

**FICHE A COMPLETER EN VUE DE LA NOMINATION
D'UN AGENT EN QUALITE DE
STAGIAIRE EN CATEGORIE C**

COMMUNE OU ETABLISSEMENT :

NOM MARITAL : **NOM DE JEUNE FILLE :**

Prénom :

Adresse :

.....

.....

Date et lieu de naissance : __ / __ / ____ à (.....)

Numéro de sécurité sociale : __ / __ / __ / __ / ____ / ____ / __

Service militaire ou civique : du __ / __ / ____ au __ / __ / ____ (fournir justificatif)

➤ Nommé(e) au grade de :

Si lauréat d'un concours, fournir l'attestation d'inscription sur liste d'aptitude

➤ Date de nomination : __ / __ / ____

➤ Durée hebdomadaire du poste : heures minutes (*cf délibération*)

➤ Poste créé par délibération du __ / __ / ____

➤ Numéro de la déclaration de vacance de poste effectuée auprès du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Lozère dans un délai suffisant avant nomination : n°.....

➤ Attribution de la Nouvelle Bonification Indiciaire (N.B.I.) : oui non

Si oui, nombre de points à attribuer : et , fonctions ouvrant droit à la NBI :

.....

(en vertu du décret n° 2006-779 du 3 juillet 2006, portant attribution de la nouvelle bonification indiciaire à certains personnels de la fonction publique territoriale, annexe 1)

➤ Indices antérieurs détenus pour les agents non-titulaires : IB..... / IM

➤ Moyenne des six meilleures rémunérations mensuelles perçues, en cette qualité, au cours de la période de douze mois précédant la nomination (hors SFT, heures supplémentaires) :€
(pour ces deux dernières lignes joindre le dernier contrat et les bulletins de salaire)

Services effectués pouvant être pris en compte pour un calcul d'ancienneté :

① Services effectués en qualité d'agent public contractuel :

(ne pas transmettre les justificatifs)

EMPLOYEUR	PERIODE (du au)	DUREE (...ans...mois...jours)	DUREE DE TRAVAIL HEBDOMADAIRE (en heures)	Grade et Catégorie (A, B ou C)

② Services effectués en qualité d'agent de droit privé d'une administration :

exemple :

CAE, CUI, emploi jeune, contrat d'apprentissage...auprès d'une administration.

(ne pas transmettre les justificatifs)

EMPLOYEUR	PERIODE (du.....au.....)	DUREE (...ans...mois...jours)	DUREE DE TRAVAIL HEBDOMADAIRE (en heures)	NIVEAU* (pour catégorie A et B)

③ Salarié dans le secteur privé, ou associatif :

(ne pas transmettre les justificatifs)

EMPLOYEUR	PERIODE (du.....au.....)	DUREE (...ans...mois...jours)	DUREE DE TRAVAIL HEBDOMADAIRE (en heures)	NIVEAU* (pour catégorie A et B)

Attention : Lors d'un classement dans un cadre d'emplois de fonctionnaires de catégorie C, une période d'activité ne peut être prise en compte qu'une seule fois.

Hormis les pièces explicitement demandées ci-dessus, les justificatifs ne doivent pas être transmis au Centre de Gestion mais conservés par la collectivité.

Etat certifié exact et complet,

Fait à....., le

Le Maire ou Le Président

Nom, Prénom, cachet et signature

Rappel : Obligations réglementaires minimales avant une nomination :

- Délibération créant le poste
- Déclaration de vacance de poste (DVE) publiée auprès du CDG (6 semaines de publication sur arrêté du Président du CDG)
- Attestation de réussite (inscription sur liste d'aptitude après concours si le grade l'exige)

Important : Il appartient à l'autorité territoriale d'apprécier le contenu du bulletin n°2 du casier judiciaire du candidat afin de vérifier la compatibilité des mentions y figurant avec les fonctions à exercer. Cette vérification est indépendante de la condition de jouissance des droits civiques.

⚠ Pour les activités et professions impliquant un contact avec des mineurs (scolaire, périscolaire, culturel, sportif, petite enfance, vacances et loisirs) les condamnations prononcées contre des auteurs d'actes envers des mineurs n'apparaissent pas dans le bulletin n°2. Les Maires peuvent demander, par l'intermédiaire du Préfet, à être destinataires des informations contenues dans le Fichier Judiciaire National des Auteurs d'Infractions Sexuelles ou violentes (FIJAIS). Cette procédure ne se substitue, mais s'ajoute, le cas échéant à la vérification du bulletin n° 2.