

## URGENCE

### **CHAQUE ENSEIGNANT CONTRACTUEL DOIT FOURNIR LES DOCUMENTS SUIVANTS :**

- 1) Deux (2) certificats de première prise de service signés par le Chef d'Etablissement.**
- 2) Une Photo couleur en fichier numérique (.JPEG) avec comme nom du fichier le Numéro de la carte d'identité Nationale (CNI), taille maxi 50Ko.**
- 3) Une Photocopie du Diplôme qui a servi lors du Recrutement.**
- 4) Une Photocopie de la carte Nationale d'identité (CNI).**

**NB** : - Tous *les documents accompagnés d'un soit transmis liste nominative doivent être acheminés par la DRENET au service informatique de la DRH au plus tard le vendredi 27 septembre 2013.*

- *Les fichiers Excel et les photos sont à transmettre par email : [mendrh.sceinf@yahoo.fr](mailto:mendrh.sceinf@yahoo.fr) au plus tard le jeudi 26 septembre 2013.*

*Afin d'éditer les états de salaire du mois de septembre au plus tard le lundi 30 septembre 2013.*

**Chaque DRENET renseigne le fichier qui porte son nom.**

- Si le ***NOM ET PRENOMS*** ou le ***NUMERO CNI*** ou la ***DATE DE NAISSANCE*** ou la ***DISCIPLINE*** ou l'***ETABLISSEMENT*** est erroné, il faut porter la bonne information dans la colonne jaune correspondante.
- Les colonnes : ***LIEU DE NAISSANCE – SEXE - DIPLÔME DEPOSE – EMPLOI - CEL - EMAIL*** doivent être impérativement renseignées pour chaque agent (***pas de cellule vide***).
- La colonne : ***OBSERVATION*** pour donner la situation de l'agent (***démission, abandon ...etc***)

**NB** : Transmettre à la DRH, le courrier relatif à cette situation.