

## ANNEXE : Pièces à joindre aux dossiers de candidature et de résident

<b>I - Pièces à fournir par le candidat dans un premier temps pour le dossier de candidature</b>
Notice individuelle AEFÉ remplie et signée par l'intéressé(e) et visée par le supérieur hiérarchique
Copie du dernier arrêté de promotion
Copies des 2 derniers rapports d'inspection (qui seront conservées par l'établissement)
Copie de la dernière notation administrative (sauf personnel du 1 <sup>er</sup> degré n'ayant jamais exercé dans le réseau) (qui sera conservée par l'établissement)
Justificatif de résidence prouvant que l'agent peut être recruté à la date de rentrée soit au 15/07 - 01/08 - 21/08 ou 01/09 (immatriculation consulaire recto/verso, contrat du conjoint...)
Copie d'une pièce d'identité (CNI ...) et du livret de famille
+ tout document demandé par l'établissement (lettre de motivation manuscrite, CV, synthèse lprof, diplômes etc)
<b>II - Pièces complémentaires à fournir par le candidat, en cas de recrutement définitif, pour le dossier de résident</b>
Copie de l'arrêté de titularisation et copie de la page iprof « carrières : corps, grade, échelon ».
Copie de tous les arrêtés (mise en disponibilité, congé parental, congé de formation, détachement) établis depuis la dernière rémunération par votre administration d'origine
Relevé d'Identité Bancaire d'un compte ouvert en France au nom de l'agent (ou compte joint)
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.
En cas de divorce, copie du jugement de séparation, de divorce ( <i>avec convention définitive</i> ) ou ordonnance de non-conciliation
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 2012)
Déclaration concernant les enfants à charge de moins de 21 ans et documents justificatifs de la charge effective et permanente
Certificat(s) de scolarité obligatoire pour le(s) enfant(s) de plus de 16 ans
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
Copie de l'attestation d'immatriculation à la sécurité sociale ou mutuelle de l'agent (éventuellement celle du conjoint si l'agent y figure)
Certificat médical attestant de l'aptitude à partir exercer à l'étranger
Attestation de rapatriement sanitaire pour l'agent et ses ayant droits (si l'agent est affilié à une mutuelle du groupe IMA, l'attestation d'immatriculation suffit)
Demande de réintégration dans leur administration d'origine pour les personnels actuellement dans le réseau
<b>IMPORTANT : CHAQUE AGENT DOIT ÊTRE EN POSSESSION D'UN PASSEPORT NORMAL</b>
Dans certains pays, un passeport de service sera nécessaire. Une note sur les passeports vous sera adressée ultérieurement par la DRH.