



ACADÉMIE DE MONTPELLIER

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Pôle Ressources Humaines

Division des Personnels Enseignants

Montpellier, le 4 juillet 2023

Courriel :
stagiaires@ac-montpellier.fr

La rectrice de région académique Occitanie,
Rectrice de l'académie de Montpellier
Chancelière des universités

Rectorat
31, rue de l'Université
CS 39004
34064 Montpellier
cedex 2

À

Mesdames et messieurs les lauréats des concours des
personnels enseignants et d'éducation du
second degré public

CIRCULAIRE DPE-2023-65

Objet : Affectation en établissement des fonctionnaires stagiaires, lauréats des concours du second degré public – rentrée scolaire 2023

Référence : Note de service ministérielle du 19 avril 2023 relative à l'affectation en qualité de fonctionnaire stagiaire des lauréats des concours du second degré.

Annexes : 4

La présente circulaire a pour objet de définir les modalités d'affectation en qualité de fonctionnaire stagiaire des lauréats des concours du second degré public nommés dans l'académie de Montpellier au cours de l'année 2023-2024.

Sont exclus du champ de cette procédure d'affectation : les lauréats des concours réservés, les stagiaires 2022-2023 devant renouveler ou prolonger leur stage suite à une absence d'évaluation, un avis défavorable à leur titularisation ou placés en congé sans traitement, les stagiaires ex-titulaires d'un corps d'enseignement relevant du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse (professeur(e) titulaire des écoles et professeur(e) titulaire du second degré) ainsi que les personnes en situation de handicap recrutées par contrat. Ces derniers se verront affectés sur un service d'enseignement choisi par les corps d'inspection.

Pour les stagiaires ex-titulaires d'un corps d'enseignement et les stagiaires 2022-2023 devant renouveler ou prolonger leur stage, l'affectation ne sera pas traitée via l'application académique, les résultats seront disponibles directement à partir d'Iprof à partir du lundi 17 juillet 2023 - 18h. L'affectation pourra également être communiquée après demande à l'adresse : stagiaires@ac-montpellier.fr

I – Principes généraux

L'affectation des fonctionnaires stagiaires comprend deux phases successives.

I.1 Phase inter-académique de l'affectation des fonctionnaires stagiaires

L'affectation des lauréats est prononcée par le ministre de l'Education Nationale et de la Jeunesse conformément à la note de service citée en référence.

Les affectations par académie sont connues jusqu'au 7 juillet 2023 selon les disciplines.

Dès la parution de ces résultats sur SIAL, les lauréats affectés dans l'académie de Montpellier sont invités à participer à la phase d'affectation intra-académique en se rendant à l'adresse dédiée sur le portail académique :

- <https://www.ac-montpellier.fr/accueil-des-professeurs-stagiaires-121556>

I.2 Affectation intra-académique des fonctionnaires stagiaires :

L'affectation des fonctionnaires stagiaires sur un poste en établissement scolaire relève de la compétence de la rectrice de l'académie.

L'affectation dans un établissement se fera sur les postes réservés à l'accueil des fonctionnaires stagiaires, en fonction du **barème national arrêté par le ministère** lors de la phase inter-académique et dans la mesure du possible, en fonction des **vœux** exprimés.

Une attention particulière est portée sur le choix de l'établissement d'affectation.

Ce dernier est sélectionné en tenant compte notamment des conditions d'accompagnement pédagogique du fonctionnaire stagiaire, de l'organisation des services d'enseignement au sein de l'établissement et de sa proximité avec les lieux de formation.

La durée du service peut varier en fonction de la situation personnelle de chaque lauréat (mi-temps ou plein temps).

II – Saisie des vœux lors de l'affectation intra-académique (ANNEXE1)

Pendant toute la durée de l'ouverture de l'application permettant la formulation de vos vœux, vous pouvez consulter, saisir ou modifier votre demande.

Les vœux doivent être saisis par les lauréats soit :

- Depuis le site de l'académie de Montpellier : <https://www.ac-montpellier.fr/accueil-des-professeurs-stagiaires-121556>
- Depuis l'application ministérielle SIAL, directement sur le lien <https://stagiaires.ac-montpellier.fr/aladdin/>

Saisir l'identifiant de concours, puis valider.

