



## NOTICE EXPLICATIVE

### COMMENT REMPLIR VOTRE DOSSIER DE CANDIDATURE A UN POSTE D'ENSEIGNANT « RESIDENT » DANS UN ETABLISSEMENT FRANÇAIS AU MAROC

#### LA PROCEDURE INTERNET EN BREF : Deux moments bien distincts

##### I - CREATION DU DOSSIER (du 15 décembre 2016 au 31 janvier 2017)

Ouvrir un dossier sur Internet (Etape 1) à partir du 15 décembre 2016

- Renseigner ce dossier en ligne (Etape 2) en vous aidant de la présente notice explicative.
- Clôturer ce dossier en ligne (Etape 3)
- Postuler pour un pays (étape 4)- (Maroc en l'occurrence)
- Envoyer un dossier complet au SCAC par voie postale, jusqu'au 8 février 2017 (cachet de la poste faisant foi)
- **N.B : uniquement si vous êtes candidat à un poste dans le 2<sup>nd</sup> degré : conserver impérativement une copie papier du dossier complet envoyé au SCAC**

##### II – CHOIX DES POSTES DU PAYS

- En ligne, à partir de mi-janvier et avant le 8 février 2017 (Etape 5) – 12h GMT
- **UNIQUEMENT POUR LES CANDIDATS A UN POSTE DANS LE 2<sup>nd</sup> DEGRE : envoyer AUSSI impérativement une copie numérisée du dossier complet EN UN SEUL FICHIER** au(x) Proviseur(s), responsable(s) de la (des)Zone(s) dans laquelle (lesquelles) vous avez sélectionné des postes (cf p.2) au plus tard le 8 février 2017

## LES CONDITIONS

Le présent dossier de candidature à un poste d'enseignant « résident » dans un établissement scolaire français au Maroc relevant de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger concerne les personnels titulaires de l'enseignement public.

Les dossiers des enseignants n'ayant pas exercé au moins 2 années en qualité de titulaire en France ne seront pas étudiés,

*A l'exception des candidats « enseignants stagiaires » : agents déjà en contrat local dans l'établissement AEFÉ demandé qui, après leur réussite au concours d'enseignant, ont suivi en France leur année de stage les conduisant à leur titularisation.*

Par ailleurs, les personnels exerçant dans un établissement du réseau AEFÉ sous le statut de résident doivent avoir rempli leur premier contrat, soit 3 années, pour pouvoir être candidats à un poste dans un autre pays.

Plus particulièrement au Maroc, une stabilité des personnels entre les trois réseaux d'enseignement français (AEFE, OSUI et établissements homologués) est exigée (3 ans minimum).

## LE DOSSIER DE CANDIDATURE

LE DOSSIER COMPLET est constitué de :

- La fiche de candidature (pré-remplie en ligne puis téléchargeable sur Internet) à imprimer en double exemplaire
- La liste récapitulative des pièces à fournir (cf page 10 de la notice)
- Les pièces justificatives constitutives du dossier

👉 **POUR TOUS LES DOSSIERS DE CANDIDATURE (1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degré):**

**Vous devez obligatoirement adresser un dossier complet au Service de l'Enseignement français de l'Ambassade de France au Maroc au plus tard **le 8 février 2017** (cachet de la poste faisant foi)**

Nous attirons cependant l'attention des candidats « éloignés » sur la nécessité de tenir compte des délais d'acheminement postaux importants

**AMBASSADE DE FRANCE AU MAROC**

- Service de l'Enseignement Français -

**RECRUTEMENT RESIDENTS 2017  
BP 577 RABAT CHELLAH 1500 (MAROC)**

👉 **POUR LES DOSSIERS DE CANDIDATURE DU 2<sup>ND</sup> DEGRE UNIQUEMENT :**

Le réseau des Etablissements scolaires de l'AEFE est organisé en **5 zones** géographiques, chacune étant rattachée à un lycée.

