

SAGED CALVADOS

Dossier à retourner **AU PLUS TARD LE VENDREDI 18 OCTOBRE 2024** à la

DSDEN du Calvados — SAGED 14
A l'attention de Madame Sylvie DUCHANGE
2, place de l'Europe - BP 90036 - 14200 HEROUVILLE SAINT CLAIR

ANNEXE 1

**DEMANDE DE CLASSEMENT
DANS LE CORPS DES PROFESSEURS DES ECOLES**

ETAT CIVIL

NOM d'usage : _____ Nom de famille : _____
(en lettres capitales)

Prénoms : _____

Date de naissance : _____ Lieu : _____ Dépt : _____

N° NUMEN : _____

Adresse personnelle : _____

Numéros de téléphone Fixe : _____ Portable : _____

VOIE D'ACCES AU CRPE : externe 2ème concours interne 3ème voie

RECRUTEMENT CONTRACTUEL BOE

SITUATION (à la date de la demande) :

Professeur des écoles stagiaire

à l'école _____

adresse de l'école : _____ ville : _____ Dépt _____



ANNEXE 1

Les rubriques ci-après sont à remplir par les professeurs des écoles stagiaires ayant accompli, avant leur présente année de stage, des services susceptibles d'être retenus pour le classement.

Vous ne justifiez d'aucun service, remplissez les rubriques de l'annexe 2.

SITUATION ADMINISTRATIVE PRECEDENTE

VOUS ETES DEJA FONCTIONNAIRE DE LA FONCTION PUBLIQUE D'ETAT, TERRITORIALE, HOSPITALIERE OU DE LEURS ETABLISSEMENTS PUBLICS

Veillez compléter les rubriques ci-après :

- Administration : _____
- Corps : _____ • Date de titularisation : _____
- Echelon : _____ A compter du _____
- Indice nouveau majoré (INM) : _____, depuis le _____

Joindre impérativement un état authentique des services accomplis détaillé par votre dernier employeur, votre arrêté de détachement, votre dernier arrêté de promotion. Voir notice annexe 3.

VOUS ETIEZ AGENT NON TITULAIRE DE LA FONCTION PUBLIQUE DE L'ETAT, TERRITORIALE, HOSPITALIERE OU DE LEURS ETABLISSEMENTS PUBLICS

Veillez compléter les rubriques ci-après :

- Administration : _____
- Emploi occupé : _____
- Catégorie A B C cochez la case utile.

Joindre impérativement un état authentique des services accomplis détaillé par employeur. Voir notice annexe 3.

VOUS AVEZ EFFECTUE DES SERVICES DANS LE SECTEUR PRIVE

Joindre impérativement un état authentique des services accomplis détaillé. Voir notice annexe 3.

VOUS AVEZ EFFECTUE DES SERVICES A L'ETRANGER

Joindre impérativement un état des services accomplis détaillé établi par le Ministère des affaires étrangères qui valide la prise en compte des services à l'étranger au titre de l'article 3 du décret n° 51-1423 du 5 décembre 1951. Voir notice annexe 3.

VOUS ETIEZ MILITAIRE DE CARRIERE LA VEILLE DE VOTRE CONCOURS

Joindre impérativement un état signalétique des services accomplis détaillé établi par le Ministère de la Défense conformément au titre III du Code de la Défense concernant les dispositions statutaires relatives aux déroulements des carrières. Voir notice annexe 3.

VOUS AVEZ EFFECTUE VOTRE SERVICE NATIONAL

Date d'incorporation : _____ Date de libération : _____

Pour tous les hommes nés avant 1979, joindre un état signalétique des services mentionnant précisément l'exemption, les dates d'incorporation et de radiation. Voir notice annexe 3.

