



**NOTICE RELATIVE À LA CONSTITUTION DES DOSSIERS
SERVICES SUSCEPTIBLES D'ÊTRE RETENUS POUR LE CLASSEMENT**

Nature des services	Pièces justificatives NB : Les pièces doivent être lisibles et classées par ordre chronologique .
<p><u>SERVICES D'ENSEIGNEMENT</u></p> <p><u>Enseignement public</u> : tous services accomplis en qualité de fonctionnaire ou d'agent non titulaire de l'Etat enseignant, d'éducation ou de PSYEN dans des établissements d'enseignement publics.</p> <p><u>Enseignement privé sous contrat</u> : services effectifs d'enseignement accomplis dans un établissement d'enseignement privé ayant obtenu l'agrément rectoral.</p> <p><u>Enseignement privé hors contrat</u> : services effectifs d'enseignement accomplis dans un établissement d'enseignement privé sans agrément rectoral.</p> <p><u>Enseignement à l'étranger</u> : Services accomplis en qualité de professeur, lecteur, assistant dans un établissement à l'étranger (cf. annexe 4).</p> <p><u>SERVICES PUBLICS HORS ENSEIGNEMENT</u></p> <p>Services accomplis en qualité de fonctionnaire ou d'agent non titulaire de la fonction publique d'Etat, territoriale ou hospitalière.</p> <p><u>ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES PRIVÉES</u></p> <p>Activités professionnelles réalisées dans le secteur privé dans le cadre d'un contrat de travail.</p> <p><u>SERVICE NATIONAL ACTIF (personnes nées avant 1979) ou SERVICE CIVIQUE</u></p>	<p><u>Fonctionnaires titulaires</u> :</p> <ul style="list-style-type: none">- Certificat indiquant la période et quotité précises des services accomplis et document mentionnant l'indice détenu dans l'ancien emploi.- copie du dernier bulletin de salaire- catégorie A : document indiquant l'indice brut de l'échelon détenu et de l'échelon suivant.- Autres catégories : photocopie du dernier arrêté de classement ou de promotion d'échelon. <p><u>Agents non titulaires</u> :</p> <ul style="list-style-type: none">- Certificat indiquant la période et quotité précises des services accomplis et document mentionnant l'indice détenu dans l'ancien emploi.- copie du dernier bulletin de salaire <p><u>Activités professionnelles privées</u> :</p> <p>Tout document permettant d'établir la période et la quotité travaillée par rapport à la durée légale de temps de travail applicable : certificat de travail, contrat, bulletin de salaire (si contrat de plusieurs années, le dernier bulletin par année civile), attestation pôle emploi, relevé de carrière...</p> <p>Attestation de service mentionnant précisément les dates et durées des services effectués.</p> <p>NB : Les services pris en compte ne peuvent pas excéder un temps complet. En cas de cumul de services publics et privés, les services publics seront pris en compte prioritairement car plus favorables.</p>

SERVICES NON RETENUS

- Temps d'études en qualité de boursier de licence ou d'agrégation ;
- Services en tant que stagiaires (hors concours) ;
- Services au pair ;
- Services de vacataires (hors chargé d'enseignement dans l'enseignement supérieur) ;
- Volontariat international.