



RÉGION ACADÉMIQUE
BRETAGNE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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



2026-27

ÉDUCATION NATIONALE

Des femmes et
des hommes qui
changent la vie
pour toute la vie

Conception
Pôle communication
20 juillet 2026
Impression
UAR **IMPRIM'VERT®**
sur papiers certifiés PEFC
500 exemplaires

Version PDF interactive
téléchargeable
> lien en dernière page

Les pages de ce livret
sont jalonnées de liens, cliquables en .pdf
ou à saisir sur votre navigateur,
vous guidant vers les pages concernées
sur le **site internet académique**,

sur l'ENT **toutatice.fr**,
ou vers les **adresses mail**

ac-rennes.fr

www.toutatice.fr

prenom.nom@ac-rennes.fr

● L'organisation et le fonctionnement de la Région académique Bretagne

- 4 ● La Région académique Bretagne
- 5 ● Les chiffres clés de la Région académique Bretagne
- 7 ● L'organisation
- 8 ● Les instances de dialogue social

● Les personnels

- 9 ● Vos premières démarches
- 10 ● Votre carrière en tant que personnel de l'académie
- 15 ● Vos outils numériques
- 17 ● La Région académique vous accompagne
 - Le service académique de prévention et d'appui aux personnels [SAPAP]
 - Le service médical académique et le service social académique
 - Les médiateurs et la médiatrice

1 • La Région académique Bretagne

La Région académique Bretagne constitue l'échelon de mise en application des politiques éducatives régionales, de la maternelle à l'université, des missions liées aux politiques de jeunesse, d'éducation populaire, de sport et d'engagement, de recherche et d'innovation. La déclinaison de la politique éducative tient compte des spécificités des établissements et des quatre départements de l'académie : les Côtes-d'Armor, le Finistère, l'Ille-et-Vilaine et le Morbihan.

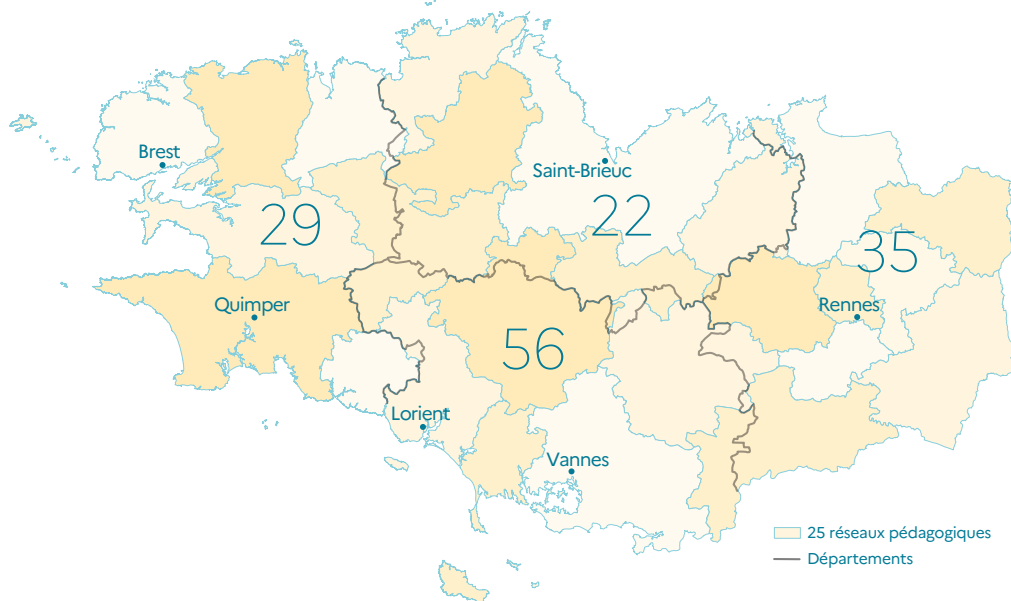
La Région académique Bretagne accompagne tous ses personnels pour leur permettre d'évoluer, de se former, de changer de métier. Labellisée égalité diversité, elle veille à offrir des conditions permettant l'épanouissement de tous.

