

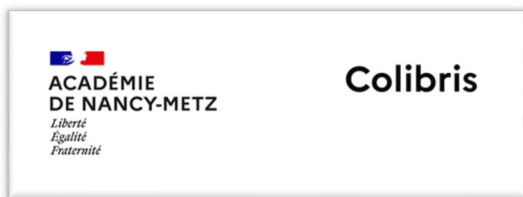


ANNEXE 4 - AIDE AU DOSSIER DE CLASSEMENT

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 la reprise de l'ancienneté des lauréats de concours au moment de leur entrée en stage en fonction de leurs parcours professionnels antérieurs afin de fixer leur échelon et donc leur indice de rémunération.



Votre dossier de classement devra être complété sur l'application COLIBRIS de l'académie de Nancy-Metz du 1^{er} au 20 septembre 2026.



Afin de faciliter votre reconstitution de carrière, **il est conseillé de préparer en amont les justificatifs mentionnés ci-dessous dans l'ordre chronologique.**

A noter : seuls les justificatifs indiqués seront pris en compte.

A. SERVICES ANTÉRIEURS EFFECTUÉS DANS L'ENSEIGNEMENT

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

<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 effectivement réalisées</p>
<p>Vous étiez :</p> <p><input type="checkbox"/> Maître d'un établissement d'enseignement privé sous contrat</p> <p><input type="checkbox"/> Maître d'un établissement d'enseignement privé hors contrat</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Un état des services 2. Le dernier arrêté de promotion d'échelon
<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>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Un état des services 2. Le dernier arrêté de promotion d'échelon
<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>Prévoir le délai de traitement du Ministère</p> <p>(Annexe 1 à envoyer par le demandeur au Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères)</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>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Un état des services 2. Le dernier arrêté de promotion d'échelon
<p>Vous étiez :</p> <p><input type="checkbox"/> Élève recruté(e) au concours des Écoles normales supérieures</p>	<p>Une attestation de scolarité</p>

**B. SERVICES CIVILS ANTÉRIEURS HORS ENSEIGNEMENT EFFECTUES
DANS UNE ADMINISTRATION DE L'ÉTAT, HOSPITALIÈRE OU
TERRITORIALE**

Fonctions	Pièces justificatives
<p>Vous étiez</p> <p><input type="checkbox"/> Fonctionnaire titulaire</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. L'arrêté de nomination mentionnant le corps d'origine et la catégorie de la fonction publique dont vous relevez 2. Photocopie du dernier arrêté de classement ou d'avancement d'échelon, avec mention de l'indice brut 3. Un état des services établi par votre administration d'origine
<p>Vous étiez</p> <p><input type="checkbox"/> Contractuel(le) de la fonction publique (agent non titulaire)</p>	<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> <p><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</p>	<p>Tous justificatifs traduits en français par un traducteur assermenté</p>
<p><input type="checkbox"/> Vous avez accompli un service civique</p>	<p>Le contrat de service civique</p>

C. SERVICE NATIONAL

Service national	Pièces justificatives
<p><input type="checkbox"/> Vous avez effectué le service militaire.</p>	<p>État signalétique des services</p>

D. ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES RÉMUNÉRÉES DANS UNE ENTREPRISE DU SECTEUR PRIVE

Fonctions	Pièces justificatives
Vous étiez <input type="checkbox"/> Salarié(e)	- Attestation Pôle emploi ou France Travail
Vous étiez <input type="checkbox"/> Auto-entrepreneur(e) <input type="checkbox"/> Salarié(e) indépendant(e) <input type="checkbox"/> Chef(fe) d'entreprise	Tout document officiel prouvant l'activité : - L'extrait Kbis délivré par le registre du commerce et des sociétés (RCS) pour les auto-entrepreneurs exerçant des activités commerciales, - 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, - La déclaration Urssaf pour les libéraux et les artisans.

ANNEXE 1



MINISTÈRE DE L'EUROPE ET DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES

E. DEMANDE DE VALIDATION DE SERVICE

Champs à remplir par le demandeur

Formulaire à envoyer par le demandeur à 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

F.

G. 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.