



DIVISION DU 1^{er} DEGRE

DIPER

Affaire suivie par :

Taran RENNES – Chef du bureau DIPER 3

Diffusion :

Pour attribution : **A** Pour Information : **I**

	Circonscriptions	Divisions et Services de la DSSEN
A	ARPAJON	DARH
A	ATHIS-MONS	SAB
A	BRETAGNY	DIPER
A	BRUNOY	DIPE
A	CORBEIL	DOS
A	DRAVEIL	SECRÉTARIAT GÉNÉRAL
A	DOURDAN	CABINET
A	ÉTAMPES	CAAEE
A	ÉVRY	CHARGÉS DE MISSION
A	ÉVRY 2	EMIP
A	GRIGNY	PÔLE MEDICO-SOCIAL
A	LA FERTÉ-ALAIS	A LYCÉES PUBLICS
A	LES ULIS	A COLLÈGES PUBLICS
A	LISSES	A ÉCOLES PUBLIQUES
A	MASSY	LYCÉES PRIVÉS
A	MONTGERON	COLLÈGES PRIVÉS
A	MORANGIS	ÉCOLES PRIVÉES
A	ORSAY	A EREA
A	PALAISEAU	REPRÉSENTANTS DES PERSONNELS
A	RIS-ORANGIS	REPRÉSENTANTS DES PARENTS D'ÉLÈVES
A	SAVIGNY	REPRÉSENTANTS DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES
A	STE-GENEVIÈVE	REPRÉSENTANTS DES PERSONNELS
A	VIRY	REPRÉSENTANTS DES PARENTS D'ÉLÈVES
A	ÉCOLE INCLUSIVE EST	REPRÉSENTANTS DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES
A	ÉCOLE INCLUSIVE OUEST	CASNAV
A	ESSONNE ÉCOLE INCLUSIVE	CIO
A	MATERNELLE	

Nature du document :

- Nouveau
- Modifié

Le présent document comporte :

Circulaire	2 pages
Annexe	11 pages
Total	13 pages

Évry-Courcouronnes, le 12 septembre 2024

L'inspectrice d'académie,
directrice académique des services
de l'éducation nationale de l'Essonne

à

Mesdames et messieurs les fonctionnaires stagiaires du
1^{er} degré
s/c de Mesdames et messieurs les IEN

Circulaire n°2024-DSSEN91-81

Objet : campagne de classement des fonctionnaires stagiaires - Année scolaire 2024-2025

Références : [Décret n° 2023-729 du 7 août 2023 modifiant les conditions de classement du personnel enseignant, d'éducation et psychologue de l'éducation nationale relevant du ministre de l'éducation nationale](#)

POINTS CLES :

La circulaire présente l'ouverture de la campagne de classement - prise en compte des services antérieurs pour les fonctionnaires stagiaires – Année scolaire 2024-2025.

CALENDRIER :

Jeudi 19 septembre 2024 : Parution de la circulaire.

Vendredi 18 octobre inclus : Date limite de retour des dossiers par voie postale

Fin d'année 2024 : Notification des résultats

CONTACT en cas de difficultés :

ce.ia91.pes@ac-versailles.fr

La présente circulaire a pour objet de préciser les modalités de classement des fonctionnaires stagiaires pour l'année scolaire 2024-2025

En application du décret mentionné en référence, les fonctionnaires stagiaires ont la possibilité de faire valoir leurs services antérieurs dans le secteur public ou privé. Ils bénéficient ainsi d'un classement dans le corps des professeurs des écoles sur un échelon supérieur à celui obtenu lors de la réussite au concours.

Tous les lauréats des CRPE 2024 affectés dans le département de l'Essonne, ainsi que les stagiaires des sessions antérieures qui étaient jusqu'alors en report en stage et qui ont pris leurs fonctions au 1er septembre 2024 doivent déposer une demande de classement par voie postale dans le délai défini par la présente circulaire.

I. Conditions de reprise des services antérieurs

Les mêmes règles de classement s'appliquent à tous les lauréats de concours, quelle que soit la voie de passage de ce dernier (externe, interne ou troisième concours). Les conditions de reprise des services antérieurs sont détaillées en annexe 1 de la présente circulaire.

