

## C.E.S. Jean Zay de Sotteville-lès-Rouen. Carnet d'accueil. Rentrée 1973.

**Numéro d'inventaire** : 1986.00116

**Type de document** : prospectus, catalogue publicitaire

**Date de création** : 1973

**Description** : Livret photocopie relié par une thermo-bande. Couverture cartonnée illustrée en bi-chromie noir-rouge.

**Mesures** : hauteur : 295 mm ; largeur : 208 mm

**Notes** : Bulletin d'accueil destiné aux professeurs. Ce document permet de présenter le collège Jean Zay de Sotteville-lès-Rouen, son histoire, ses batiments, etc...

**Mots-clés** : Prospectus, règlements, statuts d'établissements

Bâtiments scolaires : Lycées et collèges d'enseignement général

**Filière** : Lycée et collège classique et moderne

**Niveau** : Post-élémentaire

**Nom de la commune** : Sotteville-lès-Rouen

**Nom du département** : Seine-Maritime

**Autres descriptions** : Langue : Français

Nombre de pages : 22

ill.

Sommaire : Avant-propos du principal

**Lieux** : Seine-Maritime, Sotteville-lès-Rouen

1973

CES JEAN ZAY

► **accueil**

SEPTEMBRE 1973

UN  
JEAN  
ZAY





## I N T E N D A N C E

-----

### I - INSTALLATION DES NOUVEAUX PROFESSEURS :

Dès votre arrivée dans l'établissement il vous sera remis une fiche comptable que vous devrez compléter et déposer à l'intendance le 14 Septembre, accompagnée :

- d'un bulletin de paie
- d'un certificat de cessation de paiement pour ceux qui exerçaient dans une autre académie.
- d'un relevé d'identité bancaire.

Votre attention est attirée sur le fait que tout retard de votre part dans le dépôt de ces pièces entraînera automatiquement un retard dans le mandatement de votre traitement.

Toutefois, les titulaires seront en principe payés par leur académie d'origine jusqu'au 30 Septembre, la régularisation de leur traitement se fera au mois d'Octobre.

### II - FRAIS DE CHANGEMENT DE RESIDENCE :

Si vous pouvez prétendre au remboursement des frais de changement de résidence vous devez retirer un dossier à l'intendance.

### III - ALLOCATION LOGEMENT :

Vous pouvez prétendre à l'allocation logement :

- si vous percevez des prestations familiales (ou marié sans enfant depuis moins de 2 ans et ne disposant que d'un seul revenu)
- si vous êtes locataire de votre logement ou si vous avez emprunté pour devenir propriétaire de ce logement.

.../...





# AUXILIAIRES ET NON-TITULAIRES

-----

Vous devez obligatoirement passer au secrétariat du Chef d'Etablissement pour signer votre procès verbal d'installation et la fiche de renseignements.

## PROFESSEURS NOUVEAUX

-----

Voir auxiliaires et non titulaires

## VALIDATION DE SERVICES AUXILIAIRES

-----

Il faut distinguer :

- la validation de services pour votre avancement (changement d'échelon). Il faut dans ce cas demander conseil à votre chef d'établissement. Si vous avez été MI, SE, si vous avez effectué un service armé actif, ces années comptent pour votre avancement et par conséquent elles peuvent être validées.

la validation de services auxiliaires pour votre retraite. Il faut dans cet autre cas consulter l'intendance.

## AUTORISATION D'ABSENCES - CONGE

-----

- L'autorisation d'absence pour convenance personnelle ou pour répondre à une convocation (Examen, jury,...) est à adresser au Chef d'Etablissement. Elle doit être accompagnée d'une pièce justificative.

- La demande de congé (maladie, convenance personnelle supérieure à 3 jours) est à adresser à Monsieur l'Inspecteur d'Académie.

**\*Attention :** Les dates d'interruption de travail portées sur le certificat médical doivent correspondre à votre absence réelle.

