

PERSONNELS ENSEIGNANTS PERSONNELS ADMINISTRATIFS, D'INSPECTION ET DE DIRECTION

RECLASSEMENT DES PERSONNELS ENSEIGNANTS STAGIAIRES, DES CONSEILLERS D'ORIENTATION PSYCHOLOGUES ET DES CONSEILLERS PRINCIPAUX D'ÉDUCATION STAGIAIRES

BIR n° 5 du 29 septembre 2014
Réf : DIPE/DPAID 5 n° 2014-131

Les personnels enseignants issus des concours sont reclassés dès leur **nomination en qualité de stagiaires**. Pour ceux qui n'auraient pas transmis à ce jour de demande de reclassement, il faut rappeler qu'elle concerne les lauréats des concours externes, internes, réservés et du 3^{ème} concours d'accès au corps des :

- **CERTIFIÉS**
- **PROFESSEURS D'EPS**
- **PROFESSEURS DE LYCEE PROFESSIONNEL**
- **CONSEILLERS PRINCIPAUX D'EDUCATION**
- **CONSEILLERS D'ORIENTATION PSYCHOLOGUES**
- **AGRÉGÉS** (voir ci-après, procédure particulière)

Les chefs d'établissement doivent attirer l'attention des personnels concernés sur l'importance de la constitution du dossier de reclassement :

- le reclassement entraîne la détermination de l'échelon et a donc un effet financier immédiat,
- il intervient notamment dans le calcul des barèmes de mutation.

Dès leur dépôt auprès du chef d'établissement, les demandes de reclassement accompagnées des pièces justificatives utiles doivent être transmises au Rectorat de l'Académie de Lyon (bureaux concernés de la DIPE ou DPAID5) et **au plus tard avant le 15 octobre 2014**.

Les imprimés à utiliser ainsi que la liste des services pris en compte et les pièces justificatives à fournir figurent en annexes :

Annexe A : certifiés, professeurs d'EPS, agrégés, CPE et COP ;

Annexe B : PLP

Annexe C : services effectués à l'étranger (tous corps)

Procédure particulière concernant les agrégés stagiaires

Les agrégés stagiaires sont reclassés par **le Ministère**. Les demandes de reclassement doivent être transmises **directement** par les chefs d'établissement au ministère de l'Éducation nationale - Direction Générale des Ressources Humaines DGRH B2-3 - 72 rue Régnault 75243 Paris cedex 13.

Date limite : **15 octobre 2014**

Voir annexes à la fin du BIR

Division des
Personnels Enseignants
DIPE 1/2/3
Division des Personnels
Administratifs, d'Inspection
et de Direction
DPAID 5

DISCIPLINE:

ÉTABLISSEMENT:
(lieu du stage)
.....

DEMANDE DE CLASSEMENT DES LAURÉATS DES CONCOURS DANS LE CORPS :

- **DES CONSEILLERS PRINCIPAUX D'ÉDUCATION**
- **DES CONSEILLERS D'ORIENTATION PSYCHOLOGUES**
- **DES PROFESSEURS CERTIFIÉS**
- **DES PROFESSEURS D'EPS**
- **DES PROFESSEURS AGRÉGÉS** (pour les AGRÉGÉS STAGIAIRES, ce document accompagné des pièces justificatives, est à adresser directement au MINISTÈRE - Direction Générale des Ressources Humaines - DGRH. B2-3 sous couvert du chef d'établissement)

I - ÉTAT CIVIL :

NOM d'usage:..... NOM patronymique:.....

Prénom(s):

Nationalité: Date de naissance:/...../.....

Commune (de naissance): Département (ou Pays):

Adresse personnelle :

Mél :.....Téléphone :.....

II – SITUATION ACTUELLE : (Cocher les cases correspondantes)

▪ Stagiaire précédemment titulaire d'un corps d'enseignant du second degré : oui non

▪ Lauréat de : AGREGATION CAPES CAPET CAPEPS CONCOURS CPE

Discipline :

▪ Admis au concours :

EXTERNE INTERNE 3^{ème} CONCOURS Réservé Session :.....

III – SITUATION(S) AVANT VOTRE NOMINATION EN QUALITE DE STAGIAIRE :

a) Étiez-vous fonctionnaire, agent de l'Etat ou des collectivités territoriales ?