**Vous devez obligatoirement adresser une copie numérisée du dossier complet, EN UN SEUL FICHER** au(x) Proviseur(s), responsable(s) de la (des) Zone(s) dans laquelle (lesquelles) vous avez sélectionné des postes, **au plus tard le 8 février 2017**

**SITE DES ETABLISSEMENTS A CONSULTER **Impérativement****

**avant le 8 février 2017 -12h GMT pour connaître l'adresse mail**

**dédié à l'envoi électronique**

**Pour le RECRUTEMENT RESIDENTS 2017**

**EN CAS DE CANDIDATURES LIEES, LES DEUX DOSSIERS DEVRONT ÊTRE ENVOYES CONJOINTEMENT.**

**AUCUN DOSSIER PARVENU INCOMPLET OU HORS DELAIS NE SERA RETENU.**

## CALENDRIER DES OPERATIONS DE RECRUTEMENT DES PERSONNELS RESIDENTS POUR LA RENTREE 2017-2018

SAISIE EN LIGNE D'UN DOSSIER DE CANDIDATURE	A partir du jeudi 15 décembre 2016
DATE D'ENVOI DES DOSSIERS AU Service de l'Enseignement français au Maroc (cachet de la poste faisant foi)	Après la saisie du dossier en ligne, du jeudi 15 décembre 2016 au mercredi 8 février 2017
MISE EN LIGNE DES POSTES VACANTS	Mi-janvier 2017
DATE DE CLOTURE DE SAISIE DES VŒUX EN LIGNE Et pour les candidatures du 2 <sup>nd</sup> degré uniquement envoi D'UNE COPIE NUMERISEE du dossier auprès du (des ) responsable(s) de la (des) Zone(s) dans laquelle (lesquelles) des postes ont été demandés	Mercredi 8 février 2017 -12h GMT
TRAITEMENT DES DOSSIERS	De mi-décembre 2016 à début mars 2017
ETUDE ET CLASSEMENT DES DOSSIERS EN COMMISSIONS PARITAIRES (CCPLA)	CCPL 2 : mardi 7 mars 2017 CCPL 1 : mercredi 8 mars 2017
PROPOSITION DE POSTE	Après la tenue des CCPLA en mars 2017

### **POUR SAISIR LA FICHE DE CANDIDATURE**

La saisie en ligne des candidatures est accessible à l'adresse suivante :

[www.efmaroc.org](http://www.efmaroc.org)

### **ETAPE 1 : OUVRIR UN DOSSIER**

Pour accomplir l'Etape 1, cliquez sur « *Ouvrir un nouveau dossier* »

**Vous devez indiquer :**

- Votre civilité, nom de famille (de naissance) et prénom, votre adresse courriel, votre grade au 31/08/2016 et votre discipline (pour le 2<sup>nd</sup> degré uniquement)
- Votre numéro de Numen

Lorsque vous aurez complété les renseignements ci-dessus, cliquez sur « *Enregistrer* » puis « *Terminer* »

[www.efmaroc.org](http://www.efmaroc.org)

Un courriel mentionnant [votre identifiant \(login\)](#) et [votre code d'accès](#) vous est automatiquement envoyé à votre adresse courriel de référence.

Si vous ne recevez pas ce courriel (dans un délai de quelques minutes, ou, au pire, de quelques heures), on peut suspecter l'une des raisons suivantes : adresse erronée, messagerie saturée, messagerie désactivée, courriel considéré comme indésirable...Vérifiez les SPAM.

Dans ce cas, **recommencez votre inscription avec une adresse mél valide.**

Évitez les adresses génériques de votre lycée ou de votre école : si une proposition de poste vous était faite un week-end ou pendant des vacances scolaires, vous risqueriez de ne pas en être averti en temps utile.

