



**MINISTÈRE
DE LA CULTURE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat général

Service des ressources humaines

Sous-direction du pilotage et de la stratégie

Bureau du recrutement, des concours, des métiers et de l'évolution professionnelle

**ÉTAT DES SERVICES ACCOMPLIS
PROMOTION DES BENEFICIAIRES A L'OBLIGATION D'EMPLOI DES TRAVAILLEURS HANDICAPES PAR VOIE DE
DETACHEMENT DANS LE CORPS DE TECHNICIEN D'ART**

SESSION 2026

☐ Madame ☐ Monsieur

Nom de naissance / patronymique : _____

Nom marital / d'usage : _____

Prénom(s) : _____

Administration ou service d'affectation : _____

Grade ou emploi : _____

ÉTAT DES SERVICES ACCOMPLIS
PROMOTION DES BENEFICIAIRES A L'OBLIGATION D'EMPLOI DES TRAVAILLEURS HANDICAPES PAR VOIE DE DETACHEMENT DANS
LE CORPS DES TECHNICIENS D'ART
(à remplir uniquement par les services de gestion des ressources humaines)

Période		Services d'affectation		Grade ou emploi	Qualité (titulaire, stagiaire, contractuel, auxiliaire, vacataire)	Quotité (plein temps, mi- temps...)	Durée		
Du	Au	Administration	Direction				An(s)	Mois	Jour(s)

ÉTAT DES SERVICES ACCOMPLIS

**PROMOTION DES BENEFICIAIRES A L'OBLIGATION D'EMPLOI DES TRAVAILLEURS HANDICAPES PAR VOIE DE DETACHEMENT DANS
LE CORPS DES TECHNICIENS D'ART**
(à remplir uniquement par les services de gestion des ressources humaines)

Période		Services d'affectation		Grade ou emploi	Qualité (titulaire, stagiaire, contractuel, auxiliaire, vacataire)	Quotité (plein temps, mi- temps...)	Durée		
Du	Au	Administration	Direction				An(s)	Mois	Jour(s)

ÉTAT DES SERVICES ACCOMPLIS
PROMOTION DES BENEFICIAIRES A L'OBLIGATION D'EMPLOI DES TRAVAILLEURS HANDICAPES PAR VOIE DE DETACHEMENT DANS
LE CORPS DES TECHNICIENS D'ART
(à remplir uniquement par les services de gestion des ressources humaines)

Période		Services d'affectation : Administration, direction...	Grade ou emploi	Qualité (titulaire, stagiaire, contractuel, auxiliaire, vacataire)	Quotité (plein temps, mi-temps...)	Durée		
Du	Au					An(s)	Mois	Jour(s)

Total des services accomplis (équivalent temps plein) à la date du remplissage de ce document :	 An(s)	 Mois	 Jour(s)
---	----------------	---------------	------------------

Position statutaire à la date de clôture des inscriptions le 23 octobre 2026 : _____

Fait le

Cachet du service :

Signature du responsable
du service des ressources humaines :

Nom Prénom :

Vu par le candidat, signature :

Calcul des services

Les services sont pris en compte dans les conditions ci-après :

- les services à temps partiel des fonctionnaires titulaires sont assimilés à des services à temps plein ;
- les services à temps partiel des fonctionnaires stagiaires sont pris en compte pour leur durée effective en appliquant une réduction proportionnelle par rapport au temps plein ;
- les services à temps partiel ou à temps incomplet (sous réserve d'être au moins égaux à un service à 50 %) des agents contractuels sont assimilés à des services à temps plein ;
- les services à temps incomplet inférieur à 50 % des agents contractuels sont pris en compte à concurrence de leur durée effective en appliquant une réduction proportionnelle par rapport au temps complet ;
- les services des agents contractuels ne sont pas pris en compte lorsque l'ancienneté requise est une ancienneté de services effectifs dans un corps ou un cadre d'emplois ;
- le service national et les services de militaire sont pris en compte lorsque la réglementation requiert une ancienneté de services publics. Les services de militaire sont également pris en compte lorsque le concours est ouvert aux militaires. Ces services ne sont pas pris en compte lorsque l'ancienneté requise est une ancienneté de services civils effectifs.
- les périodes de congé parental sont considérées comme des périodes de services effectifs dans leur totalité la première année, puis pour moitié les années suivantes. **Ces dispositions s'appliquent aux périodes de congé parental (congé initial et prolongations) accordées à compter du 1er octobre 2012 aux fonctionnaires et à compter du 24 mars 2014 aux agents non titulaires.** Les périodes de congé parental qui ont été accordées avant ces dates restent régies par les dispositions antérieures. Elles ne sont donc pas prises en compte comme des périodes de services effectifs pour l'accès aux concours internes. Pour les congés parentaux qui relèvent pour partie de l'ancienne législation (accordés avant le 1er octobre 2012 ou le 24 mars 2014) et pour partie de la nouvelle législation (prolongations accordées à compter du 1er octobre 2012 ou du 24 mars 2014).

Sont également pris en compte les services effectifs accomplis dans une administration, un organisme ou un établissement d'un État membre de la communauté européenne ou d'un État partie à l'accord sur l'Espace économique européen autres que la France dont les missions sont comparables à celles des administrations et des établissements publics dans lesquels les fonctionnaires civils français exercent leurs fonctions et qui ont le cas échéant reçu dans l'un de ces Etats une formation équivalente à celle requise par les statuts particuliers pour l'accès aux corps considérés.

Pièces justificatives à joindre à l'état des services

- Pour les fonctionnaires titulaires qui sont en service en tant que titulaires depuis un laps de temps au moins égal à celui qu'exige la réglementation particulière du concours : le présent état des services.
 - Pour les fonctionnaires faisant appel à des services en qualité d'agent non titulaire pour justifier de l'ancienneté requise et pour les agents non titulaires, les militaires, les magistrats, les agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale, les candidats justifiant de services dans un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen : le présent état des services accompagné de la photocopie des pièces qui justifient de la nature et de la durée des services ainsi que du cadre juridique dans lequel ils ont été accomplis.
- Il appartient aux candidats qui demandent la prise en compte de services publics accomplis hors du cadre du ministère de la culture, de fournir tous éléments utiles d'information et/ou toutes pièces justificatives (arrêtés de nomination, contrats, certificats d'exercice...) en s'adressant à l'autorité dont ils dépendaient pendant ces périodes.