

LISTE DES DOCUMENTS A FOURNIR A VOTRE CHEF D'ETABLISSEMENT POUR UN PREMIER REMPLACEMENT

En cas de premier remplacement

S'il s'agit de votre premier remplacement, les instances du réseau d'enseignement concerné (DDEC, Diwan, association d'enseignement spécialisé) ou le directeur de l'école d'accueil vous remettra un dossier à compléter (imprimé N° 4 du dossier de rentrée) auquel devront être jointes les pièces suivantes :

- une copie de vos diplômes ;
- un CV ;
- deux RIB ou RIP (sans rature ou surcharge) à vos nom et prénom ;
- une copie de la carte nationale d'identité ;
- une copie de la carte vitale sur fond clair ;
- un certificat médical d'aptitude à l'enseignement de moins de 3 mois établi par un médecin agréé (liste disponible sur ars.bretagne.sante.fr) ;
- une copie du livret de famille si le remplaçant est marié ou a des enfants,
- en cas de 1^{er} demande de versement du SFT (supplément familial de traitement), l'enseignant qui souhaite percevoir le SFT doit adresser au service gestionnaire l'imprimé 5 avec les pièces demandées.

Pour la prise en charge d'une nouvelle naissance pour un enseignant qui perçoit déjà le SFT: transmettre une copie du livret de famille avec une demande écrite de prise en charge du SFT.

Pour les personnes de nationalité étrangère, il convient de fournir également :

- la carte de séjour ou de résident en cours de validité, délivrée par la préfecture ;
- l'autorisation de travail délivrée par la Direction régionale des entreprises de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi.

Ces éléments sont indispensables à votre prise en charge financière pour une première affectation dans le 1er degré privé dans l'académie de Rennes.

• De la rapidité de la transmission complète du dossier dépend la mise en paiement de votre rémunération