Non (passez à la rubrique suivante b) Oui (complétez la sous rubrique a1 et le tableau de la page 3)

a1) Étiez-vous titulaire ?

Oui dans quelle administration ?
dans quelle catégorie ? (A, B ou C)

Non étiez-vous ? auxiliaire
contractuel
autres précisez

dans quelle administration ?.....
à quel indice ? (voir fiche de paye)

b) Avez-vous accompli des services d'enseignement dans un établissement public ou privé ? Non (passez à la rubrique suivante c) Oui (complétez le tableau de la page 3 et fournissez les pièces justificatives, voir page 4)**c) Rubrique qui ne concerne que les stagiaires, lauréats du CAPET externe ou interne.**

Avez-vous eu au moins 5 ans la qualité de cadre au vu de la convention collective dont vous relevez?

 Non (passez à la rubrique suivante d) Oui (fournissez les pièces justificatives, voir page 4)**d) Rubrique qui ne concerne que les lauréats du 3^{ème} concours**

Durée des activités professionnelles (fournissez les pièces justificatives voir page 4)

 inférieure à 6 ans

ou

 entre 6 ans et 9 ans

ou

 de plus de 9 ans**IV - SERVICE NATIONAL ACTIF :** exempté réformé accompli : incorporé le.....
libéré le.....

(fournissez les pièces justificatives voir page 4)

 participation à la journée d'appel de préparation à la défense, date :.....(joindre le justificatif)

Je, soussigné(e).....atteste l'exactitude des renseignements portés ci-dessus.

à le,
(Signature du demandeur)**TRÈS IMPORTANT - INFORMATIONS**

En application des dispositions du statut particulier des professeurs agrégés (décret n° 72-580 du 4 juillet 1972, modifié), des professeurs certifiés (décret n° 72-581 du 4 juillet 1972 modifié), des professeurs d'EPS (décret n° 80-627 du 4 août 1980, modifié), des conseillers principaux d'éducation (décret n° 70-738 du 12 août 1970, modifié) les stagiaires sont reclassés dès leur entrée en stage; cette opération consiste à déterminer l'échelon et par conséquent l'indice de rémunération du stagiaire.

Selon le concours (externe, interne, 3^{ème} concours) auquel le stagiaire a été admis (sous réserve de présentation des pièces justificatives) certaines activités professionnelles antérieures dans le secteur public ou privé, dans des fonctions enseignantes ou non, peuvent être prises en compte et permettent un classement à un échelon plus élevé, donc à une rémunération indiciaire supérieure.

L'échelon détenu par l'agent est également pris en compte dans le calcul de certains barèmes, pour le mouvement notamment.

En page 4 figurent les activités susceptibles d'être retenues; il convient de noter que cette liste de services, d'activités et de pièces justificatives n'est qu'indicative.

NB : les personnels, en détachement dans un corps après inscription sur **une liste d'aptitude** ne sont pas concernés par ce type de classement

SERVICES ACCOMPLIS
(à renvoyer obligatoirement)

- Inscrivez **état néant** si vous ne justifiez d'aucun service susceptible d'être pris en compte.
- Mentionnez sur la présente page dans l'ordre chronologique, les services accomplis dans la mesure où ils sont susceptibles d'être retenus pour le reclassement (cf. page 4)
- Les disponibilités et les congés éventuellement obtenus en dehors des congés annuels sont également à indiquer de manière précise (nature et durée).
- En cas de besoin, établissez vos services sur papier libre, en respectant les en têtes de colonnes (les informations concernant la durée, les périodes, la modalité d'exercice - temps complet ou temps partiel, sont indispensables)

ADMINISTRATION ET / OU ETABLISSEMENT D'EXERCICE (1)	Titulaire - non titulaire ----- Auxiliaire, contractuel, ... (2)	PERIODES D'EXERCICE CONTINU		HORAIRE HEBDOMADAIRE ----- MODALITÉS DE SERVICE (4)
		du: jj/mm/aa.	au: jj/mm/aa (3)	

(1) Dénomination et adresse précises

(2) Selon le cas, indiquer le corps, le grade, la catégorie ou l'emploi ainsi que le statut : titulaire, stagiaire, auxiliaire, contractuel ou qualité de l'agent (cf. contrat de travail)

