Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

académie La Réunion

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

ATTESTATION

Rectorat

2020-2021

Division des Personnels de l'Enseignement Secondaire

DPES 4

Affaire suivie par
Anne-Marie RODIER
02 62 48 11 46
Fax
02 62 48 10 50
Courriel
anne-marie .rodier@ac-reunion.fr

La Rectrice de l'académie de la Réunion, atteste que les assistants étrangers recrutés sous l'empire de l'arrêté de nomination pris au titre de l'année scolaire 2020-2021 (du 01/10/20 au 30/04/2021 ou 31/03/2021 pour les assistants de langue allemande) perçoivent une rémunération mensuelle approximative de 1515 euros brut soit environ 1215 euros net durant ladite période.

La présente attestation est établie pour servir et valoir ce que de droit.

Saint Denis, le 29 septembre 2020

Pour la Rectrice et par délégation,
la Cheffe de la DPES 4

Pascaline PLANET

24, avenue Georges Brassens
CS 71003
97743 SAINt-DENIS
CEDEX 9

Site internet
www.ac-reunion.fr

académie La Réunion
RÉGION ACADÉMIQUE

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Nom d'usage: _____ Nom de famille (de naissance) : _____

Prénoms : _____ N° INSEE | | | | | | | | | | | X | X | X | Clé | X | X |

Avez-vous déjà eu un NUMEN auparavant ? ☐ Oui ☐ Non

Date de Naissance : _____ Lieu de naissance : _____

Dates du Service militaire : du _____ au _____

Adresse : N° : _____ Voie : _____

code postal : _____ Ville : _____

Téléphone Fixe : _____ Téléphone Mobile : _____

Courriel professionnel : _____ @ _____

Affectation :

Etablissement d'affectation actuel : _____

Grade et discipline : _____

Situation administrative précédente : ☐ activité ☐ disponibilité ☐ détachement ☐ autre : _____

Etablissement d'affectation précédent : _____

Grade et discipline : _____

Situation de famille *(cocher la case correspondante)*

☐ Célibataire

☐ Marié(e) le : ___ / ___ / ___

☐ Divorcé(e) le : ___ / ___ / ___

☐ Séparé(e) légalement le : ___ / ___ / ___

☐ Concubinage (prouvé) le : ___ / ___ / ___

☐ Pacsé(e) le : ___ / ___ / ___

☐ Veuf(ve) le : ___ / ___ / ___

☐ Séparé(e) de fait le : ___ / ___ / ___

Informations concernant le conjoint ou le concubin :

Nom : _____ Prénoms : _____

Nom de famille : _____

Date de naissance : _____ lieu de naissance _____

Lieu de résidence (1) : _____

Profession : _____ Si fonctionnaire, indice de traitement : _____

Employeur : _____ S'agit-il d'une entreprise privée : ☐ oui ☐ non

Adresse : _____

Nombre d'enfants : _____

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES ENFANTS A CHARGE

Nom	Prénom	Lieu de résidence	Lien juridique(2)	Date de naissance	SITUATION (3)

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements ci-dessus et m'engage à notifier à mon administration toute modification qui interviendrait ultérieurement au moyen de pièces justificatives.

Je demande l'attribution du SFT ☐ Oui ☐ Non (si oui je complète les éléments ci-après)

Visa du service gestionnaire A _____ le _____ Signature

(1) : Champ obligatoire
(2) : légitime – adoptif – naturel – enfant du conjoint ou du concubin – placé sous tutelle – délégation de l'autorité parentale – recueilli
(3) : étudiant – lycéen – collégien – salarié dont la rémunération ne dépasse pas 55% du SMIC – apprenti – scolarisé

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la prise en charge de votre dossier. Les destinataires des données sont votre service gestionnaire et la DRFIP. Conformément à la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant par courrier au Rectorat (préciser service DPEP pour le 1 er degré, DPES pour le 2nd degré et les indemnitaires, DPATE pour les personnels ATSS, personnels d'inspection ou de direction, DES pour les personnels AESH/APSH), 24 avenue Georges Brassens, CS 71003, 97743 Saint-Denis Cedex 9

Les documents à remettre à l'établissement référent mentionné sur l'arrêté de nomination :

– fiche de renseignement complétée et signée
– copie du passeport ou de la carte d'identité
– copie de la carte vitale ou de l'attestation de sécurité sociale
– RIB

au plus vite, avant le 16 octobre 2020.

*Le dossier complet permet le versement d'un acompte d'environ 1000 euros au début du mois de novembre (la 1re semaine) et le solde à la fin du mois de novembre.

*Se rapprocher du secrétariat de chaque établissement d'affectation pour signer le Procès Verbal d'Installation (PVI).

*Une attestation de salaire vous est fournie si besoin dans le cadre de vos démarches administratives.

*Si vous n'avez pas de numéro de sécurité sociale veuillez-vous rapprocher de l'établissement référent pour la demande d'ouverture des droits à l'assurance maladie.

Les documents à remettre à l'établissement référent mentionné sur l'arrêté de nomination :

– fiche de renseignement complétée et signée
– copie du passeport ou de la carte d'identité
– copie de la carte vitale ou de l'attestation de sécurité sociale
– RIB

au plus vite, avant le 16 octobre 2020.

*Le dossier complet permet le versement d'un acompte d'environ 1000 euros au début du mois de novembre (la 1re semaine) et le solde à la fin du mois de novembre.

*Se rapprocher du secrétariat de chaque établissement d'affectation pour signer le Procès Verbal d'Installation (PVI).

*Une attestation de salaire vous est fournie si besoin dans le cadre de vos démarches administratives.

*Si vous n'avez pas de numéro de sécurité sociale veuillez-vous rapprocher de l'établissement référent pour la demande d'ouverture des droits à l'assurance maladie.