Ses métiers sont tournés vers le service public de l'Éducation et donnent du sens au quotidien, au service de la réussite de tous les élèves.

NOS VALEURS : engagement, accompagnement individuel et collectif, inclusion, innovation, éco-responsabilité, pour une action publique simple, tangible et claire.

ac-rennes.fr/region-academie-bretagne

Les 25 réseaux pédagogiques



2 • Les chiffres clés de la Région académique Bretagne

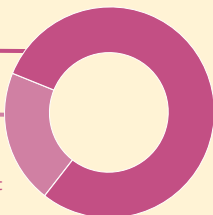
livret - les chiffres de l'académie >

ac-rennes.fr/region-academie-bretagne

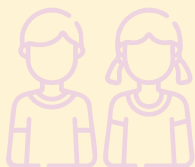
558 240 élèves

148 694 étudiants

sont scolarisés dans l'académie
dans le public et le privé sous contrat



**3,6 milliards
d'euros
de budget**



**4,7 % des élèves
de France**

y compris EREA, hors post-Bac

EREA Établissements Régionaux
d'Enseignement Adapté



2 822 écoles et établissements

2 254 écoles

386 collèges

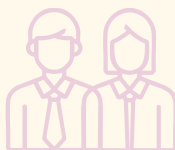
182 lycées

y compris EREA



55 643 agents

Part des femmes
74,9 %



41 658 sont des enseignants

1^{er} degré

17 188
dont 676 %
dans le public

2nd degré

24 470
dont 58 %
dans le public

2 705

Personnels
administratifs
techniques,
sociaux
et de santé

Personnels
de jeunesse
et sport

108

9 443

Agents pour
la surveillance
et l'accompagnement
des élèves

Personnels
de direction
et d'inspection
670

653

personnels
d'éducation
et d'orientation

Ingénieurs
et personnels
techniques
de recherche
et de formation
406

Diplôme national
du brevet

87,2 %

général

90,3 %

professionnel

68,0 %



Baccalauréat

95,4 %

Bac général

97,7 %

Bac technologique

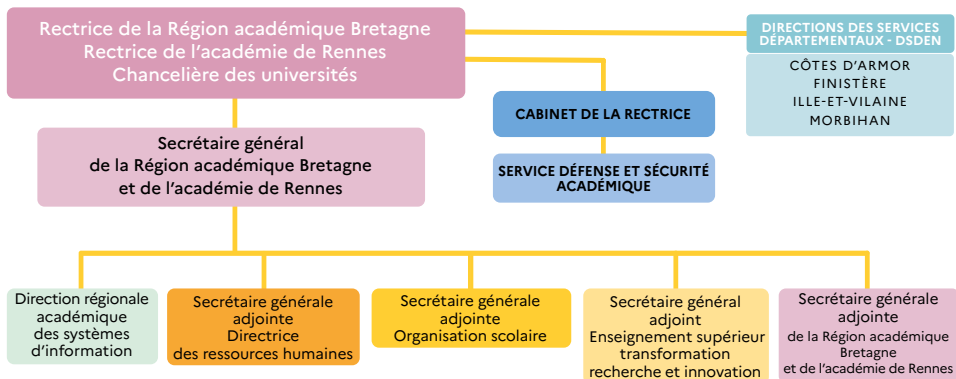
95,2 %

Bac professionnel

90,7 %

3 • L'organisation

> de la Région académique Bretagne



L'organigramme détaillé de la Région académique Bretagne >

ac-rennes.fr/region-academie-bretagne

> de la DEEP division des établissements d'enseignement privés

Secrétariat T 02 23 21 75 58 / 77 92

ce.deep@ac-rennes.fr

Cheffe de division Gaëlle Hervé

Secrétariat

Correspondante informatique - Chantal David - Correspondante gestion financière - Fanny Le Roy

Adjoint en charge de la RH
Ruddy Noblet

Adjoint en charge des moyens de l'accompagnement
des établissements - Jérôme Feillel

