

## Bienvenue à la Région Île-de-France

### Dossier de recrutement **2023-2024** **Aide aux devoirs et étude encadrée** **AD2E**

Afin de préparer votre prise de fonction, nous vous remercions de nous adresser ces documents par mail exclusivement à l'adresse suivante [AD2E@iledefrance.fr](mailto:AD2E@iledefrance.fr) et restons à votre disposition pour toute précision.

Toutes les pièces sont **obligatoires** pour la constitution de votre dossier.  
Chaque pièce devra être transmise de manière **dématérialisée**, au format PDF.  
Un **fichier distinct** est demandé pour **chaque pièce** pour la bonne constitution de votre dossier.

### Pour tous les candidats

#### Les formulaires à compléter, signer et scanner au format PDF

- Fiche d'information complétée et signée
- Relevé d'identité bancaire, postale ou d'épargne
- Copie de l'attestation d'affiliation à la sécurité sociale (attention : la copie de la carte vitale n'est pas valable) à télécharger sur [ameli.fr](http://ameli.fr)
- Copie de la carte nationale d'identité ou du passeport ou du titre de séjour en cours de validité

### Pour les enseignants retraités

- Arrêté de mise à la retraite

### Pour les enseignants actifs

- Autorisation de cumul (complétée et signée) fournie par l'employeur principal. *(Le cas échéant, utiliser le formulaire ci-après)*

## Fiche d'information

### Identité

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Civilité</b>            | <input type="checkbox"/> Madame / Monsieur <input type="checkbox"/> |
| <b>Nom</b>                 |   |
| <b>Nom d'usage</b>         |   |
| <b>Prénom Etat Civil</b>   |   |
| <b>Prénom usuel</b>        |   |
| <b>Autre(s) prénoms(s)</b> |   |

### Etat Civil

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>N° sécurité sociale</b>      |  |
| <b>Date de naissance</b>        |  |
| <b>Commune de naissance</b>     |  |
| <b>Département de naissance</b> |  |
| <b>Pays de naissance</b>        |  |
| <b>Nationalité</b>              |  |
| <b>Autre nationalité</b>        |  |

### Adresse et coordonnées

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>N°</b>                      |  |
| <b>Rue/bvd/avenue/allée...</b> |  |
| <b>Bâtiment</b>                |  |
| <b>Résidence</b>               |  |
| <b>Code postal</b>             |  |
| <b>Ville</b>                   |  |
| <b>Tel mobile</b>              |  |
| <b>Mél</b>                     |  |

### Statut (cocher la case correspondante)

|                          |                                     |
|--------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Fonctionnaire                       |
| <input type="checkbox"/> | Contractuel de la fonction publique |
| <input type="checkbox"/> | Retraité de l'Éducation nationale   |

### Etablissement de rattachement (à ne remplir que par les enseignants en activité)

|                     |  |
|---------------------|--|
| <b>Nom du lycée</b> |  |
| <b>Rue</b>          |  |
| <b>Code postal</b>  |  |
| <b>Ville</b>        |  |

**Territoires d'intervention sur le dispositif AD2E**

Vous êtes invité à préciser sur quels départements (à cocher) et communes (à préciser) vous souhaiteriez intervenir de préférence. Les services de la Région se réservent le droit de vous affecter dans un lycée de son choix en fonction des besoins des établissements candidats au dispositif.

|  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> <b>Paris (75)</b>       |  |
| <b>Préciser L'arrondissement</b>                 |  |
| <b>Préciser le cas échéant le lycée souhaité</b> |  |

|   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> <b>Seine et Marne (77)</b> |  |
| <b>Préciser la/les commune(s)</b>                   |  |
| <b>Préciser le cas échéant le lycée souhaité</b>    |  |

|  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> <b>Yvelines (78)</b>    |  |
| <b>Préciser la/les commune(s)</b>                |  |
| <b>Préciser le cas échéant le lycée souhaité</b> |  |

|  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> <b>Essonne (91)</b>     |  |
| <b>Préciser la/les commune(s)</b>                |  |
| <b>Préciser le cas échéant le lycée souhaité</b> |  |

| <input type="checkbox"/> <b>Hauts de Seine (92)</b> |  |
|---|--|
| <b>Préciser la/les commune(s)</b>                   |  |
| <b>Préciser le cas échéant le lycée souhaité</b>    |  |

| <input type="checkbox"/> <b>Seine Saint Denis (93)</b> |  |
|--|--|
| <b>Préciser la/les commune(s)</b>                      |  |
| <b>Préciser le cas échéant le lycée souhaité</b>       |  |

| <input type="checkbox"/> <b>Val de Marne (94)</b> |  |
|---|--|
| <b>Préciser la/les commune(s)</b>                 |  |
| <b>Préciser le cas échéant le lycée souhaité</b>  |  |

| <input type="checkbox"/> <b>Val d'Oise (95)</b>  |  |
|--|--|
| <b>Préciser la/les commune(s)</b>                |  |
| <b>Préciser le cas échéant le lycée souhaité</b> |  |

**Volume horaire d'intervention sur le dispositif**

En moyenne, l'année scolaire comprend 28 semaines d'intervention du 6 novembre 2023 au 28 juin 2024.

Merci de préciser à quelle fréquence hebdomadaire vous pouvez intervenir.

|                          |                        |
|--------------------------|------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 1x2 heures par semaine |
| <input type="checkbox"/> | 2x2 heures par semaine |

Fait à \_\_\_\_\_ | Le \_\_\_\_\_

Signature

\_\_\_\_\_

N.B. : 1°) Tout changement de situation (état civil, adresse, domiciliation, bancaire, etc....) devra être signalé au service de l'administration du personnel avant le 1<sup>er</sup> du mois.  
2°) L'article 441-2 du code pénal prévoit que : "*Le faux commis dans un document délivré par une administration publique aux fins de constater un droit, une identité ou une qualité ou d'accorder une autorisation est puni de cinq ans d'emprisonnement et de 75 000 euros d'amende*".

## Autorisation de cumul d'activités Année scolaire 2023-2024

En application du titre II du Décret n°2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique, vous êtes invité(e) à **retourner, dûment remplie, complétée, datée et signée par votre employeur principal** la présente autorisation qui conditionne la mise en paiement de vos prestations d'expertise auprès du Conseil régional Ile-de-France.

|                           |  |
|---------------------------|--|
| <b>Nom de l'employeur</b> |  |
| <b>N° SIRET</b>           |  |
| <b>Signataire</b>         |  |
| <b>Fonction</b>           |  |

Certifie que

|  |  |
|--|--|
| <b>Madame, Monsieur</b>                      |  |
| <b>N° sécurité sociale</b>                   |  |
| <b>Nom et adresse du lycée d'affectation</b> |  |

Est autorisé(e) à effectuer une activité accessoire (encadrement de l'aide aux devoirs et de l'étude encadrée) pour le compte du Conseil régional d'Ile-de-France, conformément à la réglementation en matière de cumul d'activités.

Cette activité s'exercera dans la limite de 112 heures de novembre à juin (4 heures hebdomadaires, pendant 28 semaines maximum), pour lesquelles l'intervenant sera rémunéré sur la base d'une indemnité horaire fixée à 38 € brut.

Fait à \_\_\_\_\_ | Le \_\_\_\_\_  
Signature et cachet de l'employeur obligatoire