## ETAPE 2 : RENSEIGNER LE DOSSIER

A partir de la même page web :

saisissez dans les cases [l'identifiant](#) et [le code d'accès](#) que vous aurez reçu par mél

cliquez sur « [Accéder à mon dossier](#) »

Pour accomplir l'Etape 2, cliquez sur « [Renseigner le dossier](#) » :

### ➤ FICHE PERSONNELLE

#### ETAT CIVIL DE L'AGENT

**Complétez** le nom d'usage pour les femmes mariées et le prénom usuel

**Précisez** une deuxième nationalité si existante

**Indiquez** les années de naissance des enfants scolarisables à la rentrée 2017.

**Mentionnez l'adresse où le candidat peut être joint** : Veillez à indiquer des numéros de téléphone où vous pouvez être contacté facilement, **même pendant les vacances scolaires.**

cliquez sur « [Continuer](#) »

### ➤ FICHE CONJOINT

#### RENSEIGNEMENTS RELATIFS AU CONJOINT (mariage ou PACS)

Joignez un contrat de travail, une attestation de travail au Maroc du conjoint et la copie de la carte de séjour du conjoint ou CIN.

Complétez le grade et la discipline (si le conjoint est enseignant) et mentionnez l'adresse de son employeur.

cliquez sur « [Continuer](#) »

### ➤ FICHE ADMINISTRATIVE

#### SITUATION ACTUELLE DE L'AGENT TITULAIRE

Seuls les documents officiels émanant de la fonction publique française seront retenus.

**Vous trouverez sur I-PROF ([www.education.gouv.fr/cid2674/i-prof-l-assistant-carriere.html](http://www.education.gouv.fr/cid2674/i-prof-l-assistant-carriere.html)) un relevé détaillé de votre situation administrative qu'il conviendra de joindre au dossier.**

\* **Statut actuel** à sélectionner :

**Expatrié / Résident** : Contrat AEFÉ.

**Enseignant Stagiaire** : Agent (dont le conjoint réside habituellement au Maroc avec une activité professionnelle établie au 31/08/16 a minima) ayant préparé au Maroc un concours et suivi en France, après son succès, son année de stage pour obtenir sa titularisation.

**Détachement direct (dans un établissement)** : Contrat type « Mission Laïque » ou « Homologué »

**En activité en France** : vous exercez actuellement sur le territoire métropolitain ou dans les DOM.TOM.

**En disponibilité**

**Autre**

\***Dates** de réussite concours (année de stage) et de titularisation à mentionner

\***Echelon** : il s'agit du dernier échelon connu officiellement (**antérieur au 31/08/2016**).

En l'absence d'échelon, renseignez zéro et précisez-le par courrier séparé. Pour la Hors-classe, codez 12.

\***Dernière note pédagogique**: (**antérieure au 31/08/2016**) Joignez le dernier relevé de note en votre possession et précisez la date d'obtention de cette note.

- sur 20 pour les Instituteurs, les Professeurs des Ecoles et les P.E.G.C.,
- sur 60 pour les autres catégories de personnels.

En l'absence de note, renseignez zéro, entrez 01/01/1900 pour la date et précisez-le par courrier séparé.

\* **Dernière note administrative:**

- sur 20 pour les agents P.E.G.C. et les conseillers d'éducation et d'orientation
- sur 100 pour les Adjoints d'Enseignement,
- sur 40 pour les autres catégories de personnels,
- ne rien indiquer pour les Instituteurs ou les Professeurs des Ecoles.

cliquez sur « [Continuer](#) »

➤ **FICHE CARRIERE**

A compléter puis cliquez sur « [Continuer](#) »

**QUALIFICATIONS PROFESSIONNELLES / CERTIFICATIONS COMPLEMENTAIRES :**

A cocher

**FORMATION CONTINUE**

Mentionnez seulement les stages les plus importants au cours des 5 dernières années

**POUR TERMINER L'ETAPE 2**

Une fois votre saisie terminée, cliquez sur « [Continuer](#) »

**ETAPE 3 : CLOTURER LE DOSSIER**

Ce n'est que lorsque vous aurez clôturé votre dossier que vous pourrez imprimer le formulaire et que les données informatiques seront récupérées par le SCAC de Rabat.