PREMIER DEGRÉ

Gestion des enseignants
des Côtes d'Armor et d'Ille-et-Vilaine
Fabienne Lefeuvre

Gestion des enseignants
du Finistère et du Morbihan
Pauline Moutoucoumaro

Gestion du remplacement
Gestion maîtres délégués
Fanny Stephan-Mesnilgrente

SECOND DEGRÉ

Gestion des enseignants
des Côtes d'Armor
dpep2-22-35@ac-rennes.fr
Antony Javaudin

Gestion des enseignants
et d'Ille-et-Vilaine
dpep2-22-35@ac-rennes.fr
Chrystèle Dréano

Gestion des enseignants
du Finistère
et service congés longs
dpep2-29@ac-rennes.fr
Anne Guillemot

Gestion des enseignants
du Morbihan
dpep2-56@ac-rennes.fr
Chantal David

Gestion du remplacement
remplacement-dpep24@ac-rennes.fr
Gestion maîtres délégués
Annabelle Proust-Granger

Pôle moyens
et accompagnement
des établissements

DEEP 3
Gestion des moyens du 2nd degré
Nathalie Collin - Gaëlle Bessonat

DEEP 4
Contrôle, accompagnement et instruction
en famille - Gérald Moenner



Pratique > [l'annuaire des services académiques](#) à consulter >
Mes applications > [Annuaire des services académiques \(nouvelle version\)](#)

toutatice.fr

- **La rectrice**

représente la ministre de l'Éducation nationale au niveau de la Région académique Bretagne. Elle est responsable de la totalité du service public de l'Éducation, de la maternelle au lycée. En qualité d'employeur, elle dispose du pouvoir de nomination et de gestion des enseignants affectés dans un établissement privé sous contrat.

- **Le secrétaire général et les services du rectorat**

assurent, sous l'autorité de la rectrice, l'administration de l'académie et participent à la mise en œuvre de la politique éducative.

Le secrétaire général supplée la rectrice en cas d'absence. Avec les secrétaires généraux adjoints, il pilote les services administratifs, financiers et humains et garantit leur bon fonctionnement.

- **Les directeurs/directrices académique des services de l'Éducation nationale (DASEN)**

représentent la rectrice au niveau départemental et dirigent une direction des services départementaux de l'Éducation nationale DSDEN. L'académie de Rennes comprend 4 DSDEN.

Les DASEN gèrent l'organisation scolaire, les personnels, essentiellement ceux de l'enseignement primaire, la vie scolaire, les affectations des élèves, l'organisation des examens et des concours.

Elle/ils peuvent se voir confier, également, la responsabilité de services interdépartementaux ou en charge de la mutualisation.

- **Les conseillères et conseillers techniques de la rectrice**

participent à la définition, la mise en œuvre et la coordination de politiques académiques sectorielles, dans les domaines de l'enseignement, de la formation et des nouvelles technologies.

- **Les inspectrices et inspecteurs**

sont des référents, qui assurent de multiples missions spécifiques auprès des équipes éducatives et décisionnelles. Elles/ils accompagnent la qualité de l'enseignement, la réussite des élèves et sont au cœur des transformations du système éducatif.

Les inspectrices et inspecteurs de l'Éducation nationale) 1^{er} degré (IEN)

ont la responsabilité d'une circonscription, sous l'autorité du DASEN. Elles/ils assurent aussi le suivi des relations avec les collectivités territoriales et les partenaires de l'école.

Les inspectrices et inspecteurs du 2nd degré

- Les IA-IPR : inspecteurs d'académie - inspecteurs pédagogiques régionaux, peuvent avoir une spécialité liée à une discipline d'enseignement, ou être en charge des établissements et de la vie scolaire.

- Les IEN ET-EG-IO : inspecteurs de l'Éducation nationale de l'enseignement professionnel et de l'orientation.

4 • Les instances de dialogue social

Les commissions consultatives mixtes académiques (CCMA) et interdépartementales (CCMI), sont les instances représentatives des maîtres des établissements d'enseignement privés 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 la rectrice.