Vérifier les coordonnées renseignées et les modifier en ligne si besoin : adresse, téléphone, courriel.

 J'attire votre attention sur la nécessité de renseigner un **numéro de téléphone mobile** valide afin d'être rapidement joignable si besoin et de **pouvoir recevoir votre résultat d'affectation par sms**.

Vérifier les autres données renseignées : date de naissance, situation de famille, situation de handicap, discipline et barème.

Ces données ne sont pas modifiables en ligne. Pour toute demande de modification, vous pouvez écrire à :

stagiaires@ac-montpellier.fr

J'attire votre attention sur le fait que l'affectation intra-académique s'appuie sur les éléments de barème **arrêtés par le ministère lors de la phase inter-académique en fonction des éléments que vous avez renseignés sur SIAL** (situation familiale, handicap, situation de fonctionnaire ou contractuel second degré dans l'éducation nationale, rang de classement au concours).

Ces derniers ne seront donc pas modifiés par les services académiques, sauf cas exceptionnel (exemple : RQTH attribuée récemment après la fermeture du serveur).

1- Cliquer sur « *saisie vos vœux* »

Le lauréat classe par ordre de préférence les zones géographiques qui lui seront proposées.

Il est très vivement recommandé d'émettre autant de vœux que de zones géographiques identifiées.

2- Cliquer sur « *choisir une commune de préférence* »

Le lauréat peut choisir une commune de préférence dans l'académie.

3- Valider la saisie

Les intéressés sont invités à ne pas attendre le dernier jour de la fermeture du serveur pour émettre leurs vœux.

ATTENTION : l'affectation des lauréats qui n'auraient pas saisi leurs vœux dans le délai imparti sera examinée, quel que soit leur barème, après celle des autres stagiaires. Une affectation leur sera attribuée parmi les postes restés vacants à l'issue de la répartition des supports entre les autres lauréats.

III – Résultats d'affectation

Sous réserve d'avoir fourni un numéro de téléphone mobile valide, votre affectation vous sera notifiée par SMS à partir du mercredi 12 juillet 2023 – 18h.

A partir du lundi 17 juillet 2023 – 18h, vous pourrez prendre connaissance de votre affectation et de votre tuteur directement sur l'application académique ALADDIN (mêmes modalités d'accès que pour la saisie des vœux : « *saisir votre identifiant de concours, puis valider* »).

Concernant vos niveaux de classes et manuels à utiliser, je vous invite à contacter votre établissement et/ou votre tuteur qui pourra vous transmettre ces informations.

ATTENTION : Après l'envoi du SMS de notification de votre affectation, un mél vous sera adressé sur l'adresse mél renseignée dans l'application SIAL pour vous indiquer les modalités d'envoi des documents nécessaires à votre prise en charge administrative et financière (cf. ANNEXE2).

Il est recommandé aux lauréats de ne pas prendre d'engagement par rapport au futur logement avant de connaître leur affectation.

Il convient de prendre contact avec votre chef d'établissement avant la rentrée scolaire 2023. Celui-ci vous donnera toutes les informations nécessaires à votre prise de fonction.

Vous devrez en tout état de cause vous présenter dans votre établissement le jour de la pré-rentrée, le vendredi 1^{er} septembre 2023.

Un procès-verbal d'installation devra être signé dès la prise de fonction.

IV – Accueil dans l'académie de Montpellier

Un dispositif d'accueil spécifique des fonctionnaires stagiaires affectés dans l'académie de Montpellier est mis en place à partir du 28 août 2023.

Les fonctionnaires stagiaires seront également invités à participer aux journées d'information et de formation mises en place à leur profit avant la rentrée, **du 28 au 31 août 2023**.

Ce dispositif d'accueil est destiné à la présentation de l'académie, des enjeux de l'année de stage, des conditions de son déroulement et d'informations pratiques sur votre année de formation.

V - NOMINATION

Cette nomination intervient au 1er septembre sauf pour les lauréats qui inscrits au titre de l'année 2022-2023, dans une deuxième année de master autre que Meef n'auront pas obtenu leur diplôme avant le 1er septembre 2023 et pourront être nommés stagiaires au 1er novembre 2023, dès lors qu'ils obtiendront leur master lors des sessions de rattrapage.

