

Parution à la BIEP des postes du MAAF offerts aux agents externes pour la rentrée scolaire 2017

NOTE D' INFORMATION à l'usage des professeurs agrégés concernant la fiche de candidature

Chaque année, des postes d'agrégés vacants ou susceptibles d'être vacants dans les lycées publics du Ministère de l'Agriculture, de l'Agroalimentaire et de la Forêt sont publiés sur la Bourse Interministérielle de l'Emploi Public. Vous pouvez les consulter sur le site Internet de la BIEP : www.biep.gouv.fr

Vous trouverez ci-joint des imprimés de candidature ainsi que la liste des pièces justificatives à joindre.

PIECES JUSTIFICATIVES (copies lisibles) A JOINDRE OBLIGATOIREMENT (dans l'ordre indiqué) :

- . **1/** le dernier rapport d'inspection pédagogique ou de visite de stage ;
- . **2/** la dernière fiche de notation (administrative et pédagogique) ;
- . **3/** un état de vos services de titulaire :

ce document, émanant de votre administration ou imprimé à partir de votre dossier administratif informatisé (I-Prof), rappellera la (les) date(s) de titularisation dans la (les) matière(s) que vous enseignez et les différentes affectations et situations administratives dont vous avez bénéficié (ex. : congé parental, congé formation ou service national, etc.) ; il y sera précisé la qualité de titulaire académique et l'académie (ou la mise à disposition, etc.). Ce document devra être accompagné des copies d'arrêtés indiqués ci-après :

AUTRES PIECES JUSTIFICATIVES A JOINDRE POUR JUSTIFIER DES ELEMENTS PERSONNELS SIGNALÉS AU DOSSIER :

Exemples pour :

- . l'autorité parentale unique ou conjointe : la copie du livret de famille et la décision de justice (garde des enfants) ;
- . une mutation sous réserve ou rapprochement de conjoint (la distance est celle qui sépare vos lieux de travail) :
 - le certificat de mariage ou de PACS (ou pour l'agent non marié : l'extrait de l'acte de naissance mentionnant la date de reconnaissance de l'enfant par les deux parents ainsi que le certificat de vie maritale établi par la mairie), établi au plus tard au 31 décembre 2015)
 - ainsi que le certificat de grossesse pour l'enfant à naître ;
 - accompagné de(s) attestation(s) de l'activité professionnelle du conjoint depuis la date de séparation. L'attestation de l'employeur (ou de la chambre du commerce) doit préciser la date d'embauche, la qualité et le lieu de travail (s'il relève d'un ministère y compris le MAAF, la copie des arrêtés d'affectations ou de situations administratives actuelle et précédente) ;

PROCEDURE D'ENVOI DES DOSSIERS (2 exemplaires) :

Chacun des dossiers doit comporter les imprimés dûment remplis et les pièces justificatives :

- . le 1er exemplaire : adressé directement au bureau de gestion des dotations et des compétences (adresse ci-dessous) ;
- . le 2ème exemplaire : adressé sous couvert de votre proviseur, qui donnera son avis circonstancié, et qui fera suivre à :

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE, DE L'AGROALIMENTAIRE ET DE LA FORET

DGER - S/D EDC - Bureau de la gestion, des dotations et des compétences, 78 rue de Varenne 75349 PARIS 07 SP

PRISE EN COMPTE DE VOTRE DOSSIER :

Il est impératif de respecter la date limite indiquée sur le site de la B.I.E.P pour l'envoi des dossiers. **(09/01/2017)**

Aucun rappel ne sera fait, il est donc important de n'oublier aucune des rubriques vous concernant, de vous assurer que tous les renseignements nécessaires sont portés sur l'imprimé et que toutes les pièces justificatives s'y rapportant (attestations, copies d'arrêtés, pièces officielles ...) sont jointes, faute de quoi les indications fournies ne pourront être prises en compte pour l'étude du dossier.

Contact : Stéphane JACQUOT : stephane.jacquot@agriculture.gouv.fr

NOM : PRENOM :

DIPLOMES ET TITRES OBTENUS :

année diplôme, titre ou expérience professionnelle :

CIRCONSTANCES MOTIVANT LA PRESENTE DEMANDE :
DEMANDES MULTIPLES : donnez-vous priorité à votre candidature auprès du Ministère de l'Agriculture, de l'Agroalimentaire et de la Forêt ? **OUI NON**

Date :

Signature de l'agent :

AVIS CIRCONSTANCIE DU CHEF D'ETABLISSEMENT :

Date :

Signature :

Cachet de l'établissement :

LE CANDIDAT ENVOIE LES DOCUMENTS AU :

 Ministère de l'Agriculture, de l'Agroalimentaire et de la Forêt
 DGER - S/D EDC – Bureau de la gestion des dotations et des compétences
 M. Stéphane Jacquot
 78 rue de Varenne - 75349 PARIS 07 SP

Il est rappelé que le délai imparti sur la B.I.E.P est impératif. Les candidatures devront être adressées impérativement le 09/01/2017 au plus tard.

 LES DEUX EXEMPLAIRES DES DOSSIERS DE CANDIDATURE accompagnés des pièces justificatives classées dans l'ordre indiqué doivent être adressés respectivement :

- l'un directement à l'adresse ci-dessus, dès que vous l'avez rempli,
- l'autre par voie hiérarchique (sous couvert de votre chef d'établissement).

Il vous appartient de vérifier (voir la "note d'information") que le dossier est dûment rempli et que toutes les pièces nécessaires sont jointes.

 Les deux dossiers sont composés au minimum de :

 la présente fiche de candidature, (2 pages) ;

- les copies du dernier rapport d'inspection pédagogique (ou de visite) et de la dernière note administrative ;
- un état des services de titulaire établi par votre administration ou émanant de votre dossier administratif informatisé (I-Prof) :
 il s'agit d'un récapitulatif, depuis votre première titularisation en qualité d'enseignant (indiquant votre (vos) date(s) de titularisation), des différentes affectations (précisant la qualité par ex. titulaire académique) et des situations administratives (par ex. : congé parental, congé formation ou service national),
- tous documents officiels relatifs au rapprochement de conjoint et à l'autorité parentale (se référer à la note d'information).