ATTENTION ! Après clôture de votre dossier, vous pourrez toujours y accéder, mais pour modifier seulement les renseignements de contact : **coordonnées personnelles et choix des vœux**

**Ne clôturez donc votre dossier que lorsqu'il est parfaitement renseigné.**

Avant de clôturer, vous avez la possibilité d'imprimer un tirage papier qui vous facilitera la relecture.

Le moment venu, cliquez sur « [Clôturer le dossier](#) »

Puis sur « [Continuer](#) » pour pouvoir passer à l'étape suivante

**ETAPE 4 : POSTULER POUR UN PAYS**

**Vous devez sélectionner au moins un pays de votre choix**

Pour le MAROC, sélectionnez la zone Maghreb et Océan indien, cliquez sur le drapeau du Maroc et sur [Renseigner la fiche Maroc](#)

[Complétez la fiche spécifique à ce pays.](#)

**CANDIDATURES :**

Si vous candidatez en candidature liée, merci de préciser si vous accepteriez un poste simple ( dans le cas où aucune proposition de poste ne peut être faite à votre conjoint.

cliquez sur « [Continuer](#) » puis vous pourrez cliquer sur « [Clôturer la fiche Maroc](#) »  
et « [choisir des postes](#) »

## CHOISIR DES POSTES :

Vous pouvez, jusqu'au 8 février 2017 -12 h GMT saisir et modifier vos vœux.

**Il est inutile d'aviser le SCAC de vos vœux ou modifications par voie postale.**

**Pour choisir un poste précis**, utilisez les boutons gris (de 1 à 6, selon l'ordre de priorité que vous attribuerez) en regard de chaque poste proposé. Un clic sur l'un de ces boutons remplit automatiquement l'une des cases de la grille de vœux. Vous pouvez modifier vos vœux comme vous le souhaitez, et aussi souvent que nécessaire, en cliquant sur la petite poubelle à gauche du libellé du poste.

### **CODAGE DES POSTES GENERIQUES DE L'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE**

<b>- Vous êtes candidat à un poste dans une zone précise : recherchez son code dans le tableau ci-dessous.</b>	
<b>- Cette liste est actualisée tout au long de la campagne de recrutement.</b>	
Tout poste dans une école de la Zone de Rabat-Kénitra	RA1B000
Tout poste dans une école de la Zone de Casablanca-Mohammédia	CA1B000
Tout poste dans une école de la Zone Centre Meknès-Fès	ME1B000
Tout poste dans une école de la Zone de Tanger	TA1B000
Tout poste dans une école de la Zone Sud Marrakech	MA1B000

### **CODAGE DES POSTES GENERIQUES DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE**

	Agrégé, Certifié, AE, PLP2
<b>Tout poste dans un établissement de la Zone de Rabat-Kénitra</b>	RA2A000
Tout poste au Lycée Descartes de Rabat	RA2A100
Tout poste au Collège Saint Exupéry de Rabat	RA2A200
Tout poste au Collège Honoré de Balzac de Kénitra	KE2A100
<b>Tout poste dans un établissement de la Zone de Casablanca- Mohammedia</b>	CA2A000
Tout poste au Lycée Lyautey de Casablanca	CA2A100
Tout poste au Collège Anatole France de Casablanca	CA2A200
Tout poste au Collège Claude Monet de Mohammédia	MO2A100
<b>Tout poste dans un établissement de la Zone Centre Meknès-Fès</b>	ME2A000
Tout poste au Lycée Paul Valéry de Meknès	ME2A100
Tout poste au Collège Jean de La Fontaine de Fès	FE2A100
<b>Tout poste dans un établissement de la Zone Sud -Marrakech</b>	MA2A000
Tout poste au Lycée Victor Hugo de Marrakech	MA2A100
<b>Tout poste dans un établissement de la Zone Nord</b>	TA2A100
Tout poste au Lycée Regnault de Tanger	

