Parution à la BIEP des postes du MAA offerts aux agents externes pour la rentrée scolaire 2018

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 et de l'alimentation 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 SIGNALES 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 2016)
- 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 ET DE L'ALIMENTATION

DGER - S/D EDC - Bureau de la gestion, des dotations et des compétences / candidatures agrégés
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. **(14/12/2017)**
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

AGREGE	MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION FICHE DE CANDIDATURE DES AGENTS EXTERNES AU MAA (2018)	fiche de candidature page 1/2 COCHER LES CASES

NOM : . . . . . **PRENOM** : . . . . . .

Nom de jeune fille : . . . . . **NUMEN** : I___I___I___I___I___I___I___I___I___I___I___I___I___I___I___I

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

Célibat. Vie maritale Divorcé (e). Veuf (ve) Marié(e) date de mariage, concubinage ou PACS : I___I___I_____I Nb enfants de moins de 20 ans : I___I

Précisez si, par décision de justice, vous avez : l'autorité parentale unique ou la garde conjointe

Service national effectué du I____I____I_____I au I____I____I_____I exempté

(sauf cas particulier, le détachement ne peut intervenir que lorsque le candidat est libéré de ses obligations militaires)

Adresse personnelle actuelle : . . . . . .

. . . . . .

tél: .. . . . . .courriel : . . . . . .

Adresse éventuelle de vacances : . . . . . .

. . . . . .

tél : . . . . . .courriel : . . . .

stag. ou titul. : année , **CORPS :** **DISCIPLINE** : . . . . . ; si vous étiez auparavant dans un (des) **autre(s) corps** précisez nom(s) et date(s) de titularisation . . . . . , et . . . . . .

ECHELON I___I hors cl. , effet I____I____I_____I**: l'arrêté indique** promotion (01.09.16 au plus tard) , ou bien classement (01.09.16 au plus tard)

NOTATIONS : administrative : année : ; pédagogique : année :

INSPECTION (ou visite de stage) : . . . . . année :

VOUS ETES EN ACTIVITE : précisez la situation actuelle et précédente, les coordonnées et les dates :

POSTE ACTUEL occupé depuis le : I____I____I_____I, à l'Education Nationale , détaché (pays en collectivité) , mis à disposition, TOM, DEFA

soit : à titre définitif par arrêté ministériel en établissement ou zone de remplacement sur commune, département ou académie

indiquez nom et coordonnées . . . . . .

. . . . . tél : . . . . . fax : . . . . .courriel : . . . . . .

précisez si vous avez une délégation rectorale pour 2014-2015 , indiquez nom et coordonnées :

. . . . . .

. . . . tél : . . . . . fax : . . . . . .courriel : . . . . . .

soit : titulaire en zone de remplacement, mis à disposition stagiaire IUFM I stagiaire en situation , depuis le I____I____I_____I

précisez l'affectation rectorale et la date d'affectation dans le poste actuel : I____I____I_____I (indiquez nom et coordonnées) :

. . . . . .

. . . .

. . . . . tél : . . . . fax : . . . . . courriel :. . . . . .

ET LE POSTE PRECEDENT du I____I____I_____I au I____I____I_____I dans l'académie de : . . . .

Vous avez fait l'objet d'une MESURE DE CARTE SCOLAIRE à la date du I___I___I_____I, indiquez la situation la précédant :

a) en activité (type et lieu d'affectation, qualité, dates) : . . . . . du I___I___I_____I au I___I___I_____I

b) pas en activité (précisez) : . . . . . du I___I___I_____I au I___I___I_____I

si vous n'étiez pas en activité (b) précisez aussi en a) la dernière activité exercée.

VOUS N'OCCUPEZ PAS DE POSTE, précisez la situation actuelle (a) et la précédente (b)

a) du I___I___I_____I au I___I___I_____I en congé pour études c. formation c. mobilité c. parental disponibilité. pour. raisons familiales.

autre cas précisez :. . . . . du I____I____I_____I au I____I____I_____I

b) vous étiez en activité du I____I____I_____I au I____I____I_____I, indiquez type d'affectation et qualité (comme dans le § "vous êtes en activité")

ainsi que le nom et les coordonnées : . . . . . .

. . . . . tél : . . . . fax : . . . . . courriel. : . . . .

DEMANDE POUR convenance personnelle , ou bien a) sous réserve du conjoint b) rapprochement conjoint (pour a ou b renseignez obligatoirement c)

c) éloignés depuis le: I____I____I_____I, distance (km) , lieu d'exercice et profession du conjoint (s'il est enseignant ajouter grade et discipline) :

. . . . . .

LIBELLE ETABLISSEMENT	LIBELLE DU POSTE	CODE DU POSTE
Exemples :		
1) LEGTA de Dijon Quétigny	*Agrégé MATHEMATIQUES*	*12345*
1)		
2)		
3)		
4)		
5)		
6)		
7)		
8)		

AGREGE	MINISTERE DE L'AGRICULTURE, DE L'AGROALIMENTAIRE ET DE LA FORET FICHE DE CANDIDATURE DES AGENTS EXTERNES AU MAAF (2018)	fiche de candidature page 2/2 COCHER LES CASES

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 et de l'alimentation ? **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 et de l'alimentation
DGER - S/D EDC – Bureau de la gestion des dotations et des compétences
Candidature agrégé
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 14/12/2017 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).