



RÉGION ACADÉMIQUE
BRETAGNE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION

Division des Personnels Enseignants

Ce dossier dûment complété (demande de classement ou déclaration de non constitution) doit être retourné à la DPE pour le :

15 septembre 2020

DEMANDE DE CLASSEMENT DANS LE CORPS DES :

cochez la case correspondante

** BOE : dossier à constituer à la titularisation*

- | | | |
|------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| <input type="checkbox"/> AGREGES | <input type="checkbox"/> P EPS | <input type="checkbox"/> PLP |
| <input type="checkbox"/> CERTIFIES | <input type="checkbox"/> CPE | <input type="checkbox"/> PSYEN |

DISCIPLINE :

Concours SESSION 2020

- | | | |
|--|--------------------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> EXTERNE | <input type="checkbox"/> INTERNE | <input type="checkbox"/> RESERVE |
| <input type="checkbox"/> 3è CONCOURS | <input type="checkbox"/> EXAMEN PROF | |
| <input type="checkbox"/> Contractuel BOE* (art L512-13 code du travail) | | |

ETAT CIVIL

- Mr NOM d'usage _____ Prénom : _____
- Mme NOM de jeune fille _____ né(e) le _____
- Téléphone _____ Adresse mèl _____

DIPLOMES y compris étrangers

Diplômes avec intitulé complet <i>(joindre obligatoirement une copie des diplômes)</i>	Date d'obtention

SCOLARITE

- ENS Cycle préparatoire *Joindre certificat de scolarité avec nom de l'établissement et périodes de scolarité*
- Stage en responsabilité (accompli avant le 01/09/2020 – étudiant en master 2)
Joindre état des indemnités (à demander auprès de l'établissement)
- Date du _____ au _____ académie _____

SERVICE NATIONAL (1) OU SERVICE CIVIQUE (2)

Date d'incorporation(1) ou de début (2) _____ Date de libération (1) ou de fin (2) _____

- exempté réformé sursitaire

Joindre l'état des services. La journée d'appel de préparation à la défense n'est pas prise en compte

ANTECEDENTS DE CARRIERE

Avant votre recrutement dans le corps actuel :

Vous étiez déjà fonctionnaire de l'Etat (reportez le détail des services en page 3)

Vous étiez agent non titulaire de l'Etat (reportez le détail des services en page 3)

Administration _____ Emploi occupé _____

Corps _____ Catégorie A B C

Date de titularisation _____ Dernier échelon détenu _____

Indice brut _____ depuis le _____ Indice brut immédiatement supérieur _____

Joindre photocopie du dernier arrêté de classement ou promotion d'échelon, et, si vous n'étiez pas dans l'Education Nationale, la grille d'échelonnement indiciaire du corps auquel vous apparteniez (à demander à l'administration d'origine)

Vous exercez une activité professionnelle dans le secteur privé

En qualité de cadre oui non *Si oui, joindre l'attestation de cotisation à la Caisse Nationale de Retraite des Cadres*

NB : Les conditions de prise en compte des années de pratique professionnelle et les justificatifs à produire sont précisés dans la notice relative à la constitution du dossier

Autre

SERVICES ACCOMPLIS A L'ETRANGER en qualité de professeur, lecteur, assistant

Seuls peuvent être pris en compte, les services accomplis dans le cadre :

- d'un établissement français à l'étranger, exception faite des contrats locaux
- de la coopération
- des échanges d'assistants de langues vivantes organisés par le Ministère de l'EN qu'il s'agisse de services effectués à l'étranger par des ressortissants français ou des services effectués en France par des ressortissants étrangers.

Pour bénéficier de la prise en compte de ces services, vous devez :

- **faire remplir, en français, l'attestation (annexe 1) de la notice « Services accomplis à l'étranger » par chaque établissement concerné (si elle n'est pas rédigée en français, fournir une traduction)**
- **ensuite, l'adresser directement par vos soins avec la demande (annexe 2) aux services concernés**

SERVICES ACCOMPLIS A L'ETRANGER

*Prise en compte pour l'avancement des services effectués
A l'étranger pour le compte des pouvoirs publics français*

L'article 3 du décret n° 51-1423 du 5/12/1951 relatif aux règles selon lesquelles doit être déterminée l'ancienneté des agents qui accèdent à l'un des corps de fonctionnaires de l'enseignement relevant du Ministère de l'Education Nationale précise « *peuvent également entrer en compte sans limitation de durée après avis du Ministère des Affaires Etrangères et Européennes et de la commission administrative compétente, les services accomplis en qualité de professeur, lecteur ou assistant dans un établissement d'enseignement à l'étranger* ».

