



Délibération n° 08/2026

**Autorisation de signer l'avenant à la convention 2025-2027 d'objectifs et de financement
avec la Ville de Paris
pour la restauration scolaire, périscolaire et extrascolaire**

Le Comité de Gestion de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement,

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 212-10 à L. 212-12 et R. 212-24 à R. 212-33-2 ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n° 82-1169 du 31 décembre 1982 modifiée relative à l'organisation administrative de Paris, Marseille, Lyon ;

Vu les statuts de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement ;

Vu la délibération 2024 DASCO 103 des 17, 18, 19 et 20 décembre 2024, telle que modifiée par la délibération 2026 DASCO 35 des 16, 17, 18 et 19 juin 2026 ;

Vu la délibération 2026 DASCO 36 des 16, 17, 18 et 19 juin 2026 portant règlement intérieur de la restauration scolaire pour les Caisses des écoles intégrées à Paris Familles et projet harmonisé de règlement intérieur pour les autres Caisses des écoles ;

Vu la convention 2025-2027 d'objectifs et de financement conclue entre la Ville de Paris et la Caisse des écoles du 11^e arrondissement pour la restauration scolaire, périscolaire et extrascolaire ;

Vu le projet d'avenant à la convention 2025-2027 d'objectifs et de financement entre la Ville de Paris et la Caisse des écoles du 11^e arrondissement, annexé à la présente délibération ;

Considérant que la modification de la délibération 2024 DASCO 103 permet aux Caisses des écoles volontaires d'intégrer le dispositif Paris Familles et actualise certaines dispositions de la convention, notamment en matière d'outils numériques et de sécurité des systèmes d'information ;

Considérant que le projet d'avenant insère les adaptations nécessaires à la mise en œuvre du dispositif Paris Familles et du règlement intérieur de la restauration scolaire adopté par le Conseil de Paris ;

Considérant que l'avenant précise notamment la répartition des missions entre la Ville de Paris et la Caisse des écoles, les modalités de facturation, d'encaissement, de gestion des impayés, de remontée des données d'activité, ainsi que sa date d'entrée en vigueur au 1^{er} septembre 2026 ;

Considérant qu'il appartient au Comité de gestion d'autoriser le Maire du 11^e arrondissement, Président de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement, à signer cet avenant ;

DELIBERE

Article 1^{er} : Le Maire du 11^e arrondissement, Président de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement, est autorisé à signer l'avenant à la convention 2025-2027 d'objectifs et de financement avec la Ville de Paris pour la restauration scolaire, périscolaire et extrascolaire, tel qu'annexé à la présente délibération, ainsi que tout document nécessaire à son exécution.



caisse
des écoles
Paris Onze

.....
Caisse des écoles
du 11^e arrondissement

01 43 79 02 76
12 place Léon Blum
75536 Paris Cedex 11

Article 2 : L'avenant prendra effet dans les conditions qu'il prévoit, à compter du 1^{er} septembre 2026.

Article 3 : Le directeur de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement est chargé de l'exécution de la présente délibération, qui sera inscrite au registre des délibérations et publiée selon les modalités applicables.

Article 4 : Le Président de la Caisse des écoles est chargé de l'exécution de la présente délibération. Le Directeur de la Caisse des écoles assure, dans le cadre des délégations de signature dont il dispose, les mesures nécessaires à sa mise en œuvre. La présente délibération sera transmise au représentant de l'État au titre du contrôle de légalité et publiée selon les modalités applicables aux actes de la Caisse des écoles. Elle sera également transmise à la Trésorerie de Paris – Établissements publics locaux pour les suites relevant de l'exécution budgétaire et comptable. Elle sera enfin transmise à la Direction des affaires scolaires de la Ville de Paris (DASCO).

Fait à Paris le 30 juin 2026

Pour le Maire du 11^{ème} Arrondissement
Président de la Caisse des Ecoles
et par délégation
Le chef des Services Economiques
Directeur de la Caisse des Ecoles

P. LEGRAND





Délibération n° 09/2026

Organisation administrative de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement Transformation d'emplois et actualisation de l'organigramme administratif

Le Comité de gestion de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement,

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 212-10 à L. 212-12 et R. 212-24 à R. 212-33-2 ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la fonction publique, notamment ses articles L. 251-5, L. 253-5, L. 253-6 et L. 313-1 ;

Vu le décret n° 94-415 du 24 mai 1994 modifié portant dispositions statutaires relatives aux personnels des administrations parisiennes ;

Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu les statuts de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement, notamment les dispositions relatives aux compétences du Comité de gestion en matière d'organisation et de tableau des emplois ;

Vu le tableau des emplois de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement ;

Vu l'avis du Comité social territorial en date du 18 juin 2026 ;

Vu la note de présentation et l'organigramme administratif actualisé annexés au dossier de séance ;

Considérant qu'il appartient au Comité de gestion de définir l'organisation administrative de l'établissement et de fixer les emplois nécessaires au bon fonctionnement du service ;

Considérant que l'actualisation de l'organigramme administratif vise à clarifier les lignes hiérarchiques et fonctionnelles applicables aux directions, pôles et fonctions support de la Caisse des écoles ;

Considérant que l'évolution de l'organisation administrative et des responsabilités exercées au sein de l'établissement justifie la transformation de l'emploi de directeur adjoint actuellement ouvert en catégorie B en un emploi de catégorie A relevant du cadre d'emplois des attachés des administrations parisiennes ;

Considérant que le renforcement de la politique de prévention des risques professionnels justifie la transformation d'un emploi vacant de catégorie C relevant du cadre d'emplois des adjoints techniques des administrations parisiennes en un emploi de catégorie B destiné à assurer les fonctions de conseiller en prévention ;

Considérant que ces évolutions sont réalisées à effectif constant et sans augmentation du nombre total d'emplois inscrits au tableau des emplois ;

Considérant que les crédits nécessaires sont inscrits au budget de l'établissement ;



DELIBERE

Article 1er : L'organisation administrative actualisée de la Caisse des écoles du 11e arrondissement, telle que présentée dans la note de présentation et l'organigramme annexés au dossier de séance, est approuvée.

Article 2 : Un emploi vacant de catégorie C relevant du cadre d'emplois des adjoints techniques des administrations parisiennes, inscrit au tableau des emplois, est transformé en emploi de catégorie B relevant du cadre d'emplois des secrétaires administratifs des administrations parisiennes. Cet emploi est affecté à la Direction des ressources humaines et a vocation à exercer les fonctions de conseiller en prévention.

Article 3 : Le conseiller en prévention assiste et conseille l'autorité territoriale, la direction et les services dans la démarche d'évaluation des risques professionnels, la mise en œuvre des règles de santé et de sécurité au travail, le suivi du document unique d'évaluation des risques professionnels, la préparation du programme annuel de prévention, l'analyse des situations de travail, le suivi des équipements de protection individuelle ainsi que l'appui aux travaux de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail. La désignation nominative de l'agent chargé de ces missions fera l'objet d'un acte distinct.

Article 4 : L'emploi permanent de directeur adjoint actuellement inscrit au tableau des emplois en catégorie B est transformé en emploi de catégorie A relevant du cadre d'emplois des attachés des administrations parisiennes. Placée auprès du Directeur de la Caisse des écoles, cette fonction participe au pilotage transversal de l'établissement, à la coordination des services et à la mise en œuvre des orientations définies par le Comité de gestion. Cette transformation ne vaut pas nomination ou affectation individuelle.

Article 5 : Le tableau des emplois est modifié afin de tenir compte des transformations prévues aux articles 2 et 4 et d'actualiser l'organisation administrative de l'établissement en conséquence. Ces modifications sont réalisées à effectif constant.

Article 6 : Les crédits nécessaires à la rémunération des agents occupant les emplois concernés sont inscrits au budget de l'établissement.

Article 7 : Le Président de la Caisse des écoles, ou par délégation le Directeur de la Caisse des écoles, est chargé de l'exécution de la présente délibération. Elle sera transmise au représentant de l'État au titre du contrôle de légalité, publiée selon les modalités applicables aux actes de la Caisse des écoles et tenue à la disposition du public. Elle sera également transmise à la Trésorerie de Paris – Établissements publics locaux pour les suites relevant de l'exécution budgétaire et comptable.

Fait à Paris le 30 juin 2026

Pour le Maire du 11ème Arrondissement
Président de la Caisse des Ecoles
et par délégation
Le chef des Services Economiques
Directeur de la Caisse des Ecoles

P. LEGRAND





Délibération n° 10/2026

Tableau annuel des emplois de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement

Le Comité de gestion de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement,

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 212-10 à L. 212-12 et R. 212-24 à R. 212-33-2 ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la fonction publique, notamment ses articles L. 251-5, L. 253-5 et L. 313-1 ;

Vu le décret n° 94-415 du 24 mai 1994 modifié portant dispositions statutaires relatives aux personnels des administrations parisiennes ;

Vu les statuts de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement, notamment les dispositions relatives aux compétences du Comité de gestion en matière d'organisation et de tableau des emplois ;

Vu le budget primitif 2026 de l'établissement ;

Vu les délibérations antérieures relatives au tableau des emplois de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement ;

Vu la délibération n° 09/2026 relative à l'organisation administrative de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement, à la transformation d'emplois et à l'actualisation de l'organigramme administratif ;

Vu l'avis du Comité social territorial en date du 18 juin 2026 ;

Vu le tableau annuel des emplois annexé à la présente délibération ;

Considérant qu'il appartient au Comité de gestion de définir les emplois nécessaires au fonctionnement de l'établissement et d'en assurer la cohérence avec l'organisation administrative et les crédits budgétaires ouverts ;

Considérant qu'il convient d'actualiser le tableau annuel des emplois afin de disposer d'une vision consolidée des emplois budgétaires, des emplois pourvus, des emplois à temps plein, des emplois à temps non complet et des emplois vacants ;

Considérant que l'évolution de l'organisation administrative et des responsabilités exercées au sein de l'établissement justifie la transformation de l'emploi de directeur adjoint actuellement ouvert en catégorie B en un emploi de catégorie A relevant du cadre d'emplois des attachés des administrations parisiennes ;

Considérant que le renforcement de la politique de prévention des risques professionnels justifie la transformation d'un emploi vacant de catégorie C relevant du cadre d'emplois des adjoints techniques des administrations parisiennes en un emploi de catégorie B destiné à assurer les fonctions de conseiller en prévention ;

Considérant que ces évolutions sont réalisées à effectif constant et sans augmentation du nombre total d'emplois inscrits au tableau des emplois ;



Considérant que le tableau annuel des emplois annexé à la présente délibération présente 247 emplois budgétaires, dont 241 emplois pourvus, 92 emplois à temps plein, 149 emplois à temps non complet et 6 emplois vacants ;

Considérant que les crédits nécessaires à la rémunération des agents occupant les emplois inscrits au tableau sont inscrits au budget de l'établissement ;

DELIBERE

Article 1er : Le tableau annuel des emplois de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement, annexé à la présente délibération, est approuvé.

Article 2 : Le tableau des emplois comporte 247 emplois budgétaires, dont 241 emplois pourvus, 92 emplois à temps plein, 149 emplois à temps non complet et 6 emplois vacants, selon la ventilation figurant en annexe.

Article 3 : Le tableau annuel des emplois annexé à la présente délibération intègre, à effectif constant, la transformation d'un emploi de directeur adjoint de catégorie B en emploi de catégorie A relevant du cadre d'emplois des attachés des administrations parisiennes, ainsi que la transformation d'un emploi vacant de catégorie C relevant du cadre d'emplois des adjoints techniques des administrations parisiennes en emploi de catégorie B relevant du cadre d'emplois des secrétaires administratifs des administrations parisiennes.

Article 4 : Le tableau annuel des emplois annexé à la présente délibération se substitue au précédent tableau des emplois de l'établissement. Toute création, suppression ou transformation ultérieure d'emploi fera l'objet d'une délibération distincte ou d'une mise à jour soumise au Comité de gestion, dans les conditions réglementaires applicables.

Article 5 : Les crédits nécessaires à la rémunération des agents occupant les emplois inscrits au tableau sont inscrits au budget de l'établissement.

Article 6 : Le Président de la Caisse des écoles, ou par délégation le Directeur de la Caisse des écoles, est chargé de l'exécution de la présente délibération. Elle sera transmise au représentant de l'État au titre du contrôle de légalité, publiée selon les modalités applicables aux actes de la Caisse des écoles et tenue à la disposition du public. Elle sera également transmise à la Trésorerie de Paris – Établissements publics locaux pour les suites relevant de l'exécution budgétaire et comptable.

Fait à Paris le 30 juin 2026

Pour le Maire du 11^{ème} Arrondissement
Président de la Caisse des Ecoles
et par délégation
Le Directeur de la Caisse des Ecoles

P. LEGRAND

A large, stylized handwritten signature in green ink is written over a circular official stamp. The stamp contains the text 'MAIRIE DU XI^e ARR. DE PARIS' around the top edge, 'CAISSE DES ECOLES' in the center, and an asterisk at the bottom. The signature is a fluid, cursive script.

Annexe - Tableau annuel des emplois

Synthèse par filière

Filière	Emplois budgétaires	Emplois pourvus	Temps plein	Temps non complet	Vacant s
Administrative	17	15	15	0	2
Paramédicale	1	1	1	0	0
Technique	229	225	76	149	4
Total	247	241	92	149	6



**caisse
des écoles
Paris Onze**

.....
Caisse des écoles
du 11^e arrondissement

01 43 79 02 76
12 place Léon Blum
75536 Paris Cedex 11

Filière	Cat.	Cadre d'emplois	Grade	Budg.	Pourvus	TP	TNC	Vac.
Administrative	A	Attaché des administrations parisiennes	Attaché hors classe	1	1	1	0	0
Administrative	A	Attaché des administrations parisiennes	Attaché des administrations parisiennes	3	1	1	0	2
Administrative	B	Secrétaire administratif des administrations parisiennes	Classe exceptionnelle	5	5	5	0	0
Administrative	B	Secrétaire administratif des administrations parisiennes	Classe normale	1	1	1	0	0
Administrative	C	Adjoint administratif des administrations parisiennes	Principal de 1 ^{re} classe	3	3	3	0	0
Administrative	C	Adjoint administratif des administrations parisiennes	Principal de 2 ^e classe	1	1	1	0	0
Administrative	C	Adjoint administratif des administrations parisiennes	Adjoint administratif	3	3	3	0	0
Paramédicale	B	Technicien paramédical	Classe normale	1	1	1	0	0
Technique	B	Agent d'exploitation	Agent supérieur d'exploitation	1	1	1	0	0
Technique	B	Agent de maîtrise	Agent de maîtrise	5	5	5	0	0
Technique	C	Adjoint technique des administrations parisiennes	Principal de 1 ^{re} classe	9	9	9	0	0
Technique	C	Adjoint technique des administrations parisiennes	Principal de 2 ^e classe	4	4	4	0	0
Technique	C	Adjoint technique des administrations parisiennes	Adjoint technique	210	206	57	149	4
Total				247	241	92	149	6



Délibération n° 11/2026

Fixation du nombre de représentants du personnel au Comité social territorial et à sa formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail

Le Comité de Gestion de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement,

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 212-10 à L. 212-12 et R. 212-24 à R. 212-33-2 ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la fonction publique, notamment ses articles L. 251-5, L. 251-9, L. 253-5, L. 253-6, R. 252-30 à R. 252-45 ;

Vu l'arrêté du 2 juillet 2025 fixant la date des prochaines élections professionnelles dans la fonction publique ;
Vu les statuts de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement ;

Vu la délibération n° 13/2022 du 17 mai 2022 portant création du Comité social territorial de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement ;

Vu la délibération n° 17/2023 du 19 octobre 2023 portant création de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement ;

Vu l'avis du Comité social territorial en date du 18 juin 2026 ;

Vu le dossier de présentation relatif à la composition du Comité social territorial et de sa formation spécialisée, présenté au Comité social territorial du 18 juin 2026 ;

Considérant que l'effectif apprécié au 1^{er} janvier 2026 est de 241 agents, dont 200 femmes et 41 hommes, soit respectivement 83 % et 17 % de l'effectif ;

Considérant que cet effectif place la Caisse des écoles du 11^e arrondissement dans la strate des collectivités et établissements employant de 200 à 999 agents, pour laquelle le nombre de représentants titulaires du personnel au Comité social territorial peut être fixé de quatre à six ;

Considérant qu'il appartient au Comité de gestion de fixer le nombre de représentants du personnel au Comité social territorial, au moins six mois avant la date du scrutin et après consultation des organisations syndicales mentionnées par les textes applicables ;

Considérant que la Caisse des écoles a constaté l'absence d'organisations syndicales représentées au sein de l'établissement et de syndicats ou sections syndicales ayant fourni à l'autorité territoriale les informations mentionnées à l'article R. 113-2 du code général de la fonction publique ;

Considérant que la Caisse des écoles emploie au moins 200 agents et qu'une formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail est instituée au sein du Comité social territorial ;

Considérant que le nombre de représentants titulaires du personnel au sein de la formation spécialisée est égal au nombre de représentants titulaires du personnel au Comité social territorial et que le nombre de suppléants est égal au nombre de titulaires ;

Considérant qu'il y a lieu, dans un souci de continuité, de lisibilité et de bon fonctionnement des instances, de maintenir une composition de cinq représentants titulaires et cinq représentants suppléants du personnel ;



Considérant qu'il convient de maintenir une représentation de l'administration en nombre égal à celle des représentants du personnel au Comité social territorial et à la formation spécialisée ;

Considérant qu'il n'est pas fait usage de la faculté de prévoir deux suppléants par représentant titulaire au sein de la formation spécialisée ;

Considérant que, compte tenu du calendrier d'installation et de réunion du Comité de gestion, la présente délibération est adoptée lors de la première séance utile afin de permettre l'organisation régulière du renouvellement général des instances représentatives du personnel du 10 décembre 2026 ;

DELIBERE

Article 1er : Pour le mandat issu du renouvellement général des instances représentatives du personnel du 10 décembre 2026, le nombre de représentants titulaires du personnel au Comité social territorial de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement est fixé à cinq (5). Le nombre de représentants suppléants du personnel est fixé à cinq (5).

Article 2 : Le nombre de représentants titulaires de l'administration au Comité social territorial est fixé à cinq (5). Le nombre de représentants suppléants de l'administration est fixé à cinq (5).

Article 3 : Pour le même mandat, le nombre de représentants titulaires du personnel à la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement est fixé à cinq (5). Le nombre de représentants suppléants du personnel est fixé à cinq (5).

Article 4 : Le nombre de représentants titulaires de l'administration à la formation spécialisée est fixé à cinq (5). Le nombre de représentants suppléants de l'administration est fixé à cinq (5). Le nombre de représentants de l'administration ne peut excéder le nombre de représentants du personnel au sein de la formation spécialisée.

Article 5 : Il n'est pas fait usage de la faculté de prévoir deux suppléants par représentant titulaire au sein de la formation spécialisée. Chaque représentant titulaire dispose donc d'un suppléant.

Article 6 : Les représentants titulaires du personnel au sein de la formation spécialisée seront désignés par les organisations syndicales siégeant au Comité social territorial, dans les conditions prévues par les textes applicables. Les représentants suppléants seront désignés selon les mêmes règles, dans le périmètre de l'instance.

Article 7 : Les listes de candidats au Comité social territorial seront établies en tenant compte de la part respective des femmes et des hommes dans l'effectif retenu pour l'élection, soit 83 % de femmes et 17 % d'hommes, sous réserve des règles d'arrondi applicables.

Article 8 : La présente délibération prend effet pour le renouvellement général des instances représentatives du personnel du 10 décembre 2026. Elle s'applique à compter de l'installation du nouveau Comité social territorial et de sa formation spécialisée. À compter de cette installation, elle se substitue, pour ce qui concerne le nombre de représentants, aux dispositions correspondantes des délibérations n° 13/2022 du 17 mai 2022 et n° 17/2023 du 19 octobre 2023.

Article 9 : La présente délibération sera communiquée, avec les parts respectives de femmes et d'hommes composant l'effectif pris en compte, aux organisations syndicales mentionnées par les textes applicables. Elle sera transmise au représentant de l'État au titre du contrôle de légalité et publiée selon les modalités applicables aux actes de la Caisse des écoles.



caisse
des écoles
Paris Onze

.....
Caisse des écoles
du 11^e arrondissement

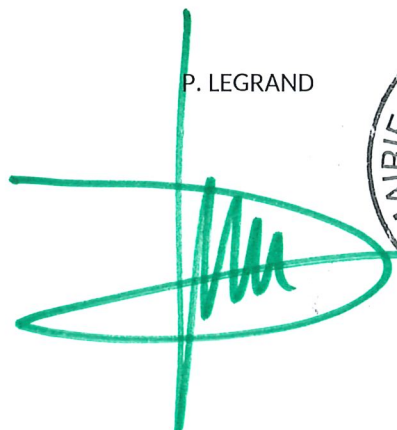
01 43 79 02 76
12 place Léon Blum
75536 Paris Cedex 11

Article 10 : Le Directeur de la Caisse des écoles est chargé de préparer et d'organiser les opérations nécessaires au renouvellement des représentants du personnel au Comité social territorial et à sa formation spécialisée, conformément à la réglementation applicable.

Article 11 : Le Président de la Caisse des écoles est chargé de l'exécution de la présente délibération. Le Directeur de la Caisse des écoles assure, dans le cadre des délégations de signature dont il dispose, les mesures nécessaires à sa mise en œuvre. La présente délibération sera transmise au représentant de l'État au titre du contrôle de légalité et publiée selon les modalités applicables aux actes de la Caisse des écoles. Elle sera également transmise à la Trésorerie de Paris – Établissements publics locaux pour les suites relevant de l'exécution budgétaire et comptable.

Fait à Paris le 30 juin 2026
Pour le Maire du 11^{ème} Arrondissement
Président de la Caisse des Ecoles
et par délégation
Le Directeur de la Caisse des Ecoles

P. LEGRAND





Délibération n° 12/2026

Recours à des agents contractuels sur emplois non permanents et recours subsidiaire à des salariés intérimaires

Le Comité de gestion de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement,

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 212-10 à L. 212-12 et R. 212-24 à R. 212-33-2 ;
Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la fonction publique, notamment ses articles L. 313-1, L. 332-23 et L. 334-3 ;
Vu le code du travail, notamment son article L. 1251-60 ;

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;
Vu les statuts de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement ;

Vu le tableau annuel des emplois de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement ;

Vu le budget de l'établissement ;

Vu l'avis du Comité social territorial en date du 18 juin 2026 ;

Vu le dossier de présentation relatif au recours aux emplois non permanents et aux renforts externes, présenté au Comité social territorial du 18 juin 2026 ;

Considérant que la Caisse des écoles doit assurer la continuité du service public de restauration scolaire, dans le respect des règles d'hygiène, de sécurité alimentaire et de sécurité au travail ;

Considérant que l'activité de l'établissement peut connaître des surcroûts temporaires ou saisonniers liés notamment au calendrier scolaire, aux périodes d'inscription, aux pics d'activité sur les sites, aux contraintes d'exploitation, aux opérations de livraison, aux exigences sanitaires et aux besoins ponctuels d'appui des fonctions support ;

Considérant que ces besoins ne justifient pas, par eux-mêmes, la création d'emplois permanents supplémentaires ;

Considérant qu'il y a lieu de prévoir un cadre clair, plafonné et traçable permettant le recrutement d'agents contractuels sur emplois non permanents pour faire face à un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité ;

Considérant que le recours à des salariés intérimaires ne peut intervenir qu'à titre subsidiaire, dans les cas prévus par les textes et lorsque les moyens internes ou le recrutement direct ne permettent pas de répondre utilement aux nécessités de service ;

Considérant que les dispositifs prévus par la présente délibération ne peuvent avoir ni pour objet ni pour effet de pourvoir durablement un besoin permanent de l'établissement ;

Considérant qu'il convient de rappeler que la vacation ne peut concerner que l'exécution d'un acte déterminé, ponctuel et limité dans le temps, et ne constitue pas une modalité générale de renfort de service ;



DELIBERE

Article 1er : La présente délibération autorise le Président de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement, ou son représentant dûment habilité, à recruter des agents contractuels sur emplois non permanents pour faire face à un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité, dans les conditions prévues par le code général de la fonction publique. Elle autorise également, à titre subsidiaire, le recours à des salariés intérimaires dans les cas et selon les conditions prévues par les textes en vigueur.

Article 2 : Plafonds et emplois non permanents concernés

Il est créé, pour faire face aux besoins mentionnés à l'article 1er, les emplois non permanents maximum suivants, exprimés en plafond simultané :

Filière	Catégorie / corps ou grade de référence	Plafond simultané	Fonctions concernées
Administrative	A - Attachés des administrations parisiennes	1	Expertise administrative ponctuelle, coordination temporaire de projet, appui au pilotage, encadrement ponctuel.
Administrative	B - Secrétaires administratifs des administrations parisiennes	2	Gestion administrative, appui budgétaire ou RH, suivi de dossiers, coordination administrative.
Administrative	C - Adjoints administratifs des administrations parisiennes	4	Accueil, saisie, traitement de dossiers usagers, renfort administratif, appui aux services.
Technique	B - Agents de maîtrise ou agents supérieurs d'exploitation	3	Coordination de site, encadrement ponctuel, appui logistique ou maintenance, supervision opérationnelle.
Technique	C - Adjoints techniques des administrations parisiennes	25	Restauration, cuisine, aide de cuisine, plonge/laverie, magasinage, livraison, manutention, maintenance ou fonctions techniques équivalentes directement liées à la continuité du service.

Ces emplois non permanents peuvent être pourvus à temps complet ou à temps non complet, selon les besoins du service et dans la limite des crédits inscrits au budget.

Article 3 : Les agents recrutés sur le fondement de la présente délibération le sont dans les limites prévues par l'article L. 332-23 du code général de la fonction publique : pour un accroissement temporaire d'activité, pour une durée maximale de douze mois, renouvellement compris, pendant une même période de dix-huit mois consécutifs ; pour un accroissement saisonnier d'activité, pour une durée maximale de six mois, renouvellement compris, pendant une même période de douze mois consécutifs.

Article 4 : Le recrutement intervient en fonction de la nature des missions confiées, du niveau de qualification requis et, le cas échéant, de l'expérience professionnelle détenue. La rémunération brute est fixée par l'autorité territoriale par référence à la grille indiciaire du corps ou du grade de référence correspondant à l'emploi occupé, dans une fourchette comprise entre le premier et le dernier échelon du grade de référence, compte tenu des fonctions exercées, de la qualification requise et de l'expérience détenue. Les agents recrutés peuvent, le cas échéant, bénéficier de l'indemnité de résidence, du supplément familial de traitement et des primes ou indemnités instituées par délibération, dans les conditions applicables à l'emploi occupé et sous réserve des textes en vigueur.



Article 5 : À titre subsidiaire, lorsque les besoins temporaires mentionnés à l'article 1er ne peuvent être couverts dans des délais compatibles avec la continuité du service par les moyens internes de l'établissement ou par un recrutement direct d'agent contractuel, la Caisse des écoles peut recourir aux services d'une entreprise de travail temporaire, dans les conditions et limites prévues à l'article L. 1251-60 du code du travail et dans le respect des règles de la commande publique. Ce recours présente un caractère exceptionnel, ponctuel et subsidiaire.

Article 6 : Le recours à des vacataires ne peut concerner que l'exécution d'un acte déterminé, ponctuel et limité dans le temps, rémunéré à la vacation. Il ne peut avoir pour objet ni pour effet de pourvoir un emploi, même non permanent, ni d'assurer des missions régulières de renfort liées à un surcroît d'activité. Tout recours à une vacation donne lieu à un acte écrit distinct précisant l'objet exact de la mission, sa durée et les modalités de rémunération.

Article 7 : Un bilan annuel du recours aux agents contractuels sur emplois non permanents et aux renforts intérimaires est présenté au Comité social territorial. Ce bilan précise les motifs de recours, les services concernés, les durées, les coûts et les mesures prises pour limiter les redéploiements internes excessifs.

Article 8 : Le Président de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement, ou son représentant dûment habilité, est autorisé, dans la limite des plafonds fixés par la présente délibération et des crédits inscrits au budget, à signer les contrats de recrutement correspondants ainsi que, pour l'intérim, les actes, marchés, bons de commande, contrats de mise à disposition et documents nécessaires à leur exécution, dans le respect des règles applicables.

Article 9 : La présente délibération entre en vigueur à compter de sa publication. Elle sera transmise au représentant de l'État au titre du contrôle de légalité et publiée selon les modalités applicables aux actes de la Caisse des écoles.

Article 10 : Le Président de la Caisse des écoles est chargé de l'exécution de la présente délibération. Le Directeur de la Caisse des écoles assure, dans le cadre des délégations de signature dont il dispose, les mesures nécessaires à sa mise en œuvre. La présente délibération sera transmise au représentant de l'État au titre du contrôle de légalité et publiée selon les modalités applicables aux actes de la Caisse des écoles. Elle sera également transmise à la Trésorerie de Paris – Établissements publics locaux pour les suites relevant de l'exécution budgétaire et comptable.

Fait à Paris le 30 juin 2026
Pour le Maire du 11^{ème}
Arrondissement
Président de la Caisse des Ecoles
et par délégation
Le Directeur de la Caisse des Ecoles

P. LEGRAND



Délibération n° 13/2026

Fixation du temps de travail des agents administratifs dans le cadre des 1 607 heures annuelles

Le Comité de gestion de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement,

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 212-10 à L. 212-12 et R. 212-24 à R. 212-33-2 ;
Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la fonction publique, notamment ses dispositions relatives au temps de travail des agents publics ;

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, notamment son article 47 ;
Vu le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 modifié relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux ;

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État ;

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;

Vu les statuts de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement ;

Vu la délibération n° 21/2021 du 21 décembre 2021 portant règlement du temps de travail des agents de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement ;

Vu l'avis du Comité social territorial en date du 18 juin 2026 ;

Vu le dossier de présentation relatif au temps de travail des agents administratifs, présenté au Comité social territorial du 18 juin 2026 ;

Considérant que la durée annuelle légale de travail des agents à temps complet est fixée à 1 607 heures, journée de solidarité comprise ;

Considérant que la définition, la durée et l'aménagement du temps de travail relèvent de l'organe délibérant, après avis du Comité social territorial ;

Considérant que l'organisation actuelle des agents administratifs doit être sécurisée afin de distinguer le temps de travail effectif et les temps de pause ;

Considérant que la pause méridienne ne constitue pas du temps de travail effectif lorsque l'agent peut vaquer librement à ses occupations personnelles ;

Considérant que les fonctions administratives exercées au siège ne répondent pas, par principe, à une situation de travail continu imposant la prise en compte de la pause méridienne comme temps de travail effectif ;



Considérant qu'il convient de fixer les cycles hebdomadaires applicables aux agents administratifs, les droits à ARTT correspondants et les garanties minimales applicables ;

Considérant qu'une information préalable des agents et un délai d'adaptation des plannings sont nécessaires avant l'entrée en application des nouvelles modalités ;

DELIBERE

Article 1er : La durée annuelle de travail effectif des agents administratifs à temps complet de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement est fixée à 1 607 heures, journée de solidarité comprise, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies dans les conditions prévues par les textes et les délibérations applicables.

Élément	Décompte
Nombre de jours dans l'année	365 jours
Repos hebdomadaires	104 jours
Congés annuels	25 jours
Jours fériés - forfait	8 jours
Total jours non travaillés	137 jours
Total jours travaillés	228 jours
Base annuelle arrondie	1 600 heures
Journée de solidarité	7 heures
Durée annuelle légale	1 607 heures

Article 2 : L'organisation du travail respecte les garanties minimales applicables : durée maximale hebdomadaire de 48 heures, moyenne maximale de 44 heures sur douze semaines consécutives, durée maximale quotidienne de 10 heures, amplitude maximale de 12 heures, repos quotidien de 11 heures, repos hebdomadaire de 35 heures et pause de 20 minutes pour six heures de travail effectif.

Article 3 : Cycles de travail applicables

Le temps de travail des agents administratifs est organisé selon les cycles hebdomadaires suivants :

Cycle hebdomadaire	Droit annuel à ARTT
36 heures	6 jours
37 heures	12 jours
38 heures	18 jours
39 heures	23 jours

Les membres du comité de direction exercent leurs fonctions sur la base d'un cycle de 39 heures hebdomadaires.

Article 4 : Les agents peuvent solliciter leur affectation sur l'un des cycles de travail mentionnés à l'article 3. Le cycle retenu est arrêté par le Président de la Caisse des écoles, ou son représentant dûment habilité, après avis de la hiérarchie, en fonction des nécessités de service, de l'organisation collective et des contraintes de continuité administrative.



Article 5 : Les jours d'ARTT sont calculés pour un agent à temps complet présent sur l'intégralité de l'année. Ils sont proratisés en fonction de la quotité de travail et de la durée de présence effective. Les absences pour raison de santé entraînent une réduction des droits à ARTT dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Article 6 : La pause méridienne est fixée à une durée minimale de 30 minutes. Elle ne constitue pas du temps de travail effectif pour les agents administratifs, sauf situation particulière dans laquelle l'agent serait expressément tenu de demeurer à la disposition permanente de l'employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Article 7 : La journée de solidarité est fixée au lundi de Pentecôte. En cas d'impossibilité liée à l'organisation du service, elle est réalisée selon les modalités définies par l'autorité territoriale, dans le respect du cadre applicable.

Article 8 : Un jour de congé supplémentaire est attribué à l'agent dont le nombre de jours de congés annuels pris en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre est de cinq, six ou sept jours. Un deuxième jour est attribué lorsque ce nombre est au moins égal à huit jours.

Article 9 : La présente délibération devient exécutoire dans les conditions de droit commun. Les dispositions relatives aux cycles de travail et au décompte de la pause méridienne s'appliquent à compter du 1^{er} septembre 2026, afin de permettre l'information préalable des agents et l'adaptation des plannings.

Article 10 : Les dispositions de la délibération n° 21/2021 du 21 décembre 2021 non contraires à la présente délibération demeurent applicables. Toute disposition antérieure contraire aux présentes dispositions est abrogée à compter de leur date d'application.

Article 11 : Le Président de la Caisse des écoles est chargé de l'exécution de la présente délibération. Le Directeur de la Caisse des écoles assure, dans le cadre des délégations de signature dont il dispose, les mesures nécessaires à sa mise en œuvre. La présente délibération sera transmise au représentant de l'État au titre du contrôle de légalité et publiée selon les modalités applicables aux actes de la Caisse des écoles. Elle sera également transmise à la Trésorerie de Paris - Établissements publics locaux pour les suites relevant de l'exécution budgétaire et comptable.

Fait à Paris le 30 juin 2026

Pour le Maire du 11^{ème} Arrondissement
Président de la Caisse des Ecoles
et par délégation
Le Directeur de la Caisse des Ecoles

P. LEGRAND





Délibération n° 14/2026

Instauration des indemnités horaires pour travaux supplémentaires

Le Comité de gestion de la Caisse des écoles du 11e arrondissement,

Vu le Code général de la fonction publique ;

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de l'éducation, notamment les dispositions relatives aux caisses des écoles ;

Vu les statuts de la Caisse des écoles du 11e arrondissement ;

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 91-298 du 20 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet ;

Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié relatif au régime indemnitaire dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 modifié relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires ;

Vu le décret n° 2020-592 du 15 mai 2020 relatif aux heures complémentaires des agents territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet ;

Vu la délibération n° 21/2021 du 21 décembre 2021 portant règlement du temps de travail des agents de la Caisse des écoles du 11e arrondissement ;

Vu la délibération n° 13/2024 du 3 juillet 2024 relative aux heures complémentaires et aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires ;

Vu la délibération n° 13/2026 du 30 juin 2026 relative à la fixation du temps de travail des agents administratifs de la Caisse des écoles du 11e arrondissement, après avis du Comité social territorial du 18 juin 2026 ;

Vu l'avis du Comité social territorial en date du 18 juin 2026 ;

Considérant que certains besoins de service peuvent nécessiter l'accomplissement d'heures supplémentaires par des agents relevant des catégories B et C ;



Considérant que les heures supplémentaires doivent demeurer exceptionnelles, justifiées par les nécessités de service, autorisées et décomptées individuellement ;

Considérant qu'il convient d'encadrer les bénéficiaires, les modalités de validation, de liquidation et de contrôle des indemnités horaires pour travaux supplémentaires ;

Considérant que la délibération n° 13/2024 du 3 juillet 2024 a traité conjointement les heures complémentaires des agents à temps non complet et les indemnités horaires pour travaux supplémentaires ;

Considérant qu'il convient de préciser et de sécuriser le régime applicable aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires, sans modifier à ce stade les dispositions applicables aux heures complémentaires des agents à temps non complet ;

DELIBERE

Article 1 : Principe

Il est institué un régime d'indemnités horaires pour travaux supplémentaires au bénéfice des agents de la Caisse des écoles relevant des catégories B et C, titulaires, stagiaires ou contractuels de droit public, dans les conditions fixées par la présente délibération et son annexe.

Article 2 : Bénéficiaires

Peuvent être éligibles les agents de catégories B et C exerçant à temps complet, à temps non complet ou à temps partiel, dès lors que les fonctions exercées et les nécessités de service peuvent conduire à l'accomplissement d'heures supplémentaires.

Les fonctions concernées relèvent notamment des filières administrative et technique, dans les services de restauration, production, logistique, maintenance, accueil-usagers et fonctions support.

Article 3 : Conditions de réalisation

Les heures supplémentaires doivent être réalisées à la demande de la hiérarchie ou avec son autorisation préalable. En cas d'urgence impérieuse, la validation intervient sans délai après la réalisation des heures.

Aucune indemnisation ne peut intervenir sans décompte individuel, validation hiérarchique et vérification par la direction des ressources humaines. Le décompte individuel est établi au moyen d'un dispositif de contrôle automatisé ou, lorsque les conditions réglementaires le permettent, d'un état déclaratif contrôlable.

Article 4 : Repos compensateur

Lorsque les nécessités de service le permettent, la compensation sous forme de repos est privilégiée. Les IHTS ne sont versées que lorsque les heures supplémentaires n'ont pas donné lieu à repos compensateur.

Article 5 : Annexe de mise en œuvre

Les modalités de calcul, de liquidation, de plafonnement, de contrôle et de traitement des agents à temps non complet ou à temps partiel sont fixées dans l'annexe à la présente délibération.

Article 6 : Crédits budgétaires

Les dépenses correspondantes sont imputées sur les crédits de personnel inscrits au budget de l'établissement.

Article 7 : Articulation avec les dispositions antérieures

À compter de son entrée en vigueur, la présente délibération se substitue, pour les seules indemnités horaires pour travaux supplémentaires, aux dispositions antérieures de la délibération n° 13/2024 du 3 juillet 2024. Les dispositions relatives aux heures complémentaires des agents à temps non complet demeurent applicables jusqu'à l'adoption, le cas échéant, d'une délibération dédiée.



caisse
des écoles
Paris Onze

.....
Caisse des écoles
du 11^e arrondissement

01 43 79 02 76
12 place Léon Blum
75536 Paris Cedex 11

Article 8 : Exécution et publicité

Le Président de la Caisse des écoles est chargé de l'exécution de la présente délibération. Le Directeur de la Caisse des écoles assure, dans le cadre des délégations de signature dont il dispose, les mesures nécessaires à sa mise en œuvre. La présente délibération sera transmise au représentant de l'État au titre du contrôle de légalité et publiée selon les modalités applicables aux actes de la Caisse des écoles. Elle sera également transmise à la Trésorerie de Paris – Établissements publics locaux pour les suites relevant de l'exécution budgétaire et comptable.

Fait à Paris le 30 juin 2026

Pour le Maire du 11^{ème} Arrondissement
Président de la Caisse des Ecoles
et par délégation
Le chef des Services Economiques
Directeur de la Caisse des Ecoles

P. LEGRAND



Annexe - Modalités de mise en œuvre des IHTS

Article A1 : Contingent mensuel

Le contingent d'heures supplémentaires indemnifiables est fixé à 25 heures par agent et par mois. Le dépassement de ce contingent ne peut intervenir qu'à titre exceptionnel, pour une durée limitée, par décision expresse et motivée de l'autorité territoriale, avec information des représentants du personnel dans les conditions réglementaires applicables.

Article A2 : Calcul du taux horaire

Le taux horaire de référence est déterminé en divisant par 1 820 la somme du traitement brut annuel et, le cas échéant, de l'indemnité de résidence annuelle de l'agent.

Nature des heures	Modalité de rémunération
Quatorze premières heures supplémentaires du mois	Taux horaire de référence x 1,25
Heures suivantes, dans la limite du contingent	Taux horaire de référence x 1,27
Heure supplémentaire de nuit	Majoration de 100 %
Heure supplémentaire accomplie un dimanche ou un jour férié	Majoration des deux tiers
Cumul nuit / dimanche ou jour férié	Les deux majorations ne se cumulent pas

Article A3 : Agents à temps non complet

Les agents à temps non complet peuvent accomplir des heures complémentaires jusqu'à hauteur de la durée légale de travail applicable à un agent à temps complet. Les heures accomplies au-delà de cette durée peuvent être qualifiées d'heures supplémentaires et ouvrir droit aux IHTS, sous réserve du respect des conditions réglementaires. Le présent article ne modifie pas le régime de rémunération des heures complémentaires, qui demeure régi par les dispositions actuellement en vigueur.

Article A4 : Agents à temps partiel

Les agents exerçant à temps partiel peuvent percevoir des IHTS dans les conditions prévues par les textes. Le nombre maximal d'heures supplémentaires est proratisé en fonction de la quotité de temps partiel.

Article A5 : Liquidation et pièces justificatives

Le paiement est effectué mensuellement, sur la base d'un état récapitulatif signé par le responsable hiérarchique, mentionnant les dates, horaires, motifs, durées et modalités de validation des heures réalisées.

La direction des ressources humaines conserve les pièces justificatives nécessaires au contrôle interne et externe.



