

ANNEXE 3

PIECES A FOURNIR OBLIGATOIREMENT

SI VOUS AVEZ ETE FONCTIONNAIRE TITULAIRE de la fonction publique :

Si FONCTIONNAIRE AU 31/08/2026 :

- ☐ Dernier arrêté de promotion indiquant l'indice brut majoré, le dernier échelon et l'ancienneté d'échelon détenue
- ☐ Etat détaillé des services accomplis au 31/08/2026 (à demander à votre administration d'origine)

SI ANCIEN FONCTIONNAIRE (démissionnaire ou autre situation) :

- ☐ Etat détaillé des services accomplis au 31/08/2026 (à demander à votre administration d'origine)
- ☐ Arrêté de radiation

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

OU

- ☐ Copie du contrat de recrutement, joindre les éventuels avenants
- ET**
- ☐ 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

OU

- ☐ Copie du contrat de recrutement, joindre les éventuels avenants
- ET**
- ☐ Copie du (des) dernier(s) bulletin(s) de salaire (si plusieurs périodes)

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)

OU

- ☐ Copie du (des) dernier(s) bulletin(s) de salaire (si plusieurs périodes)
- ET**
- ☐ 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 de l'Europe et des affaires étrangères (MEAE) dûment complété par le MEAE

SI VOUS AVEZ ACCOMPLI DES SERVICES en qualité de VACATAIRE :

Seules les vacations 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 vacations horaires effectuées, la qualité et/ou les fonctions

OU

- ☐ Copie du dernier bulletin de salaire
- ET**
- ☐ 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 :

- ☐ **Relevé ASSEDIC de fin de contrat** (si CDD ou CDI de moins de 12 mois)

OU

- ☐ **Copie des certificats de travail détaillés** indiquant le début et la fin des activités ainsi que la quotité et les éventuelles interruptions

OU

- ☐ Copie des contrats de travail (CDI ou CDD) indiquant la quotité travaillée pour chaque emploi, joindre les éventuels avenants
- ET**
- ☐ Copie des bulletins de salaire de chaque mois d'activité professionnelle où figurent une quotité ou un nombre d'heures

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 revenus** sur les périodes d'activité
- ☐ **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...

