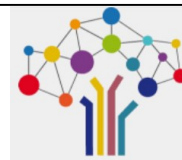


Cette **fiche préparatoire** contient la totalité des questions « **agent** » posées dans les différentes rubriques de l'application nationale « données-sociales ».

En **pré-remplissant** cette fiche, vous détenez **toutes les informations nécessaires** à portée de main ; vous pourrez ainsi **saisir ou compléter rapidement** vos données et **y revenir** en cas d'interruption.



NOM : Prénom : né(e) le : __/__/__ sexe : F / H

STATUT DE L'AGENT

Q2 – **Dernier statut connu au 31/12** ? Titulaire Stagiaire Contractuel EP (sur Emploi Permanent) Contractuel ENP (sur Emploi Non Permanent)

→ Si **contractuel EP** : Date d'arrivée sur ce contrat : __/__/__ CDI ? oui non Si non, type de CDD : 3-..., ...°

→ Si **contractuel ENP** : Type de contrat non permanent (saisonnier, accroissement temporaire, emploi aidé, apprenti, contrat de projet, etc.) :

Q2.7.0 – **Quelle est sa position statutaire au 31/12** ? En activité Particulière (congé parental, disponibilité, ...) :

Catégorie : Filière : Cadre d'emploi : Grade :

Q18 – **L'agent a-t-il bénéficié d'un(e) promotion, avancement, mise en stage** ? non réussite (concours / exam. pro) avec nomination oui non

→ Précisez : avancement d'échelon → indice sommital du grade atteint oui non

avancement de grade par voie de concours professionnel

par voie d'inscription à un tableau d'avancement → sans examen avec examen professionnel

promotion interne → suite à examen professionnel oui non (dont S.G.M.)

Q8.1 – **Détaché sur emploi fonctionnel** ? non oui → Si oui, sur quel emploi fonctionnel : Date détachement : __/__/__

→ Précisez son origine : Fonction publique : Filière : Cadre d'emplois : Votre collectivité ? non oui

Q5.1 – **Arrivée ou réintégration au cours de l'année 2025** ? non oui → Si oui : statut acquis au cours de l'année ? non oui

→ Si oui, titularisation ou mise en stage ? non refus titularisation oui → Si oui, motif de titularisation ou stage :

Q5.3 – **Retour au sein de la collectivité en 2025** ? non oui → Si oui, précisez (congé parental, disponibilité, détachement, ...) :

Q4.1 – **Contraintes particulières** : horaires décalés travail de nuit travail le week-end forfait astreintes (détail) autres

Q11 – **Temps complet (35 heures hebdo.)** ? oui → Q12.2 – **Temps partiel** ? non (= **Temps plein : 100% de 35H**)

oui : __ % → De droit Sur autorisation

non (**Temps non complet : < 35H**) → __ h __ par semaine

Q28 – **Demande de temps partiel dans l'année** ? non oui

→ Si oui : nombre de demandes : présentées : ... acceptées : ... premières demandes satisfaites : ...

→ S'agit-il d'un renouvellement ? : oui, nombre de modifications de quotités : ... non : nombre de retours au temps plein :

Q24 – **Cycle de travail** ? Hebdomadaire Mensuel Annuel Saisonnier Forfait Autre cycle

Q24.1 - **Ce cycle de travail a-t-il été délibéré avant le 01/01/2002** ? non (règle) oui (exception)

Contraintes particulières sur le temps de travail de l'agent ? Horaires décalés Travail de nuit Travail le week-end Forfait

Q4.1 – **Agent rémunéré au 31/12** ? oui oui, mais parti temporairement non

→ Si «oui, mais...» OU «non» : agent rémunéré **au moins une fois** dans l'année ? non oui → Si oui : dernier statut :

REMUNERATION

Q29.1 – **Montant total des rémunérations annuelles brutes** :

	Période (indiquer les mois)		Statut (le cas échéant type de contrat)	Cat. A/B/C	Filière	Cadre d'emploi	Temps complet / non complet	Total des heures payées
1	___/24	___/24						h
2	___/24	___/24						h

	Montant total de la rémunération brute	dont primes et indemnités soumises à délibération			dont Nouvelle Bonif. Indiciaire	dont Complément de Traitement Indiciaire	dont Supplément Familial de Traitement	dont Indemnité de Résidence	dont heures sup- ou complémentaires	Nombre d'heures sup. ou complé.
		total	dont C.I.A.	dont I.F.S.E.						
1	€	€	€	€	€	€	€	€	€	h
2	€	€	€	€	€	€	€	€	€	h

ABSENCES

Maladie	Accident du travail	Maladie professionnelle	Raison de santé	Maternité, paternité	ASA ou formation particulière	
Maladie ordinaire	Imputable au service	Imputable au service, à caractère professionnel	Disponibilité d'office	Maternité et adoption	Enfant malade, mariage, décès ...	
Longue maladie, grave maladie	Imputable au trajet				Paternité, accueil de l'enfant et adoption	Réserviste, fonctions électives ...
Maladie de longue durée						BAFA, concours ...