VI – CONTACT

Durant la période d'affectation intra-académique, une adresse spécifique est créée afin de répondre à toute question liée à votre situation administrative :

stagiaires@ac-montpellier.fr

Pour toute question, vous pouvez transmettre votre demande **uniquement par courriel** à cette adresse en indiquant votre nom, prénom, concours et **discipline**

Puis directement avec votre gestionnaire dont les coordonnées vous seront communiquées après la notification de votre affectation.

Pour toute question d'ordre pédagogique (plan de formation, inscription à l'université...), je vous invite à vous rendre sur le site web de l'Inspé à l'adresse suivante :

<https://inspe-academiedemontpellier.fr/>

Madame, Monsieur, dans l'attente de vous rencontrer, je vous souhaite la bienvenue dans l'académie de Montpellier.

Pour la rectrice et par délégation
la secrétaire générale adjointe
Directrice des ressources humaines

Alma LOPES

ANNEXE 1
Calendrier prévisionnel

AVERTISSEMENT : Ce calendrier est susceptible de modifications en fonction de la date et des heures des affectations ministérielles et sous réserve d'incident technique.

Toute modification sera annoncée en temps réel sur le site académique.

- **Jusqu'au 7 juillet 2023** : publication des résultats des affectations par académie
 - Transmission uniquement par voie électronique (stagiaires@ac-montpellier.fr) des **pièces justificatives** relatives à la situation individuelle et familiale, à une situation de handicap : **dès les résultats d'affectation en académie et jusqu'au 10 juillet 2023 – 12h**
 - **Saisie des vœux** sur le portail académique **du 8 juillet (à partir de 12h) au 11 juillet - 12h**
 - **Résultats des affectations par sms à partir du 12 juillet à 18 heures et dans l'application ALADDIN à partir du 17 juillet 2023 - 18h**
 - **21 août 2023** : date limite pour la transmission des pièces justificatives relatives à la prise en charge financière
 - **28 août 2023** : accueil des fonctionnaires stagiaires par Madame la rectrice
- Les modalités de l'accueil (heure et lieu) seront disponibles prochainement sur le site de l'académie :** <https://www.ac-montpellier.fr/accueil-des-professeurs-stagiaires-121556>
- **Du 28 au 31 août 2023** : journées d'information et de formation des fonctionnaires stagiaires.
 - **Dès que possible et au plus tard le 31 août 2023** : transmission des **titres, diplômes et certificats** exigés à la nomination (cf. [ANNEXE2](#))
 - **22 septembre 2023** : date limite pour la transmission du justificatif d'inscription en DIU à stagiaires@ac-montpellier.fr

ANNEXE2
Documents à transmettre à la division
des personnels enseignants

Les éléments de barème retenus pour les bonifications sont ceux indiqués dans la note de service ministérielle du 19 avril 2023 correspondant à la **situation personnelle et familiale déclarée dans SIAL**.

Conformément à la note ministérielle précitée, les lauréats doivent **adresser au rectorat, dès qu'ils ont connaissance de leur affectation dans l'académie de Montpellier, les pièces justificatives** relatives au **rapprochement de conjoint**, à **l'autorité parentale conjointe**, à leur situation de **handicap**, ainsi que les **titres et diplômes** exigés pour leur nomination.

Vous devrez également transmettre au rectorat les **pièces nécessaires à votre prise en charge financière** selon les modalités fixées ci-dessous.

Les pièces justificatives pour l'affectation et pour la nomination doivent être transmises :

Par courriel uniquement : stagiaires@ac-montpellier.fr en indiquant dans le sujet du message, votre nom, prénom, concours et **discipline**.

I – Documents à transmettre à la DPE. Au plus tard, le 10 juillet 2023 -12h - Barème

Les lauréats doivent adresser la ou les pièces justificatives attestant de la réalité de la situation qui leur a permis de bénéficier de bonifications des critères de classement.

Rapprochement de conjoints (examen de la situation au 1^{er} juillet 2023) :

- photocopie du livret de famille ;
- pour les agents pacsés : un justificatif du pacte civil de solidarité
- pour les lauréats ni mariés ni pacsés avec enfant de moins de 18 ans au 1^{er} septembre 2023, né et reconnu par les deux parents au plus tard le 30 juin 2023, livret de famille ou si enfant à naître, certificat de grossesse délivré au plus tard le 30 juin 2023 avec attestation de reconnaissance anticipée ;
- attestation de l'employeur du conjoint indiquant le lieu d'exercice et la nature de l'activité professionnelle ou attestation récente d'inscription au Pôle emploi en cas de chômage ;
- justificatif du domicile (copie d'une facture EDF, quittance de loyer, etc.).

