

# Fiche pratique : Reclassement



## Principes généraux

Le classement ou le reclassement, lors de l'accès à un corps de fonctionnaires, est la prise en compte éventuelle des services accomplis (dont le service national) avant d'accéder à ce corps, pour déterminer l'échelon de départ.

• On accède toujours à un corps de fonctionnaires par le grade de départ : la classe normale.

Le classement ou le reclassement s'effectue toujours selon les dispositions du statut du corps auquel accède le stagiaire (voir [Statuts particuliers](#)) et, sauf quelques exceptions, du [décret n° 51-1423](#) du 05.12.51 pour les personnels enseignants, d'éducation et d'orientation.

Le classement ou le reclassement peut être différent selon le type de concours présenté (concours externe, concours interne ou 3<sup>ème</sup> concours).

Dès la stagiairisation, les personnels recrutés par concours (Agrégés, Certifiés, EPS, PLP, PE, CPE, Psychologues) sont classés dans leurs corps respectifs ;

Les dossiers des Agrégés sont gérés par le ministère, par les D.S.D.E.N. pour les PE et les autres par les rectorats.

## Peuvent être pris en compte dans le classement :

- le service national : prise en compte de la durée effective (Article L63 du code du service national) ;
- l'Ecole normale supérieure (ENS) : les deux premières années comptent pour moitié ; les deux suivantes pour trois quarts en cas de réussite à l'agrégation, la totalité pour les CAPES, CAPET ;
- les services accomplis à l'étranger en tant que professeur, assistant ou lecteur, après avis du ministère des Affaires étrangères ;
- le cycle préparatoire externe : un an ;
- les services dans l'enseignement privé (articles 7 bis et 7 ter du décret de 1951) : deux tiers de la durée pour un établissement hors contrat ; la totalité pour les établissements sous contrat, mais leur durée est affectée des coefficients caractéristiques correspondants ;
- une bonification d'ancienneté pour les lauréats du 3e concours : un an pour six ans d'activité professionnelle ; deux ans pour une durée comprise entre six et neuf ans ; trois ans au-delà ;
- périodes d'activité en qualité de cadre salarié cotisant à l'AGIRC pour les disciplines techniques ou professionnelles (2/3 de la durée) ;
- périodes de la pratique professionnelle ou de l'enseignement de cette pratique pour le concours externe des disciplines professionnelles (2/3 de la durée).
- Les droits et obligations des fonctionnaires sont définis par la [loi n°83-634](#) du 13 juillet 1983 formant le titre premier du statut général des fonctionnaires de l'État, en ses chapitres [2](#), [3](#) et [4](#). Les dispositions prévues par la loi sont applicables aux fonctionnaires stagiaires dans les conditions prévues par le [décret n° 94-874](#) du 7 octobre 1994.
- L'action des agent-es publics/ques est également encadrée par la [loi du 20 avril 2016](#) relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires. La loi stipule que le fonctionnaire exerce ses fonctions avec dignité, impartialité, intégrité et probité.

## Services susceptibles d'être retenus pour le classement indiciaire des lauréat·es

Service national actif (concerne les personnes nées avant 1979) ou service civique.		Lois n°71-424 du 10/06/71 et n°2010-241 du 10 mars 2010	État signalétique des services indiquant précisément la date d'incorporation et la date de radiation ou la période du service civique.
Ancienneté de fonctionnaire (catégorie A, B ou C)		Art. 11-2, 11-3, 11-4 du décret n°51-1423 du 5 décembre 1951	Dernier arrêté de promotion ou de classement indiquant l'échelon et l'indice brut détenus.
Exercice des fonctions d'agent non titulaire (Fonction publique de l'État, territoriale ou hospitalière)	Personnels relevant d'une carrière structurée en échelons (Catégorie A, B ou C)	Art. 11-5 du décret n°51-1423 du 5 décembre 1951	État de service détaillé indiquant la durée précise des services, la qualité et /ou les fonctions ainsi que la quotité hebdomadaire de services, document établi par le service payeur ; Dernier arrêté ; Photocopie du certificat simplifié fourni avec la demande des services auxiliaires.
	Personnels hors carrière structurée en échelons (AED, SE, MI, ...)	Art. 11 du décret n°51-1423 du 5 décembre 1951	État de service détaillé indiquant la durée précise des services, la qualité et /ou les fonctions ainsi que la quotité hebdomadaire de services, document établi par le service payeur ; Photocopie du certificat simplifié fourni avec la demande des services auxiliaires ; Attestation ASSEDIC ou Pôle Emploi.
	Les vacances répondant à un besoin durable et continu peuvent donner lieu à une reprise de l'ancienneté.	Art. 11 du décret n°51-1423 du 5 décembre 1951	État de service détaillé indiquant le nombre de vacances horaires effectué, l'horaire hebdomadaire de travail de référence, la qualité et /ou les fonctions ainsi que le taux horaire des vacances, document établi par le service payeur (joindre copie des contrats de travail).
Services hors de France (services de professeur·e, de lecteur·trice ou d'assistant·e dans un établissement à l'étranger, à l'exclusion de tout autre dont instituteur·trice.		Art. 3 Alinéa 2 Art. 11 du décret n°51-1423 du 5 décembre 1951	Les services sont retenus si le/la lauréat·e a été employé·e par l'intermédiaire du ministère des Affaires étrangères. Les services effectués dans le cadre de contrats locaux ne sont pas repris.
Lauréat·e au titre du 3 <sup>ème</sup> concours		Art. 20 du décret n° 90-980 du 1/8/1990	État de service détaillé établi par le service payeur.
Exercice dans l'enseignement privé		Art. 7 bis du décret n°51-1423 du 5 décembre 1951	État de service détaillé indiquant la durée précise des services, la qualité et /ou les fonctions ainsi que la quotité hebdomadaire de services, document établi par le service payeur.