



NOTICE EXPLICATIVE

Mise à jour 10 12 2008

LA PROCEDURE INTERNET EN BREF : Deux moments bien distincts

I - CREATION DU DOSSIER (entre le 8 décembre 2008 et le 30 janvier 2009)

- Ouvrir un dossier sur Internet (Etape 1) à partir du 8 décembre 2008
- Renseigner ce dossier en ligne (Etape 2) en vous aidant de la présente notice explicative.
- Clôturer ce dossier en ligne (Etape 3)
- Télécharger et imprimer la fiche de candidature
- Envoyer **le dossier complet** au SCAC, par voie postale, avant le 31 janvier 2009

TOUT DOSSIER PARVENU HORS DELAIS OU INCOMPLET NE SERA PAS RETENU

II - SAISIE DES VŒUX

- En ligne, avant le 15 mars 2009 (Etape 4)

LIRE ATTENTIVEMENT AVANT DE REMPLIR VOTRE DOSSIER

LA CANDIDATURE A UN POSTE D'ENSEIGNANT « RESIDENT »

I - LES CONDITIONS :

Les agents titulaires de la Fonction Publique avec 3 ans d'ancienneté minimum peuvent se porter candidats à un poste de résident dans un établissement français relevant de l'AEFE au Maroc.

Seront écartées les candidatures des personnels :

- stagiaires * , - non titulaires, - titularisés postérieurement à septembre 2007 ** et - titulaires de l'enseignement privé
- exerçant actuellement dans un établissement du réseau AEFE sous le statut de résident et n'étant pas dans la 3^{ème} année de leur contrat au sein du même établissement
- n'ayant pas joint à leur dossier toutes les pièces requises permettant aux membres de la Commission une étude approfondie de leur dossier notamment le rapport d'inspection *** et les divers documents permettant le calcul de leur barème.

* A l'exception des candidats « IUFM » : agents (dont le conjoint réside au Maroc avec une activité professionnelle établie) ayant préparé au Maroc un concours et suivi en France une formation obligatoire dans un IUFM les conduisant à leur titularisation.

** A l'exception des agents dont le conjoint réside au Maroc avec une activité professionnelle établie

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

II- LE DOSSIER DE CANDIDATURE

Les candidats souhaitant postuler sur plusieurs postes ou dans plusieurs villes du Maroc ne rempliront qu'un seul dossier.

Les enseignants qui, l'année passée, auraient déjà formulé une demande devront postuler à nouveau.

LE DOSSIER COMPLET constitué par :

- La fiche de candidature (préremplie 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

est à retourner exclusivement au Service de Coopération et d'Action Culturelle (et non dans un établissement scolaire), **par la poste**, dans les plus brefs délais (et **impérativement avant le 31 /01/2009**, cachet de la poste faisant foi) à l'adresse suivante)

AMBASSADE DE FRANCE AU MAROC
Service de Coopération et d'Action Culturelle
(Secteur de l'Enseignement Français - mouvement 2009)
BP 181 - RABAT R.P. MAROC

III- CALENDRIER

• SAISIE EN LIGNE D'UN DOSSIER DE CANDIDATURE	<u>du 8 décembre 2008</u> <u>au 30 janvier 2009</u>
• DATE LIMITE DE DEPOT OU D'ENVOI DES DOSSIERS AU SERVICE DE COOPERATION ET D'ACTION CULTURELLE (Le cachet de la poste ou la date du bordereau faisant foi)	<u>31 janvier 2009</u>
• DATE DE CLOTURE DE SAISIE DES VŒUX	<u>15 mars 2009</u>
• TRAITEMENT DES DOSSIERS : un accusé de réception mentionnant le numéro de votre dossier vous sera adressé par courriel.	<u>de janvier à mars 2009</u>
• ETUDE ET CLASSEMENT DES DOSSIERS EN COMMISSIONS PARITAIRES (CCPLA)	<u>23 et 24 mars 2009</u>
• PROPOSITION DE POSTE Par courriel à votre adresse mél	<u>de fin mars à avril 2009</u>

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

- TOUT DOSSIER PARVENU INCOMPLET OU HORS DELAIS NE SERA PAS RETENU.