**L'enregistrement est automatique, aucune validation supplémentaire n'est nécessaire.**

**Remarque importante : Le candidat qui refuserait un poste (ou une ville) sur lequel il se serait porté candidat sera radié de tout le mouvement.**

# RECRUTEMENT RESIDENTS MAROC

## RENTREE 2017/2018

### BAREME DE RECRUTEMENT APPLIQUE AUX PERSONNELS ENSEIGNANTS CANDIDATS A UN POSTE DE RESIDENT DANS UN ETABLISSEMENT DU RESEAU AEFÉ AU MAROC

Ce barème se compose de trois éléments de notation arrêtés **au 31 août 2016**.

- 1 – des points liés à l'échelon de l'agent (ancienneté),
- 2 - une ou deux note(s) professionnelle(s) (administrative et/ou pédagogique),
- 3 - des bonifications diverses.

#### 1 PERSONNELS ENSEIGNANTS AGREGES, CERTIFIES, ADJOINTS D'ENSEIGNEMENT, CONSEILLERS D'EDUCATION et D'ORIENTATION et P.L.P.2

##### 1.1 Ancienneté

ECHELON	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	H.C. Ou Exp.
POINTS	18	18	20	22	24	26	26	20	16	14	14	12

##### 1.2 Note administrative

On ne retiendra **que** la dernière note officielle (sur 40) attribuée au candidat et figurant sur l'avis du Ministère de l'Education Nationale transmis par le candidat.

##### 1.3 Note pédagogique

On ne retiendra **que** la dernière note officielle (sur 60) attribuée au candidat figurant sur l'avis du Ministère de l'Education Nationale transmis par le candidat.

Cette note ne fera pas l'objet d'une réactualisation

##### 1.4 Cas particulier des Conseillers d'éducation et d'orientation

La note administrative (sur 20) sera affectée du coefficient multiplicateur 5

##### 1.5 Cas particulier des Adjoints d'Enseignement

###### 1.5.1 Adjoints d'Enseignement non intégrés dans le corps des Certifiés.

Ces candidats se verront appliquer le barème des Agents Certifiés après un reclassement fictif suivant les tableaux ci-dessous (échelon puis notes forfaitaires).

1.5.2 Adjoints d'Enseignement intégrés récemment dans le corps des Professeurs Certifiés, mais n'ayant pas encore connaissance de leur reclassement.

Ces personnels seront reclassés selon le tableau suivant :

<b>ECHELON A.E.</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11 et HC</b>
<b>ECHELON Certifié</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>9</b>

Ils se verront alors attribuer les notes administrative et pédagogique forfaitaires de l'Agence (non actualisées) de leur échelon de reclassement.

La procédure sera identique pour les agents P.E.G.C. ayant intégré le corps des Professeurs Certifiés.

**Tableau forfaitaire AGENCE**

<b>ECHELON</b>	<b>1 - 2 - 3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11 et HC</b>
<b>Note/100 (forfaitaire)</b>	<b>72,8</b>	<b>73,7</b>	<b>76,1</b>	<b>78,5</b>	<b>80,5</b>	<b>82,2</b>	<b>84,6</b>	<b>86,8</b>	<b>89,1</b>
<b>Note/60 (pédagogique)</b>	<b>43,68</b>	<b>44,2</b>	<b>45,7</b>	<b>47,1</b>	<b>48,3</b>	<b>49,3</b>	<b>50,8</b>	<b>52,1</b>	<b>53,5</b>
<b>Note/40 (administrative)</b>	<b>29,12</b>	<b>29,5</b>	<b>30,4</b>	<b>31,4</b>	<b>32,2</b>	<b>32,9</b>	<b>33,8</b>	<b>34,7</b>	<b>35,6</b>

