**Etat détaillé des services de Mme (Mr) ………………………………… (cat. A, B ou C ; grade visé : …)**

**Ce document est à compléter par l’autorité territoriale**

Il doit retracer les grandes étapes de la carrière de l’agent au sein de fonction publique (voir exemple ci-dessous).

Afin de permettre de contrôler que l’agent concerné remplit bien les conditions d’accès à la promotion interne :

* Les contrats et les arrêtés de carrière de l’agent proposé **doivent obligatoirement être fournis**, sauf s’ils ont déjà été transmis par la collectivité dans le délai de deux mois au CDG, conformément à l’article 40 du décret n°85-643 du 26 juin 1985,
* De la même façon, les services effectués dans une collectivité non affiliée ou hors département doivent être justifiés par la production des actes correspondants (contrats de travail, arrêtés …).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dates de la période** | **Statut ou position****(Contractuel, stagiaire, titulaire, détachement, congé parental, disponibilité…)** | **Grade occupé** | **Durée****Hebdo.****De****Service** | **Durée retenue** |
| Du ………….. au …………… |  |  |  |  |
| Du ………….. au …………… |  |  |  |  |
| Du ………….. au …………… |  |  |  |  |
| Du ………….. au …………… |  |  |  |  |
| Du ………….. au …………… |  |  |  |  |
| Du ………….. au …………… |  |  |  |  |
| Du ………….. au …………… |  |  |  |  |
| Du ………….. au …………… |  |  |  |  |
| Du ………….. au …………… |  |  |  |  |
| Du ………….. au …………… |  |  |  |  |
| Du ………….. au …………… |  |  |  |  |
| Du ………….. au …………… |  |  |  |  |
| Du ………….. au …………… |  |  |  |  |
| Du ………….. au 31/12/20… |  |  |  |  |
|  | Total des services au 1er Janvier 20… |  |

**Fait à .................................................…, le ……………………………….**

**Cachet et signature de l’autorité territoriale**

Exemple d’état détaillé des services :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dates de la période** | **Statut ou position**(Contractuel, stagiaire, titulaire, détachement, avancement de grade, concours, congé parental, disponibilité…) | **Grade occupé** | **Durée****Hebdo.****De****Service** | **Durée retenue**(voir mode de calculau dos) |
| Du 01/05/2001 au 28/02/2003 | Contractuel de droit public | Adjoint administratif | 35 | **1 an et 10 mois** |
| Du 01/03/2003 au 29/02/2004 | Stagiaire suite à concours | Adjoint administratif | 35 | **1 an** |
| Du 01/03/2004 au 31/12/2005 | Titulaire | Adjoint administratif | 35 | **1 an et 10 mois**  |
| Du 01/01/2006 au 31/12/2006 | Détachement pour stage suite à concours | Rédacteur | 35 | **1 an** |
| Du 01/07/2007 au 30/06/2008 | Titulaire | Rédacteur | 35 | **1 an et 6 mois** |
| Du 01/07/2008 au 31/12/2008 | Congé parental  | Rédacteur | 35 | **0****(pas pris en compte avant le 01/10/2012)** |
| Du 01/01/2009 au 31/12/2012 | Réintégration et reprise à 80% | Rédacteur | 35 | **4 ans** **(le temps partiel n’a pas d’incidence)** |
| Du 01/01/2013 au 30/12/2015 | Congé parental | Rédacteur | 35 | **2 ans****(1ère année à 100%, 2ème et 3ème année à 50%)** |
| Du 01/01/2016 au 30/05/2016 | Réintégration | Rédacteur | 35 | **5 mois** |
| Du 01/06/2016 au 30/06/2017 | Avancement de grade sans examen | Rédacteur principal de 2ème classe | 35 | **1 an et 1 mois** |
| Du 01/07/2017 au 31/12/2017 | Disponibilité pour convenances personnelles | Rédacteur principal de 2ème classe | 35 | **0** |
| Du 01/01/2018 au 30/11/2018 | Réintégration | Rédacteur principal de 2ème classe | 35 | **11 mois** |
| Du 01/12/2018 au 31/12/2020 | Avancement de grade suite à examen | Rédacteur principal de 1ère classe | 35 | **2 ans et 1 mois** |
|  | **Total des services au 1er janvier 2021** | **17 ans et 8 mois** |

**Rappel :**

**Prise en compte des services de contractuel :**

Selon la rédaction des conditions à remplir dans les statuts particuliers, les services de contractuel peuvent être repris lorsqu’apparaît la notion de services dans un emploi ou de services effectifs sans autre précision (par exemple sans autre notion comme « en tant que fonctionnaire », « en position d’activité ou de détachement »…) (CE du 23 décembre 2010 n°325144).

Cette interprétation a été étendue aux services effectués sous contrat de droit privé sur un emploi public (CE du 1 octobre 2014 n°363482)

**Les services effectifs sont calculés selon la durée hebdomadaire de travail :**

* Pour une durée de travail au moins égale au mi-temps : l’ancienneté de service est prise en compte pour sa durée totale, comme pour les fonctionnaires à temps complet
* Pour une durée de travail inférieure au mi-temps : l’ancienneté de service est calculée en fonction du temps de service effectivement accompli, par rapport à la durée hebdomadaire correspondant au mi-temps, le mi-temps étant calculé sur la base de la durée légale du travail fixée pour les fonctionnaires à temps complet, à savoir :
	+ 19h30 jusqu’au 31 décembre 2001
	+ 17h30 à compter du 1er janvier 2002

Exemple 1 : un fonctionnaire qui aurait, durant sa carrière et avant le 1er janvier 2002, exercé des fonctions sur un emploi à temps non complet de 15 heures (/39h) sur une période de deux ans doit, se verra appliquer le calcul de « proratisation » suivant :