Délibération n° 15/2026

Mise en œuvre expérimentale du télétravail au sein de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement

Le Comité de gestion de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement,

Vu le Code général de la fonction publique, notamment son article L. 430-1 ;

Vu le Code du travail, notamment son article L. 1222-9 ;

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de l'éducation, notamment ses articles L. 212-10 à L. 212-12 et R. 212-24 à R. 212-33-2 ;

Vu les statuts de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement ;

Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 modifié relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature, applicable à la date de la présente délibération ;

Vu le décret n° 2026-366 du 7 mai 2026 modifiant les dispositions des livres II et III du Code général de la fonction publique et relatif aux dispositions réglementaires du livre IV du même code, dont les dispositions relatives au télétravail entrent en vigueur à compter du 1^{er} août 2026 ;

Vu le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats ;

Vu l'arrêté du 26 août 2021 pris pour l'application du décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats, modifié par l'arrêté du 23 novembre 2022 ;

Vu l'avis du Comité social territorial en date du 18 juin 2026 ;

Considérant que le télétravail constitue une modalité d'organisation du travail, accordée à la demande de l'agent et après autorisation de l'employeur, sous réserve de la compatibilité des activités exercées avec un exercice à distance et des nécessités de service ;

Considérant que les missions de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement sont majoritairement opérationnelles et nécessitent une présence physique quotidienne sur les sites de restauration, de production, de livraison, de maintenance, d'accueil ou d'encadrement de terrain ;

Considérant que certaines activités administratives et support peuvent néanmoins être exercées à distance, dans un cadre limité, réversible et contrôlé, sans dégradation de la continuité du service public ni de la qualité du travail collectif ;

Considérant qu'il convient d'encadrer précisément les activités éligibles, les modalités d'autorisation, la quotité, les lieux d'exercice, les règles applicables en matière de temps de travail, de sécurité des données, de santé et de



**caisse
des écoles
Paris Onze**

.....
Caisse des écoles
du 11^e arrondissement

01 43 79 02 76
12 place Léon Blum
75536 Paris Cedex 11

sécurité au travail, ainsi que les conditions de réversibilité ;

Considérant qu'une expérimentation d'une durée d'un an permettra d'évaluer les effets du télétravail sur l'organisation des services, la qualité du service rendu, les conditions de travail des agents et la sécurité des données ;

Considérant qu'il convient d'adopter une charte expérimentale du télétravail annexée à la présente délibération ;

Considérant que les agents territoriaux peuvent bénéficier du forfait télétravail après délibération de l'organe délibérant de l'établissement public ;

DELIBERE

Article 1 : Principe et durée de l'expérimentation

Le télétravail est mis en œuvre à titre expérimental au sein de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement pour une durée d'un an, du 1^{er} septembre 2026 au 31 août 2027.

Article 2 : Bénéficiaires

Peuvent bénéficier du télétravail les fonctionnaires titulaires, les fonctionnaires stagiaires et les agents contractuels de droit public de la Caisse des écoles, lorsque les activités exercées sont compatibles avec le télétravail.

L'autorisation de télétravail ne constitue pas un droit automatique. Elle est accordée à la demande de l'agent, après examen de l'éligibilité des activités, des conditions matérielles et numériques d'exercice, ainsi que des nécessités de service.

Article 3 : Activités éligibles et non éligibles

Le télétravail est apprécié au regard des activités exercées et non du seul poste occupé. Les activités éligibles et non éligibles sont précisées par la charte expérimentale annexée à la présente délibération.

Les activités nécessitant une présence physique continue auprès des usagers, des élèves, des équipes de terrain, des équipements, des denrées, des documents non dématérialisés ou des systèmes ne pouvant être utilisés à distance ne sont pas télétravaillables.

Article 4 : Quotité et organisation

Pendant la période expérimentale, le télétravail est limité à une journée fixe par semaine, non reportable et non cumulable, sauf autorisation expresse liée à une situation individuelle ou organisationnelle particulière, dans le respect du cadre réglementaire applicable.

Le télétravail peut être suspendu ou refusé lorsque les nécessités de service l'exigent. La présence sur site peut être requise, sous réserve d'un délai de prévenance compatible avec les nécessités de service, pour assurer la continuité du service, la participation à une réunion ou la réalisation d'une mission nécessitant une présence physique.

Article 5 : Procédure d'autorisation

Le télétravail est accordé sur demande écrite de l'agent, après avis du responsable hiérarchique et décision du Directeur de la Caisse des écoles ou de son représentant.

L'autorisation précise notamment les activités exercées en télétravail, la quotité, le jour retenu, le ou les lieux d'exercice, les plages de joignabilité, les équipements utilisés, la durée de l'autorisation et, le cas échéant, la période d'adaptation.



Article 6 : Forfait télétravail

Le forfait télétravail est institué au bénéfice des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail dans les conditions fixées par la présente délibération et par la réglementation en vigueur. Le montant du forfait est fixé par les textes réglementaires applicables. À la date d'adoption de la présente délibération, il est de 2,88 euros par journée de télétravail effectuée, dans la limite de 253,44 euros par an. Le forfait est versé selon les modalités et la périodicité prévues par les textes en vigueur, sur la base des journées de télétravail autorisées et effectivement réalisées, après validation hiérarchique et contrôle par la direction des ressources humaines.

Article 7 : Charte expérimentale

La charte expérimentale du télétravail annexée à la présente délibération fixe les modalités détaillées de mise en œuvre du dispositif. Elle s'impose aux agents autorisés à télétravailler.

Article 8 : Crédits budgétaires

Les dépenses correspondantes, notamment celles liées au forfait télétravail et aux équipements nécessaires à l'exercice du télétravail, sont imputées sur les crédits inscrits au budget de l'établissement.

Article 9 : Bilan de l'expérimentation

Un bilan de l'expérimentation sera présenté à l'instance compétente dans les conditions prévues par les dispositions applicables à la date de sa présentation, et au plus tard avant le 31 août 2027. Ce bilan portera notamment sur le nombre de demandes, le nombre d'autorisations accordées, les refus motivés, les activités concernées, les effets sur l'organisation du travail, la qualité du service rendu, les conditions de travail et la sécurité des données.

Article 10 : Exécution et publicité

Le Président de la Caisse des écoles est chargé de l'exécution de la présente délibération. Le Directeur de la Caisse des écoles assure, dans le cadre des délégations de signature dont il dispose, les mesures nécessaires à sa mise en œuvre. La présente délibération sera transmise au représentant de l'État au titre du contrôle de légalité et publiée selon les modalités applicables aux actes de la Caisse des écoles. Elle sera également transmise à la Trésorerie de Paris – Établissements publics locaux pour les suites relevant de l'exécution budgétaire et comptable.

Fait à Paris le 30 juin 2026
Pour le Maire du 11e arrondissement
Président de la Caisse des écoles
et par délégation
Le Directeur de la Caisse des écoles

P. LEGRAND



Annexe

Charte expérimentale du télétravail

Article 1 : Principes généraux

Le télétravail est une modalité d'organisation du travail dans laquelle les activités qui auraient pu être exercées dans les locaux de la Caisse des écoles sont réalisées hors de ces locaux au moyen d'outils numériques. Il repose sur le volontariat de l'agent, l'accord de l'employeur, la réversibilité, le respect des nécessités de service et le maintien de la qualité du service public.

Article 2 : Activités éligibles

Peuvent notamment être éligibles, sous réserve des nécessités de service, les activités de rédaction, préparation de dossiers, analyse de données, suivi administratif, préparation de tableaux, gestion dématérialisée, traitement de courriels, préparation de réunions, instruction de dossiers, rédaction de notes, procédures ou documents, ainsi que les travaux ne nécessitant pas une présence physique continue sur site.

Article 3 : Activités non éligibles

Ne sont notamment pas éligibles au télétravail les activités suivantes :

- accueil physique, orientation du public et gestion nécessitant une présence auprès des usagers ;
- production, préparation, service, distribution, réception, stockage ou manipulation de denrées, repas ou matériels ;
- livraison, logistique, maintenance, interventions techniques, contrôle ou présence sur site ;
- encadrement de terrain nécessitant une présence physique auprès des équipes ;
- activités nécessitant l'accès à des documents administratifs non dématérialisés ou à des données sensibles ne pouvant être consultées à distance dans des conditions de sécurité suffisantes ;
- activités nécessitant l'utilisation d'équipements, logiciels, accès ou outils non disponibles à distance dans des conditions conformes aux règles de sécurité de l'établissement.

L'inéligibilité de certaines activités ne fait pas obstacle à l'octroi ponctuel du télétravail lorsque l'agent exerce un volume suffisant d'activités télétravaillables pouvant être regroupées sur une journée, sous réserve que cela ne perturbe pas la continuité du service.

Article 4 : Lieux d'exercice

Pendant l'expérimentation, le télétravail s'exerce prioritairement au domicile déclaré de l'agent. Tout autre lieu privé ou professionnel doit être préalablement autorisé. Le télétravail depuis un lieu public est exclu.

L'agent atteste disposer d'un espace adapté, d'une connexion suffisante, d'une installation électrique conforme aux spécifications techniques définies par l'établissement et d'une assurance couvrant l'exercice du télétravail.

Article 5 : Temps de travail et joignabilité

L'agent en télétravail est soumis aux mêmes obligations de temps de travail, de disponibilité, de badgeage, de pause, de repos et de respect des horaires que lorsqu'il travaille sur site. L'autorisation fixe les plages de joignabilité pendant lesquelles l'agent doit pouvoir être contacté par sa hiérarchie et par les interlocuteurs nécessaires au fonctionnement du service. Aucune heure supplémentaire ne peut être effectuée en télétravail sans autorisation préalable expresse de la hiérarchie.

Article 6 : Procédure et autorisation individuelle

La demande de télétravail est formulée par écrit par l'agent et précise les modalités d'organisation souhaitées. Elle est instruite au regard de la nature des activités exercées, des nécessités de service, de la capacité d'autonomie de l'agent, des conditions matérielles et de la sécurité des données.



La réponse est notifiée par écrit. Le refus opposé à une demande de télétravail, ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration, sont motivés et précédés d'un entretien. En cas de changement substantiel de fonctions, une nouvelle demande doit être présentée.

Article 7 : Équipements, coûts et forfait

La Caisse des écoles fournit ou autorise les outils numériques nécessaires à l'exercice du télétravail. Les équipements mis à disposition demeurent réservés à un usage strictement professionnel et ne peuvent être utilisés par un tiers.

Les coûts directement nécessaires à l'exercice du télétravail sont pris en charge dans les conditions prévues par la réglementation et par l'autorisation individuelle. Aucune dépense engagée spontanément par l'agent ne peut donner lieu à remboursement sans accord préalable.

Le forfait télétravail est versé dans les conditions fixées par la délibération et par les textes en vigueur, sur la base des journées de télétravail autorisées et effectivement réalisées.

Article 8 : Sécurité des systèmes d'information et protection des données

L'agent respecte les règles de confidentialité, de protection des données personnelles et de sécurité des systèmes d'information. Il utilise les accès sécurisés fournis ou autorisés par la Caisse des écoles, verrouille ses sessions, ne communique pas ses mots de passe et ne laisse aucun document, équipement ou support accessible à des tiers.

L'agent s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition à un usage strictement professionnel, à ne pas stocker de données professionnelles sur un support non autorisé, à ne pas procéder à des téléchargements illicites et à signaler immédiatement tout incident de sécurité ou de confidentialité.

Article 9 : Santé, sécurité et accident

L'agent en télétravail bénéficie des règles applicables en matière de santé et de sécurité au travail. Les risques liés au télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques professionnels.

Tout accident survenu pendant les plages de télétravail et sur le lieu déclaré doit être signalé sans délai. L'accès au domicile pour une visite liée aux conditions de travail ne peut intervenir qu'avec l'accord écrit préalable de l'agent.

Article 10 : Réversibilité, suspension et retrait

L'autorisation de télétravail peut être suspendue ou retirée en cas de nécessité de service, de non-respect de la charte, de difficulté d'organisation, d'incident de sécurité ou à la demande de l'agent.

Il peut être mis fin au télétravail à l'initiative de l'administration ou de l'agent, par écrit, dans les conditions de délai de prévenance prévues par les textes en vigueur. Ce délai peut être réduit lorsque les nécessités de service l'exigent.

Article 11 : Refus et voies de recours

Tout refus d'autorisation de télétravail est motivé. L'agent peut demander le réexamen de sa situation et saisir, selon sa situation statutaire, la commission administrative paritaire ou la commission consultative paritaire compétente, dans les conditions prévues par les textes applicables.

Article 12 : Suivi et bilan

L'expérimentation fait l'objet d'un suivi par la direction et la direction des ressources humaines. Un bilan est présenté avant toute pérennisation ou modification du dispositif. La présente charte cesse de produire effet au 31 août 2027, sauf délibération contraire du Comité de gestion.



Délibération n° 16/2026

Fixation des modalités de mobilisation du compte personnel de formation (CPF) et de prise en charge des frais afférents

Le Comité de Gestion de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement,

Vu le Code de l'éducation, notamment ses articles L. 212-10 à L. 212-12 et R. 212-24 à R. 212-33-2 relatifs aux caisses des écoles ;

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la fonction publique, notamment ses articles L. 422-1 et suivants, et plus particulièrement ses articles L. 422-8 à L. 422-19 relatifs au compte personnel de formation ;

Vu le décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 modifié relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale, applicable à la date de la présente délibération ;

Vu le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 modifié relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie, applicable à la date de la présente délibération ;

Vu le décret n° 2026-366 du 7 mai 2026 modifiant les dispositions des livres II et III du Code général de la fonction publique et relatif aux dispositions réglementaires du livre IV du même code, dont les dispositions entrent en vigueur le 1^{er} août 2026 ;

Vu les statuts de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement ;

Vu la délibération n° 04/2026 du 9 mars 2026 relative au budget primitif de l'établissement ;

Vu l'avis du Comité social territorial en date du 18 juin 2026 ;

Considérant que le compte personnel de formation permet aux agents publics d'accéder à une qualification ou de développer des compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle ;

Considérant que l'utilisation du compte personnel de formation fait l'objet d'un accord entre l'agent public et son administration, et que tout refus doit être motivé ;

Considérant que les frais pédagogiques liés à l'utilisation du compte personnel de formation sont pris en charge par l'employeur public et que, dans la fonction publique territoriale, cette prise en charge peut être encadrée par délibération de l'organe délibérant ;

Considérant qu'il appartient à la Caisse des écoles du 11^e arrondissement de définir un cadre clair, équitable et soutenable pour l'instruction des demandes de mobilisation du compte personnel de formation présentées par ses agents ;



Considérant la nécessité de distinguer les actions relevant du compte personnel de formation des formations d'adaptation immédiate au poste, qui relèvent du plan de formation de l'employeur ;

Considérant la nécessité d'assurer la continuité du service public, la bonne programmation budgétaire de l'établissement et l'égalité de traitement entre les agents ;

Considérant qu'il convient de fixer des critères objectifs de priorité et un plafond de financement compatible avec les crédits disponibles ;

DELIBERE

Article 1 : Objet

La présente délibération a pour objet de fixer, au sein de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement, les modalités de mobilisation du compte personnel de formation (CPF), les critères d'examen des demandes présentées par les agents, ainsi que les conditions de prise en charge financière des actions accordées à ce titre.

Article 2 : Bénéficiaires

Peuvent solliciter la mobilisation de leurs droits inscrits au compte personnel de formation, dans les conditions prévues par les textes en vigueur et par la présente délibération :

- les fonctionnaires titulaires et stagiaires employés par la Caisse des écoles ;
- les agents contractuels de droit public employés par la Caisse des écoles relevant du champ des textes applicables au compte personnel de formation dans la fonction publique ;
- le cas échéant, les agents involontairement privés d'emploi dont la Caisse des écoles assure la charge de l'allocation d'assurance chômage, pour les demandes présentées pendant la période d'indemnisation et dans les conditions prévues par les textes.

Article 3 : Actions éligibles

Le compte personnel de formation peut être mobilisé pour toute action de formation ou d'accompagnement s'inscrivant dans un projet d'évolution professionnelle de l'agent et ayant pour objet :

- l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle ou d'une certification professionnelle ;
- le développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre du projet d'évolution professionnelle ;
- un accompagnement à la validation des acquis de l'expérience ;
- un bilan de compétences ;
- la préparation aux concours et examens administratifs.

Les droits inscrits au compte personnel de formation peuvent également être mobilisés, dans les conditions prévues par les textes, en complément d'autres dispositifs de formation ou de congés liés au projet d'évolution professionnelle.

Ne relèvent pas du compte personnel de formation les actions ayant pour seul objet l'adaptation immédiate de l'agent aux fonctions exercées ou à l'évolution prévisible de son poste, lesquelles relèvent du plan de formation de l'employeur.



Article 4 : Dépôt et calendrier des demandes

Toute demande de mobilisation du compte personnel de formation est adressée par écrit à la direction des ressources humaines. Elle doit être déposée au moins deux mois avant le début prévisionnel de l'action sollicitée, sauf situation particulière dûment justifiée, notamment lorsqu'elle est liée à la prévention d'une situation d'inaptitude.

La demande doit comporter les éléments suivants :

- la présentation du projet d'évolution professionnelle de l'agent ;
- l'intitulé, la nature, le contenu, la durée et le calendrier de l'action sollicitée ;
- le nom de l'organisme de formation ou d'accompagnement ;
- le coût prévisionnel de l'action ;
- le nombre d'heures mobilisées ou à mobiliser au titre du compte personnel de formation ;
- tout devis, programme, calendrier ou document utile à l'instruction de la demande.

Lorsque la demande est présentée au titre de la prévention d'une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions et qu'elle implique, le cas échéant, l'attribution d'un crédit d'heures supplémentaires, elle doit être accompagnée de l'avis du médecin du travail ou du médecin de prévention dans les conditions prévues par les textes.

L'administration notifie sa décision dans un délai de deux mois à compter de la réception d'un dossier complet.

Article 5 : Principes d'examen des demandes

Les demandes sont examinées au regard :

- de leur complétude ;
- de leur cohérence avec le projet d'évolution professionnelle de l'agent ;
- du caractère éligible de l'action sollicitée ;
- des droits disponibles sur le compte personnel de formation ;
- du coût de l'action et des crédits disponibles au budget de l'établissement ;
- des nécessités de service ;
- de l'existence éventuelle d'une action équivalente organisée ou proposée directement par l'employeur, par le CNFPT ou par un organisme public de formation, lorsqu'elle permet de répondre au besoin exprimé dans des conditions compatibles avec le fonctionnement du service.

Lorsque plusieurs actions permettent de satisfaire la demande de l'agent, priorité est donnée aux actions de formation assurées par l'employeur ou organisées dans un cadre mutualisé ou public.

Les actions accordées au titre du compte personnel de formation ont vocation à se dérouler, en priorité, pendant le temps de travail, dans des conditions compatibles avec les nécessités de service.

Article 6 : Priorités légales

Sans préjudice des dispositions applicables aux actions relevant du socle de connaissances et de compétences, l'autorité compétente examine les demandes en donnant une priorité aux actions visant à :

- prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions ;
- suivre une action de formation, un accompagnement à la validation des acquis de l'expérience, ou obtenir un diplôme, un titre ou une certification ;
- préparer des concours et examens.

Les demandes portant sur une action relevant du socle de connaissances et de compétences ne peuvent faire l'objet d'un refus. Leur entrée en formation peut toutefois être différée dans l'année qui suit la demande, dans les conditions prévues par les textes.



Article 7 : Prise en charge financière

Dans la limite des crédits inscrits chaque année au budget de l'établissement, la Caisse des écoles prend en charge les frais pédagogiques afférents aux actions accordées au titre du compte personnel de formation.

Cette prise en charge est plafonnée à 1 500 euros TTC par agent et par année civile.

Ce plafond peut être porté à 2 500 euros TTC lorsque la demande est directement liée à la prévention de l'inaptitude, au reclassement ou à une reconversion rendue nécessaire par l'état de santé de l'agent, sous réserve d'un dossier motivé et des justificatifs utiles.

Lorsque le coût de l'action excède le plafond applicable, la part excédentaire peut rester à la charge de l'agent, sous réserve de l'accord exprès de la Caisse des écoles sur les modalités de poursuite du dossier.

Article 8 : Frais exclus

Sauf décision expresse contraire de l'autorité compétente, les frais de déplacement, d'hébergement, de restauration, d'inscription à un examen, d'achat de matériel personnel ou de documentation ne sont pas pris en charge au titre du présent dispositif.

Article 9 : Temps de formation

Lorsque la formation est suivie en tout ou partie sur le temps de travail, l'agent bénéficie d'une autorisation d'absence dans la limite de la durée validée. Les nécessités de service peuvent conduire à proposer un calendrier différent de celui sollicité, sans remettre en cause le principe de la formation lorsque celle-ci est acceptée.

Article 10 : Décision et motivation

Toute décision d'accord précise l'action retenue, le nombre d'heures mobilisées, le montant de la prise en charge accordée, les modalités de réalisation de la formation et, le cas échéant, les conditions d'absence de l'agent pendant le temps de service.

Toute décision de refus ou de report est motivée.

Si une demande de mobilisation du compte personnel de formation a été refusée pendant deux années consécutives, le rejet d'une troisième demande portant sur une action de formation de même nature ne peut être prononcé qu'après avis de l'instance paritaire compétente, dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

Article 11 : Assiduité, justificatifs et remboursement

L'agent bénéficiaire d'une prise en charge au titre du compte personnel de formation est tenu de produire les justificatifs d'inscription, d'assiduité et, le cas échéant, de fin de formation ou de réalisation de l'action financée.

En cas de constat d'absence de suivi de tout ou partie de la formation sans motif valable, l'agent rembourse à la Caisse des écoles les frais pris en charge au titre de la présente délibération.

En cas de mobilisation de droits obtenus à la suite d'une déclaration frauduleuse ou erronée, les sommes correspondantes sont remboursées à la Caisse des écoles selon une procédure contradictoire.



caisse
des écoles
Paris Onze

.....
Caisse des écoles
du 11^e arrondissement

01 43 79 02 76
12 place Léon Blum
75536 Paris Cedex 11

Article 12 : Dispositions diverses

Lorsque la durée de la formation est supérieure aux droits acquis au titre du compte personnel de formation, l'agent peut, avec l'accord exprès de la Caisse des écoles, consommer par anticipation des droits non encore acquis, dans la limite des droits qu'il est susceptible d'acquérir au cours des deux années civiles suivantes.

Les modalités pratiques d'application de la présente délibération, notamment les pièces à produire, le circuit d'instruction des demandes, le calendrier annuel d'examen et les supports internes utilisés, peuvent être précisées par note de service de la direction des ressources humaines, sans pouvoir déroger aux principes fixés par la présente délibération.

Article 13 : Bilan

Un bilan annuel des demandes de mobilisation du compte personnel de formation, des acceptations, des refus motivés et des dépenses engagées est présenté au Comité social territorial dans le cadre du bilan formation.

Article 14 : Entrée en vigueur, exécution et publicité

Le Président de la Caisse des écoles est chargé de l'exécution de la présente délibération. Le Directeur de la Caisse des écoles assure, dans le cadre des délégations de signature dont il dispose, les mesures nécessaires à sa mise en œuvre. La présente délibération sera transmise au représentant de l'État au titre du contrôle de légalité et publiée selon les modalités applicables aux actes de la Caisse des écoles. Elle sera également transmise à la Trésorerie de Paris – Établissements publics locaux pour les suites relevant de l'exécution budgétaire et comptable.

Fait à Paris le 30 juin 2026

Pour le Maire du 11^e arrondissement
Président de la Caisse des écoles
et par délégation
Le Directeur de la Caisse des écoles

P. LEGRAND



Délibération n° 17/2026

Octroi d'aides aux agents parents d'enfants en situation de handicap ou atteints d'une maladie chronique

Le Comité de Gestion de la Caisse des écoles du 11e arrondissement,

Vu le Code de l'éducation, notamment ses articles L. 212-10 à L. 212-12 et R. 212-24 à R. 212-33-2 relatifs aux caisses des écoles ;

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la fonction publique, notamment ses articles L. 731-1 à L. 731-4 relatifs à l'action sociale ;

Vu le Code de la sécurité sociale, notamment les dispositions relatives à l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles, notamment les dispositions relatives aux maisons départementales des personnes handicapées et aux commissions des droits et de l'autonomie des personnes handicapées ;

Vu la circulaire DGA FP/4 n° 1931 / DB-2B n° 256 du 15 juin 1998 relative aux prestations d'action sociale à réglementation commune ;

Vu les textes et circulaires en vigueur relatifs aux prestations interministérielles d'action sociale à réglementation commune et à leurs taux ;

Vu les statuts de la Caisse des écoles du 11e arrondissement ;

Vu la délibération n° 04/2026 du 9 mars 2026 relative au budget primitif de l'établissement ;

Vu l'avis du Comité social territorial en date du 18 juin 2026 ;

Considérant que l'action sociale, individuelle ou collective, vise à améliorer les conditions de vie des agents publics et de leurs familles et à les aider à faire face à des situations difficiles ;

Considérant que les prestations d'action sociale sont distinctes de la rémunération et sont attribuées indépendamment du grade, de l'emploi ou de la manière de servir ;

Considérant que l'organe délibérant détermine le type des actions sociales, le montant des dépenses qu'il entend engager et les modalités de leur mise en œuvre ;

Considérant que la Caisse des écoles souhaite renforcer son action sociale en faveur des agents assumant la charge effective d'un enfant en situation de handicap, atteint d'une infirmité ou d'une maladie chronique ;



Considérant qu'il est opportun de fixer les montants par référence aux taux applicables aux prestations interministérielles d'action sociale à réglementation commune, afin de garantir une actualisation régulière et lisible du dispositif ;

Considérant que le versement de ces prestations doit intervenir sous réserve de la production des justificatifs requis, de l'absence de cumul avec une prestation de même objet et de la disponibilité des crédits inscrits au budget ;

DELIBERE

Article 1 : Objet

La présente délibération a pour objet d'instituer, au bénéfice des agents de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement, deux prestations d'action sociale destinées aux parents d'enfants en situation de handicap, atteints d'une infirmité ou d'une maladie chronique, et d'en fixer les conditions d'attribution, de versement et de contrôle.

Article 2 : Prestations instituées

Il est institué :

- une allocation aux parents d'enfants de moins de 20 ans ouvrant droit à l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé, dans les conditions fixées à l'annexe 1 de la présente délibération ;
- une allocation aux parents de jeunes adultes de plus de 20 ans et de moins de 27 ans atteints d'une maladie chronique ou d'une infirmité et poursuivant des études, un apprentissage ou une formation professionnelle, dans les conditions fixées à l'annexe 2 de la présente délibération.

Article 3 : Bénéficiaires

Les prestations sont ouvertes aux agents rémunérés par la Caisse des écoles, fonctionnaires titulaires ou stagiaires, agents contractuels de droit public ou agents contractuels de droit privé employés de manière continue par l'établissement, exerçant leurs fonctions à temps complet, à temps non complet ou à temps partiel rémunéré, sous réserve de remplir les conditions prévues par la présente délibération et ses annexes.

Les agents doivent assumer la charge effective et permanente de l'enfant ou du jeune adulte concerné. Lorsque les deux parents sont agents de la Caisse des écoles, une seule prestation est versée pour un même enfant ou jeune adulte.

Article 4 : Montants et revalorisation

Le montant de chacune des allocations est fixé par référence au taux en vigueur de la prestation interministérielle d'action sociale à réglementation commune correspondante.

Les montants sont automatiquement actualisés en fonction des revalorisations applicables à ces prestations de référence, sans nouvelle délibération, sous réserve des crédits inscrits au budget de l'établissement.

Article 5 : Modalités de demande et justificatifs

La demande est présentée par écrit à la direction des ressources humaines, accompagnée des justificatifs prévus par les annexes à la présente délibération. La direction des ressources humaines peut demander tout document complémentaire nécessaire à l'instruction de la demande ou au maintien du droit.



Le bénéfice des prestations est subordonné à l'actualisation annuelle des justificatifs et à la déclaration sans délai de tout changement de situation susceptible d'avoir une incidence sur le droit ou le montant de la prestation.

Article 6 : Non-cumul

Les allocations instituées par la présente délibération ne sont pas cumulables, pour un même enfant ou jeune adulte, avec une prestation de même objet versée à l'agent, à l'autre parent ou au représentant légal par un autre employeur public ou privé.

L'agent produit à ce titre une attestation sur l'honneur et, le cas échéant, tout justificatif permettant à la Caisse des écoles de vérifier l'absence de cumul irrégulier.

Article 7 : Versement

Les prestations sont versées mensuellement, à compter du mois au cours duquel le dossier complet est reçu par la direction des ressources humaines, ou de la date d'ouverture du droit si celle-ci est postérieure. Le versement intervient sous réserve du maintien des conditions d'attribution, de la production des justificatifs demandés et de la disponibilité des crédits budgétaires.

Article 8 : Contrôle et reversement

En cas de versement indu, notamment en raison d'une déclaration inexacte, d'un changement de situation non signalé, de l'absence de production des justificatifs requis ou d'un cumul irrégulier, la Caisse des écoles peut procéder à la récupération des sommes indûment versées, dans les conditions juridiquement applicables et après mise en œuvre d'une procédure contradictoire.

Article 9 : Exécution budgétaire

Les dépenses correspondantes sont imputées sur les crédits inscrits au budget de l'établissement au titre de l'action sociale et des charges de personnel, dans la limite des crédits disponibles.

Article 10 : Annexes

Les annexes 1 et 2 à la présente délibération fixent les conditions particulières d'attribution de chacune des prestations. Elles font partie intégrante de la présente délibération.

Article 11 : Entrée en vigueur, exécution et publicité

La présente délibération entre en vigueur le premier jour du mois suivant l'accomplissement des formalités de transmission au contrôle de légalité et de publicité. Le Président de la Caisse des écoles et le Directeur de la Caisse des écoles sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération. La présente délibération sera transmise au représentant de l'État au titre du contrôle de légalité, publiée selon les modalités applicables aux actes de la Caisse des écoles et tenue à la disposition du public.



caisse
des écoles
Paris Onze

.....
Caisse des écoles
du 11^e arrondissement

01 43 79 02 76
12 place Léon Blum
75536 Paris Cedex 11

Annexe 1

Allocation aux parents d'enfants de moins de 20 ans

- **Condition principale** : Enfant à charge de l'agent, âgé de moins de 20 ans, atteint d'un handicap dont le taux d'incapacité est au moins égal à 50 %, et ouvrant droit à l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé.
- **Montant** : Montant mensuel fixé par référence au taux en vigueur de l'allocation aux parents d'enfants handicapés de moins de 20 ans prévue par les prestations interministérielles d'action sociale à réglementation commune.
- **Versement** : Versement mensuel jusqu'à l'expiration du mois au cours duquel l'enfant atteint l'âge de 20 ans, sous réserve du maintien des conditions d'attribution.
- **Internat** : Lorsque l'enfant est accueilli en internat avec prise en charge intégrale, la prestation est examinée selon les règles applicables à la prestation de référence, notamment au prorata du temps passé dans la famille le cas échéant.
- **Justificatifs** : Notification MDPH ou CDAPH, notification d'attribution de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé, livret de famille ou justificatif de charge effective, attestation de non-versement d'une prestation de même objet par l'employeur de l'autre parent, relevé d'identité bancaire et tout document demandé par la direction des ressources humaines.

Annexe 2

Allocation pour jeunes adultes de plus de 20 ans et de moins de 27 ans

- **Condition principale** : Jeune adulte à charge de l'agent, âgé de plus de 20 ans et de moins de 27 ans, atteint d'une maladie chronique ou d'une infirmité, et poursuivant des études, un apprentissage ou une formation professionnelle.
- **Montant** : Montant mensuel fixé par référence au taux en vigueur de l'allocation spéciale pour jeunes adultes handicapés ou atteints d'une maladie chronique prévue par les prestations interministérielles d'action sociale à réglementation commune.
- **Versement** : Versement mensuel, y compris pendant les périodes de vacances scolaires lorsque les conditions sont maintenues, et jusqu'à la fin du mois au cours duquel le jeune adulte atteint l'âge de 27 ans.
- **Conditions particulières** : Lorsque la situation relève d'un handicap reconnu, le jeune adulte ne doit pas bénéficier de l'allocation aux adultes handicapés ni de la prestation de compensation du handicap, sauf évolution contraire des règles applicables à la prestation de référence.
- **Justificatifs** : Certificat de scolarité, contrat d'apprentissage ou attestation de formation professionnelle ; notification MDPH ou CDAPH lorsque la situation constitue un handicap reconnu ; certificat médical établi par un médecin agréé lorsque la maladie chronique ou l'infirmité n'est pas reconnue comme handicap ; attestation de non-versement d'une prestation de même objet par l'employeur de l'autre parent ; relevé d'identité bancaire et tout document demandé par la direction des ressources humaines.
- **Contrôle** : La direction des ressources humaines peut demander annuellement tout justificatif utile au maintien de la prestation.

Fait à Paris le 30 juin 2026



Pour le Maire du 11^e arrondissement
Président de la Caisse des écoles
et par délégation
Le Directeur de la Caisse des écoles

P. LEGRAND



Délibération n° 18/2026

Mise en place du forfait mobilités durables

Le Comité de gestion de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement,

Vu le Code de l'éducation, notamment ses articles L. 212-10 à L. 212-12 et R. 212-24 à R. 212-33-2 relatifs aux caisses des écoles ;

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la fonction publique, notamment son article L. 723-1 relatif à la prise en charge des frais de transport domicile-travail ;

Vu le Code du travail, notamment ses articles L. 3261-1 et L. 3261-3-1 relatifs à la prise en charge des frais de transport et au forfait mobilités durables, ainsi que son article R. 3261-13-1 relatif aux services de mobilité partagée ;

Vu le Code de la route, notamment son article R. 311-1 relatif aux catégories de véhicules et engins de déplacement personnel motorisés ;

Vu le décret n° 2010-676 du 21 juin 2010 modifié instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail ;

Vu le décret n° 2020-1547 du 9 décembre 2020 modifié relatif au versement du forfait mobilités durables dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2022-1557 du 13 décembre 2022 modifiant le décret n° 2020-1547 du 9 décembre 2020 relatif au versement du forfait mobilités durables dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2024-558 du 18 juin 2024 modifiant le décret n° 2020-1547 du 9 décembre 2020 relatif au versement du forfait mobilités durables dans la fonction publique territoriale ;

Vu l'arrêté du 9 mai 2020 modifié pris pour l'application du décret n° 2020-543 du 9 mai 2020 relatif au versement du forfait mobilités durables dans la fonction publique de l'État ;

Vu les statuts de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement ;

Vu la délibération n° 04/2026 du 9 mars 2026 relative au budget primitif de l'établissement ;

Vu l'avis du Comité social territorial en date du 18 juin 2026 ;

Considérant que le forfait mobilités durables a pour objet d'encourager le recours à des modes de déplacement alternatifs et durables pour les trajets entre la résidence habituelle et le lieu de travail ;



Considérant que les agents territoriaux relevant du Code général de la fonction publique ainsi que les agents recrutés sur un contrat de droit privé peuvent bénéficier de ce forfait lorsque l'organe délibérant en prévoit la mise en œuvre ;

Considérant que les déplacements éligibles peuvent être réalisés au moyen d'un cycle ou cycle à pédalage assisté personnel, d'un engin de déplacement personnel motorisé, en covoiturage ou au moyen de services de mobilité partagée entrant dans le champ réglementaire applicable ;

Considérant que le montant annuel du forfait dépend du nombre de jours d'utilisation effective d'un mode de transport éligible au cours de l'année civile ;

Considérant que la réglementation permet le cumul du forfait mobilités durables avec la prise en charge partielle d'un abonnement de transport public ou d'un service public de location de vélos, sous réserve de ne pas prendre en charge deux fois un même abonnement ou service ;

Considérant que le décret n° 2024-558 du 18 juin 2024 a étendu le bénéfice du forfait aux agents disposant d'un transport collectif gratuit entre leur domicile et leur lieu de travail pour les déplacements effectués à compter de l'année 2024 ;

Considérant qu'il convient de fixer les modalités locales de mise en œuvre, de déclaration, de contrôle, de versement et de récupération des sommes indûment versées ;

DELIBERE

Article 1 : Principe

Il est institué, à compter de l'année civile 2026, un forfait mobilités durables au bénéfice des agents de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement remplissant les conditions prévues par la présente délibération et par les textes en vigueur.

Article 2 : Bénéficiaires

Le dispositif est ouvert aux fonctionnaires titulaires et stagiaires, aux agents contractuels de droit public ainsi qu'aux agents recrutés sur contrat de droit privé rémunérés par la Caisse des écoles, sous réserve de l'utilisation effective d'un ou plusieurs modes de transport éligibles pour les déplacements entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail.

Article 3 : Modes de transport éligibles

Sont éligibles les déplacements domicile-travail réalisés au moyen :

- d'un cycle ou cycle à pédalage assisté personnel ;
- d'un engin de déplacement personnel motorisé personnel entrant dans les catégories prévues par le Code de la route ;
- du covoiturage, en qualité de conducteur ou de passager ;
- des services de mobilité partagée entrant dans le champ réglementaire applicable.

L'agent peut utiliser plusieurs modes de transport éligibles au cours d'une même année civile. Les jours d'utilisation sont alors appréciés globalement, dans les conditions prévues par les textes applicables.



Article 4 : Nombre minimal de jours et montant du forfait

Le montant annuel du forfait est fixé conformément aux montants réglementaires en vigueur :

- 100 euros lorsque l'utilisation d'un ou plusieurs modes de transport éligibles est comprise entre 30 et 59 jours ;
- 200 euros lorsque l'utilisation d'un ou plusieurs modes de transport éligibles est comprise entre 60 et 99 jours ;
- 300 euros lorsque l'utilisation d'un ou plusieurs modes de transport éligibles est d'au moins 100 jours.

Le nombre minimal de jours et le montant du forfait sont modulés, le cas échéant, selon la quotité de temps de travail de l'agent et sa durée de présence au cours de l'année civile, dans les conditions réglementaires applicables.

Toute évolution ultérieure des montants ou seuils réglementaires s'appliquera automatiquement, dans la limite des crédits inscrits au budget de l'établissement.

Article 5 : Déclaration annuelle

Le bénéfice du forfait est subordonné au dépôt, par l'agent, d'une déclaration annuelle sur l'honneur certifiant l'utilisation effective d'un ou plusieurs modes de transport éligibles. Cette déclaration est transmise à la direction des ressources humaines au plus tard le 31 décembre de l'année au titre de laquelle le forfait est demandé.

La déclaration précise le ou les modes de transport utilisés, la période concernée et le nombre de jours d'utilisation au cours de l'année civile.

Article 6 : Contrôle et justificatifs

La Caisse des écoles peut demander à l'agent tout justificatif utile permettant de vérifier l'utilisation effective du ou des modes de transport déclarés, notamment en matière de covoiturage ou de recours à des services de mobilité partagée.

L'absence de production des justificatifs demandés peut conduire au refus de versement du forfait ou, le cas échéant, à la récupération des sommes indûment versées.

Article 7 : Versement

Le forfait est versé l'année suivant celle au titre de laquelle il est demandé, après instruction de la déclaration annuelle et, le cas échéant, des justificatifs produits. Le versement intervient sous réserve du respect des conditions d'éligibilité et de la disponibilité des crédits budgétaires.

Article 8 : Cumul et exclusions

Le forfait mobilités durables est cumulable avec la prise en charge partielle d'un abonnement de transport public ou d'un service public de location de vélos, dans les conditions réglementaires applicables et sans double prise en charge d'un même abonnement, titre ou service.

Le forfait n'est pas versé aux agents bénéficiant d'un logement de fonction sur leur lieu de travail, d'un véhicule de fonction ou d'un transport gratuit assuré directement par l'employeur.

Article 9 : Reversement des indus

En cas de déclaration inexacte, de cumul irrégulier, de production de justificatifs insuffisants ou de constat d'inéligibilité, les sommes indûment versées peuvent être récupérées par la Caisse des écoles dans les conditions juridiquement applicables, après mise en œuvre d'une procédure contradictoire.

Article 10 : Exécution budgétaire

Les dépenses correspondantes sont imputées sur les crédits inscrits au budget de l'établissement, dans la limite des crédits disponibles.



caisse
des écoles
Paris Onze

.....
Caisse des écoles
du 11e arrondissement

01 43 79 02 76
12 place Léon Blum
75536 Paris Cedex 11

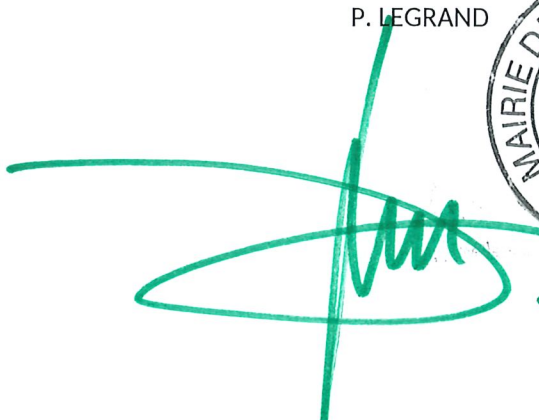
Article 11 : Entrée en vigueur, exécution et publicité

La présente délibération entre en vigueur le premier jour du mois suivant l'accomplissement des formalités de transmission au contrôle de légalité et de publicité. Le Président de la Caisse des écoles et le Directeur de la Caisse des écoles sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération. La présente délibération sera transmise au représentant de l'État au titre du contrôle de légalité, publiée selon les modalités applicables aux actes de la Caisse des écoles et tenue à la disposition du public.