(3) Jour, mois, année

(4) Pour les services d'enseignement, indiquez la quotité hebdomadaire, pour les autres services indiquez temps complet ou temps partiel (en pourcentage)

A _____, le _____
Signature de l'intéressé(e)

LISTE INDICATIVE DES SERVICES SUSCEPTIBLES D'ETRE RETENUS POUR LE RECLASSEMENT

**Réf. Décrets n°72-580, 72-581, 80-627 portant respectivement statut des professeurs agrégés, certifiés, d'EPS
Décret n°51-1423 du 5 décembre 1951 modifié, relatif au reclassement**

Nature des services	Liste indicative des pièces justificatives à joindre
<p><u>Secteur public :</u></p> <p>Tous services accomplis en qualité de fonctionnaire ou d'agent non titulaire de l'Etat et des collectivités territoriales, quels que soient :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'administration d'exercice - la qualité : titulaire, auxiliaire, contractuel, autres,... <p>Tous services de surveillance accomplis dans un établissement d'enseignement public (M.I., S.E, A.E.D.)</p> <p>-----</p> <p><u>Etablissements d'enseignement privés :</u></p> <p>Tous services d'enseignement, accomplis en établissements d'enseignement privés (sont exclus les services effectués dans l'enseignement supérieur privé et dans les organismes de formation continue et professionnelle).</p> <p>-----</p> <p><u>Service National Actif :</u></p> <p>Temps de service obligatoire, quelle qu'en soit la forme (service militaire, de défense, d'aide technique de la coopération ou des objecteurs de conscience)</p> <p>-----</p> <p><u>Services hors de France :</u></p> <p>Services de lecteur ou d'assistant dans un établissement d'enseignement à l'étranger</p> <p>-----</p> <p><u>Activités professionnelles :</u></p> <p><u>Lauréats du CAPET(Ext. Int.):</u> activités de pratique professionnelle en qualité de cadre d' au moins 5 ans au sens de la convention collective</p> <p>.....</p> <p><u>3^{ème} concours:</u> activités professionnelles dans le secteur privé</p> <p>-----</p> <p><u>Cycle préparatoire :</u></p> <p>Pour les lauréats du CAPET qui avant leur admission avaient la qualité d'agent non titulaire</p>	<p>1) <u>Personnels titulaires :</u> Copie certifiée conforme du dernier arrêté de classement (promotion, etc...).</p> <p>2) <u>Maîtres auxiliaires, MI/SE :</u> (uniquement pour les personnels enseignants qui n'étaient pas dans l'académie de Lyon) - pour les MA : état des services et copie du dernier arrêté de classement. - pour les MI/SE : état des services ou certificats d'exercice précisant les durées exactes et les quotités de service.</p> <p>3) <u>A.E.D:</u> Copie(s) du ou des contrat(s), avenant(s), P.V.I.</p> <p>4) <u>Contractuels et personnels auxiliaires :</u> copie(s) du ou des contrat(s) ou de l'arrêté de nomination faisant apparaître l'indice brut de rémunération, la période de travail et la quotité hebdomadaire de travail.</p> <p>-----</p> <p>1) <u>dans un établissement sous contrat:</u> établir un état de service (voir modèle page A3/4) à faire certifier par la division de l'enseignement privé (Rectorat de la dernière académie d'exercice)</p> <p>2) <u>dans un établissement hors contrat:</u> copie(s) du ou des contrat(s) et attestation(s) du ou des employeurs</p> <p>-----</p> <p>Document militaire faisant apparaître la date d'incorporation et celle de libération.</p> <p>-----</p> <p>Attestation des services faits à l'étranger + approbation du ministère des Affaires étrangères. (cf. annexe D)).</p> <p>-----</p> <p>Certificats de l'employeur précisant les dates d'entrée et de cessation des fonctions en qualité de cadre au titre de la convention collective du travail. ou attestations de cotisations à un régime de retraite de cadre.</p> <p>.....</p> <p>Attestations du ou des employeurs précisant le type d'activité, les durées exactes et les quotités de service</p> <p>-----</p> <p>Attestation d'admission au cycle préparatoire CAPET.</p>

