
**Direction des
Personnels Enseignants**
DIPE 1/2/3

DISCIPLINE:

ÉTABLISSEMENT:
(lieu du stage)
.....

DEMANDE DE CLASSEMENT DES LAURÉATS DES CONCOURS DANS LE CORPS :

- **DES CONSEILLERS PRINCIPAUX D'ÉDUCATION**
- **DES PSYCHOLOGUES DE L'ÉDUCATION NATIONALE**
- **DES PROFESSEURS CERTIFIÉS**
- **DES PROFESSEURS D'EPS**
- **DES PROFESSEURS AGRÉGÉS** (pour les AGRÉGÉS STAGIAIRES, ce document accompagné des pièces justificatives, est à adresser directement au MINISTÈRE - Direction Générale des Ressources Humaines - DGRH. B2-3 sous couvert du chef d'établissement)

I - ÉTAT CIVIL :

NOM d'usage:..... NOM patronymique:.....

Prénom(s):

Nationalité: Date de naissance:/...../.....

Commune (de naissance): Département (ou Pays):

Adresse personnelle :

Mél :.....Téléphone :.....

II – SITUATION ACTUELLE : (Cocher les cases correspondantes)

▪ Stagiaire précédemment titulaire d'un corps d'enseignant du second degré : oui non

▪ Lauréat de : AGREGATION CAPES CAPET CAPEPS CONCOURS CPE
CONCOURS PSY-EN
Discipline :

▪ Admis au concours :

EXTERNE INTERNE 3^{ème} CONCOURS Réservé Session :.....

III – SITUATION(S) AVANT VOTRE NOMINATION EN QUALITE DE STAGIAIRE :

a) Étiez-vous fonctionnaire, agent de l'Etat ou des collectivités territoriales ?

Non (passez à la rubrique suivante b) Oui (complétez la sous rubrique a1 et le tableau de la page 3)

a1) Étiez-vous titulaire ?

Oui dans quelle administration ?
dans quelle catégorie ? (A, B ou C)

Non étiez-vous ? auxiliaire
contractuel
autres précisez

dans quelle administration ?.....
à quel indice ? (voir fiche de paye)

b) Avez-vous accompli des services d'enseignement dans un établissement public ou privé ?

- Non (passez à la rubrique suivante c) Oui (complétez le tableau de la page 3 et fournissez les pièces justificatives, voir page 4)

c) Rubrique qui ne concerne que les stagiaires, lauréats du CAPET externe ou interne.

Avez-vous eu au moins 5 ans la qualité de cadre au vu de la convention collective dont vous relevez?

- Non (passez à la rubrique suivante d) Oui (fournissez les pièces justificatives, voir page 4)

d) Rubrique qui ne concerne que les lauréats du 3^{ème} concours

Durée des activités professionnelles (fournissez les pièces justificatives voir page 4)

- inférieure à 6 ans ou entre 6 ans et 9 ans ou de plus de 9 ans

IV - SERVICE NATIONAL ACTIF :

- exempté réformé accompli : incorporé le.....
libéré le.....
(fournissez les pièces justificatives voir page 4)

- participation à la journée d'appel de préparation à la défense, date :.....(joindre le justificatif)

Je, soussigné(e).....atteste l'exactitude des renseignements portés ci-dessus.

à le,
(Signature du demandeur)

TRÈS IMPORTANT - INFORMATIONS

En application des dispositions du statut particulier des professeurs agrégés (décret n° 72-580 du 4 juillet 1972, modifié), des professeurs certifiés (décret n° 72-581 du 4 juillet 1972 modifié), des professeurs d'EPS (décret n° 80-627 du 4 août 1980, modifié), des conseillers principaux d'éducation (décret n° 70-738 du 12 août 1970, modifié) les stagiaires sont reclassés dès leur entrée en stage; cette opération consiste à déterminer l'échelon et par conséquent l'indice de rémunération du stagiaire.

Selon le concours (externe, interne, 3^{ème} concours) auquel le stagiaire a été admis (sous réserve de présentation des pièces justificatives) certaines activités professionnelles antérieures dans le secteur public ou privé, dans des fonctions enseignantes ou non, peuvent être prises en compte et permettent un classement à un échelon plus élevé, donc à une rémunération indiciaire supérieure.

L'échelon détenu par l'agent est également pris en compte dans le calcul de certains barèmes, pour le mouvement notamment.

En page 4 figurent les activités susceptibles d'être retenues; il convient de noter que cette liste de services, d'activités et de pièces justificatives n'est qu'indicative.

