

POSITION REGULIERE A L'EGARD DU CODE DU SERVICE NATIONAL

^{(1) (2)} Service National ^{(1) (2)} Service Civique ^{(1) (2)} Volontariat international

Du / / au / /

⁽²⁾ Engagé :

Du / / au / /

⁽²⁾ Exempté ⁽²⁾ JAPD ou JDC

⁽¹⁾ Cocher la case correspondante

⁽²⁾ Joindre l'état signalétique des services militaires ou extrait des services militaires ou les pièces justificatives pour le service civique ou le volontariat international, attestation d'exemption ou certificat individuel de Journée d'Appel de Préparation à la Défense (JAPD) ou Journée Défense et Citoyenneté (JDC).

INFORMATIONS SUR LES PERIODES TRAVAILLEES ANTERIEUREMENT AU RECRUTEMENT

Périodes exclues : les périodes comme demandeur emploi, de congé parental ou non salariées (gérant de société, travailleur indépendant, artisan, commerçant), les vacances (emplois au forfait), les périodes rémunérées à la part (ex : marins pêcheurs) et les stages de formation non rémunérés.

Périodes prises en compte : les périodes travaillées comme salarié de droit privé ou agent de droit public, comme apprenti, en contrat aidé, les stages rémunérés.

- **En qualité d'agent de droit public :**

Les services accomplis en qualité d'**agent contractuel de droit public** (accroissement d'activité temporaire ou saisonnier, remplacement d'un fonctionnaire momentanément indisponible, auxiliaire, vacataire de la Fonction Publique d'État, contractuel dans un grade de catégorie A, B ou C) ; les services militaires en tant qu'**engagé** ; les services effectués en qualité d'**agent titulaire de droit public** (radié des cadres) ; les services effectués en qualité d'**assistante maternelle employée par une collectivité publique** (pris en compte à temps plein, quel que soit le nombre d'enfants gardés).

- **En qualité d'agent de droit privé :**

Les **contrats aidés** (TUC, CES, CEC, CUI, CAV, CAE, Emploi Jeune, PEC...), les **contrats d'apprentissage** (pris en compte à temps plein), les services en qualité de **salarié du secteur privé ou associatif** (les services effectués à l'étranger peut être pris en compte, l'agent devant apporter à la collectivité les éléments permettant de s'assurer de la réalité de ceux-ci et la conversion en équivalent temps plein), les services effectués en qualité d'**assistante maternelle auprès de particuliers** (pris en compte à temps plein, quel que soit le nombre d'enfants gardés), les **stages rémunérés** (pris en compte pour la durée effective – *durée hebdomadaire ou nombre d'heures-* de stage).

Il se peut que l'agent ait travaillé soit en contrat libellé en durée hebdomadaire, soit pour un nombre d'heures au cours de la période. Dans les deux cas, précisez si ceux sont des heures et des minutes ou des heures et des centièmes. En effet, 11 h 50 centièmes est différent de 11 h 50 minutes.

Rappel sur le droit d'option :

L'option retenue quant à la reprise des services publics ou privés doit être cochée, sachant que le principe est de retenir la situation la plus favorable à l'agent.

REPRISE DES SERVICES EFFECTUES EN QUALITE D'AGENT PUBLIC

ETAT DETAILLE DES SERVICES PUBLICS ANTERIEURS EFFECTUES EN QUALITE DE NON TITULAIRE ^{(1) et (2)}

DENOMINATION DE L'EMPLOYEUR PUBLIC (Ministère, collectivité, etc.)	PERIODE D'EMPLOI		TEMPS DE TRAVAIL HEBDOMADAIRE	HEURES REELLEMENT REALISEES	CADRE RESERVE AU CENTRE DE GESTION
	Date de début	Date de fin			
	... / ... / .....	... / ... / .....	... /35ème	... H...mn	
	... / ... / .....	... / ... / .....	... /35ème	... H...mn	
	... / ... / .....	... / ... / .....	... /35ème	... H...mn	
	... / ... / .....	... / ... / .....	... /35ème	... H...mn	
	... / ... / .....	... / ... / .....	... /35ème	... H...mn	
	... / ... / .....	... / ... / .....	... /35ème	... H...mn	
	... / ... / .....	... / ... / .....	... /35ème	... H...mn	
	... / ... / .....	... / ... / .....	... /35ème	... H...mn	
	... / ... / .....	... / ... / .....	... /35ème	... H...mn	
	... / ... / .....	... / ... / .....	... /35ème	... H...mn	
				DUREE TOTALE	

(1) Utiliser autant de lignes qu'il y a eu d'employeurs, de période d'emploi et de temps de travail différents.