Fait à Paris le 30 juin 2026

Pour le Maire du 11e arrondissement
Président de la Caisse des écoles
et par délégation
Le Directeur de la Caisse des écoles

P. LEGRAND



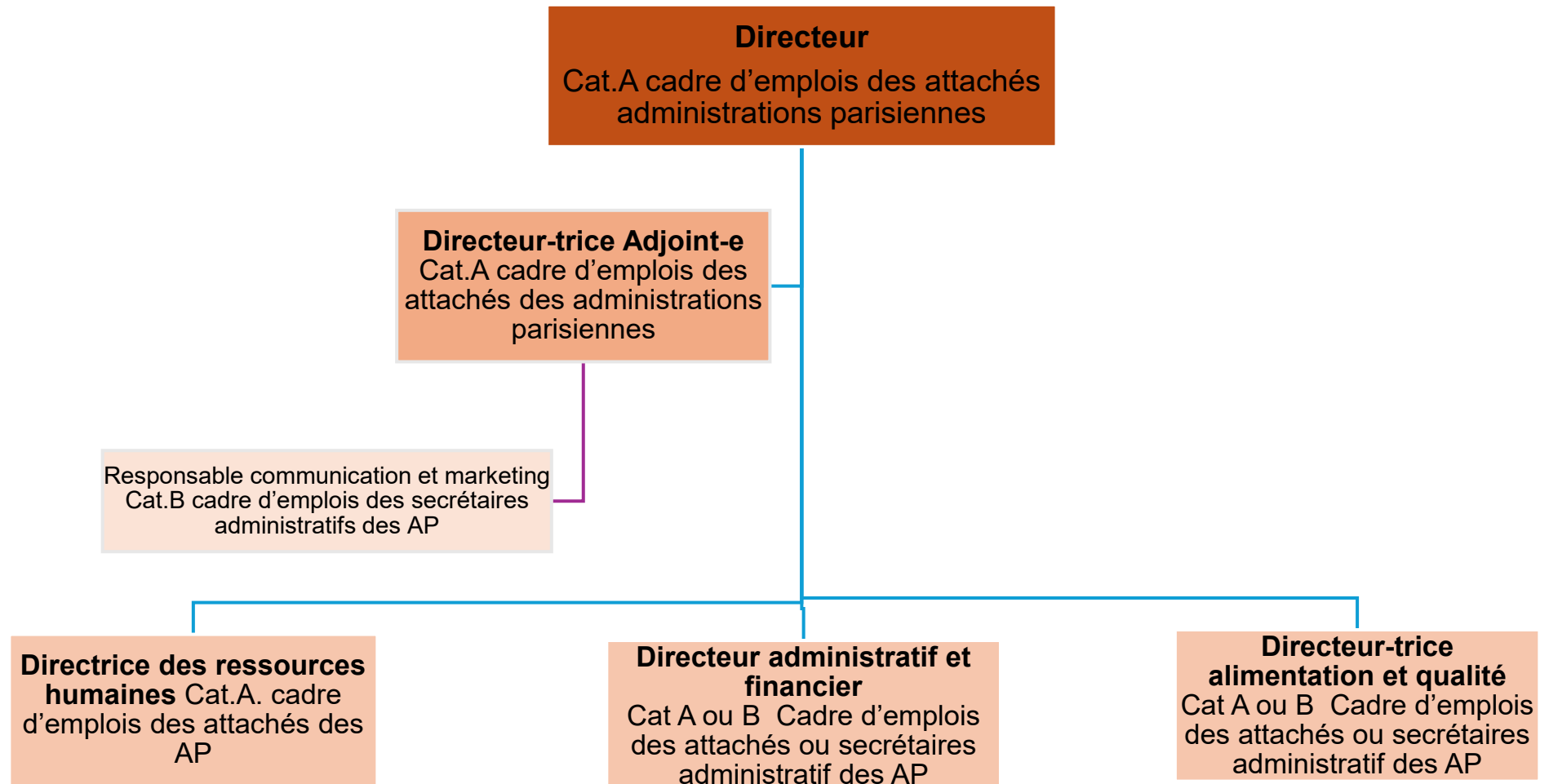
A large, stylized handwritten signature in green ink is written over a circular official stamp. The stamp is black and white and contains the text 'MAIRIE DU XI^e ARR^e DE PARIS' around the perimeter, 'CAISSE DES ECOLES' in the center, and a small asterisk at the bottom. The signature is a cursive, somewhat abstract scribble in green ink.

- + - - Organisation de la caisse des écoles Paris 11ème

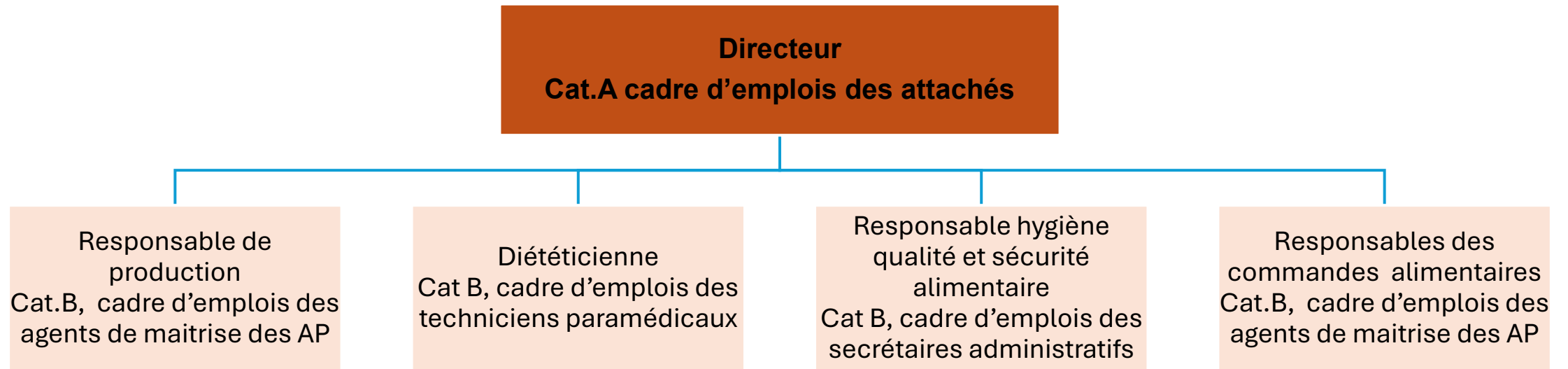
CST du 18 juin 2026



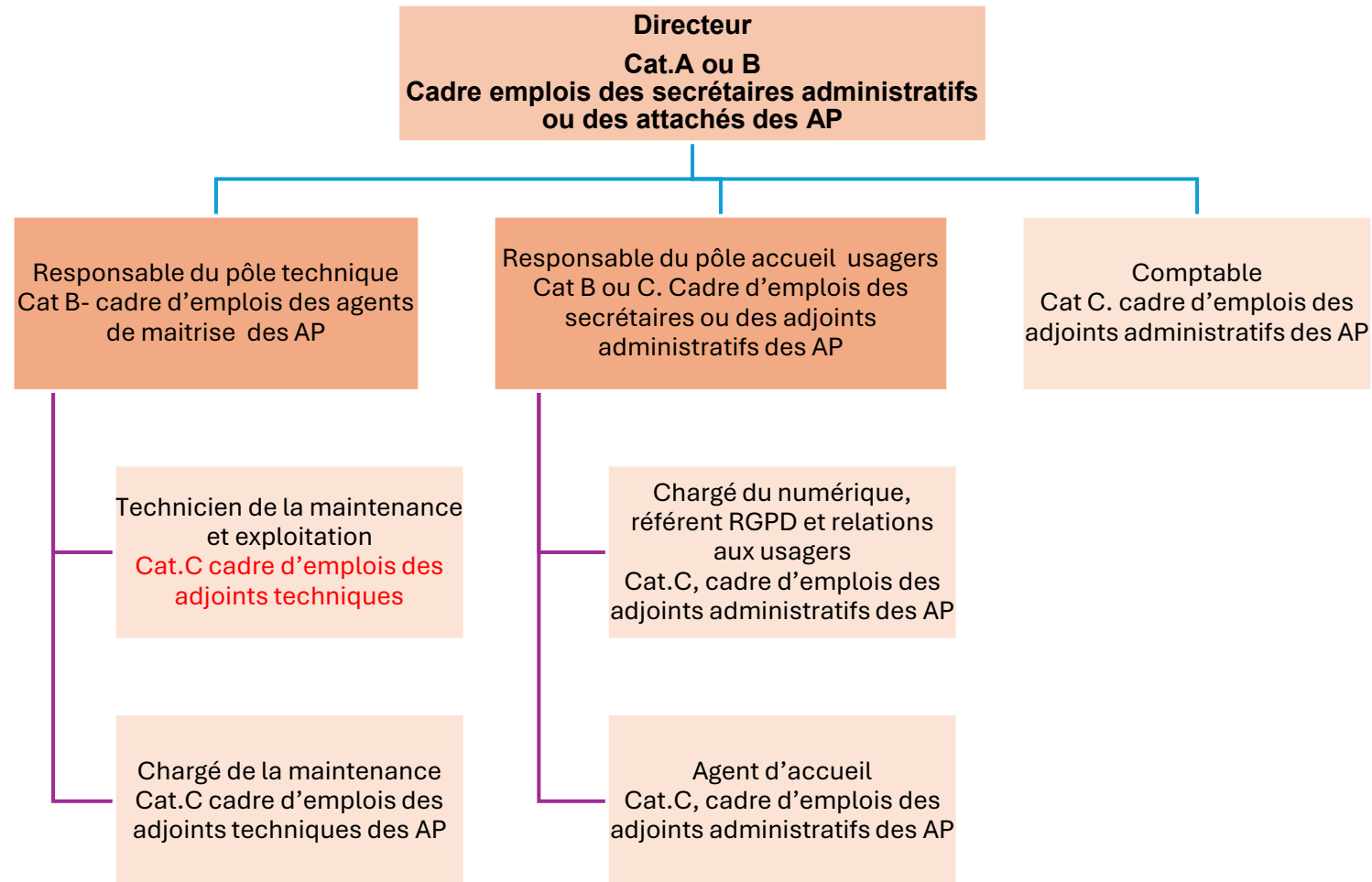
Organigramme général



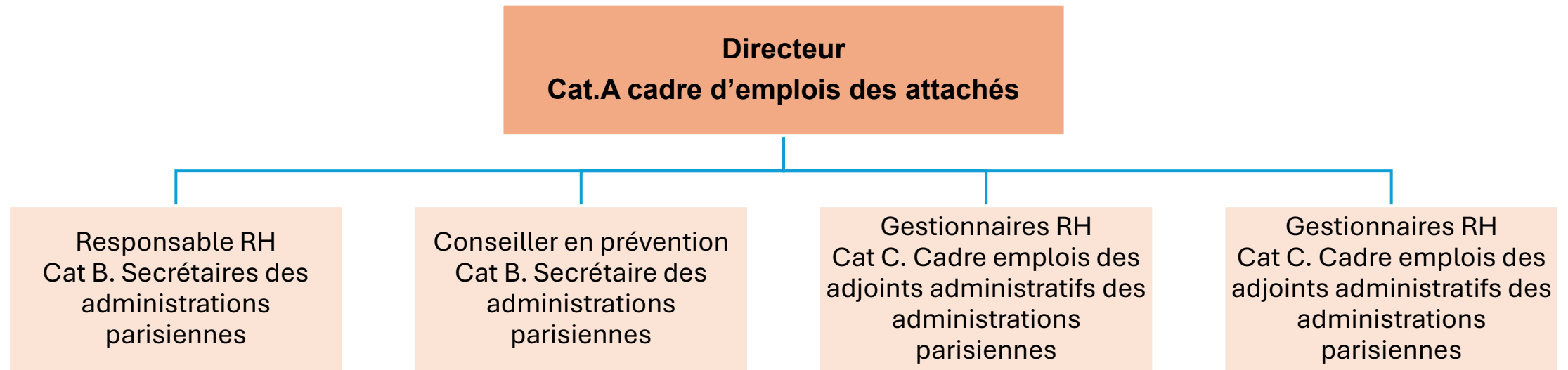
Organigramme Direction alimentation et qualité



Organigramme Direction administrative et financière



Organigramme Direction des ressources humaines



Filière	Categorie	Cadre d'emplois	Grade	Emplois budgétaires	Emplois pourvus	Dont emplois à temps plein	Dont emplois à temps non complet	Emplois vacant
Administrative	A	Attaché des administrions parisiennes	Attaché hors classe	1	1	1	0	0
Administrative	A	Attaché des administrions parisiennes	Attaché des administrations parisiennes	3	1	1	0	2
Administrative	B	Secrétaire administratif des admin.parisiennes	Secrétaire administratif des admin.parisiennes de classe exceptionnelle	5	5	5	0	0
Administrative	B	Secrétaire administratif des admin.parisiennes	Secrétaire administratif des admin.parisiennes de classe normale	1	1	1	0	0
Administrative	C	Adjt administratif des admin.parisiennes	Adjt administratif admin.parisiennes principal de 1ère classe	3	3	3	0	0
Administrative	C	Adjt administratif des admin.parisiennes	Adjt administratif admin.parisiennes principal de 2ème classe	1	1	1	0	0
Administrative	C	Adjt administratif des admin.parisiennes	Adjt administratif des admin.parisiennes	3	3	3	0	0
Total filière administrative				17	15	15	0	2
Paramedicale	B	Technicien paramédical	Technicien paramédical de classe normale	1	1	1	0	0
Total filière paramédicale				1	1	1	0	0

Technique	B	Agent d'exploitation	agent supérieur d'exploitation	1	1	1	0	0
Technique	B	Agent de maitrise	Agent de maitrise	5	5	5	0	0
Technique	C	adjoint technique des administrations parisiennes	adjoint technique des administrations parisiennes principal 1ère classe	9	9	9	0	0
Technique	C	adjoint technique des administrations parisiennes	Adjoint technique des admin.parisiennes principal de 2ème clas	4	4	4		0
Technique	c	adjoint technique des administrations parisiennes	adjoint technique des administrations parisiennes	210	206	57	149	4
Total filière technique				229	225	76	149	4
Total caisse des écoles Paris 11ème				247	241	92	149	6



Rapport social unique 2025

Note de synthèse chartée à destination des représentants du personnel

Support au débat et à l'avis du Comité social territorial

Objet

Présenter les enseignements principaux du RSU 2025, faciliter la lecture des indicateurs RH et sécuriser le débat en CST. La note distingue les constats objectivés, les points de méthode, les interprétations RH prudentes et les risques à piloter.

235 agents au 31/12/2025 194 femmes / 41 hommes	176,4 ETP au 31/12/2025 emplois permanents	174,4 ETPT annuel base d'analyse activité	90,6 % agents en services opérationnels 213 agents
86,4 % agents contractuels 203 agents	10 427 jours d'absence tous motifs taux estimé 16,4 %	61 agents formés 861 heures	39 accidents reconnus 35 service / 4 trajet

Cadre de présentation

Le RSU est présenté au CST avant transmission à l'organe délibérant. Il sert de support au débat sur l'évolution des politiques de ressources humaines ; l'avis du CST est transmis dans son intégralité à l'assemblée délibérante.

1. Synthèse exécutive pour le CST

- Les effectifs 2025 s'établissent à 235 agents au 31 décembre, soit 176,4 ETP et 174,4 ETPT. La structure demeure très majoritairement opérationnelle (90,6 % des agents).
- La féminisation de l'effectif reste très marquée (82,6 %). L'âge moyen total ressort à 49 ans et 4 mois, ce qui confirme un enjeu de maintien dans l'emploi, de prévention de l'usure professionnelle et de transmission des savoir-faire.
- Le modèle d'emploi repose principalement sur les contractuels (203 agents, soit 86,4 %), dont 143 agents contractuels de restauration à temps incomplet.
- L'absentéisme demeure le principal point de vigilance RH : 10 427 jours d'absence tous motifs dont 7 789 jours pour raisons de santé et 5 640 jours de maladie ordinaire.
- Le turn-over baisse fortement par rapport au fichier RSU précédent : 7,1 % en 2025, avec 13 départs et 21 arrivées sur emplois permanents.
- La formation représente 861 heures pour 61 agents formés. Le volume baisse par rapport à 2024, mais la durée moyenne par agent formé progresse (14,1 h).

Lecture RH prudente

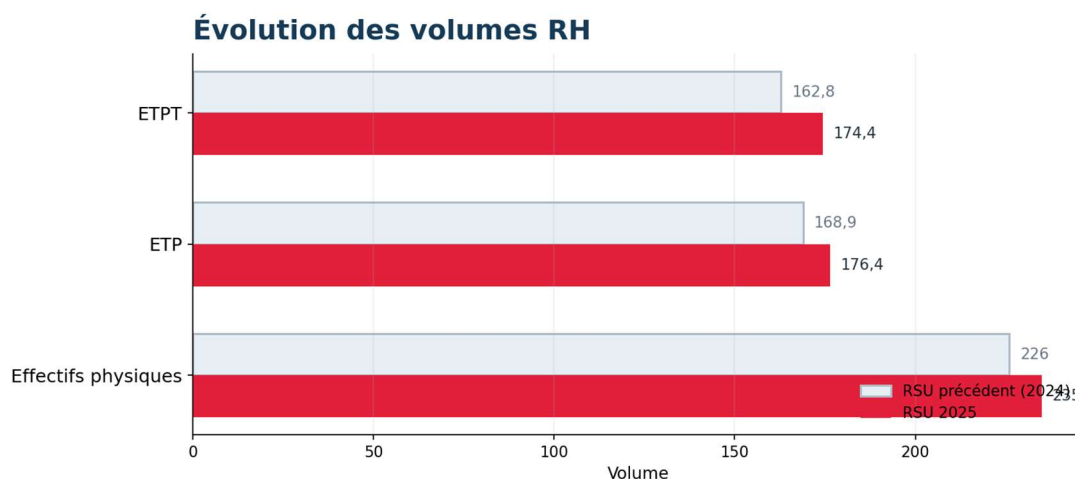
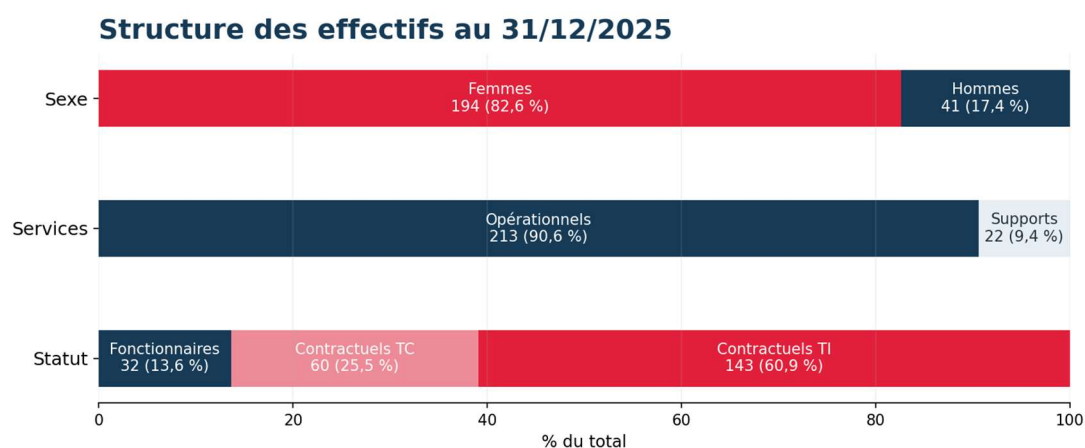
Le RSU montre une organisation stabilisée mais fortement exposée aux contraintes opérationnelles : temps incomplets, métiers physiques, vieillissement relatif de l'effectif, accidents et absences. Le débat CST peut utilement se concentrer sur les leviers de prévention, de remplacement, de formation et de formalisation des outils santé-sécurité.

Indicateurs d'alerte à ne pas surinterpréter

Indicateur	Constat 2025	Lecture sécurisée
Absentéisme total	10 427 jours ; taux estimé 16,4 %	Indicateur robuste pour le pilotage, mais à relier aux ETPT, aux temps incomplets et à la saisonnalité.
Accidents	35 accidents de service et 4 accidents de trajet reconnus	Le nombre augmente ; l'analyse des circonstances et de la gravité doit compléter le seul volume.
Formation	61 agents formés ; 861 h	Le taux de couverture baisse ; l'enjeu est le ciblage des métiers exposés et des formations obligatoires.
DUERP / prévention	DUERP : En cours ; registre SST : NON	Point à stabiliser avec la F3SCT : formalisation et calendrier de mise à jour.

2. Effectifs, structure d'emploi et démographie

Faits vérifiés issus du fichier RSU 2025 : les effectifs physiques présents au 31 décembre sont de 235 agents. Les ETP au 31 décembre atteignent 176,4 et les ETPT annuels 174,4. L'écart entre effectif physique et ETP traduit notamment le poids des temps incomplets dans la restauration scolaire.



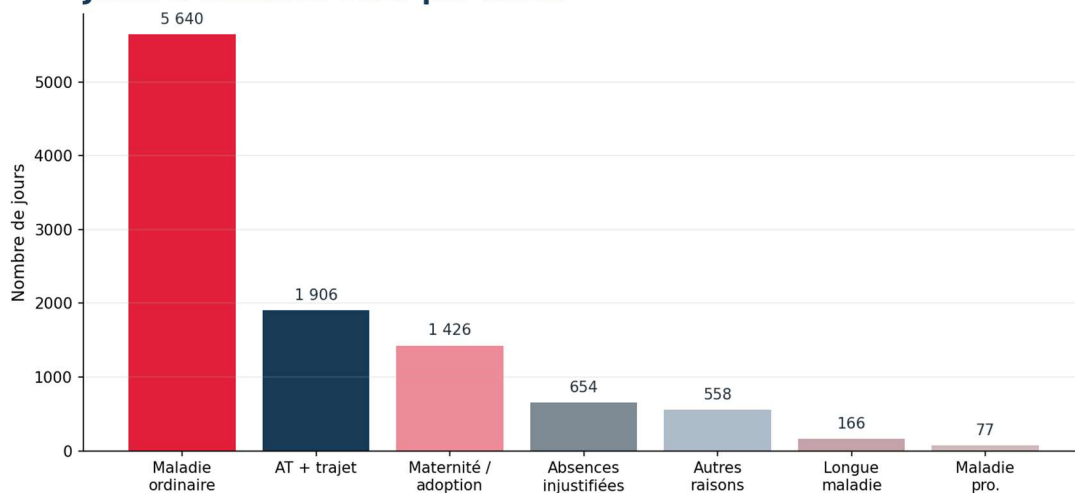
Points de lecture

Thème	Donnée RSU 2025	Interprétation RH prudente
Organisation	213 agents en services opérationnels / 22 en supports	L'établissement reste avant tout une organisation de production et de service sur sites.
Statut	32 fonctionnaires ; 203 contractuels	La sécurisation contractuelle et le suivi des renouvellements restent structurants.
Contrats	81 CDD ; 122 CDI	La part de CDI contractuels apporte de la stabilité, mais les temps incomplets restent un facteur de fragilité.
Âge moyen	49 ans et 4 mois au total	Enjeu de prévention de l'usure, d'adaptation de poste et de transmission des pratiques professionnelles.
BOE	12 bénéficiaires de l'obligation d'emploi, soit 5,1 %	Niveau proche du seuil de référence de 6%, avec une vigilance maintien dans l'emploi.

3. Absences, santé au travail et prévention

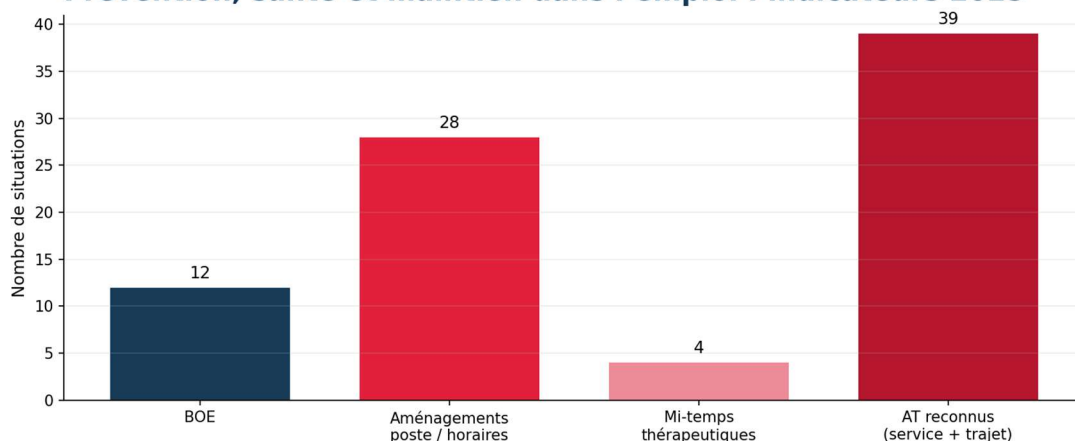
L'absentéisme constitue le principal sujet de pilotage RH du RSU. Les indicateurs doivent être lus avec deux précautions : le volume d'absence est fortement corrélé aux métiers opérationnels et aux temps incomplets ; les motifs ne traduisent pas à eux seuls les causes organisationnelles, médicales ou sociales.

Jours d'absence 2025 par motif



Catégorie d'absence	Jours 2025	Part / observation
Maladie ordinaire	5 640	Premier motif d'absence. À suivre mensuellement par service et par site.
Accident de travail + trajet	1 906	Fort enjeu prévention : gestes, manutention, sols, cadences, matériels, organisation.
Absences injustifiées	654	Indicateur de régulation managériale et de fiabilisation du pointage / suivi RH.
Maternité / adoption	1 426	Absence non compressible ; à distinguer des indicateurs de désorganisation.
Total raisons de santé	7 789	Taux estimé sur ETPT : 12.2%
Total tous motifs	10 427	Taux estimé sur ETPT : 16,4 %

Prévention, santé et maintien dans l'emploi : indicateurs 2025



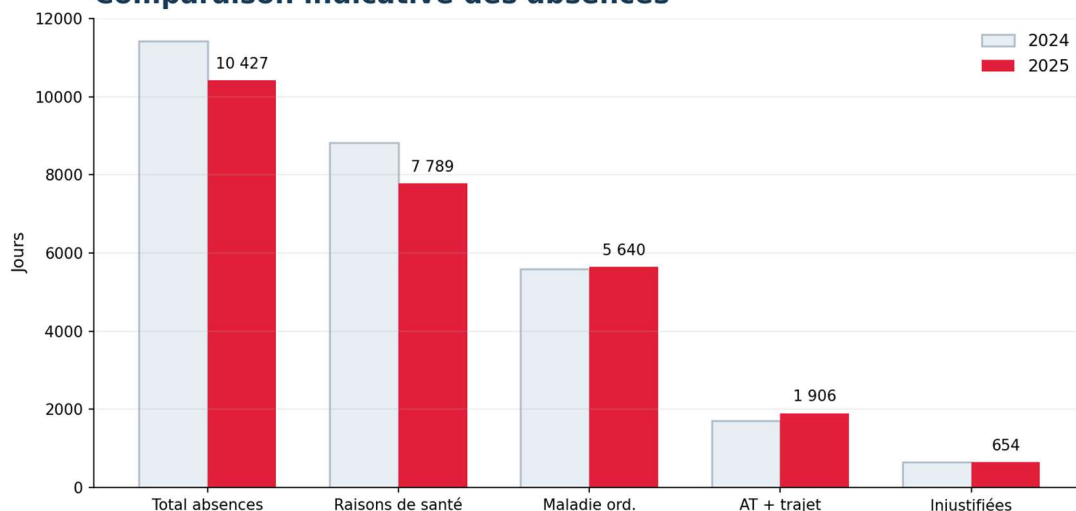
Risque à piloter

Le niveau d'accidents reconnus et le nombre d'aménagements de poste appellent un pilotage conjoint DRH / encadrement / F3SCT : DUERP, registre SST, analyse des causes, programme annuel de prévention et suivi de la mise en œuvre des mesures.

4. Comparaison indicative 2024 / 2025 : absences et climat RH

Les comparaisons ci-dessous utilisent le fichier RSU précédent disponible et le RSU 2025 joint. Elles sont utiles pour objectiver une tendance, mais doivent rester indicatives lorsque le périmètre ou la méthode de saisie ont pu évoluer.

Comparaison indicative des absences



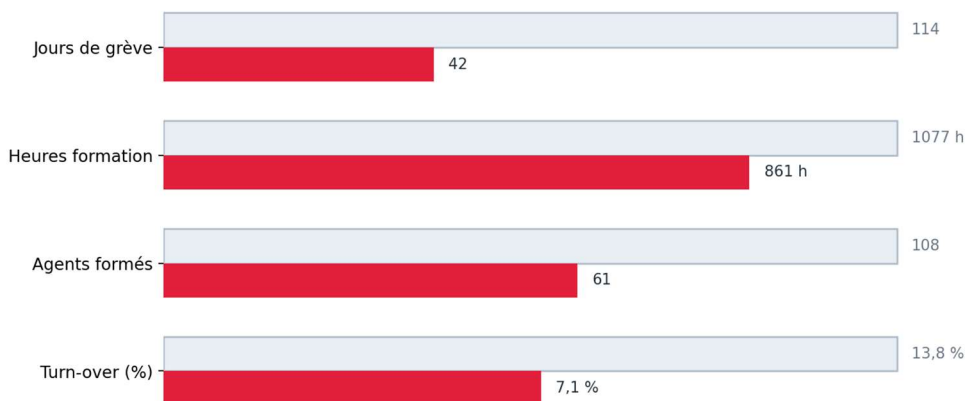
Indicateur	RSU précédent	RSU 2025	Évolution
Effectifs physiques	226	235	+9
ETP au 31/12	168,9	176,4	+7,5
ETPT annuel	162,8	174,4	+11,6
Jours d'absence tous motifs	11 432	10 427	-1005
Jours d'absence pour raisons de santé	8 826	7 789	-1037
Jours de maladie ordinaire	5 599	5 640	+41
Jours AT + trajet	1 708	1 906	+198
Jours d'absences injustifiées	650	654	+4
Turn-over	13,8 %	7,1 %	-6,7 pt
Jours de grève	114	42	-72

Interprétation

La baisse du volume total d'absence et du turn-over constitue un signal favorable. En revanche, la hausse des jours AT + trajet et du nombre d'accidents reconnus impose de ne pas lire l'année 2025 comme une simple amélioration globale : l'enjeu prévention reste central.

5. Parcours, mouvements, formation et rémunération

Turn-over, formation et climat social : repères 2024/2025



Barres normalisées par indicateur ; chiffres exacts à droite.

Mouvements de personnel

Indicateur	RSU 2025	Lecture
Départs sur emplois permanents	13	Niveau plus faible que le fichier RSU précédent. Les départs 2025 se répartissent notamment entre retraites, fins de contrat, démissions/abandons et licenciement.
Arrivées sur emplois permanents	21	Les arrivées sont majoritairement liées au remplacement de départs.
Turn-over	7,1 %	Niveau en repli, signe de stabilisation relative à confirmer dans le prochain RSU.

Formation

Indicateur	2025	Comparaison / point de vigilance
Heures de formation	861 h	1 077,5 h dans le fichier précédent : baisse du volume global.
Agents formés	61 agents	108 agents dans le fichier précédent : baisse de la couverture.
Durée moyenne	14,1 h / agent formé	Durée moyenne plus élevée : formation plus ciblée ou plus longue par agent.
Coût renseigné	34 916 €	À rapprocher du plan AFPA hygiène alimentaire et des formations réglementaires obligatoires.

Rémunération et action sociale

Indicateur	Donnée RSU 2025	Observation
Compte 64 - charges de personnel	6 746 138,93 €	Donnée RSU issue du compte de gestion ; à distinguer du chapitre 012 complet selon les documents budgétaires.
Rémunérations du personnel	4 727 448,93 €	Dont rémunérations titulaires et non titulaires.
Action sociale	108 784 €	222 bénéficiaires déclarés dans le tableau RSU.

6. Santé-sécurité, maintien dans l'emploi et points pour le prochain RSU

La partie santé-sécurité du RSU doit être articulée avec les travaux de la formation spécialisée. Les données 2025 invitent à passer d'une lecture annuelle à un suivi continu, notamment sur les métiers opérationnels et les sites les plus exposés.

Sujet	Fait objectivé dans le RSU 2025	À suivre pour le prochain RSU
DUERP	Statut indiqué : En cours	Finalisation, date de validation, méthode d'actualisation et articulation avec le programme annuel de prévention.
Registre santé-sécurité au travail	Statut indiqué : NON	Mise à disposition, circuit de traitement, bilan des signalements.
Plan RPS / démarches TMS	RPS : NON ; TMS : NON	Formaliser les actions, en particulier manutention, postures, charge, remplacements et organisation du temps méridien.
Maintien dans l'emploi	28 aménagements poste/horaires ; 4 mi-temps thérapeutiques	Suivi des restrictions, renouvellements, reclassements potentiels et aménagements matériels.
Accidents	39 accidents reconnus ; 619 jours d'arrêt dans le tableau accidents	Analyser causes et sites ; rapprocher les données accidents du tableau absentéisme pour éviter les doubles lectures.

Proposition de suivi 2026

Mettre en place un tableau de bord trimestriel partagé en interne : effectifs / ETP / ETPT, absences par motif, accidents et jours d'arrêt, remplacements, restrictions médicales, formations obligatoires, signalements SST, actions DUERP et dépenses d'action sociale. Cela facilitera la comparaison lors du prochain RSU et évitera une reconstitution tardive des données.

7. Sécurisation de la lecture : faits, zones grises, interprétations, risques

Catégorie	Éléments à retenir	Traitement proposé en CST
Faits vérifiés	235 agents au 31/12 ; 176,4 ETP ; 174,4 ETPT ; 82,6 % de femmes ; 90,6 % d'agents opérationnels ; 10 427 jours d'absence ; 861 h de formation.	Présenter comme données issues du RSU 2025, sans extrapolation individuelle.
Zones grises / méthode	Comparaisons 2024/2025 indicatives ; écarts possibles de périmètre selon les cellules de référence, notamment turnover, formation, action sociale et accidents.	Utiliser les comparaisons comme tendances, et non comme preuve unique d'une causalité.
Interprétation RH prudente	Stabilisation relative des effectifs et du turn-over ; exposition persistante aux risques métiers ; besoin de formaliser les outils de prévention et le suivi des absences.	Formuler comme orientations de pilotage, pas comme jugement sur les agents ou les services.
Risques	Risque de continuité de service en cas d'absentéisme élevé ; risque santé-sécurité si les actions DUERP / TMS / SST ne sont pas formalisées ; risque de contestation si les données ne sont pas explicitées.	Prévoir une réponse factuelle aux questions des représentants et un calendrier d'actions.

Messages institutionnels proposés

- Le RSU 2025 confirme l'importance des métiers opérationnels dans l'organisation de la Caisse des écoles et la nécessité d'un pilotage RH au plus près des sites.
- Les indicateurs d'absentéisme et d'accidents ne doivent pas être lus comme une mise en cause individuelle ; ils appellent une politique de prévention, de remplacement et d'amélioration des conditions de travail.
- La direction propose de consolider, pour le prochain RSU, un suivi périodique des indicateurs les plus sensibles afin de rendre le dialogue social plus objectif et moins dépendant des reconstitutions annuelles.

8. Suites proposées au regard du RSU 2025

Au-delà de la présentation réglementaire du RSU, le document gagne à formuler une trajectoire de travail pour le prochain exercice. Les axes ci-dessous permettent de transformer les constats 2025 en suivi objectif, sans créer d'engagement automatique ni de droit individuel nouveau.

Axe de travail 2026	Suite opérationnelle proposée	Trace attendue dans le prochain RSU
Prévention et santé au travail	Finaliser le DUERP, ouvrir le registre SST, structurer l'analyse des accidents et des aménagements de poste avec la F3SCT.	Date de validation du DUERP, nombre de signalements SST, actions de prévention engagées, suivi des accidents et jours d'arrêt.
Absences et continuité de service	Fiabiliser la distinction entre maladie ordinaire, absences longues, AT/trajet, maternité et absences injustifiées ; formaliser une doctrine de remplacement par niveau de criticité.	Tableau trimestriel absences/remplacements, coûts de renfort, part des absences longues, indicateurs par service et par site.
Formation et professionnalisation	Construire un plan pluriannuel ciblant HACCP, gestes et postures, sécurité, encadrement de proximité et outils numériques.	Taux de couverture par métier, heures de formation, formations obligatoires réalisées, suivi des agents non encore formés.
Maintien dans l'emploi et parcours	Suivre les restrictions médicales, aménagements, mi-temps thérapeutiques, BOE et possibilités d'adaptation ou de mobilité interne.	Nombre de situations suivies, délais de traitement, mesures d'adaptation mises en œuvre, indicateurs de maintien dans l'emploi.

Ces suites peuvent être présentées comme des engagements de méthode : elles objectivent le dialogue social et évitent que le prochain RSU soit seulement un constat annuel produit a posteriori.

Annexe - Tableau de repères chiffrés

Indicateur	Valeur 2025	Unité / précision
Effectifs physiques au 31/12	235	agents
Femmes / hommes	194 / 41	agents
Services opérationnels / supports	213 / 22	agents
Fonctionnaires / contractuels	32 / 203	agents
Contractuels temps incomplet	143	agents
ETP au 31/12	176,4	ETP
ETPT annuel	174,4	ETPT
Âge moyen total	49 ans et 4 mois	
Bénéficiaires obligation emploi	12 (5,1 %)	agents
Jours absence tous motifs	10 427	jours
Jours absence raisons santé	7 789	jours
Accidents reconnus service / trajet	35 / 4	accidents
Départs / arrivées	13 / 21	emplois permanents
Turn-over	7,1 %	
Formation	61 agents ; 861 h	
Dialogue social	1 CST ; 1 F3SCT	réunions
Jours de grève	42	jours
Action sociale	108 784 €	

PIÈCE 12 bis

Rapport social unique 2025

Version intégrale - annexe au point soumis pour avis

Cette pièce a été ajoutée comme annexe utile au point relatif au Rapport social unique 2025, la convocation mentionnant la présentation du RSU et le recueil de l'avis du Comité social territorial.