II. Procédure de demande classement

Le dépôt des demandes de classement **se fait exclusivement par voie postale en courrier simple**. L'ensemble des lauréats prenant un poste de professeur des écoles stagiaires pour la première fois au 1^{er} septembre 2024 doit déposer un dossier. **Tout dossier de classement doit être accompagné du formulaire de demande se trouvant en annexe de la circulaire :**

- **Sans expériences antérieures (ANNEXE 2)**
- **Avec expériences antérieures (ANNEXE 3)**

L'adresse d'envoi est la suivante :

**DSDEN de l'ESSONNE
Division du premier degré DIPER
Bureau DIPER 3
Boulevard de France – Georges Pompidou
91000 EVRY-COURCOURONNES**

La date limite de dépôt de dossier est fixée au 18 octobre 2024.

Une fois validé, le classement a un effet rétroactif depuis l'entrée dans le corps des professeurs des écoles au 1^{er} septembre 2024.

Un arrêté de classement sera transmis par courrier avec la fiche de décompte des services retenus. Un accusé de réception sera joint à cet envoi. Ce dernier devra être impérativement retourné aux services.

L'inspectrice d'académie,
directrice académique des services de
l'Éducation nationale de l'Essonne

SIGNÉ : Pascale COQ

ANNEXE 1 : LISTE DES SERVICES ET DES REPRISES POUR LE CLASSEMENT

	<i>Services effectués</i>	<i>Taux de reprise</i>	<i>Pièces justificatives</i>
Services publics	Enseignant contractuel	100%	→ Etat de services détaillé ou contrat de travail, indiquant la durée précise des services, la qualité et/ou les fonctions
	Enseignant contractuel alternant	100% (proratisé à la quotité effectuée) + une bonification de 2 mois	→ Etat de services détaillé ou contrat de travail, indiquant la durée précise des services, la qualité et/ou les fonctions ainsi que la quotité hebdomadaire de services
	Contractuels de catégorie A (hors enseignement)	2/3	→ Etat de services détaillé ou contrat de travail, indiquant la durée précise des services, la qualité et/ou les fonctions
	Contractuels de catégories B et C	2/3	→ Etat de services détaillé ou contrat de travail, indiquant la durée précise des services, la qualité et/ou les fonctions
	Fonctionnaires enseignants	Sera prise en compte la durée pour atteindre l'échelon actuel depuis l'entrée dans le grade à laquelle s'ajoute l'ancienneté dans l'échelon détenu. La durée ainsi calculée est reprise à 100%	→ Dernier arrêté de promotion → Etat de service indiquant la quotité de travail hebdomadaire et la date de prise et de fin de fonction
	AESH ou AED	100/135	→ Etat de services détaillé ou contrat de travail, indiquant la durée précise des services, la qualité et/ou les fonctions
	Fonctionnaire catégorie A	Classement à l'indice égal ou immédiatement supérieur	→ Dernier arrêté de promotion indiquant le nouvel indice majoré → Arrêté de détachement
	Fonctionnaire catégorie B ou C	Sera prise en compte la durée pour atteindre l'échelon actuel depuis l'entrée dans le grade à laquelle s'ajoute l'ancienneté dans l'échelon détenu. La durée calculée est ensuite affectée du coefficient de 2/3.	→ Dernier arrêté de promotion → Etat de service indiquant la quotité de travail hebdomadaire et la date de prise et de fin de fonction → A défaut, le premier bulletin de salaire
Service dans le privé	Quelque soit la nature de l'emploi	2/3	→ Etat de services détaillé ou contrat de travail, indiquant la durée précise des services, la qualité et/ou les fonctions et la quotité hebdomadaire de services
Service civique et national		100%	→ Etat signalétique indiquant la date d'incorporation et la date de radiation des contrôles

ANNEXE 2 : DOSSIER DE CLASSEMENT 2024-2025 SANS EXPERIENCES ANTERIEURES



Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
de l'Essonne

**DIVISION DU 1^{er} DEGRE
DIPER 3**

DOSSIER DE CLASSEMENT RENTRÉE 2024

Ce dossier complété doit **obligatoirement** être adressé au service de gestion quelle que soit votre situation avant le **18/10/2024** :

par courrier à :
DSDEN de l'Essonne
Division du 1^{er} degré - DIPER
Bureau DIPER 3
Boulevard de France – Georges Pompidou
91000 EVRY-COURCOURONNES

Le classement a pour objectif de déterminer l'ancienneté des lauréats de concours au moment de leur entrée en stage en fonction de leurs parcours professionnels antérieurs afin de fixer l'échelon et donc l'indice de rémunération.

