



## DOSSIER DE CLASSEMENT

### RENTRÉE 2024

Ce dossier complété doit **obligatoirement** être adressé au service de gestion quelle que soit votre situation avant le **20/09/2024** :

- Soit par mail : [ce.dpe@ac-nancy-metz.fr](mailto:ce.dpe@ac-nancy-metz.fr)
- Soit par courrier à :     Rectorat de Nancy-Metz  
  Division du Personnel Enseignant  
  9 rue des Brice – CO 30013  
  54000 NANCY

**Références :**

Décret n°51-1423 du 5 décembre 1951 portant règlement d'administration publique pour la fixation des règles suivant lesquelles doit être déterminée l'ancienneté du personnel nommé dans l'un des corps de fonctionnaires de l'enseignement relevant du ministère de l'éducation nationale

Le classement a pour objectif de déterminer l'ancienneté des lauréats de concours au moment de leur entrée en stage en fonction de leurs parcours professionnels antérieurs afin de fixer l'échelon et donc l'indice de rémunération.

### COORDONNÉES

Nom d'usage : .....

Prénom : .....

Nom de naissance : ..... Date de naissance : .....

<p><b>Vous êtes stagiaire dans le corps :</b></p> <p><i>(Cocher la case correspondante)</i></p> <p><input type="checkbox"/> Des PROFESSEURS AGREGES</p> <p><input type="checkbox"/> Des PROFESSEURS CERTIFIES</p> <p><input type="checkbox"/> Des PROFESSEURS D'EPS</p> <p><input type="checkbox"/> Des PROFESSEURS DE LYCÉE PROFESSIONNEL</p> <p><input type="checkbox"/> Des CPE</p> <p><input type="checkbox"/> Des PSY EN</p>	<p>Discipline :</p> <p>.....</p>
---	----------------------------------

Établissement d'affectation (**hors PSY EN**) : .....

## EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES ANTÉRIEURES

### ÉTAT NÉANT

- En cochant cette case, j'atteste que je ne justifie d'aucune expérience professionnelle rémunérée antérieure à la date du 01/09/2024.

Signature :

**Compléter et signer OBLIGATOIREMENT la page 8**

### SERVICES ANTÉRIEURS EFFECTUÉS DANS L'ENSEIGNEMENT

Cocher les cases correspondantes et compléter ensuite le tableau récapitulatif à la page 4.

Fonctions	Pièces justificatives
<p>Vous releviez précédemment d'un corps de professeur titulaire :</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Professeur des écoles</li><li><input type="checkbox"/> Instituteur</li><li><input type="checkbox"/> PLP</li><li><input type="checkbox"/> Professeur certifié</li><li><input type="checkbox"/> Professeur d'EPS</li><li><input type="checkbox"/> Chargé d'éducation EPS</li><li><input type="checkbox"/> PEGC</li><li><input type="checkbox"/> CPE</li><li><input type="checkbox"/> PSY EN</li><li><input type="checkbox"/> Adjoint d'enseignement</li></ul>	<p>Le dernier arrêté de promotion d'échelon</p>
<p>Vous étiez :</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Contractuel public de la fonction publique exerçant des fonctions d'enseignement, d'éducation et de psychologue de l'éducation nationale</li><li><input type="checkbox"/> Contractuel public exerçant des activités de formation continue des adultes et d'apprentissage au sein du ministère chargé de l'éducation nationale</li></ul>	<p>Si vos affectations antérieures s'effectuaient dans une autre académie que l'académie de Nancy-Metz :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Un état des services pour tous services effectués en qualité de non titulaire</li><li>2. Le dernier avenant portant sur le traitement indiciaire</li></ol> <p>Si vos affectations antérieures s'effectuaient dans l'académie de Nancy-Metz :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Le dernier avenant portant sur le traitement indiciaire</li></ol>

<p>Vous avez effectué des :</p> <p><input type="checkbox"/> Services d'enseignement vacataire</p>	<p>Un état des services mentionnant le nombre d'heures d'enseignement</p>
<p>Vous étiez :</p> <p><input type="checkbox"/> Maître d'un établissement d'enseignement privé <b>sous contrat</b></p> <p><input type="checkbox"/> Maître d'un établissement d'enseignement privé <b>hors contrat</b></p>	<p>1. Un état des services</p> <p>2. Le dernier arrêté de promotion d'échelon</p>
<p>Vous étiez :</p> <p><input type="checkbox"/> Assistant(e) d'éducation</p> <p><input type="checkbox"/> Assistant(e) d'éducation bénéficiaire d'un emploi avenir professeur</p> <p><input type="checkbox"/> Étudiant apprenti professeur</p> <p><input type="checkbox"/> Maître d'internat ou surveillant d'externat des lycées, collèges et établissements de formation</p>	<p>Un état des services</p>
<p>Vous étiez :</p> <p><input type="checkbox"/> Accompagnant(e) des élèves en situation de handicap</p>	<p>1. Un état des services</p> <p>2. Le dernier arrêté de promotion d'échelon</p>
<p>Vous avez accompli des services en qualité de :</p> <p><input type="checkbox"/> Professeur, lecteur ou assistant dans un établissement d'enseignement à l'étranger.</p>	<p>Demande de validation des services complété et signé par le Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères</p> <p><b>Prévoir le délai de traitement du Ministère</b></p> <p><b>(Annexe 1 à envoyer par le demandeur au Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères)</b></p>
<p>Vous avez exercé des fonctions de :</p> <p><input type="checkbox"/> Attaché(e) temporaire d'enseignement et de recherche (ATER)</p> <p><input type="checkbox"/> Doctorant(e) contractuel(le)</p>	<p>Les contrats</p>
<p>Vous étiez :</p> <p><input type="checkbox"/> Enseignant(e) dans un établissement agricole public ou privé</p>	<p>1. Un état des services</p> <p>2. Le dernier arrêté de promotion d'échelon</p>
<p>Vous étiez :</p> <p><input type="checkbox"/> Élève recruté(e) au concours des Écoles normales supérieures</p>	<p>Une attestation de scolarité</p>





