



## Rentrée scolaire 2023-2024

DIVISION DU 1<sup>ER</sup> DEGRE – INFORMATIONS GENERALES – A CONSERVER

### Organisation et coordonnées de la division

Une adresse mail unique pour toutes vos questions : [ce.div1d22@ac-rennes.fr](mailto:ce.div1d22@ac-rennes.fr)

<b>Chef de division :</b> <a href="#">Marie GARREAU</a>	02 96 75 90 10
<b>Adjointe au chef de division et référente départementale égalité diversité :</b> <a href="#">Isabelle LE BOT</a>	02 96 75 90 30
<b>Carte scolaire et gestion des moyens – écoles publiques et privées, gestion des contractuels :</b> <a href="#">Magali CROCQ</a>	02 96 75 90 33
<b>Gestion administrative et financière :</b> Coordonnatrice : <a href="#">Maryse MOREL</a> (AUFFRET)	02 96 75 90 27
<a href="#">Céline BARGAIN</a> ----->Gestion des enseignants de A à DI-	02 96 75 90 23
<a href="#">Françoise ARDIET</a> ----->Gestion des enseignants de DO- à LE B-	02 96 75 90 79
<a href="#">Maryse MOREL</a> ----->Gestion des enseignants de LE C - à MA	02 96 75 90 27
<a href="#">Cécile RIBEIRO</a> ----->Gestion des enseignants de ME - à Z	02 96 75 90 25
<b>Gestion des affectations et suivi des TRS – Ordres de mission permanents, mouvement interdépartemental et intra-départemental, avancement :</b> <a href="#">Véronique GLÂTRE</a>	02 96 75 90 28
<b>Gestion des temps partiels, disponibilités, INEAT-EXEAT, Liste d'aptitude de directeur, retraite :</b> <a href="#">Régine BARRE</a>	02 96 75 90 31

### Modalités de communication

2 principaux canaux de communication :

- l'adresse professionnelle ac-rennes.fr : <https://webmail.ac-rennes.fr>
- votre espace **I**PROF accessible par **T**OUTATICE : <https://www.toutatice.fr> , Arena – « portail des applications métiers » : <https://portail.ac-rennes.fr>



**Les communications à l'attention de tous les personnels sont systématiquement faites via IPROF. L'adresse professionnelle « ac-rennes.fr » est utilisée pour toutes les communications individualisées.**

Retrouvez à tout moment dans TOUTATICE - « [ressources documentaires](#) » de la **DSDEN 22 – DIV1D**, les publications relatives :

- aux congés et autorisations d'absences
- aux cumuls d'activités et crédits d'heures
- aux opérations de mobilité
- aux dispositifs d'accompagnement...



**Ressources administratives**  
 Les ressources administratives de  
 l'académie de Rennes

## Gestion administrative et financière

Merci de signaler, par courriel, le plus rapidement possible tout changement d'adresse, de coordonnées bancaires ou de situation personnelle en joignant si besoin les pièces justificatives.



- Les documents doivent être lisibles et exploitables, ils doivent pouvoir remplacer un original.
- Merci d'apporter une attention particulière à la qualité de votre document scanné.



### **ZOOM sur le changement de RIB – prévention des tentatives de fraudes aux RIB**

Pour les changements de compte bancaire, il est impératif de prendre contact avec votre gestionnaire pour sécuriser la procédure de changement de RIB – Les changements de RIB effectués par l'intermédiaire des banques doivent être évités. **Dans tous les cas, il est important de NE PAS CLOTURER l'ancien compte tant qu'un 1<sup>er</sup> versement de salaire n'a pas été fait sur le nouveau compte bancaire.**

### Supplément familial de traitement

Le supplément familial est versé aux agents qui en font la demande en fonction du nombre d'enfants à charge de moins de 20 ans. Le SFT ne peut pas être cumulé lorsque les deux parents appartiennent à la fonction publique.

Lorsque l'enfant est âgé de 16 ans et +, un contrôle de scolarisation est effectué, en décembre/janvier, pour s'assurer que les conditions d'ouverture de droit sont remplies. Les enseignants concernés seront destinataires d'un message.

