

Dossier de candidature Pour effectuer des suppléances

Madame Mademoiselle Monsieur

Nom : Prénom :

Nom de jeune fille : Date de naissance :

Adresse :

Code postal : Ville :

Tél. fixe : Tél. mobile :

Mail : Moyens de transport :

Nationalité :

CNI ou Carte de séjour N° :

Date d'expiration :

Situation familiale : Marié(e) – Célibataire – Pacsé(e) - Divorcé(e) – Veuf(ve)

Nombre d'enfants :

Souhaite effectuer des suppléances de préférence en : cycle I cycle II cycle III

Situation professionnelle actuelle :

Disponibilité : temps complet temps partiel

CADRE RÉSERVÉ AU SERVICE RESSOURCES HUMAINES

Dossier remis ou adressé le :

Réunion d'information du :

Convocation à la CAAC (Pré-accord) du

Pré-accord oui non appel décision d'appel :

Accord CAAC oui non appel décision d'appel :

Diplôme(s) obtenu(s) et reconnu(s) par l'Etat

	Nom et discipline diplôme	Année d'obtention	Lieu d'obtention (nom école / université / ville /pays)
Bac			
Bac + 2			
Bac + 3			
Bac + 4			
Bac + 5			
Bac + 8			
Divers (BAFA, APS)			

Concours présentés au titre de la session 2018 :

- CRPE (Concours de Recrutement des Professeurs des Ecoles)
- SCI (Second Concours Interne)
- 3^{ème} concours (Concours réservé aux personnes ayant au moins 5 ans d'expérience professionnelle dans le secteur privé)

Concours présentés antérieurement à l'année 2017 :

Avez-vous déjà enseigné oui non

Si OUI : enseignement catholique enseignement public enseignement privé non catho autre

Comment avez-vous connu nos services ?

Récapitulatif des services d'enseignement (établissements privés ou publics)

Académie	Établissement + Ville	Début et fin de suppléance	Nbre d'heures par semaine	Niveau de classe

Au regard de vos expériences professionnelles et personnelles, pouvez-vous nous présenter une situation vécue que vous pourriez mettre à profit au contact des élèves ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Quel est votre projet professionnel à court et moyen terme (concours ou autre...) ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Quelles raisons vous ont conduit(e) à souhaiter travailler dans l'enseignement catholique ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Demande de Pré-Accord et d'Accord collégial

A l'attention de Mme la Présidente de la CAAC de Versailles

Cas n°1 - Si vous êtes titulaire de l'Accord collégial

- J'envoie la photocopie de l'Accord collégial

Cas n°2 – Si vous êtes déjà titulaire du Pré-accord,

- Je demande l'Accord collégial et j'envoie la photocopie du Pré-accord collégial

L'Accord collégial vous sera alors délivré ou refusé conformément à l'article 4.1 et 4.2 du texte promulgué le 15 mai 2009. En cas de refus, il est toujours possible de faire appel (article 5). L'Accord collégial est délivré soit après examen de votre dossier, soit après entretien auprès de la CAAC.

Cas n°3 – Si vous n'êtes pas titulaire du Pré-accord,

- Je demande le pré-accord collégial

Le Pré-accord collégial vous sera alors délivré ou refusé conformément à l'article 3 du texte promulgué le 15 mai 2009. En cas de refus, il est toujours possible de faire appel (article 5). Le Pré-accord collégial puis l'Accord collégial seront délivrés soit après examen de votre dossier, soit après entretien auprès de la CAAC.

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des informations de ce dossier.

A..... Le

Signature

Pièces à joindre :

- Copie de la carte d'identité ou de séjour
 1 photo d'identité, à coller sur la 1^{ère} page de ce dossier
 Copie des diplômes
 Copie de mon pré-accord en cas de présentation antérieure (cas n° 2) ou Accord (cas n° 2)

Si ce n'est déjà fait, joindre un CV à ce dossier.

Votre dossier fera l'objet d'un traitement informatique.

Destinataires des informations : les chefs d'établissement recherchant des suppléants afin de remplacer leurs professeurs absents en poste.

Droit d'accès au fichier informatique : « les enseignants pourront venir consulter leur fiche au Service des Ressources Humaines de la DDEC dans les 48h suivant leur demande. Ce délai devrait tenir compte des jours ouvrés, des jours fériés légaux et des dates de fermetures pour congés de l'établissement. S'il y a des corrections à apporter, elles seront réalisées dans les 48h suivant la demande de modifications en tenant compte des mêmes remarques mentionnées ci-dessus. L'intéressé sera avisé que les corrections ont été effectuées par renvoi de la fiche informatique ». Toute demande devra être faite par écrit.