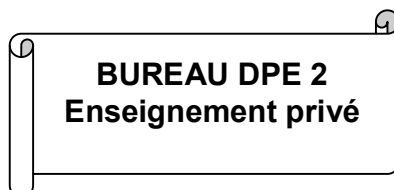


MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE
RECTORAT DE L'ACADÉMIE D'ORLEANS-TOURS
DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS
21, rue Saint Etienne
45043 ORLEANS CEDEX 1
02.38.79.38.79



DEMANDE DE REPRISE D'ANCIENNETÉ
DANS LES ÉCHELLES DE RÉMUNÉRATION DES PROFESSEURS
AGRÉGÉS, CERTIFIÉS, D'EPS, DE LYCÉE PROFESSIONNEL

A RENVoyer POUR LE **16 SEPTEMBRE 2024**

Nom d'usage :

(en capitales)

Nom de naissance :

(en capitales)

Prénoms :

Date de naissance :

Lieu :

CONCOURS DE RECRUTEMENT :

<input type="checkbox"/> CAPES	<input type="checkbox"/> CONCOURS EXTERNE CAFEP
<input type="checkbox"/> CAPET	<input type="checkbox"/> CONCOURS INTERNE CAER
<input type="checkbox"/> CAPEPS	<input type="checkbox"/> CONCOURS RESERVE
<input type="checkbox"/> CAPLP	<input type="checkbox"/> EXAMEN PROFESSIONNALISE RESERVE
<input type="checkbox"/> AGREGATION	

SESSION :

DISCIPLINE:

Stagiaire à compter du :

ETABLISSEMENT D'AFFECTATION :

ANTECEDENTS

- 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 page 3 et produire les pièces justificatives)
- J'étais précédemment fonctionnaire de l'Etat ou maître contractuel (titulaire) des établissements privés sous contrat

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

Administration : Corps /
échelle de rémunération :

Date de titularisation : Echelon : à compter du

Si vous avez été **allocataire d'enseignement ou IUFM**, indiquer en page 3 la période durant laquelle vous avez perçu l'allocation et joindre l'attestation correspondante.

- Scolarité en ENS – ENSET** (école normale supérieure)

Etablissement :

Scolarité du au.....

Diplômes : copies à produire lors de la constitution du dossier administratif

- doctorat : - date d'obtention -
spécialité :
- master :
spécialité :
- maîtrise :
spécialité :
- licence :
spécialité :
- diplôme d'ingénieur
- BTS
- DUT
- diplôme (enseignements spéciaux)
- autre diplôme :
(joindre attestation du diplôme)

Services accomplis à l'étranger

Avant de remplir les formulaires relatifs à la demande de prise en compte de vos services auxiliaires accomplis à l'étranger en vue de votre reclassement, il vous est demandé de prendre connaissance de la note jointe. Les documents **dûment complétés et visés par les autorités compétentes** devront nous parvenir dans les meilleurs délais.

Service militaire

En cas d'accomplissement d'un service national actif obligatoire, joindre le justificatif correspondant (certificat d'incorporation et de libération).

SERVICES CIVILS ACCOMPLIS (*)

A défaut, porter la mention « NEANT »

Les services non mentionnés dans le tableau ci-dessous ne pourront pas faire l'objet d'une prise en compte dans l'ancienneté. **Joindre les justificatifs à l'appui des services déclarés** (à l'exception des services dans l'académie d'Orléans-Tours).

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

- (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, maître auxiliaire, professeur contractuel, salarié en précisant cadre ou non cadre, etc. Jours, mois, année

A _____, le

Signature obligatoire du professeur stagiaire

En l'absence de signature, le dossier vous sera renvoyé.

présente services dans la

(*) Le maître mentionne sur la page, dans l'ordre chronologique, les civils et professionnels accomplis, mesure où ils sont susceptibles d'être

retenus pour le classement (cf. notice de constitution des dossiers) 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).

Afin de permettre le calcul de votre reclassement, vous devez obligatoirement joindre au présent document un dossier constitué de pièces justificatives pour les services accomplis dans le secteur public et dans le secteur privé, conformément aux indications de la notice de constitution des dossiers jointe.

Vous avez fini de remplir le présent document.

Assurez-vous, avant d'en faire retour à l'adresse portée en page 1 :

- ⇒ **que vous avez complété toutes les rubriques**
- ⇒ **que vous y avez joint toutes les pièces justificatives des services accomplis en-dehors de l'académie d'Orléans-Tours** (il n'est pas nécessaire de joindre les justificatifs de services dans le cas où l'académie d'Orléans-Tours était votre employeur)
- ⇒ **que vous avez signé la demande de prise en compte des services accomplis**

ANNEXES

- **Notice relative à la constitution des dossiers** : services susceptibles d'être retenus pour l'avancement
- Note relative à la prise en compte pour l'avancement des services effectués à l'étranger pour le compte des pouvoirs publics français
- Demande de validation de services effectués à l'étranger pour le compte des pouvoirs publics français
- Attestation de services effectués à l'étranger pour le compte des pouvoirs publics français