Rapprochement au titre de l'autorité parentale conjointe :

- photocopie du livret de famille ou extrait d'acte de naissance de l'enfant ;
- décisions de justice et/ou justificatifs définissant les modalités d'exercice du droit de visite ou d'organisation de l'hébergement
- Attestation de l'employeur de l'ex conjoint indiquant le lieu d'exercice et la nature de l'activité professionnelle ou attestation récente d'inscription au Pôle emploi en cas de chômage ;

Travailleur handicapé et bénéficiaire de l'obligation d'emploi :

- Attestation de reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé
- Pièce justifiant de la situation de bénéficiaire de l'obligation d'emploi

Rapprochement de deux candidats mariés ou pacsés qui souhaitent être affectés dans la même département :

- Photocopie du livret de famille, ou pour les agents pacsés, attestation du tribunal d'instance établissant la conclusion du Pacs ou extrait d'acte de naissance des deux partenaires portant en marge la mention du Pacs.

II – Documents à transmettre au plus tard le 21 août 2023 – Prise en charge financière

Les documents ci-après nécessaires à votre prise en charge financière doivent être transmis par PDF unique si possible et en un seul envoi :

Par courriel uniquement à votre gestionnaire dont les coordonnées vous ont été communiquées après les résultats de votre affectation sur votre adresse mél saisie dans l'application SIAL.

- notice individuelle de renseignements, disponible sur la page d'accueil des stagiaires (penser à mentionner votre établissement d'affectation sur ce document)
- copie lisible de la carte Vitale ou de l'attestation de la carte vitale
- copie lisible de la carte d'identité en cours de validité
- RIB, RIP, RICE original au format BIC IBAN

Les professeurs et CPE stagiaires devront également signer, dès leur prise de fonctions, un procès-verbal d'installation au secrétariat de leur établissement. Cette pièce, nécessaire pour la prise en charge de la rémunération, sera transmise par l'établissement à la DPE.

ATTENTION : Le non-respect des délais ou la non-production des pièces demandées entraînera un retard dans le versement de votre salaire

III – Documents à transmettre au plus tard le 31 août 2023 – Diplôme et titre exigés pour être nommé stagiaire :

- copie(s) du ou des titre(s) ou diplôme(s), ou, dans un premier temps, tout document en prouvant l'obtention
- Si vous n'étiez pas soumis(e) à condition de titre ou diplôme pour l'inscription au concours, joindre toute(s) pièce(s) justificative(s) relatives à cette situation
- Si vous n'avez pas validé votre master (ou équivalent), prévenir le service de la DPE dans les meilleurs délais
- Justificatifs de l'aptitude au sauvetage aquatique et au secourisme (uniquement pour les lauréats des concours d'EPS)
- Justificatifs de durée d'une pratique professionnelle ou d'enseignement de cette pratique (uniquement pour les lauréats des 3èmes concours et des concours de PLP soumis à cette condition pour l'inscription au concours)

IV – Documents à transmettre au plus tard le 1^{er} octobre 2023 – Dossier de classement

Certains services accomplis avant votre nomination peuvent éventuellement être pris en compte pour votre avancement.

- Il vous appartient à cet effet de compléter les documents appropriés, que vous trouverez sur le site de l'académie : <https://www.ac-montpellier.fr/accueil-des-professeurs-stagiaires-121556>

Je vous invite en premier lieu à prendre connaissance (**avec le plus grand soin**), du dossier de classement disponible sur le site de l'académie afin de déterminer si vos activités peuvent être retenues dans le cadre de votre nouvelle carrière :

1. Si vous n'avez aucun service à faire valoir, il n'est pas nécessaire de compléter l'intégralité du dossier mais seulement le formulaire Classement-ANNEXE 1 disponible en ligne sur le site de l'académie
2. Si vos services sont susceptibles d'être pris en compte, (voir dossier de classement), vous devrez compléter l'ensemble du dossier à l'exception du formulaire Classement-ANNEXE 1
Pour les **professeurs agrégés**, les documents sont à envoyer directement par vos soins aux services ministériels à l'adresse ci-dessous :

