

LISTE RECAPITULATIVE DES PIECES A FOURNIR

(document à compléter, signer et transmettre avec le dossier numérisé)

Nom :	Grade :	Discipline :
--------------	----------------	---------------------

TOUTES CES PIECES SONT A FOURNIR OBLIGATOIREMENT POUR UN DOSSIER DE CANDIDATURE À UN POSTE DE DÉTACHÉ

Veillez cocher les cases des pièces que vous avez jointes à votre dossier de candidature :

Pièces obligatoires :

- Dossier de candidature AEFÉ rempli et signé par le candidat.
- Photo d'identité sur la fiche de candidature
- Curriculum vitae
- Lettre de motivation
- Copie de diplômes d'enseignement supérieur
- Copie d'écran de la fiche de synthèse IPROF
- Copie du dernier arrêté de promotion (ou copie I-Prof).
- Copies des deux derniers rapports d'inspection existants (si vous ne pouvez en fournir deux, indiquez-nous la raison dans l'espace « observations » au moment du dépôt du dossier sur la plateforme).
- Le cas échéant, copie du compte-rendu de la dernière évaluation du Rendez-vous de carrière
- A partir du 6ème échelon sans rendez-vous de carrière, une attestation de non réalisation d'un rendez-vous de carrière PPCR signée par la hiérarchie (IEN ou chef d'établissement)
- Copie de l'arrêté de titularisation (le cas échéant le plus ancien ou copie I-Prof)
- Copie d'une pièce d'identité (CNI sinon passeport).
- Copie du contrat en cours (agent relevant de l'AEFE).
- Copie de l'arrêté de détachement (uniquement pour les personnels en détachement).
- Copie d'attestation (langues, certification, etc...) si demandé dans le descriptif de poste
- Copie du livret de famille pour les personnels mariés (ou certificat de PACS) et/ou ayant des enfants
- Certificat de résidence de la mairie si candidat établi dans le pays
- Justificatif de suivi de conjoint (si conjoint déjà établi dans le pays ou pouvant justifier d'une embauche dans le pays au plus tard à la date de rentrée scolaire)
- Le cas échéant, justificatif de résidence prouvant que l'agent peut être recruté à la date de la rentrée scolaire (certificat de résidence de la mairie, contrat du conjoint, contrat de bail) et tous les éléments complémentaires demandés par l'établissement (copies de diplômes, attestations, etc.) ainsi que tout document justifiant de compétences particulières validées par une habilitation ou une certification (informatique, langue, théâtre, activités péri-éducatives, conduites de projets...)
- Le cas échéant, copie(s) du/des contrat(s) local/aux avec l'établissement.

Signature du candidat (*obligatoire*)