ANNEXE 1 (suite)

ETAT DES SERVICES ACCOMPLIS*

A compléter par le service des ressources humaines

ou service de paye de votre précédent employeur

Remplir autant de fiches que d'employeurs distincts

AU PLUS TARD LE 18 OCTOBRE 2024

NOM : _____ Prénom : _____

Professeur des écoles dans le département : _____

Chaque colonne du tableau doit impérativement être renseignée

Etablissement d'exercice (1)	Poste occupé (2)	Date d'entrée en fonction (3)	Date de cessation des fonctions (3)	Durée			Quotité de service en %
				Ans	Mois	Jours	
							%
							%
							%
							%
							%
							%
TOTAL							%

(1) Libellé précis et adresse

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

(3) Jours, mois, année

A _____, le _____

Nom et qualité du responsable : _____

Téléphone : _____ courriel : _____

Adresse de l'établissement : _____

Signature et cachet de l'employeur :

* Les services des ressources humaines ou services payeurs indiqueront sur cette page, dans l'ordre chronologique, les services civils accomplis dans la mesure où ils sont susceptibles d'être retenus pour l'avancement, (cf sur ce point la notice d'information page 7). Les disponibilités et les congés éventuellement obtenus (en dehors des congés annuels) sont également indiqués de manière précise (nature et durée).



ANNEXE 2

Les rubriques de l'annexe 2 sont **à compléter** par les professeurs des écoles stagiaires **qui ne justifient d'aucun service.**

Dossier à retourner **AU PLUS TARD LE VENDREDI 18 OCTOBRE 2024** à la :

DSDEN du Calvados — SAGED 14
A l'attention de Madame Sylvie DUCHANGE
2, place de l'Europe - BP 90036 - 14200 HEROUVILLE SAINT CLAIR

**DECLARATION DE NON CONSTITUTION
DE DOSSIER DE CLASSEMENT**

NOM d'usage : _____ Nom de famille : _____
(en lettres capitales)

Prénoms : _____

N° NUMEN : _____

Adresse personnelle : _____

Numéros de téléphone Fixe : _____ Portable : _____

Professeur des écoles stagiaire à l'école : _____

Ville : _____

Pour l'année scolaire 2024/2025.

Déclare ne pas avoir accompli de services décrits dans la notice en annexe 3 et susceptibles d'être pris en compte pour le classement.

Fait à _____ le, _____

Signature du professeur des écoles stagiaire :

TRES IMPORTANT

CLASSEMENT

Afin de permettre le calcul de votre classement, il est impératif de fournir les justificatifs demandés.
En l'absence de ceux-ci, le classement ne pourra pas être traité
conformément aux indications de la notice, annexe 3, relative à la constitution des dossiers de services
susceptibles d'être retenus.

Le fonctionnaire stagiaire n'ayant pas de services antérieurs à faire prendre en compte est prié de le
mentionner de façon très précise en annexe 2.

Vous avez rempli l'une des annexes du présent document, assurez-vous :

- que vous avez complété toutes ses rubriques,
- que vous y avez joint toutes les pièces justificatives de vos services s'il s'agit d'une demande de classement.

avant de le retourner dans les délais indiqués à :

DSDEN du Calvados — SAGED 14
A l'attention de Madame Sylvie DUCHANGE
2, place de l'Europe - BP 90036 - 14200 HEROUVILLE SAINT CLAIR

MENTIONS LEGALES CNIL

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion administrative et financière de votre dossier. Les destinataires des données sont, dans la limite de leurs compétences : les services de gestion de l'administration centrale du ministère, des rectorats et des DSDEN, les services des directions régionales des finances publiques et les organismes de sécurité sociale et de prévoyance. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant à : Rectrice de l'académie de Normandie — Correspondant Informatique et Liberté - 168, Rue Caponière - BP 46184 -14061 Caen cedex. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