Q20.1 Q37, 38, 39 – Absences au cours de l'année ?

non oui →

Motifs (cf ci-dessus)	Nombre de jours d'absence	Nombre d'arrêts	Nombre de jours de carence	Sommes retenues
				€
				€

→ Si accident du travail : Arrêt ? non oui → Si oui, activité ayant entraîné l'arrêt (entretien, voirie, ...) :
 Nature lésion (fracture, etc.) : Siège lésion (main, etc.) : Elément matériel (chute, agression, etc.) :

Q20.3 à 20.5 – L'agent est-il bénéficiaire d'Allocations Temporaires d'Invalidités (A.T.I.) ? non oui

→ Si oui, indiquer le nombre d'ATI reçues : Pour accident du travail : Pour maladie professionnelle : Pour d'autres cas :

FORMATIONS

Q33 – Est-ce que l'agent a suivi une formation au cours de l'année 2025 ? non oui → Si oui, pour chacune, préciser :

Type (prépa. concours, perfectionnement, intégration ou professionnalisation, personnelle)	Organisme (C.N.F.P.T. au titre ou au-delà de la cotisation obligatoire, interne, autre)	Nombre de jours	Au titre du Compte Personnel de Formation ?

Q34.1 – Validation des Acquis et de l'Expérience (VAE) sollicitée ? non oui → Si oui, état du dossier : déposé en cours accepté

Q35.1 – Bilans de compétences effectués ? non oui → Si oui, nombre :

Q36.1 – Congé de formation ? non oui → Si oui, dont au titre de l'article 22 de la loi L83-634 congé de transition professionnelle

AUTRES

Q19 – Bénéficiaire de l'Obligation d'Emploi des Travailleurs Handicapés (B.O.E.T.H.) ? non oui

Si oui, quelle catégorie : nature du handicap :

→ Avis d'inaptitude : en 2025 ? non oui → Si oui : temporaire définitive à ses fonctions définitive à toute fonction
 avant 2025 ? non oui → Si oui : temporaire définitive à ses fonctions définitive à toute fonction

Décision prise (reclassement, retraite, licenciement, aménagement, dossier en cours) :

Q26 – Bénéficiaire d'un Compte Epargne Temps ? non oui → Si oui, ouverture en 2025 ? non oui

Indiquer le nombre de jours au titre de l'année : cumulés : versés : dépensés : indemnisés : pris en compte RAFF : donnés :

Q27 – En 2025, l'agent a-t-il demandé à bénéficier du télétravail ? non oui Exerce-t-il ses fonctions en télétravail ? non oui

Q31.1 – Agent affecté à la prévention ? non oui → type (assistant, conseiller, ACFI, médecin, autre dont formateur) :

Q32.1 – Demande de reclassement ? non oui → cause d'inaptitude (acc. travail ou maladie prof., autre facteur, prépa.) :

Q32.2 – Y a-t-il eu une décision d'inaptitude ? non oui → préciser laquelle :

Q40 – Autorisé à exercer une activité à titre accessoire ? non ne sait pas oui → préciser qui est à l'origine :

Q41 – Rupture conventionnelle : initiée au cours de l'année ? non ne sait pas oui → préciser qui est à l'origine :
 signée au cours de l'année ? non ne sait pas oui

G.P.E.E.C

Diplôme : niveau (aucun = Ø, 3 - CAP,BEP - à 8 - doctorat) : ___ spécialité (comptabilité, aménagement, ...) :

Métier : (cf répertoire du C.N.F.P.T. : métiers les plus fréquents ci-dessous) année d'entrée sur le poste : ____

Champ d'action publique	Spécialité	Métier
Services techniques et environnementaux	Architecture, bâtiment et logistique	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (espaces verts, déneigement, gestion du cimetière, travaux, ...)
Services techniques et environnementaux	Architecture, bâtiment et logistique	Agent de service polyvalent en milieu rural (propreté des locaux, cantine, transports scolaires, ...)
Citoyenneté, éducation, culture et sport	Citoyenneté, population, affaires administratives et vie associative	Secrétaire général(e) de mairie
Services techniques et environnementaux	Architecture, bâtiment et logistique	Chargé(e) de la propreté des locaux
Citoyenneté, éducation, culture et sport	Éducation, animation et jeunesse	A.T.S.E.M. (Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant)
Citoyenneté, éducation, culture et sport	Citoyenneté, population, affaires administratives et vie associative	Assistant(e) de gestion administrative