SERVICES NON RETENUS

- Services de surveillance accomplis dans l'enseignement privé
- Temps d'études en qualité de boursier de licence ou d'agrégation
- Services discontinus de vacataire
- Services au pair
- Allocation formation reclassement
- Stages dans le cadre d'études.
- CES, CEC
- Services effectués pour le compte d'une association loi 1901 (sauf lauréats du 3^{ème} concours)

RECTORAT

**Division des
Personnels Enseignants**
DIPE 4

DISCIPLINE:

ÉTABLISSEMENT:
(lieu du stage)

**DEMANDE DE CLASSEMENT DES LAURÉATS DES CONCOURS DANS LE CORPS
DES PROFESSEURS DE LYCÉE PROFESSIONNEL**

I - ÉTAT CIVIL :

NOM d'usage:..... NOM patronymique:.....

Prénom(s):

Nationalité: Date de naissance :/...../.....

Commune (de naissance): Département (ou Pays):

Adresse personnelle :

Mél :.....Téléphone :.....

II – SITUATION ACTUELLE : (Cocher les cases correspondantes)

▪ Stagiaire précédemment titulaire d'un corps d'enseignant du second degré : oui non

▪ Admis au concours PLP :

EXTERNE ⁽¹⁾ INTERNE 3^{ème} CONCOURS Session :.....

⁽¹⁾ précisez le cas échéant au titre d'années de pratique professionnelle

Dernier diplôme obtenu ou diplôme le plus élevé (joindre copie) :

Intitulé :..... SESSION :.....

III – SITUATION(S) AVANT VOTRE NOMINATION EN QUALITÉ DE STAGIAIRE :

a) Etiez-vous fonctionnaire, agent de l'Etat ou des collectivités territoriales ?

Non (passez à la rubrique suivante b) Oui (complétez la sous rubrique a1 et le tableau de la page 3)

a1) Étiez-vous titulaire ?

Oui dans quelle administration ?
dans quelle catégorie ? (A, B ou C)

Non étiez-vous ? auxiliaire
contractuel
autres précisez

dans quelle administration ?.....
à quel indice ? (voir fiche de paye)

b) Avez-vous accompli des services d'enseignement dans un établissement public ou privé ? Non (passez à la rubrique suivante c) Oui (complétez le tableau de la page 3 et fournissez les pièces justificatives, voir page 4)**c) Avez-vous exercé une activité professionnelle dans le secteur privé ?** Non (passez à la rubrique suivante IV) Oui (fournissez les pièces justificatives, voir page 4)**IV - SERVICE NATIONAL ACTIF :** exempté réformé accompli : incorporé le.....
libéré le.....
(fournissez les pièces justificatives voir page 4) participation à la journée d'appel de préparation à la défense, date :.....(joindre le justificatif)

Je, soussigné(e)..... atteste l'exactitude des renseignements portés ci-dessus.

à le,
(Signature du demandeur)

TRÈS IMPORTANT - INFORMATIONS

En application des dispositions du statut particulier des professeurs de lycée professionnel (décret n°92-1189 du 6 novembre 1992, modifié), les stagiaires sont reclassés dès leur entrée en stage; cette opération consiste à déterminer l'échelon et par conséquent l'indice de rémunération du stagiaire.

Selon le concours (externe, interne, 3^{ème} concours) auquel le stagiaire a été admis (sous réserve de présentation des pièces justificatives) certaines activités professionnelles antérieures dans le secteur public ou privé, dans des fonctions enseignantes ou non, peuvent être prises en compte et permettent un classement à un échelon plus élevé, donc à une rémunération indiciaire supérieure.

L'échelon détenu par l'agent est également pris en compte dans le calcul de certains barèmes, pour le mouvement notamment.

En page 4 figurent les activités susceptibles d'être retenues; il convient de noter que cette liste de services, d'activités et de pièces justificatives n'est qu'indicative.