ANNEXE 3

**NOTICE RELATIVE A LA CONSTITUTION DES DOSSIERS DE SERVICES
SUSCEPTIBLES D'ETRE RETENUS POUR LE CLASSEMENT**

Nature des services	Pièces justificatives	Textes
<p>EN REGLE GENERALE</p> <p><u>Secteur public</u> : tous services accomplis en <u>qualité de</u> fonctionnaire ou agent non titulaire de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent</p>	<p><u>Fonctionnaires titulaires</u> : <u>Catégorie A</u> : Etat des services détaillé et document indiquant les indices bruts de l'échelon détenu et de l'échelon suivant <u>Catégories B et C</u> : Etat des services détaillé et photocopie du dernier arrêté de classement ou de promotion d'échelon.</p> <p><u>Agents non titulaires</u> : Etat des services détaillé indiquant la durée précise des services accomplis, quotité et document mentionnant l'indice brut détenu dans l'ancien emploi ainsi que l'indice brut immédiatement supérieur.</p>	<p>Articles 11-1 à 11-4 du décret de 1951 précité</p> <p>Articles 11-5 à 11-7 du décret de 1951 précité</p>
<p>DE FACON PLUS PRECISE</p> <p>SERVICES D'ENSEIGNEMENT, D'EDUCATION OU D'ORIENTATION</p> <p><u>Enseignement public</u> : Services accomplis dans des établissements du ministère de l'Education nationale, du ministère de l'Agriculture, des maisons d'éducation de la Légion d'honneur ou des écoles de rééducation professionnelle de l'Office national des anciens combattants et victimes de guerre.</p>	<p><u>Fonctionnaires titulaires</u> : Etat des services détaillé, dernier arrêté de classement ou de promotion d'échelon</p> <p><u>Agents non titulaires</u> (assistant d'éducation, surveillant, SE, MI ...) : état des services détaillé, indiquant la durée précise des services, la qualité et/ou les fonctions et la quotité hebdomadaire de service.</p>	<p>Décret n° 51-1423 du 5 décembre 1951 modifié</p> <p>Articles 3,5, 5bis, 5ter, 8 à 10 du décret de 1951 précité</p> <p>Articles 11 et 11.9 du décret de 1951 précité</p>
<p><u>Enseignement privé</u> : Tous services effectifs d'enseignement accomplis dans un établissement d'enseignement privé ayant obtenu l'agrément rectoral, à l'exclusion des établissements d'enseignement supérieur privés.</p> <p>Services de direction accomplis dans les établissements sous contrat après le 15 septembre 1960.</p>	<p>Etat des services détaillé indiquant la durée précise de la période d'exercice, avec en outre indication : du statut de l'établissement (sous contrat, hors contrat) de l'échelle de rémunération en tant que maître du privé.</p>	<p>Article 7 bis du décret de 1951 précité</p>
<p>SERVICES DANS LE SECTEUR PRIVE</p>	<p>Etat des services détaillé indiquant la qualité et/ou les fonctions, la durée précise et la quotité</p>	<p>Article 7 du décret de 1951 précité</p>

Nature des services	Pièces justificatives	Textes
SERVICES HORS DE FRANCE Après avis du Ministère des Affaires étrangères (MAE), services accomplis en qualité de professeur, lecteur, assistant dans un établissement d'enseignement à l'étranger.	Attestation établie par le MAE mentionnant la nature de l'emploi et la durée précise des services	Article 3 du décret de 1951 précité
SERVICES MILITAIRES Militaires de carrière, militaires servant en vertu d'un contrat	Etat signalétique des services accomplis détaillé établi par le Ministère de la Défense, Direction des ressources humaines de l'armée, bureau de la gestion administrative.	Code de la défense titre III concernant les dispositions statutaires relatives aux déroulements des carrières
SERVICE NATIONAL ACTIF Temps de service obligatoire, quelle qu'en soit la forme. Service civique, le volontariat associatif, le volontariat international en administration et le volontariat en entreprise. La journée défense et citoyenneté ainsi que le volontariat de solidarité internationale ne sont pas retenus.	Etat signalétique des services mentionnant précisément les dates d'incorporation et de radiation.	Code du service national.

SERVICES NON RETENUS POUR UN CLASSEMENT:

- Scolarité des élèves professeurs des centres de formation des CAPES Scolarité dans les écoles normales d'instituteurs,
- Temps d'études en qualité de boursier de licence ou d'agrégation,
- Services de vacataires (agents engagés pour accomplir une mission déterminée),
- Services au pair,
- Services accomplis dans des établissements publics à caractère industriel ou commercial,
- Temps passé en qualité d'allocataire d'enseignement et de recherche ou de moniteur,
- Temps passé en qualité d'allocataire de recherche,
- Emplois-jeunes recrutés au titre du concours externe,
- Stage d'étudiant en responsabilité.