RAPPORT SOCIAL UNIQUE _ CDE 11 _ ANNEE 2025
SOMMAIRE

ONGLET		DONNEES	OBSERVATIONS N.B. : l'ensemble des onglets peuvent être complétés manuellement. Toutefois, commencer par compléter les données dans la "base de données" permettra une saisie automatique dans plusieurs onglets et permettra une actualisation plus rapide pour établir le bilan social des années ultérieures.
CHAPITRE I: EFFECTIFS			
1.0	EMPLOIS BUDGETAIRES	Emplois budgétaires au 31 décembre par filière et catégorie de personnel	Saisie manuelle SRS à mettre à jour éventuellement si modification de la délibération emploi en anné N Autorisations de recrutement votées par le Comité de gestion de la Caisse des écoles
1.1.1	EFFECTIFS PHYSIQUES	Effectifs physiques (agents de droit public et de droit privé) : répartition homme/femme par filière, catégorie de personnel et par service au 31.12. N.B. : personnels de droit public et privé	Saisie automatique à partir de la base de données.
1.1.2	EFFECTIFS PHYSIQUES	Effectifs physiques (agents de droit public et de droit privé) : répartition hommes/femmeses et hommes par statut (fonctionnaires/contractuels) au 31.12. N.B. : personnels de droit public et privé	Saisie automatique à partir de la base de données.
1.2	PYRAMIDE DES AGES	Nombre de femmes et hommes (effectif physique, agents de droit public et de droit privé) : Répartition par statut (fonctionnaire/contractuel) et par tranches d'âge N.B. : personnels de droit public et privé	Saisie automatique à partir de la base de données.
1.3.1	EFFECTIFS PRESENTS (ETP)	Effectifs présents (ETP) au 31 décembre : Répartition homme/femme par filière, catégorie de personnel et par service N.B. : personnels de droit public et privé	Saisie automatique à partir de la base de données. En Equivalents Temps Plein
1.3.2	EFFECTIFS PRESENTS (ETP)	Effectifs présents (ETP) au 31 décembre : Répartition homme/femme par statut (fonctionnaires/contractuels au 31.12 N.B. : personnels de droit public et privé	Saisie automatique à partir de la base de données. En Equivalents Temps Plein
1.3.3	EFFECTIFS PRESENTS (ETP)	Effectifs présents (ETP) au 31 décembre : Répartition par statut, filière, catégorie de personnel et par service Ratio des contractuels sur l'effectif total N.B. : personnels de droit public et privé	Saisie automatique à partir de la base de données. En Equivalents Temps Plein
1.4.1	ETPT	Equivalents temps plein travaillés (ETPT) sur l'année : Répartition homme/femme par filière, catégorie de personnel et par service N.B. : personnels de droit public et privé	Saisie automatique à partir de la base de données. En équivalents temps plein travaillés sur l'année
1.4.2	ETPT	Equivalents temps plein travaillés (ETPT) sur l'année : Répartition homme/femme par statut (fonctionnaire/contractuels) N.B. : personnels de droit public et privé	Saisie automatique à partir de la base de données. En équivalents temps plein travaillés sur l'année
1.4.3	ETPT	Equivalents temps pleins travaillés (ETPT) sur l'année : Répartition par statut, filière, catégorie de personnel et par service N.B. : personnels de droit public et privé	Saisie automatique à partir de la base de données. En équivalents temps plein travaillés sur l'année
1.5.1	ANCIENNETE CDE_services	Nombre de femmes et hommes (effectif physique, agents de droit public et de droit privé) par service et par tranche d'ancienneté au 31.12.	Saisie automatique à partir de la base de données. Sur la base de la date de 1ère embauche au sein de la CDE
1.5.2	ANCIENNETE CDE_statut	Nombre de femmes et hommes (effectif physique, agents de droit public et de droit privé) par service et par tranche d'ancienneté au 31.12.	Saisie automatique à partir de la base de données. Sur la base de la date de 1ère embauche au sein de la CDE
1.6.1	CONTRAT_REPARTITION TYPE	Nombre de femmes et hommes non titulaires sur emploi permanent (effectif physique, agents de droit public et de droit privé) par service, par type de contrat (CDD / CDI ; article visé par le contrat), par sexe	Saisie automatique.
1.6.2	CONTRAT_EMPLOI NON PERMANENT	Nombre de femmes et hommes non titulaires sur emploi non permanent , répartition par sexe et par services	Saisie automatique.
1.6.3	CONTRAT ANCIENNETE_service	Nombre de CDD et CDI sur emploi permanent par tranche d'ancienneté au 31.12._répartition par services	Saisie automatique.
1.6.3	CONTRAT ANCIENNETE_sexe	Nombre de CDD et CDI sur emploi permanent par tranche d'ancienneté au 31.12._répartition par sexes	Saisie automatique.
1.7.1	OBLIGATION EMPLOI_sexe	Nombre de bénéficiaires de l'obligation d'emploi au 31.12. et dépenses réalisées dans l'année pour couvrir partiellement l'obligation d'emploi ; répartition par sexe, catégorie, filière et services d'affectations	Saisie automatique. Nombre d'agents - en situation de handicap présents sur emplois permanents (hors effectifs contractuels à temps incomplet de renfort temporaire) - titulaires d'une allocation temporaire d'invalidité - reclassés Saisie manuelle par la CDE pour les dépenses
1.7.2	OBLIGATION EMPLOI_par statut	Nombre de bénéficiaires de l'obligation d'emploi au 31.12. et dépenses réalisées dans l'année pour couvrir partiellement l'obligation d'emploi ; répartition par sexe, catégorie, filière et statut	Saisie automatique. Nombre d'agents - en situation de handicap présents sur emplois permanents (hors effectifs contractuels à temps incomplet de renfort temporaire) - titulaires d'une allocation temporaire d'invalidité - reclassés
1.8	POSITIONS STATUTAIRES	Nombre d'agents (titulaires, contractuels) sur emploi permanent selon les positions statutaires particulières et par sexe au 31/12	Saisie automatique. Nombre d'agents - en congé parental - en disponibilité - en disponibilité d'office - en détachement hors CDE - en détachement (accueil)
1.9	PERSONNEL INTERIMAIRE	Nombre d'agents employés dans le cadre d'un recours au service des entreprises d'intérim	Saisie manuelle par la CDE
CHAPITRE II: TEMPS DE TRAVAIL			
2.1	TEMPS DE TRAVAIL	Caractéristiques	Saisie manuelle (pré-renseigné sur la base du bilan social année N-1)
2.2.1	TEMPS PARTIELS_demandes	Nbre de demandes de temps partiel sur emploi permanent à temps complet du 01.01 au 31.12 (sauf mi-temps thérapeutique)	Saisie manuelle par la CDE
2.2.2	TEMPS PARTIELS	Nbre d'agents fonctionnaires ou contractuels occupant au 31.12 un emploi permanent à temps complet selon quotité de travail obtenue (sauf mi-temps thérapeutique)	Saisie automatique Saisie manuelle par la CDE : distinction temps partiel de droit (pour raison familiale : élever un enfant, donner des soins à un conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne) et temps partiel sur autorisation

2.3.1	ABSENTEISME_nb agent et nb arrêt	Nombre d'agents sur emploi permanent absent par sexe, statut et motif d'absence sur la période du 1er janvier au 31 décembre Nombre d'arrêts par sexe, statut et motif d'absence, sur la période du 1er janvier au 31 décembre.	Saisie manuelle par la CDE
2.3.2	ABSENTEISME_nb de jours d'absence - t	Nombre de jours d'absence par sexe, statut et motif, sur la période du 1er janvier au 31 décembre. Calcul du taux d'absentéisme pour raison de santé	Saisie manuelle par la CDE
2.3.2*	ABSENTEISME_nb de jours d'absence - t	Nombre de jours d'absence par sexe, statut et motif, sur la période du 1er janvier au 31 décembre. Calcul du taux d'absentéisme pour raison de santé	Graphique automatique à partir des données renseignées sur l'onglet 2.3.2
2.3.3	ABSENTEISME_nb de jours d'absence - t	Nombre de jours d'absence par sexe et par tranches d'âge, sur la période du 1er janvier au 31 décembre. Calcul du taux d'absentéisme pour raison de santé	Saisie manuelle par la CDE
2.3.4	ABSENTEISME_nb de jours d'absence - t	Nombre de jours d'absence par filières et catégorie, sur la période du 1er janvier au 31 décembre. Calcul du taux d'absentéisme pour raison de santé	Saisie manuelle par la CDE
CHAPITRE III: MOUVEMENTS ET CARRIERES			
3.1.1	DEPARTS - par sexe et statut	Mouvements : nombre de départs_répartition par sexe, statut et motif de départ	Saisie automatique à partir de la base de données.
3.1.2	DEPARTS - par sexe et services	Mouvements : nombre de départs_répartition par sexe, services et motif de départ	Saisie automatique à partir de la base de données.
3.2.1	ARRIVEES - par sexe et statut	Mouvements : nombre d'arrivées_répartition par sexe, statut et motif de départ	Saisie automatique à partir de la base de données.
3.2.2	ARRIVEES - par sexe et services	Mouvements : nombre de départs_répartition par sexe, services et motif de départ	Saisie automatique à partir de la base de données.
3.3	TURN-OVER	Turn-over: somme des départs et arrivées divisée par deux et divisée par l'effectif physique au 31.12 de l'année N-1	Saisie automatique pour les départs et arrivées Saisie manuelle pour l'effectif au 31.12 année N-1, renseigné par le SRS sur la base du bilan social année N-1
3.4	PROMOTIONS ET AVANCEMENTS	Promotions de corps, avancements de grade (au sein du même corps), réussite à concours, réussite à examen professionnel Répartition par sexe	Saisie manuelle. Renseigné par le SRS pour les promotions de corps et avancements de grade pour les corps des administrations parisiennes A renseigner par la CDE pour les réussites à concours et examen professionnel et pour les corps CDE
3.5	AVANCEMENT ECHELON	Avancement d'échelon, répartition par sexe	Saisie manuelle. Renseigné par le SRS sur la base des arrêtés collectifs d'avancement d'échelon édités par la DRH pour les agents des administrations parisiennes A renseigner par la CDE si corps CDE
CHAPITRE IV: FORMATION			
4.1	FORMATION	Nombre d'heures de formation en année N et nombre d'agents formés par sexe	Saisie automatique à partir de la base de données.
4.2	FORMATION PAR TYPE	Nombre d'heures de formation par type et ratio sur le total du nombre d'heures de formation	Saisie manuelle par la CDE
CHAPITRE V: DIALOGUE SOCIAL			
5.	DIALOGUE SOCIAL	Nombre de réunions avec les représentants du personnel et jours de grève	Saisie manuelle par la CDE
CHAPITRE VI: REMUNERATIONS ET ASSURANCE CHOMAGE			
6.1	REMUNERATIONS	Inscription des montants (en millions d'euros) des charges liées aux dépenses de personnel (chapitre 11 et 12)	Saisie manuelle ultérieure par le SRS sur la base du compte de gestion indiquée dans la maquette du dialogue budgétaire Sauf les dépenses d'intérim à compléter par la CDE.
6. 2	CHOMAGE	Indemnisation du chômage pour les titulaires et les contractuels	Saisie manuelle par la CDE
CHAPITRE VII: CONDITIONS DE TRAVAIL - HYGIENE ET SECURITE			
7.1	Document unique et démarches de pré	Information sur le document unique et démarches de prévention	Saisie manuelle par la CDE
7. 2	Accident de travail	Recensement des accidents de travail dans l'année N Répartition homme/femme, accident de service/accidents de trajet pour tous les agents y compris sur emploi non permanent	Saisie manuelle par la CDE
7. 3	Inaptitude	Recencement des agents déclarés inaptes, bénéficiant d'aménagement d'horaires ou poste de travail, bénéficiaires d'un mi-temps thérapeutique, en disponibilité pour raison de santé, licencié pour inaptitude physique ou bénéficiant d'une retraite pour invalidité Par sexe et statut	Saisie manuelle par la CDE
CHAPITRE VIII: ACTION SOCIALE ET COMPLEMENTAIRE			
8.1	Action sociale	Information relative à l'action sociales : dépense engagées pour la réalisation des prestations d'action sociale, modalités de mise en oeuvre de l'action sociale, nombre de bénéficiaires de prestation sociales par type de prestations, catégorie d'agents et statut.	Saisie manuelle par la CDE

Matricule		Nom	Prénom	Sexe	Date de naissance	Age au 31/12/N	Handicap	Statut	CDD/CDI	Type de recrutement par contrat CDD	Type de contrat	<div><div>✓</div><div>Verif fonctionnaire</div></div>	<div><div>✓</div><div>Verif Apprenti</div></div>	Administration (uniquement pour les fonctionnaires)	<div><div>✓</div><div>Verif Corps</div></div>	Catégorie	Corps (uniquement pour les fonctionnaires)	Filière	Position statutaire	Service	ETP	Date de début de fonctions dans l'année civile	Date du 1er jour après la date de fin de fonctions dans l'année civile	Autorisation d'activité accessoire	ETPT	Nbre d'h de formation	Date de recrutement	Motifs d'arrivée	Motifs de départ	Ancienneté (au 31.12.N)	Contrôle	Age en nombre décimal pour calcul âge moyen
A A saisir	B A saisir	C A saisir	D Liste	E A saisir	F Calcul automatique	G Liste	H Liste	I Liste	J Liste	K Liste	<div><div>✓</div><div>Contrôle cohérence</div></div>	<div><div>✓</div><div>M contrôle cohérence</div></div>	N Liste pour les fonctionnaires	O Contrôle cohérence	P Liste	Q Liste pour les fonctionnaires	R Liste	S Liste	T liste	U A saisir	V A saisir	W A saisir	X Liste	Y Récupération automatique	Z A saisir	AA A saisir	AB Liste	AC Liste	AD Calcul automatique	AE Récupération automatique	AF Calcul automatique	
100005			Femme	11/18/1961	64ans 3mois		Fonctionnaire						Adm. Parisiennes	C	Adjoint administratif	Administrative	en activité	Services supports	0.80	1/1/2025	1/1/2026	0.83		9/18/2006					19an(s) 3mois	19	64.12	
00100009			Homme	9/2/1961	64ans 3mois		Fonctionnaire						Adm. Parisiennes	C	Adjoint technique	Technique	en activité	Services opérationnels	1.00	1/1/2025	7/1/2025	0.50		9/1/1993			Retraite		31an(s) 10mois	31	64.33	
00100016			Homme	5/5/1961	64ans 7mois		Fonctionnaire						Adm. Parisiennes	C	Adjoint technique	Technique	en activité	Services opérationnels	1.00	1/1/2025	6/1/2025	0.42		6/10/1991			Retraite		33an(s) 11mois	33	64.66	
00100021			Femme	12/30/1979	46ans 0mois		Contractuel tps incomplet		CDI					C			Technique	en activité	Services opérationnels	0.50	1/1/2025	1/1/2026	0.50		3/8/2004				21an(s) 9mois	21	46.01	
00100047			Femme	3/25/1959	66ans 9mois		Contractuel tps incomplet		CDI					C			Technique	en activité	Services opérationnels	0.83	1/1/2025	1/1/2026	0.87		10/9/1995				30an(s) 2mois	30	66.77	
00100049			Femme	5/14/1964	61ans 7mois	Oui	Contractuel tps incomplet		CDI					C			Technique	en activité	Services opérationnels	0.50	1/1/2025	1/1/2026	0.50		9/16/1991				34an(s) 3mois	34	61.63	
00100059			Femme	5/12/1968	57ans 7mois		Contractuel tps incomplet		CDI					C			Technique	en activité	Services opérationnels	0.87	1/1/2025	1/1/2026	0.87		11/15/2004				21an(s) 1mois	21	57.64	
00100061			Femme	4/22/1958	67ans 8mois		Contractuel tps incomplet		CDI					C			Technique	en activité	Services opérationnels	0.60	1/1/2025	5/1/2025	0.33		11/16/2004			Retraite		20an(s) 5mois	20	67.70
00100063			Femme	4/16/1960	65ans 8mois		Contractuel tps incomplet		CDI					C			Technique	en activité	Services opérationnels	0.86	1/1/2025	1/1/2026	0.86		9/16/1985				40an(s) 3mois	40	65.71	
00100078			Femme	3/15/1961	64ans 9mois		Contractuel		CDI					C			Technique	en activité	Services opérationnels	1.00	1/1/2025	1/1/2026	1.00	14.00	9/19/2000				25an(s) 3mois	25	64.80	
00100090			Femme	4/1/1973	52ans 9mois		Contractuel tps incomplet		CDI					C			Technique	en activité	Services opérationnels	0.60	1/1/2025	1/1/2026	0.60		3/31/2005				20an(s) 9mois	20	52.75	
00100173			Femme	12/31/1965	60ans 0mois		Contractuel		CDI					C			Technique	en activité	Services opérationnels	1.00	1/1/2025	1/1/2026	1.00	14.00	12/10/1990				35an(s) 0mois	35	60.00	
00100114			Homme	5/4/1984	41ans 7mois		Fonctionnaire						Adm. Parisiennes	C	Personnel de maîtrise	Technique	en activité	Services supports	1.00	1/1/2025	1/1/2026	1.00		9/18/2006					19an(s) 3mois	19	41.66	
00100139			Homme	12/10/1974	51ans 0mois		Fonctionnaire						Adm. Parisiennes	B	Secrétaire administratif	Administrative	en activité	Services supports	1.00	1/1/2025	1/1/2026	1.00		9/5/2005					20an(s) 3mois	20	51.06	
00100143			Femme	12/1/1969	56ans 1mois		Fonctionnaire						Adm. Parisiennes	C	Adjoint technique	Technique	en activité	Services opérationnels	1.00	1/1/2025	1/1/2026	1.00		10/3/1988					37an(s) 2mois	37	56.08	
00100148			Femme	1/1/1981	45ans 0mois		Contractuel		CDI					C			Technique	en activité	Services opérationnels	1.00	1/1/2025	1/1/2026	1.00		9/26/2005				20an(s) 3mois	20	45.00	
00100149			Femme	7/1/1963	62ans 6mois		Contractuel tps incomplet		CDI					C			Technique	en activité	Services opérationnels	0.50	1/1/2025	1/1/2026	0.50		12/15/1992				33an(s) 0mois	33	62.51	
00100153			Femme	12/11/1963	62ans 0mois		Contractuel		CDI					C			Technique	en activité	Services opérationnels	1.00	1/1/2025	1/1/2026	1.00		10/3/2005				20an(s) 2mois	20	62.06	
00100157			Femme	11/6/1963	62ans 1mois		Contractuel tps incomplet		CDI					C			Technique	en activité	Services opérationnels	0.50	1/1/2025	1/1/2026	0.50		1/1/2007				19an(s) 0mois	19	62.15	
00100160			Homme	9/2/1973	52ans 3mois		Contractuel		CDI					C			Technique	en activité	Services opérationnels	1.00	1/1/2025	1/1/2026	1.00		11/4/2005				20an(s) 1mois	20	52.33	
00100163			Femme	12/1/1963	62ans 1mois		Fonctionnaire						Adm. Parisiennes	C	Adjoint technique	Technique	en activité	Services opérationnels	1.00	1/1/2025	1/1/2026	1.00		5/2/1985					40an(s) 7mois	40	62.09	
00100167			Homme	6/28/1968	57ans 6mois		Fonctionnaire						Adm. Parisiennes	C	Adjoint technique	Technique	en activité	Services opérationnels	1.00	1/1/2025	1/1/2026	1.00		10/19/1992					33an(s) 2mois	33	57.51	
00100168			Femme	11/8/1966	59ans 1mois		Contractuel tps incomplet		CDI					C			Technique	en activité	Services opérationnels	0.48	1/1/2025	1/1/2026	0.48		3/16/1992				33an(s) 9mois	33	59.15	
00100173			Femme	11/30/1962	63ans 1mois		Fonctionnaire						Adm. Parisiennes	C	Adjoint administratif	Administrative	en activité	Services supports	1.00	1/1/2025	1/1/2026	1.00	7.00	12/1/2005					20an(s) 1mois	20	63.16	
00100175			Homme	1/1/1959	67ans 0mois		Contractuel		CDI					C			Technique	en activité	Services opérationnels	1.00	1/1/2025	1/1/2026	1.00		9/18/2006				19an(s) 3mois	19	67.00	
00100185			Femme	5/11/1969	56ans 7mois		Fonctionnaire						Adm. Parisiennes	C	Adjoint technique	Technique	en activité	Services opérationnels	1.00	1/1/2025	1/1/2026	1.00		5/20/1996					29an(s) 7mois	29	56.44	
00100188			Femme	2/21/1969	56ans 10mois		Contractuel		CDI					C			Technique	en activité	Services opérationnels	1.00	1/1/2025	8/29/2025	0.66		12/5/1988			Abandon de poste / Démission		36an(s) 8mois	36	56.86
00100204			Homme	5/13/1974	51ans 7mois		Contractuel		CDI					C			Technique	en activité	Services opérationnels	1.00	1/1/2025	1/1/2026	1.00		3/13/2006				19an(s) 9mois	19	51.64	
00100214			Femme	2/23/1964	61ans 10mois		Contractuel tps incomplet		CDI					C			Technique	en activité	Services opérationnels	0.62	1/1/2025	1/1/2026	0.61		9/4/2006				19an(s) 3mois	19	61.86	
00100220			Homme	10/29/1967	58ans 2mois		Fonctionnaire						Adm. Parisiennes	C	Adjoint technique	Technique	en activité	Services opérationnels	1.00	1/1/2025	1/1/2026	1.00	14.00	9/11/2006					19an(s) 3mois	19	58.18	
00100228			Femme	8/10/1969	56ans 4mois		Contractuel		CDI					C			Technique	en activité	Services opérationnels	1.00	1/1/2025	1/1/2026	1.00	21.00	10/12/2006					19an(s) 2mois	19	56.39
00100236			Homme	5/4/1962	63ans 7mois		Contractuel							C			Technique	en activité	Services opérationnels	1.00	1/1/2025	7/1/2025	0.50		3/3/1998			Retraite		27an(s) 3mois	27	63.66
00100246			Femme	6/10/1968	57ans 6mois		Contractuel tps incomplet		CDI					C			Technique	en activité	Services opérationnels	0.82	1/1/2025	1/1/2026	0.82	14.00	1/11/2007					18an(s) 11mois	18	57.56
00100249			Femme	2/23/1972	53ans 10mois		Contractuel tps incomplet		CDI					C			Technique	en activité	Services opérationnels	0.60	1/1/2025	1/1/2026	0.60		1/16/2007				18an(s) 11mois	18	53.86	
00100254			Femme	9/30/1959	66ans 3mois		Contractuel		CDI					C			Technique	en activité	Services opérationnels	1.00	1/1/2025	1/1/2026	1.00		2/8/2007				18an(s) 10mois	18	66.26	
00100258			Femme	12/27/1967	58ans 0mois		Contractuel							C			Technique	en activité	Services opérationnels	1.00	1/1/2025	1/1/2026	1.00	14.00	10/6/1998				27an(s) 2mois	27	58.02	
00100259			Femme	9/1/1971	54ans 0mois		Contractuel		CDI					C			Technique	en activité	Services opérationnels	1.00	1/1/2025	1/1/2026	1.00	7.00	2/8/1996				29an(s) 0mois	29	54.31	
00100261			Femme	11/24/1963	62ans 1mois		Contractuel tps incomplet		CDI					C			Technique	en activité	Services opérationnels	0.50	1/1/2025	1/1/2026	0.50		10/6/1992				33an(s) 2mois	33	62.11	
00100264			Femme	4/8/1964	61ans 8mois		Fonctionnaire						Adm. Parisiennes	C	Adjoint technique	Technique	en activité	Services opérationnels	1.00	1/1/2025	1/1/2026	1.00		12/7/1998					27an(s) 0mois	27	61.73	
00100266			Femme	4/28/1971	54ans 8mois	Oui	Contractuel tps incomplet		CDI					C			Technique	en activité	Services opérationnels	1.00	1/1/2025	1/1/2026	0.87	7.00	1/5/1999				26an(s) 11mois	26	54.68	
00100275			Homme	7/9/1969	56ans 5mois		Fonctionnaire						Adm. Parisiennes	C	Adjoint technique	Technique	en activité	Services opérationnels	1.00	1/1/2025	1/1/2026	1.00	21.00	5/2/2007					18an(s) 7mois	18	56.48	
00100278			Femme	2/2/1978	47ans 10mois		Contractuel tps incomplet		CDI					C			Technique	en activité	Services opérationnels	0.50	1/1/2025	1/1/2026	0.50		5/24/2007				18an(s) 7mois	18	47.91	
00100279			Femme	11/7/1967	58ans 1mois		Contractuel tps incomplet		CDI					C			Technique	en activité	Services opérationnels	0.50	1/1/2025	1/1/2026	0.50		5/29/2007				18an(s) 7mois	18	58.15	
00100284			Femme	2/5/1963	62ans 10mois	Oui	Contractuel tps incomplet		CDI					C			Technique	en activité	Services opérationnels	0.60	1/1/2025	1/1/2026	0.60		5/29/2007					18an(s) 7mois	18	62.90
00100285			Femme	7/2/1973	52ans 5mois		Fonctionnaire						Adm. Parisiennes	C	Adjoint technique	Technique	en activité	Services opérationnels	1.00	1/1/2025	1/1/2026	1.00		1/1/2002					24an(s) 0mois	24	52.50	
00100286			Femme	8/30/1967	58ans 4mois		Contractuel tps incomplet		CDI					C			Technique	en activité	Services opérationnels	0.50	1/1/2025	1/1/2026	0.50		6/4/2007				18an(s) 6mois	18	58.34	
00100291			Femme	4/22/1964	61ans 8mois		Contractuel tps incomplet		CDI					C			Technique	en activité	Services opérationnels	0.60	1/1/2025	1/1/2026	0.60		1/4/2000				25an(s) 11mois	25	61.69	
00100295			Femme	12/31/1957	68ans 0mois		Contractuel							C			Technique	en activité	Services opérationnels	1.00	1/1/2025	1/1/2026	1.00		1/25/2000				24an(s) 11mois	24	68.00	
00100297			Femme	6/15/1965	60ans 6mois		Fonctionnaire						Adm. Parisiennes	C	Adjoint technique	Technique	en activité	Services opérationnels	1.00	1/1/2025	1/1/2026	1.00		12/17/2006					24an(s) 11mois	24	60.55	

00100503	Femme	1/31/1987	38ans 11mois	Contractuel	CDI	Droit public	C	Technique	en activité	Services opérationnels	1.00	1/1/2025	1/1/2026	1.00	14.00	6/1/2016	9an(s) 7mois	9	38.92
00100505	Femme	12/19/1979	46ans 0mois	Contractuel tps incomplet	CDI	Droit public	C	Technique	en activité	Services opérationnels	0.60	1/1/2025	1/1/2026	0.60		9/5/2016	9an(s) 3mois	9	46.04
00100507	Femme	2/16/1985	40ans 10mois	Contractuel tps incomplet	CDI	Droit public	C	Technique	en activité	Services opérationnels	0.50	1/1/2025	1/1/2026	0.50		9/5/2016	9an(s) 3mois	9	40.87
00100509	Femme	11/4/1977	48ans 11mois	Contractuel tps incomplet	CDI	Droit public	C	Technique	en activité	Services opérationnels	0.60	1/1/2025	1/1/2026	0.60		9/19/2016	9an(s) 3mois	9	48.16
00100511	Homme	10/3/1971	54ans 2mois	Contractuel	CDI	Droit public	C	Technique	en activité	Services opérationnels	1.00	1/1/2025	1/1/2026	1.00	14.00	9/19/2016	9an(s) 3mois	9	54.25
00100514	Femme	10/4/1961	64ans 2mois	Contractuel	CDI	Droit public	C	Technique	en activité	Services opérationnels	1.00	1/1/2025	1/1/2026	1.00		5/11/2017	8an(s) 7mois	8	64.24
00100516	Femme	7/14/1979	46ans 5mois	Contractuel tps incomplet	CDI	Droit public	C	Technique	en activité	Services opérationnels	0.60	1/1/2025	1/1/2026	0.74		1/15/2018	7an(s) 11mois	7	46.47
00100517	Femme	7/1/1972	53ans 6mois	Contractuel tps incomplet	CDI	Droit public	C	Technique	en activité	Services opérationnels	0.60	1/1/2025	1/1/2026	0.60		1/15/2018	7an(s) 11mois	7	53.50
00100518	Femme	6/18/1978	47ans 6mois	Contractuel tps incomplet	CDI	Droit public	C	Technique	en activité	Services opérationnels	0.60	1/1/2025	1/1/2026	0.60		2/12/2018	7an(s) 10mois	7	47.54
00100519	Femme	12/19/1978	47ans 0mois	Contractuel tps incomplet	CDI	Droit public	C	Technique	en activité	Services opérationnels	0.50	1/1/2025	1/1/2026	0.50		2/12/2018	7an(s) 10mois	7	47.04
00100523	Femme	4/18/1995	30ans 8mois	Contractuel tps incomplet	CDI	Droit public	C	Technique	en activité	Services opérationnels	0.60	1/1/2025	1/1/2026	0.60		9/3/2018	7an(s) 3mois	7	30.71
00100525	Femme	5/20/1977	48ans 7mois	Contractuel tps incomplet	CDI	Droit public	C	Technique	en activité	Services opérationnels	0.60	1/1/2025	1/1/2026	0.60		9/3/2018	7an(s) 3mois	7	48.62
00100527	Femme	11/17/1990	35ans 1mois	Fonctionnaire			C	Technique	en activité	Services opérationnels	1.00	1/1/2025	1/1/2026	1.00		9/3/2018	7an(s) 3mois	7	35.12
00100528	Femme	12/31/1975	50ans 0mois	Contractuel tps incomplet	CDI	Droit public	C	Technique	en activité	Services opérationnels	0.60	1/1/2025	1/1/2026	0.75		9/3/2018	7an(s) 3mois	7	50.00
00100529	Femme	7/21/1971	54ans 5mois	Contractuel tps incomplet	CDI	Droit public	C	Technique	en activité	Services opérationnels	0.71	1/1/2025	1/1/2026	0.81		9/6/2018	7an(s) 3mois	7	54.45
00100531	Femme	9/1/1991	34ans 4mois	Contractuel tps incomplet	CDI	Droit public	C	Technique	en activité	Services opérationnels	0.60	1/1/2025	1/1/2026	0.60		9/24/2018	7an(s) 3mois	7	34.34
00100532	Femme	2/10/1984	41ans 10mois	Contractuel tps incomplet	CDI	Droit public	C	Technique	en activité	Services opérationnels	0.60	1/1/2025	1/1/2026	0.60		9/24/2018	7an(s) 3mois	7	41.89
00100535	Femme	10/12/1985	40ans 2mois	Contractuel tps incomplet	CDD	Droit public	C	Technique	en activité	Services opérationnels	0.60	1/1/2025	1/1/2026	0.60		1/7/2019	6an(s) 11mois	6	40.22
00100536	Femme	2/2/1975	50ans 10mois	Contractuel tps incomplet	CDD	Droit public	C	Technique	en activité	Services opérationnels	0.50	1/1/2025	1/1/2026	0.60	14.00	3/11/2019	6an(s) 9mois	6	50.91
00100537	Femme	6/16/1968	57ans 6mois	Contractuel tps incomplet	CDD	Droit public	C	Technique	en activité	Services opérationnels	0.60	1/1/2025	1/1/2026	0.60		3/11/2019	6an(s) 9mois	6	57.54
00100538	Femme	4/6/1980	45ans 8mois	Contractuel tps incomplet	CDD	Droit public	C	Technique	en activité	Services opérationnels	0.60	1/1/2025	1/1/2026	0.60		3/11/2019	6an(s) 9mois	6	45.74
00100543	Femme	10/3/1973	52ans 2mois	Contractuel tps incomplet	CDD	Droit public	C	Technique	en activité	Services opérationnels	0.60	1/1/2025	1/1/2026	0.60		9/2/2019	6an(s) 3mois	6	52.25
00100544	Femme	6/28/1989	36ans 0mois	Contractuel tps incomplet	CDD	Droit public	C	Technique	en activité	Services opérationnels	0.60	1/1/2025	1/1/2026	0.60		9/2/2019	6an(s) 3mois	6	36.51
00100545	Femme	12/20/1980	45ans 0mois	Contractuel tps incomplet	CDD	Droit public	C	Technique	en activité	Services opérationnels	0.60	1/1/2025	1/1/2026	0.60		9/2/2019	6an(s) 3mois	6	45.03
00100546	Femme	1/1/1974	52ans 0mois	Contractuel tps incomplet	CDD	Droit public	C	Technique	en activité	Services opérationnels	0.60	1/1/2025	1/1/2026	0.60		9/2/2019	6an(s) 3mois	6	52.00
00100547	Homme	6/25/1967	58ans 6mois	Fonctionnaire			C	Technique	en activité	Services supports	1.00	1/1/2025	1/1/2026	1.00		11/14/2019	6an(s) 1mois	6	58.52
00100549	Homme	12/21/1988	37ans 0mois	Contractuel	CDD	Droit public	C	Technique	en activité	Services opérationnels	1.00	1/1/2025	1/1/2026	1.00		3/2/2020	5an(s) 9mois	5	37.03
00100550	Femme	4/30/1995	30ans 8mois	Contractuel tps incomplet	CDD	Droit public	C	Technique	en activité	Services opérationnels	0.50	1/1/2025	1/1/2026	0.50		9/1/2020	5an(s) 4mois	5	30.67
00100551	Femme	5/17/1985	40ans 7mois	Contractuel tps incomplet	CDD	Droit public	C	Technique	en activité	Services opérationnels	0.75	1/1/2025	1/1/2026	0.75	14.00	11/16/2020	5an(s) 1mois	5	40.63
00100457	Femme	12/26/1981	44ans 0mois	Contractuel tps incomplet	CDI	Droit public	C	Technique	en activité	Services opérationnels	0.50	1/1/2025	1/1/2026	0.50		9/9/2013	12an(s) 3mois	12	44.02
00100451	Femme	5/9/1985	40ans 7mois	Contractuel tps incomplet	CDI	Droit public	C	Technique	en activité	Services opérationnels	0.60	1/1/2025	1/1/2026	0.60		4/8/2013	12an(s) 8mois	12	40.65
00100555	Femme	20/02/1961	64ans 10mois	Fonctionnaire			C	Technique	en activité	Services supports	1.00	1/1/2025	1/1/2026	1.00		6/16/2021	4an(s) 6mois	4	64.86
00100557	Femme	14/11/1986	39ans 1mois	Contractuel tps incomplet	CDD	Droit public	C	Technique	en activité	Services opérationnels	0.50	1/1/2025	1/1/2026	0.50		9/1/2021	4an(s) 4mois	4	39.13
00100558	Femme	29/11/1991	34ans 1mois	Contractuel tps incomplet	CDD	Droit public	C	Technique	en activité	Services opérationnels	0.60	1/1/2025	1/1/2026	0.60		9/1/2021	4an(s) 4mois	4	34.09
00100559	Femme	06/07/1975	50ans 0mois	Contractuel tps incomplet	CDD	Droit public	C	Technique	en activité	Services opérationnels	0.60	1/1/2025	1/1/2026	0.60		9/1/2021	4an(s) 4mois	4	50.49
00100562	Femme	01/01/1987	39ans 0mois	Contractuel tps incomplet	CDD	Droit public	C	Technique	en activité	Services opérationnels	0.50	1/1/2025	1/1/2026	0.60		10/4/2021	4an(s) 2mois	4	39.00
00100563	Femme	29/01/1977	48ans 11mois	Contractuel tps incomplet	CDD	Droit public	C	Technique	en activité	Services opérationnels	0.75	1/1/2025	1/1/2026	0.75	14.00	10/4/2021	4an(s) 2mois	4	48.92
00100567	Homme	9/26/1991	34ans 3mois	Contractuel	CDD	Droit public	C	Technique	en activité	Services opérationnels	1.00	1/1/2025	4/1/2025	0.25		4/1/2022	3an(s) 0mois	3	34.27
00100569	Femme	9/25/1983	42ans 3mois	Contractuel tps incomplet	CDD	Droit public	C	Technique	en activité	Services opérationnels	0.75	1/1/2025	1/1/2026	0.75		5/9/2022	3an(s) 7mois	3	42.27
00100570	Femme	9/28/1973	52ans 3mois	Contractuel tps incomplet	CDD	Droit public	C	Technique	en activité	Services opérationnels	0.60	1/1/2025	1/1/2026	0.60		6/2/2022	3an(s) 6mois	3	52.26
00100571	Homme	5/22/1962	63ans 7mois	Fonctionnaire			B	Technique	en activité	Services opérationnels	1.00	1/1/2025	1/1/2026	1.00	14.00	9/1/2022	3an(s) 4mois	3	63.61
00100572	Homme	6/13/1964	61ans 6mois	Oui	Fonctionnaire		C	Technique	en activité	Services opérationnels	1.00	1/1/2025	1/1/2026	1.00	14.00	9/1/2022	3an(s) 4mois	3	61.55
00100573	Homme	3/13/1985	40ans 9mois	Contractuel	CDD	Droit public	A	Technique	en activité	Services supports	1.00	1/1/2025	1/1/2026	1.00		8/23/2022	3an(s) 4mois	3	40.80
00100574	Femme	9/21/1996	29ans 3mois	Contractuel	CDD	Droit public	C	Technique	en activité	Services opérationnels	1.00	1/1/2025	1/1/2026	1.00		9/19/2022	3an(s) 3mois	3	29.28
00100575	Femme	8/18/1986	39ans 4mois	Contractuel tps incomplet	CDD	Droit public	C	Technique	en activité	Services opérationnels	0.50	1/1/2025	1/1/2026	0.50		9/20/2022	3an(s) 3mois	3	39.37
00100577	Homme	10/12/1991	34ans 2mois	Contractuel	CDD	Droit public	C	Technique	en activité	Services opérationnels	1.00	1/1/2025	5/1/2025	0.25		10/3/2022	2an(s) 7mois	2	34.22
00100578	Femme	6/7/1983	42ans 6mois	Contractuel tps incomplet	CDD	Droit public	C	Technique	en activité	Services opérationnels	0.60	1/1/2025	1/1/2026	0.60		11/7/2023	3an(s) 1mois	3	42.57
00100470	Femme	2/26/1982	43ans 10mois	Contractuel tps incomplet	CDI	Droit public	C	Technique	en activité	Services opérationnels	0.60	1/1/2025	1/1/2026	0.60	14.00	3/3/2014	11an(s) 9mois	11	43.85
00100580	Femme	2/28/1999	26ans 10mois	Contractuel	CDD	Droit public	C	Administrative	en activité	Services supports	1.00	1/1/2025	1/1/2026	1.00		1/17/2023	2an(s) 11mois	2	26.84
00100584	Femme	11/1/1986	39ans 1mois	Contractuel tps incomplet	CDD	Droit public	C	Technique	en activité	Services opérationnels	0.68	1/1/2025	1/1/2026	0.74		4/11/2023	2an(s) 8mois	2	39.14
00100586	Homme	1/24/1992	33ans 11mois	Contractuel	CDD	Droit public	C	Technique	en activité	Services opérationnels	1.00	1/1/2025	9/1/2025	0.67		9/1/2023	2an(s) 0mois	2	33.94
00100588	Femme	10/02/1979	46ans 10mois	Contractuel tps incomplet	CDD	Droit public	C	Technique	en activité	Services opérationnels	0.60	1/1/2025	1/1/2026	0.60		9/1/2023	2an(s) 4mois	2	46.89
00100589	Femme	20/06/1997	28ans 6mois	Contractuel tps incomplet	CDD	Droit public	C	Technique	en activité	Services opérationnels	0.60	1/1/2025	1/1/2026	0.60		9/1/2023	2an(s) 4mois	2	28.53
00100590	Femme	05/07/1989	36ans 5mois	Contractuel tps incomplet	CDD	Droit public	C	Technique	en activité	Services opérationnels	0.60	1/1/2025	1/1/2026	0.60		9/1/2023	2an(s) 4mois	2	36.49
00100591	Femme	21/05/1984	41ans 7mois	Contractuel tps incomplet	CDD	Droit public	C	Technique	en activité	Services opérationnels	0.50	1/1/2025	1/1/2026	0.50		9/1/2023	2an(s) 4mois	2	41.62
00100592	Femme	22/05/1995	30ans 7mois	Contractuel tps incomplet	CDD	Droit public	C	Technique	en activité	Services opérationnels	0.60	1/1/2025	1/1/2026	0.60		9/1/2023	2an(s) 4mois	2	30.61
00100593	Femme	23/12/1967	58ans 0mois	Contractuel tps incomplet	CDD	Droit public	C	Technique	en activité	Services opérationnels	0.60	1/1/2025	1/1/2026	0.74		9/1/2023	2an(s) 4mois	2	58.03
00100595	Femme	29/06/1991	34ans 6mois	Contractuel tps incomplet	CDD	Droit public	C	Technique	en activité	Services opérationnels	0.60	1/1/2025	1/1/2026	0.60		9/1/2023	2an(s) 4mois	2	34.51
00100596	Femme	19/02/1992	33ans 10mois	Contractuel tps incomplet	CDD	Droit public	C	Technique	en activité	Services opérationnels	0.60	1/1/2025	1/1/2026	0.60		9/1/2023	2an(s) 4mois	2	33.87
00100599	Femme	01/01/1982	44ans 0mois	Contractuel tps incomplet	CDD	Droit public	C	Technique	en activité	Services opérationnels	0.60	1/1/2025	1/1/2026	0.72		9/1/2023	2an(s) 4mois	2	44.00
00100601	Homme	12/03/1985	40ans 9mois	Contractuel	CDD	Droit public	C	Technique	en activité	Services opérationnels	1.00	1/1/2025	1/1/2026	1.00	14.00	9/18/2023	2an(s) 3mois	2	40.81
00100602	Femme	04/10/1998	27ans 2mois	Contractuel	CDD	Droit public	C	Administrative	en activité	Services supports	1.00	1/1/2025	1/1/2026	1.00	28.00	10/1/2023	2an(s) 3mois	2	27.24
00100604	Femme	03/12/1992	33ans 0mois	Contractuel tps incomplet	CDD	Droit public	C	Technique	en activité	Services opérationnels	0.60	1/1/2025	1/1/2026	0.60		10/1/2023	2an(s) 3mois	2	33.08
00100606	Homme	20/03/1972	53ans 9mois	Fonctionnaire			B	Technique	en activité	Services supports	1.00	1/1/2025	1/1/2026	1.00		10/1/2023	2an(s) 3mois	2	53.79
00100607	Femme	14/03/1983	42ans 9mois	Contractuel tps incomplet	CDD	Droit public	C	Technique	en activité	Services opérationnels	0.60	1/1/2025	1/1/2026	0.60		12/1/2023	2an(s) 1mois	2	42.80
00100608	Femme	11/11/1980	45ans 1mois	Contractuel tps incomplet	CDD	Droit public	C	Technique											

[illegible]

#VALUE!
#VALUE!
#VALUE!
#VALUE!
#VALUE!

