.fr</a> / 02 96 75 90 10 Régine Barre : 02 96 75 90 31 Maryvonne Robin : 02 96 75 90 30</p>	<p><u>Finistère</u> :</p>
<p><u>Ille et Vilaine</u> :</p> <p><a href="mailto:ce.35div1remp@ac-rennes.fr">ce.35div1remp@ac-rennes.fr</a> Anthony Cariou : 02 99 25 10 45 Nicolas Porrot : 02 99 25 10 51</p>	<p><u>Morbihan</u> :</p> <p><a href="mailto:ce.diper56-gestion.collective@ac-rennes.fr">ce.diper56-gestion.collective@ac-rennes.fr</a> Nolwenn Boulaire : 02 97 01 86 41 Mme Verrier/Caret : 02 97 01 86 42</p>



***Lorsque votre demande est complète, la démarche effectuée sur l'application Colibris prend fin. Une réponse vous sera apportée par le service de gestion (en-dehors de Colibris), une fois votre demande de temps partiel traitée.***