NOTICE EXPLICATIVE

COMMENT REMPLIR VOTRE DOSSIER DE CANDIDATURE A UN POSTE D'ENSEIGNANT « DÉTACHÉ » DANS UN ETABLISSEMENT FRANÇAIS AU MAROC

LA PROCEDURE INTERNET EN BREF : Trois étapes distinctes

I - CREATION DU DOSSIER : du vendredi 20 décembre 2024 au lundi 27 janvier 2025

- Ouvrir un dossier sur Internet (Etape 1) **à partir du vendredi 20 décembre 2024**
- Renseigner ce dossier en ligne (Etape 2**) en vous aidant de la présente notice explicative.**
- Clôturer ce dossier en ligne (Etape 3) **jusqu'au lundi 27 janvier 2025**
- Imprimer la fiche de candidature (Etape 3)

II – LE DOSSIER DE CANDIDATURE

- **Transmettre le dossier et les pièces justificatives sous forme dématérialisée via l'espace de dépôt en ligne** (Etape 4) **jusqu'au lundi 27 janvier 2025 inclus (**dernier délai**).**

Aucun dossier envoyé par courriel ou voie postale ne sera pris en compte.

III - CHOIX DES POSTES

- À partir **de fin décembre 2024 et jusqu'au mardi 11 février 2025** (Etape 5)
  La liste des postes à pourvoir est disponible sur le site de l'AEFE à partir du **20 décembre 2024**

LES CONDITIONS

Le présent dossier de candidature à un poste de personnel « détaché » dans un établissement scolaire français au Maroc relevant de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger concerne les personnels titulaires de l'enseignement public.

Les candidatures d'agents qui ne sont pas au terme de leur détachement ne seront pas étudiées, hormis celles relevant des priorités de l'Agence. Les demandes formulées par des couples de détachés dont l'un d'entre eux est en cours de détachement seront considérées comme des suivis de conjoint et étudiées par la CCPL.

Pour les personnels déjà en poste au Maroc, une stabilité des personnels entre les trois réseaux d'enseignement français (AEFE, OSUI et établissements partenaires) est souhaitée (3 ans minimum).

CALENDRIER DES OPERATIONS DE RECRUTEMENT DES PERSONNELS DETACHES
POUR LA RENTREE 2024

SAISIE EN LIGNE D'UN DOSSIER DE CANDIDATURE	**A partir du vendredi 20 décembre 2024 et jusqu'au lundi 27 janvier 2025**
DATE D'ENVOI DES DOSSIERS DÉMATERIALISÉS VIA L'ESPACE DE DÉPÔT EN LIGNE (un seul document en format pdf)	**Après la saisie du dossier en ligne, à partir du vendredi 20 décembre 2024 et jusqu'au lundi 27 janvier 2025**
MISE EN LIGNE DES **POSTES VACANTS** SUR LE SITE DE L'AEFE	**A partir du 20 décembre 2024**
DATE DE **CLOTURE DE SAISIE DES VŒUX** EN LIGNE	**Le 11 février 2025**
TRAITEMENT DES DOSSIERS	**A partir du 20 décembre 2024 et jusqu'au 17 février 2025**
ETUDE ET CLASSEMENT DES DOSSIERS EN **COMMISSIONS PARITAIRES (CCPL)**	**CCPL 2 : mardi 4 mars 2025** **CCPL 1 : mardi 4 mars 2025**
PROPOSITION DE POSTE	**Après la tenue des CCPL, à partir du 4 mars 2025**

POUR SAISIR LA FICHE DE CANDIDATURE

La saisie en ligne des candidatures est accessible à l'adresse suivante :
www.efmaroc.org (rubrique « Nous rejoindre »)

I - CREATION DU DOSSIER

ETAPE 1 : OUVRIR UN DOSSIER

Pour accomplir l'Etape 1, **cliquez sur** ***« Ouvrir un nouveau dossier »***
Vous devez indiquer :

- Votre civilité, nom de famille (de naissance) et prénom, votre adresse courriel, votre grade **au 01 septembre 2024** et votre discipline (pour le 2nd degré uniquement)
- Votre numéro de Numen

Lorsque vous aurez complété les renseignements ci-dessus, **cliquez sur** ***« Enregistrer » puis « Terminer »***

Un courriel mentionnant votre identifiant (login) et votre code d'accès vous est automatiquement envoyé à votre adresse courriel 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...**Vérifiez les SPAMS.**
Si le problème persiste, vous pouvez écrire à l'adresse : contact@recrutement.efmaroc.org

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 (délai de réponse requis de 24 à 48 heures).