DIRECTIVES A SUIVRE POUR SAISIR LA FICHE DE CANDIDATURE

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

www.ambafrance-ma.org/efmaroc/recrute/

Lien « *saisir un dossier de candidature* »

ETAPE 1 : OUVRIR UN DOSSIER

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

Vous devez indiquer :

- **Vos nom et prénom**, le cas échéant votre nom d'épouse (nom marital), votre grade et votre discipline
- **Pour les agents certifiés de lettres**, précisez Lettres Modernes ou Lettres Classiques
- **Pour les agents P.E.G.C. ou P.L.P.** précisez les valences : (Exemple : P.E.G.C. Maths/physique)
- **Précisez "Instituteur" ou "Professeur des Ecoles"** (sans mentionner de discipline)
- **Une adresse mél fiable, valide et pérenne.** Veillez bien à ce qu'elle ne soit pas saturée. Evitez 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.
- **Votre note pédagogique, antérieure au 31/08/2008** (sur 20 pour le 1er degré, sur 20 ou 60 pour le 2nd degré)
RAPPEL !!: Si vous n'avez pas de note pédagogique, votre candidature à un poste résident AEFÉ au Maroc ne sera pas acceptée (à la seule exception des enseignants ayant préparé leurs concours au Maroc cf : barème page ... de la présente notice).

Lorsque vous aurez complété les renseignements ci-dessus, cliquez sur « *Continuer* »

L'écran suivant vous permet de relire ces informations (qu'il ne sera plus possible de modifier ultérieurement), de les « *Corriger* » si nécessaire ou de les « *Enregistrer* » (en cliquant le lien idoine).

Un courriel mentionnant votre identifiant et le code d'accès à votre dossier vous est automatiquement envoyé à votre adresse mél 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...

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

ETAPE 2 : RENSEIGNER LE DOSSIER

A partir de la page www.ambafrance-ma.org/efmaroc/recrute/saisie/ saisissez dans les cases l'identifiant et le code d'accès que vous aurez reçus par mél, puis cliquez sur « *Accéder au dossier* »

Pour accomplir l'Etape 2, cliquez sur « *Renseigner le dossier* »

!! REMARQUE IMPORTANTE :

Vous n'êtes pas tenu de remplir ce dossier en une seule fois.

Si vous souhaitez interrompre la saisie, cliquez sur « *Continuer* », puis sur « *Enregistrer* »

Vous retrouverez toutes les données saisies la prochaine fois que vous ouvrirez votre dossier.

A) ETAT CIVIL DE L'AGENT

A 2) Il s'agit du nom d'épouse pour les femmes mariées

A 3) Pour les femmes mariées, nom utilisé dans la vie courante : soit nom patronymique, ou marital.

A 4) Votre seul prénom usuel

A 9) Indiquez les années de naissance des enfants scolarisables.

A 10) Renseignements relatifs au conjoint (mariage ou PACS) : joignez une attestation de travail au Maroc du conjoint (sauf pour les agents relevant de l'AEFE ou du MAE) et la copie de la carte de séjour du conjoint (non marocain) ou CIN (marocain).

A 11) Adresses où le candidat peut être joint : Veillez à indiquer des numéros de téléphone où vous pouvez être contactés facilement.

Les adresses électroniques seront utilisées prioritairement pour contacter les candidats.

B) SITUATION ADMINISTRATIVE ACTUELLE DE L'AGENT TITULAIRE DE LA FONCTION PUBLIQUE

B 1) Situation de l'agent au cours de l'année où il fait acte de candidature.

!! * Seuls les documents officiels émanant de la fonction publique française seront retenus ; les renseignements syndicaux ne sont pas pris en compte.

Vous trouverez sur I-PROF (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.

- o **B 1.1 : Expatrié** : Contrat AEFÉ.
Résident : Contrat AEFÉ.
IUFM : Agents (dont le conjoint réside au Maroc avec une activité professionnelle établie) ayant préparé au Maroc un concours et suivi en France, après leur succès, une formation obligatoire dans un I.U.F.M. les conduisant à leur titularisation. (Pour plus de renseignements, voir Barème 3.4 page 9).
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 : Saisissez Dispo pour les champs B1.2 (Etablissement) et B1.3 (Ville et pays d'exercice)
 - o **B 1.2** : Ex : Ecole / Collège / Lycée XXXXXX
 - o **B 2.2*Echelon** : il s'agit du dernier échelon connu officiellement (**antérieur au 31/08/2008**). Ne sont pas pris en compte les passages d'échelon non accompagnés d'un arrêté de promotion. En l'absence d'échelon, renseignez zéro et précisez-le par courrier séparé. Pour la Hors-classe, codez 12.
 - o **B 3*** : **Dernière note pédagogique**: (**antérieure au 31/08/2008**). Indiquez-la telle que vous en avez connaissance.
 - sur 20 pour les Instituteurs, les Professeurs des Ecoles et les P.E.G.C.,
 - sur 60 pour les autres catégories de personnels.
- Joignez le dernier relevé de note en votre possession et précisez la date d'obtention de cette note.
- En l'absence de note, renseignez zéro, entrez 01/01/1900 pour la date et précisez-le par courrier séparé.
 - o **B 4*** : **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.