**1.6 Cas particulier des professeurs certifiés CAPES Agricole**

Ils se verront attribuer leur note administrative multipliée par 2 et une note pédagogique équivalente à la note médiane correspondant à leur échelon

**2 - PROFESSEURS DES ECOLES, INSTITUTEURS**

**2.1 Ancienneté**

Tableau utilisé pour les Instituteurs :

<b>ECHELON</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>
<b>Points</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>23</b>	<b>20</b>	<b>19</b>	<b>17</b>

Tableau utilisé pour les Professeurs des Ecoles :

<b>ECHELON</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11 et HC</b>
<b>Points</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>25</b>	<b>27</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>27</b>	<b>23</b>	<b>20</b>	<b>19</b>	<b>17</b>

**2.2 Note pédagogique**

Seule la note pédagogique (sur 20) attribuée au candidat lors de sa dernière inspection sera prise en compte, à l'exclusion de toute réactualisation départementale.

Cette note sera affectée du coefficient multiplicateur 3.



### 3 - BONIFICATIONS DIVERSES

Les candidats qui seraient dans les situations décrites ci-dessous se verront attribuer un bénéfice de points qui s'ajouteront aux éléments figurant en début de note (points liés à l'échelon, note administrative et/ou note pédagogique)

Critères retenus donnant droit à des points supplémentaires	Priorités AEFÉ	Points attribués
<b>Points d'ancienneté sur le poste attribués au titulaire en contrat résident AEFÉ au Maroc, ayant déjà effectué un 1<sup>er</sup> contrat de 3 ans :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 3 ans : 1 point de bonification</li> <li>▪ 4 ans : 3 points de bonification</li> <li>▪ 5 ans : 5 points de bonification</li> <li>▪ 6 ans : 10 points de bonification</li> <li>▪ 7 ans et + : 20 points de bonification</li> </ul>		<b>Maximum 20 points</b>
<b>Titulaire non résident (TNR) :</b> titulaire de la fonction publique française, employé dans sa fonction ou sa discipline à <b>plein temps pendant un an minimum</b> dans l'établissement AEFÉ au Maroc ; y compris <b>les enseignants de langue</b> même s'ils exercent une partie de leur service en primaire y compris <b>les titulaires sur contrat résident un an</b> exerçant dans un ébt AEFÉ au Maroc dans sa fonction ou sa discipline	<b>1</b>	<b>500*</b>
<b>Titulaire sur contrat résident Maroc touché par une mesure de carte scolaire</b>	<b>2</b>	<b>450*</b>
<b>Ex-personnel de droit local (PDL) de l'établissement lauréat de concours et titularisé en France.</b> L'agent qui, suite à son succès, aura suivi en France l'année obligatoire de stage conduisant à sa titularisation, pourra demander un détachement en conservant pendant 3 années consécutives (année de titularisation + 2), la bonification prévue par l'Agence (à condition que l'agent candidate chaque année). Il se verra attribuer, au cas où il n'aurait pas de note, une note pédagogique forfaitaire (de 11/20 pour le premier degré et selon la grille indiciaire pour le second degré).  <b>Cas particulier d'un enseignant titularisable au 1<sup>er</sup> septembre 2017 :</b> son recrutement ne sera confirmé que lorsqu'un document attestant la titularisation pourra être présenté.	<b>2</b>	<b>450*</b>
<b>Conjoint de personnel expatrié AEFÉ ou MAE, de résident AEFÉ ou de recruté local des établissements de l'AEFÉ, (bonification valable uniquement si le conjoint réside dans une autre ville)</b>	<b>3</b>	<b>400*</b>
<b>Rapprochement de conjoint (cf rappel) demandé par titulaire hors Maroc,</b> cherchant à se rapprocher de la résidence de son conjoint qui exerce une activité professionnelle au Maroc depuis le 1 <sup>er</sup> /09/16 a minima		<b>20*</b>
<b>Rapprochement de conjoint (cf rappel) demandé par un titulaire au Maroc,</b> cherchant à se rapprocher de la résidence de son conjoint qui exerce une activité professionnelle au Maroc depuis le 1 <sup>er</sup> /09/16 a minima		<b>10*</b>
<b>Titulaire en contrat local</b> exerçant dans un Etablissement AEFÉ au Maroc et occupant <b>un mi-temps sur une année</b> , dans sa fonction ou sa discipline		<b>20*</b>
<b>Titulaire en contrat local</b> exerçant dans un Etablissement AEFÉ au Maroc <b>un temps plein durant un an minimum</b> dans une autre fonction ou discipline		<b>20*</b>
<b>Titulaire résidant au Maroc</b> depuis le 1 <sup>er</sup> /09/16 a minima, ayant effectué <b>des remplacements</b> dans un établissement AEFÉ pendant une période minimale de 3 mois		<b>10*</b>