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 ou plusieurs défenseurs de son choix, après avoir pris connaissance de son dossier.

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

> Qui fait quoi dans l'académie de Rennes ?

Pour mieux comprendre **les missions des différents services** (division, délégations, bureau...) **du rectorat et des DSDEN**, déchiffrer nos **acronymes**, trouver vos **interlocuteurs**, consultez le **"QUI FAIT QUOI"** et découvrez les fiches pratiques

en cliquant sur les modules **SERVICES ou ENTITÉS**

www.toutatice.fr/portail/share/A1xt3M

1 • Vos premières démarches

NUMÉRO D'IDENTIFICATION ÉDUCATION NATIONALE (NUMEN)

Numéro unique attribué à chaque agent lors de son entrée dans l'Éducation nationale pour la gestion administrative de son dossier, il est **confidentiel, personnel** et se compose de **13 caractères** (chiffres + lettres). Il suit l'agent durant toute sa carrière, indépendamment des mutations ou des changements de corps éventuels.

Le NUMEN est indispensable pour :

- activer votre messagerie professionnelle académique ;
- vous inscrire aux concours, formations... ;
- accéder à certains outils en ligne.

Le NUMEN vous est transmis par :

- Votre cheffe ou chef d'établissement ;
- Votre gestionnaire.

Vous pouvez aussi en faire la demande soit par courrier, soit sur le lieu d'exercice de votre fonction sur présentation d'une pièce d'identité (le NUMEN n'est jamais transmis par téléphone).

toutatice.fr

VOTRE ADRESSE ACADÉMIQUE DE MESSAGERIE PROFESSIONNELLE

Un service de messagerie professionnelle est fourni par l'académie. Il est accessible depuis votre bureau toutatice.fr ou directement par le webmail >

webmail.ac-rennes.fr

L'adresse professionnelle officielle à utiliser est **"prénom.nom@ac-rennes.fr"**.

Elle doit être consultée régulièrement, car le ministère et les services académiques communiquent exclusivement par ce biais.

Ce service vous permet de consulter et d'organiser votre messagerie, rédiger, envoyer et recevoir des messages, etc. Ce compte de messagerie est également accessible au moyen d'un logiciel de messagerie depuis vos terminaux fixes et mobiles.

A noter : cette année scolaire, le système de messagerie va être rénové et basculer vers une messagerie nationale. Vous recevrez des informations dès que votre boîte mail sera concernée.

VOS FICHES DE PAIE DÉMATÉRIALISÉES

Elles sont disponibles sur l'espace numérique sécurisé de l'agent public de l'État.

ensap.gouv.fr

Il vous appartient de créer votre compte ENSAP :

- vous êtes stagiaire ou nouvel arrivant dans la fonction publique, vous pourrez le créer à partir d'octobre.
- vous étiez déjà titulaire dans la fonction publique, vous continuez d'utiliser le compte ENSAP lié à vos précédentes fonctions.



En savoir plus > comment lire sa fiche de paie téléchargez le PDF >

edurl.fr/ZK3XoVaZ

2 • Votre carrière en tant que personnel de l'académie

• 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 1^{er} 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 2nd degré :

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

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

Grille salariale

Certifié Hors-classe				Classe Ex			
1	395	595	7	524	826	1	700
2	446	629	8	562		2	740
3	453	673	9	595		3	780
4	466	720	10	634		4	835
5	481	768	11	678		HEA1	895
6	497	811				HEA2	930
						HEA3	977

Situation de l'élève maître

Après avoir réussi un concours de recrutement enseignant de niveau BAC + 3, l'élève maître alterne des périodes de stage et de formation à l'ISFEC dans le cadre de son inscription en Master 1 enseignement et éducation (M2E). Il est rémunéré dans le cadre de cette alternance. Sous réserve de la validation de sa première année de formation, il acquiert le statut de maître contractuel affecté à titre provisoire lors de son inscription en Master 2 enseignement et éducation.

