

**Division des Personnels Administratifs,  
Techniques et d'Encadrement**

Rennes, vendredi 5 mai 2023

Le Recteur

à

Madame et Messieurs les directeurs  
académiques des services de l'éducation  
nationale

Mesdames et Messieurs les chefs  
d'établissement

Mesdames et Messieurs les directeurs d'E.R.E.A.

Mesdames et Messieurs les directeurs des  
C.I.O.

Mesdames et Messieurs les chefs de services et  
de division du Rectorat de Rennes

**DIPATE 4 :**

Affaire suivie par :

**Personnels administratifs et de laboratoire :**

**Aline LEFEUVRE**

Tél : 02 23 21 75 37

[aline.lefeuvre@ac-rennes.fr](mailto:aline.lefeuvre@ac-rennes.fr)

Département 35

**Pascale MESNARD**

Tél : 02 23 21 78 80

[Pascale.Mesnard@ac-rennes.fr](mailto:Pascale.Mesnard@ac-rennes.fr)

Départements 22, 29 et 56

**Personnels médicaux et sociaux :**

**Circé Fouillen**

Tél : 02.23.21.74.16

[Circé.Fouillen@ac-rennes.fr](mailto:Circé.Fouillen@ac-rennes.fr)

Départements 22,29,35 et 56

**Objet : Préparation de la rentrée scolaire 2023-2024**

**Axe 1.2 Accompagner les agents dans leur carrière**



**Renouvellement de candidature et expression des vœux d'affectation des agents contractuels administratifs, santé, sociaux et de laboratoire.**

Afin d'être en mesure d'affecter, dans les meilleures conditions les personnels contractuels cités en objet, sur les postes restés vacants, soit à l'issue des opérations de mouvement des titulaires, et des affectations des lauréats concours, soit en cours d'année scolaire, les candidats à un éventuel emploi pour l'année scolaire 2023-2024 sont invités à renouveler leur candidature.

Les agents contractuels ont vocation à remplacer les personnels absents pour des périodes de courte durée, en raison de congés divers (maladie, maternité...).

Je vous invite à transmettre à chaque contractuel en poste actuellement dans votre établissement (ou service) un exemplaire de la notice ci-jointe. Votre appréciation sur la manière de servir des candidats revêt à cet égard un intérêt tout particulier.

Ce document sera transmis par vos soins à la DIPATE 4 **pour le 31 Mai 2023** à l'adresse suivante : [ce.dipate4@ac-rennes.fr](mailto:ce.dipate4@ac-rennes.fr).

Par ailleurs, j'attire votre attention sur le fait que les contractuels recrutés pour un contrat à durée indéterminée doivent, comme les personnels titulaires, bénéficier chaque année d'un entretien professionnel (décret n° 2014-364 du 21 mars 2014).

Je vous remercie de porter les présentes dispositions à la connaissance des intéressé(e)s. Mes services restent à votre disposition pour toute information complémentaire.

**Pour le Recteur et par délégation  
Le Chef de Division**

**Joseph BUAN**

Année scolaire 2023/2024

**DIPATE 4 :**

**- Personnels administratifs et laboratoire :**

Mme Aline LEFEUVRE pour le département du 35 :                    ① 02.23.21.75.37

Mme Pascale MESNARD pour les départements du 22, 29 et 56 :            ① 02.23.21.78.80

**- Personnels santé et sociaux** pour tous les départements :

Mme Circé FOUILLEN                    ① 02.23.21.74.16

A retourner en un exemplaire au Rectorat DIPATE 4 à l'adresse suivante : [ce.dipate4@ac-rennes.fr](mailto:ce.dipate4@ac-rennes.fr).

**RENOUVELLEMENT DE CANDIDATURE  
POUR UN EMPLOI D'AGENT NON TITULAIRE <sup>(1)</sup>**

- ADMINISTRATIF/VE
- INFIRMIER/ERE
- ASSISTANT/E DE SERVICE SOCIAL
- LABORATOIRE

(1) Cocher la case correspondant aux fonctions que vous souhaitez exercer

**NOM :** ..... **Nom patronymique :** .....

**Prénom :** .....

**Adresse :** .....

**Tél :** ..... **Portable :** .....

**Adresse électronique :** .....@.....

**Etat civil :**

Célibataire  marié(e)  divorcé(e)  pacsé(e)  Veuf (ve)  vie maritale  séparé(e)

**Indiquer depuis quelle date :** .....

**ENFANTS** (nom, prénom, date de naissance, lien juridique)

(Préciser si une naissance est attendue et à quelle date)

.....  
.....

## SECTEURS GÉOGRAPHIQUES SOLLICITÉS

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_

⇒ En fonction des remplacements, l'administration pourra être amenée à faire des propositions d'emploi en dehors des secteurs indiqués.

**Expériences professionnelles :** Joindre un **C.V. détaillé** des fonctions exercées

**Préférences professionnelles :** (Personnels administratifs)

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Secrétariat de scolarité | <input type="checkbox"/> Secrétariat de direction |
| <input type="checkbox"/> Intendance               | <input type="checkbox"/> Gestion matérielle       |

**Moyen de locomotion :**

- OUI – lequel ? \_\_\_\_\_  Transport en commun

**Quotité de travail souhaitée ?**

- 100%       80%       50 %

Certifié exact, le .../.../...  
**Signature de l'intéressé(e)**

Pour les agents actuellement en poste à l'Education Nationale :

→ Avis détaillé du Chef d'établissement ou du Chef de service sur la manière de servir :

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Signature du chef d'établissement ou de service  
et cachet de l'établissement**

Lu et pris connaissance, le .../.../...  
*Signature de l'intéressé(e)*