**ETAT DES SERVICES**

Ce document est à faire compléter par votre employeur - les renseignements donnés ci-dessous conditionnent la recevabilité de votre candidature. Le présent état doit être établi et signé par l'autorité administrative investie du pouvoir de nomination.

**Affaire suivie par :**

**Mail :**

**Téléphone :**

**Nom et prénom de l’agent :**

**Né(e) le :** ………./………/……………. **à**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Employeur** | **Grade** | **Fonction** | **Echelon** | **Qualité (1)** | **Nomination (2)** | **Période** | | **Quotité (3)** | **Situation /**  **Position (4)** |
| **du** | **au** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Soit une ancienneté de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ans, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ mois et \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ jours au 31 décembre 2023.**

*(1) : titulaire, stagiaire, contractuel*

*(2) : En cas de changement de grade, préciser la voie d’accès : concours interne, concours externe, 3ème concours, examen professionnel, promotion interne, intégration, avancement de grade, recrutement direct.*

*(3) : Indiquer : temps complet (=TC) ou temps partiel (=TP, préciser le temps le temps partiel)*

*(4) : activité – disponibilité – détachement – mise à disposition – congé parental – autres (à préciser).*

L’intéressé(e) sera-t-il (elle) toujours en activité à la date de la clôture des inscriptions au concours, c’est-à-dire le : lundi 23 janvier 2023.

* OUI
* NON

**Cachet de l’administration :** Fait à :

Le :

Qualité :

Nom :

Signature originale :