Principales indemnités

Dans le 1^{er} degré :

- indemnité de suivi et d'accompagnement des élèves (ISAE part fixe) : 2550 € brut / an ;
- indemnité de fonctions particulières (enseignement spécialisé).

Dans le 2nd 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 DEEP dès la prise de fonction. **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 versée 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**

COLIBRIS :

UN ACCÈS PRIVILÉGIÉ POUR LES DÉMARCHES DÉMATÉRIALISÉES

Ce portail vous permet de déposer les documents nécessaires à votre prise en charge administrative et financière par les services de gestion du rectorat.

Il facilite la relation avec votre gestionnaire par la dématérialisation des formulaires RH : actions sociales, prise en charge des frais de transport, demande de prise spéciale d'installation, etc.

Accès au portail COLIBRIS via toutatice :

toutatice.fr > Mes applications

> ARENA

> Gestion des personnels

> Mon Portail Agent

Colibris - Mon Portail RH

toutatice.fr

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

En tant que stagiaire rémunéré par l'État, 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 votre chef d'établissement, sous 48 heures.

Votre protection sociale complémentaire

Depuis le 1^{er} mai 2026, un nouveau régime protection sociale complémentaire (PSC) santé et prévoyance s'applique. La PSC permet aux personnels de bénéficier d'une mutuelle et d'une prévoyance complémentaire (santé, décès, invalidité, etc.) financée en partie par l'employeur, en complément des garanties de la Sécurité sociale.

- Pour la santé (maladie, maternité, accident), adhésion obligatoire au contrat collectif MGEN pour l'ensemble des agents éligibles avec une prise en charge financière de 50 % de la cotisation par l'employeur.
- La prévoyance (incapacité de travail, invalidité, décès), est proposée dans le cadre d'un contrat collectif facultatif avec une prise en charge financière de 7 € par l'employeur.

En savoir plus > sur la PSC sur le site du ministère >

<https://edurl.fr/bTfG5dBI>

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.

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 1250 € brut annuels, correspondant à une part fonctionnelle de l'ISOE et de l'ISAE payée par 9^{èmes} (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).

VOS INTERLOCUTEURS

• Votre encadrement direct

Chef d'établissement, Inspecteur,
Chef de service

• Votre gestionnaire - Rectorat (votre employeur)

Annuaire complets en ligne
sur www.toutatice.fr

> Mes applications > Annuaire des services
académiques (nouvelle version)

• 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 ac-rennes.fr/vie-de-l-agent

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

• 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	90% du traitement pendant les 3 premiers mois, 50% du traitement brut pendant 9 mois
Congés de longue maladie (CLM)	Durée maximale de trois ans	Plein traitement pendant un an, 60% du 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 et positions 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 (selon le nombre d'enfants)	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 ou 32 jours en cas de naissances (dont 4 à prendre immédiatement après la naissance, les jours restants étant à prendre de manière continue ou fractionnée en 2 périodes d'au moins 5 jours chacune.	Plein traitement
Congé pour élever un enfant de moins de 12 ans	Jusqu'àux 12 ans	Congé non rémunéré (avec incidence : prolongation du stage)
Congé supplémentaire de naissance	1 ou 2 mois, au choix de l'agent	70% du traitement le premier mois 60% du traitement le second mois
Congé pour suivre son conjoint ou le partenaire pacsé	Sans limitation de durée	Congé non rémunéré (avec incidence : prolongation du stage)
Congé parental (position)	Accordé par période de six mois renouvelables ; le 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 - Possibilité de solliciter le versement de l'allocation journalière de présence parentale auprès de la CAF - 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		Congé non rémunéré - Possibilité de solliciter le versement 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 en vigueur à la date de publication

Mariage ou Pacs de l'enseignant	5 jours ouvrables maximum entourant le mariage	Avec traitement
Naissance ou adoption	3 jours ouvrables pris de manière continue, cumulables avec le congé de paternité, à partir de la naissance ou du 1 ^{er} jour ouvrable qui suit 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	- 12 jours maximum lorsque l'agent élève seul son enfant ou si le conjoint ne bénéficie d'aucune autorisation - 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	3 jours ouvrables éventuellement majorés du délai de route de 48 heures	Avec traitement
Convocation à un concours et examen professionnel	2 jours de préparation par concours + durée de(s) épreuve(s)	Avec traitement

3 • Vos outils numériques

page
suivante

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.

toutatice.fr

Première connexion ? Cliquez sur "Mot de passe oublié" sur la page de connexion et complétez les champs requis pour accéder à votre compte.

