

Nature des services	Pièces justificatives
<p>Service d'enseignement d'éducation ou d'orientation accomplis en qualité de titulaire ou de maître auxiliaire :</p> <p>Secteur public : (établissement du MEN, de l'Agriculture, des maisons d'éducatrices de la Légion d'honneur ou des écoles de rééducation professionnelles de l'ONAC)</p>	<p><u>Pour les personnels relevant d'une carrière structurée en échelons</u> : fournir le dernier arrêté de classement ou de promotion d'échelon, une fiche de synthèse de carrière ou un état des services</p> <p><u>Pour les titulaires de l'enseignement supérieur</u> : fournir le certificat indiquant la durée précise de l'exercice.</p>
<p>Services accomplis en qualité de fonctionnaire titulaire de l'état, des collectivités territoriales et des établissements qui en dépendent (autres que Services d'enseignement)</p> <p>Catégorie A Catégorie B Catégorie C</p>	<p>Fournir le dernier arrêté de classement ou de promotion d'échelon et la grille indiciaire du grade indiquant les indices bruts de l'échelon détenu et de l'échelon suivant</p> <p>+ <u>Pour les catégories B</u> : grille indiciaire du grade supérieur au grade détenu</p>
<p>Services accomplis en qualité de maître d'internat, surveillant d'externat ou assistant d'éducation :</p> <p>Tout service de surveillance accomplis dans un établissement public : MEN et Agriculture</p> <p>Attention : Pour les MI-SE sont prises en comptes les périodes réelles effectuées devant les élèves (de la rentrée à la sortie scolaire des élèves)</p>	<p>Fournir un état des services indiquant les dates précises de début et de fin de fonction ainsi que les quotités hebdomadaires effectuées à demander selon le cas :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Au rectorat (DPAE) pour les MI-SE ; - A l'établissement d'affectation pour les AED ; - Auprès des services du Ministère de l'Agriculture au besoin
<p>Services accomplis en qualité d'agent contractuel de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements qui en dépendent</p> <p>(y compris services ATER et moniteur dans l'enseignement supérieur)</p>	<p>Fournir un état des services indiquant les dates précises de début et de fin de fonction ainsi que les quotités hebdomadaires effectuées à demander selon le cas :</p> <ul style="list-style-type: none"> ☛ Pour les contractuels des services administratifs : auprès de votre service gestionnaire (ATTENTION votre état de service doit faire mention de votre catégorie de recrutement (A, B ou C)) ☛ Pour les enseignants contractuels de l'enseignement public : <ul style="list-style-type: none"> - Hors académie de Toulouse : auprès de la DPE de votre académie d'origine - De l'académie de Toulouse : remplir uniquement l'état des services figurant dans le dossier <p>Pour les ATER et les moniteurs : fournir le contrat</p>

Nature des services	Pièces justificatives
<p>Services d'enseignement accomplis dans un établissement d'enseignement privé sous contrat et services de direction accomplis après le 15/09/1980</p> <p>Services d'enseignement accomplis dans un établissement d'enseignement privé hors contrat ayant obtenu l'agrément rectoral</p> <p>Attention : les services accomplis dans l'enseignement supérieur privé ne sont pas retenus</p>	<p><u>Services d'enseignement</u> : Fournir un état des services indiquant le statut de l'établissement, le grade et le corps de l'agent, les dates précises de début et de fin de fonction ainsi que les quotités hebdomadaires effectuées à demander à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La direction de l'Enseignement privé du rectorat d'origine <p><u>Services de direction</u> : Fournir une attestation ou un certificat indiquant les dates précises de début et de fin de fonction ainsi que les quotités hebdomadaires effectuées</p> <p><u>Services d'enseignement</u> : Fournir un état des services indiquant le statut de l'établissement, les dates précises de début et de fin de fonction, les niveaux d'enseignements ainsi que les quotités hebdomadaires effectuées par niveaux.</p> <p>Fournir l'autorisation d'enseigner dans le second degré délivrée à l'agent par le rectorat de l'académie d'origine (avec précision du statut de l'établissement et des niveaux pour lesquels l'intéressé est autorisé à enseigner).</p>
<p>Services accomplis hors de France en qualité de professeur, lecteur, assistant dans un établissement d'enseignement à l'étranger</p>	<p>Après validation par le ministère des affaires étrangères (cf. notice) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fournir l'état des services.
<p>Services accomplis en France en qualité de lecteur, d'assistant par les ressortissants des Etats membres de l'Union Européenne ou d'un Etat partie de l'Espace Economique Européen</p> <p>Services accomplis dans leur pays d'origine par les ressortissants des Etats membres de l'Union Européenne ou d'un Etat partie de l'Espace Economique Européen</p>	<p>Fournir un état des services indiquant les dates précises de début et de fin de fonction ainsi que les quotités hebdomadaires effectuées, rempli et signé par le chef d'établissement ainsi que le contrat fourni par le rectorat de l'académie d'origine</p> <p>Fournir des justificatifs établis par l'employeur d'origine indiquant le classement hiérarchique de l'emploi, la durée et la nature exacte des fonctions exercées, le niveau d'enseignement et le secteur dans lequel ses services ont été accomplis. Ces documents doivent être traduits en langue française.</p>