Peuvent être pris en compte, les services accomplis dans le cadre :

- **d'un établissement français à l'étranger, exception faite des contrats locaux**
- **de la coopération**
- **des échanges d'assistants de langues vivantes organisés par le Ministère de l'EN qu'il s'agisse de services effectués à l'étranger par des ressortissants français ou des services effectués en France par des ressortissants étrangers.**

Pour bénéficier de la prise en compte de ces services, vous devez faire remplir l'attestation ci-après (annexe 1) par chaque établissement concerné et l'adresser avec la demande (annexe 2) aux services concernés :

Adresses des services auprès desquels il vous appartient d'envoyer vos demandes :

- **Ministère délégué à la coopération et à la francophonie :**

Direction de l'administration générale – 20, rue Monsieur – 75007 Paris

Pour les services effectués dans les pays suivants : Angola – Antigue et Barbude – Bénin – Burkina Faso – Burundi – Cameroun – Cap Vert – Centrafrique – Comores – Congo – Côte d'Ivoire – Djibouti – Gabon – Gambie – Guinée – Guinée Bissau – Guinée équatoriale – Haïti – Ile Maurice – La Dominique – La Grenade – Madagascar – Mali – Mauritanie – Mozambique – Namibie – Niger – Rwanda – Saint Christophe et Nieves – Saint Thomas le Prince – Saint Vincent et Grenadines – Sainte Lucie – Sénégal – Seychelles – Tchad – Togo – Zaïre

- **Ministère des Affaires Etrangères et Européennes :**

Direction générale de l'administration et de la modernisation – Direction des ressources Humaines – Sous Direction des personnels spécialisés et à gestion déconcentrée – Cellule de reclassement RH3/REC - 27, rue de la convention CS 91533 - 75732 Paris cedex 15

Pour les services effectués dans les autres pays

- **Agence pour l'enseignement du français à l'étranger :**

Service du personnel – Bâtiment l'Acropole – 1, allée Baco – BP21509 – 44015 NANTES Cedex 01

Pour les services effectués dans un établissement scolaire français de l'étranger relevant de cet organisme, quel que soit le pays.

Pour les services effectués dans le cadre de la coopération ou dans un établissement français de l'étranger, joindre à la demande une copie du contrat ou de la décision d'affectation.

ATTESTATION DE SERVICES ACCOMPLIS A L'ETRANGER

*Cette attestation doit être délivrée à une date postérieure à la date de cessation de fonction
Si elle n'est pas rédigée en français, veuillez fournir une traduction*

Nom de l'établissement avec adresse complète (indiquer le pays)

Je soussigné(e) (Nom Prénom qualité)

Certifie que M (Nom Prénom)

a exercé sans interruption dans l'établissement que je dirige les fonctions suivantes

Du	Au	Fonctions et discipline enseignée	Quotité hebdo

Fait à
Le

signature du chef d'établissement et cachet



**MINISTÈRE DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES
ET DU DÉVELOPPEMENT INTERNATIONAL**

DEMANDE DE VALIDATION DE SERVICES

(champs à remplir par le demandeur)

Mr Mme NOM :

Prénom :

né(e) le

demande, en application de l'article 3 du décret N°51-1423 du 05/12/1951, la prise en compte pour l'avancement des services auxiliaires accomplis à l'étranger avant sa période de stage, pour les périodes suivantes :

fonction	établissement	pays	Début du contrat	Fin du contrat	Temps de travail hebdomadaire

Joindre pour chaque activité une attestation de services ou à défaut le contrat de travail de l'établissement employeur justifiant tous les éléments ci-dessus.

Date et Signature

**Avis du Ministère des Affaires Étrangères
et du Développement International**

Paris, le

Avis favorable

Avis défavorable*

*accompagné d'une lettre explicative

Formulaire à retourner à avisvalidation.rh3@diplomatie.gouv.fr
Ministère des affaires étrangères et du développement international
Sous-direction des personnels contractuels
Bureau des agents contractuels à durée déterminée (RH3B)
27 rue de la convention CS 91533-75732 PARIS CEDEX 15

NOTICE
relative à la constitution
du DOSSIER de CLASSEMENT
(Décret n° 51-1423 du 05/12/51 modifié)

Division des Personnels Enseignants

Services susceptibles d'être retenus pour le classement :

- **service public : tous services accomplis en qualité de fonctionnaire ou d'agent non titulaire de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent**
(pour les agents non titulaires de l'Etat, les services pris en compte peuvent être discontinus, à la condition que les interruptions de fonctions ne soient pas supérieures à 1 an).
- **services hors de France accomplis en qualité de professeur, lecteur, assistant dans un établissement d'enseignement à l'étranger**
- **service national actif (service militaire, police nationale, sécurité civile, aide technique, coopération, objecteurs de conscience) et missions d'intérêt général accomplies dans le cadre d'un service civique**
- **scolarité en ENS,**
- **activité professionnelle pour les CAPET et CAPLP des disciplines professionnelles**
- **Stages en responsabilité réalisés en master 2**

Ne sont pas retenus :