• **ARENA** **portail des applications métier**

Depuis **toutatice.fr**, vous pouvez accéder à l'ensemble de vos applications métier : **Siècle** et ses modules, **Gaia** pour la formation, **Chorus DT** pour les frais de déplacements, **I-professionnel**, **FileSender** (transfert sécurisé de fichiers), **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.).

• **Ressources numériques et parcours pédagogiques**

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 :

gar.education.fr

• **Communication et collaboration**

Le Ministère met à votre disposition une gamme complète de services numériques souverains et sécurisés pour couvrir l'ensemble de vos besoins en matière de communication, collaboration et travail à distance. Ces outils, gérés par l'État et intégrés dans votre bureau numérique **toutatice**, garantissent la protection de vos données professionnelles tout en offrant une expérience simple et efficace.

Que vous souhaitiez :

- **Travailler en équipe** sur des documents partagés,
- **Échanger en temps réel** via messagerie instantanée ou forums,
- **Organiser des réunions en visioconférence**,
- **Collaborer sur des textes ou des médias** (pads, vidéos, etc.),
- **Partager des fichiers ou des liens** de manière sécurisée,

tous ces usages sont désormais couverts par des solutions souveraines.

Pour découvrir l'ensemble des services disponibles et accéder aux outils adaptés à vos besoins, consultez la page des services numériques sur :

toutatice > Mes infos > Mon aide numérique

monaidenumerique.toutatice.fr

Pratique > consultez le tutoriel vidéo

"7 minutes pour comprendre votre environnement numérique"



www.toutatice.fr/portail/share/om0EDy

3 • Vos outils numériques

• Application "Ressources administratives"

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

toutatice > Mes applications > **Ressources administratives**

• Annuaires des services académiques

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

toutatice > Mes applications
> **Annuaire des services académiques**
(nouvelle version)

• Mon aide numérique

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. Pour retrouver en continu la météo des principaux services numériques de l'académie, consultez le site : meteo-du-numerique.ac-rennes.fr et l'application dédiée est disponible sur Google Play et App Store.

toutatice > Mes infos > **Mon aide numérique**

monaidenumerique.toutatice.fr

• Nuage, espace de cloud personnel

Un espace numérique entièrement personnel, accessible de partout, à tout moment et avec n'importe quel type de terminal, pour récupérer, stocker, gérer, partager ses données (fichiers, notes, images). Accessible depuis votre bureau Toutatice.

toutatice > Mes applications > **Nuage**



Pratique > l'annuaire des services académiques à consulter >
Mes applications > **Annuaire des services académiques** (nouvelle version)

toutatice.fr

RESTEZ INFORMÉS

Le site internet - X - Instagram - LinkedIn - YouTube



4 • La Région académique vous accompagne

• Le service académique de prévention et d'appui aux personnels (SAPAP)

Il accompagne tous les personnels dans leur vie professionnelle. Il porte les missions d'inclusion des personnels en situation de handicap et d'égalité professionnelle, de prévention des risques professionnels, de qualité de vie et de conditions de travail, d'accompagnement des parcours professionnels ainsi que l'action sociale en faveur des personnels.

ce.sapap@ac-rennes.fr

• La RH de proximité

Les conseillers et conseillères RH de proximité assurent un accompagnement personnalisé en matière d'évolution professionnelle. Répartis sur l'ensemble du territoire, ils et elles accueillent les personnels qui les sollicitent en garantissant la confidentialité des échanges.

• L'accompagnement des personnels en situation de handicap

Vous pouvez être concerné par une situation de handicap au cours de votre parcours professionnel.

