

Inspection Académique
des Bouches-du-Rhône

Division des Personnels

Bureau académique des
personnels de l'enseignement
privé 1^{er} degré
DP 5

Référence
Annexe1.doc

Dossier suivi par
Jean-Claude Masini

Téléphone

04 91 99 68 51

Fax

04 91 99 67 81

Mél.

ce.dp13@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard
Charles Nédélec
13231 Marseille
Cedex 1

**DEMANDE DE REPRISE D'ANCIENNETÉ
DANS LES ECHELLES DE REMUNÉRATION
DES PROFESSEURS DES ECOLES ET DES INSTITUTEURS**

ETAT CIVIL

Nom patronymique :

Prénoms :

Nom de jeune fille :

Date de naissance :

Lieu :

Adresse personnelle :

Stagiaire à compter du :

Contrat définitif à compter du :

Fait à _____, le _____

(Signature)

ANTECEDENTS

Inspection Académique
des Bouches-du-Rhône

Division des Personnels

Bureau académique des
personnels de l'enseignement
privé 1^{er} degré
DP 5

Référence
Annexe2.doc

Dossier suivi par
Jean-Claude Masini
Téléphone
04 91 99 68 51
Fax
04 91 99 67 81
Mél.
ce.dp13@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard
Charles Nédélec
13231 Marseille
Cedex 1

Je n'ai accompli antérieurement à cette nomination aucun des services susceptibles d'être retenus pour le classement (cf. notice ci-jointe)

J'ai accompli antérieurement à cette nomination des services susceptibles d'être retenus (à détailler en annexe 3 et produire les pièces justificatives)

J'étais précédemment fonctionnaire de l'Etat

Dans ce cas, veuillez compléter les rubriques ci-après :

Administration :

Corps :

Date de titularisation :

Echelon :

à compter du :

Certificats d'aptitude au professorat

concours externe

concours interne

3^{ème} concours

scolarité en cycle préparatoire du _____ au _____

bénéficiaires de l'obligation d'emploi par voie contractuelle au titre du décret n°95-979 du 25 août 1995 modifié

Diplômes : Copies à produire

Date d'obtention

<input type="checkbox"/> doctorat : spécialité : <input type="checkbox"/> master : spécialité : <input type="checkbox"/> maîtrise : spécialité : <input type="checkbox"/> licence : spécialité <input type="checkbox"/> diplôme d'ingénieur : <input type="checkbox"/> BTS : <input type="checkbox"/> DUT : <input type="checkbox"/> diplôme : <i>enseignement spéciaux</i> <input type="checkbox"/> autre diplôme : <i>joindre attestation du diplôme</i>	
--	--

SERVICES CIVILS ACCOMPLIS *

A défaut, porter la mention « NEANT »

Inspection Académique
des Bouches-du-Rhône

Division des Personnels

Bureau académique des
personnels de l'enseignement
privé 1^{er} degré
DP 5

Référence
Annexe3.doc

Dossier suivi par
Jean-Claude Masini
Téléphone

04 91 99 68 51

Fax

04 91 99 67 81

Mél.

ce.dp13@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard
Charles Nédélec
13231 Marseille
Cedex 1

Etablissement d'exercice (1)	Qualité de l'agent (2)	Périodes d'exercice continu (3)		Horaire hebdomadaire ou quotité d'exercice
		Du	au	

(1) Libellé précis de l'adresse

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

(3) Jours, mois, année

Certifié par le chef d'établissement

A

, le

(Signature du maître)

*Le maître mentionne sur la présente page, dans l'ordre chronologique, les services civils accomplis, dans la mesure où ils sont susceptibles d'être retenus pour le classement et joint toutes pièces justificatives utiles. Les disponibilités et les congés éventuellement obtenus (en dehors des congés annuels) doivent également être indiqués de manière précise (nature et durée).

SERVICE NATIONAL*

**Inspection Académique
des Bouches-du-Rhône**

Division des Personnels

Bureau académique des
personnels de l'enseignement
privé 1^{er} degré
DP 5

Référence
Annexe4.doc

Dossier suivi par
Jean-Claude Masini
Téléphone

04 91 99 68 51

Fax

04 91 99 67 81

Mél.

ce.dp13@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard
Charles Nédélec
13231 Marseille
Cedex 1

- service national actif accompli
 - en établissement scolaire incorporé le :
 - militaire libéré le :
 - probngation volontaire au delà de la durée légale :
du au
 - aide technique
 - coopération
 - objecteur de conscience
- exempté
- dispensé
- réformé définitif
- réformé temporaire

**joindre obligatoirement les justificatifs.*

Inspection Académique
des Bouches-du-Rhône

Division des Personnels

Bureau académique des
personnels de l'enseignement
privé 1^{er} degré
DP 5

Référence
Annexe4.doc

Dossier suivi par
Jean-Claude Masini
Téléphone
04 91 99 68 51
Fax
04 91 99 67 81
Mél.

ce.dp13@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard
Charles Nédélec
13231 Marseille
Cedex 1

NOTE

**RELATIVE A LA PRISE EN COMPTE POUR L'AVANCEMENT
DES SERVICES EFFECTUES A L'ETRANGER**

Le décret n°51-1423 du 5 décembre 1951 modifié 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 la commission administrative paritaire compétente, les services accomplis en qualité de professeur, de lecteur ou d'assistant dans les établissements d'enseignement à l'étranger ».

