

Division des Personnels des Etablissements

Privés DPEP 2nd degré



# Fiche de renseignements 2020-2021

**A remplir par tout nouveau Délégué Auxiliaire**

**ou Suppléant** du 2nd degré dans l’académie

et à adresser par voie postale au Rectorat,

Division des Personnels des Etablissements Privés

2nd degré - DPEP 24

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 : Délégué auxiliaire (Aspron)  Suppléant (Supplé)  CDI

A déjà enseigné dans l’académie de Rennes :  2nd degré Privé  1er degré Privé  Public

Autre Académie : préciser 



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)

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 :  Nombre d’enfants : 

(obligatoire)

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



Pièces justificatives à retourner

* 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 (2 exemplaires)

* Copie lisible de la carte d’identité (recto-verso)
* Copie lisible de la carte vitale (2 exemplaires)
* Justificatif de mariage, PACS ou divorce (x2)
* 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) (2 exemplaires)

* Demande de bulletin n° 2 du casier judiciaire – seule la rubrique état civil est à renseigner
* Curriculum vitae
* Copie des diplômes depuis le BAC
* Certificat médical d'aptitude à l’enseignement de moins de trois mois établi par un médecin
* Justificatifs d’aptitude au sauvetage aquatique et au secourisme (EPS uniquement)
* Pour les ressortissants étrangers (hors Union Européenne), fournir le titre de séjour en cours de validité et l’autorisation de travail
* Etat des services (même si néant)
* **Pour les enseignants nommés en discipline professionnelle (P\*\*\*\*) : joindre les justificatifs d’activité (certificats de travail) en vue d’un reclassement éventuel au plus tard un mois après l’installation**