

**TRAITEMENT DES OPERATIONS DE RENTREE INTERESSANT LES MAITRES TITULAIRES OU CONTRACTUELS A TITRE PROVISOIRE OU DEFINITIF**

Maîtres concernés	Situation administrative	Pièces à transmettre par mail
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ maîtres en contrat provisoire <i>ou</i></li> <li>➤ maîtres en contrat définitif</li> </ul> <p><i>déjà affectés dans votre établissement en 2020-2021</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ le dossier administratif est déjà constitué</li> </ul>	<p>Uniquement en cas de <b>changement de quotité de service (sans les HSA) ou de réintégration après temps partiel thérapeutique, congé parental, enfant de moins de 12 ans,...</b> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ procès-verbal d'installation daté au 1/09/2021 et transmis au plus tard le 1/09/2021</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ maîtres en contrat provisoire <i>ou</i></li> <li>➤ maîtres en contrat définitif</li> </ul> <p><i>déjà affectés dans l'académie mais changeant d'établissement suite au mouvement 2021</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ le dossier administratif est déjà constitué</li> <li>➤ ayant été régulièrement affectés dans l'établissement dans le cadre du mouvement 2021 : <b><u>ces maîtres doivent recevoir un avenant au contrat à retourner signé dans les meilleurs délais</u></b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Procès-verbal d'installation daté le 1/09/2021 et transmis au plus tard le 1/09/2021</li> <li>➤ Avenant au contrat <u>signé</u></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ maîtres en contrat provisoire <i>ou</i></li> <li>➤ maîtres en contrat définitif</li> </ul> <p><i>venant d'une autre académie</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ le dossier administratif aura été transmis à la DEP par l'académie d'origine.</li> <li>➤ ayant été régulièrement affectés dans l'établissement dans le cadre du mouvement 2021 : <b><u>ces maîtres doivent recevoir un nouveau contrat</u></b></li> </ul>	<p>➤ Procès-verbal d'installation daté le 1/09/2021 et transmis au plus tard le 1/09/2021</p> <p>Envoi entre le 6/09 et le 20/09 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Fiche d'identification intégralement complétée</li> <li>➤ Relevé d'identité bancaire ou postal (<b>original</b>)</li> <li>➤ Dossier SFT complet + certificat de scolarité pour enfants de +16 ans joint en annexe + copie du livret de famille (tout dossier incomplet ne sera pas traité)</li> </ul>
<p>Maîtres en contrat provisoire en formation au 1/09/2021</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ lauréats des concours</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Procès-verbal d'installation daté au 1/09/2021</li> </ul> <p><b>A transmettre par mail dès la signature et au plus tard le 7 septembre 2021</b></p>

**TRAITEMENT DES OPERATIONS DE RENTREE INTERESSANT LES DELEGUES AUXILIAIRES**

Situation administrative	Dossier administratif	Pièces à transmettre (1)
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ affectés dans l'académie sur emplois vacants ou en suppléance l'année scolaire N-1</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ le dossier est déjà constitué</li> </ul>	<p>Pour le <b>1/09/2021</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Proposition d'affectation</li> <li>Après validation par la DEP</li> <li>➤ Procès-verbal d'installation au 1/09/2021</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ nouveaux délégués auxiliaires</li> </ul> <p>* sont considérés comme nouveaux les agents n'ayant pas exercé dans l'académie depuis plus d'un an.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ dossier <b><u>à constituer par l'établissement</u></b></li> </ul>	<p>avant le <b>4/09/2021</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Proposition d'affectation</li> <li>Dossier administratif et financier à constituer (cf. annexe 5)</li> <li>Après <b>validation du dossier par la DEP</b></li> <li>Procès-verbal d'installation au 1/09/2021</li> </ul>

**ATTENTION RAPPEL :** les personnels du 1<sup>er</sup> degré affectés dans le second restent gérés administrativement par le SMEP. Pour leur prise en charge financière par la division de l'enseignement privé du rectorat, il convient d'envoyer au rectorat un exemplaire du procès-verbal d'installation ainsi que les pièces nécessaires au traitement de leur rémunération ( RIB, SFT...)