

# ÉTAT DES SERVICES

## Document à faire compléter et signer par votre employeur

(Autorité territoriale investie du pouvoir de nomination. En cas de pluralité d'employeurs fournir un état des services par employeur)

Agent : NOM : ..... PRÉNOM : ....., né(e) le : ..... / ..... / .....

**Toutes les colonnes du tableau doivent être OBLIGATOIREMENT renseignées pour la bonne instruction du dossier du candidat. Il est inutile de retracer la carrière complète du candidat, seules les indications récentes permettant de valider la condition d'ancienneté nécessaire à l'inscription à ce concours interne sont utiles.**

(Etre fonctionnaire ou agent public de la fonction publique territoriale, étatique ou hospitalière (art. 2 de la loi n°86-33 du 09 janvier 1986) OU militaire OU agent en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale ET compter au moins 2 ans de services publics effectifs au 01/01/2023 effectués auprès de jeunes enfants en milieu scolaire et maternel (\*), compte non tenu des périodes de stage ou de formation dans une école ou un établissement ouvrant accès à un grade de la fonction publique)

**Le candidat, agent contractuel, doit fournir les copies des contrats et certificats de travail correspondant aux périodes reportées dans le tableau ci-dessous.**

Employeur	Grade	Situation statutaire (1)	Echelon	Affectations <small>(Préciser le nom et le lieu de travail de l'intéressé(e) (Ecole maternelle de ...))</small>	Période		Durée hebdo de travail de l'agent (2)	Situation Position (3)	DURÉE TOTALE			Missions exercées <small>(Mentionner les tâches principales de l'emploi occupé.)</small>
					Du	Au			An(s)	Mois	Jour(s)	
E X E M P L E												
CDG 54	ATSEM 2cl	Contractuel	1	Ecole maternelle Marcel Pagnol – Villers les Nancy	18/05/2017	28/06/2018	35h	Activité	1	1	10	Assistance au personnel enseignant
TOTAL au 1 <sup>er</sup> janvier 2023												

**Cochez impérativement la case ci-dessous** correspondant à la situation de l'agent sinon le dossier de cet agent sera considéré comme incomplet :

Sera en activité au jour de la clôture des inscriptions (le 27 AVRIL 2023)	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
--	--

Certifié exact par l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination, Fait à .....le ..... <u>Signature de l'employeur public (Maire, Président, etc.)</u> ou autre personne habilitée par délégation Préciser les nom, prénom et qualité du signataire	<u>Cachet de l'employeur public</u>
--	-------------------------------------

→ Pièce à transmettre dans votre espace sécurisé au plus tard le 11/10/2023.

(\*) Les services publics effectifs effectués auprès de jeunes enfants en milieu scolaire et maternel correspondent aux **services effectués auprès d'enfants scolarisés en école maternelle, y compris les périodes d'accueil périscolaire et de cantine. L'agent doit exercer à titre principal les fonctions d'assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène de ces enfants** (ex : accueil périscolaire, aide pendant la classe, aide à la prise des repas à la cantine) et accessoirement des fonctions d'entretien.

(1) : Titulaire, stagiaire, contractuel, contrat de droit privé (CAE, CES, CEC, emploi jeune...) accomplis dans le cadre d'un service public administratif

(2) : Pour les années de services requises, les périodes pendant lesquelles la durée hebdomadaire de service a été inférieure à un mi temps seront proratisées (10H si temps complet à 20H ou 17H30 si temps complet à 35H) selon la méthode de calcul ci-après :

$$\frac{\text{la durée hebdomadaire effectuée par l'agent} \times \text{le nombre de mois}}{\text{la durée hebdomadaire de la collectivité (39 h ou 35 h)}} = \frac{\text{la durée exprimée en mois à convertir}}{\text{en année}}$$

(3) : Activité - Disponibilité – Détachement – Mise à disposition – Congé parental – Congé longue maladie – Congé grave maladie– Congé longue durée – Autres (à préciser)

(4) : A préciser pour chacune des périodes concernées.