C) CANDIDATURES

- C 1)** Pour les enseignants du Premier Degré : Tout poste dans une école primaire.
Pour les enseignants du Second Degré : Tout poste correspondant à leur grade et leur discipline.
- C 2)** Si votre conjoint est lui-même candidat à un poste d'enseignant.

D) DEMANDES ANTERIEURES

Pour les personnels résidant au Maroc, indiquez le nombre de vos demandes antérieures en vous limitant à septembre 2002 (ne pas remonter au-delà) et en ne tenant pas compte de la présente demande.

Si à l'occasion de l'une de vos demandes antérieures vous avez refusé le poste qui vous a été proposé, cette demande ne rentrera pas dans le calcul des points.

E) DIPLOMES UNIVERSITAIRES

Ne mentionnez que les plus importants, notamment ceux susceptibles de donner lieu à bonification.

F) EXPERIENCES PARTICULIERES EN TICE

Vous pourrez préciser vos qualifications sur votre lettre de motivation et joindre les attestations correspondantes.

G) DIPLOMES OU QUALIFICATIONS PROFESSIONNELLES

Vous pourrez préciser vos qualifications sur votre lettre de motivation et joindre les attestations ou diplômes correspondants.

!! POUR TERMINER L'ETAPE 2

Une fois votre saisie terminée, cliquez sur « Continuer »

Un écran de vérification apparaît : Relisez soigneusement.

Cliquez sur « Enregistrer » si tout vous semble correct ou sur « Corriger » le cas échéant.

Après correction, n'oubliez pas de cliquer sur « Continuer » puis « Enregistrer »

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 : méls, adresse, téléphones. **Les données personnelles et professionnelles sont intangibles.**

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* »

Si votre dossier n'est pas complet, il ne sera pas clôturé et la liste des données manquantes vous sera présentée.

Si votre dossier est complet, il sera effectivement clôturé et vous recevrez un courriel de confirmation.

Il vous reste à télécharger la fiche de candidature préremplie, l'imprimer en deux exemplaires, signer, envoyer l'ensemble du dossier (cf. consignes p.2 de cette notice).

ETAPE 4 : SAISIE DES VOEUX

!! Cette étape est complètement indépendante des trois premières.

Une liste définitive des postes mis au mouvement ne pouvant être établie dès l'ouverture de la campagne de recrutement, le SCAC met la liste à jour sur internet dès qu'une modification intervient (ajout ou suppression d'un poste).

- o Vous **devez** choisir au moins un poste **avant le 15 mars 2009**.
- o Vous **pouvez**, jusqu'à cette date, modifier vos vœux comme vous le souhaitez, et aussi souvent que nécessaire.
- o Vous serez averti personnellement par courriel au cas où l'un des postes que vous avez choisis serait supprimé, vous invitant ainsi à corriger vos vœux.
- o Il est **inutile** d'aviser le SCAC de vos vœux ou modifications par voie postale.

!! POUR SAISIR SES VOEUX - ETAPE 4

A partir de la page www.ambafrance-ma.org/efmaroc/recrute/saisie/

saisissez dans les cases l'**identifiant et le code d'accès** que vous aurez reçus par mél,

puis cliquez sur « *Saisir mes vœux* »

Vous accédez alors à la « *Liste des postes susceptibles d'être vacants* » et vous devrez préciser quel type de poste vous cherchez, par niveau et par zone.

N.B. : Cette liste est aussi librement accessible, en plein écran, via la page d'accueil du Recrutement

www.ambafrance-ma.org/efmaroc/recrute/ lien « *La liste, mise à jour* »

o **Pour choisir un poste précis**, utilisez les boutons rouges (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. En cas d'incohérence de saisie, des messages d'alerte vous guideront.