Ministère de l'éducation nationale et de la Jeunesse
Service des personnels de l'enseignement scolaire / Sous-direction de la gestion des carrières
Bureau de gestion des carrières des personnels du second degré / Bureau DGRH B2-3
72 rue Regnault
75013 PARIS

Les documents dûment complétés seront retournés au bureau :

- **DPE 1** pour les professeurs certifiés des disciplines littéraires et des personnels affectés dans l'enseignement supérieur
- **DPE 2** pour les professeurs certifiés des disciplines scientifiques
- **DPE 3** pour les professeurs PLP, d'EPS et CPE

IMPORTANT : j'attire votre attention sur la nécessité de renseigner complètement votre dossier et d'y joindre systématiquement les pièces justificatives nécessaires. Aucun rappel ne sera fait en cas de pièces manquantes et tout dossier sera examiné en fonction des seules pièces justificatives fournies.

Cependant, en raison des délais nécessaires à l'obtention de certains documents (services à l'étranger...), il convient de me retourner votre dossier même incomplet dans les délais impartis en mentionnant les démarches entreprises.

Une fois votre dossier complété avec les pièces justificatives demandées, votre classement à un nouvel indice sera effectué. Les opérations de classement se dérouleront entre octobre et janvier.

ANNEXE 3
Barème ministériel
Valeurs des bonifications

Les lauréats de concours seront affectés selon le classement des vœux saisis dans l'application académique et en fonction de leur barème, arrêté par l'administration centrale dans le cadre des opérations d'affectation inter-académique (SIAL).

Vous trouverez ci-dessous, **pour rappel et information**, une synthèse des différentes bonifications qui constituent le barème ministériel, présentées dans l'annexe C de la note de service ministérielle du 19 avril 2023.

Il est rappelé conformément à la note de service ministérielle précitée, que lors de la phase inter-académique, les intéressés devaient vérifier et si nécessaire, corriger ou compléter sur SIAL les données relatives à leur situation personnelle et familiale afin de bénéficier le cas échéant des bonifications correspondant à leur situation. En cas d'erreur, une demande de correction de leur situation devait alors être adressée via SIAL au plus tard le 5 juin 2023 midi.

Je vous informe donc qu'il n'y aura **pas de réexamen du barème ministériel par les services académiques,** sauf cas exceptionnel.

Les demandes d'affectation sont classées en fonction d'un cumul de points prenant en compte :

- la situation familiale ;
- le handicap éventuel ;
- la situation de fonctionnaire ou de contractuel de l'enseignement du second degré de l'éducation nationale ;
- le rang de classement au concours ;
- la réussite au concours de l'agrégation.

En cas d'égalité de points, les lauréats sont départagés dans l'ordre par : la situation familiale, le rang de classement, l'ordre des vœux exprimés et la date de naissance.

Les valeurs des bonifications attribuées par le ministère lors de la phase inter-académique sont identiques pour la phase intra-académiques à savoir :

Agents handicapés :

Travailleur handicapé et bénéficiaire de l'obligation d'emploi.....1000 points

Situation familiale :

Rapprochement de conjoints150 points

Enfant à charge de moins de 18 ans au 1^{er} septembre 2023 :75 points

Autorité parentale conjointe :225 points pour
1 enfant puis 75 points par enfant supplémentaire (sont pris en compte le ou les enfant(s) de moins de 18 ans au 1^{er} septembre 2023)

Rang de classement au concours :

1 ^{er} décile	150 points
2 ^e décile	135 points
3 ^e décile	120 points
4 ^e décile	105 points
5 ^e décile	90 points
6 ^e décile	75 points
7 ^e décile	60 points
8 ^e décile	45 points
9 ^e décile	30 points
10 ^e décile	15 points

Lauréats de l'agrégation :100 points

Situation professionnelle :

Lauréats des concours, ex titulaires de la fonction publique de l'État, territoriale ou hospitalière lors de l'inscription au concours :200 points

Lauréats ex-contractuels du 2nd degré public de l'éducation nationale pendant une année scolaire en 2021-2022 ou 2022-2023 :200 points

Lauréats des concours justifiant de services accomplis en qualité d'emploi avenir professeur :200 points