### Info à retenir :

Pour continuer à bénéficier du SFT, l'enfant de 16 ans et +

- doit être à charge,
- ne doit pas bénéficier d'une aide au logement,
- et ne doit pas percevoir un salaire supérieur à 55% du SMIC.

**Afin d'éviter des reprises sur salaire, dès que votre enfant ne remplit plus les conditions d'ouverture de droit, vous devez nous en informer sans attendre le contrôle de scolarisation.**

### Demande de retraite

La demande de départ à la retraite s'effectue de manière dématérialisée sur l'espace [ENSAP](#). La DRAT propose des notes d'informations disponibles dans TOUTATICE ou en cliquant sur le lien suivant :

#### [Retraite](#)

Après avoir renseigné le formulaire en ligne sur l'ENSAP, vous devrez imprimer le document renseigné, le dater et signer avant de l'adresser au service de la DIV1D **PAR LA VOIE HIERARCHIQUE** qui le transmettra à la DRAT.

### Accidents du travail et maladie professionnelle

La gestion des accidents du travail et des maladies professionnelles est directement assurée par le service de la DRAT – Rectorat de Rennes. Retrouvez toutes les informations et les formulaires sur TOUTATICE ou en cliquant sur le lien suivant :

#### [Informations et formulaires](#)

## Santé et sécurité au travail

Retrouvez toutes les informations relatives à la santé et la sécurité au travail sur le site Toutatice :



Accédez au registre de santé et sécurité au travail dématérialisé dans [ARENA – intranet, référentiel et outil](#). Ce registre permet de signaler toutes les observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail à son supérieur hiérarchique. Ces signalements peuvent concerner toute situation ayant eu ou susceptible d'avoir un impact sur la santé physique ou mentale des personnels. Ils ont également vocation à alimenter le plan d'actions de prévention des risques au niveau de l'établissement dans le cadre de sa démarche d'évaluation et de prévention des risques professionnels.

### Gestion collective

Toutes les campagnes de gestion collective font l'objet d'une circulaire départementale spécifique envoyée sur **I PROF** et publiée dans [TOUTATICE](#).

### Avancement

Références : [Lignes directrices de gestion académiques relatives à la promotion et à la valorisation des parcours professionnels des personnels du MENJS](#)

<i>Périodes données à titre indicatif, évolution possible en fonction des consignes ministérielles</i>	<b>Période de la campagne</b>
<b>Avancement d'échelon à l'ancienneté</b>	Novembre-décembre 2023
<b>Avancement d'échelon bonifié</b>	Janvier-Février 2024
<b>Tableau d'avancement au grade de PE Hors Classe</b>	Avril- juillet 2024
<b>Tableau d'avancement au grade de PE Classe exceptionnelle</b>	Avril-juillet 2024

### Mobilité

Références : [lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels du MENJS](#)

<i>Périodes données à titre indicatif, évolution possible en fonction des consignes ministérielles</i>	<b>Dépôt des demandes</b>	<b>résultats</b>
<b>Campagne de détachement à l'étranger</b>	De septembre 2023 à mars 2024	Juin 2024 au plus tard
<b>Mouvement inter-départemental</b>	Novembre 2023	Début mars 2024
<b>Campagne pour les demandes de détachement dans le 2d degré</b>	Décembre 2023 – janvier 2024	Mi-juin 2024
<b>Mouvement intra-départemental</b>	Avril 2024	Phase principale : début juin 2024 Phase complémentaire : Juin-juillet 2024
<b>Mouvement complémentaire INEAT – EXEAT</b>	Avril-mai 2024	Début juillet 2024

### Autres campagnes

<b>Pour mémoire, voici les périodes des principales campagnes :</b>	<b>Dépôt des demandes</b>	<b>résultats</b>
<b>Campagne pour les demandes de disponibilité et de réintégration</b>	Janvier 2024	Mi-mars 2024
<b>Liste d'aptitude aux fonctions de directeur d'école</b>	Octobre 2023	Janvier 2024
<b>Campagne pour les demandes de congés de formation</b>	Janvier 2024	Mi-mars 2024
<b>Campagne pour les demandes de temps partiels</b>	Février-mars 2024	Juin 2024

