

Division des Personnels Enseignants (D.P.E)
DPE 5 - Pièce 513 - ☎ Tél. : 01.44.62.43.07

DEMANDE DE CLASSEMENT
A COMPLETER AVEC LE PLUS GRAND SOIN

DISCIPLINE :

ETAT CIVIL :

Numéro Sécurité Sociale :

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Numéro national d'identification (NUMEN) :
(Pour les personnes ayant déjà travaillé à
l'Education Nationale)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

NOM : (née)
(en capitale)

Prénoms :

Date de naissance : Lieu :

Situation de famille :

- Célibataire
- Marié(e) le
- Divorcé(e) le
- Séparé(e) le
- Veuf(ve) le
- Pacsé(e) le
- Vie maritale le

Nationalité française

de naissance

par naturalisation - date d'effet

Communauté européenne

PAYS :

ADRESSE PERSONNELLE :

.....
.....

N° de téléphone : / Portable -----

Mail :

SITUATION ADMINISTRATIVE (à la date de la demande) :

CERTIFIES PLP.CN EPS CPE

BI-ADMISSIBLES

(joindre obligatoirement les photocopies des admissibilités aux oraux de l'agrégation)

PAR CONCOURS INTERNE PAR CONCOURS EXTERNE 3^{ème} CONCOURS

| |
|---|
| VOUS ETES DEJA FONCTIONNAIRE DE L'ETAT |
|---|

Veillez compléter les rubriques ci-après :

ADMINISTRATION (dernière affectation) :

SERVICE :(libellé, adresse, n° de téléphone)

CORPS OU GRADE CATEGORIE : A B C

DATE DE TITULARISATION :

DERNIERE PROMOTION (joindre l'arrêté) :

Echelon : A compter du :

Pour les titulaires d'un autre corps /grade de la fonction publique, fournir une attestation de la prochaine promotion et l'indice correspondant brut / majoré.

| |
|---|
| SERVICE NATIONAL <i>Joindre la (es) pièces justificative(s)</i> |
|---|

Journée d'Appel à la Défense

Exempté Dispensé Réformé définitif Réformé temporaire

Service national actif accompli

Militaire Défense Aide technique Coopération Objecteur de conscience

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 :

| |
|---|
| <input type="checkbox"/> ENS – ENSET |
|---|

| |
|--|
| <input type="checkbox"/> Etablissement : |
|--|

| |
|--|
| <input type="checkbox"/> Scolarité : du au |
|--|

| |
|--|
| DIPLOMES - TITRES des 3 derniers diplômes obtenus (JOINDRE LES PHOTOCOPIES) |
|--|

| | | | | | | |
|--------------------------------|-------------------|--|--|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> | Année d'obtention | <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table> | | | | |
| | | | | | | |

| | | | | | | |
|--------------------------------|-------------------|--|--|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> | Année d'obtention | <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table> | | | | |
| | | | | | | |

| | | | | | | |
|--------------------------------|-------------------|--|--|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> | Année d'obtention | <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table> | | | | |
| | | | | | | |

DECOMPTE DES SERVICES CIVILS ACCOMPLIS

(Se reporter à l'annexe ci-jointe)

*** Dans tous les cas services publics ou privés, indiquez le corps, le grade ou l'emploi ainsi que le statut : titulaire, stagiaire, maître auxiliaire, contractuel, MI-SE. etc. ainsi que l'indice de rémunération**
Fournir une attestation précisant par année effectuée le nombre d'heures dues pour un temps complet et le salaire mensuel et en cas de temps partiel le nombre d'heures année effectuées et le salaire perçu (pour les MA le dernier arrêté de promotion)

SERVICES ACCOMPLIS DANS L'ENSEIGNEMENT PUBLIC :

| NOM ET ADRESSE DE L'ETABLISSEMENT D'EXERCICE | FONCTION * | Quotité horaire sur temps complet | PERIODE D'EXERCICE | | DUREE | | |
|---|-------------------|--|--------------------|----|-------|------|-------|
| | | | Du | Au | Ans | Mois | Jours |
| | | | | | | | |
| | | | TOTAL | | | | |

SERVICES ACCOMPLIS DANS L'ENSEIGNEMENT PRIVE :

| NOM ET ADRESSE DE L'ETABLISSEMENT D'EXERCICE (indiquez s'il s'agit d'un établissement sous contrat ou hors contrat) | Fonction * | Quotité Horaire sur temps complet | PERIODE D'EXERCICE | | DUREE | | |
|---|-------------------|--|--------------------|----|-------|------|-------|
| | | | Du | Au | Ans | Mois | Jours |
| | | | | | | | |
| | | | TOTAL | | | | |

| ACTIVITES PROFESSIONNELLES | | | | | | |
|------------------------------|--------------------|--------------------|----|-------|------|-------|
| NOM ET PRENOM DE L'EMPLOYEUR | QUALITE DE L'AGENT | PERIODE D'EXERCICE | | DUREE | | |
| | | DU | AU | ANS | MOIS | JOURS |
| | | | | | | |

- Je n'ai accompli antérieurement à cette nomination aucun des services définis antérieurement et demande en conséquence à être classé en qualité de professeur.

Certifié exact, Paris, le

Signature de l'intéressé(e)

TRES 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.

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 RECTORAT 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.