ETAPE 2 : RENSEIGNER LE DOSSIER

A partir de la même page web :
Saisissez dans les cases l'identifiant et le code d'accès que vous aurez reçu par courriel
Cliquez sur ***« Accéder à mon dossier »***
Pour accomplir l'Etape 2, **cliquez sur** ***« Renseigner le dossier » :***

➢ FICHE PERSONNELLE

ETAT CIVIL DE L'AGENT

Complétez le nom d'usage pour les femmes mariées et le prénom usuel
Précisez une deuxième nationalité si existante
Indiquez les années de naissance des enfants scolarisables à la rentrée **2025**.
Mentionnez l'adresse où le candidat peut être joint : Veillez à indiquer des numéros de téléphone où vous pouvez être contacté facilement**, même pendant les vacances scolaires.**

Cliquez sur ***« Continuer »***

➢ FICHE CONJOINT

RENSEIGNEMENTS RELATIFS AU CONJOINT (mariage ou PACS)

Joignez un contrat de travail, une attestation de travail au Maroc du conjoint et la copie de la carte de séjour du conjoint ou CIN.
Complétez le grade et la discipline (si le conjoint est enseignant) et mentionnez l'adresse de son employeur.

Cliquez sur ***« Continuer »***

➢ FICHE ADMINISTRATIVE

Consulter le modèle de dossier dans l'espace de candidature Maroc dans lequel sont indiquées les pièces à fournir.

SITUATION ACTUELLE DE L'AGENT TITULAIRE

Seuls les documents officiels émanant de la fonction publique française seront retenus.
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.

* **Statut actuel** à sélectionner :

Expatrié / Résident/ Détaché : Contrat AEFE.
Détachement direct (dans un établissement) : Contrat type « Mission Laïque » ou « Homologué partenaire »
En activité en France : vous exercez actuellement sur le territoire métropolitain ou dans les DOM.TOM.
En disponibilité
Autre

***Dates** de réussite concours (année de stage) et de titularisation à mentionner (veiller à bien renseigner votre date de titularisation et non votre date d'entrée en stage de titularisation)

***Echelon** : il s'agit du dernier échelon connu officiellement **(au 01 septembre 2024).**
En l'absence d'échelon, renseignez zéro et précisez-le par courrier séparé.

*** Copie du dernier RDV de carrière avec l'appréciation finale de l'autorité académique (PPCR)** consultable sur l'application SIAE à travers I-prof (cliquer sur « les services » puis « utiliser « SIAE » pour gérer vos rendez-vous de carrière)

Sans rendez-vous de carrière pour les personnels concernés : une attestation de non réalisation d'un entretien de RDV de carrière (PPCR) par l'IEN ou le chef d'établissement sera à produire par le candidat.

*** En l'absence de rendez-vous de carrière :**

- Dernière note pédagogique : **(antérieure au 01 septembre 2024)** Joignez le dernier relevé de note en votre possession, précisez **la date d'obtention de cette note et l'échelon à laquelle elle a été obtenue.**

- sur 20 pour les Instituteurs, les Professeurs des Ecoles et les P.E.G.C.,
- sur 60 pour les autres catégories de personnels.

En l'absence de note, renseignez zéro et précisez-le par courrier séparé.

- 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.

Cliquez sur *« Continuer »*

➢ FICHE CARRIERE

À compléter puis **cliquez sur *« Continuer »***

QUALIFICATIONS PROFESSIONNELLES / CERTIFICATIONS COMPLEMENTAIRES : À cocher

Les pièces justificatives doivent être ensuite fournies pour les diplômes et certifications concernées.

FORMATION CONTINUE
Mentionnez seulement les stages les plus importants au cours des 5 dernières années

Une fois votre saisie terminée, **cliquez sur *« Continuer »***

- **FICHE MAROC**

Renseigner la fiche Maroc et **clôturer** cette fiche.

C'est cette fiche de candidature qu'il faudra imprimer, signer et téléverser (après clôture de votre dossier) dans votre espace de dépôt en ligne et non pas le dossier de candidature du site de l'AEFE.

