

DEMANDE DE CLASSEMENT

Dans tous les cas, renseigner obligatoirement la 1^{ère} page
et ne pas omettre de signer la dernière page
Si ETAT NEANT cocher ici et signer

DANS LE CORPS :

- Des PROFESSEURS AGREGES
- Des PROFESSEURS CERTIFIES
- Des P.EPS
- Des P.L.P. .
- Des CPE

DISCIPLINE :

.....

Externe Interne 3ème Concours Réservé

COORDONNEES :

Nom de naissance :.....Prénom :.....

Nom d'usage :.....Date de naissance :.....

Adresse personnelle :.....

Téléphone :.....

AFFECTATION :.....

.....

DIPLOMES DETENUS :

Stagiaires toutes disciplines :

Attestations supplémentaires stagiaires EPS :

- | | Date d'obtention |
|---|------------------|
| <input type="checkbox"/> Master 2 | |
| <input type="checkbox"/> Master 1 ou Maîtrise | |
| <input type="checkbox"/> Licence | |
| <input type="checkbox"/> B.T.S | |
| <input type="checkbox"/> D.U.T | |
| <input type="checkbox"/> Autres | |

- | | Date d'obtention |
|--|------------------|
| <input type="checkbox"/> Sauvetage aquatique | |
| <input type="checkbox"/> Secourisme | |
| <input type="checkbox"/> Natation | |
| <input type="checkbox"/> CLES 2 | |
| <input type="checkbox"/> C2I 2e | |

- Avez-vous exercé des fonctions d'A.T.E.R ? OUI NON
(joindre une attestation)
- Avez-vous exercé des fonctions de doctorant contractuel ? OUI NON
(joindre une attestation)
- Avez-vous bénéficié d'une allocation d'enseignement ? OUI NON
(joindre une attestation. Prise en compte du tiers de la période)
- Avez-vous exercé les fonctions de chercheur au C.N.R.S ou de chercheur dans un établissement public de l'Etat ? OUI NON
(joindre une attestation)
- Avez-vous exercé des fonctions de moniteur d'initiation de l'enseignement supérieur (cf. décret du 30.10.89) ? OUI NON
(joindre une attestation)
- Avez-vous exercé les fonctions d'aide-éducateur ? (emploi jeune) – OUI NON
(joindre une attestation)
- Avez-vous exercé les fonctions d'assistant d'éducation ? OUI NON
(joindre une attestation)

SERVICES CIVILS EFFECTUES DANS UNE AUTRE

ADMINISTRATION DE L'ETAT ou dans une COLLECTIVITE TERRITORIALE

Indiquer ci-dessous et dans l'ordre chronologique les services civils accomplis en mentionnant s'il y a lieu les périodes de disponibilité, congé pour études, mobilité, formation.

établissement d'exercice (libellé précis)	Qualité de l'agent	Période d'exercice		Horaire hebdomadaire (en cas de temps partiel préciser la quotité)
		DU	AU	

• **Si vous avez accompli ces services en qualité de fonctionnaire titulaire ou stagiaire, joindre obligatoirement :**

- 1) Photocopie de l'arrêté de nomination, mentionnant avec précision votre corps d'origine et la catégorie de la fonction publique (A, B ou C) dont il relève
- 2) Photocopie du dernier arrêté de classement ou d'avancement d'échelon, avec mention de l'indice brut
- 3) Un état des services établi par votre administration d'origine

• **Si vous avez accompli ces services en qualité d'agent non titulaire, joindre obligatoirement :**

Un état des services établi par votre administration d'origine qui devra préciser la catégorie de l'emploi occupé (A, B ou C), l'indice brut de rémunération, ainsi que la quotité de temps de travail.

SERVICES PROFESSIONNELS
DANS UNE ENTREPRISE DU SECTEUR PRIVE
Pour les personnels relevant d'une discipline d'enseignement
Technique- Professionnel- Technologique

Établissement Entreprise	Période d'exercice		Horaire hebdomadaire (en cas de temps partiel, préciser la quotité)
	du	au	

*Fournir pour tous ces services les attestations des **employeurs s'y rapportant**, mentionnant de façon très précise les dates de début et de fin de contrat, les quotités de temps de travail et la qualité de cadre s'il y a lieu.*

SERVICE NATIONAL

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Exempté
<input type="checkbox"/> Dispensé
<input type="checkbox"/> Réformé définitif | <input type="checkbox"/> Incorporé leLibéré le.....

<input type="checkbox"/> Objecteur de conscience |
|---|---|

(Fournir une attestation indiquant les dates de début et de fin du service national.)

SIGNATURE OBLIGATOIRE DE L'INTERESSE (E)

Précédée de la mention manuscrite
 " certifié exact sur l'honneur "

A.....

Le.....

REMARQUES IMPORTANTES

- 1) Les services dont vous ferez état, ne pourront être pris en compte dans le calcul du reclassement qu'au vu **des justificatifs joints** au présent dossier.
- 2) Toute observation relative à votre classement doit être immédiatement signalée au service gestionnaire.
Toute décision qui n'est pas contestée dans le délai réglementaire de deux mois devient définitive.
- 3) Cette prise en compte des services est différente de la validation des services auxiliaires pour la retraite. Cette validation doit se faire au moment de la titularisation et ne s'applique qu'aux services effectués dans une administration publique.



MINISTÈRE DE L'EUROPE ET DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES

DEMANDE DE VALIDATION DE SERVICE
(champs à remplir par le demandeur)

M. M^{me}

Nom :

Prénom :

Né(e) le :

Adresse électronique :

Demande en application de l'article 3 du décret n°51-1423 du 5 décembre 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 le contrat de travail de l'établissement d'exercice, ou à défaut une attestation de services.

Date et signature

AVIS DU MINISTÈRE DE L'EUROPE ET DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES

Paris, le

Avis favorable

Avis défavorable *

* Accompagné d'une lettre explicative

Important

En vertu de l'article 3 du décret n°51-1423 du 5 décembre 1951, le ministre des affaires étrangères est en charge d'émettre un avis sur la prise en compte des services de professeur lecteur ou assistant effectués à l'étranger pour déterminer l'échelon dans lequel les agents doivent être nommés lors de leur accès à un corps de fonctionnaires de l'enseignement relevant du ministère de l'Éducation nationale.

En revanche, les demandes suivantes ne pourront pas faire l'objet d'un avis favorable du Ministère des Affaires Étrangères :

- demandes soumises sur d'autres supports, ne faisant pas figurer le récapitulatif des services ;
- demandes relatives à des services accomplis en France métropolitaine et en outre-mer ;
- demandes relatives à des services accomplis sur des fonctions autres que celles de professeurs, lecteur ou assistant dans des établissements d'enseignement ;
- demandes déposées par des fonctionnaires déjà titulaires du MENESR ;
- demandes de validations en vue de la retraite ;
- demandes transmises par courrier ne faisant figurer aucunes coordonnées.