

**PIECES A FOURNIR ET A RETOURNER AU CHEF
D'ETABLISSEMENT POUR LE DOSSIER DE CANDIDATURE EN
VUE D'UN RECRUTEMENT DE RÉSIDENT**

Affectation demandée pour la rentrée 2011 - 2012

NOM –Prénom de l'agent		Pays	
Etablissement- Ville			

Affectation actuelle en France ou à l'étranger

Ville- Pays		Etablissement	
-------------	--	---------------	--

DOCUMENTS A FOURNIR POUR CANDIDATER

Vérification du poste	Vérification AEFE	Etape 1 Documents à joindre OBLIGATOIREMENT dans le dossier lors de la candidature Compléter TOUTES les informations de la façon la plus lisible possible
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Notice individuelle AEFE remplie et attestée par l'intéressé(e) et visée par le proviseur de l'établissement d'accueil uniquement si l'agent est déjà en poste dans un établissement du réseau AEFE
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Copie du dernier arrêté de promotion
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Copie du dernier avis de notation et des deux derniers rapports d'inspection
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Copie de la dernière notation administrative, <i>Les instituteurs et professeurs des écoles n'ayant jamais été en poste à l'étranger n'ont pas de note administrative.</i>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Justificatif de résidence prouvant que l'agent peut être recruté dès la date de rentrée scolaire (immatriculation consulaire recto/verso, contrat du conjoint...)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Copie d'une pièce d'identité (CNI ...) et du livret de famille

DOCUMENTS A FOURNIR EN CAS DE RECRUTEMENT DEFINITIF

Vérification du poste	Vérification AEFE	Etape 2 Documents à retourner AU PLUS VITE ET IMPERATIVEMENT à l'établissement en cas de recrutement définitif Compléter TOUTES les informations de la façon la plus lisible possible
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Copie de l'arrêté de titularisation.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Copie de tous les arrêtés de mise en disponibilité, congé parental, congé de formation, détachement établis depuis la dernière rémunération par votre administration d'origine
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Relevé d'Identité Bancaire d'un compte ouvert en France au nom de l'agent (ou compte joint)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Copie de la demande de Certificat de Cessation de Paiement du traitement que le candidat aura préalablement adressée à son administration gestionnaire d'origine. Ce document sera transmis au candidat au moment de son recrutement.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En cas de divorce, copie du jugement de séparation, de divorce (<i>avec convention définitive</i>) ou ordonnance de non-conciliation
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Pour les enfants résidant en France, certificat de scolarité et attestation de la CAF de non versement de l'APL (à fournir pour les seuls agents déjà détachés auprès de l'Agence – pour les futurs détachés à fournir en début d'année scolaire 2011)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Déclaration concernant les enfants à charge de moins de 21 ans et documents justificatifs de la charge effective et permanente
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Certificat(s) de scolarité obligatoire pour le(s) enfant(s) de plus de 16 ans
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Attestation de l'employeur du conjoint de non versement d'avantage familial ou de prise en charge des frais de scolarité OU si le conjoint ne travaille pas, une déclaration sur l'honneur de non perception
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Copie de l'attestation d'immatriculation à la sécurité sociale ou mutuelle de l'agent <i>(éventuellement celle du conjoint si l'agent y figure)</i>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Certificat médical attestant de l'aptitude à partir exercer à l'étranger. Pour les agents déjà en poste à l'étranger, certificat médical délivré par un médecin agréé par l'Ambassade.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Attestation de rapatriement sanitaire pour l'agent et ses ayant droits ou attestation d'affiliation à une mutuelle du groupe IMA
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Titre de voyage : sauf spécification locale tout agent doit être en possession d'un passeport ordinaire.</p> <p>Dans certains pays un passeport de service sera également nécessaire, mais chaque agent devra cependant posséder un passeport normal.</p> <p>Un mél spécifique de demande d'informations sera adressé au candidat par la DRH au moment de la validation de sa candidature. Il vous reviendra de lui fournir un certificat de préinscription pour les enfants de plus de 6 ans, qui sera joint au dossier.</p>

Toutes les pièces demandées doivent être transmises à l'établissement dans les meilleurs délais, signées et complétées de la manière la plus lisible possible.