DEMANDE DE CLASSEMENT

DOSSIER A RETOURNER IMPERATIVEMENT
Pour le 01 octobre 2023

- Corps :**
 Certifié
 EPS
 PLP
 CPE
 Agrégé

DPE 1 professeurs certifiés des disciplines littéraires et des
personnels affectés dans l'enseignement supérieur,

DPE 2 professeurs certifiés des disciplines scientifiques,

DPE 3 PLP, enseignants d'EPS, CPE

Pour les **professeurs agrégés**, renvoyer directement **aux services ministériels compétents** (cf adresse annexe 3)

ETAT CIVIL :

NOM:..... NOM DE JEUNE FILLE:.....

Prénoms :.....

Date de naissance :

Adresse personnelle :

Code postal : Ville :N° de Téléphone e-mail :.....

Etablissement d'affectation :

Concours : externe externe spécial interne réservé troisième concours

Session: 20..

Discipline :

Situation militaire / Service civique :

Service civique accompli duau.....

(joindre pj obligatoirement)

Service national actif accompli duau.....

(certificat de position militaire à joindre obligatoirement)

service militaire, défense, sécurité civile, aide technique

service de coopération

service objecteur de conscience

Exempté

Dispensé

Réformé

Les personnes qui ont suivi la journée de préparation à la défense nationale ne sont pas concernées.

Titres et diplômes (joindre photocopie)

NATURE – SPECIALITE

DATE D'OBTENTION

.....

.....

.....

.....

.....

.....

SERVICES ACCOMPLIS

Services	Qualité (1)	Période d'exercice		Etablissement d'exercice	Horaire hebdomadaire	Pièces à fournir
		Du.....	Au.....(2)			
1) Services d'enseignement, d'éducation ou d'orientation accomplis en qualité de titulaire						Dernier arrêté de classement ou de promotion d'échelon
2) Services accomplis en qualité de maître auxiliaire, maître d'internat, surveillant d'externat, maître de demi pension ou assistant d'éducation a) services de surveillance/ assistant d'éducation b) services de maître auxiliaire						Etat des services indiquant la durée précise de la période d'exercice et la quotité de service
3) Services accomplis en qualité de fonctionnaire de l'état, des collectivités territoriales et des établissements publics (autres que enseignement, éducation et orientation) a) catégorie A b) catégorie B et C						Etat des services délivré par l'administration d'origine. Dernier arrêté de reclassement ou de promotion indiquant l'ancienneté déchelonné détenue Grille d'avancement dans le corps d'origine
4) Services accomplis en qualité d'agent non titulaire de l'Education Nationale (hormis MA, MISE mentionnés ci-dessus) a) contractuel b) vacataire c) ATER ou moniteur						Etat des services indiquant la durée précise de la période d'exercice et la quotité de service délivré par le rectorat de l'Académie dans laquelle les services ont été effectués. Contrat d'engagement + attestation mentionnant les dates de début et fin du contrat
5) Services accomplis en qualité d'agent non titulaire des autres administrations						Etat des services indiquant la durée précise de la période d'exercice et la quotité de service délivré par l'administration dans laquelle les services ont été effectués.

Services	Qualité (1)	Période d'exercice		Etablissement d'exercice	Horaire hebdomadaire	Pièces à fournir
		Du.....	Au.....(2)			
6) Services d'enseignement accomplis dans un établissement d'enseignement privé - Services de direction accomplis dans les établissements sous contrat après le 15/09/1960						Etat des services avec indication du statut de l'établissement (sous contrat, hors contrat)
7) Activités professionnelles à partir de l'âge de 20 ans (ne concerne que les lauréats du CAPET et du CAPLP, recrutés dans les disciplines d'enseignement technique théorique ou pratique)						Photocopies des diplômes. Attestation précisant les dates de début et de fin de la (ou des) période(s) d'activité avec indication de l'horaire hebdomadaire. Si qualité de cadre: attestation de cette qualité de cadre (ou affiliation à une caisse de retraite de cadre).
8) Services accomplis hors de France, en qualité de professeur, lecteur, assistant dans un établissement d'enseignement à l'étranger						cf annexe II
9) Scolarités, allocation, cycles * scolarité accomplie dans les E.N.S: Fontenay, St Cloud, Cachan * bonifications d'ancienneté pour les bénéficiaires ...de l'allocation d'enseignement ...de l'allocation d'IUFM et/ou de l'allocation préparatoire à l'IUFM						Certificat de scolarité Attestation de versement de l'allocation délivrée par l'IUFM
10) Autres services						

