

ANTÉCÉDENTS

VOUS ÊTES DÉJÀ FONCTIONNAIRE DE L'ÉTAT

Veillez compléter les rubriques ci-après :

- Administration : _____
- Corps : _____
- Date de titularisation : _____
- Echelon : _____
- à compter du _____

CERTIFICATS D'APTITUDE AU PROFESSORAT

Candidature à l'Agrégation

Section : _____

Concours interne

par

Concours externe

Candidature à l'Agrégation

Section : _____

Premier concours

par Ingénieur Cadre

Second concours

Scolarité en cycle préparatoire

du _____ au _____

ENS - ENSET

• Etablissement : _____

• Scolarité : du _____ au _____

LICENCE : _____

Nature : _____

DIPLÔME D'INGÉNIEUR

BTS

DUT

DIPLÔME (Enseignements spéciaux)

AUTRE DIPLÔME : _____

(Joindre attestation du diplôme)

DATE D'OBTENTION

SERVICE NATIONAL

- Apte au service. - Date d'incorporation prévue : _____
- Exempté
- Réformé définitif
- Service national actif accompli
- Militaire
 - Défense
 - Aide technique
 - Coopération
 - Objecteur de conscience
- Dispensé
- Réformé temporaire
- Incorporé le _____
- Libéré le _____
- Prolongation volontaire au-delà de la durée légale :
du _____ au _____
- Temps obligatoirement passé en sus du SN
- Période d'exercice _____ du _____ au _____
- Rappel _____ du _____ au _____

TRÈS IMPORTANT

I. CLASSEMENT OU RECLASSEMENT

Afin de permettre le calcul de votre classement, il est nécessaire que vous joigniez éventuellement au présent document un dossier constitué conformément aux indications de la notice jointe.

Le fonctionnaire n'ayant pas de services antérieurs à faire prendre en compte est prié de le mentionner de façon très précise.

II. VALIDATION DE SERVICES POUR LA RETRAITE

Indépendamment de la demande de reclassement, il vous appartient d'adresser, dans l'année qui suit la titularisation, sous le timbre désigné ci-après, une demande de validation de services pour la retraite, à laquelle seront jointes les copies certifiées conformes des pièces justificatives nécessaires :

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE
Direction générale des Finances et du Contrôle de gestion
SOUS-DIRECTION DES PENSIONS

Bureau des retenues et cotisations pour la retraite
BP 228

44505 LA BAULE CEDEX

Vous avez fini de remplir le présent document, assurez-vous, avant de le renvoyer à l'adresse portée en haut de la page 1

- que vous avez rempli toutes ses rubriques ;
- que vous y avez joint toutes les pièces justificatives de vos services.

DOSSIER A RETOURNER AU MINISTÈRE AU PLUS TARD LE 15 octobre 2010

I - SERVICES SUSCEPTIBLES D'ETRE RETENUS POUR L'AVANCEMENT

Sous réserve que les pièces justificatives soient jointes au dossier pour examen en fonction des différents statuts

En règle générale :

- ◆ **Secteur public** : tous services accomplis en qualité de fonctionnaire ou d'agent non titulaire de l'Etat ou d'une collectivité territoriale.
- ◆ **Secteur privé** : services d'enseignement accomplis dans un établissement d'enseignement privé, ayant obtenu l'agrément rectoral.

DE FACON PLUS PRECISE

SERVICES D'ENSEIGNEMENT :

Secteur Public : tous services d'enseignement quels que soient :

- l'administration d'exercice
- l'ordre d'enseignement dans lequel ils ont été dispensés : supérieur, second degré, technique ou professionnel, primaire
- la qualité de l'enseignant : titulaire, auxiliaire, contractuel, vacataire d'enseignement.

Secteur Privé :

- tous services d'enseignement à l'exclusion de ceux rendus dans l'enseignement supérieur privé.

SERVICES DE SURVEILLANCE

Les services de surveillance accomplis dans un établissement public : maître d'internat, surveillant d'externat, surveillant de demi-pension, assistant d'éducationdans le second degré.

SERVICE NATIONAL ACTIF

Temps des services obligatoire, quelle qu'en soit la forme (service militaire, service de défense, service de l'aide technique, service de la coopération ou objecteur de conscience ...)