CANDIDATURES LIÉES :

Si **vous et votre** conjoint(e) candidatez pour le Maroc (candidature liée), **merci de préciser si vous accepteriez un poste simple**. Dans ce cas, un poste de détaché pourra être proposé à un seul d'entre vous ; votre conjoint(e) pourra se mettre en disponibilité et prétendre ultérieurement - dans la mesure des besoins des établissements concernés - à un recrutement en contrat local*.
Si vous ne cochez pas la case « poste simple », une proposition pourra vous être faite uniquement si un poste de détaché est également proposé à votre conjoint(e).

* *Il convient de préciser que lorsqu'un titulaire est employé en contrat local dans un établissement relevant de l'AEFE dans sa discipline à temps plein pendant un an, il bénéficie ensuite d'une priorité de recrutement pour les postes de détaché.*

Cliquez sur *« Continuer »* puis vous pourrez **cliquer sur *« Clôturer votre dossier »***

ETAPE 3 : CLOTURER VOTRE DOSSIER

ATTENTION ! Après clôture de cette partie du dossier, vous pourrez toujours y accéder, mais pour modifier seulement les renseignements de contact **: coordonnées personnelles.**
Ne clôturez donc votre dossier que lorsqu'il est parfaitement renseigné.

Le moment venu, **cliquez sur *« Clôturer le dossier »*** puis sur « Continuer » pour pouvoir passer à l'étape suivante.

Ce n'est que lorsque vous aurez clôturé votre dossier que vous pourrez **imprimer le formulaire (fiche de candidature)** et que les données informatiques seront récupérées par le SCAC de Rabat.

II – LE DOSSIER DE CANDIDATURE

ETAPE 4 : SCANNER ET TELEVERSER VOTRE DOSSIER

Transmettre le dossier et les pièces justificatives sous forme dématérialisée via l'espace de dépôt en ligne jusqu'au **lundi 27 janvier 2025 inclus** (dernier délai).
Aucun dossier envoyé par courriel ou voie postale ne sera pris en compte.

COMPOSITION DU DOSSIER :

- ✓ La fiche « dossier de candidature » (préremplie en ligne puis téléchargeable sur Internet)
- ✓ La liste récapitulative des pièces à fournir signée (dernière page de la fiche « dossier de candidature »)
- ✓ Les pièces justificatives constitutives du dossier

PREPARATION DE L'ENVOI SUR L'ESPACE DE DÉPÔT EN LIGNE

- ✓ Imprimez la fiche « dossier de candidature », renseignez les signatures dans les rubriques dédiées. Cochez toutes les pièces dont vous disposez sur la liste récapitulative, puis numérisez toute la fiche « dossier de candidature ».

- ✓ Préparez une version PDF de chaque pièce justificative.
- ✓ **Téléversez sur l'espace personnel « Maroc » chaque pièce en votre possession.**

Un modèle des documents I-prof (indiquant quelles pages/rubriques sont nécessaires) sera disponible sur votre espace lors de la constitution de votre dossier.

ENVOI SUR L'ESPACE DE DÉPÔT EN LIGNE

- ✓ Rubrique par rubrique, cliquez sur le bouton « Parcourir... », téléchargez le fichier, puis cliquez sur le bouton « Envoyer ». Aucune sauvegarde supplémentaire n'est nécessaire.
- ✓ La taille de chaque fichier ne doit pas excéder 2 Mo.
- ✓ Vous pouvez visualiser, supprimer et renvoyer toute pièce téléversée.
- ✓ Regroupez les documents de même nature dans un seul fichier. Si vous disposez de plusieurs diplômes, créez un seul fichier PDF, regroupant tous vos diplômes.
- ✓ Si vous ne disposez pas d'un document, cochez « Je ne dispose pas de ce document » et précisez la raison dans « commentaires »

Une fois, toutes les pièces téléversées, **cliquez sur le bouton *« 2. Déposer mon dossier »***
Attention, après dépôt de votre dossier, vous ne pourrez plus modifier les pièces téléversées.

AUCUN DOSSIER INCOMPLET OU HORS DELAIS NE SERA RETENU

III - CHOIX DES POSTES

ETAPE 5 : CHOIX DES POSTES

Ce n'est que lorsque vous aurez clôturé votre dossier que vous pourrez également choisir les postes sur lesquels vous souhaitez postuler.