COORDONNÉES

Nom d'usage :

Prénom :

Nom de naissance : Date de naissance :

Établissement d'affectation :

ÉTAT NÉANT

En cochant cette case, j'atteste que je ne justifie d'aucune expérience professionnelle rémunérée antérieure à la date du 01/09/2024.

Signature :

Compléter et signer OBLIGATOIREMENT la page 8

SIGNATURE OBLIGATOIRE

A

Le

Précédée de la mention manuscrite « Certifié exact sur l'honneur »

« »

Signature

Remarques

Il est impératif de joindre les pièces justificatives demandées pour chaque service et activité mentionnés. Sans justificatifs, ceux-ci ne seront pas prise en compte dans le classement. Prévoir un délai de traitement par les services établissant les états de service.

Toute observation relative à votre classement doit être immédiatement signalée au service gestionnaire. Toute décision qui n'est pas contestée dans le délai règlementaire de deux mois devient définitive.

ANNEXE 3 : DOSSIER DE CLASSEMENT 2024-2025 AVEC EXPERIENCES ANTERIEURES



Liberté
Égalité
Fraternité

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
de l'Essonne

DIVISION DU 1^{er} DEGRE
DIPER 3

DOSSIER DE CLASSEMENT RENTRÉE 2024

Ce dossier complété doit **obligatoirement** être adressé au service de gestion quelle que soit votre situation avant le **18/10/2024** :

par courrier à :
DSDEN de l'Essonne
Division du 1^{er} degré - DIPER
Bureau DIPER 3
Boulevard de France – Georges Pompidou
91000 EVRY-COURCOURONNES

Le classement a pour objectif de déterminer l'ancienneté des lauréats de concours au moment de leur entrée en stage en fonction de leurs parcours professionnels antérieurs afin de fixer l'échelon et donc l'indice de rémunération.

COORDONNÉES

Nom d'usage :

Prénom :

Nom de naissance : Date de naissance :

Établissement d'affectation :

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES ANTÉRIEURES

SERVICES ANTÉRIEURS EFFECTUÉS DANS L'ENSEIGNEMENT

Cocher les cases correspondantes et compléter ensuite le tableau récapitulatif à la page 4.

Fonctions	Pièces justificatives
<p>Vous releviez précédemment d'un corps de professeur titulaire :</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Professeur des écoles<input type="checkbox"/> Instituteur<input type="checkbox"/> PLP<input type="checkbox"/> Professeur certifié<input type="checkbox"/> Professeur d'EPS<input type="checkbox"/> Chargé d'éducation EPS<input type="checkbox"/> PEGC<input type="checkbox"/> CPE<input type="checkbox"/> PSY EN<input type="checkbox"/> Adjoint d'enseignement	<p>Le dernier arrêté de promotion d'échelon</p>
<p>Vous étiez :</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Contractuel public de la fonction publique exerçant des fonctions d'enseignement, d'éducation et de psychologue de l'éducation nationale<input type="checkbox"/> Contractuel public exerçant des activités de formation continue des adultes et d'apprentissage au sein du ministère chargé de l'éducation nationale	<ol style="list-style-type: none">1. Un état des services pour tous services effectués en qualité de non titulaire2. Le dernier avenant portant sur le traitement indiciaire
<p>Vous avez effectué des :</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Services d'enseignement vacataire	Un état des services mentionnant le nombre d'heures d'enseignement

<p>Vous étiez :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Maitre d'un établissement d'enseignement privé sous contrat <input type="checkbox"/> Maitre d'un établissement d'enseignement privé hors contrat 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Un état des services 2. Le dernier arrêté de promotion d'échelon
<p>Vous étiez :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Assistant(e) d'éducation <input type="checkbox"/> Assistant(e) d'éducation bénéficiaire d'un emploi avenir professeur <input type="checkbox"/> Étudiant apprenti professeur <input type="checkbox"/> Maitre d'internat ou surveillant d'externat des lycées, collèges et établissements de formation 	Un état des services
<p>Vous étiez :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Accompagnant(e) des élèves en situation de handicap 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Un état des services 2. Le dernier arrêté de promotion d'échelon
<p>Vous avez accompli des services en qualité de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Professeur, lecteur ou assistant dans un établissement d'enseignement à l'étranger. 	<p>Demande de validation des services complété et signé par le Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères</p> <p>Prévoir le délai de traitement du Ministère</p>
<p>Vous avez exercé des fonctions de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Attaché(e) temporaire d'enseignement et de recherche (ATER) <input type="checkbox"/> Doctorant(e) contractuel(le) 	Les contrats
<p>Vous étiez :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Enseignant(e) dans un établissement agricole public ou privé 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Un état des services 2. Le dernier arrêté de promotion d'échelon
<p>Vous étiez :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Élève recruté(e) au concours des Écoles normales supérieures 	Une attestation de scolarité