Il convient de procéder par étape en calculant d’abord, les années puis les mois et enfin les jours :

2 ans x 15h/19,50 = 1,538, soit 1 an,

0,538 x 12 mois = 6,456 soit 6 mois,

0,456 x 30 jours = 13,6 arrondi à 14 jours

L’ancienneté de service sur la période représente donc 1 an 6 mois et 14 jours

Exemple 2 : un fonctionnaire qui aurait durant sa carrière et après le 1er janvier 2002, exercé des fonctions sur un emploi à temps non complet pour une durée de 10 heures sur une période de 3 ans et 10 mois se verra appliquer le calcul de « proratisation » suivant :

Il convient également de procéder par étape en calculant d’abord, les 3 années entière puis de procéder de la même façon pour les 10 mois restants les années puis les mois et enfin les jours :

3 ans x 10h/17,50 = 1,714 soit 1 an

0,714 x 12 mois = 8,568 soit 8 mois

0,568 x 30 jours = 17,04 jours

Puis :

10 mois x 10/17,50 = 5,714 soit 5 mois

0,714x 30 jours = 21,42 jours

Soit un total d’ancienneté sur la période de 2 ans 2 mois et 8 jours.

* **Selon le bénéfice d’une période de congé parental :**

Jusqu’au 30 septembre 2012 : Les périodes de congé parental ne sont pas prises en compte dans le calcul de l’ancienneté.

A compter du 1er octobre 2012 : Les périodes de congé parental sont prises en compte intégralement la première année puis réduites de moitié les années suivantes.

Disposition transitoire : pour les prolongations de congé parental accordées après le 1er octobre 2012 au titre du même enfant, la prolongation est prise en compte pour sa totalité uniquement si la durée du congé parental déjà obtenu ne dépasse pas six mois.

* **Depuis le 7 août 2019 pour les congés parentaux et disponibilité pour élever un enfant :**

La Loi de transformation de la Fonction Publique est venue modifier les dispositions de l’article 72 de la loi du 26 janvier 1984 et y a inséré un nouvel article 75-1 afin de **créer un droit à la conservation des droits à l'avancement pour les fonctionnaires bénéficiant d'une disponibilité pour élever un enfant ou d'un congé parental** (sans exercer une activité professionnelle)

Ainsi, le fonctionnaire concerné conserve, au titre de ces deux positions, l'intégralité de ses droits à avancement, **dans la limite d'une durée de cinq ans pour l'ensemble de sa carrière**. Cette période est assimilée à des services effectifs dans le cadre d'emplois.

* **A compter du 7 septembre 2018 pour les agents en disponibilité qui ont exercé une activité professionnelle**

Un fonctionnaire qui exerce une activité professionnelle au cours d’une période de disponibilité conserve dans la limite de 5 ans, ses droits à l’avancement. Cette période est assimilée à des services effectifs dans le corps ou le cadre d’emplois.

Ce droit au maintien des droits à l'avancement au cours d'une disponibilité bénéficie rétroactivement au fonctionnaire qui a été placé en disponibilité (ou dont le renouvellement a pris effet) à compter du 7 septembre 2018.

La notion d'activité professionnelle recouvre toute activité lucrative, salariée ou indépendante, exercée à temps complet ou à temps partiel et qui

* Pour une activité salariée : correspond à une quotité de travail minimale de 600 heures par an ;
* Pour une activité indépendante : a généré un revenu soumis à cotisation sociale dont le montant brut annuel est au moins égal au salaire brut annuel permettant de valider quatre trimestres d'assurance vieillesse, soit 150 SMIC horaire au moins par trimestre ou 4 trimestres x 10,15 euros x 150 heures = 6 090 euros pour 2020 (art. R. 351-9 dernier al. du code de la sécurité sociale).

En cas de création ou de reprise d’une entreprise, au titre de laquelle une disponibilité a été accordée, aucune condition de revenu n'est exigée.

**Tableau récapitulatif des formations suivies par Mme (Mr) …………………………………**

**Ce document est à compléter par l’autorité territoriale**

Indiquez ici les formations suivies (mentionnées à l’article 1er de la loi du 12 juillet 1984) en rapport avec les responsabilités qui incombent à l’agent.

Afin de permettre de contrôler que l’agent concerné remplit bien les conditions d’accès à la promotion interne : Les attestations de formation de professionnalisation délivrées par le CNFPT ou les dispenses du CNFPT **doivent obligatoirement être fournis**.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Date de la formation** | **Nombre d’heures ou de jours effectués** | **Intitulé de la formation** | **Type de formation** **(intégration, professionnalisation, perfectionnement, préparation concours, personnelle…)** | **Nom de l’organisme de formation** |
| Du ………….. au …………… |  |  |  |  |
| Du ………….. au …………… |  |  |  |  |
| Du ………….. au …………… |  |  |  |  |
| Du ………….. au …………… |  |  |  |  |
| Du ………….. au …………… |  |  |  |  |
| Du ………….. au …………… |  |  |  |  |
| Du ………….. au …………… |  |  |  |  |
| Du ………….. au …………… |  |  |  |  |
| Du ………….. au …………… |  |  |  |  |
| Du ………….. au …………… |  |  |  |  |
| Du ………….. au …………… |  |  |  |  |
| Du ………….. au …………… |  |  |  |  |
| Du ………….. au …………… |  |  |  |  |
| Du ………….. au 31/12/20… |  |  |  |  |

**Fait à .................................................…, le ……………………………….**

**Cachet et signature de l’autorité territoriale**