

Fiche syndicale CERTIFIES



Classe exceptionnelle 2017-2018



Fiche à renvoyer complétée à la section départementale ou académique du SNFOLC ►
ou retrouvez toutes nos coordonnées sur <http://fo-snfolc.fr>

Académie :

NOM : Nom de jeune fille :

Prénom : Date de naissance :

Coordonnées

Adresse personnelle :

..... Téléphone portable :

E-mail :

Situation administrative

Grade : Hors classe (depuis le :) Echelon actuel : (depuis le :)

Etablissement d'affectation en 2017-2018 :

.....

Dernière note pédagogique obtenue : (date de l'inspection.....)

Dernière notation administrative : Discipline :

Pour que le SNFOLC puisse soutenir votre dossier auprès de l'administration, retournez à la section départementale du syndicat

- cette fiche de suivi renseignée
- une copie de votre CV,
- une copie de votre fiche de candidature
- et tous les éléments susceptibles de soutenir votre candidature (copie des diplômes universitaires, de rapports d'inspection, de notices de notation administrative...).

Le SNFOLC vous tiendra informé de votre résultat.

Nature de votre candidature : (cochez la ou les cases correspondant à votre situation)

Candidature au titre du 1^{er} vivier

(Précisez les fonctions et leur durée rendant recevable votre demande au titre du 1^{er} vivier)

	Fonctions	Durée
<input type="checkbox"/>	Référent auprès des élèves en situation de handicap	....ans
<input type="checkbox"/>	Formateur académique	....ans
<input type="checkbox"/>	Maître formateur	....ans
<input type="checkbox"/>	Conseiller pédagogique auprès des inspecteurs de l'éducation nationale chargés du premier degré	....ans
<input type="checkbox"/>	Directeur de service départemental ou régional de l'Union nationale du sport scolaire (UNSS)	....ans
<input type="checkbox"/>	Directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques;	....ans
<input type="checkbox"/>	Directeur adjoint chargé de section d'enseignement général et professionnel adapté (SEGPA)	....ans
<input type="checkbox"/>	Directeur de centre d'information et d'orientation	....ans
<input type="checkbox"/>	Directeur d'école et chargé d'école	
<input type="checkbox"/>	Personnel affecté ou exerçant dans une école, un établissement ou dans un service relevant de l'éducation prioritaire	....ans
<input type="checkbox"/>	Personnel affecté dans l'enseignement supérieur	....ans

Candidature au titre du 2^{ème} vivier

Barème

1- Echelon et ancienneté

Echelon et ancienneté	Points	
3 ^{ème} échelon de la hors classe — sans ancienneté	3	
3 ^{ème} échelon de la hors classe — ancienneté comprise entre 1 jour et 11 mois 29 jours	6	
3 ^{ème} échelon de la hors classe — ancienneté comprise entre 1 an et 1 an 11 mois 29 jours	9	
4 ^{ème} échelon de la hors classe — sans ancienneté	12	
4 ^{ème} échelon de la hors classe — ancienneté comprise entre 1 jour et 11 mois 29 jours	15	
4 ^{ème} échelon de la hors classe — ancienneté comprise entre 1 an et 1 an 11 mois 29 jours	18	
4 ^{ème} échelon de la hors classe — ancienneté comprise entre 2 ans et 2 ans 11 mois 29 jours	21	
5 ^{ème} échelon de la hors classe — sans ancienneté	24	
5 ^{ème} échelon de la hors classe — ancienneté comprise entre 1 jour et 11 mois 29 jours	27	
5 ^{ème} échelon de la hors classe — ancienneté comprise entre 1 an et 1 an 11 mois 29 jours	30	
5 ^{ème} échelon de la hors classe — ancienneté comprise entre 2 ans et 2 ans 11 mois 29 jours	33	
6 ^{ème} échelon de la hors classe — sans ancienneté	36	
6 ^{ème} échelon de la hors classe — ancienneté comprise entre 1 jour et 11 mois 29 jours	39	
6 ^{ème} échelon de la hors classe — ancienneté comprise entre 1 an et 1 an 11 mois 29 jours	42	
6 ^{ème} échelon de la hors classe — ancienneté comprise entre 2 ans et 2 ans 11 mois 29 jours	45	
6 ^{ème} échelon de la hors classe — ancienneté égale ou supérieure à 3 ans	48	

2. Appréciations

• Avis du chef d'établissement :

.....

.....

• Avis de l'inspecteur :

.....

.....

• Appréciation du recteur

Appréciation	Points	
Excellent	140	
Très satisfaisant	90	
Satisfaisant	40	
Insatisfaisant	0	

ESPACE RESERVE AU SYNDICAT

Résultat de la CAP

Promotion au échelon
à compter du :

Non-promu(e) – Motif :

AUTORISATION À SIGNER AFIN DE RESPECTER LES OBLIGATIONS FIXÉES PAR LA CNIL

"Je souhaite continuer à recevoir du SNFOLC toutes les informations qu'il juge en rapport avec le déroulement de ma carrière, je l'autorise à faire figurer les renseignements ci-joints dans des fichiers informatisés, et ce dans les conditions fixées par la loi n°78/7 du 6 janvier 1978, dont les articles 26 et 27 me donnent droit d'opposition, d'accès et de rectification aux informations nominatives me concernant."

Date : Signature :