

PIECES A FOURNIR OBLIGATOIREMENT

SI VOUS AVEZ ETE AGENT PUBLIC NON TITULAIRE (CONTRACTUEL)

Dans l'enseignement ou hors enseignement :

- Etat détaillé des services accomplis établi par le service payeur, indiquant :
 - ↳ Les dates de début et de fin d'activité ainsi que la quotité (temps plein / temps partiel en %) des services
 - ↳ La catégorie (A, B, C) de la fonction occupée
- Copie du contrat de recrutement, joindre les éventuels avenants
- Copie du (des) dernier(s) bulletin(s) de salaire *(si plusieurs périodes)*

En qualité d'AED, AESH, auxiliaire de vie scolaire (AVS), emploi avenir professeur (EAP), étudiant apprenti professeur, maître d'internat ou surveillant d'externat :

- Etat détaillé des services accomplis établi par le service payeur, indiquant :
 - ↳ Les dates de début et de fin d'activité ainsi que la quotité (en %) des services
 - ↳ La catégorie (A, B, C) de la fonction occupée
- Copie du contrat de recrutement, joindre les éventuels avenants
- Copie du (des) dernier(s) bulletin(s) de salaire *(si plusieurs périodes)*

En qualité de contractuel alternant (M2C) :

- M2C affecté dans le Rhône

- Copie du contrat de travail

- M2C affecté en dehors du Rhône

- Etat détaillé des services accomplis établi par le service payeur, indiquant :
 - ↳ Les dates de début et de fin d'activité ainsi que la quotité (temps plein / temps partiel en %) des services
 - ↳ La catégorie (A, B, C) de la fonction occupée
- Copie du dernier bulletin de salaire

SI VOUS AVEZ ETE FONCTIONNAIRE TITULAIRE de la fonction publique :

- Dernier arrêté de promotion indiquant l'indice brut majoré, le dernier échelon et l'ancienneté d'échelon détenue
- Copie de la dernière grille indiciaire de votre administration d'origine (2024)
- Copie du dernier bulletin de salaire
- Etat détaillé des services accomplis au 31/08/2024 *(à demander à votre administration d'origine)*

SI VOUS AVEZ ACCOMPLI DES SERVICES au sein d'établissements relevant de l'ENSEIGNEMENT PRIVE :

Services d'enseignement accomplis dans un établissement d'enseignement privé sous contrat d'association, sous contrat simple ou hors contrat (maître auxiliaire, maître délégué dit suppléant...)

- Etat détaillé des services accomplis indiquant les dates de début et de fin d'activité ainsi que la quotité hebdomadaire de service et le statut de l'établissement *(à demander au rectorat de l'académie dont vous dépendiez ou au service gestionnaire)*
- Copie du (des) dernier(s) bulletin(s) de salaire *(si plusieurs périodes)*
- Copie du contrat de recrutement

SI VOUS AVEZ ACCOMPLI DES SERVICES en qualité de PROFESSEUR, LECTEUR ou d'ASSISTANT dans un établissement d'enseignement à l'étranger :

Les services cités ci-dessus sont retenus si vous avez été employé(e) par l'intermédiaire du ministère de l'Education nationale ou du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères

- Demande de validation de services : <https://www.france-education-international.fr/partir-letranger/devenir-assistant-de-langue-francaise-letranger/la-fin-de-votre-mission>
- Copie du dernier bulletin de salaire
- Attestation de l'employeur précisant le poste occupé, les dates de contrat et le nombre d'heures effectuées
- Imprimé du ministère des affaires étrangères (MAF) dûment complété par le MAF

SI VOUS AVEZ ACCOMPLI DES SERVICES en qualité de VACATAIRE :

Seules les vacances qui répondent à un besoin durable et continu peuvent donner lieu à un reclassement

- Etat des services détaillé établi par le service payeur et indiquant le nombre total de vacances horaires effectuées, la qualité et/ou les fonctions
- Copie du dernier bulletin de salaire
- Copie des différents contrats, , joindre les éventuels avenants

SI VOUS AVEZ ACCOMPLI un SERVICE NATIONAL ACTIF ou un SERVICE CIVIQUE :

Pour le service national : personnes nées avant 1979

- Etat signalétique des services délivrés par le centre des archives du personnel de Pau – CPAM, indiquant précisément la date de début et la date de radiation des contrôles

Pour le service civique :

- Attestation de service civique mentionnant précisément les dates et durées des services effectués

SI VOUS AVEZ ACCOMPLI DES ACTIVITES PROFESSIONNELLES dans le SECTEUR PRIVE :

- Copie des contrats de travail (CDI ou CDD) indiquant la quotité travaillée pour chaque emploi, joindre les éventuels avenants
- Copie des certificats de travail indiquant le début et la fin des activités
- Copie du dernier bulletin de salaire de chaque période d'activité professionnelle

SI VOUS AVEZ ACCOMPLI DES ACTIVITES PROFESSIONNELLES NON SALARIEES (auto entrepreneurs, professions libérales, artisans) :

- Extrait du 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.

Ne peuvent faire l'objet d'un reclassement les services suivants :

- les indemnités pour mission particulières (ex : Devoirs faits...)
- les stages avec gratification
- les activités professionnelles du secteur privé exercées en dehors de l'Union Européenne...