La reconnaissance administrative de votre situation, notamment par l'obtention d'une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) délivrée par la maison départementale des personnes handicapées (MDPH) de votre département de résidence, vous permet de bénéficier de dispositifs d'accompagnement et d'aménagements mis en œuvre par votre employeur.

Au sein du SAPAP, la mission d'insertion des personnels en situation de handicap (MIPSH) accompagne les personnels tout au long de leur parcours professionnel. Elle a pour objectif de favoriser leur intégration, de faciliter leur maintien dans l'emploi et de proposer un accompagnement personnalisé en lien avec les différents acteurs concernés. L'équipe de la MIPSH est à votre écoute pour vous informer, vous conseiller et vous accompagner dans vos démarches, en toute confidentialité.

Pour la contacter :

ce.sapap-mipsh@ac-rennes.fr

• La prévention des risques professionnels

Le réseau des conseillères et conseillers de prévention académique et départementaux a pour mission de promouvoir et de protéger la santé des personnels, prévenir les risques professionnels et veiller au respect des obligations réglementaires en matière de **santé, sécurité au travail**.

www.toutatice.fr/portail/share/xW7sZP

• La mission égalité professionnelle

Les enjeux de la politique d'égalité professionnelle s'articulent en 7 axes :

1. **Conforter** la gouvernance et l'inscription de l'égalité professionnelle femmes - hommes au cœur de la politique académique des ressources humaines.
2. **Favoriser** la mixité des métiers et l'égal accès à toutes les fonctions et responsabilités.
3. **Évaluer, prévenir et traiter** les écarts de rémunération et de déroulement de carrière entre les femmes et les hommes.
4. **Favoriser** l'articulation entre vie professionnelle et vie personnelle et familiale.
5. **Prévenir et traiter** les discriminations, les actes de violences, de harcèlement moral ou sexuel ainsi que les agissements sexistes
6. **Agir** pour la santé des femmes au travail.
7. **Communiquer, sensibiliser, former** pour installer une culture de l'égalité professionnelle.

• L'action sociale en faveur des personnels

Des prestations sont proposées aux personnels pour améliorer leurs conditions de vie et celles de leurs familles. Elles couvrent un large éventail de domaines : famille, loisirs, séjours d'enfants, logement, soutien financier, restauration.

Ces points sont développés sur la page "Vie de l'agent" sur le site www.ac-rennes.fr

> Métiers et ressources humaines > Vie de l'agent ac-rennes.fr/vie-de-l-agent

• Le service de santé des personnels

Il a pour objectif de prévenir toute altération de la santé des personnels du fait de leur activité professionnelle.

Il est composé du médecin conseiller technique de la Rectrice, des médecins des personnels répartis dans l'académie, de 4 secrétaires associées aux médecins et d'une psychologue clinicienne.

Missions des médecins de prévention :

- **conseiller** l'administration, les personnels et leurs représentants ou représentantes sur l'amélioration des conditions de vie et de travail
- **réaliser** des visites médicales ;
- **accompagner et conseiller** les services RH dans l'intégration des personnels en situation de handicap ;
- **donner** un avis et rédiger un rapport le cas échéant dans le cadre des accidents de travail et des maladies professionnelles.
- **donner** un avis médical sur dossier, en lien avec les services RH, lorsque celui-ci est nécessaire.

Contacts Service médical académique (SMA)

SMA antenne des Côtes d'Armor et d'Ille-et-Vilaine
Rectorat, 92 rue d'Antrain, 35000 Rennes
T 02 23 21 79 56 ce.sma35@ac-rennes.fr

SMA antenne du Finistère
DSDEN 29, 1 boulevard du Finistère, 29000 Quimper
T 02 98 98 70 46 ce.sma29@ac-rennes.fr

SMA antenne du Morbihan
Inspection de la circonscription de Lorient,
3 rue Jean Le Coutaller, 56100 Lorient
T 02 23 06 80 29 ce.sma56@ac-rennes.fr

