

PROCES-VERBAL D'INSTALLATION

(A envoyer au Rectorat par mail – **DPE 3 Bureau de l'enseignement privé**
le jour même de l'entrée en fonction du maître)

IMPRIME C

Cachet de l'établissement

Je soussigné(e) [NOM - prénom], Chef d'établissement

(1) Code établissement :

! ! ! ! ! ! ! !

NOM : (2)

Prénom : (2)

Grade :

Discipline :

Fonctions (3)

☐ maître(se) contractuel(e)

☐ délégué(e) auxiliaire sur heures vacantes

☐ délégué(e) auxiliaire en remplacement de : (indiquer le nom du maître remplacé)

☐ en congé parental

☐ en disponibilité

☐ en congé de longue durée

☐ en congé de formation professionnelle

☐ en temps partiel de droit

☐ en décharge syndicale

☐ en congé maladie

☐ en congé de maternité

**S'étant présenté(e) devant moi, l'ai installé (e) dans ses
fonctions à la date du :**



A temps complet (3)



A temps partiel (3) quotité :



A temps incomplet (3) quotité :

**LE NOMBRE D'HEURES FIGURANT CI-DESSOUS DOIT CORRESPONDRE AUX SUPPORTS D'AFFECTATION QUI FIGURENT SUR LE
TABLEAU DE SUIVI DE MOYENS (4) (CONSULTATION PREALABLE REQUISE)**

DISCIPLINE ENSEIGNEE	CODE discipline	NOMBRE D'HEURES FIGURANT AU T.S.M.	
TOTAL		 Heures au contrat	Eventuellement : Nombre d'HSA :

Fait à, le

Signature de l'intéressé(e)

Signature du chef d'établissement

- (1) Nature [clg-lyc-sép] : Etablir un procès-verbal d'installation distinct pour chaque catégorie d'établissement, dans le cas d'un ensemble scolaire
 (2) Nom en lettres capitales et prénoms [pour les femmes mariées, ajouter le nom de jeune fille]
 (3) Cocher la (ou les) case(s) correspondante(s) et compléter si nécessaire
 (4) Le procès-verbal d'installation doit être conforme au tableau de suivi des moyens

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion de votre dossier. Les destinataires des données sont votre service gestionnaire et/ou les services de la DDFIP.

Conformément à la loi « informatique et libertés » (Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978), vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant au recteur de l'académie de Poitiers. Vous pouvez, également pour des motifs légitimes vous opposer au traitement des données vous concernant.

- Ce procès-verbal d'installation doit être conservé par l'établissement (hormis les cas particuliers)
- Un exemplaire est remis à l'intéressé(e)
- Un exemplaire est envoyé à la division des personnels enseignants bureau DPE 3