NB : les personnels en détachement dans un corps après inscription sur **une liste d'aptitude** ne sont pas concernés par ce type de classement

SERVICES ACCOMPLIS
(à renvoyer obligatoirement)

- Inscrivez **état néant** si vous ne justifiez d'aucun service susceptible d'être pris en compte.
- Mentionnez sur la présente page dans l'ordre chronologique, les services accomplis dans la mesure où ils sont susceptibles d'être retenus pour le reclassement. (cf. page 4)
- Les disponibilités et les congés éventuellement obtenus en dehors des congés annuels sont également à indiquer de manière précise (nature et durée).
- En cas de besoin, établissez vos services sur papier libre, en respectant les en têtes de colonnes (les informations concernant la durée, les périodes, la modalité d'exercice - temps complet ou temps partiel, sont indispensables)

ADMINISTRATION ET / OU ETABLISSEMENT D'EXERCICE OU ENTREPRISE INDUSTRIELLE OU COMMERCIALE (1)	Qualité de l'agent (2)	PERIODES D'EXERCICE CONTINU		HORAIRE HEBDOMADAIRE ----- MODALITÉS DE SERVICE (4)
		du: jj/mm/aa.	au: jj/mm/aa (3)	

(1) Dénomination et adresse précises

(2) Selon le cas, indiquez le corps, le grade, la catégorie ou l'emploi ainsi que le statut : titulaire, stagiaire, auxiliaire, contractuel ou qualité de l'agent (cf. contrat de travail)

(3) Jour, mois, année

(4) Pour les services d'enseignement, indiquez la quotité hebdomadaire, pour les autres services indiquez temps complet ou temps partiel (en pourcentage)

A _____, le _____
Signature de l'intéressé(e)

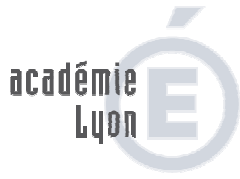
LISTE INDICATIVE DES SERVICES SUSCEPTIBLES D'ÊTRE RETENUS POUR LE RECLASSEMENT

**Réf. Décret n°92-1189 du 6 novembre 1992 modifié, portant statut particulier des PLP
Décret n°51-1423 du 5 décembre 1951 modifié, relatif au reclassement**

Nature des services	Liste indicative des pièces justificatives à joindre
<p><u>Secteur public :</u></p> <p>Tous services accomplis en qualité de fonctionnaire ou d'agent non titulaire de l'Etat, des collectivités territoriales et de la fonction publique hospitalière quels que soient :</p> <p style="padding-left: 40px;">- l'administration d'exercice - la qualité : titulaire, auxiliaire, contractuel, autres,...</p> <p>Tous services de surveillance accomplis dans un établissement d'enseignement public (M.I., S.E, A.E.D.)</p> <p style="text-align: center;">-----</p> <p><u>Etablissements d'enseignement privés :</u> Tous services d'enseignement, accomplis en établissements d'enseignement privés (sont exclus les services effectués dans l'enseignement supérieur privé et dans les organismes de formation continue et professionnelle).</p> <p style="text-align: center;">-----</p> <p><u>Service National Actif :</u> Temps de service obligatoire, quelle qu'en soit la forme (service militaire, de défense, d'aide technique de la coopération ou des objecteurs de conscience)</p> <p style="text-align: center;">-----</p> <p><u>Services hors de France :</u> Services de lecteur ou d'assistant dans un établissement d'enseignement à l'étranger</p> <p style="text-align: center;">-----</p> <p><u>Activités professionnelles dans le secteur privé :</u></p> <p style="padding-left: 40px;">Ne sont pas concernés les PLP des disciplines suivantes : lettres-histoire, lettres-langues, mathématiques-sciences-physiques</p> <p style="text-align: center;">-----</p> <p><u>Cycle préparatoire :</u> Pour les lauréats du PLP qui avant leur admission avaient la qualité d'agent non titulaire</p>	<p>1) <u>Personnels titulaires :</u> Copie certifiée conforme du dernier arrêté de classement (promotion, etc...).</p> <p>2) <u>Maîtres auxiliaires, MI/SE :</u> (uniquement pour les personnels enseignants qui n'étaient pas dans l'académie de Lyon) - pour les MA : état des services et copie du dernier arrêté de classement. - pour les MI/SE : état des services ou certificats d'exercice précisant les durées exactes et les quotités de service.</p> <p>3) <u>A.E.D:</u> Copie(s) du ou des contrat(s), avenant(s), P.V.I.</p> <p>4) <u>Contractuels et personnels auxiliaires :</u> copie(s) du ou des contrat(s) ou de l'arrêté de nomination faisant apparaître l'indice brut de rémunération, la période de travail et la quotité hebdomadaire de travail.</p> <p style="text-align: center;">-----</p> <p>1) <u> dans un établissement sous contrat:</u> établir un état de service (voir modèle page A3/4) à faire certifier par la division de l'enseignement privé (Rectorat de la dernière académie d'exercice)</p> <p>2) <u> dans un établissement hors contrat:</u> copie(s) du ou des contrat(s) et attestation(s) du ou des employeurs</p> <p style="text-align: center;">-----</p> <p>Document militaire faisant apparaître la date d'incorporation et celle de libération.</p> <p style="text-align: center;">-----</p> <p>Attestation des services faits à l'étranger + approbation du ministère des Affaires étrangères. (Cf. annexe D)).</p> <p style="text-align: center;">-----</p> <p>Attestations du ou des employeurs précisant le type d'activité, les durées exactes et les quotités de service</p> <p style="text-align: center;">-----</p> <p>Attestation d'admission au cycle préparatoire PLP.</p>