**Justificatifs à joindre pour chaque service civil mentionnés dans le tableau 1 :**

Fonctions	Pièces justificatives
<p>Vous étiez</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Fonctionnaire titulaire</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. L'arrêté de nomination mentionnant le corps d'origine et la catégorie de la fonction publique dont vous relevez</li> <li>2. Photocopie du dernier arrêté de classement ou d'avancement d'échelon, avec mention de l'indice brut</li> <li>3. Un état des services établi par votre administration d'origine</li> </ol>
<p>Vous étiez</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Contractuel(le) de la fonction publique (agent non titulaire)</li> </ul>	<p>Un état des services établi par votre administration d'origine qui devra préciser la catégorie de l'emploi occupé (A, B ou C), l'indice brut de rémunération, ainsi que la quotité de temps de travail.</p>
<p>Vous avez accompli</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Des services dans une administration, un organisme ou un établissement d'un État membre de l'Union européenne ou d'un État partie à l'accord sur l'Espace économique européen</li> </ul>	<p>Tous justificatifs traduits en français par un traducteur assermenté</p>

**SERVICE NATIONAL**

Service national	Pièces justificatives
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Vous avez effectué le service militaire.</li> </ul>	<p>État signalétique des services</p>



**Justificatifs à joindre pour chaque activité professionnelle listées dans le tableau 2 :**

Fonctions	Pièces justificatives
<p>Vous étiez</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Salarié(e)</li> </ul>	<p>Toutes pièces mentionnant de façon très précise <b>les dates de début et de fin de contrat et les quotités de temps de travail</b> pour chacune des activités professionnelles rémunérées :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificats de travail</li> <li>- Contrats de travail</li> <li>- Attestations pôle emploi</li> </ul>
<p>Vous étiez</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Auto-entrepreneur(e)</li> <li><input type="checkbox"/> Salarié(e) indépendant(e)</li> <li><input type="checkbox"/> Chef(fe) d'entreprise</li> </ul>	<p>Tout document officiel prouvant l'activité :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'extrait Kbis délivré par le registre du commerce et des sociétés (RCS) pour les auto-entrepreneurs exerçant des activités commerciales,</li> <li>- La déclaration de début d'activité, également appelée « attestation d'affiliation au régime de l'auto-entrepreneur » délivrée par l'Urssaf ou la CCI selon le type d'activité exercée,</li> <li>- La déclaration Urssaf pour les libéraux et les artisans.</li> </ul>

**SIGNATURE OBLIGATOIRE**

A .....

Le .....

**Précédée de la mention manuscrite « Certifié exact sur l'honneur »**

« ..... »

**Signature**

**Remarques**

Il est impératif de joindre les pièces justificatives demandées pour chaque service et activité mentionnés. Sans justificatifs, ceux-ci ne seront pas pris en compte dans le classement. Prévoir un délai de traitement par les services établissant les états de service.

Toute observation relative à votre classement doit être immédiatement signalée au service gestionnaire. Toute décision qui n'est pas contestée dans le délai règlementaire de deux mois devient définitive.

# ANNEXE 1



MINISTÈRE DE L'EUROPE ET DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES

## DEMANDE DE VALIDATION DE SERVICE

Champs à remplir par le demandeur

Formulaire à envoyer par le demandeur à [avisvalidation.rh3@diplomatie.gouv.fr](mailto:avisvalidation.rh3@diplomatie.gouv.fr)

DGA/DRH/RH3B 27, rue de la Convention CS 91533 – 75732 PARIS CEDEX 15)

et à retourner au service gestionnaire une fois complété et signé par le ministère de l'Europe et des affaires étrangères.

Mme  M

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 DE L'EUROPE ET DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES

Paris, le

Avis favorable

Avis défavorable \*

\* Accompagné d'une lettre explicative

## ANNEXE 1

### **IMPORTANT**

En vertu de l'article 3 du décret n°51-1423 du 5 décembre 1951, le ministre des affaires étrangères est en charge d'émettre un avis sur la prise en compte des services de professeur lecteur ou assistant effectués à l'étranger pour déterminer l'échelon dans lequel les agents doivent être nommés lors de leur accès à un corps de fonctionnaires de l'enseignement relevant du ministère de l'Éducation nationale.

En revanche, les demandes suivantes ne pourront pas faire l'objet d'un avis favorable du Ministère des Affaires Étrangères :

- demandes soumises sur d'autres supports, ne faisant pas figurer le récapitulatif des services ;
- demandes relatives à des services accomplis en France métropolitaine et en outre-mer ;
- demandes relatives à des services accomplis sur des fonctions autres que celles de professeurs, lecteur ou assistant dans des établissements d'enseignement ;
- demandes déposées par des fonctionnaires déjà titulaires du MENESR ;
- demandes de validation en vue de la retraite ;
- demandes transmises par courrier ne faisant figurer aucune coordonnée.