Vous **pouvez, jusqu'au mardi 11 février 2025,** saisir et modifier vos vœux en passant par le menu « Choisir des postes ».

Il est inutile d'aviser le SCAC de vos vœux et des modifications de vœux ou de renvoyer un dossier dématérialisé.

Pour choisir un poste précis, utilisez les boutons gris (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. Vous pouvez modifier vos vœux comme vous le souhaitez, et aussi souvent que nécessaire, en cliquant sur la petite poubelle à gauche du libellé du poste.
Vous pouvez également faire des vœux génériques en choisissant de postuler sur tous les postes d'un établissement, d'une ville ou sur tous les postes dans votre discipline au Maroc.

L'enregistrement est automatique, aucune validation supplémentaire n'est nécessaire.

Remarques importantes :

Des propositions ne pourront vous être faites que dans la liste de vos vœux ; les vœux génériques Maroc ou Ville indiquent que tous les postes concernés du pays ou de la ville peuvent vous être proposés.

Le candidat qui refuserait un poste (ou une ville) sur lequel il se serait porté candidat ne se verra pas proposer d'autres postes au Maroc.

RECRUTEMENT DETACHES MAROC - RENTREE 2025

BAREME DE RECRUTEMENT APPLIQUE AUX PERSONNELS ENSEIGNANTS CANDIDATS A UN POSTE DE DETACHE DANS UN ETABLISSEMENT DU RESEAU AEFE AU MAROC

Ce barème se compose de trois éléments de classement des candidatures

1 - Des groupes déterminés en fonction des priorités de recrutement de l'AEFE

2 - Des critères fixes constitués par :

a. des points liés à l'échelon de l'agent (ancienneté)
b. les évaluations finales des rendez-vous de carrière (6e, 8e et 9e échelon) ou les note(s) professionnelle(s) (administrative et/ou pédagogique)
c. des bonifications relatives au parcours du candidat (nombre d'années exercées en tant que personnel résident, titulaire non-résident, personnel en contrat local ou durée des remplacements effectués dans l'établissement

3 - Des critères complémentaires liés aux compétences professionnelles des candidats au regard du contexte et de la situation des établissements d'enseignement français au Maroc

A- GROUPES DETERMINÉS EN FONCTION DES PRIORITES DE RECRUTEMENT DE L'AEFE

Les candidatures sont d'abord reparties dans six chapeaux qui fixent l'ordre prioritaire de classement. Les critères fixes de classement seront ensuite appliqués au sein de chaque chapeau.

Chapeau 1 : Les titulaires non-détachés (TND) : titulaires de la fonction publique française, en cours de contrat local, employés dans leurs fonctions ou leur discipline à plein temps pendant un an dans l'établissement. Cette situation s'apprécie à la rentrée 2025. Les enseignantes et enseignants de langue relèveront de cette priorité même s'ils exercent une partie de leur service en primaire.

Chapeau 2 : Les résidents et détachés d'enseignement, d'éducation et d'administration, du pays, touchés par une mesure de carte des emplois.
Les ex-personnels de droit local (PDL) de l'établissement/pôle lauréats de concours et titularisés en France lorsqu'ils remplissent les conditions exigées par leur administration d'origine pour bénéficier d'un détachement.

Chapeau 3 : Les conjointes et conjoints* des personnels détachés auprès de l'AEFE, des personnels de droit local des EGD, des personnels expatriés du MEAE (y compris ceux nouvellement nommés)
* *Conjoint au sens strict de l'état civil ou partenaire lié par un PACS*

Chapeau 4 : Les personnels titulaires employés au cours de l'année scolaire en contrat de droit local dans l'établissement (contrat à temps incomplet, CDD, CDI, vacataire ayant effectué une vacation d'une durée minimale de 15 jours ouvrables)

Chapeau 5 : Les résidents et détachés d'enseignement, d'éducation et d'administration, touchés par une mesure de carte des emplois à la rentrée 2025 (dans un autre pays que celui où ils exercent).

Chapeau 6 : Toutes les autres candidatures

B- CRITERES FIXES

1. PERSONNELS ENSEIGNANTS AGREGES, CERTIFIES, ADJOINTS D'ENSEIGNEMENT, CONSEILLERS D'EDUCATION et D'ORIENTATION et P.L.P.2

L'échelon pris en compte pour le calcul de l'ancienneté et des notes médianes (pour les personnels ne bénéficiant ni d'évaluation PPCR, ni de notes) est celui au **1er septembre 2024**.

