

# MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE

\*\*\*\*\*

## DIRECTION GENERALE DES RESSOURCES HUMAINES

\*\*\*\*\*

### RECTORAT ORLEANS-TOURS

DPE

21, Rue St Etienne - 45043 ORLEANS CEDEX 1

Tél : 02.38.79.38.79

A renvoyer par courrier postal pour le 2 octobre 2023 par l'intermédiaire de  
votre établissement

INDIQUER LE BUREAU DE GESTION :

D.P.E.	
--------	--

- Bureau D.P.E. 10 CPE
- Bureau D.P.E. 11 Lettres modernes et classiques
- Bureau D.P.E. 12 Langues
- Bureau D.P.E. 13 EPS -Philosophie – histoire/géographie - sciences économiques et sociales
- Bureau D.P.E. 14 Mathématiques - sciences
- Bureau D.P.E. 15 Disciplines techniques, technologiques, artistiques - Documentation
- Bureau D.P.E. 18 PLP

## ***DEMANDE DE CLASSEMENT***

A compléter par tous les personnels stagiaires

### **ETAT CIVIL** :

NOM D'USAGE : ..... NOM DE NAISSANCE : .....  
(en capitales)

Prénoms : .....

Date de naissance : ..... Lieu : .....

Nationalité française :

de naissance

par naturalisation

Date d'effet : .....

Ressortissant de l'Union européenne

### **AFFECTATION** (à la date de la demande) :

Etablissement d'enseignement .....

### **CORPS** :

Agrégé

Certifié

Prof. d'EPS

PLP

CPE

CTEN BOE

### **DISCIPLINE** :

.....

# CONCOURS

## Concours de recrutement des personnels enseignants et d'éducation

Nature du concours :

- CAPES       CAPET       CAPLP       CAPEPS       Agrégation

Date d'obtention : .....

Discipline : .....

Mode d'accès :

- Concours Interne       Concours Externe       3<sup>ème</sup> Concours       Recrutement BOE

---

## DIPLOMES

(Joindre obligatoirement la copie des diplômes)

Dispense de diplôme :       oui       non

Diplôme	Date d'obtention
Master ou diplôme équivalent : .....	
Bac +2 ou diplôme équivalent : .....	
Baccalauréat ou diplôme équivalent : .....	
Autres diplômes : ..... .....	



- (1) Le fonctionnaire mentionnera sur la présente page, dans l'ordre chronologique, les services professionnels accomplis, ainsi que le service national dès lors qu'il a été effectué.

Les disponibilités et les congés éventuellement obtenus (en dehors des congés annuels) seront également indiqués de manière précise (nature et durée).

**En l'absence de services antérieurs : indiquer état néant**

**En l'absence de signature, le dossier vous sera renvoyé.**

- (2) Libellé précis de l'adresse (nom établissement / raison sociale et ville).

- (3) Selon le cas, indiquer le corps, le grade, la catégorie ou l'emploi ainsi que le statut : titulaire, stagiaire, auxiliaire, vacataire, contractuel, salarié en précisant cadre ou non cadre, etc.

- (4) Jour, mois, année.

---

## TRES IMPORTANT

Afin de permettre le calcul de votre classement, il est nécessaire de joindre obligatoirement au présent document TOUTES les pièces justificatives pour les services accomplis :

- dans le secteur public (état de service détaillé faisant apparaître la quotité de service et la nature de l'emploi ou contrat de travail accompagné du premier et dernier bulletins de salaire couvrant la période)

- dans le secteur privé (certificat de travail faisant apparaître la quotité et l'intitulé précis des fonctions exercées et ou le contrat de travail accompagné du premier et dernier bulletins de salaire couvrant la période)

### **Services effectués à l'étranger**

Se référer à la notice services à l'étranger.

Les documents **dûment complétés et visés par les autorités compétentes** devront nous parvenir dans les meilleurs délais.