Statut	Sexe	Catégorie	Administration	Corps	Filières	Permanent Handicap	Motifs	DROIT	Service	CDD/CDI	Type de recrutement par contrat	Tps de recensement par contrat - code général de	Position administrative	Autorisation d'activité accessoire
Apprenti	Homme	A	Adm. Parisiennes	Adjoint administratif	Administrative	Oui	Abandon de poste / Démission	Droit public	Services supports	CDD	art 3 loi 26 janv 1984	article L 332-23 CGFP	en activité	OUI
Contractuel	Femme	B	Caisse	Adjoint technique	Technique	Non	Dispo / Congé parental	Droit privé	Services opérationnels	CDI	art 3-1 loi 26 janv 1984	article L 332-13 CGFP	détachement (accuell)	NON
Contractuel tps incomplet		C		Attaché	Médico-sociale		Fin de contrat				art 3-2 loi 26 janv 1984	article L 332-14 CGFP	détachement (hors CDE)	
Fonctionnaire				Ingenieur			Mutation / Detachment				art 3-3-1 loi 26 janv 1984	article L 332-8-1 ^{er} CGFP	congé parental	
Autre				Personnel de maîtrise			Révocation / Licenciement				art 3-3-2 loi 26 janv 1984	article L 332-8-2 ^e CGFP	disponibilité	
				Secrétaire administratif			Retraite				art 55 décret 24 mai 1994	art 55 décret 24 mai 1994	disponibilité d'office	
				Technicien supérieur			Autre				article 3-II	article L 332-24 CGFP		
				Personnel paramédical			Fin d'accueil en détachement							
							Création de poste							
							Remplacement d'un départ							
							Retour dispo/congé parental							
							Recrutement apprenti							
							Autre							

Données année 2025

Obligation Horaire Annuelle (OHA)	1820
-----------------------------------	------

CALCUL ETPT HORS HEURES SUPPLEMENTAIRES

type de fonction : support (S) opérationnelle (O)	fonction	NOM	PRENOM	numéro d'ordre	Nb effectif physique	statut : titulaire contractuel	catégorie A / B / C	dates de début de fonctions dans l'année civile	dates de fin de fonctions dans l'année civile	durée des fonctions y.c. vacances scolaires CHAMP CALCULE	LE CAS ECHEANT vacances scolaires non prévues au contrat, non rémunérées	nb jours effectifs de fonction <i>le cas échéant hors vacances scolaires</i> CHAMP CALCULE
Saisie automatique, rapatriement base de donnés colonne T	A saisir	Saisie automatique, rapatriement base de donnés colonne B	Saisie automatique, rapatriement base de donnés colonne C	Saisie automatique, rapatriement base de donnés colonne A		Saisie automatique, rapatriement base de donnés colonne H	Saisie automatique, rapatriement base de donnés colonne P	Saisie automatique, rapatriement base de donnés colonne V	Saisie automatique, rapatriement base de donnés colonne W	K=calcul nb jours entre I et J	A saisir	M=K-L
Services supports		0	0	100005	1	Fonctionnaire	C	1/1/2025	1/1/2026	366		366
Services opérationnels			0	00100009	0	Fonctionnaire	C	1/1/2025	7/1/2025	183		183
Services opérationnels		0	0	00100016	1	Fonctionnaire	C	1/1/2025	6/1/2025	153		153
Services opérationnels		0	0	00100021	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	185	181
Services opérationnels		0	0	00100047	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	50	316
Services opérationnels		0	0	00100049	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	185	181
Services supports		0	0	00100054	1	Fonctionnaire	A	12/30/1899	12/30/1899	0		0
Services opérationnels		0	0	00100059	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	50	316
Services opérationnels		0	0	00100061	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	5/1/2025	122		122
Services opérationnels		0	0	00100063	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	53	313
Services opérationnels		0	0	00100078	1	Contractuel	C	1/1/2025	1/1/2026	366		366
Services opérationnels		0	0	00100090	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	146	220
Services opérationnels		0	0	00100094	1	Contractuel	C	1/1/2025	1/1/2026	366		366
Services supports		0	0	00100114	1	Fonctionnaire	C	1/1/2025	1/1/2026	366		366
Services supports		0	0	00100139	1	Fonctionnaire	B	1/1/2025	1/1/2026	366		366
Services opérationnels		0	0	00100143	1	Fonctionnaire	C	1/1/2025	1/1/2026	366		366
Services opérationnels		0	0	00100148	1	Contractuel	C	1/1/2025	1/1/2026	366		366
Services opérationnels		0	0	00100149	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	185	181
Services opérationnels		0	0	00100153	1	Contractuel	C	1/1/2025	1/1/2026	366		366
Services opérationnels		0	0	00100157	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	185	181
Services opérationnels		0	0	00100160	1	Contractuel	C	1/1/2025	1/1/2026	366		366
Services opérationnels		0	0	00100163	1	Fonctionnaire	C	1/1/2025	1/1/2026	366		366
Services opérationnels		0	0	00100167	1	Fonctionnaire	C	1/1/2025	1/1/2026	366		366
Services opérationnels		0	0	00100168	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	190	176
Services supports		0	0	00100173	1	Fonctionnaire	C	1/1/2025	1/1/2026	366		366
Services opérationnels		0	0	00100175	1	Contractuel	C	1/1/2025	1/1/2026	366		366
Services opérationnels		0	0	00100185	1	Fonctionnaire	C	1/1/2025	1/1/2026	366		366
Services opérationnels		0	0	00100188	1	Contractuel	C	1/1/2025	8/29/2025	242		242
Services opérationnels		0	0	00100204	1	Contractuel	C	1/1/2025	1/1/2026	366		366
Services opérationnels		0	0	00100214	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	145	221
Services opérationnels		0	0	00100220	1	Fonctionnaire	C	1/1/2025	1/1/2026	366		366
Services opérationnels		0	0	00100228	1	Contractuel	C	1/1/2025	1/1/2026	366		366
Services opérationnels		0	0	00100236	1	Contractuel	C	1/1/2025	7/1/2025	183		183
Services opérationnels		0	0	00100246	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	65	301
Services opérationnels		0	0	00100249	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	146	220
Services opérationnels		0	0	00100254	1	Contractuel	C	1/1/2025	1/1/2026	366		366
Services opérationnels		0	0	00100258	1	Contractuel	C	1/1/2025	1/1/2026	366		366
Services opérationnels		0	0	00100259	1	Contractuel	C	1/1/2025	1/1/2026	366		366
Services opérationnels		0	0	00100261	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	183	183
Services opérationnels		0	0	00100264	1	Fonctionnaire	C	1/1/2025	1/1/2026	366		366
Services opérationnels		0	0	00100266	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	50	316
Services opérationnels		0	0	00100275	1	Fonctionnaire	C	1/1/2025	1/1/2026	366		366
Services opérationnels		0	0	00100278	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	183	183
Services opérationnels		0	0	00100279	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	183	183
Services opérationnels		0	0	00100284	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	146	220
Services opérationnels		0	0	00100285	1	Fonctionnaire	C	1/1/2025	1/1/2026	366		366
Services opérationnels		0	0	00100286	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	183	183
Services opérationnels		0	0	00100291	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	146	220
Services opérationnels		0	0	00100295	1	Contractuel	C	1/1/2025	1/1/2025	0		0
Services opérationnels		0	0	00100297	1	Fonctionnaire	C	1/1/2025	1/1/2026	366		366
Services opérationnels		0	0	00100299	1	Fonctionnaire	C	1/1/2025	1/1/2026	366		366
Services opérationnels		0	0	00100301	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	183	183
Services opérationnels		0	0	00100307	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	65	301
Services opérationnels		0	0	00100310	1	Fonctionnaire	C	1/1/2025	1/1/2026	366		366

Services opérationnels		0	0	00100311	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	55	311
Services opérationnels		0	0	00100315	1	Contractuel	C	1/1/2025	1/1/2026	366		366
Services supports		0	0	00100318	1	Fonctionnaire	C	1/1/2025	4/1/2025	92		92
Services opérationnels		0	0	00100320	1	Contractuel	C	1/1/2025	1/1/2026	366		366
Services opérationnels		0	0	00100324	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	93	273
Services opérationnels		0	0	00100325	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	183	183
Services opérationnels		0	0	00100327	1	Fonctionnaire	C	1/1/2025	1/1/2026	366		366
Services opérationnels		0	0	00100328	1	Fonctionnaire	C	1/1/2025	1/1/2026	366		366
Services opérationnels		0	0	00100329	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	183	183
Services opérationnels		0	0	00100331	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	183	183
Services opérationnels		0	0	00100337	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	93	273
Services opérationnels		0	0	00100338	1	Contractuel	C	1/1/2025	1/1/2026	366		366
Services opérationnels		0	0	00100339	1	Fonctionnaire	C	1/1/2025	1/1/2026	366		366
Services opérationnels		0	0	00100340	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	148	218
Services opérationnels		0	0	00100344	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	183	183
Services opérationnels		0	0	00100346	1	Contractuel	C	1/1/2025	1/1/2026	366		366
Services opérationnels		0	0	00100348	1	Contractuel	C	1/1/2025	1/1/2026	366		366
Services opérationnels		0	0	00100351	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	183	183
Services opérationnels		0	0	00100352	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	148	218
Services opérationnels		0	0	00100353	1	Contractuel	C	1/1/2025	1/1/2026	366		366
Services opérationnels		0	0	00100357	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	183	183
Services opérationnels		0	0	00100358	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	183	183
Services opérationnels		0	0	00100363	1	Fonctionnaire	C	1/1/2025	1/1/2026	366		366
Services opérationnels		0	0	00100364	1	Contractuel	C	1/1/2025	1/1/2026	366		366
Services opérationnels		0	0	00100365	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366		93
Services opérationnels		0	0	00100370	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	183	183
Services opérationnels		0	0	00100372	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	183	183
Services opérationnels		0	0	00100380	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	93	273
Services opérationnels		0	0	00100382	1	Fonctionnaire	C	1/1/2025	1/1/2026	366		366
Services opérationnels		0	0	00100384	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	93	273
Services opérationnels		0	0	00100389	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	148	218
Services opérationnels		0	0	00100390	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	93	273
Services opérationnels		0	0	00100391	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	183	183
Services opérationnels		0	0	00100392	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	183	183
Services opérationnels		0	0	00100393	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	183	183
Services opérationnels		0	0	00100397	1	Contractuel	C	1/1/2025	1/1/2026	366		366
Services opérationnels		0	0	00100398	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	65	301
Services opérationnels		0	0	00100401	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	6/21/2025	173		173
Services opérationnels		0	0	00100405	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	93	273
Services opérationnels		0	0	00100409	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	183	183
Services opérationnels		0	0	00100411	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	183	183
Services opérationnels		0	0	00100412	1	Contractuel	C	1/1/2025	1/1/2026	366		366
Services opérationnels		0	0	00100414	1	Contractuel	C	1/1/2025	1/1/2026	366		366
Services opérationnels		0	0	00100415	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	183	183
Services opérationnels		0	0	00100423	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	148	218
Services opérationnels		0	0	00100424	1	Contractuel	C	1/1/2025	1/1/2026	366		366
Services opérationnels		0	0	00100425	1	Contractuel	C	1/1/2025	1/1/2026	366		366
Services opérationnels		0	0	00100428	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	148	218
Services opérationnels		0	0	00100429	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	50	316
Services opérationnels		0	0	00100430	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	183	183
Services opérationnels		0	0	00100433	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	148	218
Services opérationnels		0	0	00100435	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	183	183
Services opérationnels		0	0	00100437	1	Contractuel	C	1/1/2025	1/1/2026	366		366
Services opérationnels		0	0	00100438	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	148	218
Services opérationnels		0	0	00100439	1	Contractuel tps incomplet	C	4/1/2025	1/1/2026	275	75	200
Services opérationnels		0	0	00100440	1	Contractuel	C	1/1/2025	1/1/2026	366		366
Services opérationnels		0	0	00100442	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	148	218
Services opérationnels		0	0	00100447	1	Contractuel	C	1/1/2025	1/1/2026	366		366
Services opérationnels		0	0	00100448	1	Contractuel	C	1/1/2025	1/1/2026	366		366
Services opérationnels		0	0	00100452	1	Contractuel tps incomplet	C	12/30/1899	12/30/1899	0		0
Services opérationnels		0	0	00100453	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	183	183
Services opérationnels		0	0	00100460	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	183	183
Services opérationnels		0	0	00100463	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	65	301
Services opérationnels		0	0	00100467	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	148	218
Services opérationnels		0	0	00100471	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	148	218
Services opérationnels		0	0	00100473	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	148	218
Services opérationnels		0	0	00100477	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	183	183
Services opérationnels		0	0	00100478	1	Fonctionnaire	C	1/1/2025	1/1/2026	366		366
Services opérationnels		0	0	00100482	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	120	246
Services opérationnels		0	0	00100483	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	148	218

Services opérationnels		0	0	00100484	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	183	183
Services opérationnels		0	0	00100485	1	Contractuel	C	1/1/2025	1/1/2026	366		366
Services supports		0	0	00100487	1	Fonctionnaire	B	1/1/2025	1/1/2026	366		366
Services opérationnels		0	0	00100489	1	Contractuel	C	1/1/2025	1/1/2026	366		366
Services opérationnels		0	0	00100491	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	148	218
Services opérationnels		0	0	00100492	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	148	218
Services opérationnels		0	0	00100496	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	183	183
Services opérationnels		0	0	00100498	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	183	183
Services opérationnels		0	0	00100502	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	75	291
Services opérationnels		0	0	00100503	1	Contractuel	C	1/1/2025	1/1/2026	366		366
Services opérationnels		0	0	00100505	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	148	218
Services opérationnels		0	0	00100507	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	183	183
Services opérationnels		0	0	00100509	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	148	218
Services opérationnels		0	0	00100511	1	Contractuel	C	1/1/2025	1/1/2026	366		366
Services opérationnels		0	0	00100514	1	Contractuel	C	1/1/2025	1/1/2026	366		366
Services opérationnels		0	0	00100516	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	95	271
Services opérationnels		0	0	00100517	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	148	218
Services opérationnels		0	0	00100518	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	148	218
Services opérationnels		0	0	00100519	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	183	183
Services opérationnels		0	0	00100523	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	148	218
Services opérationnels		0	0	00100525	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	148	218
Services opérationnels		0	0	00100527	1	Fonctionnaire	C	1/1/2025	1/1/2026	366		366
Services opérationnels		0	0	00100528	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	93	273
Services opérationnels		0	0	00100529	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	70	296
Services opérationnels		0	0	00100531	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	148	218
Services opérationnels		0	0	00100532	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	148	218
Services opérationnels		0	0	00100535	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	148	218
Services opérationnels		0	0	00100536	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	148	218
Services opérationnels		0	0	00100537	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	148	218
Services opérationnels		0	0	00100538	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	148	218
Services opérationnels		0	0	00100543	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	148	218
Services opérationnels		0	0	00100544	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	183	183
Services opérationnels		0	0	00100545	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	148	218
Services opérationnels		0	0	00100546	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	148	218
Services supports		0	0	00100547	1	Fonctionnaire	C	1/1/2025	1/1/2026	366		366
Services opérationnels		0	0	00100549	1	Contractuel	C	1/1/2025	1/1/2026	366		366
Services opérationnels		0	0	00100550	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	183	183
Services opérationnels		0	0	00100551	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	93	273
Services opérationnels		0	0	00100457	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	183	183
Services opérationnels		0	0	00100451	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	148	218
Services supports		0	0	00100555	1	Fonctionnaire	B	1/1/2025	1/1/2026	366		366
Services opérationnels		0	0	00100557	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	183	183
Services opérationnels		0	0	00100558	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	135	231
Services opérationnels		0	0	00100559	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	148	218
Services opérationnels		0	0	00100562	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	148	218
Services opérationnels		0	0	00100563	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	93	273
Services opérationnels		0	0	00100567	1	Contractuel	C	1/1/2025	4/1/2025	92		92
Services opérationnels		0	0	00100569	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	93	273
Services opérationnels		0	0	00100570	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	148	218
Services opérationnels		0	0	00100571	1	Fonctionnaire	B	1/1/2025	1/1/2026	366		366
Services opérationnels		0	0	00100572	1	Fonctionnaire	C	1/1/2025	1/1/2026	366		366
Services supports		0	0	00100573	1	Contractuel	A	1/1/2025	1/1/2026	366		366
Services opérationnels		0	0	00100574	1	Contractuel	C	1/1/2025	1/1/2026	366	183 48 148 148	366
Services opérationnels		0	0	00100575	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366		183
Services opérationnels		0	0	00100577	1	Contractuel	C	1/1/2025	5/17/2025	138		90
Services opérationnels		0	0	00100578	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366		218
Services opérationnels		0	0	00100470	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	148	218
Services supports		0	0	00100580	1	Contractuel	C	1/1/2025	1/1/2026	366		366
Services opérationnels		0	0	00100584	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	95	271
Services opérationnels		0	0	00100586	1	Contractuel	C	1/1/2025	9/1/2025	244		244
Services opérationnels		0	0	00100588	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	148	218
Services opérationnels		0	0	00100589	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	148	218
Services opérationnels		0	0	00100590	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	148	218
Services opérationnels		0	0	00100591	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	183	183
Services opérationnels		0	0	00100592	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	70	296
Services opérationnels		0	0	00100593	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	95	271
Services opérationnels		0	0	00100595	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	148	218
Services opérationnels		0	0	00100596	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	148	218
Services opérationnels		0	0	00100599	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	105	261
Services opérationnels		0	0	00100601	1	Contractuel	C	1/1/2025	1/1/2026	366		366

Services supports		0	0	00100602	1	Contractuel	C	1/1/2025	1/1/2026	366		366
Services opérationnels		0	0	00100604	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	148	218
Services supports		0	0	00100606	1	Fonctionnaire	B	1/1/2025	1/1/2026	366		366
Services opérationnels		0	0	00100607	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	148	218
Services opérationnels		0	0	00100608	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	119	247
Services opérationnels		0	0	100312	1	Fonctionnaire	C	12/30/1899	12/30/1899	0		0
Services supports		0	0	100610	1	Contractuel	B	1/1/2025	1/1/2026	366		366
Services supports		0	0	100611	1	Contractuel	B	1/1/2025	1/1/2026	366		366
Services opérationnels		0	0	100612	1	Contractuel	C	1/1/2025	1/1/2026	366		366
Services opérationnels		0	0	100613	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	148	218
Services opérationnels		0	0	100614	1	Contractuel	C	1/1/2025	1/1/2026	366		366
Services opérationnels		0	0	100615	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	148	218
Services opérationnels		0	0	100616	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	148	218
Services opérationnels		0	0	100622	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	148	218
Services opérationnels		0	0	100623	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	148	218
Services opérationnels		0	0	100624	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	148	218
Services opérationnels		0	0	100625	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	148	218
Services opérationnels		0	0	100626	1	Contractuel	C	1/1/2025	1/1/2026	366		366
Services supports		0	0	100627	1	Fonctionnaire	B	1/1/2025	1/1/2026	366		366
Services opérationnels		0	0	100628	1	Contractuel	C	1/1/2025	1/1/2026	366		366
Services supports		0	0	100630	1	Contractuel	B	1/1/2025	1/1/2026	366		366
Services supports		0	0	100631	1	Contractuel	B	1/1/2025	1/1/2026	366		366
Services opérationnels		0	0	100633	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	148	218
Services opérationnels		0	0	100634	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	120	246
Services opérationnels		0	0	100635	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	148	218
Services opérationnels		0	0	100636	1	Contractuel	C	1/1/2025	10/1/2025	275		275
Services opérationnels		0	0	100637	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	148	218
Services supports		0	0	100638	1	Contractuel	B	1/1/2025	9/5/2025	248		248
Services opérationnels		0	0	100639	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	148	218
Services opérationnels		0	0	100640	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	148	218
Services opérationnels		0	0	100641	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	183	183
Services supports		0	0	100642	1	Contractuel	C	1/1/2025	1/1/2026	366		366
Services opérationnels		0	0	100643	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	183	183
Services opérationnels		0	0	100644	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	148	218
Services opérationnels		0	0	100350	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	183	183
Services opérationnels		0	0	100510	1	Contractuel tps incomplet	C	1/1/2025	1/1/2026	366	183	183
Services opérationnels		0	0	100670	1	Contractuel	C	10/1/2025	1/1/2026	92		92
Services supports		0	0	100649	1	Fonctionnaire	C	4/28/2025	1/1/2026	247		247
Services opérationnels		0	0	100667	1	Contractuel tps incomplet	C	9/1/2025	1/1/2026	122	50	72
Services opérationnels		0	0	100661	1	Contractuel	C	7/15/2025	1/1/2026	169		169
Services opérationnels		0	0	100659	1	Contractuel	C	6/16/2025	1/1/2026	198		198
Services opérationnels		0	0	100663	1	Contractuel	B	8/4/2025	1/1/2026	149		149
Services opérationnels		0	0	100668	1	Contractuel	C	9/28/2025	1/1/2026	95		95
Services opérationnels		0	0	100666	1	Contractuel tps incomplet	C	8/31/2025	1/1/2026	123		123
Services opérationnels		0	0	100648	1	Contractuel	C	4/7/2025	1/1/2026	268		268
Services opérationnels		0	0	100645	1	Fonctionnaire	B	1/20/2025	1/1/2026	347		347
Services opérationnels		0	0	100650	1	Contractuel tps incomplet	C	5/12/2025	1/1/2026	233	120	113
Services supports		0	0	100646	1	Contractuel	B	3/3/2025	1/1/2026	303		303
Services opérationnels		0	0	100671	1	Fonctionnaire	C	10/1/2025	1/1/2026	92		92
Services supports		0	0	100669	1	Contractuel	B	10/1/2025	1/1/2026	92		92
Services supports		0	0	100676	1	Contractuel	B	12/1/2025	1/1/2026	31		31
Services opérationnels		0	0	100675	1	Contractuel tps incomplet	C	11/3/2025	1/1/2026	59		59
Services supports		0	0	100652	1	Contractuel	C	5/12/2025	1/1/2026	233		233
Services opérationnels		0	0	100658	1	Contractuel	C	6/2/2025	1/1/2026	212		212
Services opérationnels		0	0	100662	1	Contractuel tps incomplet	C	8/3/2025	1/1/2026	150	60	90
Services opérationnels		0	0	100656	1	Contractuel	C	6/2/2025	1/1/2026	212		212
Services opérationnels		0	0	100651	1	Contractuel	C	4/28/2025	1/1/2026	247		247
0		0	0	0	1	0	0	12/30/1899	12/30/1899	0		0
0		0	0	0	1	0	0	12/30/1899	12/30/1899	0		0
0		0	0	0	1	0	0	12/30/1899	12/30/1899	0		0
0		0	0	0	1	0	0	12/30/1899	12/30/1899	0		0
0		0	0	0	1	0	0	12/30/1899	12/30/1899	0		0
0		0	0	0	1	0	0	12/30/1899	12/30/1899	0		0
0		0	0	0	1	0	0	12/30/1899	12/30/1899	0		0
0		0	0	0	1	0	0	12/30/1899	12/30/1899	0		0
0		0	0	0	1	0	0	12/30/1899	12/30/1899	0		0
0		0	0	0	1	0	0	12/30/1899	12/30/1899	0		0
0		0	0	0	1	0	0	12/30/1899	12/30/1899	0		0
0		0	0	0	1	0	0	12/30/1899	12/30/1899	0		0

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Saisir autant de lignes que nécessaire au dessus de cette dernière ligne et tirer les formules des champs calculés avant de renseigner votre base agent par agent.

pour mémoire quotité travaillée sur l'année civile CHAMP CALCULE	nb d'heures rémunérées sur l'année civile (pour un temps complet = 1820) (hors heures complémentaires)	nb d'heures complémentaires rémunérées sur l'année civile	Total nb d'heures sur l'année civile	ETPT année N CHAMP CALCULE
N=M/365	A saisir	A saisir	Q=O+P	R=Q/(OHA)
1.00	1507		1507	0.83
0.50	910		910	0.50
0.42	758		758	0.42
0.50	905	8	913	0.50
0.87	1517	67	1584	0.87
0.50	910		910	0.50
0.00			0	0.00
0.87	1520	56	1576	0.87
0.33	600	2	602	0.33
0.86	1570		1570	0.86
1.00	1820		1820	1.00
0.60	1065	19	1084	0.60
1.00	1820		1820	1.00
1.00	1820		1820	1.00
1.00	1820		1820	1.00
1.00	1820		1820	1.00
1.00	1820		1820	1.00
0.50	910		910	0.50
1.00	1820		1820	1.00
0.50	910		910	0.50
1.00	1820		1820	1.00
1.00	1820		1820	1.00
1.00	1820		1820	1.00
0.48	850	29	879	0.48
1.00	1820		1820	1.00
1.00	1820		1820	1.00
1.00	1820		1820	1.00
0.66	1200		1200	0.66
1.00	1820		1820	1.00
0.61	1118		1118	0.61
1.00	1820		1820	1.00
1.00	1820		1820	1.00
0.50	910		910	0.50
0.82	1500		1500	0.82
0.60	1100		1100	0.60
1.00	1820		1820	1.00
1.00	1820		1820	1.00
1.00	1820		1820	1.00
0.50	910		910	0.50
1.00	1820		1820	1.00
0.87	1590		1590	0.87
1.00	1820		1820	1.00
0.50	910		910	0.50
0.50	910		910	0.50
0.60	1083		1083	0.60
1.00	1820		1820	1.00
0.50	908		908	0.50
0.60	1040	57	1097	0.60
0.00			0	0.00
1.00	1820		1820	1.00
1.00	1820		1820	1.00
0.50	907		907	0.50
0.82	1490	5	1495	0.82
1.00	1820		1820	1.00

0.85	1480	72	1552	0.85
1.00	1820		1820	1.00
0.25	455		455	0.25
1.00	1820		1820	1.00
0.75	1370		1370	0.75
0.50	910		910	0.50
1.00	1820		1820	1.00
1.00	1820		1820	1.00
0.50	910	3	913	0.50
0.50	910		910	0.50
0.75	1300	65	1365	0.75
1.00	1820		1820	1.00
1.00	1820		1820	1.00
0.60	1090	2	1092	0.60
0.50	910		910	0.50
1.00	1820		1820	1.00
1.00	1820		1820	1.00
0.50	902		902	0.50
0.60	1090	3	1093	0.60
1.00	1820		1820	1.00
0.50	908	2	910	0.50
0.50	910		910	0.50
1.00	1820		1820	1.00
1.00	1820		1820	1.00
0.75	1362	3	1365	0.75
0.50	910		910	0.50
0.50	910		910	0.50
0.75	1330	37	1367	0.75
1.00	1820		1820	1.00
0.75	1355	15	1370	0.75
0.60	1081	9	1090	0.60
0.75	1358	7	1365	0.75
0.50	901	9	910	0.50
0.50	903	7	910	0.50
0.50	907	3	910	0.50
1.00	1820		1820	1.00
0.82	1500		1500	0.82
0.47	860		860	0.47
0.75	1356	4	1360	0.75
0.50	905		905	0.50
0.50	904	1	905	0.50
1.00	1820		1820	1.00
1.00	1820		1820	1.00
0.50	905		905	0.50
0.60	1100		1100	0.60
1.00	1820		1820	1.00
1.00	1820		1820	1.00
0.60	1100		1100	0.60
0.87	1590		1590	0.87
0.50	908	1	909	0.50
0.60	1023	77	1100	0.60
0.50	911	1	912	0.50
1.00	1820		1820	1.00
0.60	1100		1100	0.60
0.55	1000		1000	0.55
1.00	1820		1820	1.00
0.60	1100		1100	0.60
1.00	1820		1820	1.00
1.00	1820		1820	1.00
0.00			0	0.00
0.50	910		910	0.50
0.50	901	9	910	0.50
0.82	1460	38	1498	0.82
0.60	1098	3	1101	0.60
0.60	1100		1100	0.60
0.60	1094	6	1100	0.60
0.50	910		910	0.50
1.00	1820		1820	1.00
0.67	1209	5	1214	0.67
0.60	1090	8	1098	0.60

0.50	900	19	919	0.50
1.00	1820		1820	1.00
1.00	1820		1820	1.00
1.00	1820		1820	1.00
0.60	1094		1094	0.60
0.60	1094		1094	0.60
0.50	908		908	0.50
0.50	908		908	0.50
0.80	1083	9	1092	0.60
1.00	1820		1820	1.00
0.60	1093	1	1094	0.60
0.50	910		910	0.50
0.60	1094		1094	0.60
1.00	1820		1820	1.00
1.00	1820		1820	1.00
0.74	1093	259	1352	0.74
0.60	1094		1094	0.60
0.60	1085	9	1094	0.60
0.50	908		908	0.50
0.60	1094		1094	0.60
0.60	1087	5	1092	0.60
1.00	1820		1820	1.00
0.75	1305	51	1356	0.75
0.81	1387	81	1468	0.81
0.60	1080	7	1087	0.60
0.60	1081	2	1083	0.60
0.60	1087		1087	0.60
0.60	1073	11	1084	0.60
0.60	1087	1	1088	0.60
0.60	1087		1087	0.60
0.60	1078	7	1085	0.60
0.50	909	1	910	0.50
0.60	1087		1087	0.60
0.60	1087		1087	0.60
1.00	1820		1820	1.00
1.00	1820		1820	1.00
0.50	900	2	902	0.50
0.75	1347	20	1367	0.75
0.50	910		910	0.50
0.60	1090		1090	0.60
1.00	1820		1820	1.00
0.50	910		910	0.50
0.63	1109	29	1138	0.63
0.60	1084	3	1087	0.60
0.60	1050	50	1100	0.60
0.75	1315	45	1360	0.75
0.25	450		450	0.25
0.75	1360		1360	0.75
0.60	1090		1090	0.60
1.00	1820		1820	1.00
1.00	1820		1820	1.00
1.00	1820		1820	1.00
1.00	1820		1820	1.00
0.50	910		910	0.50
0.25	450		450	0.25
0.60	1088	2	1090	0.60
0.60	1090		1090	0.60
1.00	1820		1820	1.00
0.74	1329	9	1338	0.74
0.67	1220		1220	0.67
0.60	1084	6	1090	0.60
0.60	1082	3	1085	0.60
0.60	1081	2	1083	0.60
0.50	910		910	0.50
0.81	1100		1100	0.60
0.74	1330	10	1340	0.74
0.60	1088	2	1090	0.60
0.60	1090		1090	0.60
0.72	1268	38	1306	0.72
1.00	1820		1820	1.00

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

TOTAL ETPT ANNEE N	174.35
--------------------	--------

1.0 EMPLOIS BUDGETAIRES AU 31.12

RETOUR SOMMAIRE

NOTICE:

Reprendre la dernière délibération de l'Instance délibérante

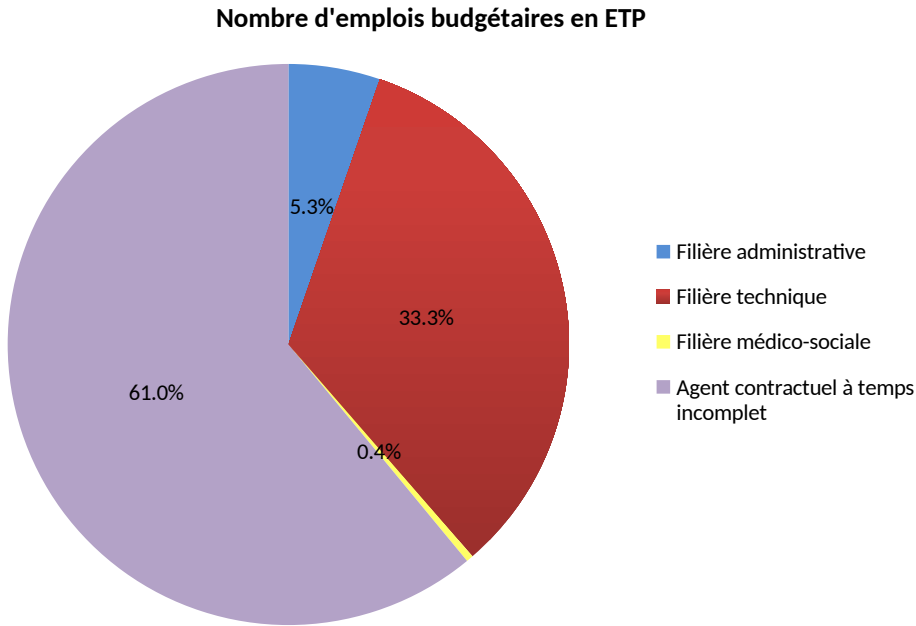
Intégrer les Equivalents Temps Plein (ETP) obligatoirement pour les agents contractuels de restauration à temps incomplet

Sauf circonstance spécifique, ces ETP sont en nombres entiers

Renseigné par le SRS sur la base de la délibération emploi 2024, à mettre à jour en cas de modification en 2025

	En ETP au 31.12
Filière administrative	13
A	2
B	5
C	6
Filière technique	82
A	
B	7
C	75
Filière médico-sociale	1
A	1
B	
Total 1:	96
Agent contractuel de restauration à temps incomplet (hors renfort temporaire)	150
Total 2:	150
TOTAL DES EMPLOIS BUDGETAIRES	246

Tableau des emplois au 01/11/2025



RETOUR SOMMAIRE

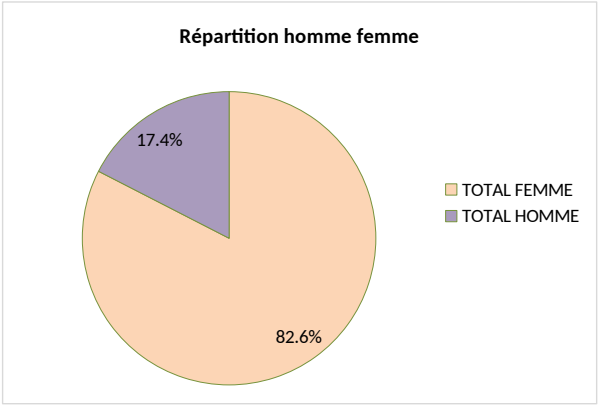
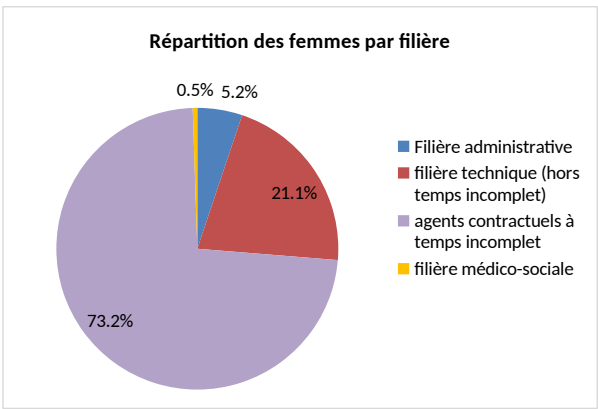
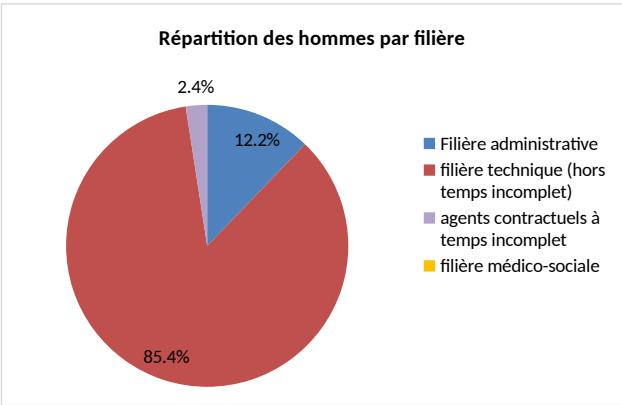
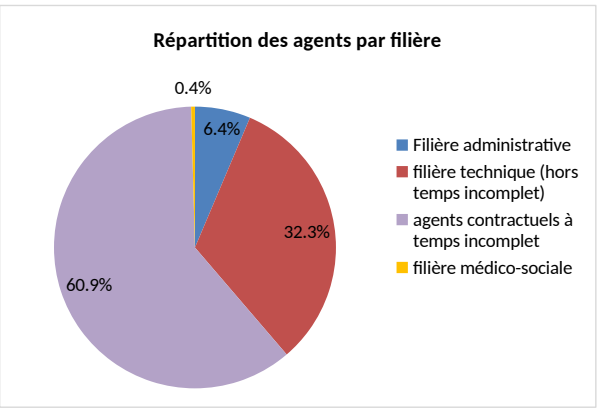
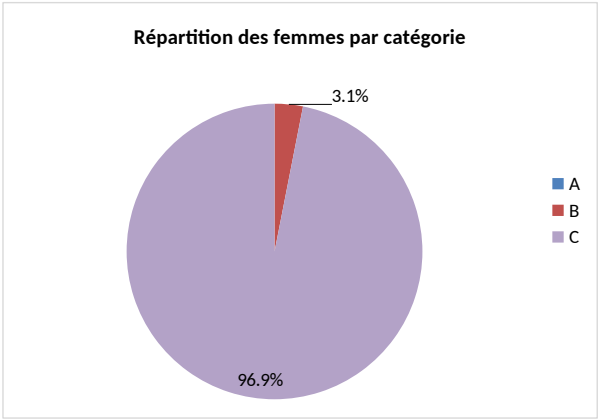
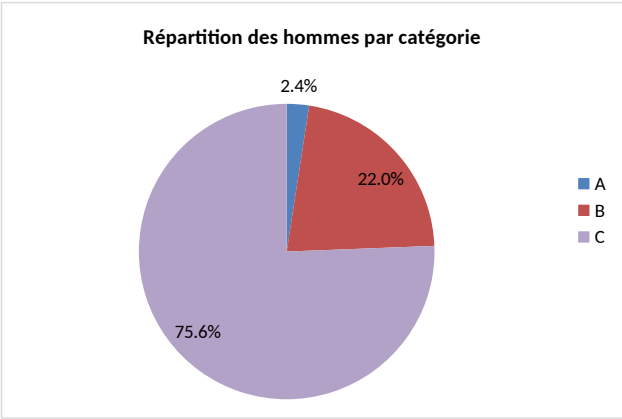
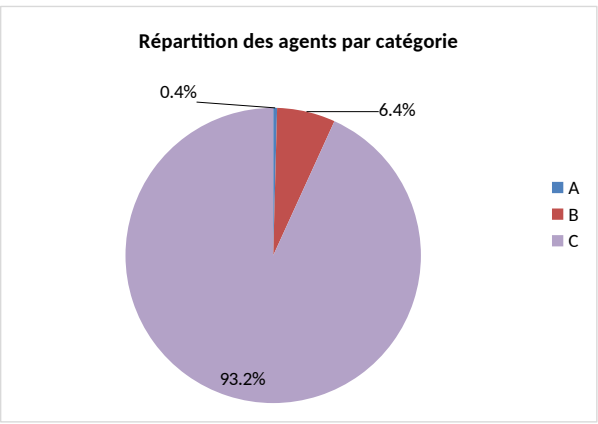
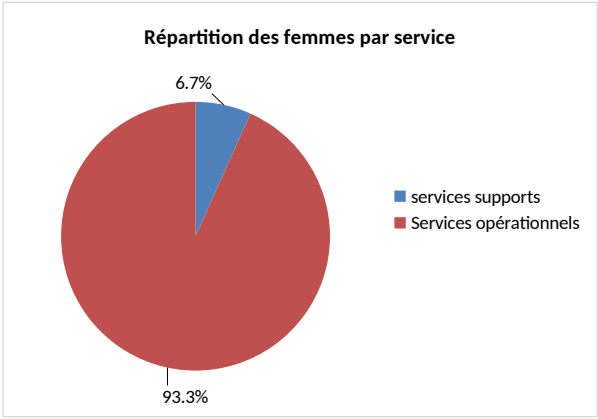
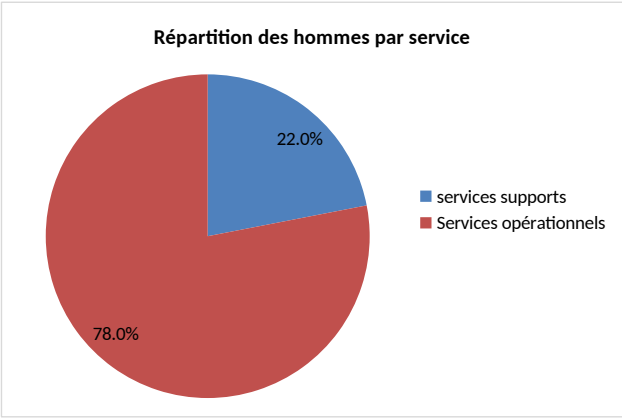
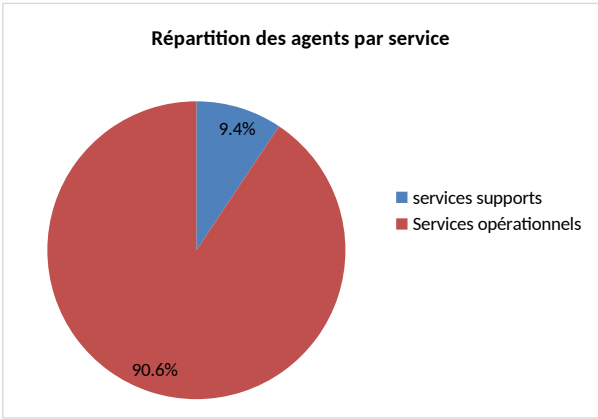
NOTICE:
- 1 personne = 1 unité

Effectifs de droit public et de droit privé présents sur emploi permanent : Fonctionnaires, contractuels à temps complet

Effectifs contractuels de droit public et de droit privé sur emploi non permanent : apprentis, autres (notamment pour faire face à un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité)

EFFECTIFS PHYSIQUES au 31.12.	Nombre de femmes		Nombre d'hommes		TOTAL FEMMES	TOTAL HOMMES	TOTAL Services supports	TOTAL Services opérationnels	TOTAL EFFECTIFS PHYSIQUES	Part des femmes sur l'effectif total	Part des agents en services opérationnels sur l'effectif total
	Services supports	Services opérationnels	Services supports	Services opérationnels							
filière administrative	10	0	5	0	10	5	15	0	15	67%	0.00%
A	0	0	1	0	0	1	1	0	1	0%	0%
B	4	0	3	0	4	3	7	0	7	57%	0%
C	6	0	1	0	6	1	7	0	7	86%	0%
filière technique	2	181	4	32	183	36	6	213	219	84%	97.26%
A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%
B	1	0	3	3	1	6	4	3	7	14%	43%
C	1	39	1	28	40	29	2	67	69	58%	97%
Agents contractuels de restauration à temps incomplet	0	142	0	1	142	1	0	143	143	99%	100%
filière médico-sociale	1	0	0	0	1	0	1	0	1	100%	0.00%
A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%
B	1	0	0	0	1	0	1	0	1	100%	0%
TOTAL EFFECTIFS PHYSIQUES SUR EMPLOI PERMANENT	13	181	9	32	194	41	22	213	235	83%	90.64%
Apprentis	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%
Autres personnels contractuels sur emploi non permanent	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%
TOTAL EFFECTIFS PHYSIQUES SUR EMPLOI NON PERMANENT:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0.00%
TOTAL EFFECTIFS PHYSIQUES AU 31.12.	13	181	9	32	194	41	22	213	235	83%	90.64%

GRAPHIQUE POUR LES EFFECTIFS PHYSIQUES SUR EMPLOI PERMANENT



RETOUR SOMMAIRE

NOTICE:

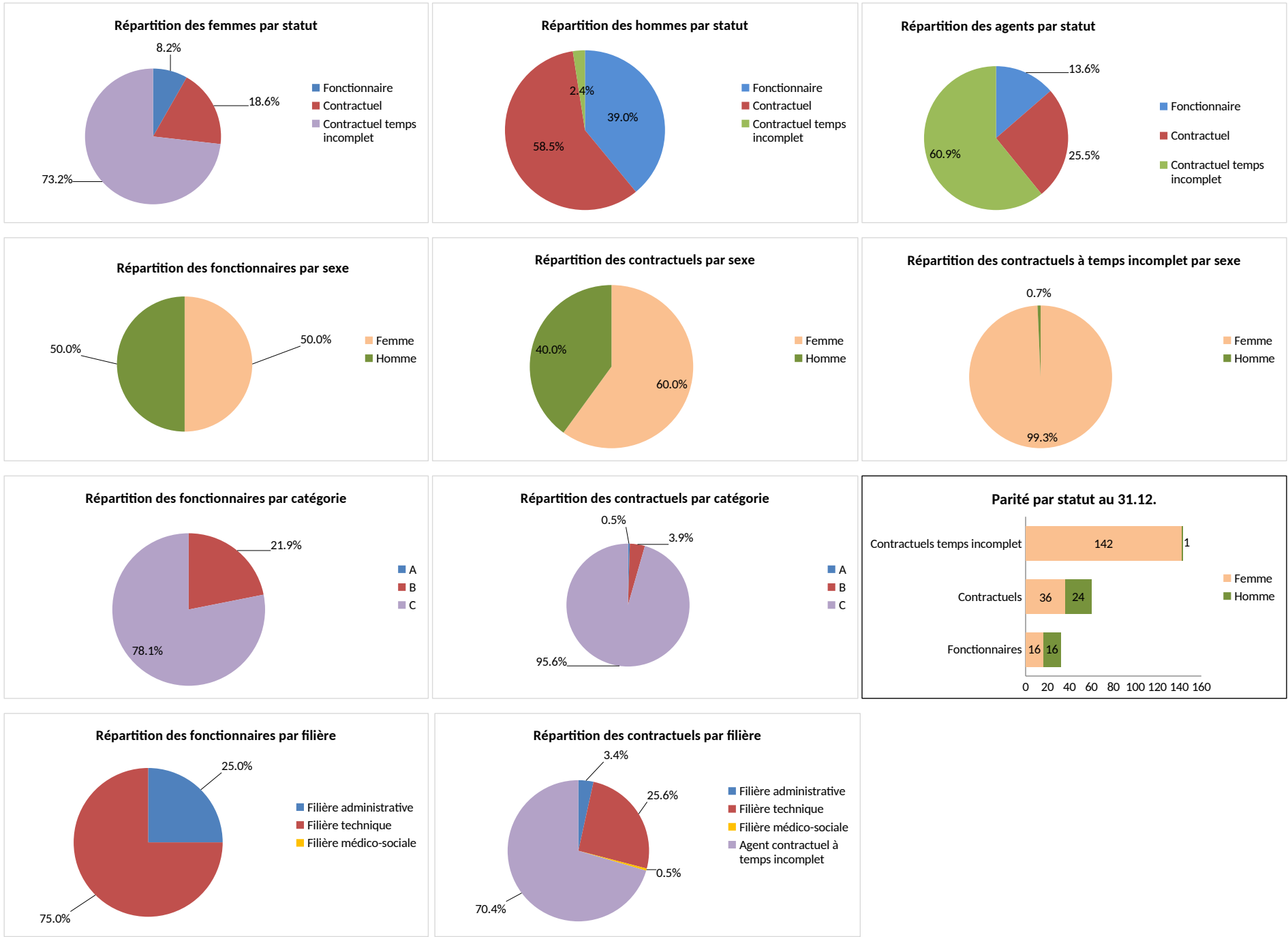
- 1 personne = 1 unité

Effectifs de droit public et de droit privé présents sur emploi permanent : Fonctionnaires, contractuels à temps complet