1.1 Ancienneté

Echelon	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	H.C C. E
Points	0	6	7	17	18	22	21	19	16	10	9

1.2 Rendez-vous de carrière (6e, 8e et 9e échelon)

Evaluation finale	A consolider	Satisfaisant	Très satisfaisant	Excellent
Points	0	20	30	40

1.2 bis Note administrative et pédagogique (pour les candidats n'ayant pas eu de rendez-vous de carrière) *

On ne retiendra que la dernière note administrative (sur 40) et la dernière note pédagogique (sur 60) attribuées au candidat et figurant sur l'avis du Ministère de l'Education Nationale transmis par le candidat. Le calcul des points sera réalisé **à partir de l'échelon auquel aura été obtenu la note pédagogique (et non l'échelon actuel)**

***** *A partir du 6e échelon sans rendez-vous de carrière : une attestation de non réalisation d'un entretien de RDV de carrière (PPCR) par l'IEN ou le chef d'établissement sera à produire par le candidat.*

	Note administrative + Note pédagogique			
Echelon				
2, 3 et 4	< 69	69 (inclus) à 73	73 (inclus) à 77	> à 77 (inclus)
5	< 74	74 (inclus) à 78	78 (inclus) à 82	> à 82 (inclus)
6	< 76	76 (inclus) à 80	80 (inclus) à 84	> à 84 (inclus)
7	< 78	78 (inclus) à 82	82 (inclus) à 86	> à 86 (inclus)
8	< 79	79 (inclus) à 83	83 (inclus) à 87	> à 87 (inclus)
9	< 81	81 (inclus) à 85	85 (inclus) à 89	> à 89 (inclus)
10	< 83	83 (inclus) à 87	87 (inclus) à 91	> à 91 (inclus)
11 et HC	< 86	86 (inclus) à 90	90 (inclus) à 94	> à 94 (inclus)
Points	0	20	30	40

1.2 Ter Note Personnels enseignants ne bénéficiant ni d'un rendez-vous de carrière, ni de notes professionnelles

Une note médiane de 25 points sera attribuée aux personnels concernés positionnés sur les échelons 2 à 5.
Une note médiane de 30 points sera attribuée aux personnels concernés positionnés sur les échelons 6 et au-delà.

1.3 Cas particulier des Conseillers d'éducation et d'orientation

En l'absence d'un rendez-vous de carrière, une note médiane sera attribuée à ces personnels : 25 points pour les échelons 2 à 5 et 30 points pour les échelons 6 et au-delà.

1.4 Cas particulier des Adjoints d'Enseignement

1.4.1 Adjoints d'Enseignement non intégrés dans le corps des Certifiés.

1.4.2 Adjoints 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 (ancienneté) et se verront attribuer une note médiane de 25 points (échelons 2 à 5) ou de 30 points (échelons à et au-delà).

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

1.5 Cas particulier des professeurs certifiés CAPES Agricole

Une note médiane sera attribuée à ces personnels : 25 points pour les échelons 2 à 5 et 30 points pour les échelons 6 et au-delà.

2. PROFESSEURS DES ECOLES, INSTITUTEURS

L'échelon pris en compte pour le calcul de l'ancienneté et des notes médianes (pour les personnels ne bénéficiant ni d'évaluation PPCR, ni de notes) est celui au **1er septembre 2024**.

2.1 Ancienneté

Echelon	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**H.C C. E**
Points	**0**	**6**	**7**	**17**	**18**	**22**	**21**	**19**	**16**	**10**	**9**

2.2 Rendez-vous de carrière (6e, 8e et 9e échelon)

Evaluation finale	**A consolider**	**Satisfaisant**	**Très satisfaisant**	**Excellent**
Points	**0**	**20**	**30**	**40**

2.2 bis Note pédagogique (pour les candidats n'ayant pas eu de rendez-vous de carrière) *

On ne retiendra que la dernière note pédagogique (sur 20) attribuée au candidat et figurant sur l'avis du Ministère de l'Education Nationale transmis par le candidat. Le calcul des points sera réalisé **à partir de l'échelon auquel aura été obtenu la note (et non l'échelon actuel)**

***** *A partir du 6e échelon sans rendez-vous de carrière : une attestation de non réalisation d'un entretien de RDV de carrière (PPCR) par l'IEN ou le chef d'établissement sera à produire par le candidat.*

