

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 2019** dans le cas d'une installation au 1er septembre 2019 :

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)

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

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.