Lister ci-dessous **dans l'ordre chronologique** tous les services effectués dans l'enseignement cochés précédemment. **Reproduire cette page autant que nécessaire.**

SERVICES CIVILS ANTÉRIEURS HORS ENSEIGNEMENT EFFECTUÉS DANS UNE ADMINISTRATION DE L'ÉTAT, HOSPITALIÈRE OU TERRITORIALE

Lister ci-dessous **dans l'ordre chronologique** les services accomplis, y compris les **services civiques** et/ou les services accomplis dans une administration, un organisme ou un établissement d'un État membre de l'Union européenne ou d'un État partie à l'accord sur l'Espace économique européen.
Reproduire cette page autant que nécessaire.

Les justificatifs obligatoires sont listés à la page suivante.

TABLEAU 2 : services civils hors enseignement effectués dans une administration de l'État, hospitalière ou territoriale

Justificatifs à joindre pour chaque service civil mentionnés dans le tableau 1 :

Fonctions	Pièces justificatives
Vous étiez <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Fonctionnaire titulaire 	1. L'arrêté de nomination mentionnant le corps d'origine et la catégorie de la fonction publique dont vous releviez 2. Photocopie du dernier arrêté de classement ou d'avancement d'échelon, avec mention de l'indice brut 3. Un état des services établi par votre administration d'origine
Vous étiez <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Contractuel(le) de la fonction publique (agent non titulaire) 	Un état des services établi par votre administration d'origine qui devra préciser la catégorie de l'emploi occupé (A, B ou C), l'indice brut de rémunération, ainsi que la quotité de temps de travail.
Vous avez accompli <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Des services dans une administration, un organisme ou un établissement d'un État membre de l'Union européenne ou d'un État partie à l'accord sur l'Espace économique européen 	Tous justificatifs traduits en français par un traducteur assermenté

SERVICE NATIONAL

Service national	Pièces justificatives
<input type="checkbox"/> Vous avez effectué le service militaire.	État signalétique des services

ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES RÉMUNÉRÉES

DANS UNE ENTREPRISE DU SECTEUR PRIVE

Lister ci-dessous dans l'ordre chronologique les activités professionnelles rémunérées dans l'ordre chronologique. Reproduire cette page autant que nécessaire.

Les justificatifs obligatoires sont listés à la page suivante.

TABLEAU 3 : activités professionnelles rémunérées dans une entreprise du secteur privé

Justificatifs à joindre pour chaque activité professionnelle listées dans le tableau 2 :

Fonctions	Pièces justificatives
Vous étiez <input type="checkbox"/> Salarié(e)	Toutes pièces mentionnant de façon très précise les dates de début et de fin de contrat et les quotités de temps de travail pour chacune des activités professionnelles rémunérées : <ul style="list-style-type: none"> - Certificats de travail - Contrats de travail - Attestations pôle emploi
Vous étiez <input type="checkbox"/> Auto-entrepreneur(e) <input type="checkbox"/> Salarié(e) indépendant(e) <input type="checkbox"/> Chef(fe) d'entreprise	Tout document officiel prouvant l'activité : <ul style="list-style-type: none"> - L'extrait 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.

SIGNATURE

A

Le

Précédée de la mention manuscrite « Certifié exact sur l'honneur

«

Signature

Remarques

Il est impératif de joindre les pièces justificatives demandées pour chaque service et activité mentionnés. Sans justificatifs, ceux-ci ne seront pas prise en compte dans le classement. Prévoir un délai de traitement par les services établissant les états de service.

Toute observation relative à votre classement doit être immédiatement signalée au service gestionnaire. Toute décision qui n'est pas contestée dans le délai règlementaire de deux mois devient définitive.