SERVICES NON RETENUS

- Services de surveillance accomplis dans l'enseignement privé
- Temps d'études en qualité de boursier de licence ou d'agrégation
- Services discontinus de vacataire
- Services au pair
- Allocation formation reclassement
- Stages dans le cadre d'études.
- CES, CEC
- Services effectués pour le compte d'une association loi 1901 (sauf lauréats du 3^{ème} concours)



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

D.I.P.E. – D.P.A.I.D. 5

NOTE RELATIVE À LA PRISE EN COMPTE POUR LE RECLASSEMENT

DES SERVICES EFFECTUÉS À L'ÉTRANGER pour le compte des pouvoirs publics français

Conformément au texte fixant les règles selon lesquelles doit être déterminée l'ancienneté des agents qui accèdent à l'un des corps de fonctionnaires de l'enseignement relevant du Ministère de l'Éducation nationale : *"peuvent également entrer en compte sans limitation de durée après avis du Ministère des Affaires Étrangères et de la commission administrative paritaire compétente, les services accomplis en qualité de professeur, de lecteur ou d'assistant dans un établissement d'enseignement à l'étranger"*¹

Pour bénéficier de la prise en compte de ces services, les intéressés devront :

- 1) obtenir de chacun des établissements concernés des attestations² établies conformément au modèle ci-joint (Annexe C/page 2)
- 2) adresser celles-ci directement et accompagnées d'une demande³, conforme au modèle ci-joint, (Annexe C/page 3) au Ministère des Affaires Étrangères, à l'adresse mel suivante : christine.assemat@diplomatie.gouv.fr, fleur.meynier@diplomatie.gouv.fr ou helene.ringot@diplomatie.gouv.fr,

ou par courrier, impérativement à l'adresse suivante :

Ministère des Affaires étrangères et du Développement international
Sous-direction des Personnels contractuels
Bureau des agents contractuels à durée déterminée (RH3B)
27, rue de la convention – CS 91533
75732 Paris cedex 15

¹ article 3 du décret n° 51.1423 du 5 décembre 1951

² ces attestations doivent être délivrées à une date postérieure à la date de cessation de fonctions ; si elles ne sont pas rédigées en français, fournir également la traduction.

³ pour les services effectués dans le cadre de la coopération ou dans un établissement français de l'étranger, joindre une copie du contrat ou de la décision d'affectation.



**MINISTÈRE DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES
ET DU DEVELOPPEMENT INTERNATIONAL**

**DEMANDE DE VALIDATION DE SERVICES
(champs à remplir par le demandeur)**

M. M^{me}

**Nom
Né(e) le :**

Prénom

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	Etablissement	Pays	Début du contrat	Fin du contrat	Temps de travail hebdomadaire

Joindre pour chaque activité une attestation de services ou à défaut le contrat de travail de l'établissement employeur justifiant tous les éléments ci-dessus.

Date et Signature

AVIS DU MINISTERE DES AFFAIRES ETRANGERES

Paris, le

Avis favorable

Avis défavorable*

**Accompagné d'une lettre explicative*