Effectifs contractuels de droit public et de droit privé sur emploi non permanent : apprentis, autres (notamment pour faire face à un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité

EFFECTIFS PHYSIQUES au 31.12.	Nbre femmes		Nbre hommes		TOTAL FONCTIONNAIRES	TOTAL CONTRACTUELS	TOTAL EFFECTIFS PHYSIQUES	Part des agents contractuels sur l'effectif total
	Fonctionnaires	Contractuels	Fonctionnaires	Contractuels				
filière administrative	4	6	4	1	8	7	15	46.67%
A	0	0	0	1	0	1	1	100%
B	1	3	3	0	4	3	7	43%
C	3	3	1	0	4	3	7	43%
filière technique	12	171	12	24	24	195	219	89.04%
A	0	0	0	0	0	0	0	0%
B	0	1	3	3	3	4	7	57%
C	12	28	9	20	21	48	69	70%
Agents contractuels de restauration à temps incomplet		142		1		143	143	100%
filière médico-sociale	0	1	0	0	0	1	1	100.00%
A	0	0	0	0	0	0	0	0%
B	0	1	0	0	0	1	1	100%
TOTAL EFFECTIFS PHYSIQUES SUR EMPLOI PERMANENT	16	178	16	25	32	203	235	86.38%
Apprentis		0		0		0	0	0%
Autres personnels contractuels sur emploi non permanent		0		0		0	0	0%
TOTAL EFFECTIFS PHYSIQUES SUR EMPLOI NON PERMANENT:	0	0	0	0	0	0	0	0.00%
TOTAL EFFECTIFS PHYSIQUES AU 31.12.	16	178	16	25	32	203	235	86.38%

GRAPHIQUE POUR LES EFFECTIFS PHYSIQUES SUR EMPLOI PERMANENT



1.2 PYRAMIDE DES AGES PAR SEXE DES EFFECTIFS DES FONCTIONNAIRES ET DES CONTRACTUELS SUR EMPLOI PERMANENT

RETOUR SOMMAIRE

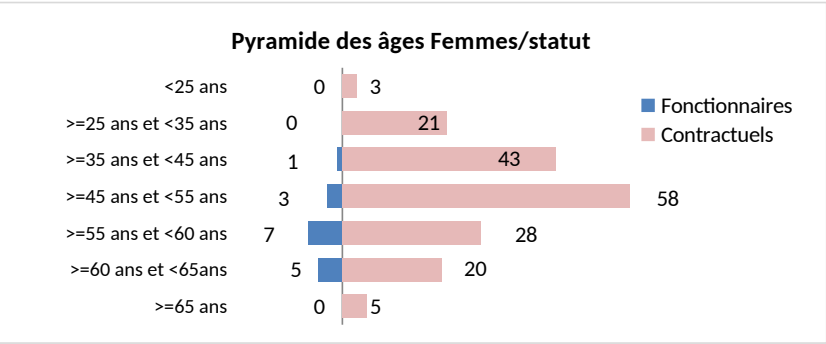
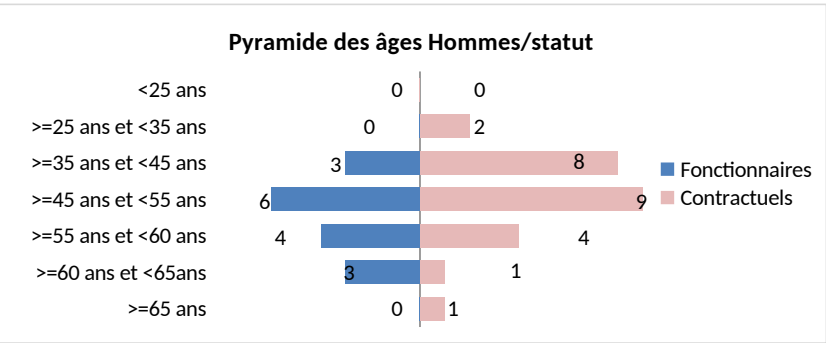
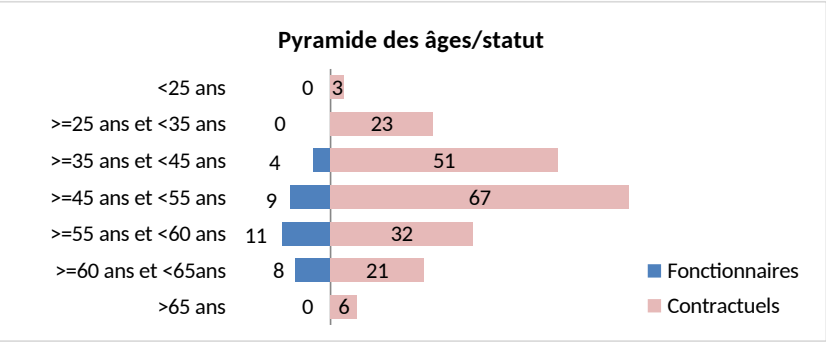
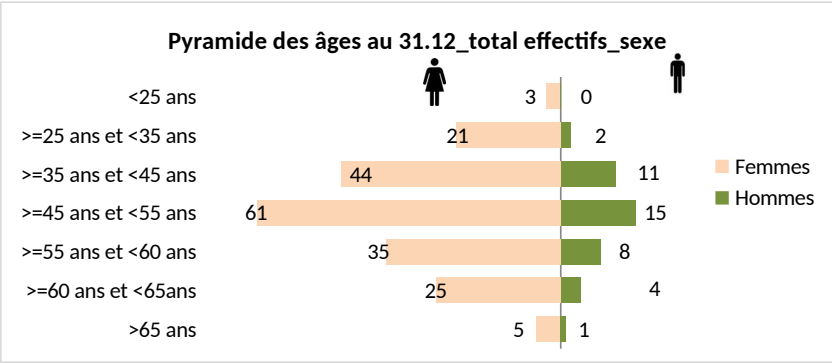
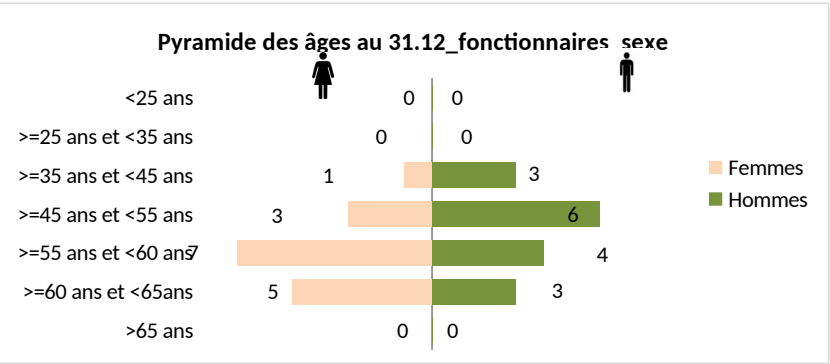
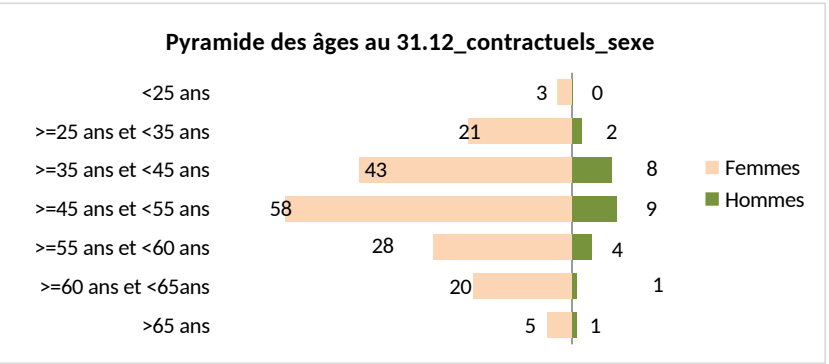
NOTICE :

Pyramide des âges à partir de l'effectif physique présent (de droit public et de droit privé) au 31/12 sur emploi permanent

1 personne = 1 unité

Age moyen femme	49ans et 3mois
Age moyen Homme	49ans et 9mois
Age moyen total	49ans et 4mois

	Age	Fonctionnaire	Contractuel	TOTAL
FEMMES	>=65 ans	0	5	5
	>=60 ans et <65ans	5	20	25
	>=55 ans et <60 ans	7	28	35
	>=45 ans et <55 ans	3	58	61
	>=35 ans et <45 ans	1	43	44
	>=25 ans et <35 ans	0	21	21
	<25 ans	0	3	3
	TOTAL	16	178	194
HOMMES	>=65 ans	0	1	1
	>=60 ans et <65ans	3	1	4
	>=55 ans et <60 ans	4	4	8
	>=45 ans et <55 ans	6	9	15
	>=35 ans et <45 ans	3	8	11
	>=25 ans et <35 ans	0	2	2
	<25 ans	0	0	0
	TOTAL	16	25	41
ENSEMBLE	>65 ans	0	6	6
	>=60 ans et <65ans	8	21	29
	>=55 ans et <60 ans	11	32	43
	>=45 ans et <55 ans	9	67	76
	>=35 ans et <45 ans	4	51	55
	>=25 ans et <35 ans	0	23	23
	<25 ans	0	3	3
	TOTAL	32	203	235



1.3.1 EFFECTIFS PRESENTS (ETP) : REPARTITION HOMME FEMME PAR SERVICE, FILIERE ET CATEGORIE

RETOUR SOMMAIRE

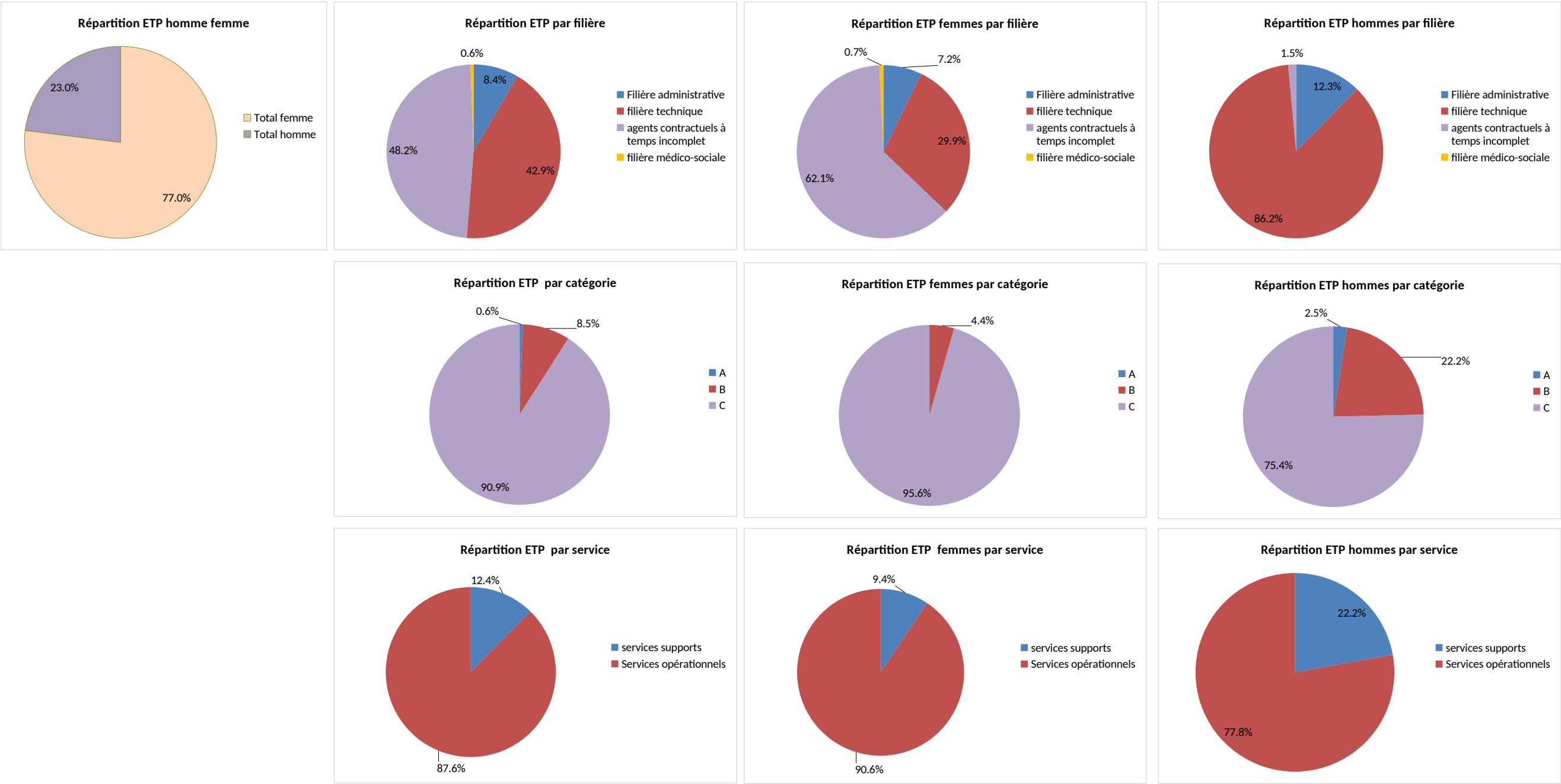
NOTICE:

Effectifs de droit public et de droit privé présents sur emploi permanent et non permanent

ETP : Équivalent temps plein : l'agent est comptabilisé à hauteur de sa quotité de travail au 31.12.
Exemple : un agent à 80% au 31.12 est comptabilisé "0,8".

ETP au 31.12.	Nbre femmes		Nbre hommes		TOTAL FEMMES	TOTAL HOMMES	TOTAL ETP	Part des femmes sur l'effectif total
	Services supports	Services opérationnels	Services supports	Services opérationnels				
filière administrative	9.80	0.00	5.00	0.00	9.80	5.00	14.80	66.22%
A	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	1.00	0.0%
B	4.00	0.00	3.00	0.00	4.00	3.00	7.00	57.1%
C	5.80	0.00	1.00	0.00	5.80	1.00	6.80	85.3%
filière technique	2.00	122.97	4.00	31.60	124.97	35.60	160.57	77.83%
A	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0%
B	1.00	0.00	3.00	3.00	1.00	6.00	7.00	14.3%
C	1.00	38.60	1.00	28.00	39.60	29.00	68.60	57.7%
Agents contractuels de restauration à temps incomplet		84.37		0.60	84.37	0.60	84.97	99.3%
filière médico-sociale	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	1.00	100.00%
A	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0%
B	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	1.00	100.0%
TOTAL ETP SUR EMPLOI PERMANENT	12.80	122.97	9.00	31.60	135.77	40.60	176.37	76.98%
Apprentis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0%
Autres personnels contractuels sur emploi non permanent	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0%
TOTAL ETP SUR EMPLOI NON PERMANENT	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00%
TOTAL ETP AU 31.12.	12.80	122.97	9.00	31.60	135.77	40.60	176.37	76.98%

GRAPHIQUE POUR LES ETP SUR EMPLOI PERMANENT



RETOUR SOMMAIRE

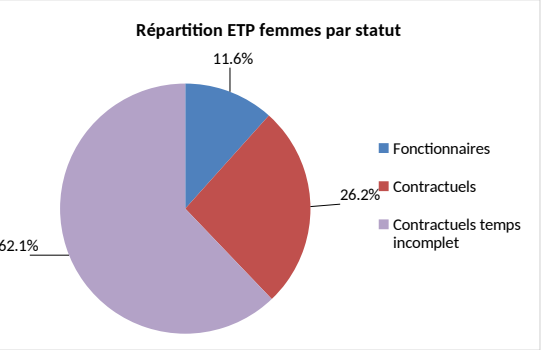
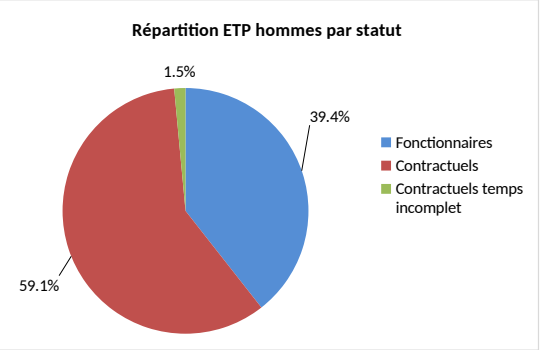
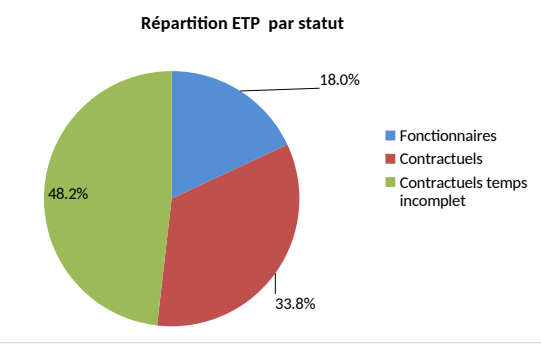
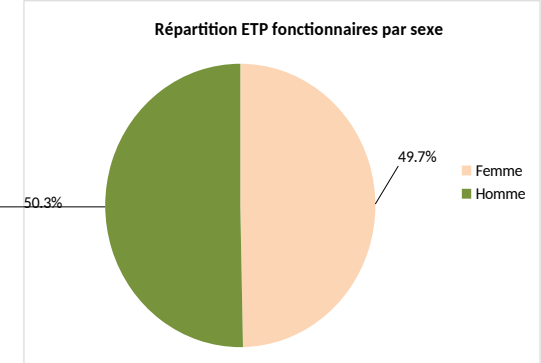
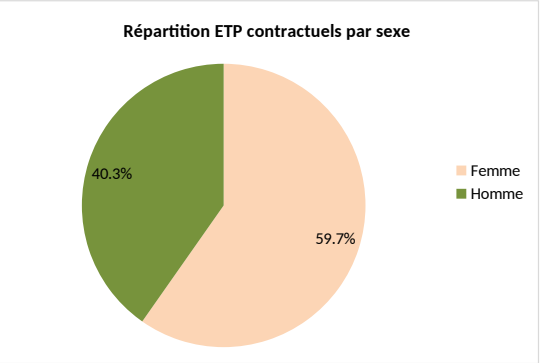
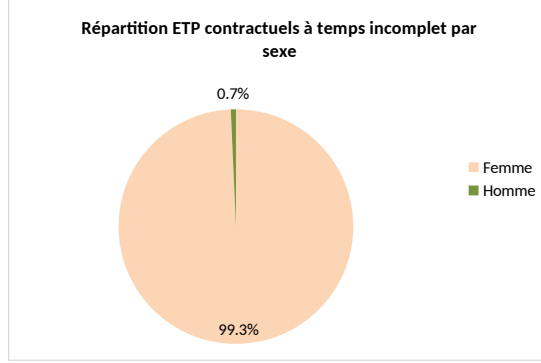
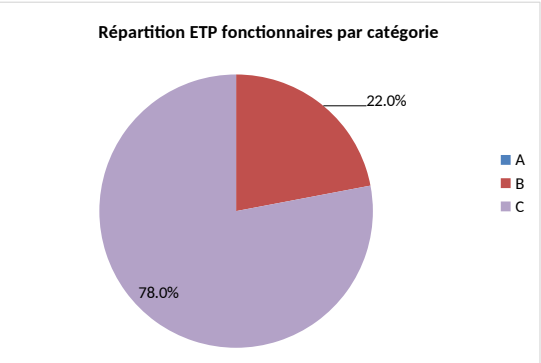
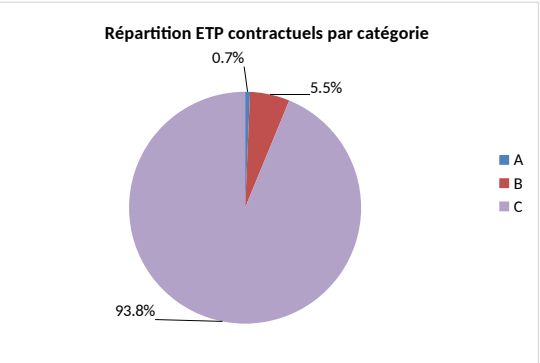
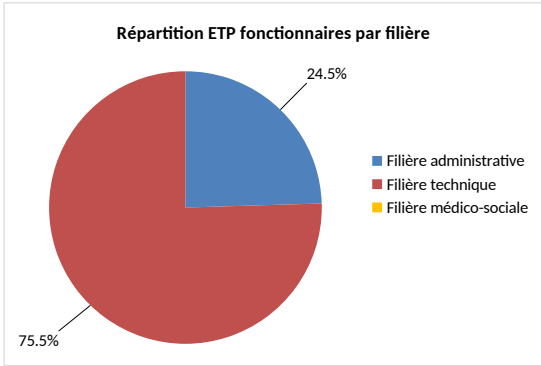
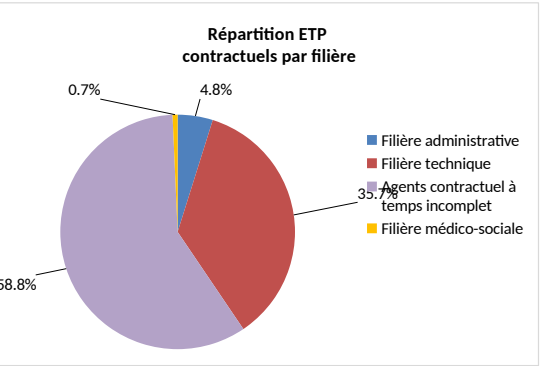
NOTICE:

Effectifs de droit public et de droit privé présents sur emplois permanents (hors stagiaires)

ETP : Équivalent temps plein : l'agent est comptabilisé à hauteur de sa quotité de travail au 31.12.
Exemple : un agent à 80% au 31.12 est comptabilisé "0,8".

ETP au 31.12.	Nbre femmes		Nbre hommes		Total nombre fonctionnaires	Total nombre contractuels	TOTAL ETP	Part des contractuels sur l'effectif total
	Fonctionnaires	Contractuels	Fonctionnaires	Contractuels				
filière administrative	3.80	6.00	4.00	1.00	7.80	7.00	14.80	47.30%
A	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	1.00	1.00	100.0%
B	1.00	3.00	3.00	0.00	4.00	3.00	7.00	42.9%
C	2.80	3.00	1.00	0.00	3.80	3.00	6.80	44.1%
filière technique	12.00	112.97	12.00	23.60	24.00	136.57	160.57	85.05%
A	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0%
B	0.00	1.00	3.00	3.00	3.00	4.00	7.00	57.1%
C	12.00	27.60	9.00	20.00	21.00	47.60	68.60	69.4%
Agents contractuels de restauration à temps incomplet		84.37		0.60	0.00	84.97	84.97	100.0%
filière médico-sociale	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00	100.00%
A	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0%
B	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00	100.0%
TOTAL ETP SUR EMPLOI PERMANENT	15.80	119.97	16.00	24.60	31.80	144.57	176.37	81.97%
Apprentis		0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.0%
Autres personnels contractuels sur emploi non permanent		0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.0%
TOTAL ETP SUR EMPLOI NON PERMANENT	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00%
TOTAL ETP AU 31.12.	15.80	119.97	16.00	24.60	31.80	144.57	176.37	81.97%

GRAPHIQUE POUR LES ETP SUR EMPLOI PERMANENT



1.3. 3 EFFECTIFS PRESENTS (ETP)_REPARTITION PAR STATUT ET PAR SERVICE

RETOUR SOMMAIRE

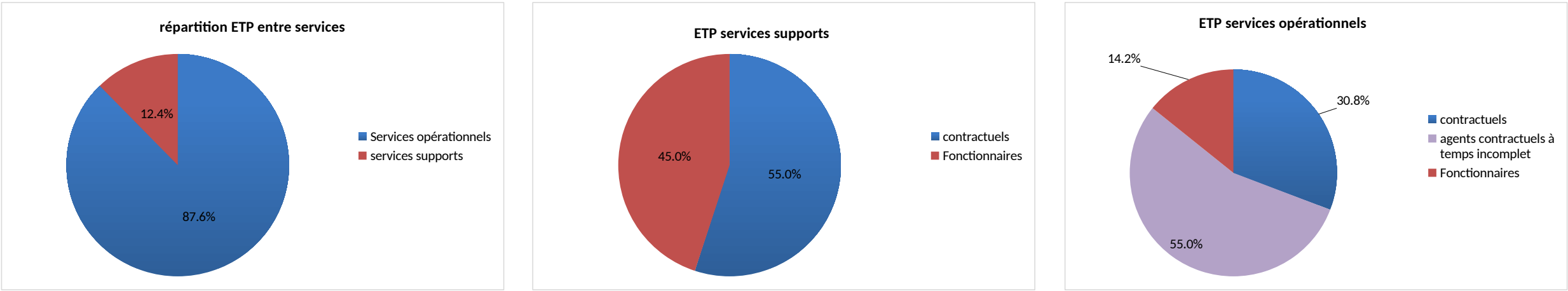
NOTICE:

Effectifs de droit public et de droit privé présents sur emplois permanents (hors stagiaires)

ETP : Équivalent temps plein : l'agent est comptabilisé à hauteur de sa quotité de travail au 31.12.
Exemple : un agent à 80% au 31.12 est comptabilisé "0,8".

ETP au 31.12.	Fonctionnaires (en ETP)		Contractuels (en ETP)		SOUS TOTAL PAR SERVICES		TOTAL ETP	Part des agents en services opérationnels sur l'effectif total
	Services Supports	Services Opérationnels	Services Supports	Services Opérationnels	Services Supports	Services Opérationnels		
filière administrative	7.8	0.0	7.0	0.0	14.8	0.0	14.80	0.00%
A	0.0	0.0	1.0	0.0	1.0	0.0	1.0	0.0%
B	4.0	0.0	3.0	0.0	7.0	0.0	7.0	0.0%
C	3.8	0.0	3.0	0.0	6.8	0.0	6.8	0.0%
filière technique	2.0	22.0	4.0	132.6	6.0	154.6	160.57	96.26%
A	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0%
B	1.0	2.0	3.0	1.0	4.0	3.0	7.0	42.9%
C	1.0	20.0	1.0	46.6	2.0	66.6	68.6	97.1%
Agents contractuels de restauration à temps incomplet			0.0	85.0	0.0	85.0	85.0	100.0%
filière médico-sociale	0.0	0.0	1.0	0.0	1.0	0.0	1.0	0.00%
A	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0%
B	0.0	0.0	1.0	0.0	1.0	0.0	1.0	0.0%
TOTAL ETP SUR EMPLOI PERMANENT	9.8	22.0	12.0	132.6	21.8	154.6	176.37	87.64%
Apprentis			0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0%
Autres personnels contractuels sur emploi non permanent			0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0%
TOTAL ETP SUR EMPLOI NON PERMANENT			0.0	0.0	0.0	0.0	0.00	0.00%
TOTAL ETP AU 31.12.	9.8	22.0	12.0	132.6	21.8	154.6	176.37	87.64%

GRAPHIQUE POUR LES ETP SUR EMPLOI PERMANENT



RETOUR SOMMAIRE

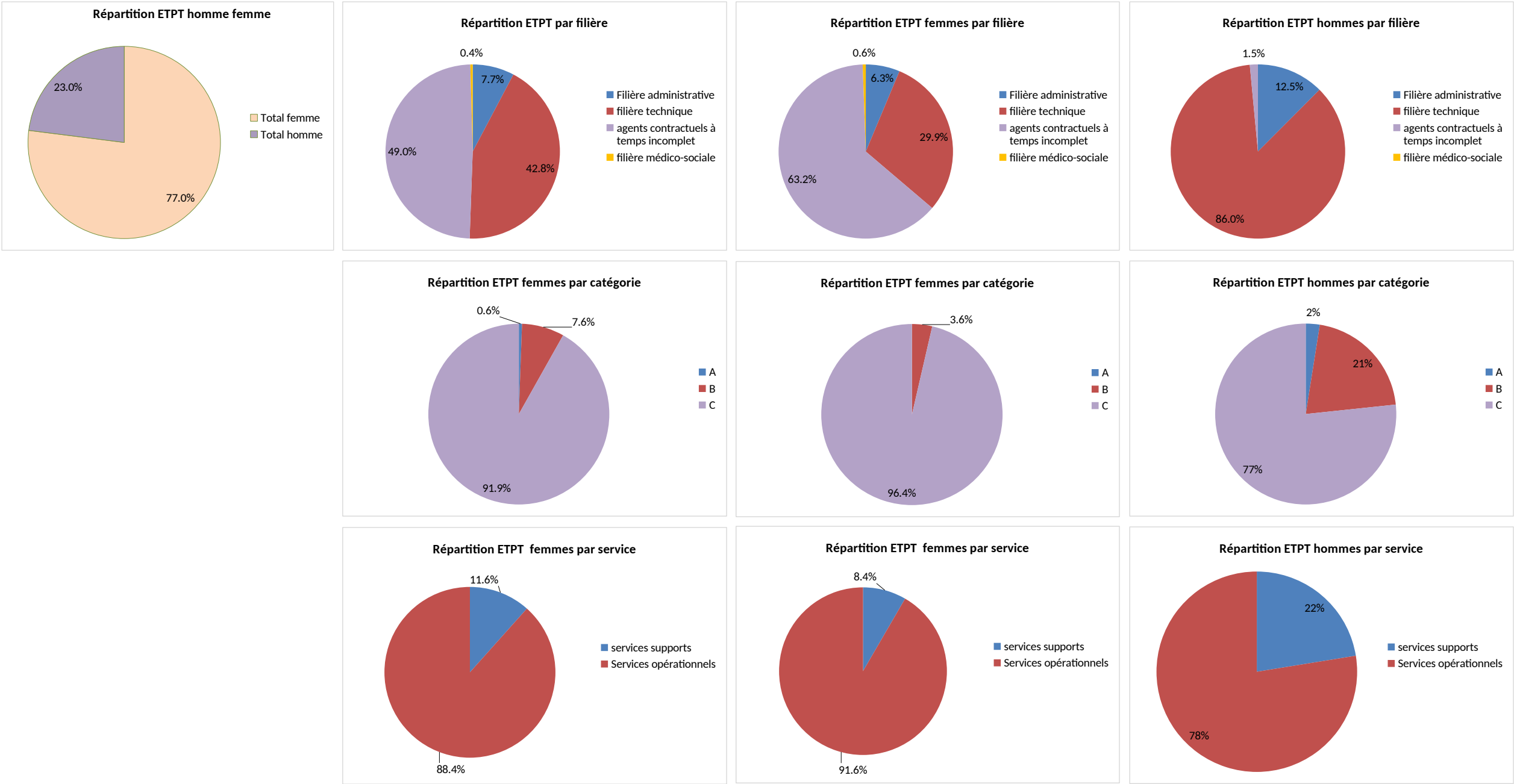
NOTICE :

ETPT : équivalent temps plein travaillé : l'agent est comptabilisé à hauteur de sa quotité de travail et de la période travaillée sur l'année

Fait référence au calcul proposé en V1/V2 ou V3 (au choix)

ETPT au 31.12.	Nbre femmes		Nbre hommes		TOTAL ETPT Femme	TOTAL ETPT Homme	TOTAL ETPT	Part des femmes sur l'ETPT total
	Services supports	Service opérationnels	Services supports	Service opérationnels				
filière administrative	8.48	0.00	5.00	0.00	8.48	5.00	13.48	62.91%
A	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	1.00	0.0%
B	3.08	0.00	3.00	0.00	3.08	3.00	6.08	50.7%
C	5.40	0.00	1.00	0.00	5.40	1.00	6.40	84.4%
filière technique	2.00	123.01	4.00	31.10	125.01	35.10	160.11	78.08%
A	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0%
B	1.00	0.00	3.00	2.35	1.00	5.35	6.35	15.7%
C	1.00	38.16	1.00	28.14	39.16	29.14	68.30	57.3%
Agents contractuels de restauration à temps incomplet		84.85		0.60	84.85	0.60	85.46	99.3%
filière médico-sociale	0.76	0.00	0.00	0.00	0.76	0.00	0.76	100.00%
A	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0%
B	0.76	0.00	0.00	0.00	0.76	0.00	0.76	100.0%
TOTAL ETPT SUR EMPLOI PERMANENT	11.24	123.01	9.00	31.10	134.25	40.10	174.35	77.00%
Apprentis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0%
Autres personnels contractuels sur emploi non permanent	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0%
TOTAL ETPT SUR EMPLOI NON PERMANENT	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00%
TOTAL ETPT AU 31.12.	11.24	123.01	9.00	31.10	134.25	40.10	174.35	77.00%

GRAPHIQUE POUR LES ETPT SUR EMPLOI PERMANENT



RETOUR SOMMAIRE

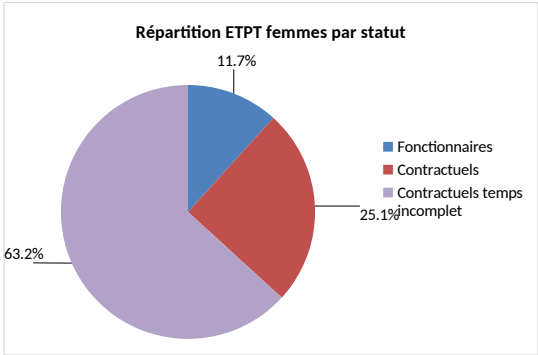
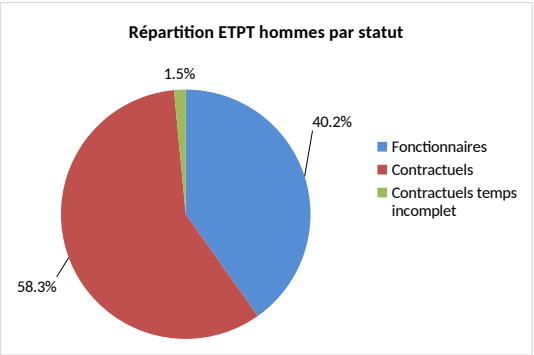
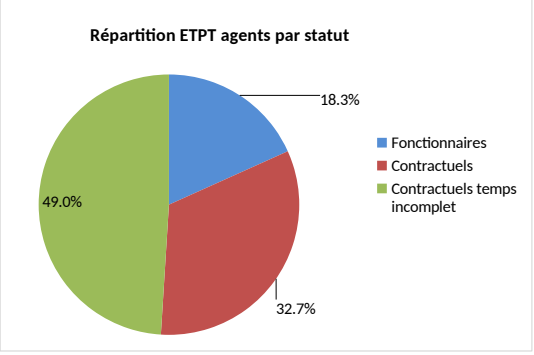
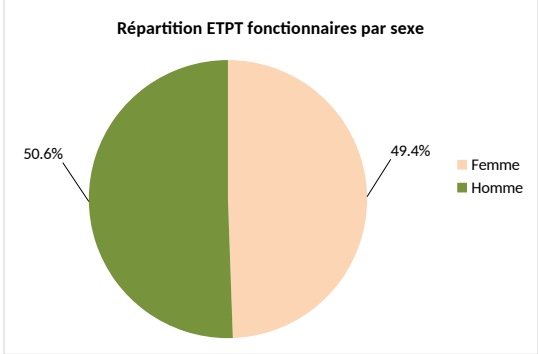
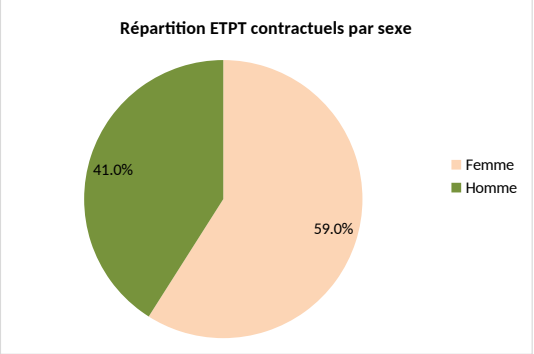
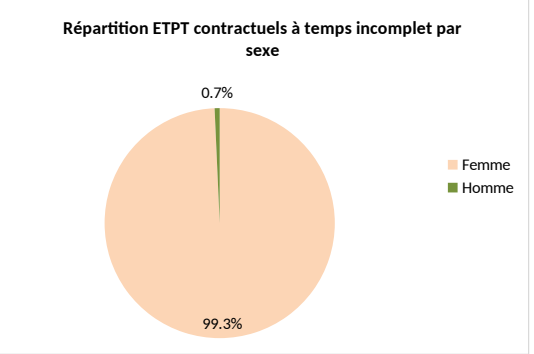
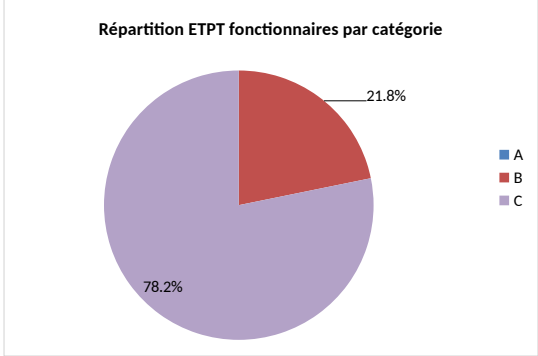
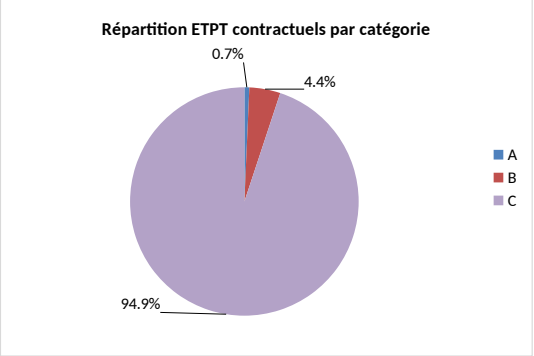
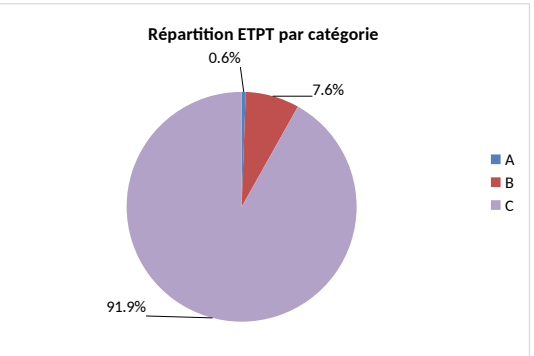
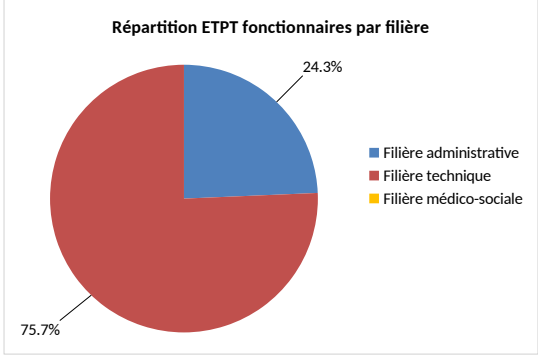
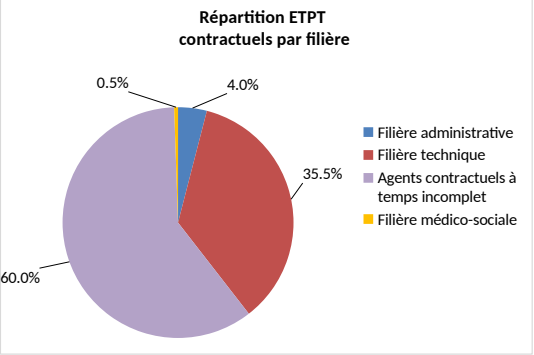
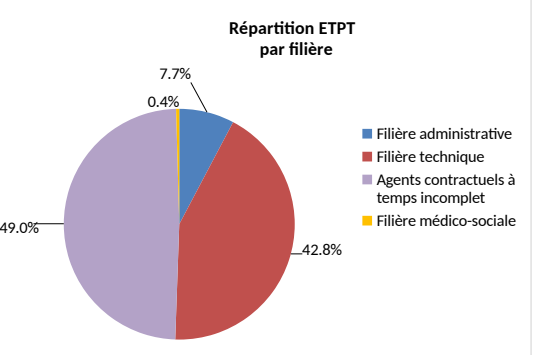
NOTICE:

ETPT : équivalent temps plein travaillé : l'agent est comptabilisé à hauteur de sa quotité de travail et de la période travaillée sur l'année

Fait référence au calcul proposé en V1/V2 ou V3 (au choix)