	Note pédagogique			
Echelon				
3 et 4	**< 10**	**10 (inclus) à 11**	**11 (inclus) à 12**	**> à 12 (inclus)**
5	**< 11**	**11 (inclus) à 12**	**12 (inclus) à 13**	**> à 13 (inclus)**
6	**< 11,5**	**11,5 (inclus) à 13**	**13 (inclus) à 14**	**> à 14 (inclus)**
7	**< 12,5**	**12,5 (inclus) à 14**	**14 (inclus) à 15**	**> à 15 (inclus)**
8	**< 13**	**13 (inclus) à 15**	**15 (inclus) à 16**	**> à 16 (inclus)**
9	**< 14**	**14 (inclus) à 16**	**16 (inclus) à 17**	**> à 17 (inclus)**
10	**< 15**	**15 (inclus) à 17**	**17 (inclus) à 18**	**> à 18 (inclus)**
11 et HC	**< 16**	**16 (inclus) à 18**	**18 (inclus) à 19**	**> à 19 (inclus)**
Points	**0**	**20**	**30**	**40**

2.2 Ter Note Personnels enseignants ne bénéficiant ni d'un rendez-vous de carrière, ni de notes professionnelles

Une note médiane de 25 points sera attribuée aux personnels concernés positionnés sur les échelons 2 à 5.
Une note médiane de 30 points sera attribuée aux personnels concernés positionnés sur les échelons 6 et au-delà.

3. BONIFICATIONS

Les candidats qui seraient dans les situations décrites ci-dessous se verront attribuer un bénéfice de points qui s'ajouteront aux éléments figurant précédemment (points liés à l'échelon, au rendez-vous de carrière/notation).

3.1 Pour les personnels titulaires non-détachés (TND) - Chapeau 1
2 ans d'ancienneté en tant que TND : 7 points
3 ans d'ancienneté en tant que TND : 12 points
4 et plus d'ancienneté en tant que TND : 21 points

3.2 Pour les personnels titulaires PDL (non TND) exerçant depuis au moins un an un temps plein dans une autre fonction/discipline ou un mi-temps dans sa discipline - Chapeau 4
1 année d'ancienneté (au 1er septembre 2024) : 13 points
2 années et plus d'ancienneté (au 1er septembre 2024) : 17 points

3.3 Pour les personnels titulaires ayant effectué des remplacements pendant une période minimale de 6 mois - Chapeau 4
Remplacements de 6 à 12 mois : 5 points
Remplacement de 12 mois et plus : 10 points

3.4 Pour les personnels titulaires justifiant, à la date de la CCPL, d'un rapprochement de conjoint * - Chapeau 6
Rapprochement de conjoint : 15 points

* La situation sera prise en compte au 31 août 2024 ; le mariage ou pacs devra avoir eu lieu avant cette date et être attesté par une copie du livret de famille/attestation de PACS.

C- CRITERES COMPLEMENTAIRES

Les critères complémentaires ne sont pris en compte qu'après l'élaboration d'un classement des candidatures à partir des éléments mentionnés précédemment (priorités de recrutement AEFE, critères fixes, bonifications) afin de départager des candidatures ex aequo ou très proches.

Ces critères complémentaires correspondent à des compétences professionnelles qui constituent un atout dans le cadre des projets d'établissement et de la situation du réseau d'enseignement français au Maroc. Ces compétences spécifiques devront être avérées par des certifications/attestations.

1. Compétence liée à l'école inclusive et l'accompagnement des élèves à besoins éducatifs particuliers
2. Compétence liée au partage d'expérience, à l'accompagnement des personnels et au tutorat
3. Compétence liée à la mise en œuvre d'une éducation plurilingue

D- LES MOTIFS D'IRRECEVABILITE

Les seuls motifs d'irrecevabilité des candidatures sont les suivants :

1) Les dossiers hors délai et/ou incomplets conformément aux pièces demandées.
Sont considérés comme incomplets les dossiers qui ne comprennent pas à minima les pièces indiquées sur le modèle de dossier de candidature.

2) Une candidature émanant d'un agent ou agente non titulaire de la fonction publique française.

3) Pour les postes d'enseignant ou d'enseignante, la candidature d'un ou d'une fonctionnaire n'appartenant pas à un corps enseignant du 1er et 2nd degré.