NB : les personnels, en détachement dans un corps après inscription sur **une liste d'aptitude** ne sont pas concernés par ce type de classement

SERVICES ACCOMPLIS
(à renvoyer obligatoirement même si vous ne justifiez d'aucun service)

- Inscrivez **état néant** si vous ne justifiez d'aucun service susceptible d'être pris en compte.
- Mentionnez sur la présente page dans l'ordre chronologique, les services accomplis dans la mesure où ils sont susceptibles d'être retenus pour le reclassement (cf. page 4)
- Les disponibilités et les congés éventuellement obtenus en dehors des congés annuels sont également à indiquer de manière précise (nature et durée).
- En cas de besoin, établissez vos services sur papier libre, en respectant les en têtes de colonnes (les informations concernant la durée, les périodes, la modalité d'exercice - temps complet ou temps partiel, sont indispensables)

| ADMINISTRATION ET / OU ETABLISSEMENT D'EXERCICE (1) | Titulaire - non titulaire ----- Auxiliaire, contractuel, ... (2) | PERIODES D'EXERCICE CONTINU | | HORAIRE HEBDOMADAIRE ----- MODALITÉS DE SERVICE (4) |
|---|---|-----------------------------|------------------|--|
| | | du: jj/mm/aa. | au: jj/mm/aa (3) | |
| | | | | |

(1) Dénomination et adresse précises

(2) Selon le cas, indiquer le corps, le grade, la catégorie ou l'emploi ainsi que le statut : titulaire, stagiaire, auxiliaire, contractuel ou qualité de l'agent (cf. contrat de travail)

(3) Jour, mois, année

(4) Pour les services d'enseignement, indiquez la quotité hebdomadaire, pour les autres services indiquez temps complet ou temps partiel (en pourcentage)

A _____, le _____
Signature de l'intéressé(e)

LISTE INDICATIVE DES SERVICES SUSCEPTIBLES D'ETRE RETENUS POUR LE RECLASSEMENT

**Réf. Décrets n°72-580, 72-581, 80-627 portant respectivement statut des professeurs agrégés, certifiés, d'EPS
Décret n°51-1423 du 5 décembre 1951 modifié, relatif au reclassement**

| Nature des services | Liste indicative des pièces justificatives à joindre |
|--|---|
| <p><u>Secteur public :</u></p> <p>Tous services accomplis en qualité de fonctionnaire ou d'agent non titulaire de l'Etat et des collectivités territoriales, quels que soient :</p> <p style="padding-left: 40px;">- l'administration d'exercice - la qualité : titulaire, auxiliaire, contractuel, autres,</p> <p>Tous services de surveillance accomplis dans un établissement d'enseignement public (M.I., S.E, A.E.D.)</p> <p>-----</p> <p><u>Etablissements d'enseignement privés :</u> Tous services d'enseignement, accomplis en établissements d'enseignement privés (sont exclus les services effectués dans l'enseignement supérieur privé et dans les organismes de formation continue et professionnelle).</p> <p>-----</p> <p><u>Service National Actif :</u> Temps de service obligatoire, quelle qu'en soit la forme (service militaire, de défense, d'aide technique de la coopération ou des objecteurs de conscience)</p> <p>-----</p> <p><u>Services hors de France :</u> Services de lecteur ou d'assistant dans un établissement d'enseignement à l'étranger</p> <p>-----</p> <p><u>Activités professionnelles :</u></p> <p><u>Lauréats du CAPET (Ext. Int.):</u> activités de pratique professionnelle en qualité de cadre d'au moins 5 ans au sens de la convention collective</p> <p>-----</p> <p><u>3^{ème} concours:</u> activités professionnelles dans le secteur privé</p> <p>-----</p> <p><u>Cycle préparatoire :</u> Pour les lauréats du CAPET qui avant leur admission avaient la qualité d'agent non titulaire</p> | <p>1) <u>Personnels titulaires :</u> Copie certifiée conforme du dernier arrêté de classement (promotion, etc.).</p> <p>2) <u>Maîtres auxiliaires, MI/SE :</u> - pour les MA : état des services et copie du dernier arrêté de classement. - pour les MI/SE : état des services ou certificats d'exercice précisant les durées exactes et les quotités de service.</p> <p>3) <u>A.E.D:</u> Copie(s) du ou des contrat(s), avenant(s), P.V.I.</p> <p>4) <u>Contractuels et personnels auxiliaires :</u> - état des services établi par le bureau des non titulaires - copie(s) du ou des contrat(s) ou de l'arrêté de nomination faisant apparaître l'indice brut de rémunération, la période de travail et la quotité hebdomadaire de travail.</p> <p>-----</p> <p>1) <u> dans un établissement sous contrat:</u> établir un état de service (voir modèle page A3/4) à faire certifier par la division de l'enseignement privé (Rectorat de la dernière académie d'exercice)</p> <p>2) <u> dans un établissement hors contrat:</u> copie(s) du ou des contrat(s) et attestation(s) du ou des employeurs</p> <p>-----</p> <p>Document militaire faisant apparaître la date d'incorporation et celle de libération.</p> <p>-----</p> <p>Attestation des services faits à l'étranger + approbation du ministère des Affaires étrangères. (cf. annexe D)).</p> <p>-----</p> <p>Certificats de l'employeur précisant les dates d'entrée et de cessation des fonctions en qualité de cadre au titre de la convention collective du travail. ou attestations de cotisations à un régime de retraite de cadre.</p> <p>-----</p> <p>Attestations du ou des employeurs précisant le type d'activité, les durées exactes et les quotités de service</p> <p>-----</p> <p>Attestation d'admission au cycle préparatoire CAPET.</p> |

SERVICES NON RETENUS

- Services de surveillance accomplis dans l'enseignement privé
- Temps d'études en qualité de boursier de licence ou d'agrégation
- Services discontinus de vacataire
- Services au pair
- Allocation formation reclassement
- Stages dans le cadre d'études.
- CES, CEC
- Services effectués pour le compte d'une association loi 1901 (sauf lauréats du 3^{ème} concours)