



FICHE NAVETTE « ÉDITION D'ARRÊTÉ »

COLLECTIVITÉ : _____
NOM ET PRÉNOM DE L'AGENT : _____
GRADE : _____
ÉCHELON : _____
TEMPS DE TRAVAIL : _____

TYPE D'ARRÊTÉ SOUHAITÉ *(cochez la case correspondante)*

AVANCEMENT DE GRADE : *(Joindre le tableau annuel d'avancement et la délibération de création de poste)*

Libellé du grade : _____
Date de la délibération créant le poste : _____
Date de l'avis de la C.A.P. : _____
DATE D'EFFET DE LA DÉCISION : ____/____/____

PROMOTION INTERNE OU NOMINATION SUITE A CONCOURS : *(Joindre la délibération de création de poste et, pour les lauréats de concours, l'attestation d'inscription sur la liste d'aptitude)*

Libellé du grade : _____
Date de la délibération créant le poste : _____
Numéro de la publicité de vacance du poste et date de l'arrêté du CDG ou du CNFPT fixant les créations ou les déclarations de vacances d'emplois : _____
DATE D'EFFET DE LA DÉCISION : ____/____/____

TITULARISATION : *(joindre l'attestation du CNFPT relative à la formation d'intégration s'il y a lieu)*

DATE D'EFFET DE LA DÉCISION : ____/____/____

MODIFICATION DU TEMPS DE TRAVAIL : Augmentation – Diminution (rayer la mention inutile)
(joindre la délibération de création de poste correspondante)

Date de l'avis du CTP : ____/____/____
Date de la délibération créant ou modifiant le poste : ____/____/____
DATE D'EFFET DE LA DÉCISION : ____/____/____
Nouveau temps de travail :

AUTRES (A préciser) : Fournir les éléments nécessaires (Envoi de modèles uniquement)

Fait à, le

Signature et cachet de l'autorité territoriale

L'arrêté demandé vous sera transmis par mail (adresse sécurisée que vous nous avez transmise), si vous souhaitez que l'arrêté vous parvienne à une autre adresse e-mail, veuillez nous la préciser :

.....

En l'absence des éléments demandés sur cette fiche navette, votre demande vous sera retournée sans être étudiée pour complément d'informations