N.B. : A propos du codage des postes Enseignement primaire. Le même code (par exemple FE1B100, correspondant à un poste d'instituteur ou PE à Fès), peut apparaître plusieurs fois sur la liste. Cela signifie que plusieurs postes sont au mouvement.

En choisissant une seule fois ce code vous candidatez à la totalité des postes offerts.

o **Si vous préférez choisir un poste générique primaire et/ou secondaire**, reportez-vous aux listes ci-après et saisissez le code du poste dans la case voulue de la grille de vœux en ligne.

CODES POUR LA SAISIE DES VOEUX

CODAGE DES POSTES GENERIQUES DE L'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE

<p>- Vous êtes candidat à un poste dans une zone précise : recherchez son code dans le tableau ci-dessous.</p> <p>- Vérifiez préalablement la disponibilité d'un tel poste sur la liste Internet : www.ambafrance-ma.org/efmaroc/recrute</p> <p>- Cette liste est actualisée tout au long de la campagne de recrutement.</p>	
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 Sud (Marrakech-Agadir)	MA1B000

CODAGE DES POSTES GENERIQUES DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE

<p>- Vous êtes candidat à tout poste correspondant à votre catégorie et à votre discipline (*) dans un établissement précis ou une zone précise : recherchez le code dans le tableau ci-dessous.</p>		
	PEGC, PLP1	Agrégé, Certifié, AE, PLP2
Tout poste* dans un établissement de la Zone de Rabat-Kénitra	RA2B000	RA2A000
Tout poste* au Lycée Descartes de Rabat	RA2B100	RA2A100
Tout poste* au Collège Saint Exupéry de Rabat	RA2B200	RA2A200
Tout poste* au Collège Honoré de Balzac de Kénitra	KE2B100	KE2A100
Tout poste* dans un établissement de la Zone de Casablanca-Mohammédia	CA2B000	CA2A000
Tout poste* au Lycée Lyautey de Casablanca	CA2B100	CA2A100
Tout poste* au Collège Anatole France de Casablanca	CA2B200	CA2A200
Tout poste* au Collège Claude Monet de Mohammédia	MO2B100	MO2A100
Tout poste* dans un établissement de la Zone Centre (Meknès-Fès)	ME2B000	ME2A000
Tout poste* au Lycée Paul Valéry de Meknès	ME2B100	ME2A100
Tout poste* au Collège Jean de La Fontaine de Fès	FE2B100	FE2A100
Tout poste* dans un établissement de la Zone Sud (Marrakech-Agadir)	MA2B000	MA2A000
Tout poste* au Lycée Victor Hugo de Marrakech	MA2B100	MA2A100
Tout poste* au Collège Paul Gauguin d'Agadir	AG2B100	AG2A100
Zone Nord		
Tout poste* au Lycée Régnauld de Tanger	TA2B100	TA2A100

Lorsque vous aurez terminé votre saisie, n'oubliez pas de cliquer sur « Enregistrer »
 L'écran suivant (en bas) vous présentera la liste des postes que vous avez sélectionnés,
 liste que vous avez la possibilité d'imprimer pour mémoire.

Veillez vérifier que cette liste correspond bien à vos vœux.

!! Remarque importante : Le candidat qui refuserait un poste (ou une ville) sur lequel il se serait porté candidat sera radié de tout le mouvement et ne pourra se prévaloir, ultérieurement d'une " demande antérieure ".

RECRUTEMENT RESIDENTS MAROC

RENTREE 2009/2010

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 2008**

- 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	20	20	20	18	16	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 Adjointes 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 :

ECHELON A.E.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11 et HC
Echelon Certifié	1	2	2	3	4	5	6	7	8	9	

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

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

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 :

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

Tableau utilisé pour les Professeurs des Ecoles :

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

2.2 Note pédagogique

On ne retiendra que la note pédagogique officielle (sur 20) attribuée au candidat lors de sa dernière inspection. Cette note sera affectée du coefficient multiplicateur 3.

