



## Pour la partie "Agents" :

### CIVILITÉ

- Nom
- Prénom
- sexe
- date de naissance (m/a)

### LE FICHER CARRIÈRE

- la date d'entrée dans la collectivité et sur emploi permanent
- Equivalent Temps Plein Rémunéré (ETPR) sur 2019
- le mode de recrutement
- le métier CNFPT, le niveau de diplôme et sa spécialité
- le statut : catégorie hiérarchique, filière, cadre d'emplois, grade, échelon
- le type d'emploi : statutaire, contractuel
- l'agent a-t-il un handicap ? Lequel ?
- l'avis d'inaptitude dans l'année
- l'agent est-il détaché ? et si oui dans quelle structure ?
- la position statutaire particulière
- le Télétravail
- les Validations des Acquis et de l'Expérience (VAE)
- les bilans de compétences
- les congés de formation
- l'accompagnement par un conseiller en évolution professionnelle

### LE FICHER FORMATION

- le nombre de journées
- les organismes de formation
- le nombre d'heures pris sur l'année

### LE NOMBRE DE JOURS D'ABSENCE ET LES MOTIFS

- congé maladie
- congé maternité et paternité ou adoption
- accident de travail / de trajet
- congés pour maladie professionnelle
- grève
- absences syndicales
- allocation temporaire d'invalidité
- autres motifs (présence parentale, solidarité familiale...)

### LE COMPTE ÉPARGNE TEMPS (CET)

- le nombre de jours accumulés, utilisés, donnés au bénéfice de proches et indemnisé

### LE NOMBRE D'HEURES SUPPLÉMENTAIRES OU COMPLÉMENTAIRES RÉMUNÉRÉES



## CONTACTS



☎ 03.23.52.01.52  
✉ interface@cdg02.fr



☎ 03.59.56.88.35  
✉ donnees-sociales@cdg59.fr



☎ 03.44.06.22.60  
✉ bilan-social@cdg60.com



☎ 03.21.52.99.50  
✉ statistiques@cdg62.fr



☎ 03.22.91.05.19  
✉ cdg80@cdg80.fr