(2) Si un seul imprimé n'était pas suffisant, dupliquez le tableau autant que nécessaire.

TRANSMETTRE AU CENTRE DE GESTION UNE COPIE DES CONTRATS DE TRAVAIL CORRESPONDANT AUX 12 MOIS PRECEDANT LA NOMINATION

LE MAINTIEN DE REMUNERATION

L'article 5 – III du décret n°2016-596 du 12 mai 2016 fixe des règles spécifiques de maintien de rémunération.

Règle :

Les agents publics contractuels **classés à un échelon doté d'un indice brut conduisant à une rémunération inférieure à celle dont ils bénéficiaient avant leur nomination**, conservent à titre personnel le bénéfice d'un indice brut fixé de façon à permettre le maintien de leur rémunération antérieure, jusqu'au jour où ils bénéficient dans leur grade d'un indice brut conduisant à une rémunération au moins égale au montant de la rémunération maintenue. Toutefois, l'indice brut ainsi déterminé ne peut excéder l'indice brut afférent au dernier échelon du grade dans lequel ils sont classés.

L'agent contractuel doit **justifier**, pour bénéficier du maintien de sa rémunération antérieure, de **six mois de services effectifs en qualité d'agent public contractuel pendant les douze mois précédant sa nomination** dans le cadre d'emplois de recrutement. La rémunération prise en compte est la moyenne des six meilleures rémunérations mensuelles perçues, en cette qualité, au cours de la période de douze mois précédant la nomination. Cette rémunération ne prend en compte aucun élément accessoire lié à la situation familiale, au lieu de travail ou aux frais de transport.

Les agents contractuels dont la rémunération n'est pas fixée par référence expresse à un indice, conservent à titre personnel le bénéfice de cette rémunération dans les mêmes limites et conditions que celles énumérées ci-dessus.

La Direction Générale des Collectivités Locales a précisé le mode de calcul à retenir lorsque l'agent perçoit du régime indemnitaire. Le montant du régime indemnitaire brut perçu en tant que fonctionnaire stagiaire se déduit du montant de la rémunération brute perçue en tant que contractuel.



Lorsque l'agent a été rémunéré à temps non complet, les rémunérations doivent être rapportées sur la base d'un temps complet.

Exemple : l'agent qui travaille à 16/35^{ème} et qui perçoit un salaire de 1 200 €, cela équivaut à $1200 \times 35/16$ soit 2 625 € à taux plein.

Il relève de la compétence et de la responsabilité de chaque collectivité ou établissement nommant un fonctionnaire stagiaire de vérifier à l'aide de la fiche mise à votre disposition ci-après, si son agent peut ou non prétendre à ce maintien de rémunération.

Cette fiche est donc à compléter intégralement par la collectivité ou l'établissement, sous sa seule responsabilité.

REPRISE DES SERVICES EFFECTUES EN QUALITE DE SALARIE DE DROIT PRIVE

ETAT DETAILLE DES SERVICES PRIVES OU ASSOCIATIFS ANTERIEURS EFFECTUES ^{(1) et (2)}

Emplois aidés compris : C.E.S – C.E.C – C.E.J – CAE, CA, PEC, etc.

DENOMINATION DE(S) L'EMPLOYEUR(S) (Adresse)	PERIODE D'EMPLOI		TEMPS DE TRAVAIL HEBDOMADAIRE	HEURES REELLEMENT REALISEES	CADRE RESERVE AU CENTRE DE GESTION
	Date de début	Date de fin			
	... / ... / .....	... / ... / .....	... /35ème	... H...mn	
	... / ... / .....	... / ... / .....	... /35ème	... H...mn	
	... / ... / .....	... / ... / .....	... /35ème	... H...mn	
	... / ... / .....	... / ... / .....	... /35ème	... H...mn	
	... / ... / .....	... / ... / .....	... /35ème	... H...mn	
	... / ... / .....	... / ... / .....	... /35ème	... H...mn	
	... / ... / .....	... / ... / .....	... /35ème	... H...mn	
	... / ... / .....	... / ... / .....	... /35ème	... H...mn	
	... / ... / .....	... / ... / .....	... /35ème	... H...mn	
	... / ... / .....	... / ... / .....	... /35ème	... H...mn	
				DUREE TOTALE	

(1) Utiliser autant de lignes qu'il y a eu d'employeurs, de période d'emploi et de temps de travail différents.