SERVICES DE RECHERCHE

Tous services de recherche effectués dans des établissements publics de l'Etat (à l'exclusion des établissements publics à caractère industriel et commercial).

SCOLARITE OU STAGE

- ◆ Scolarité accomplie dans les Ecoles Normales Supérieures
- ◆ Stage en Centre Pédagogique Régional, dans la limite d'une année scolaire (durée réglementaire du stage)
- ◆ Année de stage de formation dans les centres de formation des professeurs d'enseignement général de collège, sous réserve de succès aux épreuves pratiques du CA.

SERVICES PROFESSIONNELS

Années d'activité professionnelle en qualité de cadre, accomplies à partir de l'âge de 20 ans, ayant contribué à la formation spécialisée des professeurs des disciplines industrielles et commerciales *(ne concernent que les CAPET et les PLP des disciplines industrielles et commerciales)*.

SERVICES HORS DE FRANCE

- ◆ Services accomplis par les agrégés, en qualité de :
 - membre de l'Ecole Française de Rome
 - membre de l'Ecole Française d'Athènes
 - pensionnaire de l'Institut Français d'archéologie orientale du Caire.
- ◆ Services de professeur, lecteur, assistant dans un établissement d'enseignement à l'étranger

(tous ces services doivent être validés par le Ministère des Affaires Etrangères imprimé jaune joint)

Les justificatifs des services effectués dans la Communauté Européenne devront tous être obligatoirement traduits, ces dossiers sont soumis à la Commission d'équivalence (complément d'information au 01.44.62.45.22 ou 01.44.62.43.07)

SERVICES NON RETENUS POUR L'AVANCEMENT

- ◆ *Scolarité des élèves professeurs des IPES, des centres de formation des professeurs d'enseignement général de collège, des Centres de formation des professeurs techniques*
- ◆ *Scolarité dans les Ecoles Normales d'Instituteurs*
- ◆ *Services de surveillance accomplis dans l'enseignement privé*
- ◆ *Services accomplis dans les collectivités locales*
- ◆ *Temps d'étude en qualité de boursier de licence ou d'agrégation*
- ◆ *Services de vacataire non enseignant (agents engagés pour accomplir une mission déterminée)*
- ◆ *Services au pair*

II. VALIDATION DE SERVICES POUR LA RETRAITE

Indépendamment de la demande de reclassement, il vous appartient d'adresser, ***dans l'année qui suit la titularisation***, sous le timbre ci-après, une demande de validation de services pour la retraite, à laquelle seront jointes les copies certifiées conformes des pièces justificatives nécessaires :

**RECTORAT DE L'ACADEMIE DE PARIS
DICOPRES 3 – BUREAU 425
94, Avenue Gambetta
75020 PARIS
Téléphone : 01.44.62.43.26**

Ou le service équivalent du RECTORAT de l'ACADEMIE où vous serez nommé(e) en première affectation

Pour les agrégés se reporter au dossier de classement agrégé

RECTORAT DE L'ACADEMIE DE PARIS

DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

NOTE

relative à la prise en compte pour l'avancement des services effectués à l'étranger

Le décret n° 51-1423 du 5 décembre 1951 fixant les 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 en son article 3 : "peuvent également entrer en compte sans limitation de durée après avis du ministère des Affaires étrangères et de la commission administrative paritaire compétente, les services accomplis en qualité de professeur, de lecteur ou d'assistant dans un établissement d'enseignement à l'étranger".

"Toutefois ce texte ne s'applique ni aux agents nommés dans l'enseignement supérieur, ni au corps d'inspection, ni aux instituteurs".

Pour bénéficier de la prise en compte de ces services, les intéressés devront par conséquent :

1° Obtenir de chacun des établissements concernés des attestations comportant la qualité, la durée et le nombre d'heures.

2° Adresser celles-ci directement et accompagnées d'une demande (imprimé jaune) à l'adresse suivante :

Ministère des Affaires étrangères – Direction des ressources humaines – Sous-direction des personnels culturels et de coopération 23, rue de la Pérouse, 75016 Paris.

Les pièces revêtues d'un avis favorable seront, autant que possible, jointes au dossier établi en vue du premier classement. Si, par suite de retards, il ne peut en être ainsi, elles devront être transmises directement par l'intéressé(e) au rectorat de l'académie de Paris à l'attention du bureau de gestion dont il relève.