

Annexe I

TABLEAU RÉCAPITULATIF PORTANT CLASSEMENT DES CANDIDATS À L'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE POUR L'ACCÈS À LA DEUXIÈME CLASSE DU CORPS DES PERSONNELS DE DIRECTION - ANNÉE 2004

ACADÉMIE :

Personne chargée du dossier :

Téléphone :

Rang de classement du recteur	Nom Prénom Date de naissance	Diplômes universitaires Qualifications professionnelles	Corps actuel Date de titularisation	Ancienneté de services effectifs			Fonctions exercées pendant l'année scolaire 2003-2004 Lieu d'affectation	Avis du recteur F - D	Observations
				dir. adj. SEGPA	Directeur d'école	Faisent fonction de personnel de direction (art. 2)			

Annexe II

LISTE DES ACADÉMIES SUSCEPTIBLES D'ACCUEILLIR LES PERSONNELS RECRUTÉS PAR LISTE D'APTITUDE - ANNÉE 2004

ACADÉMIE	CODE RNE
Amiens	020
Créteil	024
Dijon	007
Lille	009
Nancy-Metz	012
Orléans-Tours	018
Reims	019
Rouen	021
Versailles	025

ÉTAT DES SERVICES

CORPS (1)	DATES (2)		DURÉE DES SERVICES			LIEUX OÙ LES FONCTIONS ONT ÉTÉ EXERCÉES
	entrée en fonctions	cessation des fonctions	ans	mois	jours	
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

TOTAL (3)

Vu et certifié :
Le recteur

(1) Présenter l'état des services par ordre chronologique en partant du début de l'activité professionnelle. Préciser l'année de titularisation.
 (2) Les périodes d'interruption de services, disponibilité, congé sans traitement doivent être indiquées en rouge.
 (3) Les services effectués doivent être totalisés.

VŒUX GÉOGRAPHIQUES

Indiquer les académies (code RNE et nom de l'académie) dans lesquelles vous souhaiteriez être affecté(e) :

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6

Observations : Les candidats inscrits sur la liste d'aptitude se verront proposer un poste parmi les académies dont la liste figure en annexe II de la note de service, éventuellement en dehors des vœux géographiques formulés.

Avez vous passé un concours de recrutement de personnels de direction ? oui non

Si oui, préciser la (ou les) année(s) :

Avez vous été admissible ? oui non

Si oui préciser la (ou les) année(s) :

PRÉSENTATION DES MOTIVATIONS

ENGAGEMENT

Je m'engage à accepter le poste qui me sera proposé sous peine de perdre le bénéfice de l'inscription sur la liste d'aptitude pour l'année 2004.

Date :

Signature :

APPRÉCIATION ET AVIS SUR LA DEMANDE D'INSCRIPTION SUR LA LISTE
D'APTITUDE POUR L'ACCÈS AU CORPS DES PERSONNELS DE DIRECTION

1) Inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale

Favorable

Défavorable

Date :

Signature :

2) Recteur d'académie

Favorable

Défavorable

Date :

Signature :

Fiche destinée à l'inspection générale, groupe établissements et vie scolaire**DEMANDE D'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE POUR L'ACCÈS
AU GRADE DE PERSONNEL DE DIRECTION DE 2^{ÈME} CLASSE - ANNÉE 2004**

ACADÉMIE DE :

NUMEN :

 M. Mme Mlle

NOM PATRONYMIQUE (en majuscules) :

NOM D'USAGE (en majuscules) :

Prénoms :

Date et lieu de naissance :

Adresse personnelle :

Code postal : N° de tél. personnel :

CORPS D'APPARTENANCE : GRADE :

FONCTIONS ACTUELLES et date de nomination dans ces fonctions

.....

Adresse administrative (nom de l'établissement, adresse, code postal, n° de tél.) :

.....

.....

TITRES UNIVERSITAIRES ET DIPLÔMES PROFESSIONNELS (date d'obtention,
section ou discipline)

INTITULÉ	DATE D'OBTENTION
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Avez vous passé un concours de recrutement de personnels de direction ? oui non

Si oui, préciser la (ou les) année(s) :

Avez vous été admissible ? oui non

Si oui préciser la (ou les) année(s) :

ÉTAT DES SERVICES

CORPS (1)	DATES (2)		DURÉE DES SERVICES			LIEUX OÙ LES FONCTIONS ONT ÉTÉ EXERCÉES
	entrée en fonctions	cessation des fonctions	ans	mois	jours	
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

TOTAL (3)

Vu et certifié :
Le recteur

(1) Présenter l'état des services par ordre chronologique en partant du début de l'activité professionnelle. Préciser l'année de titularisation.

(2) Les périodes d'interruption de services, disponibilité, congé sans traitement doivent être indiquées en rouge.

(3) Les services effectués doivent être totalisés.

AVIS DE L'INSPECTEUR GÉNÉRAL :

Date :

Favorable Défavorable Signature :