4) Une candidature d'un enseignant ou d'une enseignante titulaire candidatant pour une autre discipline que celle dont il ou elle est titulaire.

5) Une candidature d'un agent ou agente ne remplissant pas les conditions exigées par son administration d'origine pour bénéficier d'un détachement (y compris les personnels non titulaires de leurs corps) ; notamment, les agentes ou agents en cours de détachement relevant de la note de service MENH2421691N du 08/08/2024, ou dont la demande de renouvellement de détachement a été transmise à leur administration d'origine, sauf suivi ou rapprochement de conjoint ou conjointe.

Les agents nouvellement détachés à l'étranger ne peuvent être maintenus dans cette position de détachement au-delà de six années scolaires consécutives. Les candidats déjà en position de détachement doivent porter une attention particulière à la durée d'engagement de leur nouveau contrat, qui ne peut en aucun cas dépasser cette période de six ans. Ce dispositif, qui s'applique depuis le 01 septembre 2019, concerne les personnels obtenant un premier détachement ou un détachement pour un nouveau poste à l'étranger. Par dérogation, cette durée peut être portée à neuf années scolaires consécutives lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient.

DOCUMENTS NECESSAIRES POUR LA CONSTITUTION DE VOTRE DOSSIER

TOUTES CES PIECES SONT A FOURNIR OBLIGATOIREMENT POUR UN DOSSIER DE CANDIDATURE À UN POSTE DE DETACHE 2025 – 2026

- **Fiche de candidature signée de la plateforme AGIRD après clôture de dossier**
- **Copie de l'arrêté de titularisation**
- **Copie du dernier arrêté de promotion**
- **Copie de l'arrêté de détachement (**pour les personnels en cours de détachement à l'étranger)
- **Page I-Prof Corps/Grades/Echelons** : cliquer sur les triangles pour afficher les grades de chaque corps ou les échelons de chaque grade **(*selon le modèle sur votre espace)***
- **Copie du contrat en cours** (pour les agents relevant **actuellement** de l'A.E.F.E)
- **Copie des contrats** de remplacement ou de vacation effectués **en contrat local** dans **un établissement en gestion directe (EGD) au Maroc**
- **Page I-Prof Affectations et détachements :** cliquer sur les triangles pour afficher les affectations **(*selon le modèle sur votre espace)***
- **Photocopie de la carte nationale d'identité**
- **Photocopie du livret de famille et/ou attestation de PACS**
- **Justificatifs de résidence** au Maroc depuis au moins le 1er septembre 2024 pour les conjoints ou conjointes des candidats, le cas échéant
- **Justificatif de l'activité professionnelle** au Maroc du conjoint (pour les conjoints ou conjointes des personnels detaches auprès de l'AEFE, des personnels expatriés du MEAE et des personnels de droits local)
- **Pour tous les personnels :**
  - **Compte-rendu et appréciation finale du dernier rendez-vous de carrière (PPCR)**
  - **Page Iprof Notation :** année - note administrative - note pédagogique - note d'inspection **(*selon le modèle sur votre espace)***
  - **Les deux derniers rapports d'inspection existants**, à défaut le rapport de titularisation et/ou les rapports de visite
- **Pour les personnels n'ayant pas eu de rendez-vous de carrière :**
  - **Attestation de non réalisation d'un entretien de RDV de carrière** (PPCR) par l'IEN ou le chef d'établissement (pour les personnels éligibles)
  - **Deux derniers avis de notation (pédagogique)**
- **Pour les personnels détachés AEFE touchés par une mesure de carte des emplois à la rentrée 2025: Attestation du chef d'établissement**
- **Copies des pages I-PROF (*selon le modèle sur votre espace)***
- **Copie des diplômes universitaires et professionnels** (Master/licence, CAFFA, CAFIPEMF, 2CA-SH, CAPA-SH, CAPSAIS, habilitation langues, certification complémentaire…)
- **Copie des attestations** certifiant les acquisitions de compétences professionnelles du candidat (tutorat, formateur, GRETA…_*5 années précédentes maxi*)
- **Lettre de motivation du candidat**

Je reconnais être informé(e) que le défaut de production des documents demandés pourra desservir ma candidature. J'atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements et documents produits à l'appui de ce dossier de candidature.

Fait à ....., le..... Signature du candidat