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

(2) Jour Mois Année

Services non retenus:

- services d'éducation et de surveillance accomplis dans l'enseignement privé
- services d'enseignement accomplis dans l'enseignement supérieur privé
- temps d'étude en qualité de boursier de licence ou d'agrégation
- services accomplis dans des établissements publics à caractère industriel et commercial
- temps passé en qualité d'allocataire de recherche

SIGNATURE OBLIGATOIRE

Visa du chef d'établissement
(Obligatoire)

ALe

Signature du stagiaire

Je certifie l'exactitude des renseignements portés sur ces documents

REMARQUES

(1) Le stagiaire n'ayant pas de services antérieurs à faire valoir est prié de ne retourner que l'ANNEXE 1 : " STAGIAIRE AYANT AUCUN SERVICE ANTERIEUR A VALIDER" dûment complétée et signée.



**STAGIAIRES N'AYANT AUCUN SERVICE ANTERIEUR
A VALIDER**

ATTENTION : Avant de compléter ce document, relisez le document "demande de classement". Cette feuille est la SEULE à retourner si vous n'avez pas de services à prendre en compte.

Nom Prénom :Né(e) le

Grade :

Discipline :

Nommé(e) dans l'académie de Montpellier en tant que stagiaire le 01/09/2023

Etablissement d'exercice :

Je n'ai accompli antérieurement à cette nomination aucun des services tels que mentionnés sur le dossier "demande de classement".

	Fait à : _____, le _____	
Visa du Chef d'établissement (Obligatoire)		Signature du professeur stagiaire

Tout document non revêtu du visa du chef d'établissement sera retourné.

NOTE

Relative à la prise en compte pour l'avancement **des services effectués à l'étranger** pour le compte des pouvoirs publics français.

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'éducation 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".

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

1°) obtenir de chacun des établissements concernés des attestations (1) établies conformément au modèle ci-joint (annexe 2-1).

2°) adresser celles-ci à :

Pour les services effectués dans un établissement scolaire français à l'étranger, qui relèvent de l'AEFE (quel que soit le pays) : Agence pour l'enseignement français à l'étranger, Service du personnel, B.P.1033, 44036 NANTES cedex 01.

Pour les autres services effectués à l'étranger : joindre aux attestations le formulaire de demande (annexe 2-2) et adresser le tout par courriel au Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères à l'adresse avisvalidation.rh3@diplomatie.gouv.fr

(1) Ces attestations doivent être délivrées à une date postérieure à la date de cessation de fonction. Si elles ne sont pas rédigées en français, fournir également la traduction. Pour les services effectués dans le cadre de la coopération ou dans un établissement français de l'étranger, joindre une copie du contrat ou de la décision d'affectation.

ATTESTATION DE SERVICES ACCOMPLIS A L'ETRANGER

Nom de l'établissement :
 Adresse :
 Ville : Pays :

Je soussigné (Nom, Prénom, Qualité).....

 certifie que M (Nom, Prénom) a exercé dans l'établissement que je dirige, les
 fonctions suivantes :

DU	AU	Fonctions Discipline enseignée	Horaire hebdomadaire (précisez s'il s'agit d'un temps plein ou d'un temps partiel)

Fait à, le.....

Cette attestation doit être délivrée à une date postérieure à la date de cessation de fonction, si elle n'est pas rédigée en français, fournir également une traduction.

Cachet de l'établissement et
Signature du Directeur

(*) les services seront reportés par année scolaire ou détaillés par périodes s'ils sont discontinus. Leur date limite est celle des services effectifs (en général celle du début des vacances scolaires quand il s'agit d'une année scolaire complète).



MINISTÈRE DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES ET DU DÉVELOPPEMENT INTERNATIONAL

DEMANDE DE VALIDATION DE SERVICES
(champs à remplir par le demandeur)

N°

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	Etablissement	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 MINISTERE DES AFFAIRES ETRANGERES

Paris, le

Avis favorable

Avis défavorable*

*Accompagné d'une lettre explicative