

## **CONSTITUTION DU DOSSIER DE PRISE EN CHARGE RECRUTEMENT D'UN MAITRE DELEGUE**

Pour tout nouveau candidat à un recrutement en tant que maître délégué, un dossier complet comportant les pièces suivantes devra être obligatoirement **transmis au rectorat pour le 31 août 2017** dans le cas d'une installation au 1er septembre 2017 :

Rectorat de l'Académie d'Orléans-Tours  
DPE 2 – Enseignement privé  
21, rue St Etienne  
45043 ORLEANS CEDEX 1

Les délégués auxiliaires y compris les suppléants doivent justifier des titres et diplômes requis pour enseigner et répondre aux conditions de recrutement pour l'accès à un emploi public.

### **La copie des diplômes devra être jointe obligatoirement au dossier.**

Pour les remplaçants en éducation physique et sportive, joindre obligatoirement :

- l'attestation de formation aux premiers secours
- l'attestation d'aptitude au sauvetage aquatique

Joindre également :

- fiche de renseignements (modèle joint)
- photocopie du livret de famille
- photocopie de la carte nationale d'identité
- copie de la carte vitale
- certificat de situation militaire (état signalétique)
- certificat médical d'aptitude physique délivré par un médecin agréé ; la convocation au contrôle médical est adressée au candidat retenu par le rectorat
- déclaration attestant que l'enseignant n'a fait l'objet d'aucune mesure d'exclusion de la fonction publique, ni d'une sanction disciplinaire
- curriculum vitae
- attestation(s) de service(s) professionnel(s) : certificat(s) de(s) employeur(s) avec indication des périodes travaillées de date à date, la quotité hebdomadaire de travail, et le niveau de l'emploi
- attestation(s) des services d'enseignement.
- pour les candidats de nationalité étrangère : copie de titres de séjour et de travail (sauf pour les ressortissants de l'UE)
- un relevé d'identité bancaire original

(compte ouvert au nom de l'intéressé(e) ou compte joint) étant précisé qu'un chèque annulé ne peut être accepté. En cas de changement de nom : mariage, divorce : adresser un RIB au nouveau nom

**En cas de changement de compte bancaire, ne pas clôturer l'ancien compte tant que la paye n'est pas versée sur le nouveau.**

- procès verbal d'installation en 2 exemplaires (1 par mail et 1 par voie postale)
- 

<b>Tout dossier incomplet ne pourra être traité et conduira à un retard dans la prise en charge administrative et financière.</b>
---

Le versement d'un acompte est automatique dès lors que la prise en charge n'a pu être effectuée pour l'échéance normale de la paie.