Nature des services	Pièces justificatives
<p>Scolarité accomplis dans les ENS</p> <p>Elèves professeurs du cycle préparatoire PLP (concours externe)</p> <p>Bénéficiaires d'une allocation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - d'enseignement ; - IUFM 	<p>Fournir le certificat de scolarité</p> <p>+ <u>Pour les Elèves professeurs</u> : Fournir la copie de l'arrêté de nomination d'élève professeur délivré par le MEN</p> <p>+ <u>Pour les bénéficiaires d'une allocation</u> : Fournir une attestation de versement d'allocation</p>
<p>Lauréats issus du 3° concours</p> <p>Candidats qui justifient de l'exercice pendant une durée de 5 ans au moins, avant leur nomination en qualité de stagiaire, d'une ou plusieurs activités professionnelles effectuées sous contrat de droit privé.</p>	<p>Fournir une attestation précisant les dates réelles de début et de fin de contrat.</p>

Nature des services	Pièces justificatives
<p>Pour les lauréats du CAPET et du CAPLP <u>recrutés dans les disciplines techniques et professionnelles</u> : Activités professionnelles à partir de l'âge de 20 ans dans le secteur privé 18ans</p> <p>Durée des services requis :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pour les certifiés lauréats du CAPET externe et interne et pour les PLP lauréats des concours interne, réservé, examen professionnel et 3° concours : Minimum 5 ans d'activité <u>en tant que cadre</u> - Pour les PLP lauréats du concours externe (activité cadre et non cadre) : Minimum 5 ans d'activité pour les titulaires d'un BTS, d'un DUT, d'un titre ou diplôme d'un niveau équivalent ou supérieur ou des bénéficiaires d'une action de formation continue conduisant à qualification professionnelle de <u>niveau III</u> ; - Pour les PLP lauréats du concours externe (activité cadre et non cadre) : Minimum 7 ans d'activité pour les titulaires d'un titre ou diplôme de <u>niveau IV</u> ; - Pour les PLP lauréats du concours externe (activité cadre et non cadre) : Minimum 8 ans d'activité pour les titulaires d'un titre ou diplôme de <u>niveau V</u> ; 	<p>Fournir les certificats de travail délivrés par les employeurs indiquant les dates exactes (jour, mois, année) et effectives de début et fin de fonctions exercées.</p> <p>+ Pour les certifiés lauréats du CAPET externe et interne et pour les PLP lauréats des concours interne, réservé, examen professionnel et 3° concours : Fournir les attestations de cotisations délivrées par les caisses de retraite des cadres concernées (ne pas fournir les décomptes de points retraite).</p> <p>Dans le cas où les activités de cadre ont été accomplies à l'étranger :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mention sur le certificat de travail que les services ont été accomplis en qualité de cadre ; - Le certificat de travail doit être traduit en langue française ; - Joindre obligatoirement copie des diplômes et titres obtenus <p>Attention : Dans tous les cas les bulletins de salaires ne sont pas recevables comme justificatifs.</p>
<p>Pour les ex-bénéficiaires d'un emploi avenir professeur (EAP) :</p>	<ul style="list-style-type: none"> - copie du contrat de recrutement (la quotité hebdomadaire des services doit apparaître) Joindre les avenants aux contrats, le cas échéant. - copie du dernier bulletin de salaire