- **Scolarité en IPES, en CFPEGC et CFPT, en Ecole Normale d'instituteurs**
- **Temps d'études en qualité de boursier, de licence ou d'agrégation**
- **Services en qualité d'animateur UFCV, d'emploi jeune, travail au pair,**
- **Stages de pratique accompagnée et d'observation réalisés en master 1**
- **Dans l'enseignement privé : (2nd degré : Services d'éducation et de surveillance) (Ens supérieur : services d'enseignement)**
- **Services accomplis dans des établissements publics à caractère industriel ou commercial**

Nature des services	Pièces justificatives
<p>Services d'enseignement, d'éducation, d'orientation</p> <p><i>Secteur public : services en établissements relevant</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - du MEN, de l'Agriculture, maisons d'éducation de la Légion d'honneur ou écoles de rééducation professionnelle de l'ONAC - d'autres Ministères ou collectivités territoriales ou établissements publics qui en dépendent (uniquement EP à caractère administratif, culturel ou scientifique) <p><i>Secteur privé</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - services effectifs d'enseignement accomplis dans un établissement d'enseignement privé ayant obtenu l'agrément rectoral, (hors enseignement supérieur privé) - services de direction accomplis dans les établissements sous contrat après le 15/09/1960 	<p>Personnels relevant d'une carrière structurée en échelons : (y compris maîtres auxiliaires) Dernier arrêté de classement ou de promotion d'échelon NB : Pour les titulaires de l'enseignement supérieur : certificat indiquant la durée précise de la période d'exercice.</p> <p>Personnels hors carrière structurée : certificat indiquant la durée de la période d'exercice et la qualité de l'enseignant</p> <p>*Fonctionnaires titulaires : <u>Catégorie A</u> : document indiquant l'indice brut de l'échelon détenu et celui de l'échelon suivant <u>Catégorie B et C</u> : copie du dernier arrêté de classement ou promotion d'échelon et document indiquant le temps de passage d'un échelon à un autre</p> <p>*Agents non titulaires : contrat ou certificat indiquant les dates précises des services accomplis</p> <p>Certificat d'exercice indiquant : la durée précise de la période d'exercice, le statut de l'établissement (sous-contrat, hors contrat) et l'échelle de rémunération en qualité de maître du privé</p> <p>* Cf § 2 fonctionnaires titulaires et agents non titulaires</p>

Services d'agent de l'Etat autres qu'enseignement, éducation, orientation

Services de MI/SE - ASEN – AESH - EAP (emploi d'avenir professeur) accomplis dans un établissement public

Services de recherche accomplis dans un établissement public de l'Etat, sauf établissement à caractère industriel et commercial

Fonctions d'ATER ou de doctorant contractuel exercées par les bénéficiaires du congé sans traitement accordé aux stagiaires des corps suivants : agrégés, certifiés, PLP, P EPS. La prise en compte intervient à la fin du congé lors de la réintégration dans le second degré.

Activité professionnelle

Les services professionnels pris en compte pour les lauréats des concours :

- CAPET interne, externe justifiant d'au moins cinq années de pratique professionnelle en qualité de cadre au sens de la convention collective du travail dont ils dépendaient.

- CAPLP interne des disciplines professionnelles justifiant d'au moins cinq années de pratique professionnelle en qualité de cadre, effectuées à partir de de l'âge de 18 ans (seules les années effectuées à partir de l'âge de 20 ans seront prises en compte pour le classement et retenues à hauteur des 2/3 de leur durée).

- CAPLP externe des disciplines professionnelles justifiant d'une pratique professionnelle effectuée dans le secteur privé ou d'enseignement de cette pratique professionnelle à partir de l'âge de 18 ans d'une durée de :
. de 5 ans minimum et d'un diplôme de niveau III (BTS, DUT ou équivalent)

ou
. de 7 ans minimum et d'un diplôme de niveau IV (bac, bac pro, BP)

- 3^{ème} concours : les stagiaires sont reclassés conformément aux Dispositions du décret n°2002-436 du 29 mars 2002.

NB : pour les contractuels BOE des disciplines technologiques et professionnelles, les activités professionnelles sont prises en compte dans les mêmes conditions que pour les lauréats des CAPET et CAPLP externes.

NB : Les contrats emploi solidarité sont pris en compte dans l'activité professionnelle.

Services accomplis dans une autre académie que Rennes : état des services avec durées précises et quotités horaires

Certificat d'exercice précisant durée des services et qualité du chercheur

Certificat d'exercice précisant durée des services

)
)
)
)
) Copie certificat de travail et / ou bulletins de salaire
) mentionnant :
)
) Les dates de début et de fin des périodes d'activité
)
) La quotité de travail (temps plein ou temps partiel)
)
) La qualité de cadre (le cas échéant)

DECLARATION de NON CONSTITUTION de DOSSIER de CLASSEMENT

Je soussigné **déclare ne pas avoir accompli de services décrits dans la présente notice et susceptibles de constituer un dossier de classement.**

Fait à _____ , le _____
signature