

**ATTESTATION D'ELIGIBILITE D'UN AGENT À L'ACCES A L'EMPLOI TITULAIRE  
DANS LE CADRE INITIAL DU DISPOSITIF DE TITULARISATION  
Loi n° 2012-347 du 12 mars 2012  
(pièce à joindre au dossier d'inscription)**

NOM (de famille et d'usage) :  
PRENOMS :  
DATE DE NAISSANCE :  
FONCTIONS EXERCEES :  
ADMINISTRATION ACTUELLE OU DERNIERE ADMINISTRATION :

**Cocher obligatoirement une seule case**

Situation n°1 :

**Remplit les conditions d'accès au CDI au 13 mars 2012** avec une quotité de service égale ou supérieure à 70% d'un temps complet (*conditions définies aux articles 8 et 9 de la loi n°2012-347 du 12 mars 2012*). **Compléter la page 2 ou 3** selon la situation de l'agent au 31 mars 2011 ;

Situation n°2 :

**Bénéficiaire, à la date du 31 mars 2011, soit d'un CDI** avec une quotité de service égale ou supérieure à 70% d'un temps complet sur le fondement du 1<sup>er</sup> alinéa de l'article 6 de la loi du 11 janvier 1984 ou du I de l'article 34 de la loi du 12 avril 2000, **soit d'un CDI** sans condition de quotité de service sur le fondement de l'article 4 de la loi du 11 janvier 1984.

Préciser le niveau de catégorie (A, B ou C) du contrat au 31 mars 2011 : ..... **Compléter la page 2 ;**

Situation n°3 :

**Bénéficiaire, à la date du 31 mars 2011, d'un CDD** pour répondre à un **besoin permanent** de l'administration **soit** sur le fondement de l'article 4 de la loi du 11 janvier 1984 sans condition de quotité de service, **soit** sur le fondement du 1<sup>er</sup> alinéa de l'article 6 de la loi du 11 janvier 1984 avec une quotité de service égale ou supérieure à 70% d'un temps complet. (*Dans les deux cas, 4 années de services publics effectifs en équivalent temps plein doivent avoir été accomplies soit au cours des 6 ans précédant le 31 mars 2011, soit à la date de clôture des inscriptions dont au moins 2 années dans les 4 ans précédant le 31 mars 2011 - dans le cas contraire ne pas cocher la case*). **Compléter la page 2 ;**

Situation n°4 :

**Bénéficiaire, à la date du 31 mars 2011, d'un CDD** pour répondre à un **besoin temporaire** de l'administration avec une quotité de service égale ou supérieure à 70% d'un temps complet, sur le fondement du 9<sup>ème</sup> alinéa de l'article 3 ou du 2<sup>ème</sup> alinéa de l'article 6 de la loi du 11 janvier 1984. (*Au moins 4 années de services publics effectifs en équivalent temps plein doivent avoir été accomplies dans les 5 ans précédant le 31 mars 2011- dans le cas contraire ne pas cocher la case*). **Compléter la page 3 ;**

**Au vu des informations à la disposition des services de gestion**, cet agent remplit les conditions d'éligibilité prévues aux articles 2 et 4 de la loi du 12 mars 2012 pour se présenter aux recrutements réservés du niveau de la catégorie : ..... (préciser A, B ou C).

Les épreuves reposant principalement sur la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle, il lui est conseillé de candidater au recrutement réservé pour l'accès à l'emploi titulaire du corps dont les missions correspondent au plus près de celles qu'il a exercées : (préciser corps et éventuellement grade pour les corps de catégorie C) : .....

Nom :

Prénom :

**Situations n°1, n°2 ou n°3**

**AGENT SUR BESOIN PERMANENT AU 31 MARS 2011 EN CDD OU CDI**

(Recruté au 31 mars 2011 sur le fondement de l'article 4 ou de l'article 6 alinéa 1 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 ou de l'article 34-I de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000)

Période de services prise en compte : du 31 mars 2005 à la date de clôture des inscriptions au recrutement

<b>Fondement juridique du contrat</b> <i>Indiquer l'article et l'alinéa applicable (1)</i>	<b>Administration signataire du contrat ou de l'attestation d'engagement</b>	<b>Affectation</b> (pour le compte de quelle administration l'agent a exercé, préciser s'il s'agit d'une UMR)	<b>Niveau de catégorie des fonctions</b> (A, B ou C)	<b>Fonctions exercées</b>	<b>Quotité de service</b> (2)	<b>Période (du / au)</b> <i>Préciser le cas échéant si CDI</i>	<b>Durée en années, mois et jours</b> (..ans/..mois/..jours) (3)
<b>TOTAL des services à la date de clôture des inscriptions :</b>							
- catégorie A							
- catégorie B							
- catégorie C							
- toutes catégories confondues							

(1) Soit loi du 11 janvier 1984 : art.3 alinéa 9 ou art.4 ou art.6 alinéa 1 ou art.6 alinéa 2 ; soit loi du 12 avril 2000 : art.34-I

(2) Pour les vacataires préciser le nombre d'heures

(3) Selon les règles de décompte de l'ancienneté prévues aux 5ème et 6ème alinéas du I de l'article 4 de la loi du 12 mars 2012

*NB : l'agent devra fournir les pièces justificatives (copies des contrats, attestations d'emploi...) de ses services publics effectifs au bureau en charge de la vérification de la recevabilité de sa candidature.*

Fait le .....

Cachet du service

NOM et Prénom du responsable du service de gestion des ressources humaines

Signature du responsable RH

Nom :

Prénom :

**Situations n°1 ou n°4**

**AGENT SUR BESOIN TEMPORAIRE AU 31 MARS 2011 EN CDD**

(Recruté au 31 mars 2011 sur le fondement l'article 3 alinéa 9 ou de l'article 6 alinéa 2 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984)

Période de services prise en compte : du 31 mars 2006 au 31 mars 2011

Fondement juridique du contrat <i>Indiquer l'article applicable (1)</i>	Administration signataire du contrat ou de l'attestation d'engagement	Affectation  (pour le compte de quelle administration l'agent a exercé, préciser s'il s'agit d'une UMR)	Niveau de catégorie des fonctions  (A, B ou C)	Fonctions exercées	Quotité de service  (2)	Période (du / au)  <i>Préciser le cas échéant si CDI</i>	Durée en années, mois et jours (..ans/..mois/..jours)  (3)
<b>TOTAL des services au 31 mars 2011</b>							
- catégorie A							
- catégorie B							
- catégorie C							
- toutes catégories confondues							

(1) Soit loi du 11 janvier 1984 : art.3 alinéa 9 ou art.4 ou art.6 alinéa 1 ou art.6 alinéa 2 ; soit loi du 12 avril 2000 : art.34-I

(2) Pour les vacataires préciser le nombre d'heures

(3) Selon les règles de décompte de l'ancienneté prévues aux 5ème et 6ème alinéas du I de l'article 4 de la loi du 12 mars 2012

*NB : l'agent devra fournir les pièces justificatives (copies des contrats, attestations d'emploi...) de ses services publics effectifs au bureau en charge de la vérification de la recevabilité de sa candidature.*

Fait le .....

NOM et Prénom du responsable du service de gestion des ressources humaines

Cachet du service

Signature du responsable RH