

SERVICES ACCOMPLIS ET SUSCEPTIBLES D'ETRE RETENUS (1)

Inscrivez « état néant » si vous ne justifiez pas d'un service susceptible d'être pris en compte.

Entreprise ou établissement d'exercice (2)	Qualité de l'agent (3)	Périodes d'exercice continu		Horaire hebdomadaire(5)
		du	au (4)	

(1) Le fonctionnaire mentionnera sur la présente page, dans l'ordre chronologique, les services accomplis dans la mesure où ils sont susceptibles d'être retenus pour le reclassement.

Les disponibilités et les congés éventuellement obtenus (en dehors des congés annuels) seront également indiqués de manière précise (nature et durée)

(2) Libellé précis de l'adresse

(3) Selon le cas, indiquer le corps, le grade, la catégorie ou l'emploi ainsi que le statut : titulaire, stagiaire, auxiliaire, contractuel, etc.

(4) Jour, mois, année.

(5) Indiquer l'horaire et préciser la quotité (50%, 80%, ...)

TRES IMPORTANT

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

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

- Je n'ai accompli antérieurement à cette nomination aucun des services susceptibles d'être retenus¹ (pour la liste des services, se reporter à la page suivante).
- J'ai pris bonne note du fait que les services non justifiés ne peuvent être pris en compte dans mon classement.

A _____ le
Signature du fonctionnaire

Certifié par le chef d'établissement au vu des pièces justificatives jointes au dossier :

A _____ le
Signature

CE DOCUMENT COMPLETE DES PIECES JUSTIFICATIVES EST A ADRESSER AU PLUS TARD LE 30 SEPTEMBRE 2019 (y compris pour les états néants) :

Pour les professeurs certifiés

- Au rectorat DIPER E1 par bureau de gestion

Pour les professeurs d'EPS

Pour les conseillers principaux d'éducation

Pour les PSY EN

Pour les PLP

- Au rectorat DIPER E2 par bureau de gestion

Pour les professeurs agrégés

- Au MINISTERE DGRH B2-3 (72 rue Régnault – 75243 PARIS cedex 13) (envoi direct)

SERVICES SUSCEPTIBLES D'ÊTRE RETENUS POUR LE RECLASSEMENT

<u>Nature des services</u>	<u>Pièces justificatives (à joindre)</u>
<p>Secteur public : (sous réserve des dispositions de l'article 11-5 relatif aux indices de début de carrière) Tous services accomplis en qualité de fonctionnaire ou d'agent non titulaire de l'Etat et des collectivités territoriales, quels que soient :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'administration d'exercice - l'ordre d'enseignement dans lequel ils ont été dispensés : supérieur, second degré, technique ou professionnel, 1^{er} degré - la qualité : titulaire, auxiliaire, contractuel, vacataires, autres,... <p>Tous services de surveillance accomplis dans un établissement d'enseignement public (M.I., S.E., surveillant demi pension, assistant d'éducation). Emploi avenir professeur (EAP). Allocataire d'enseignement et de la recherche (contrats et bulletins de salaire).</p> <p>Services de recherche : Services effectués dans les établissements publics de l'Etat (hors établissements publics à caractère industriel et commercial).</p> <hr/> <p>Etablissements d'enseignement privés : Tous services d'enseignement, accomplis en établissements d'enseignement privés (sauf l'enseignement supérieur privé et les organismes de formation continue et professionnelle).</p> <hr/> <p>Service National Actif : 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). Les jours d'appel à la défense ne sont pas pris en compte.</p> <hr/> <p>Services hors de France : Services de lecteur ou d'assistant dans un établissement d'enseignement à l'étranger.</p> <hr/> <p>Bénéficiaires d'allocation : - d'enseignement - d'année préparatoire à l'IUFM - d'IUFM Les services ne sont pris en compte que pour le concours externe pour lequel l'allocation a été donnée.</p> <hr/> <p>Scolarité ou stage dans : - les écoles normales supérieures - cycle préparatoire CP CAPET ou du CP CAPLP (temps passé en cycle préparatoire par les élèves professeurs qui avaient la qualité d'agents non titulaires)</p>	<p>1) Personnels titulaires : Copie du dernier arrêté de changement d'échelon, une fiche de synthèse. Document faisant apparaître la catégorie (A, B ou C) et le dernier indice brut de rémunération.</p> <p>2) Maîtres auxiliaires, MI/SE et AED : - 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. - pour les EAP : un état des services.</p> <p>3) Contractuels et personnels auxiliaires : états des services ou 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. Attention, une interruption de contrat supérieure à un an entraîne la non prise en compte des services antérieurs.</p> <p>4) Vacances : attestation précisant impérativement le <u>nombre d'heures</u>, et la période concernée (dates précises).</p> <hr/> <p>Copie(s) des arrêtés de délégation rectorale, des contrats, des arrêtés de promotion... Etat des services faisant apparaître le grade et la quotité hebdomadaire.</p> <hr/> <p>Document militaire faisant apparaître la date d'incorporation et celle de libération.</p> <hr/> <p>Document du ministère des Affaires étrangères joint au dossier dûment signé et <u>approuvé</u> par le ministère.</p> <hr/> <p>Attestation Attestation de l'IUFM</p> <hr/> <p>Attestation de l'établissement</p>

SERVICES PROFESSIONNELS

- Accomplis en qualité de cadre, à partir de l'âge de 20 ans et ce pendant au moins 5 ans pour les lauréats du CAPET : Joindre un certificat de travail mentionnant expressément la qualité de cadre.
- Pour les lauréats du 3^{ème} concours : toutes activités professionnelles – quelle qu'en soit la nature – sous réserve que les intéressés n'aient pas aussi accompli dans le secteur public des services ouvrant droit à un reclassement plus favorable : joindre tous les justificatifs de travail.
- Pour les PLP : justificatif de toutes les activités professionnelles exercées (certificat de travail ou contrat plus fiche de paie) mentionnant dates, quotité de travail et qualité éventuelle de cadre ainsi que les diplômes détenus.

SERVICES NON RETENUS

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Scolarité dans les écoles normales d'instituteurs, les IPES, les centres de formation de PEGC et de professeurs techniques • 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 • Services accomplis en qualité de fonctionnaires titulaires avant démission, pour un autre motif que la réussite à un autre concours de recrutement | <ul style="list-style-type: none"> • Services effectués pour le compte d'une association loi 1901 en qualité de bénévole (sauf lauréats du 3^{ème} concours) • Allocation formation reclassement • Stages dans le cadre d'études. • Contrats emplois solidarité – contrats emplois consolidés • Emplois jeunes (sauf 3^{ème} concours) • Contrats d'accompagnement dans l'emploi • Contrats d'avenir |
|---|---|

SERVICES EFFECTUES AU SEIN DE L'ARMEE (art 61 de la loi 2005-270 du 24 mars 2005 portant statut général des militaires)

En fonction du grade d'appartenance et de la durée des services effectués dans le cas des sous-officiers et des militaires du rang.
Attention, seuls sont concernés les lauréats qui avaient la qualité de militaire lors du concours.

Pièces justificatives :
Officier : document militaire précisant le grade, l'échelon et l'ancienneté dans l'échelon
Sous officier : document militaire précisant le grade et la durée générale des services
Militaire du rang : document militaire précisant la durée générale des services