

**Division des personnels enseignants
du second degré public,
d'éducation et des Psychologues**



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Aix-en-Provence, le 22 août 2024

Le Recteur de la région académique Provence-Alpes-Côte d'Azur
Recteur de de l'académie d'Aix-Marseille
Chancelier des Universités

à

Mesdames et Messieurs les professeurs agrégés stagiaires

Objet : Votre classement dans le corps des professeurs agrégés stagiaires

Vous êtes affecté(e) dans l'académie d'Aix-Marseille en qualité de professeur agrégé stagiaire.

Pour pouvoir être classé dans votre nouveau corps, vous voudrez bien renseigner et signer une demande de classement dans le corps des professeurs agrégés.

Si vous demandez la prise en compte pour votre classement de vos services antérieurs accomplis précédemment à votre nomination (§4.2), il convient de remplir un état des services.

Pour une demande de prise en compte des services auxiliaires accomplis à l'étranger, en tant que professeur, lecteur ou assistant dans un établissement d'enseignement à l'étranger qui devra impérativement être accompagnée d'une attestation fournie par l'établissement employeur, précisant l'intitulé des fonctions exercées, les dates exactes de l'activité et le nombre d'heures de travail hebdomadaires. Le dossier devra être renvoyé exclusivement à l'adresse : avisvalidation.dga-drh-recrutrh@diplomatie.gouv.fr

J'appelle votre attention sur la nécessité de renseigner complètement votre dossier et d'y joindre systématiquement les pièces justificatives pour chaque service mentionné.

Chaque service ou activité antérieure doit être justifié par un contrat de travail accompagné du bulletin de salaire final (plus le bulletin de décembre de chaque année si le contrat couvre plusieurs années) ou par un certificat de travail ou d'exercice précisant la période et la quotité travaillée.

Les justificatifs transmis doivent comporter les mentions permettant d'établir la période et la quotité travaillée par rapport à la durée légale de temps de travail. En l'absence de ces éléments, la quotité travaillée sera rapportée à la durée légale de temps de travail, soit 35 heures.

Tout dossier sera examiné en fonction des seules pièces justificatives fournies.

Ces documents seront adressés au format papier (envoi postal ou remise en main propre à l'accueil du rectorat) avec tous les justificatifs **au Ministère de l'Éducation Nationale - DGRH B2-3 - Reclassement - 72, rue Regnault - 75243 PARIS CEDEX 13 avant le 20 septembre 2024, délai de rigueur.**

Aucun envoi dématérialisé (e-mail) ne sera pris en compte.

Pour le Recteur et par délégation
La cheffe de la division des personnels enseignants

Valérie Misery



DEMANDE DE CLASSEMENT DANS LE CORPS DES PROFESSEURS AGRÉGÉS

RECTORAT
Division des Personnels Enseignants

1 - ÉTAT-CIVIL :

- 1.1 Nom d'usage : Nom patronymique :
- 1.2 Prénoms : 1.3 Date de naissance :
- 1.4 Tél. : e-mail :
- 1.5 Adresse personnelle :

2 - SITUATION ADMINISTRATIVE A LA DATE DE LA DEMANDE :

- 2.1 Discipline Master obtenu le
- 2.2 recrutement par concours externe interne réservé Session :
 recrutement par liste d'aptitude au titre de la rentrée scolaire 2024
- 2.3 Établissement scolaire d'exercice :
- 2.4 Service national (joindre pièce justificative)
- accompli du au
- militaire coopération aide technique objecteur de conscience
- non accompli sursis jusqu'au exempté réformé

3 – DERNIÈRE SITUATION ADMINISTRATIVE AU SEIN D'UN SERVICE PUBLIC :

- 3.1 En tant que fonctionnaire de l'Etat :
(joindre dernier arrêté de promotion d'échelon + grille d'avancement d'échelon à réclamer auprès de votre administration)
- 3.2 En tant que non titulaire :
(joindre dernier arrêté de promotion d'échelon + grille d'avancement d'échelon à réclamer auprès de votre administration)
- administration : - administration :
- corps : - grade :
- date de titularisation : - niveau :
- échelon : à compter du à compter du

4 - CLASSEMENT :

- 4.1 Je n'ai accompli antérieurement à ma nomination aucun service susceptible d'être retenu pour le classement.
- 4.2 Je demande la prise en compte, pour mon classement, des services antérieurs accomplis précédemment à ma nomination tels que définis sur l'état des services ci-joint.

Date :

Signature de l'agent :

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 (imprimé joint au dossier)</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</u></p> <p>Temps de service obligatoire, quelle qu'en soit la forme : service militaire, service dans la police nationale, service de sécurité civile, service de l'aide technique, service de la coopération, services des objecteurs de conscience.</p>	<p><u>Fonctionnaires titulaires</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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> <p>Certificat indiquant la période et quotité précises des services accomplis et document mentionnant l'indice détenu dans l'ancien emploi.</p> <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>En l'absence de ces éléments:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pour les services en France, la quotité travaillée sera rapportée à la durée légale de temps de travail, soit 35 heures. - pour les services effectués à l'étranger, ils ne pourront pas être pris en compte. <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



ÉTAT DES SERVICES

NOM :

PRÉNOMS :

Services ou activités antérieurs accomplis : *(Joindre les pièces justificatives conformes à la notice d'information)*

- Le stagiaire mentionne sur la présente page, dans l'ordre chronologique, les services ou activités accomplis dans la mesure où ils sont susceptibles d'être retenus pour l'avancement (Cf. notice d'information).
- Les disponibilités et les congés parentaux sont également indiqués de manière précise (nature et durée).

Établissement d'exercice ou organisme	Qualité de l'agent (1)	Périodes d'exercice continues		Horaire hebdomadaire
		Du... (JJ/MM/AAAA)	au... (JJ/MM/AAAA)	

(1) Selon le cas, indiquer le corps, le grade, la catégorie ou l'emploi ainsi que le statut : titulaire, stagiaire, contractuel, vacataire, salarié, auto-entrepreneur, profession libérale, etc...

A, le

Signature du fonctionnaire :

MINISTÈRE DE L'EUROPE ET DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES

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

N°

M. M^{me}

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	Établissement	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 MINISTÈRE DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES

Paris, le

Avis favorable

Avis défavorable*

* Accompagné d'une lettre explicative