

## 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'Education 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** <sup>(1)</sup> **établies conformément au modèle ci-joint,**
- 2) **adresser celles-ci directement et accompagnées d'une demande** <sup>(2)</sup>, **conforme au modèle ci-joint, à l'une des administrations suivantes :**

\* Pour les services auxiliaires accomplis à l'étranger avant la période de stage :

Le dossier est à envoyer de préférence par mail (à [christine.assemat@diplomatie.gouv.fr](mailto:christine.assemat@diplomatie.gouv.fr), [fleur.meynier@diplomatie.gouv.fr](mailto:fleur.meynier@diplomatie.gouv.fr) ou [helene.ringot@diplomatie.gouv.fr](mailto:helene.ringot@diplomatie.gouv.fr)), ou par courrier, impérativement à l'adresse suivante :

Ministère des Affaires étrangères et du Développement international  
Sous-direction des Personnels contractuels  
Bureau des agents contractuels à durée déterminée (RH3B)  
27, rue de la Convention  
CS 91533  
75732 PARIS Cedex 15

\* Pour les services effectués dans un établissement scolaire français de l'étranger relevant 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

En cas de services accomplis dans les 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.
  - (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.



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES  
ET DU DÉVELOPPEMENT INTERNATIONAL

DEMANDE DE VALIDATION DE SERVICES  
(champs à remplir par le demandeur)

M.  M<sup>me</sup>

Nom Prénom  
Né(e) le :

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

AVIS DU MINISTÈRE DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES

Paris, le

Avis favorable

Avis défavorable\*

\*Accompagné d'une lettre explicative

nom de l'établissement: .....

adresse de l'établissement : .....

ville ..... Pays .....

<b>ATTESTATION DE SERVICES ACCOMPLIS A L'ETRANGER</b>
-----------------------------------------------------------

Je soussigné(e) (nom, prénom, qualité) .....

certifié que M(nom, prénom) .....  
a exercé dans l'établissement que je dirige les fonctions suivantes :

du	au <sup>(1)</sup>	Fonctions, discipline enseignée <sup>(2)</sup>	Horaire hebdomadaire

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 la traduction.*

*cachet de l'établissement  
et signature du Directeur*

(1) Les services seront reportés par année scolaire ou détaillés par périodes s'ils sont discontinus. Leur date limite est celle des services (en général celle du début des vacances scolaire quand il s'agit d'une année scolaire complète)  
(2) Fournir le détail des fonctions et indiquer la discipline enseignée.