ACADÉMIE DE NICE
Liberté
Égalité
Fraternité

Pôle ressources humaines
Service des personnels de l'enseignement privé

Préparation de la rentrée scolaire 2024 dans les établissements privés du second degré sous contrat
Destinataires : Mesdames et messieurs les chefs des établissements d'enseignement privé sous contrat du 2nd degré PJ : Annexe 1 : Demande de contrat pour les enseignants Annexe 2 : Etat prévisionnel des services d'enseignement Annexe 3 : Notice individuelle de gestion administrative et financière Annexe 4 : Fiche de renseignements pour le SFT Annexe 5 : Demande d'autorisation de cumul d'emplois Dossier suivi par : Mme Bellenfant – Tél. : 04 92 15 46 91 – Courriel : catherine.bellenfant@ac-nice.fr Mme Morello – Tél. : 04 93 53 70 11 – Courriel : sep-moyens@ac-nice.fr

Je vous communique, ci-après, les instructions relatives à la préparation de la rentrée scolaire 2024.

Calendrier des opérations

Etape N°1 - Les CCMA du mouvement se terminant le 4 juillet 2024, les dernières affectations d'enseignants, en dehors des postes proposés en CNA, seront notifiées le 5 juillet 2024.

Etape N°2 - Dès connaissance des affectations et **au plus tard le 19 juillet 2024**, les chefs d'établissement devront adresser :

- La demande de contrat (cf. modèle en annexe n°1) à l'adresse personnels.enseig-ep@ac-nice.fr . Le formulaire de demande de contrat a été modifié afin de vous permettre de recenser plus aisément le type de contrat pour lequel vous souhaitez faire une demande et de vous donner une vision plus globale de l'ensemble des contrats demandés par groupement scolaire du 2nd degré.

- L'état prévisionnel des services d'enseignement (cf. annexe n°2) à l'adresse sep-moyens@ac-nice.fr. Un exemplaire devra être fourni pour chaque structure. Ce tableau permettra au service des moyens d'associer chaque demande de contrat au support de poste correspondant.

Etape N°3 - Fin août 2024, le service de l'enseignement privé adressera aux chefs d'établissement les contrats sur lesquels figure le cadre spécifique au procès-verbal d'installation.

Etape N°4 – Lors de la prérentrée des enseignants et au plus tard le 4 septembre 2024, les contrats avec les procès-verbaux d'installation doivent être présentés à la signature des enseignants et retournés **pour le 6 septembre 2024, délai de rigueur, au rectorat - service des personnels de l'enseignement privé,** à l'attention de la gestionnaire de votre établissement.

J'attire votre attention sur le fait que la date du 19 juillet 2024 est impérative pour le retour des demandes de contrat.
Les demandes de contrat pour les délégués auxiliaires doivent aussi parvenir à cette date. Elles seront traitées en fonction des autorisations que le ministère donnera pour l'emploi de DA après le mouvement national (CNA).

Vous trouverez ci-joints les documents nécessaires au recrutement et à la prise en charge financière des enseignants des établissements privés sous contrat.

I – Documents concernant la prise en charge administrative et financière

I-1 - <u>Pour tous les maîtres :</u>

La date d'installation des enseignants est administrativement fixée au **1er septembre 2024.**

Je vous rappelle qu'aucune modification des services sur les heures protégées ne sera acceptée.

I-2 - <u>Pour les maîtres déjà affectés l'année précédente</u> :

Les instructions suivantes ne concernent pas les maîtres contractuels (titulaires) n'ayant aucun changement dans leur situation à la rentrée 2024.

La demande de contrat (annexe n°1) établie en 1 exemplaire, signée par le chef d'établissement, est **à produire uniquement dans les cas suivants :**

- Quotité horaire 2023-2024 (dans le cadre des obligations hebdomadaires) **différente** de celle de l'année précédente ;
- Temps partiel ;
- Maîtres en contrat provisoire durant l'année 2023-2024 ;
- Délégués auxiliaires déjà en fonction l'année précédente ;

La **demande de contrat** doit parvenir **au plus tard le 19 juillet 2024** au rectorat, service des personnels de l'enseignement privé.

*Je vous rappelle que pour les enseignants affectés sur des natures de supports différents (par exemple, des heures sur poste vacant **ET** des heures de remplacement), vous devez scinder les demandes de contrat (une ligne par demande de support) pour **chaque support** avec le détail précis.*

I-3 - <u>Pour tous les nouveaux enseignants</u> :

Les dossiers à constituer pour les nouveaux enseignants doivent comporter l'ensemble des documents suivants :

- une inscription sur le tableau de demande de contrat (annexe n°1), en <u>1 exemplaire</u>, signée par le chef d'établissement ;
- une notice individuelle de gestion administrative et financière (annexe n°3) ;
- un relevé d'identité bancaire ou postal (original sans rature, ni surcharge avec le nom et le prénom de l'intéressé) ;
- une attestation sur l'honneur de premier emploi dans la fonction publique ou les références du dernier service gestionnaire ou le cas échéant une photocopie du dernier bulletin de salaire dans les services publics ;
- copie de la carte vitale ou de l'attestation de la sécurité sociale (avec le numéro INSEE) ou demande d'immatriculation d'un travailleur pour les nouveaux maîtres, si l'enseignant n'est pas en mesure de présenter une carte d'immatriculation ;
- copie de la carte d'identité ;
- copie des diplômes **(rappel : la licence minimum est obligatoire pour l'embauche d'un délégué auxiliaire)**.

<u>Recrutement de suppléants</u> : en application de la règlementation en vigueur, le recrutement des suppléants ne peut concerner que des candidats <u>âgés de moins de 67 ans</u>.

<u>Supplément familial de traitement</u> : Les enseignants ayant des enfants à charge rempliront également (en vue de percevoir le supplément familial de traitement) les fiches de renseignements accompagnées des documents listés (annexe n°4).

Ces pièces devront parvenir au service des personnels de l'enseignement privé impérativement le 5 septembre 2024 pour les lauréats de concours afin de permettre leur prise en charge pour la paie de septembre.

Attention : la rémunération des enseignants ne pourra être mise en place qu'à réception des contrats signés.

II – Autorisation de cumul d'activités

Les enseignants de votre établissement (maîtres contractuels ou maîtres délégués) doivent obligatoirement solliciter sous votre couvert une autorisation de cumul d'activités **avant d'exercer une activité** en dehors de leur service (cf. formulaire en annexe n° 5).

En effet, en application de la règlementation relative au cumul d'activités qui s'impose à tout agent public, les enseignants doivent demander, **avant tout engagement,** une autorisation de cumul d'emplois auprès de leur hiérarchie.

Je vous demande d'observer rigoureusement cette exigence, aucune prise en charge financière ne saurait être engagée sans cette démarche.

Le respect de ces procédures et du calendrier conditionne la bonne réalisation de la rentrée scolaire dans vos établissements et je sais pouvoir compter sur votre implication dans sa mise en œuvre.

Fait à Nice, le 4 juin 2024

La rectrice de l'académie de Nice

Natacha CHICOT

SIGNE