

ETAT DES SERVICES EFFECTIFS

Ce document est à faire compléter par votre employeur. Vérifiez avec attention que l'ensemble des rubriques ci-dessous est correctement rempli sous peine de rejet de votre candidature. Joindre la copie du dernier arrêté d'avancement d'échelon. Aucun autre document ne sera accepté.

Dossier suivi par : ☎ : Courriel :

Prénom et nom de l'agent : Né(e) le : à

- ✓ Est actuellement employé(e) dans mon administration en qualité de titulaire dans la Fonction Publique Territoriale : oui non⁽¹⁾
 - ✓ Est en activité (y compris congés annuels, maladie) au 21 avril 2022, date de clôture des inscriptions : oui non⁽¹⁾
 - ✓ Est titulaire du grade d'adjoint administratif principal de 1^{ère} ou de 2^{nde} classe et comptant au moins douze ans de services publics effectifs, dont cinq années dans ce cadre d'emplois en position d'activité ou de détachement ; ou au moins dix ans de services publics effectifs, sur les fonctions de secrétaire de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants depuis au moins quatre ans, **au 1^{er} janvier 2023** : oui non ⁽¹⁾
- (1) : Case à cocher*

Toutes les colonnes du tableau doivent être OBLIGATOIREMENT renseignées pour la bonne instruction du dossier.

Employeur	Grade et échelon	Qualité (2)	Période		Durée de travail de l'agent		Situation / Position (3)
			du (jour, mois, année)	au (jour, mois, année)	Temps complet (oui / non)	Temps non complet (préciser la durée hebdomadaire)	

(2) : titulaire, stagiaire -- (3) : activité - disponibilité - détachement - mise à disposition – intégration - congé parental - congé longue maladie - autres (à préciser).

<p>Fait à Certifié exact le</p> <p>Le Maire ou le Président (Signature originale et cachet)</p>	<p>Je soussigné(e)</p> <p>Certifie sur l'honneur l'exactitude des déclarations portées sur le présent document</p> <p>Fait le Signature du candidat</p>
--	--