Pour bénéficier de la prise en compte de ces services, il appartient aux intéressés :

- ✓ D'obtenir de chacun des établissements concernés des attestations (*) établies conformément au modèle ci-joint (annexe 5-a).
- ✓ D'adresser ces documents (annexes 5-a et 5-b) directement à l'une des administrations suivantes :

- **Ministère des affaires étrangères - service chargé de la coopération – direction de l'administration générale – 20, rue Monsieur 75007 PARIS :**

Pour les services accomplis dans les pays suivants : Angola, Antigue et Barbude, Bénin, Burkina Faso, Burundi, Cameroun, Cap-Vert, Centrafrique, Comores, Congo, Cote d'Ivoire, Djibouti, Gabon, Gambie, Guinée, Guinée Bissau, Haïti, Ile Maurice, La Dominique, Grenade Madagascar, Mali, Mauritanie, Mozambique, Namibie, Niger, Rwanda, Saint Christopher and Nevis, Saint Thomas, Saint Vincent et les Grenadines, Sainte Lucie, Sénégal, Seychelles, Tchad, Togo, Zaïre.

- **Ministère des affaires étrangères - direction des ressources humaines- sous-direction des personnels culturels et de coopération – 23, rue de la Pérouse 75775 PARIS CEDEX 16 :**

Pour les services accomplis dans tous les autres pays.

- **Agence pour l'enseignement français à l'étranger –service du personnel- BP 1033-44036 NANTES CEDEX 01 :**

Pour les services effectués dans un établissement scolaire français de l'étranger de cet organisme, quel que soit le pays.

En cas de services accomplis dans différents pays, il convient de formuler plusieurs demandes, compte tenu de la répartition des compétences indiquée ci-dessus.

**Ces attestations doivent être délivrées à une date postérieure à la date de cessation de fonctions ; si elles ne sont pas rédigées en français, fournir 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.

Inspection Académique
des Bouches-du-Rhône

Division des Personnels

Bureau académique des
personnels de l'enseignement
privé 1^{er} degré
DP 5

Référence
Annexe5-a.doc

Dossier suivi par
Jean-Claude Masini
Téléphone
04 91 99 68 51

Fax
04 91 99 67 81
Mél.

ce.dp13@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard
Charles Nédélec
13231 Marseille
Cedex 1

Nom de l'établissement :

Adresse de l'établissement :

Ville :

Pays :

ATTESTATION DE SERVICES ACCOMPLIS A L'ETRANGER

Je soussigné (prénom, nom, qualité) :

Certifie que M., Mme, Mlle (prénom, nom) :

A exercé, dans l'établissement que je dirige, les fonctions suivantes :

Du	Au (1)	Fonctions exercées/discipline enseignée (2)	Horaire hebdomadaire ou quotité d'exercice

Fait à _____, le _____

Cachet de l'établissement et
signature du Directeur

(1) 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).

(2) Fournir le détail des fonctions et indiquer la discipline enseignée.

Inspection Académique
des Bouches-du-Rhône

Division des Personnels

Bureau académique des
personnels de l'enseignement
privé 1^{er} degré
DP 5

Référence
Annexe5-b.doc

Dossier suivi par
Jean-Claude Masini
Téléphone
04 91 99 68 51
Fax
04 91 99 67 81
Mél.

ce.dp13@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard
Charles Nédélec
13231 Marseille
Cedex 1

**DEMANDE DE PRISE EN COMPTE
DES SERVICES AUXILIAIRES ACCOMPLIS A L'ETRANGER**
Pour le compte des pouvoirs publics français

Je soussigné (prénom, nom, corps, grade, discipline/fonctions, poste actuellement occupé) :

demande, en application de l'article 3 du décret n° 51.1223 du 5 décembre 1951, la prise en compte, dans le classement, des services auxiliaires, que j'ai accomplis à l'étranger, avant ma stagiarisation.

Fait à _____, le _____
(signature)

Adresse à laquelle ce document devra être transmis en retour à l'intéressé(e) :

Avis du ministère des affaires étrangères :

Fait à PARIS, le _____
(cachet et signature)