• Le service social (SSA)

Nos 7 assistantes et assistants de service social accueillent, conseillent, soutiennent et accompagnent tous les personnels, dans le respect du secret professionnel :

- **Activité professionnelle** : écoute active, conseils et accompagnement dans les difficultés rencontrées.
- **Santé** : informations et conseils sur les droits liés à des difficultés résultant d'un problème de santé.
- **Vie familiale et personnelle** : écoute, conseils et accompagnement sur les événements familiaux ayant des répercussions sur la vie personnelle ou professionnelle.
- **Domaine économique** : Situation de déséquilibre budgétaire, accès aux droits, instruction des demandes d'aides financières auprès des CPAS/CDAS/CCAS.

contact Service social académique

ce.ssa@ac-rennes.fr

Ces points sont développés sur la page

"Vie de l'agent" sur le site www.ac-rennes.fr

> Métiers et ressources humaines > Vie de l'agent
> Service social en faveur des personnels

ac-rennes.fr/vie-de-l-agent



Pratique >

**Trouver votre interlocuteur
dans l'annuaire des services académiques**

Mes applications > **Annuaire des services
académiques** (nouvelle version)

toutatice.fr

• **Stop Discri Dispositif de signalement, d'écoute et de traitement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel et des agissements sexistes**

Le dispositif académique de signalement a pour objet de protéger, d'accompagner, de soutenir les personnels de l'académie qui s'estiment être victimes ou témoins 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 par des professionnels des ressources humaines et que les entretiens d'écoute sont réalisés dans un cadre confidentiel et neutre par des professionnels de l'écoute formés à l'écoute active.

Qui peut le contacter ?

Stop Discri est ouvert à tous les personnels, qu'ils ou qu'elles soient :

- en activité quel que soit leur statut ;

- stagiaires bénéficiant d'une convention de stage et apprenties et apprentis ;
- ou ayant quitté l'académie depuis moins d'un an.

Le signalement peut aussi émaner de tout personnel témoin direct ou ayant eu connaissance de faits susceptibles de constituer une discrimination et/ou une violence sexuelle et sexiste.

Comment le contacter ?

par mel : stopdiscri@ac-rennes.fr

Le signalement doit comporter une description brève de la situation, et les coordonnées de la déposante ou du déposant afin qu'elle ou il puisse être joint par un écoutant ou une écoutante.

Pour en savoir plus > ac-rennes.fr/stopdiscri

• **Le médiateur ou la médiatrice**

Si un désaccord survient dans le cadre professionnel, avec une décision individuelle prise par un supérieur hiérarchique ou un service (Rectorat, DSDEN, établissement...),

vous pouvez solliciter, gratuitement, une médiation auprès des médiateurs et de la médiatrice académiques,

par mel mediateur@ac-rennes.fr

Un accueil téléphonique est également à votre service **T 02 99 25 35 25**

A noter :

La sollicitation d'une médiation académique ne suspend pas les délais de recours contentieux auprès du Tribunal administratif (sauf dans les cas de "médiation préalable obligatoire", voir "voies et délais de recours figurant sur la décision contestée").

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.

Et pour plus d'informations

vous pouvez consulter le lien :

www.education.gouv.fr/faire-appel-au-mediateur-de-l-education-nationale-et-de-l-enseignement-superieur-9788

Les médiateurs et la médiatrice académiques :

Brigitte KIEFFER, Jean-Michel LABBAY,
Denis SCHENKER et Christian WILLHELM

Assistante : Nelly VALLENET

DSDEN 35, 1 Quai Dujardin - CS 73145
35031 RENNES Cedex **T 02 99 25 35 25**



RÉGION ACADÉMIQUE BRETAGNE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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)

in Académie 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



< Téléchargez ce livret en pdf,

• en flashant ce QR Code

• ou sur le site www.ac-rennes.fr

Métiers et ressources humaines > Vie de l'agent > Livrets d'accueil des nouveaux personnels

www.ac-rennes.fr/livrets-d-accueil-des-nouveaux-personnels-121432