



**ACADÉMIE
DE RENNES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Division des
Personnels des
Établissements
Privés
DPEP 2nd degré

Fiche de renseignements 2023-2024

**A remplir par tout nouveau maître délégué
auxiliaire ou suppléant du 2nd degré dans l'académie**

et à adresser par voie postale au Rectorat,
Division des Personnels des Établissements Privés
2nd degré - DPEP 24 – **A l'attention du Chef de Bureau**
96 rue d'Antrain – CS 10503 – 35705 RENNES Cedex 7

A établir en 2 exemplaires y compris les pièces justificatives

NOM de l'établissement : _____

VILLE de l'établissement : _____ Code établissement : _____

Discipline(s) Enseignée(s) : _____

Qualité : Maître délégué (Aspron) Suppléant (Supplé) CDI Retraité-e

A déjà enseigné dans l'académie de Rennes : 2nd degré Privé 1^{er} degré Privé Public

Autre Académie : préciser + **NUMEN** _____

NOM d'usage : _____ Prénom : _____

NOM de naissance : _____

Date de naissance : _____ Lieu de naissance : _____

Nationalité : _____ Situation militaire : _____
(joindre le certificat de service militaire, sauf pour la JDC)

(si nationalité hors Union Européenne, joindre votre attestation de dérogation à la condition de nationalité)

N° Sécurité Sociale : _____

Diplôme détenu le plus élevé : _____

Adresse personnelle : _____

N° téléphone : _____ N° portable : _____

Adresse mail personnelle : _____

Situation de famille : Marié(e) Divorcé(e) Séparé(e) Veuf (ve)
Pacsé(e) Vie maritale Célibataire

Date de la situation de famille : (obligatoire) Nombre d'enfants :

Conjoint(e) ou concubin(e) : NOM d'usage : Prénom :

Nom de naissance :

Profession :

Employeur – NOM et adresse :

Je certifie exacts les renseignements fournis sur la présente fiche et m'engage à faire connaître au service DPEP 24 du Rectorat tout changement.

Fait à _____, le _____
Signature

Fiche de renseignements et pièces justificatives à adresser en 2 exemplaires

- Relevé d'identité bancaire ou postal aux normes (BIC – IBAN) à votre nom et **prénom** ; en cas de compte joint, les **noms et prénoms** des 2 conjoints doivent être mentionnés sur le RIB
- Copie lisible de la carte d'identité (recto-verso)
- Attestation de droits à l'Assurance Maladie (à télécharger sur le site AMELI)
- Justificatif de mariage, PACS ou divorce
- Si enfant(s) : Copie du livret de famille, copie de l'attestation de droits CAF et compléter l'imprimé pour attribution du supplément familial de traitement (SFT)
- Demande de bulletin n° 2 du casier judiciaire – seule la rubrique état civil est à renseigner
- Curriculum vitae à jour (1 exemplaire)
- Copie des diplômes depuis le BAC si vous êtes nouvellement recruté-e (1 exemplaire)
- Justificatifs d'aptitude au sauvetage aquatique et au secourisme (EPS uniquement)
- Titre de séjour et passeport en cours de validité ; Pour les ressortissants étrangers (hors Union Européenne), fournir l'attestation de dérogation à la condition de nationalité
- Etat des services (même si néant)
- Pour les enseignants nommés en discipline professionnelle (P****) : joindre les justificatifs d'activité (contrats ou certificats de travail) en vue d'un reclassement éventuel au plus tard un mois après l'installation**

ETAT DES SERVICES pour les maîtres délégués

NOM d'usage : Prénom : NUMEN :

Il vous appartient de lister sur le présent état les activités précédentes* effectuées dans l'enseignement privé (éducation nationale ou lycée agricole privé sous contrat) ou dans l'enseignement public (y compris services à l'étranger) :

- les services d'enseignement : établissement, ville, département, dates, nature des fonctions, discipline, période-s d'affectation
- les services à l'étranger : Il vous appartient de nous transmettre un justificatif établi, à votre demande, par le Ministère des Affaires Etrangères et Européennes (site Enic-Naric)

NOM et adresse de l'établissement ou de l'employeur	Nature des fonctions / Discipline	Période d'affectation

Important : Retourner l'état des services renseigné ou avec indication « NEANT »

NB : En vue d'un éventuel reclassement pour les enseignants nommés en discipline professionnelle, transmettre au plus tard un mois après l'installation, les justificatifs d'activité (certificats de travail indiquant nature des fonctions exercées avec dates de début et de fin de contrat) à partir de l'âge de 21 ans, dans le secteur de l'industrie et du commerce si en lien avec la discipline enseignée. Les fonctions de direction, de formation, d'audit, de conseil ou les contrats d'apprentissage ne sont pas retenus.