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

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)

<p>Demandes antérieures effectuées par des personnels titulaires résidant au Maroc :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Première demande (celle-ci) : 0 point de bonification ▪ Deuxième demande : 15 points de bonification ▪ 3^e, 4^e et 5^e demandes : 2 points par demande, cumulables aux points précédents <p>La bonification ne sera pas accordée aux candidats ayant refusé un poste proposé dans le cadre de leurs vœux.</p>	21 points maximum
Titulaires non résidents exerçant dans un ébt AEFE au Maroc occupant un temps plein durant un an minimum (dans leurs fonctions ou leur discipline)	500*
Titulaires sur contrat résident exerçant dans un ébt AEFE au Maroc occupant temps plein limité à 1 an (dans leurs fonctions ou leur discipline)	500*
Titulaires sur contrat résident Maroc touchés par mesure de carte scolaire	450*
<p>Ex recrutés locaux lauréats de concours titularisés à l'issue de leur année de stage en France</p> <p>Ces agents qui, suite à leur succès, auraient suivi en France l'année obligatoire de formation dans un I.U.F.M. ou le stage conduisant à leur titularisation, pourront obtenir un détachement consécutivement à leur demande de mise en disponibilité.</p> <p>Ils se verront attribuer au cas où ils n'auraient pas de note, une note pédagogique forfaitaire (de 11/20 pour le premier degré et selon la grille 1.4.2 pour le second degré) :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ avoir assuré un service dans les Etablissements ou Instituts français au Maroc avant leur affectation dans un I.U.F.M. ou leur départ pour le stage conduisant à leur titularisation. ▪ avoir postulé de façon consécutive depuis leur sortie de l'I.U.F.M et ne pas avoir refusé un poste proposé dans le cadre de leurs vœux. <p>Cas particulier des enseignants titularisables au 1er septembre 2009 : leur recrutement ne sera confirmé que lorsqu'un document attestant la titularisation pourra être présenté.</p>	450*
Conjoint de personnels expatriés AEFE ou MAE, de résidents AEFE ou de recrutés locaux des établissements de l'AEFE	400*
Titulaires non résidents exerçant dans un ébt AEFE au Maroc occupant un mi-temps sur une année (dans leurs fonctions ou leur discipline)	300*
Conjoint de personnes résidant au Maroc et y exerçant une activité professionnelle depuis le 31 août 2008 a minima	300*
Enseignants du 1^{er} degré titulaires du CAFIPEMF- CAPSAIS- CAEAA	5
Tuteur Stagiaire IUFM- 1er ou 2nd degré -	5
formateur dans le cadre du PAF/PRF ou formateur IUFM	5
licence ou plus FLE -stage long BELC	5
Webmaître	5

* points non cumulables

LISTE RECAPITULATIVE DES PIECES A FOURNIR

NOM :	GRADE :	DISCIPLINE :
-------	---------	--------------

TOUTES CES PIECES SONT A FOURNIR OBLIGATOIREMENT POUR UN DOSSIER DE CANDIDATURE A UN EMPLOI DE RESIDENT 2009-2010

(Seuls les documents officiels émanant du Ministère de l'Education Nationale seront pris en compte)

Veillez cocher les cases des pièces que vous avez jointes à votre dossier de candidature (2^{ème} colonne)

- | SCAC | Candidat | |
|-------------------------------------|--------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Dernier arrêté de promotion. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Copie du contrat en cours (pour les agents relevant actuellement de l'A.E.F.E). |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Copie de la carte de séjour ou de la carte consulaire |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Photocopie de la carte nationale d'identité pour les célibataires sans enfants.
Photocopie du livret de famille ou attestation de PACS pour les autres |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Certificat de résidence au Maroc pour les conjoints des candidats « résidents »
(sauf pour les conjoints relevant de l'A.E.F.E ou du M.A.E). |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Justificatif d'une activité professionnelle au Maroc depuis au moins le 31 août 2008 pour les
conjoints des candidats (sauf pour les conjoints relevant de l'A.E.F.E ou du M.A.E). |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Pour les personnels du second degré : dernier avis de notation pédagogique et
administrative et dernier rapport d'inspection , à défaut rapport de titularisation |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Pour les personnels du premier degré : dernier rapport d'inspection , à défaut rapport de
titularisation |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Pour les personnels du premier et second degré, copie I-PROF « votre assistant carrière » :
Onglets à imprimer : déroulement de carrière, situation, notation, disponibilité. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Copie des diplômes universitaires et professionnels (CAFIPEMF, CAEEA, CAPSAIS, licence
FLE...) |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Copie des attestations certifiant les acquisitions de compétences professionnelles du candidat
(webmaître, formateur IUFM, formateur dans le cadre du PAF/PRF ...) |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 2 photos d'identité récentes |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Lettre manuscrite de motivation du candidat (1 page recto-verso maximum) |

Fait àle.....

Signature du candidat