

**NOTE RELATIVE À LA PRISE EN COMPTE POUR L'AVANCEMENT  
DES SERVICES EFFECTUÉS À L'ÉTRANGER**

**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 Etrangères, 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 une attestation établie conformément au modèle ci-joint (annexe 2)**, précisant le poste exercé, les dates exactes et le nombre d'heures effectuées. Ces attestations doivent être délivrées à une date postérieure à la date de cessation de fonction ; si elles ne sont pas rédigées en français, fournir également la traduction.

2°) **adresser celle-ci directement et accompagnée de la demande de validation de services (annexe3) conforme au modèle joint, à l'administration suivante :**

De préférence par mail à l'adresse générique :

[avisvalidation.rh3@diplomatie.gouv.fr](mailto:avisvalidation.rh3@diplomatie.gouv.fr)

Ou par courrier à l'adresse suivante :

Ministère des Affaires Etrangères et du Développement International  
Sous-direction des Personnels contractuels  
Bureau des agents contractuels à durée déterminée (RH3B)  
DGA/DRH/RH3B  
27, rue de la Convention  
CS 91533  
75732 Paris Cedex 15  
Tél. : 01.43.17.67.60

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.

De plus, les services accomplis dans les états membres de la communauté européenne ou d'un autre état partie à l'espace économique européen, sont examinés par une commission d'équivalence placée auprès du ministère de la fonction publique. Vous veillerez donc à renvoyer au rectorat dans les meilleurs délais les attestations mentionnées ci-dessus afin que le rectorat puisse les transmettre à la commission d'équivalence. 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.

Nom de l'établissement .....

Adresse de l'établissement. ....

Ville .....

Pays .....

<b>ATTESTATION DE SERVICES ACCOMPLIS À L'ÉTRANGER</b>
---

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

Certifie que (nom, prénom) .....

a exercé dans l'établissement que je dirige les fonctions suivantes :

Du	Au (1)	Fonctions, disciplines enseignées (2)	Horaire hebdomadaire

Fait à .....

Le .....

*Cachet de l'établissement  
et signature du Directeur*

→ 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 assermentée.

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

