|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACADEMIE DE NANCY-METZ RECTORAT**  **Division du Personnel Enseignant**  *DEMANDE DE CLASSEMENT*  **Dans tous les cas, renseigner obligatoirement la 1ère page et ne pas omettre de signer la dernière page**  **Si ETAT NEANT cocher ici ❑ et signer**  **DANS LE CORPS : DISCIPLINE :**  **Des PROFESSEURS AGREGES Des PROFESSEURS CERTIFIES**  **Des P.EPS ………………………………………**  **Des P.L.P.** .  **Des CPE** | | | | | |
|  |  **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 Date d'obtention  □ Master 2 ….......................  Sauvetage aquatique …....................  □ Master 1 ou Maîtrise ….......................  Secourisme …....................  □ Licence ..........................  Natation …....................  □ B.T.S ….......................  CLES 2 …....................  □ D.U.T ….....................  C2I 2e …....................  □ Autres ….....................  **Document à retourner renseigné et signé au Rectorat / DPE avant le 20/09/2022** | | | | | |

*SERVICES EFFECTUES DANS L'ENSEIGNEMENT*

1 ***Vous releviez précédemment d'un corps de professeur titulaire* :**

1Adjoint d'enseignement 1P.L.P

1Certifié 1P.EPS

1 Bi-admissible 1CE.EPS

1 Instituteur 1PEGC

1Professeur des écoles

(**Joindre obligatoirement la photocopie de votre dernier arrêté de promotion d'échelon)**

1 ***Vous étiez maître-auxiliaire dans l'enseignement public* :**

Catégorie :…………………Échelon :…………….à compter du :…………...au :………………….

(joindre **obligatoirement** la photocopie de votre dernier arrêté de promotion d’échelon)

1 ***Vous étiez professeur contractuel de l'enseignement public*** :

du :…………...au :………………….

**joindre** 1) un état des services pour tous services effectués en qualité de non titulaire (Greta – CFA – Établissement d’enseignement public etc…)

2) le dernier arrêté de promotion d’échelon mentionnant l’indice de rémunération.

**1*Vous avez assuré des services de vacataire*** (joindre un état des services effectués en cette qualité) 1 ***Vous étiez maître-auxiliaire dans l’enseignement privé*** :

(joindre **obligatoirement** un état des services détaillé précisant les services effectués dans un établissement sous contrat, hors contrat, date de début et de fin de contrat, quotité du temps de travail, catégorie : I – II – III.)

1 ***Vous étiez surveillant d’externat ou maître d’internat de l’enseignement public*** :

(les services de surveillance dans l’enseignement privé ne sont pas pris en compte)

(joindre **obligatoirement** un état des services mentionnant les dates exactes de début et de fin de fonctions ainsi que la quotité des services accomplis.)

1 ***Vous avez exercé des fonctions d’enseignement à l’étranger***

**(assistant – lecteur ou professeur)** :

(joindre **obligatoirement** une attestation établie à l’aide de l’imprimé ci-joint)

**Avez-vous suivi une scolarité ? (joindre une attestation)**

Au C.P – P.L.P 1 OUI 1 NON

Académie :…………………………………………du……………………………au………………

Au C.P – CAPET 1OUI 1 NON

Académie :…………………………………………du…………………………….au………………

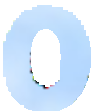
A l’E.N.S – E.N.S.E.T 1 OUI 1 NON

Catégorie :…………………Échelon :…………….à compter du :…………...au :…………………

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| * 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  OUI  NON ou de chercheur dans un établissement public de l’Etat ?   (joindre une attestation)   * Avez-vous exercé des fonctions de moniteur d’initiation  OUI  NON de l’enseignement supérieur (cf. décret du 30.10.89) ?   (joindre une attestation)   * Avez-vous exercé les fonctions d’aide- éducateur ?  OUI  NON (emploi jeune) – (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  DU AU | | Horaire hebdomadaire (en cas de temps partiel préciser la quotité) |
|  |  |  |  |  |
| * **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   Exempté  Incorporé le ………………..Libéré le…………………   Dispensé   Réformé définitif   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.   1. 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**.   1. 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. Mme  **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  Formulaire à retourner à [avisvalidation.rh3@diplomatie.gouv.fr](mailto:avisvalidation.rh3@diplomatie.gouv.fr) DGA/DRH/RH3B 27, rue de la Convention CS 91533 – 75732 PARIS CEDEX 15 | | | | | |



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.