(\* points non cumulables)

rappel :

a/ la situation de séparation doit être justifiée et au moins égale à 6 mois de séparation effective sur l'année scolaire précédente.

b/Mariage ou pacs doivent avoir lieu avant le 01/09/2016

## LISTE RECAPITULATIVE DES PIECES A FOURNIR

<b>NOM :</b>	<b>GRADE :</b>	<b>DISCIPLINE :</b>
--------------	----------------	---------------------

TOUTES CES PIECES SONT A FOURNIR **OBLIGATOIREMENT** POUR UN DOSSIER DE  
CANDIDATURE A UN EMPLOI DE RESIDENT 2017-2018

\*\*\*\*\*

*Seuls les documents professionnels émanant du Ministère de l'Education Nationale seront pris en compte*

- |                          | SCAC                     | candidat                 |  |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <b>Copie de l'arrêté de titularisation et copie du dernier arrêté de promotion.</b>  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <b>Copie du contrat en cours</b> (pour les agents relevant actuellement de l'A.E.F.E).   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Copie de la carte de séjour au Maroc ou de la carte consulaire   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Photocopie de la carte nationale d'identité pour les célibataires sans enfants.<br>Photocopie du livret de famille ou attestation de PACS pour les autres  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Justificatifs de résidence au Maroc depuis au moins <b>le 1<sup>er</sup> septembre 2016</b> pour les conjoints des candidats   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Justificatifs d'une activité professionnelle (contrat de travail notamment) au Maroc depuis au moins <b>le 1<sup>er</sup> septembre 2016</b> pour les conjoints des candidats  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Pour tous les personnels :<br><b>Les deux derniers rapports d'inspection existants*</b> , à défaut rapport de titularisation   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Pour les personnels du second degré :<br><b>Les deux derniers avis de notation pédagogique et administrative</b>   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Pour tous les personnels : <b>copie complète I-PROF « votre assistant carrière »</b> : déroulement de carrière, promotion, échelon, mise en disponibilité, notation etc...   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Copie des diplômes universitaires et professionnels (CAFIPEMF ; 2CA-SH ; CAEEA ; CAPA-SH ; CAEI ; CAPSAIS, licence, FLE, Habilitation langues, certification complémentaire...)  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Copie des attestations certifiant les acquisitions de compétences professionnelles du candidat (tutorat de professeur stagiaire, formateur dans le cadre de la formation continue, GRETA, tutorat de stagiaires PLC...) ( <i>5 années précédentes maxi</i> ) |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 2 photos d'identité récentes (à coller sur les formulaires de demande)   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <b>Lettre de motivation du candidat</b> ; une lettre par candidat en cas de candidature liée.  |

*\* Tout nouveau rapport d'inspection sera accepté jusqu'à la date de clôture de saisie des vœux en ligne*

« Je reconnais être informé(e) que le défaut de production des documents demandés pourra desservir ma candidature. J'atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements et documents produits à l'appui de ce dossier de candidature. ».

Fait à .....le.....

Signature du candidat