ETPT au 31.12.	Nbre femmes		Nbre hommes		Total nbre fonctionnaires	Total nbre contractuels	TOTAL	Part des contractuels sur l'ETPT total
	Fonctionnaires	Contractuels	Fonctionnaires	Contractuels				
filière administrative	3.75	4.73	4.00	1.00	7.75	5.73	13.48	42.48%
A	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	1.00	1.00	100.0%
B	1.00	2.08	3.00	0.00	4.00	2.08	6.08	34.3%
C	2.75	2.64	1.00	0.00	3.75	2.64	6.40	41.3%
filière technique	12.00	113.01	12.11	22.99	24.11	136.00	160.11	84.94%
A	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0%
B	0.00	1.00	2.95	2.41	2.95	3.41	6.35	53.6%
C	12.00	27.16	9.17	19.98	21.17	47.14	68.30	69.0%
Agents contractuels de restauration à temps incomplet		84.85		0.60	0.00	85.46	85.46	100.0%
filière médico-sociale	0.00	0.76	0.00	0.00	0.00	0.76	0.76	100.00%
A	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0%
B	0.00	0.76	0.00	0.00	0.00	0.76	0.76	100.0%
TOTAL ETPT SUR EMPLOI PERMANENT	15.75	118.50	16.11	23.99	31.87	142.49	174.35	81.72%
Apprentis		0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.0%
Autres personnels contractuels sur emploi non permanent		0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.0%
TOTAL ETPT SUR EMPLOI NON PERMANENT	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00%
TOTAL ETPT AU 31.12.	15.75	118.50	16.11	23.99	31.87	142.49	174.35	81.72%

GRAPHIQUE POUR LES ETPT SUR EMPLOI PERMANENT



1.4.3 EQUIVALENT TEMPS PLEIN TRAVAILLE (ETPT) du 01.01 au 31.12_REPARTITION PAR STATUT ET PAR SERVICE

RETOUR SOMMAIRE

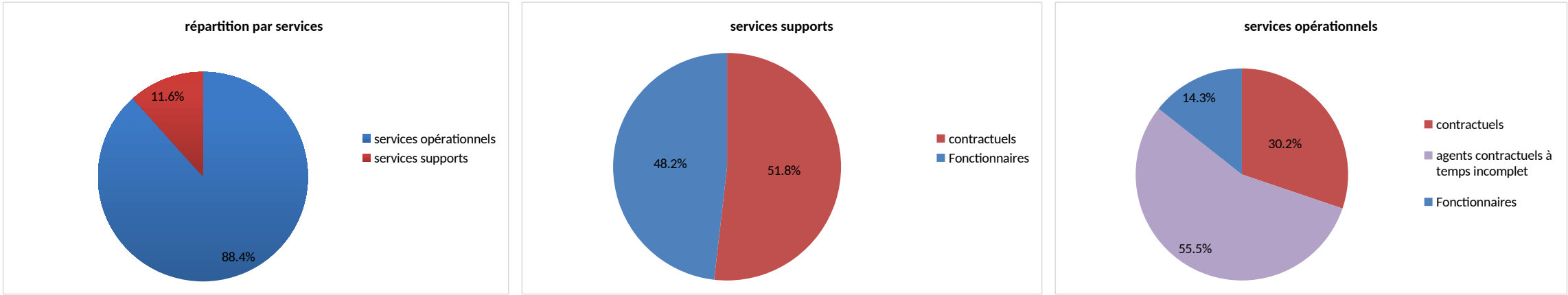
NOTICE:

ETPT : équivalent temps plein travaillé :
l'agent est comptabilisé à hauteur de sa
quotité de travail et de la période
travaillée sur l'année

Fait référence au calcul proposé en V1/V2
ou V3 (au choix)

ETPT au 31.12.	Fonctionnaires (en ETPT)		Contractuels (en ETPT)		SOUS TOTAL PAR SERVICES		TOTAL ETPT	Part des agents en services opérationnels sur l'effectif total
	Services Supports	Services Opérationnels	Services Supports	Services Opérationnels	Services Supports	Services Opérationnels		
filière administrative	7.75	0.00	5.73	0.00	13.48	0.00	13.48	0.00%
A	0.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0%
B	4.00	0.00	2.08	0.00	6.08	0.00	6.08	0%
C	3.75	0.00	2.64	0.00	6.40	0.00	6.40	0%
filière technique	2.00	22.11	4.00	132.00	6.00	154.11	160.11	96.25%
A	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0%
B	1.00	1.95	3.00	0.41	4.00	2.35	6.35	37%
C	1.00	20.17	1.00	46.14	2.00	66.30	68.30	97%
Agents contractuels de restauration à temps incomplet			0.00	85.46	0.00	85.46	85.46	100%
filière médico-sociale	0.00	0.00	0.76	0.00	0.76	0.00	0.76	0.00%
A	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0%
B	0.00	0.00	0.76	0.00	0.76	0.00	0.76	0%
TOTAL ETPT SUR EMPLOI PERMANENT	9.75	22.11	10.49	132.00	20.24	154.11	174.35	88.39%
Apprentis			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0%
Autres personnels contractuels sur emploi non permanent			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0%
TOTAL ETPT SUR EMPLOI NON PERMANENT			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00%
TOTAL ETPT AU 31.12.	9.75	22.11	10.49	132.00	20.24	154.11	174.35	88.39%

GRAPHIQUE POUR LES ETPT SUR EMPLOI PERMANENT



1.5.1 ANCIENNETE DES AGENTS SUR EMPLOI PERMANENT AU SEIN DE LA CDE AU 31.12 par sexe et services

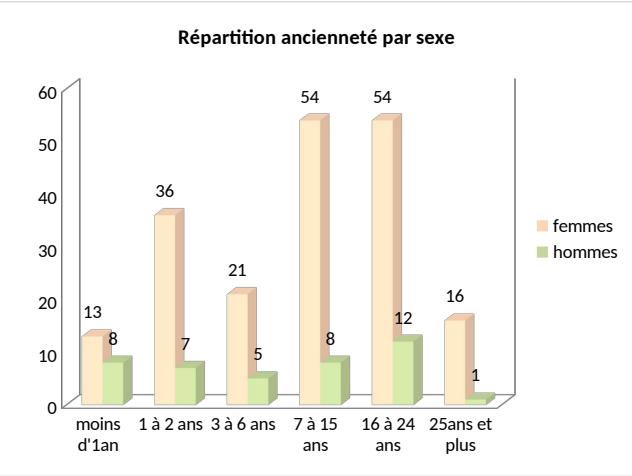
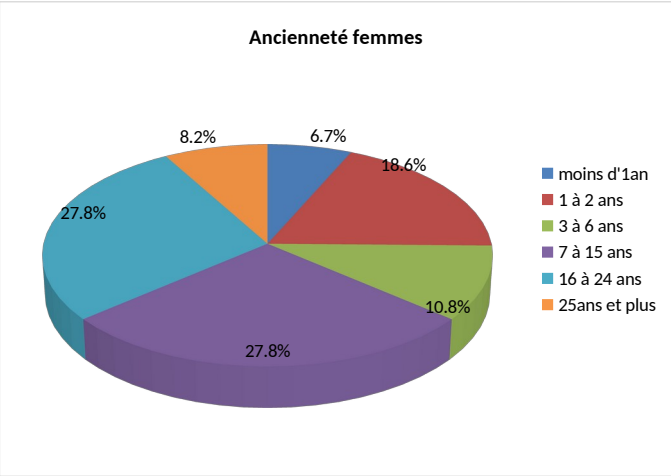
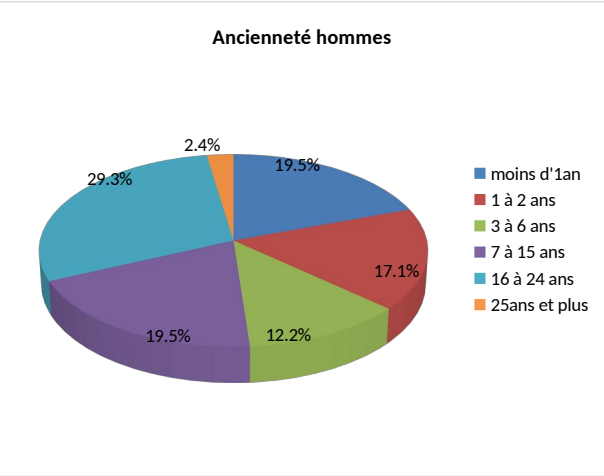
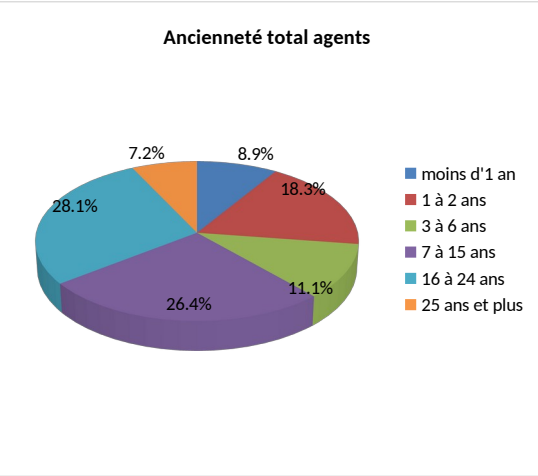
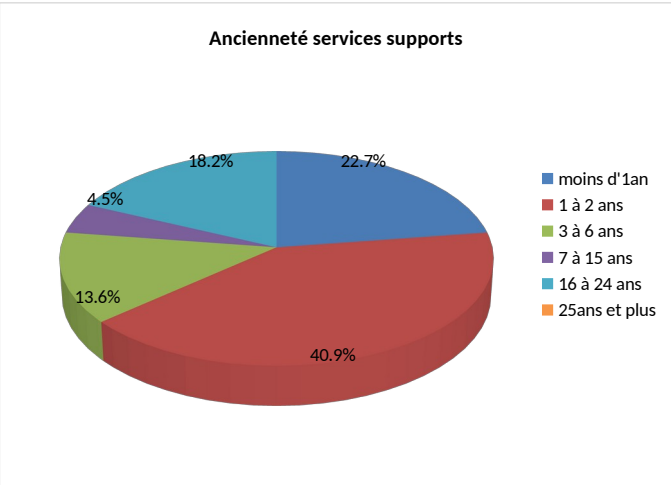
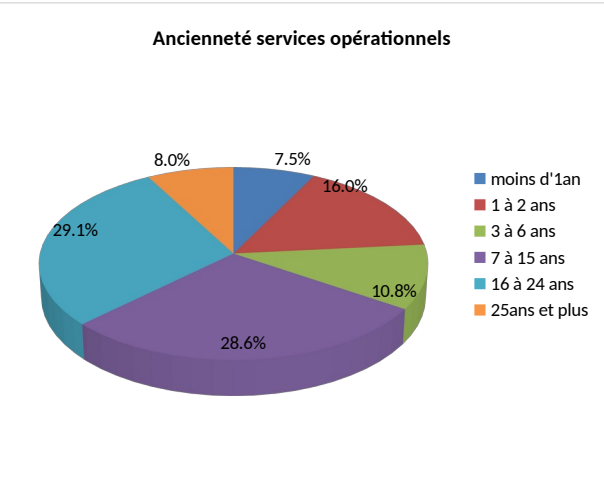
RETOUR SOMMAIRE

NOTICE:

L'ancienneté se calcule automatiquement à partir de la date d'entrée (ne correspond pas systématiquement à la durée de service effectif)

Effectifs physiques (droit public et droit privé) au 31.12. depuis date de recrutement	Nombre femmes		Nombre hommes		Total nombre femmes	Total nombre hommes	Total services supports	Total services opérationnels	Nombre TOTAL	en % du nombre total
	services supports	services opérationnels	services supports	services opérationnels						
moins d'1 an	5	8	0	8	13	8	5	16	21	9%
1 à 2 ans	5	31	4	3	36	7	9	34	43	18%
3 à 6 ans	1	20	2	3	21	5	3	23	26	11%
7 à 15 ans	0	54	1	7	54	8	1	61	62	26%
16 à 24 ans	2	52	2	10	54	12	4	62	66	28%
25 ans et plus	0	16	0	1	16	1	0	17	17	7%
TOTAL DES EFFECTIFS PHYSIQUES AU 31.12	13	181	9	32	194	41	22	213	235	100%

fem



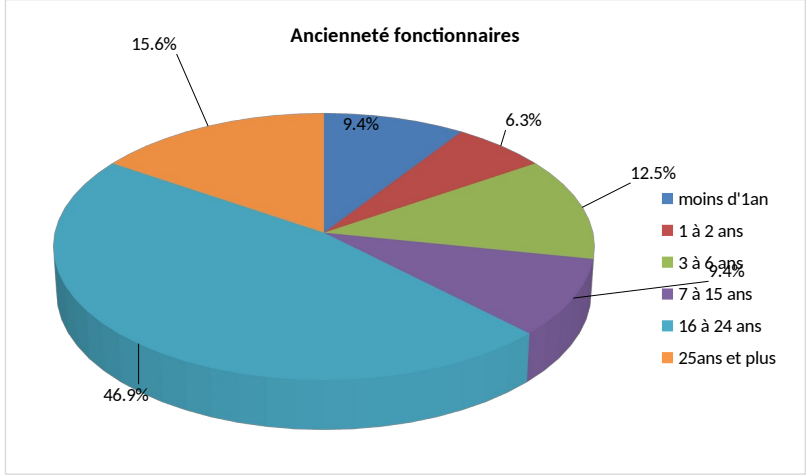
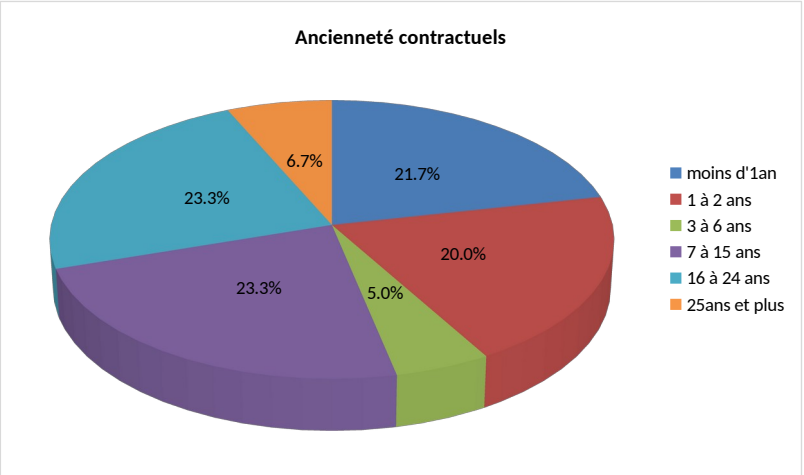
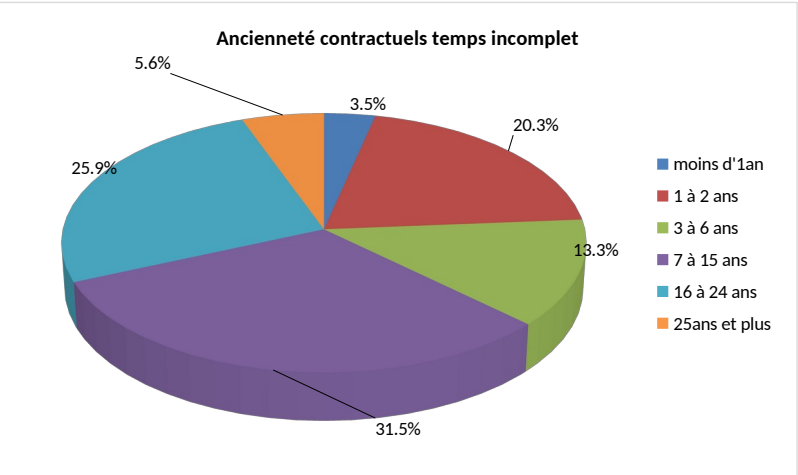
1.5.2 ANCIENNETE DES AGENTS SUR EMPLOI PERMANENT AU SEIN DE LA CDE AU 31.12 par sexe et statut

RETOUR SOMMAIRE

NOTICE:

L'ancienneté se calcule automatiquement à partir de la date d'entrée (ne correspond pas systématiquement à la durée de service effectif)

Effectifs physiques (droit public et droit privé) au 31.12. depuis date de recrutement	Nombre femmes			Nombre hommes			Total nombre femmes	Total nombre hommes	Total fonctionnaires	Total contractuels	Total contractuels à temps incomplet	Nombre TOTAL	en % du nombre total
	Fonctionnaires	Contractuels	Contractuels à temps incomplet	Fonctionnaires	Contractuels	Contractuels à temps incomplet							
moins d'1 an	1	7	5	2	6	0	13	8	3	13	5	21	9%
1 à 2 ans	0	7	29	2	5	0	36	7	2	12	29	43	18%
3 à 6 ans	1	1	19	3	2	0	21	5	4	3	19	26	11%
7 à 15 ans	2	8	44	1	6	1	54	8	3	14	45	62	26%
16 à 24 ans	8	9	37	7	5	0	54	12	15	14	37	66	28%
25 ans et plus	4	4	8	1	0	0	16	1	5	4	8	17	7%
TOTAL DES EFFECTIFS PHYSIQUES AU 31.12	16	36	142	16	24	1	194	41	32	60	143	235	100%



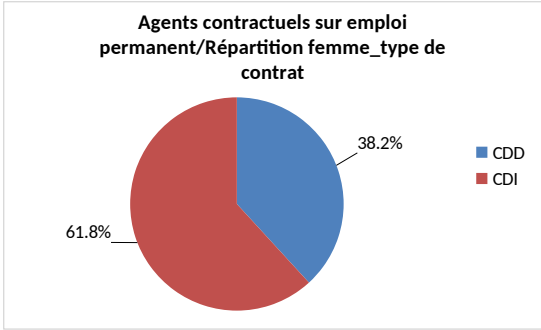
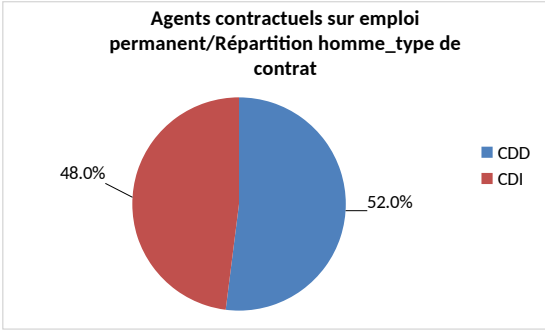
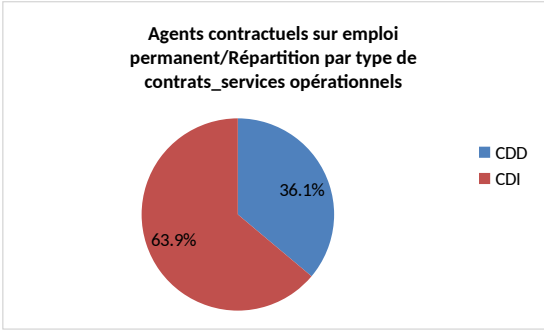
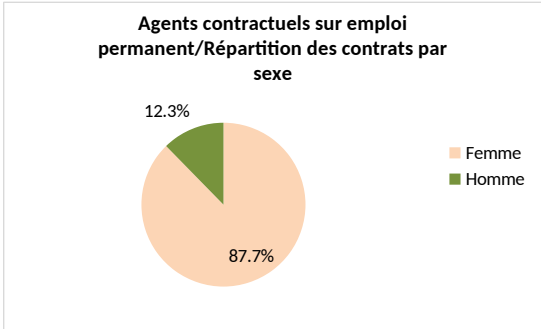
RETOUR SOMMAIRE

NOTICE

Données renseignées automatiquement à partir de la base de données

	SERVICES SUPPORTS			services opérationnels			TOTAL FEMME	TOTAL HOMME	TOTAL
	FEMME	HOMME	TOTAL	FEMME	HOMME	TOTAL			
Nombre de CDD au 31.12	9	3	12	59	10	69	68	13	81
Nombre de CDI au 31.12	0	0	0	110	12	122	110	12	122
TOTAL CONTRAT au 31.12	9	3	12	169	22	191	178	25	203

Effectifs physiques au 31.12.	Type de contrat										
	Agent en CDD							Agents en CDI			TOTAL CONTRACTUELS
	Absence momentanée agent susceptible de revenir sur poste (art 3.1 loi du 26/01/1984 / art L 332-13 CGFP)	Poste en attente d'être pourvu par un fonctionnaire (art 3.2 loi du 26/01/1984 / art L 332-14 du CGFP)	Pas de corps susceptibles d'occuper les fonctions (art 3.3.1 loi du 26/01/1984 / art L 332-8-1° du CGFP)	Pas de fonctionnaires avec qualité requises (art 3.3.2 loi du 26/01/1984 / art 332-8-2° du CGFP)	Contrat de projet (art 3-II loi du 26/01/1984 / art L 332-24 du CGFP)	Contractuel à temps incomplet art 55 décret 24/05/1984	TOTAL CDD	Contractuels à temps plein	contractuels à temps incomplet	TOTAL CDI	
filière administrative	0	0	0	7	0	0	7	0	0	0	7
A	0	0	0	1	0		1	0		0	1
B	0	0	0	3	0		3	0		0	3
C	0	0	0	3	0		3	0		0	3
filière technique	1	0	0	19	0	53	73	32	90	122	195
A	0	0	0	0	0		0	0		0	0
B	0	0	0	4	0		4	0		0	4
C	1	0	0	15	0		16	32		32	48
Agents contractuels de restauration à temps incomplet	0	0	0	0	0	53	53		90	90	143
filière médico-sociale	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1
A	0	0	0	0	0		0	0		0	0
B	0	0	0	1	0		1	0		0	1
TOTAL EFFECTIFS PHYSIQUES SUR EMPLOI PERMANENTAU 31.12.	1	0	0	27	0	53	81	32	90	122	203



[RETOUR SOMMAIRE](#)

Données renseignées automatiquement
à partir de la base de données pour les
apprentis et recrutement pour faire face
à un accroissement ou saisonnier
d'activité

	FEMME		HOMME		TOTAL FEMME	TOTAL HOMME	TOTAL Services supports	TOTAL Services opérationnels	TOTAL
	Service support	Service opérationnels	Service support	Service opérationnels					
Apprentis	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Agents contractuels pour faire face à un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité (art 3. loi du 26/01/1984)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0

1.6.3 ANCIENNETE DES AGENTS CONTRACTUELS sur emploi permanent AU SEIN DE LA CDE AU 31.12._répartition par services et contrats

RETOUR SOMMAIRE

NOTICE:

Saisie automatique par tranche d'ancienneté des contrats avec répartition entre services supports et services opérationnels. L'ancienneté est calculée à partir de la date de recrutement et ne prend pas en compte les interruptions de service.

Les CDD > 7 ans et les CDI < 7 ans sont à vérifier

Effectifs contractuels physiques (total droit public et droit privé)	Nombre CDD au 31.12 .		Nombre CDI au 31.12 .		Total		Total général
sous contrat au 31.12. depuis date de recrutement	services supports	services opérationnels	services supports	services opérationnels	services supports	services opérationnels	
moins d'1 an	4	14			4	14	18
1 à < 2 ans	5	20			5	20	25
2 à < 3 ans	2	14			2	14	16
3 à < 7 ans	1	21			1	21	22
> 7 ans	0	0			0	0	0
< 7 ans			0	0	0	0	0
7 à < 15 ans			0	58	0	58	58
15 à < 25 ans			0	52	0	52	52
25 ans et plus			0	12	0	12	12
TOTAL DES EFFECTIFS PHYSIQUES AU 31.12.	12	69	0	122	12	191	203

1.6.3 ANCIENNETE DES AGENTS CONTRACTUELS sur emploi permanent AU SEIN DE LA CDE AU 31.12._répartition par sexe et par contrats

RETOUR SOMMAIRE

NOTICE:

Saisie automatique par tranche d'ancienneté des contrats avec répartition entre femmes et hommes. L'ancienneté est calculée à partir de la date de recrutement et ne prend pas en compte les interruptions de service.

Les CDD > 7 ans et les CDI < 7 ans sont à vérifier

Effectifs contractuels physiques (total droit public et droit privé)	Nombre CDD au 31.12 .		Nombre CDI au 31.12 .		Total		Total général
sous contrat au 31.12. depuis date de recrutement	Femme	Homme	Femme	Homme	services supports	services opérationnels	
moins d'1 an	12	6			12	6	18
1 à < 2 ans	21	4			21	4	25
2 à < 3 ans	15	1			15	1	16
3 à < 7 ans	20	2			20	2	22
> 7 ans	0	0			0	0	0
< 7 ans			0	0	0	0	0
7 à < 15 ans			52	6	52	6	58
15 à < 25 ans			46	6	46	6	52
25 ans et plus			12	0	12	0	12
TOTAL DES EFFECTIFS PHYSIQUES AU 31.12.	68	13	110	12	178	25	203

1.7.1 OBLIGATION D'EMPLOI AU 31.12._répartition par sexe, catégorie, filière et services d'affectation (Agents bénéficiaires et dépenses réalisées)

RETOUR SOMMAIRE

NOTICE:

Tableau 1

Nombre d'agents fonctionnaires et contractuels sur emploi permanent présents au 31.12 :
* En situation de handicap
* Titulaires d'une allocation temporaire d'invalidité
* Reclassés

Tableau 2

Nombre d'agent sur emploi non permanent

Tableau 3 (saisie manuelle) :
Dépenses réalisées couvrant partiellement l'obligation d'emploi

Tableau 4 (saisie manuelle) :
FIPHFP : pour le calcul des dépenses, se reporter au guide d'aide à la déclaration annuelle au FIPHFP (site internet FIPHFP)

TABLEAU 1	FEMMES		HOMMES		TOTAL FEMMES	TOTAL HOMMES	TOTAL Services supports	TOTAL Services opérationnels	TOTAL	% femmes / total des effectifs physiques femmes au 31.12	% hommes / total des effectifs physiques hommes au 31.12	% total / total des effectifs physiques au 31.12
Bénéficiaires de l'obligation d'emploi au 31.12. sur emploi permanent	services supports	services opérationnels	services supports	services opérationnels								
filière administrative	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%	0.0%	0.0%
A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%	0.0%	0.0%
B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%	0.0%	0.0%
C	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%	0.0%	0.0%
filière technique	0	9	0	3	9	3	0	12	12	4.9%	8.3%	5.5%
A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%	0.0%	0.0%
B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%	0.0%	0.0%
C	0	1	0	2	1	2	0	3	3	2.5%	6.9%	4.3%
agent contractuel de restauration à temps incomplet	0	8	0	1	8	1	0	9	9	5.6%	100.0%	6.3%
filière médico-sociale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%	0.0%	0.0%
A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%	0.0%	0.0%
B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%	0.0%	0.0%
TOTAL GENERAL:	0	9	0	3	9	3	0	12	12	4.6%	7.3%	5.1%

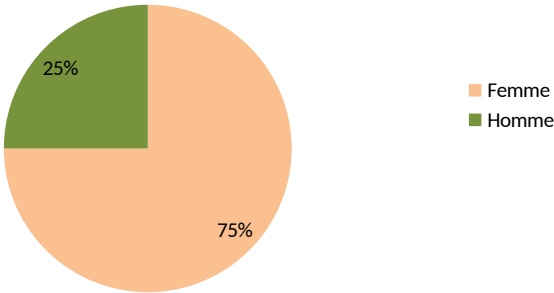
TABLEAU 2	FEMMES		HOMMES		TOTAL FEMMES	TOTAL HOMMES	TOTAL Services supports	TOTAL Services opérationnels	TOTAL	% femmes / total des effectifs physiques au 31.12	% hommes / total des effectifs présents au 31.12	% total / total des effectifs physiques au 31.12
Bénéficiaires de l'obligation d'emploi au 31.12. sur emploi non permanent	services supports	services opérationnels	services supports	services supports								
Apprentis	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%	0.0%	0.0%
Autres personnels contractuels sur emploi non permanent	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%	0.0%	0.0%
TOTAL GENERAL:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%	0.0%	0.0%

GRAPHIQUES POUR LES AGENTS SUR EMPLOI PERMANENT

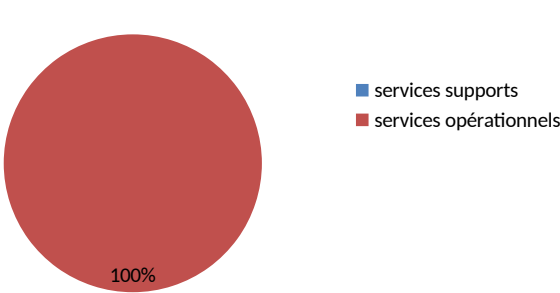
TABLEAU 3	
Dépenses réalisées en année N pour couvrir partiellement l'obligation d'emploi	en €
services avec des entreprises adaptées, des centres de distribution de travail à domicile ou des centres d'aide par le travail	
Dépenses d'aménagement des postes de travail effectuées pour maintenir dans leur emploi les agents reconnus inaptes à l'exercice de leur emploi	
TOTAL:	0.00 €

TABLEAU 4	
Contributions au FIPHFP au titre de l'année N-1	

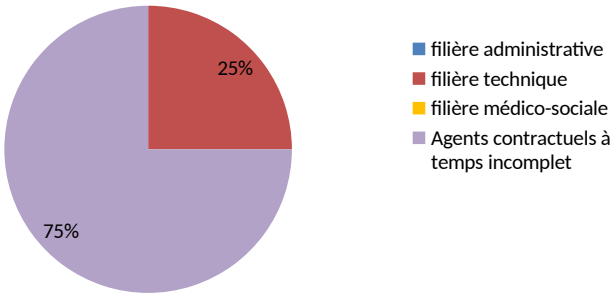
Agent en situation de handicap sur emploi permanent/Répartition homme-femme



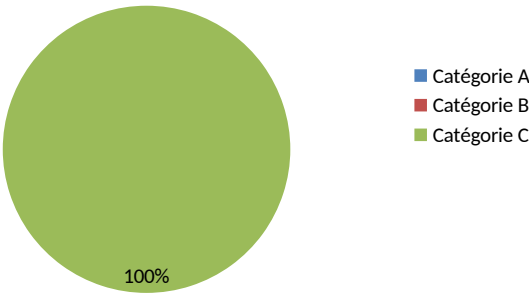
Agents en situation de handicap sur emploi permanent/Répartition par service



Agent en situation de handicap sur emploi permanent/Répartition par filière



Agent en situation de handicap sur emploi permanent/Répartition par catégorie



1.7.2 OBLIGATION D'EMPLOI AU 31.12._répartition par sexe, catégorie, filière et par statut
(Agents bénéficiaires et dépenses réalisées)

RETOUR SOMMAIRE

NOTICE:

Tableau 1

Nombre d'agents fonctionnaires et contractuels sur emploi permanent présents au 31.12 :
* En situation de handicap
* Titulaires d'une allocation temporaire d'invalidité
* Reclassés

Tableau 2

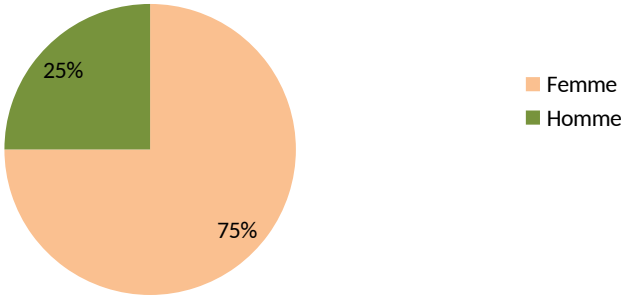
Nombre d'agent sur emploi non permanent

TABLEAU 1	FEMMES		HOMMES		TOTAL FEMMES	TOTAL HOMMES	TOTAL Titulaires	TOTAL Contractuels	TOTAL	% fonctionnaires / total des effectifs physiques fonctionnaires au 31.12	% contractuels / total des effectifs physiques contractuels au 31.12	% total / total des effectifs physiques au 31.12
Bénéficiaires de l'obligation d'emploi au 31.12. sur emploi permanent	Titulaires	Contractuels	Titulaires	Contractuels								
filière administrative	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%	0.0%	0.0%
A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%	0.0%	0.0%
B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%	0.0%	0.0%
C	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%	0.0%	0.0%
filière technique	0	9	1	2	9	3	1	11	12	4.2%	5.6%	5.5%
A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%	0.0%	0.0%
B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%	0.0%	0.0%
C	0	1	1	1	1	2	1	2	3	4.8%	4.2%	4.3%
agent contractuel de restauration à temps incomplet		8		1	8	1	0	9	9	0.0%	6.3%	6.3%
filière médico-sociale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%	0.0%	0.0%
A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%	0.0%	0.0%
B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%	0.0%	0.0%
TOTAL GENERAL:	0	9	1	2	9	3	1	11	12	3.1%	5.4%	5.1%

TABLEAU 2	FEMMES		HOMMES		TOTAL FEMMES	TOTAL HOMMES	TOTAL Titulaires	TOTAL Contractuels	TOTAL
Bénéficiaires de l'obligation d'emploi au 31.12. sur emploi non permanent	Titulaires	Contractuels	Titulaires	Contractuels					
Apprentis		0		0	0	0		0	0
Autres personnels contractuels sur emploi non permanent		0		0	0	0		0	0
TOTAL GENERAL:	0	0	0	0	0	0	0	0	0

GRAPHIQUES POUR LES AGENTS SUR EMPLOI PERMANENT

Agent en situation de handicap sur emploi permanent/Répartition homme-femme



Agents en situation de handicap sur emploi permanent/Répartition par statut



RETOUR SOMMAIRE

NOTICE

Agents fonctionnaires ou contractuels sur emploi permanent qui se trouvent dans une position statutaire autre que celle de l'activité.
Pour les contractuels, les congés sans traitement pour convenances personnelles sont à comptabiliser avec les disponibilités pour convenances personnelles

1.8 NOMBRE D'AGENTS SELON LES POSITIONS STATUTAIRES PARTICULIERES ET PAR SEXE AU 31.12.

NOMBRE D'AGENTS ORIGINAIRES DE LA CDE

	FEMME			HOMME			TOTAL FEMME	TOTAL HOMME	TOTAL Fonctionnaires	TOTAL Contractuels	TOTAL Contractuels tps incomplet	TOTAL
	Fonctionnaires	Contractuels	Contractuels tps incomplet	Fonctionnaires	Contractuels	Contractuels tps incomplet						
En congé parental	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
En disponibilité de droit ou pour convenances personnelles	2	0	1	0	0	0	3	0	2	0	1	3
En disponibilité d'office	0			0			0	0	0			0
En détachement hors CDE	0			0			0	0	0			0
TOTAL	2	0	1	0	0	0	3	0	2	0	1	3

NOMBRE D'AGENTS ORIGINAIRES D'UNE AUTRE STRUCTURE

	FEMME	HOMME
Détachement (accueil)	0	1

1.9 RECOURS A DU PERSONNEL INTERIMAIRE (décliné par filière, catégorie, services et sexe)

RETOUR SOMMAIRE

NOTICE:

Saisie manuelle :
Personnels employés dans le cadre d'un recours au service des entreprises d'intérim.

Si une personne a exercé au cours de plusieurs périodes distinctes, ne la compter qu'une seule fois dans le tableau "effectifs présents au moins un jour entre le 1er janvier et le 31 décembre"

	Effectifs présents au 31/12				Effectifs présents au moins 1 jour entre le 1er janvier et le 31 décembre			
	Services supports		Services opérationnels		Services supports		Services opérationnels	
	FEMME	HOMME	FEMME	HOMME	FEMME	HOMME	FEMME	HOMME
filière administrative	0	0	0	0	0	0	0	0
A								
B								
C								
filière technique	0	0	0	0	0	0	0	0
A								
B								
C								
Agent contractuel à temps incomplet								
filière médico-sociale	0	0	0	0	0	0	0	0
A								
B								

COÛT PERSONNEL INTERIMAIRE	- €
----------------------------	-----

RETOUR SOMMAIRE

NOTICE:

Saisie manuelle : renseignée par SRS sur la base du bilan social N-1

Il s'agit de préciser les règles d'organisation du temps de travail au sein de la Caisse, en particulier lorsqu'elles se différencient des règles Ville

- Les durées et conditions d'octroi des congés de maternité, paternité, adoption, congé parental, congé de présence parental sont déterminées par la réglementation : ils ne figurent pas dans ce tableau

- Nombre de jours exceptionnels à détailler en fonction des catégories bénéficiaires

- Bénéficiaires, nombre et modalités d'acquisition des RTT à préciser

Type de congés	Durée par type de congé	Conditions et formalités d'octroi
existence d'un protocole / charte de l'organisation du temps de travail		OUI / NON
Congés payés	25 jours	5 fois les obligations légales au prorata (date d'arrivée)
	0 à 8 jours	x jours exceptionnels éventuels - Fractionnement: 2 j - Sujetion 1 : 3 j - Sujetion 2: 6 j
RTT	23 jours maximum	x RTT générés par les agents à horaires variables - maximum 2 j/mois et 23 j/an
CET	durée max : 60 jours	Alimentation: 10 j/an maximum (RTT et CA). Demande écrite, sous réserve d'avoir déposé 20 jours de CA sur l'année,
Médaille du travail	0 jour	Pour 20 ans d'ancienneté de service (argent)
	0 jour	Pour 30 ans d'ancienneté de service (vermeil)
	0 jour	Pour 35 ans d'ancienneté de service (or)
Mariage/PACS	5 jours	
Mariage autres	1 jour	Enfants, Parents, Beaux Parents, frère et sœur, Beau Frère/Belle sœur, Grands parents et autre ascendant
Enfants malades (enfants -de 16ans)	12 jours	
Décès	2 jours 2 jours	Conjoint, partenaire PACS Parents, grands-parents, beaux-parents, petits et arrière petits enfants
	1 jour 13 ou 15 jours	Frères, sœurs, beaux-frères, belles-sœurs Enfants

2.2.1 Temps partiels : demandes présentées et satisfaites dans l'année

RETOUR SOMMAIRE

NOTICE:

Les données relatives aux demandes du 01.01 au 31.12 sont à renseigner manuellement dans le tableau.
Elles concernent les demandes de travail à temps partiel exclusivement **sur poste à temps complet**.
Les postes à temps incomplets ne sont pas concernés.

