

- 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 Ministre des Relations Extérieures 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. Toutefois ce texte ne s'applique ni aux agents nommés dans l'enseignement supérieur, ni aux corps d'inspection, ni aux instituteurs. »

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,
- 2) Adresser celles-ci directement et accompagnées d'une demande (2) conforme au modèle ci-joint, à l'une des administrations suivantes :

- Ministère de l'Europe et des Affaires Étrangères

Sous-direction des Personnels contractuels
Bureau des agents contractuels à durée déterminée (RH 3B)
27 rue de la Convention, CS 91533 - 75732 PARIS CEDEX 15
Ou par mail à l'adresse : avisvalidation.rh3@diplomatie.gouv.fr

- Agence pour l'enseignement français à l'étranger

Service du personnel, B.P. 1033
44036 NANTES CEDEX 01
(pour les services effectués dans un établissement scolaire français de l'étranger relevant de cet organisme, quel que soit le pays).

En cas de services accomplis dans différents pays, il y a lieu d'introduire plusieurs demandes compte tenu de la répartition des compétences indiquées ci-dessus.

(1) 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 ; pour les services accomplis dans le cadre des programmes d'échanges d'assistants.

(2) 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.

Nom de l'établissement.....
Adresse de l'établissement.....
Ville.....

**ATTESTATION DES SERVICES
ACCOMPLIS À L'ÉTRANGER**

Je soussigné(e).....
certifie que M.....
a exercé dans l'établissement que je dirige les fonctions suivantes :

DU	AU (1)	Fonctions, Disciplines enseignées (2)	Horaires hebdomadaires

Fait à le

Cachet de l'établissement
et signature du Directeur

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 la traduction.

- (1) 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 grandes vacances quand il s'agit d'une année scolaire complète).
- (2) Fournir le détail des fonctions et indiquer la discipline enseignée.