(2) Si un seul imprimé n'était pas suffisant, dupliquez le tableau autant que nécessaire.

NE PAS TRANSMETTRE LES CONTRATS DE TRAVAIL, ATTESTATIONS ET FICHES DE PAIE AU CENTRE DE GESTION

LAUREAT DU 3^{ème} CONCOURS

Les agents recrutés par la voie du 3^{ème} concours en application de l'article 36 de la loi du 26 janvier 1984 peuvent bénéficier lors de leur nomination d'une bonification d'ancienneté, qui est prise en compte sur la base de la durée exigée pour chaque avancement d'échelon.

Sont concernés les élus locaux, les responsables bénévoles d'associations, les agents justifiant de services privés qui ne peuvent être repris selon les modalités de l'article 6.

Si plusieurs activités ont été exercées simultanément, la période n'est prise en compte qu'à un seul titre.

Cette bonification d'ancienneté est de :

- 1 an, pour une activité professionnelle, un mandat d'élu local ou de responsable d'association d'une durée inférieure à 9 ans ;
- 2 ans, pour une durée de ces activités supérieures ou égales à 9 ans.

ACTIVITE PROFESSIONNELLE OU MANDAT		
Date de début	Date de fin	Type d'activité ou de mandat
		TOTAL
		Bonification d'ancienneté : 1 an ou 2 ans

⇒ **DROIT D'OPTION DE L'AGENT**

Nomination dans le grade : _____ à compter du _____

Je soussigné(e), M _____ opte pour la reprise de mes services :
 publics avec éventuellement un maintien de rémunération
 privés

Les parties certifient l'exactitude et l'exhaustivité des informations ci-dessus.

Fait à : _____ Le _____

L'Autorité territoriale (nom, prénom, qualité) L'Agent

Signature : _____ Signature : _____

PARTIE RESERVEE AU CENTRE DE GESTION 17

⇒ **PRISE EN COMPTE DES SERVICES**

Services militaires, service civique ou volontariat international	ans	mois	jours
---	-----	------	-------

Reprise des services publics	ans	mois	jours
------------------------------	-----	------	-------

Reprise des services privés	ans	mois	jours
-----------------------------	-----	------	-------

Bonification d'ancienneté pour le 3 ^{ème} concours - 1 an, pour une activité professionnelle, un mandat d'élu local ou de responsable d'association < 9 ans ; - 2 ans, pour une durée de ces activités ≥ 9 ans.	Durée < 9 ans	Durée ≥ 9 ans

Situation la plus favorable retenue	ans	mois	jours
-------------------------------------	-----	------	-------

Durée totale des services pris en compte	ans	mois	jours
--	-----	------	-------

Classement avec la reprise des <u>services publics</u>	Classement avec la reprise des <u>services privés</u>
Echelon : _____	Echelon : _____
Reliquat : _____	Reliquat : _____
Indice Brut : _____ Indice Majoré : _____	Indice Brut : _____ Indice Majoré : _____
Maintien de rémunération calculé par la collectivité <input type="checkbox"/> OUI → I.B : _____ <input type="checkbox"/> NON	

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par le Président du Centre de Gestion pour la création du dossier individuel de l'agent nommé fonctionnaire stagiaire par une collectivité affiliée au CDG17 et pour procéder à la reprise de ses services antérieurs.

Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : **Gestionnaires du service Carrières du CDG17.**

Les données sont conservées pendant **quatorze mois à compter de la nomination en qualité de fonctionnaire stagiaire, afin de tenir compte du délai d'option concernant la reprise des services antérieurs et des délais de recours.**

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données : dpd@cdg17.fr

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.