

Annexe 2 : Liste des documents à transmettre en vue de la constitution du dossier administratif et financier des lauréats de concours

I. Documents à transmettre par courriel à l'adresse stagiaires2026@ac-strasbourg.fr

- Formulaire « Parcours académique et professionnel des lauréats des concours de la session,
- Copie de l'ensemble des diplômes ou attestations de réussite aux diplômes détenus,
- Pour les lauréats du CAPEPS : copie de la qualification en sauvetage aquatique et en secourisme,
- État des services, le cas échéant.

II. Documents à transmettre dans l'application Colibris

A. Documents de prise en charge administrative et financière

- Notice individuelle de prise en charge administrative et financière, dûment complétée et signée,
- Une copie recto-verso de la carte nationale d'identité ou, à défaut, du passeport ;
- Une copie lisible de la carte vitale (recto uniquement) ;
- Un relevé d'identité bancaire du compte courant au nom du lauréat, faisant apparaître ses nom et prénom complets ;
- Attestation de la JAPD (Journée d'appel de préparation à la défense).

B. Justificatifs relatifs à la situation personnelle et familiale retenue pour le barème, pour les lauréats dont le barème prend en compte une situation personnelle ou familiale déclarée dans SIAL

- Lauréats souhaitant la prise en compte du **rapprochement de conjoints** :
 - o Attestation de l'employeur du conjoint indiquant le lieu d'exercice et la nature de l'activité professionnelle ou attestation récente d'inscription au « France Travail » en cas de chômage ;
 - o Photocopie du livret de famille ou extrait d'acte de naissance de l'enfant ;
 - o Lauréats ni mariés ni pacsés avec enfant : livret de famille ou, si enfant à naître, certificat de grossesse délivré au plus tard le 30 juin 2026 avec attestation de reconnaissance anticipée ;
 - o Pour les agents pacsés : justificatif administratif établissant l'engagement dans les liens d'un PACS et extrait d'acte de naissance portant l'identité du partenaire et le lieu d'enregistrement du PACS.
- Lauréats souhaitant la prise en compte du **rapprochement au titre de l'autorité parentale conjointe** :
 - o Attestation de l'employeur de l'ex-conjoint indiquant le lieu d'exercice et la nature de l'activité professionnelle ou attestation récente d'inscription au « France Travail » en cas de chômage ;
 - o Photocopie du livret de famille ou extrait d'acte de naissance de l'enfant ;
 - o Décisions de justice et/ou justificatifs définissant les modalités d'exercice du droit de visite ou d'organisation de l'hébergement.
- Les **lauréats mariés ou pacsés souhaitant être affectés dans la même académie** :
 - o Photocopie du livret de famille ;
 - o Pour les agents pacsés :
 - attestation du tribunal d'instance établissant la conclusion du PACS ;
 - extrait d'acte de naissance des deux partenaires portant en marge les mentions du PACS.

II. Documents à transmettre au gestionnaire de personnel

- **Pour les lauréats sollicitant le bénéfice du supplément familial de traitement (SFT)** :
 - o le formulaire de demande d'attribution du SFT, accompagné des documents suivants :
 - Pour un enfant : une copie de l'acte de naissance de l'enfant ou du livret de famille, accompagnée d'une attestation de non-perception du SFT délivrée par l'employeur du conjoint ou de la conjointe ;
 - Pour deux enfants ou plus : une copie des actes de naissance des enfants ou du livret de famille, une attestation de non-perception du SFT délivrée par l'employeur du conjoint ou de la conjointe ainsi qu'une attestation de paiement de la CAF indiquant le nombre d'enfants à charge.
- **Pour les lauréats en situation de handicap** : une copie de la notification de reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) en cours de validité.

III. Demande de classement à transmettre au secrétariat de l'établissement d'affectation pour le 4 septembre 2026 au plus tard (fonctionnaires stagiaires uniquement)