

NOTE

Relative à la prise en compte pour l'avancement **des services effectués à l'étranger** pour le compte des pouvoirs publics français.

Le décret n°51-1423 du 5 décembre 1951 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 précise en son article 3:
"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".

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

1°) obtenir de chacun des établissements concernés des attestations (1) établies conformément au modèle ci-joint (annexe 2-1).

2°) adresser celles-ci à :

Pour les services effectués dans un établissement scolaire français à l'étranger, qui relèvent de l'AEFE (quel que soit le pays) : Agence pour l'enseignement français à l'étranger, Service du personnel, B.P.1033, 44036 NANTES cedex 01.

Pour les autres services effectués à l'étranger : joindre aux attestations le formulaire de demande (annexe 2-2) et adresser le tout par courriel au Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères à l'adresse avisvalidation.rh3@diplomatie.gouv.fr

(1) Ces attestations doivent être délivrées à une date postérieure à la date de cessation de fonction. Si elles ne sont pas rédigées en français, fournir également la traduction. 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.

ATTESTATION DE SERVICES ACCOMPLIS A L'ETRANGER

Nom de l'établissement :

Adresse :

Ville : Pays :

Je soussigné (Nom, Prénom, Qualité).....

certifie que M (Nom, Prénom) a exercé dans l'établissement que je dirige, les fonctions suivantes :

DU	AU	Fonctions Discipline enseignée	Horaire hebdomadaire (précisez s'il s'agit d'un temps plein ou d'un temps partiel)

Fait à, le.....

Cette attestation doit être délivrée à une date postérieure à la date de cessation de fonction, si elle n'est pas rédigée en français, fournir également une traduction.

Cachet de l'établissement et
Signature du Directeur

(*) les services seront reportés par année scolaire ou détaillés par périodes s'ils sont discontinus. Leur date limite est celle des services effectifs (en général celle du début des vacances scolaires quand il s'agit d'une année scolaire complète).



Ministère de l'Europe et des Affaires Etrangères

DEMANDE DE VALIDATION DE SERVICES

(champs à remplir par le demandeur)

M. Mme

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	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

Paris, le

Avis favorable

Avis défavorable *

* accompagné d'une lettre explicative

AVIS DU MINISTÈRE DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES