

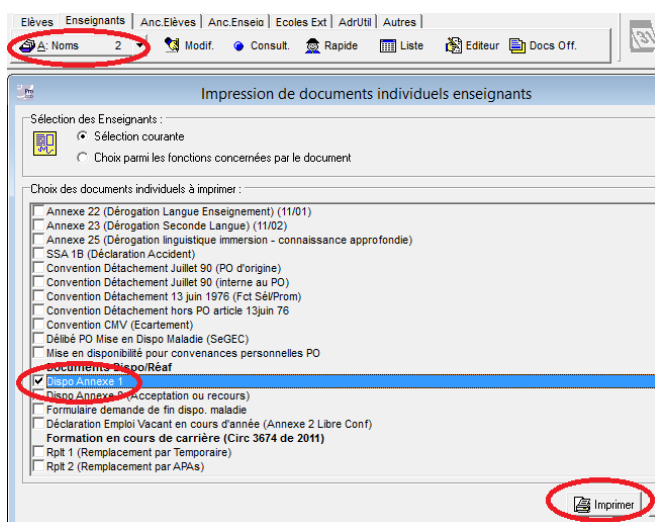
Générer les nouvelles Annexes 1 « ELDNTA »
(Notifications individuelles de mise en dispo - 2016/10/20)

La réforme des Titres & Fonctions nous impose de réaliser de nouvelles annexe 1 de mise en dispo!

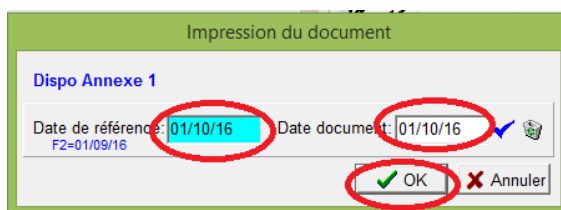
Pour générer les Annexes 1 avec la nouvelle version de ProEco:

1. **Si ce n'est déjà fait, télécharger celle-ci: V4.19 i**
2. **Sélectionner les fiches de tous les enseignants mis en dispo :**

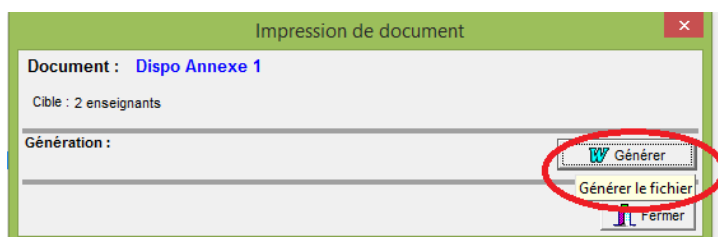
-> Docs individuels -> Dispo Annexe 1 -> Imprimer



-> au 01/09 ou 01/10/2016 (selon la date de début de mise en dispo)



-> Générer le fichier Word



3. **ProEco ouvre un (des) document(s) Word comportant désormais 5 pages**

- **En bas de page 1**, vérifier que l'ancienneté de service et la charge totale soient bien mentionnées.

LOCALITE : Lincent	FA1
CODE POSTAL : 4287	FA2
ANCIENNETE DE SERVICE : 1265 JOURS la date de la présen	
CHARGE TOTALE : 8 / 26	
TITRE(S) DE CAPACITE	
AESI bachelier-régendat en éducation physique	

- Vérifier en **page 3 Cadre B1** l'exactitude de la situation du MdP **dans votre école à la date de mise en dispo (01/09 ou 01/10/2016)**.

Dans l'exemple ci-dessous, il s'agit d'un Maître de psychomot nommé pour 8P et mis en dispo au 01/09 pour 2P avec réaffectation extérieure dans une autre école pour ces 2P.

- > P pour Perte 2P
- > D pour Définitif 6P

B.1. Attributions actuelles du membre du personnel concerné, dans mon établissement et/ou dans d'autres établissements, y compris les périodes de mises en disponibilité ou de perte partielle de charge et les périodes couvertes par un congé, une absence, une suspension de la subvention traitement d'attente,.....

ETABLISSEMENT CONCERNE			
FONCTIONS (3)	N°(4)	PERIODES	SIT(5)
Maître de Psychomotricité	954	2 [95]	P
Maître de Psychomotricité	954	6 [95]	D

- **Si réaffectation extérieure (dans une autre école)**, compléter le **cadre C en début de page 4** pour le solde de périodes à réaffecter (dans l'exemple reste 2P à réaffecter). Ne pas oublier de mentionner la date de début de réaffectation (01/09 ou 01/10/2016). Si tout est réaffecté dans votre école, **ne pas compléter le cadre C**.

C. Charge(s) à pourvoir par les instances de réaffectation pour assurer ou compléter la réaffectation, la remise au travail et/ou le rappel provisoire en service, déduction faites des périodes couvertes par une suspension de la subvention-traitement d'attente.

FONCTIONS (3)	N° (4)	PERIODES	A PARTIR DU jj/mm/aaaa
Maître de Psychomotricité	954	2	01/09/2016

4. - Dater et faire signer le PO en bas de page 4

Le 01/09/2016
Pour le Pouvoir organisateur :
Signature :

Identité du signataire et qualité ou mandat au sein du Pouvoir organisateur :
Brigitte Mme Cornille, Présidente

5. **Page 5, cocher les cases ad-hoc, dater et faire signer le MdP**

3 DECLARATION DU MEMBRE DU PERSONNEL

Le (la) soussigné(e) Nom : [REDACTED]
Prénom : [REDACTED]

Après connaissance de la déclaration du Pouvoir organisateur faisant l'objet de la présente Annexe 1 (5 pages) **une copie** et accepte d'être réaffecté(e), remis(e) au travail ou rappelé(e) en service suivant les dispositions : mise en disponibilité par défaut d'emploi, la réaffectation et l'octroi d'une subvention-traitement d'attente de [REDACTED] conventionné

- N'a pas de réserves à mentionner
 Mentionne les réserves et/ou remarques suivantes : [REDACTED]

- Demande une subvention-traitement d'attente**
 Comptabilise 10 années d'ancienneté de service dans une école/implantation bénéficiant des mesures différenciées et demande une réaffectation prioritaire dans un emploi définitivement vacant d'un établissement relève pas des mesures précitées¹².
- Renonce à la subvention-traitement d'attente** pour [REDACTED] périodes hebdomadaires (suspension de toute l'année scolaire)¹³
- Déclare accepter une remise au travail ¹⁴
1. Dans l'enseignement ordinaire : **NON**
 2. Dans l'enseignement spécialisé : **NON**
- Se porte volontaire pour une réaffectation ou un rappel provisoire à l'activité dans une charge proposée par les Commissions zonales et centrale de réaffectation dans un établissement situé au delà des normes de 25 km et plus de 4 heures de trajet en transports publics)
1. Entre 26 km et 50 km de son domicile et plus de 4 heures : **NON** (11)
 2. Entre 51 km et 75 km de son domicile et plus de 4 heures : **NON** (11)
 3. A plus de 75 km de son domicile et plus de 4 heures : **NON** (11)

Le 1/9/2016

Le membre du personnel,
Signature : [REDACTED]

6. Faire parvenir **l'original** du document papier **signé** accompagné d'un Fond 12 au secrétariat d'entité pour le **mercredi 10/11 au plus tard**. A ce stade, il ne faut plus rien envoyer au Bureau des traitements !

7. Re souffler un bon coup !