## Pour aller plus loin - Des services pour vous accompagner en fonction de vos besoins (Liens actifs):

L'École Académique de la formation continue (EAFC) : [ce.eafc@ac-rennes.fr](mailto:ce.eafc@ac-rennes.fr)

Retrouvez toutes les informations sur le compte personnel de formation sur le site académique Toutatice : <https://www.toutatice.fr/portail/share/02B6em>

### Les Conseillers Ressources Humaines de proximité :

Service du ministère de l'Éducation nationale et de de la Jeunesse qui permet à chaque agent souhaitant être renseigné sur le suivi de sa carrière, accompagné dans une évolution professionnelle ou soutenu dans les difficultés qu'il rencontre de bénéficier d'un conseil au plus près de son lieu de vie et d'exercice.

Pour le 22 :

REGNIEZ	Marie	CLG CHARLES LE GOFFIC	LANNION	<a href="mailto:grhp.lannion@ac-rennes.fr">grhp.lannion@ac-rennes.fr</a>
DUBREIL	Isabelle	LP ROSA PARKS	ROSTRENEEN	<a href="mailto:grhp.rostreneen@ac-rennes.fr">grhp.rostreneen@ac-rennes.fr</a>
BARBEY	Véronique	CLG CAMILLE CLAUDEL	SAINT QUAY PORTRIEUX	<a href="mailto:grhp.saint-quay-portrieux@ac-rennes.fr">grhp.saint-quay-portrieux@ac-rennes.fr</a>
LAGRUE	Emilie	CLG CHARLES DE GAULLE	HILLION	<a href="mailto:grhp.hillion@ac-rennes.fr">grhp.hillion@ac-rennes.fr</a>
LE BARBIER	Lydie	CLG ROGER VERCEL	DINAN	<a href="mailto:grhp.dinan@ac-rennes.fr">grhp.dinan@ac-rennes.fr</a>

### Les Conseillers Mobilité Carrière:

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

### Le Service social Académique :

- Marie Le Pautremat - [marie.le-pautremat-tanguy@ac-rennes.fr](mailto:marie.le-pautremat-tanguy@ac-rennes.fr) - 02 96 75 91 10
- Céline Lehardy - [celine.lehardy@ac-rennes.fr](mailto:celine.lehardy@ac-rennes.fr) - 06 75 22 41 35

### Le Service médical Académique :

- [Ce.Sma@ac-rennes.fr](mailto:Ce.Sma@ac-rennes.fr) - 02 23 21 73 56

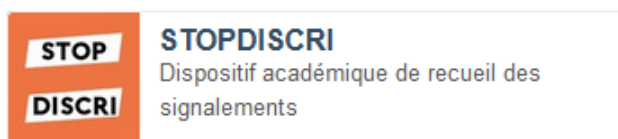
### Le correspondant handicap académique:

- [Erwann.delisle@ac-rennes.fr](mailto:Erwann.delisle@ac-rennes.fr) - 02 23 21 77 12

### Les Référents égalité diversité :

- [referents-egalite-diversite@ac-rennes.fr](mailto:referents-egalite-diversite@ac-rennes.fr)

### Dispositif [Stopdiscri](#)



### L' Action sociale en faveur des personnels :

L'action sociale regroupe l'ensemble des prestations qui visent à faciliter les conditions de vie des agents et de leurs familles

L'association PREAU (Association nationale pour améliorer la vie quotidienne de tous les personnels de l'éducation nationale et de la jeunesse)

C'est une offre comprenant diverses prestations :

- Culturelles,
- Sportives,
- Touristiques,
- De loisirs,
- De vie quotidienne



Les offres proposées par **PRÉAU** vous donnent accès gratuitement à un contenu culturel diversifié.

En parallèle de ces offres, une prestation de billetterie en ligne incluant des tarifs préférentiels est mise à disposition pour les adhérents.