Demandes du 01.01. au 31.12.	Nbre de demandes sur la période du 01.01 au 31.12.		
	Fonctionnaires	Contractuels	TOTAL
Demandes présentées (nouvelles et renouvellements) <i>dont nouvelles demandes</i>	1		1 0
Demandes satisfaites (nouvelles et renouvellements) <i>dont nouvelles demandes satisfaites</i>	1		1 0
Modifications de quotités	1		1

2.2.2 Temps de travail nombre d'agents occupant un emploi permanent à temps complet rémunérés au 31/12 par filière, catégorie, quotité de temps de travail et sexe

Temps de travail : nombre de fonctionnaires occupant un emploi permanent à temps complet rémunérés au 31/12 par filière, catégorie, quotité de temps de travail et sexe

RETOUR SOMMAIRE

NOTICE:

Les données relatives à la situation au 31.12 sont enregistrées automatiquement à partir de la base de données

Les données sur le temps partiel de droit ou sur autorisation sont à saisir manuellement

FONCTIONNAIRES SUR EMPLOI A TEMPS COMPLET	TEMPS PLEIN			TOUT TYPE DE TEMPS PARTIEL (sauf thérapeutique)									TOTAL		
	100%			90%			80%			moins 80%					
	FEMME	HOMME	TOTAL	FEMME	HOMME	TOTAL	FEMME	HOMME	TOTAL	FEMME	HOMME	TOTAL	FEMME	HOMME	TOTAL
filière administrative	3	4	7	0	0	0	1	0	1	0	0	0	4	4	8
A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B	1	3	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	3	4
C	2	1	3	0	0	0	1	0	1	0	0	0	3	1	4
filière technique	12	12	24	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	12	24
A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B	0	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3
C	12	9	21	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	9	21
filière médico-sociale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	15	16	31	0	0	0	1	0	1	0	0	0	16	16	32

Temps de travail : nombre de contractuels occupant un emploi permanent à temps complet rémunérés au 31/12 par filière, catégorie, quotité de temps de travail et sexe

CONTRACTUELS SUR EMPLOI A TEMPS COMPLET	TEMPS PLEIN			TOUT TYPE DE TEMPS PARTIEL (sauf thérapeutique)									TOTAL		
	100%			90%			80%			moins 80%					
	FEMME	HOMME	TOTAL	FEMME	HOMME	TOTAL	FEMME	HOMME	TOTAL	FEMME	HOMME	TOTAL	FEMME	HOMME	TOTAL
filière administrative	6	1	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	1	7
A	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
B	3	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	3
C	3	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	3
filière technique	28	23	51	0	0	0	0	0	0	1	0	1	29	23	52
A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B	1	3	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	3	4
C	27	20	47	0	0	0	0	0	0	1	0	1	28	20	48
filière médico-sociale	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
TOTAL	35	24	59	0	0	0	0	0	0	1	0	1	36	24	60

Saisie manuelle		Temps partiel de droit	Temps partiel sur autorisation
Catégorie A	FEMME		
	HOMME		
	TOTAL	0	0
Catégorie B	FEMME		
	HOMME		
	TOTAL	0	0
Catégorie C	FEMME		1
	HOMME		
	TOTAL	0	1
TOTAL	FEMME	0	1
	HOMME	0	0
	TOTAL	0	1

RETOUR SOMMAIRE

Effectif total au 31/12 =

NOTICE:

Saisie manuelle par CDE

Absences sur la base des arrêts de travail et autorisations d'absence, libellés de date à date et sur constat des absences injustifiées

Les congés pour couches pathologiques sont à inclure en
- congé maternité pour les fonctionnaires
- congé maladie pour les contractuels

/!\ les cellules grisée comportent des formules de calcul à ne pas modifier

	Motif d'absence	Nbre d'agents sur la période du 01.01 au 31.12.													
		Fonctionnaires		Contractuels		Contractuels à temps incomplet		TOTAL par sexe			TOTAL par statut				%
		Femme	Homme	Femme	Homme	Femme	Homme	Femme	Homme	TOTAL	Fonctionnaire	Contractuel	Contractuel tps incomplet	TOTAL	Femme
Compressible	Maladie ordinaire	7	5	21	11	85	2	113	18	131	12	32	87	131	48.1%
	Accident du travail	2	2	3	6	14	0	19	8	27	4	9	14	27	8.1%
	Accident de trajet	1	1	1	0	2	0	4	1	5	2	1	2	5	1.7%
	Maladie professionnelle	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	0	1	1	0.4%
	Absences injustifiées	5	4	15	14	92	1	112	19	131	9	29	93	131	47.7%
Non compressible	Longue maladie, disponibilité d'office et grave maladie	0	2	0	0	0	0	0	2	2	2	0	0	2	0.0%
	Maladie de longue durée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%
	Maternité et adoption	0	0	3	0	8	0	11	0	11	0	3	8	11	4.7%
Autres raisons	Paternité , accueil de l'enfant et adoption	0	0	0	1	0	0	0	1	1	0	1	0	1	0.0%
	Congé parental, présence parental	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	0	1	1	0.4%
	Pour autorisation spéciale d'absence (enfant malade, mariage, décès, concours, fonctions électives, participation au Comité d'Œuvres Sociales, réserviste, pompier volontaire, ...) , hors motif syndical ou de représentation	1	1	12	5	72	0	85	6	91	2	17	72	91	36.2%

	Motif d'absence	Nbre d'arrêts sur la période du 01.01 au 31.12.													
		Fonctionnaires		Contractuels		Contractuels à temps incomplet		TOTAL par sexe			TOTAL par statut				% nombre d'act
		Femme	Homme	Femme	Homme	Femme	Homme	Femme	Homme	TOTAL	Fonctionnaire	Contractuel	Contractuel tps incomplet	TOTAL	Femme
Compressible	Maladie ordinaire	24	14	47	60	277	2	348	76	424	38	107	279	424	82.1%
	Accident du travail	4	2	6	13	44	0	54	15	69	6	19	44	69	78.3%
	Accident de trajet	2	11	4	0	13	0	19	11	30	13	4	13	30	63.3%
	Maladie professionnelle	0	0	0	0	3	0	3	0	3	0	0	3	3	100.0%
	Absences injustifiées	8	6	35	46	331	10	374	62	436	14	81	341	436	85.8%
	TOTAL ABSENCES COMPRESSIBLES	38	33	92	119	668	12	798	164	962	71	211	680	962	83.0%
Non compressible	Longue maladie, disponibilité d'office et grave maladie	0	2	0	0	0	0	0	2	2	2	0	0	2	0.0%
	Maladie de longue durée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%
	Maternité et adoption	0	0	3	0	8	0	11	0	11	0	3	8	11	100.0%
	TOTAL ABSENCES NON COMPRESSIBLES	0	2	3	0	8	0	11	2	13	2	3	8	13	84.6%
TOTAL ABSENCES COMPRESSIBLES et NON COMPRESSIBLES		38	35	95	119	676	12	809	166	975	73	214	688	975	83.0%
Autres raisons	Paternité , accueil de l'enfant et adoption	0	0	0	3	0	0	0	3	3	0	3	0	3	0.0%
	Congé parental, présence parental	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	0	1	1	100.0%
	Pour autorisation spéciale d'absence (enfant malade, mariage, décès, concours, fonctions électives, participation au Comité d'Œuvres Sociales, réserviste, pompier volontaire, ...) , hors motif syndical ou de représentation	1	1	18	8	331	0	350	9	359	2	26	331	359	97.5%
	TOTAL AUTRES RAISONS	1	1	18	11	332	0	351	12	363	2	29	332	363	96.7%
TOTAL ABSENCES		39	36	113	130	1008	12	1160	178	1338	75	243	1020	1338	86.7%

effectif total		% effectif total			
Homme	TOTAL	Fonctionnaire	Contractuel	Contractuel tps incomplet	TOTAL
7.7%	55.7%	5.1%	13.6%	37.0%	55.7%
3.4%	11.5%	1.7%	3.8%	6.0%	11.5%
0.4%	2.1%	0.9%	0.4%	0.9%	2.1%
0.0%	0.4%	0.0%	0.0%	0.4%	0.4%
8.1%	55.7%	3.8%	12.3%	39.6%	55.7%
0.9%	0.9%	0.9%	0.0%	0.0%	0.9%
0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
0.0%	4.7%	0.0%	1.3%	3.4%	4.7%
0.4%	0.4%	0.0%	0.4%	0.0%	0.4%
0.0%	0.4%	0.0%	0.0%	0.4%	0.4%
2.6%	38.7%	0.9%	7.2%	30.6%	38.7%

arrêt/ total des arrêts par catégorie d'arrêt		% nombre d'arrêt/ total des arrêts par catégorie d'arrêt			
Homme	TOTAL	Fonctionnaire	Contractuel	Contractuel tps incomplet	TOTAL
17.9%	44.1%	9.0%	25.2%	65.8%	44.1%
21.7%	7.2%	8.7%	27.5%	63.8%	7.2%
36.7%	3.1%	43.3%	13.3%	43.3%	3.1%
0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%	0.3%
14.2%	45.3%	3.2%	18.6%	78.2%	45.3%
17.0%	100.0%	7.4%	21.9%	70.7%	100.0%
100.0%	15.4%	100.0%	0.0%	0.0%	15.4%
0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
0.0%	84.6%	0.0%	27.3%	72.7%	84.6%
100.0%	100.0%	15.4%	23.1%	61.5%	100.0%
17.0%	100.0%	7.5%	21.9%	70.6%	100.0%
100.0%	0.8%	0.0%	100.0%	0.0%	0.8%
0.0%	0.3%	0.0%	0.0%	100.0%	0.3%
2.5%	98.9%	0.6%	7.2%	92.2%	98.9%
3.3%	100.0%	0.6%	8.0%	91.5%	100.0%
13.3%	100.0%	5.6%	18.2%	76.2%	100.0%

RETOUR SOMMAIRE

Effectif total au 31/12 =	235
---------------------------	-----

NOTICE:

Saisie manuelle par CDE

Absences sur la base des arrêts de travail et autorisations d'absence, libellés de date à date et sur constat des absences injustifiées

Les congés pour couches pathologiques sont à inclure en
- congé maternité pour les fonctionnaires
- congé maladie pour les contractuels

* **TOTAL ABSENCE pour raisons de santé** : comprend le nombre de jours d'absence pour maladie ordinaire, accident de travail, accident de trajet, maladie professionnelle, longue maladie, disponibilité d'office et grave maladie, maladie de longue durée

Calcul du taux d'absentéisme = nombre de jours d'absences pour raisons de santé/nombre de jours X 100

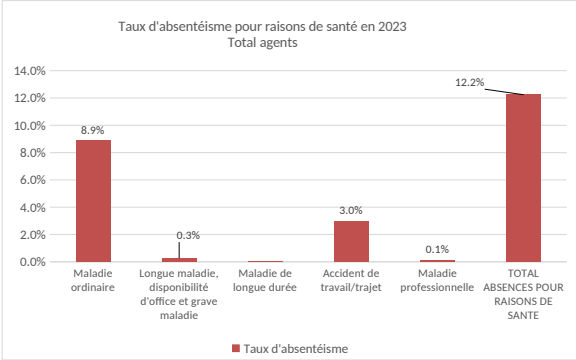
Nombre de jours = ETPT X 365

	Motif d'absence	Nbre de jours sur la période du 01.01 au 31.12.																			
		Fonctionnaires		Contractuels à temps complet		Contractuels à temps incomplet		TOTAL par sexe			TOTAL par statut				% jours d'arrêt/ total jours d'arrêt par catégorie d'absence			% jours d'arrêt/ total jours d'arrêt par catégorie d'absence			
		Femme	Homme	Femme	Homme	Femme	Homme	Femme	Homme	TOTAL	Fonctionnaire	Contractuel à temps complet	Contractuel tps incomplet	TOTAL	Femme	Homme	TOTAL	Fonctionnaire	Contractuel à temps complet	Contractuel tps incomplet	TOTAL
Compressible	Maladie ordinaire	420	153	445	592	4,014	16	4,879	761	5,640	573	1,037	4,030	5,640	86.5%	13.5%	68.1%	10.2%	18.4%	71.5%	68.1%
	Accident du travail	42	17	67	192	929	0	1,038	209	1,247	59	259	929	1,247	83.2%	16.8%	15.1%	4.7%	20.8%	74.5%	15.1%
	Accident de trajet	12	364	54	0	229	0	295	364	659	376	54	229	659	44.8%	55.2%	8.0%	57.1%	8.2%	34.7%	8.0%
	Maladie professionnelle	0	0	0	0	77	0	77	0	77	0	0	77	77	100.0%	0.0%	0.9%	0.0%	0.0%	100.0%	0.9%
	Absences injustifiées	10	6	38	81	488	31	536	118	654	16	119	519	654	82.0%	18.0%	7.9%	2.4%	18.2%	79.4%	7.9%
	TOTAL ABSENCES COMPRESSIBLES	484	540	604	865	5,737	47	6,825	1,452	8,277	1,024	1,469	5,784	8,277	82.5%	17.5%	100.0%	12.4%	17.7%	69.9%	100.0%
Non compressible	Longue maladie, disponibilité d'office et grave maladie	0	166	0	0	0	0	0	166	166	166	0	0	166	0.0%	100.0%	10.4%	100.0%	0.0%	0.0%	10.4%
	Maladie de longue durée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	Maternité et adoption	0	0	279	0	1,147	0	1,426	0	1,426	0	279	1,147	1,426	100.0%	0.0%	89.6%	0.0%	19.6%	80.4%	89.6%
	TOTAL ABSENCES NON COMPRESSIBLE	0	166	279	0	1,147	0	1,426	166	1,592	166	279	1,147	1,592	89.6%	10.4%	100.0%	10.4%	17.5%	72.0%	100.0%
TOTAL ABSENCES pour raisons de santé		474	700	566	784	5,249	16	6,289	1,500	7,789	1,174	1,350	5,265	7,789	80.7%	19.3%	100.0%	15.1%	17.3%	67.6%	100.0%
TOTAL ABSENCES COMPRESSIBLES et NON COMPRESSIBLES		484	706	883	865	6,884	47	8,251	1,618	9,869	1,190	1,748	6,931	9,869	83.6%	16.4%	100.0%	12.1%	17.7%	70.2%	100.0%
Autres raisons	Paternité , accueil de l'enfant et adoption	0	0	0	28	0	0	0	28	28	0	28	0	28	0.0%	100.0%	5.0%	0.0%	100.0%	0.0%	90.3%
	Congé parental, présence parental	0	0	0	0	251	0	251	0	251	0	0	251	251	100.0%	0.0%	45.0%	0.0%	0.0%	100.0%	809.7%
	Pour autorisation spéciale d'absence (enfant malade, mariage, décès, concours, fonctions électives, participation au Comité d'Œuvres Sociales, réserviste, pompier volontaire, ...) , hors motif syndical ou de représentation	1	1	27	17	233	0	261	18	279	2	44	233	279	93.5%	6.5%	50.0%	0.7%	15.8%	83.5%	900.0%
	TOTAL AUTRES RAISONS	1	1	27	45	484	0	512	46	558	2	72	484	31	91.8%	8.2%	100.0%	6.5%	232.3%	1561.3%	100.0%
TOTAL ABSENCES		485	707	910	910	7,368	47	8,763	1,664	10,427	1,192	1,820	7,415	10,427	84.0%	16.0%	100.0%	11.4%	17.5%	71.1%	100.0%

Calcul taux absentéisme pour l'ensemble des agents

ETPT	174.35
Nb de jours	63,638.39

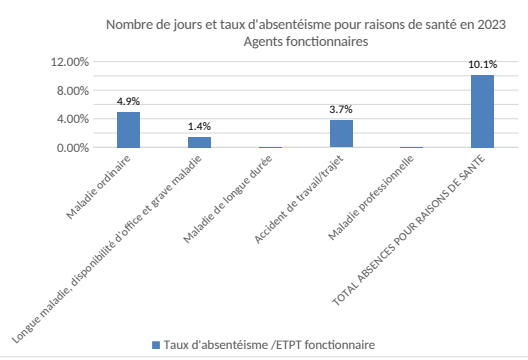
Motif d'absence pour raisons de santé	Nombre de jours d'absence	Taux d'absentéisme
Maladie ordinaire	5,640	8.86%
Longue maladie, disponibilité d'office et grave maladie	166	0.26%
Maladie de longue durée	0	0.00%
Accident de travail/trajet	1,906	3.00%
Maladie professionnelle	77	0.12%
TOTAL ABSENCES POUR RAISONS DE SANTE	7,789	12.24%



Calcul taux absentéisme agents fonctionnaires

ETPT fonctionnaires	31.87
Nb de jours	11,631.27

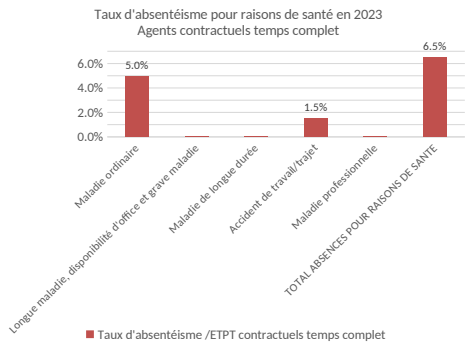
Motif d'absence pour raisons de santé	Nombre de jours d'absence	Taux d'absentéisme /ETPT fonctionnaire	Taux d'absentéisme /effectif global
Maladie ordinaire	573	4.93%	0.90%
Longue maladie, disponibilité d'office et grave maladie	166	1.43%	0.26%
Maladie de longue durée	0	0.00%	0.00%
Accident de travail/trajet	435	3.74%	0.68%
Maladie professionnelle	0	0.00%	0.00%
TOTAL ABSENCES POUR RAISONS DE SANTE	1,174	10.09%	1.84%



Calcul taux absentéisme agents contractuels à temps complet

ETPT Contractuels à temps complet	57.03
Nb de jours	20,815.76

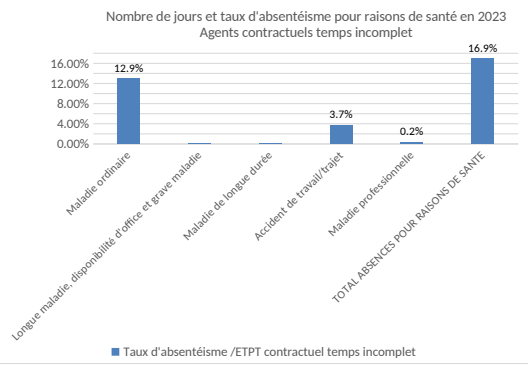
Motif d'absence pour raisons de santé	Nombre de jours d'absence	Taux d'absentéisme /ETPT contractuels temps complet	Taux d'absentéisme /ETPT global
Maladie ordinaire	1,037	4.98%	1.63%
Longue maladie, disponibilité d'office et grave maladie	0	0.00%	0.00%
Maladie de longue durée	0	0.00%	0.00%
Accident de travail/trajet	313	1.50%	0.49%
Maladie professionnelle	0	0.00%	0.00%
TOTAL ABSENCES POUR RAISONS DE SANTE	1,350	6.49%	2.12%



Calcul taux absentéisme agents contractuels temps incomplet

ETPT contractuels à temps incomplet	85.46
Nb de jours	31,191.36

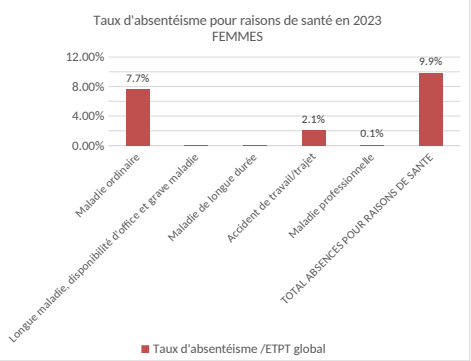
Motif d'absence pour raisons de santé	Nombre de jours d'absence	Taux d'absentéisme /ETPT contractuel temps incomplet	Taux d'absentéisme /ETPT global
Maladie ordinaire	4,030	12.92%	6.33%
Longue maladie, disponibilité d'office et grave maladie	0	0.00%	0.00%
Maladie de longue durée	0	0.00%	0.00%
Accident de travail/trajet	1,158	3.71%	1.82%
Maladie professionnelle	77	0.25%	0.12%
TOTAL ABSENCES POUR RAISONS DE SANTE	5,265	16.88%	8.27%



Calcul taux absentéisme femmes

ETPT Femmes	134.25
Nb de jours	49,002.69

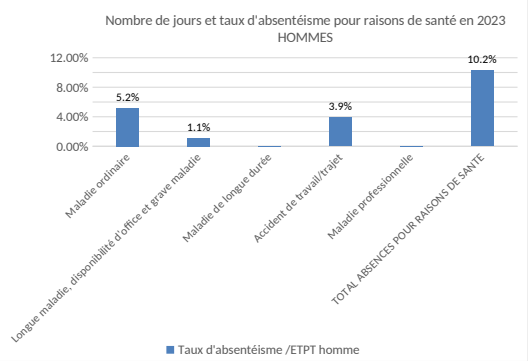
Motif d'absence pour raisons de santé	Nombre de jours d'absence	Taux d'absentéisme /ETPT Femmes	Taux d'absentéisme /ETPT global
Maladie ordinaire	4,879	9.96%	7.67%
Longue maladie, disponibilité d'office et grave maladie	0	0.00%	0.00%
Maladie de longue durée	0	0.00%	0.00%
Accident de travail/trajet	1,333	2.72%	2.09%
Maladie professionnelle	77	0.16%	0.12%
TOTAL ABSENCES POUR RAISONS DE SANTE	6,289	12.83%	9.88%



Calcul taux absentéisme hommes

ETPT hommes	40.10
Nb de jours	14,635.70

Motif d'absence pour raisons de santé	Nombre de jours d'absence	Taux d'absentéisme /ETPT homme	Taux d'absentéisme /ETPT global
Maladie ordinaire	761	5.20%	1.20%
Longue maladie, disponibilité d'office et grave maladie	166	1.13%	0.26%
Maladie de longue durée	0	0.00%	0.00%
Accident de travail/trajet	573	3.92%	0.90%
Maladie professionnelle	0	0.00%	0.00%
TOTAL ABSENCES POUR RAISONS DE SANTE	1,500	10.25%	2.36%

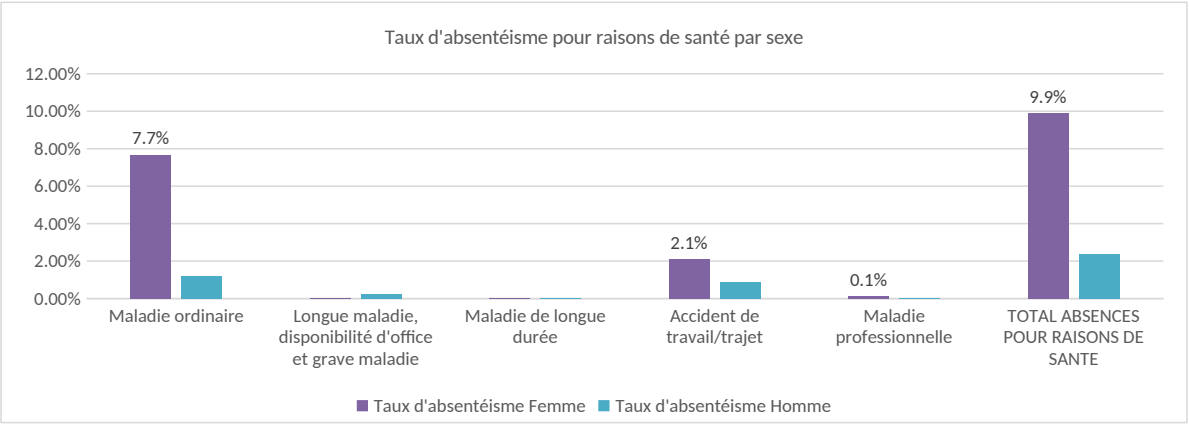


2.3.2 Absentéisme : nombre de jours d'arrêts par sexe, statut et motif d'absence du 01.01. au 31.12.

ETPT Femmes + Hommes	174.35
Nb de jours	63,638.39

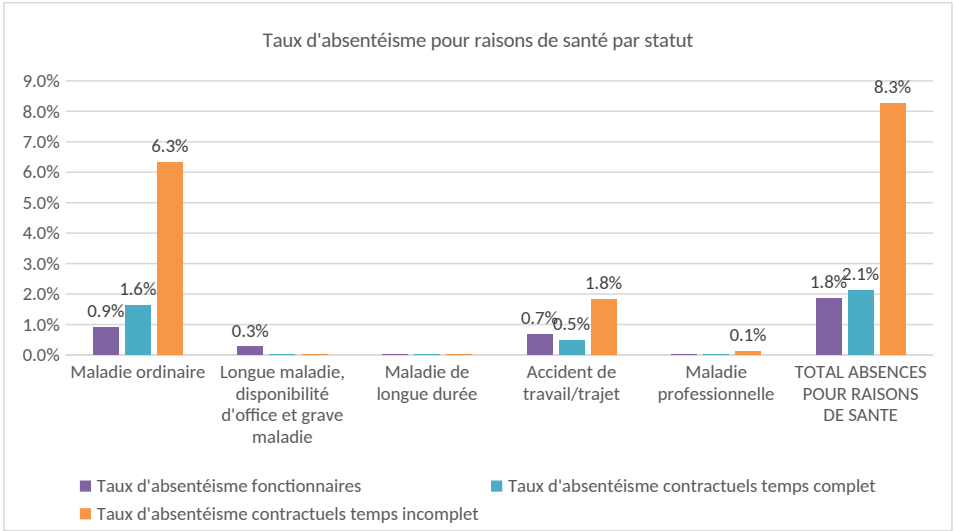
Calcul taux absentéisme par sexe

Motif d'absence pour raisons de santé	Nombre de jours d'absence Femme	Nombre de jours d'absence Homme	TOTAL Nombre jours absence	Taux d'absentéisme Femme	Taux d'absentéisme Homme
Maladie ordinaire	4,879	761	5,640	7.67%	1.20%
Longue maladie, disponibilité d'office et grave maladie	0	166	166	0.00%	0.26%
Maladie de longue durée	0	0	0	0.00%	0.00%
Accident de travail/trajet	1,333	573	1,906	2.09%	0.90%
Maladie professionnelle	77	0	77	0.12%	0.00%
TOTAL ABSENCES POUR RAISONS DE SANTE	6,289	1,500	7,789	9.88%	2.36%



Calcul taux absentéisme par statut

Motif d'absence pour raisons de santé	Nombre de jours d'absence Fonctionnaire	Nombre de jours d'absence Contractuels temps complet	Nombre de jours d'absence Contractuels temps complet	TOTAL Nombre jours absence	Taux d'absentéisme fonctionnaires	Taux d'absentéisme contractuels temps complet	Taux d'absentéisme contractuels temps incomplet
Maladie ordinaire	573	1,037	4,030	5,640	0.90%	1.63%	6.33%
Longue maladie, disponibilité d'office et grave maladie	166	0	0	166	0.26%	0.00%	0.00%
Maladie de longue durée	0	0	0	0	0.00%	0.00%	0.00%
Accident de travail/trajet	435	313	1,158	1,906	0.68%	0.49%	1.82%
Maladie professionnelle	0	0	77	77	0.00%	0.00%	0.12%
TOTAL ABSENCES POUR RAISONS DE SANTE	1,174	1,350	5,265	7,789	1.84%	2.12%	8.27%



RETOUR SOMMAIRE

NOTICE:

Saisie manuelle par CDE

Absences sur la base des arrêts de travail et autorisations d'absence, libellés de date à date et sur constat des absences injustifiées

Les congés pour couches pathologiques sont à inclure en
- congé maternité pour les fonctionnaires
- congé maladie pour les contractuels

* **TOTAL ABSENCE pour raisons de santé** : comprend le nombre de jours d'absence pour maladie ordinaire, accident de travail, longue maladie, disponibilité d'office et grave maladie, maladie de longue durée

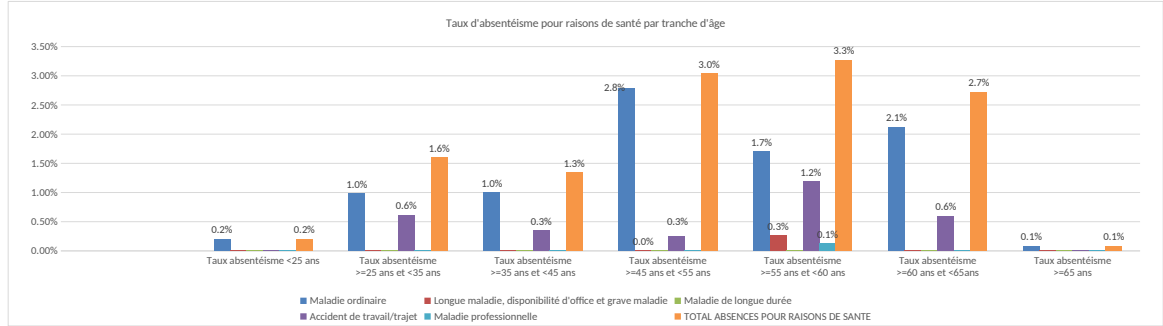
Calcul du taux d'absentéisme = nombre de jours d'absences pour raisons de santé/nombre de jours X 100

Nombre de jours = ETPT X 365

Motif d'absence		Nbre de jours sur la période du 01.01 au 31.12.																																
		Femme								Homme								TOTAL par tranche d'âge								% jours d'arrêt/ total jours d'arrêt par tranche d'âge								
		<25 ans	>=25 ans et <35 ans	>=35 ans et <45 ans	>=45 ans et <55 ans	>=55 ans et <60 ans	>=60 ans et <65ans	>=65 ans	Total	<25 ans	>=25 ans et <35 ans	>=35 ans et <45 ans	>=45 ans et <55 ans	>=55 ans et <60 ans	>=60 ans et <65ans	>=65 ans	Total	<25 ans	>=25 ans et <35 ans	>=35 ans et <45 ans	>=45 ans et <55 ans	>=55 ans et <60 ans	>=60 ans et <65ans	>=65 ans	TOTAL	<25 ans	>=25 ans et <35 ans	>=35 ans et <45 ans	>=45 ans et <55 ans	>=55 ans et <60 ans	>=60 ans et <65ans	>=65 ans	TOTAL	
Compressible	Maladie ordinaire	125	513	459	1,497	925	1,326	34	4,879	0	112	175	274	156	26	18	761	125	625	634	1,771	1,081	1,352	52	5,640	2.2%	11.1%	11.2%	31.4%	19.2%	24.0%	0.9%	100.0%	
	Accident du travail	0	390	42	149	80	377	0	1,038	0	0	179	13	17	0	0	209	0	390	221	162	97	377	0	1,247	0.0%	31.3%	17.7%	13.0%	7.8%	30.2%	0.0%	100.0%	
	Accident de trajet	0	0	0	0	295	0	0	295	0	0	0	0	364	0	0	364	0	0	0	0	659	0	0	659	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%	0.0%	0.0%	100.0%	
	Maladie professionnelle	0	0	0	0	77	0	0	77	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	77	0	0	77	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%	0.0%	0.0%	100.0%	
	Absences injustifiées	1	79	163	194	38	48	13	536	0	58	21	20	10	0	9	118	1	137	184	214	48	48	22	654	0.2%	20.9%	28.1%	32.7%	7.3%	7.3%	3.4%	100.0%	
	TOTAL ABSENCES COMPRESSIBLES	126	982	664	1,840	1,415	1,751	47	6,825	0	170	375	307	547	26	27	1,452	126	1,152	1,039	2,147	1,962	1,777	74	8,277	1.5%	13.9%	12.6%	25.9%	23.7%	21.5%	0.9%	100.0%	
Non compressible	Longue maladie, disponibilité d'office et grave maladie	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	164	0	0	166	0	0	0	2	164	0	0	166	0.0%	0.0%	0.0%	1.2%	98.8%	0.0%	0.0%	100.0%	
	Maladie de longue durée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%	
	Maternité et adoption	112	1,004	310	0	0	0	0	1,426	0	0	0	0	0	0	0	0	112	1,004	310	0	0	0	0	1,426	7.9%	70.4%	21.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%	
	TOTAL ABSENCES NON COMPRESSIBLE	112	1,004	310	0	0	0	0	1,426	0	0	0	2	164	0	0	166	112	1,004	310	2	164	0	0	1,592	7.0%	63.1%	19.5%	0.1%	10.3%	0.0%	0.0%	100.0%	
TOTAL ABSENCES pour raisons de santé		125	903	501	1,646	1,377	1,703	34	6,289	0	112	354	289	701	26	18	1,500	125	1,015	855	1,935	2,078	1,729	52	7,789	1.6%	13.0%	11.0%	24.8%	26.7%	22.2%	0.7%	100.0%	
TOTAL ABSENCES COMPRESSIBLES et NON COMPRESSIBLES		238	1,986	974	1,840	1,415	1,751	47	8,251	0	170	375	309	711	26	27	1,618	238	2,156	1,349	2,149	2,126	1,777	74	9,869	2.4%	21.8%	13.7%	21.8%	21.5%	18.0%	0.7%	100.0%	
Autres raisons	Paternité , accueil de l'enfant et adoption	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	28	0	0	0	0	28	0	0	28	0	0	0	28	0.0%	0.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%	
	Congé parental, présence parental	0	0	251	0	0	0	0	251	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	251	0	0	0	0	251	0.0%	0.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%
	Pour autorisation spéciale d'absence (enfant malade, mariage, décès, concours, fonctions électives, participation au Comité d'Œuvres Sociales, réserviste, pompier volontaire, ...) , hors motif syndical ou de représentation	1	64	101	77	12	6	0	261	0	0	7	2	9	0	0	18	1	64	108	79	21	6	0	279	0.4%	22.9%	38.7%	28.3%	7.5%	2.2%	0.0%	100.0%	
	TOTAL AUTRES RAISONS	1	64	352	77	12	6	0	512	0	0	35	2	9	0	0	46	1	64	387	79	21	6	0	558	0.2%	11.5%	69.4%	14.2%	3.8%	1.1%	0.0%	100.0%	
TOTAL ABSENCES		239	2,050	1,326	1,917	1,427	1,757	47	8,763	0	170	410	311	720	26	27	1,664	239	2,220	1,736	2,228	2,147	1,783	74	10,427	2.3%	21.3%	16.6%	21.4%	20.6%	17.1%	0.7%	100.0%	

	<25 ans	>=25 ans et <35 ans	>=35 ans et <45 ans	>=45 ans et <55 ans	>=55 ans et <60 ans	>=60 ans et <65ans	>=65 ans	TOTAL
ETPT	0.93	17.33	38.59	54.81	34.71	22.71	5.27	174.35
Nb de jours	339.26	6,325.73	14,085.79	20,005.01	12,667.61	8,290.51	1,924.47	63,638.39

Motif d'absence pour raisons de santé	Nb jours absence <25 ans	Nb jours absences >=25 ans et <35 ans	Nb jours absences >=35 ans et <45 ans	Nb jours absences >=45 ans et <55 ans	Nb jours absences >=55 ans et <60 ans	Nb jours absences >=60 ans et <65ans	Nb jours absences >=65 ans	TOTAL jours absences	Taux absentéisme <25 ans	Taux absentéisme >=25 ans et <35 ans	Taux absentéisme >=35 ans et <45 ans	Taux absentéisme >=45 ans et <55 ans	Taux absentéisme >=55 ans et <60 ans	Taux absentéisme >=60 ans et <65ans	Taux absentéisme >=65 ans
Maladie ordinaire	125	625	634	1,771	1,081	1,352	52	5,640	0.20%	0.98%	1.00%	2.78%	1.70%	2.12%	0.08%
Longue maladie, disponibilité d'office et grave maladie	0	0	0	2	164	0	0	166	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.26%	0.00%	0.00%
Maladie de longue durée	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
Accident de travail/trajet	0	390	221	162	756	377	0	1,904	0.00%	0.61%	0.35%	0.23%	1.19%	0.59%	0.00%
Maladie professionnelle	0	0	0	0	77	0	0	77	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.12%	0.00%	0.00%
TOTAL ABSENCES POUR RAISONS DE SANTE	125	1,015	855	1,935	2,078	1,729	52	7,789	0.20%	1.59%	1.34%	3.04%	3.27%	2.72%	0.08%



RETOUR SOMMAIRE

NOTICE:

Saisie manuelle par CDE

Absences sur la base des arrêts de travail et autorisations d'absence, libellés de date à date et sur constat des absences injustifiées

Les congés pour couches pathologiques sont à inclure en
- congé maternité pour les fonctionnaires
- congé maladie pour les contractuels

* **TOTAL ABSENCE pour raisons de santé** : comprend le nombre de jours d'absence pour maladie ordinaire, accident de travail, accident de trajet, maladie professionnelle, longue maladie, disponibilité d'office et grave maladie, maladie de longue durée

Calcul du **taux d'absentéisme** = nombre de jours d'absences pour raisons de santé/nombre de jours X 100

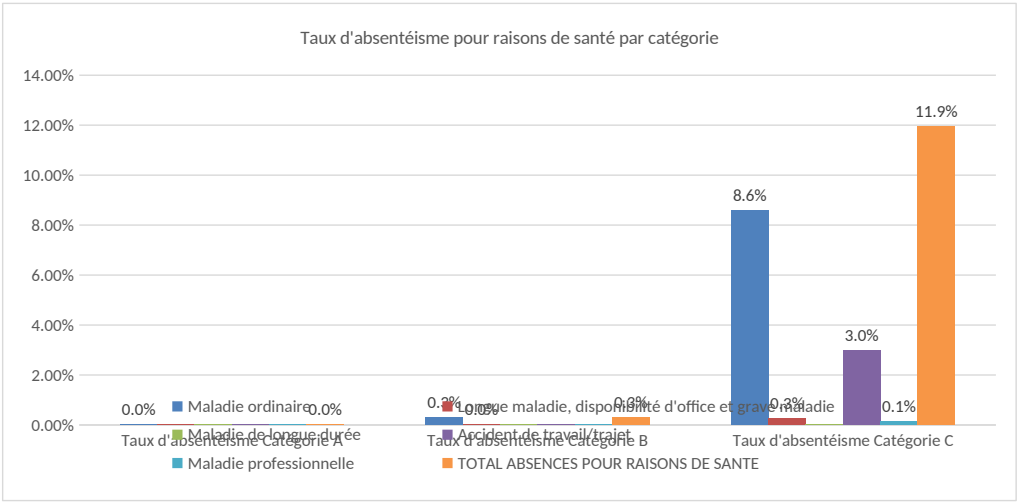
Nombre de jours = ETPT X 365

	Motif d'absence	Nbre de jours sur la période du 01.01 au 31.12.															
		Filière administrative			Filière technique hors agents à temps incomplet			Filière technique : agents à temps incomplet	Filière médico- sociale	TOTAL			TOTAL Filière				TOTAL
		A	B	C	A	B	C	C	A	A	B	C	Administrative	Filière technique (hors agents à temps incomplet)	Filière technique (agents à temps incomplet)	Filière médico- sociale	
Compressible	Maladie ordinaire	0	167	14	0	13	1,411	4,030	5	5	180	5,455	181	1,424	4,030	5	5,640
	Accident du travail	0	0	0	0	0	318	929	0	0	0	1,247	0	318	929	0	1,247
	Accident de trajet	0	0	0	0	0	430	229	0	0	0	659	0	430	229	0	659
	Maladie professionnelle	0	0	0	0	0	0	77	0	0	0	77	0	0	77	0	77
	Absences injustifiées	0	2	1	0	0	132	519	0	0	2	652	3	132	519	0	654
	TOTAL ABSENCES COMPRESSIBLES	0	169	15	0	13	2,291	5,784	5	5	182	8,090	184	2,304	5,784	5	8,277
Non compressible	Longue maladie, disponibilité d'office et grave maladie	0	2	0	0	0	164	0	0	0	2	164	2	164	0	0	166
	Maladie de longue durée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Maternité et adoption	0	0	112	0	0	167	1,147	0	0	0	1,426	112	167	1,147	0	1,426
	TOTAL ABSENCES NON COMPRESSIBLE	0	2	112	0	0	331	1,147	0	0	2	1,590	114	331	1,147	0	1,592
	TOTAL ABSENCES pour raisons de santé	0	169	14	0	13	2,323	5,265	5	5	182	7,602	183	2,336	5,265	5	7,789
TOTAL ABSENCES COMPRESSIBLES et NON COMPRESSIBLES		0	171	127	0	13	2,622	6,931	5	5	184	9,680	298	2,635	6,931	5	9,869
Autres raisons	Paternité , accueil de l'enfant et adoption	0	0	0	0	0	28	0	0	0	0	28	0	28	0	0	28
	Congé parental, présence parental	0	0	0	0	0	0	251	0	0	0	251	0	0	251	0	251
	Pour autorisation spéciale d'absence (enfant malade, mariage, décès, concours, fonctions électives, participation au Comité d'Œuvres Sociales, réserviste, pompier volontaire, ...) , hors motif syndical ou de représentation	0	16	0	0	0	30	232	0	0	16	262	16	30	232	0	278
	TOTAL AUTRES RAISONS	0	16	0	0	0	58	483	0	0	16	541	16	58	483	0	557
	TOTAL ABSENCES		0	187	127	0	13	2,680	7,414	5	5	200	10,221	314	2,693	7,414	5

Calcul taux absentéisme par statut

	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C	TOTAL
ETPT	1.00	13.20	160.15	174.35
Nb de jours	365.00	4,817.13	58,456.25	63,638.39

Motif d'absence pour raisons de santé	Nombre de jours d'absence CatégorieA	Nombre de jours d'absence Catégorie B	Nombre de jours d'absence Catégorie C	TOTAL Nombre jours absence	Taux d'absentéisme Catégorie A	Taux d'absentéisme Catégorie B	Taux d'absentéisme Catégorie C
Maladie ordinaire	5	180	5,455	5,640	0.01%	0.28%	8.57%
Longue maladie, disponibilité d'office et grave maladie	0	2	164	166	0.00%	0.00%	0.26%
Maladie de longue durée	0	0	0	0	0.00%	0.00%	0.00%
Accident de travail/trajet	0	0	1,906	1,906	0.00%	0.00%	3.00%
Maladie professionnelle	0	0	77	77	0.00%	0.00%	0.12%
TOTAL ABSENCES POUR RAISONS DE SANTE	5	182	7,602	7,789	0.01%	0.29%	11.95%



[RETOUR SOMMAIRE](#)

NOTICE:

Nombre de départ concernant des effectifs de droit public et privé sur emplois permanents et non permanents, hors mouvements internes suite à promotion (changement de corps)

Les agents contractuels qui ont cumulé des contrats avec des périodes d'interruption ne doivent être comptés qu'une fois : un seul départ sera renseigné, avec le motif correspondant.

Nombre d'arrivées et départs externes sur la période du 01.01 au 31.12	FEMMES		HOMMES		TOTAL		TOTAL		TOTAL
	FONCTIONNAIRES	CONTRACTUELS	FONCTIONNAIRES	CONTRACTUELS	FEMMES	HOMMES	FONCTIONNAIRES	CONTRACTUELS	
<u>filière administrative</u>	1	0	0	0	1	0	1	0	1
A	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B	0	0	0	0	0	0	0	0	0
C	1	0	0	0	1	0	1	0	1
<u>filière technique</u>	0	4	2	5	4	7	2	9	11
A	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B	0	0	0	0	0	0	0	0	0
C	0	2	2	5	2	7	2	7	9
agents contractuels de restauration à temps incomplet		2		0	2	0		2	2
<u>filière médico-sociale</u>	0	1	0	0	1	0	0	1	1
A	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B	0	1	0	0	1	0	0	1	1
TOTAL DEPART SUR EMPLOI PERMANENT	1	5	2	5	6	7	3	10	13
Apprenti		0		0	0	0		0	0
Autre		0		0	0	0		0	0
TOTAL DEPART SUR EMPLOI NON PERMANENT		0		0	0	0		0	0
TOTAL DEPARTS en N:	1	5	2	5	6	7	3	10	13

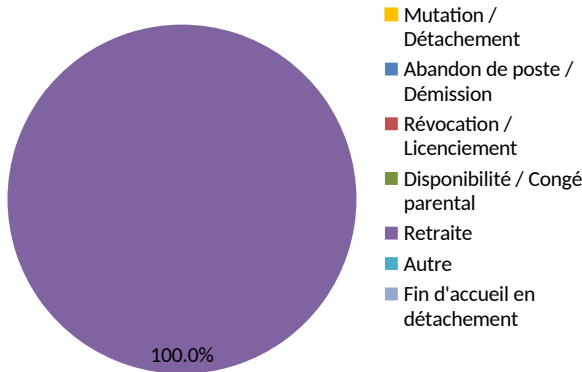
Motif de départs emploi permanent par statut sur la période du 01.01. au 31.12.	Fonctionnaires	Contractuels	TOTAL
Mutation / Détachement	0	0	0
Abandon de poste / Démission	0	3	3
Révocation / Licenciement	0	1	1
Disponibilité / Congé parental	0	0	0
Retraite	3	3	6
Autre	0	0	0
Fin de contrat	0	3	3
Fin d'accueil en détachement	0	0	0
Total départs	3	10	13

Motif de départs emploi non permanent par statut sur la période du 01.01. au 31.12.	Contractuels
Fin de contrat	0
Abandon de poste / Démission	0
Total départs	0

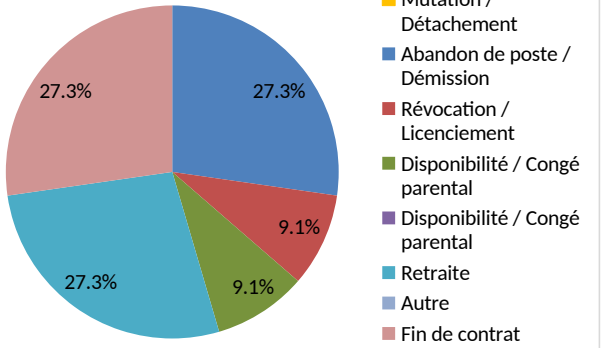
Motif de départs emploi permanent par sexe sur la période du 01.01. au 31.12.	FEMMES	HOMMES
Mutation / Détachement	0	0
Abandon de poste / Démission	2	1
Révocation / Licenciement	1	0
Disponibilité / Congé parental	0	0
Retraite	3	3
Autres	0	0
Fin de contrat	0	3
Fin d'accueil en détachement	0	0
Total départs	6	7

Motif de départs emploi non permanent par sexe sur la période du 01.01. au 31.12.	FEMMES	HOMMES
Fin de contrat	0	0
Abandon de poste / Démission	0	0
Total départs	0	0

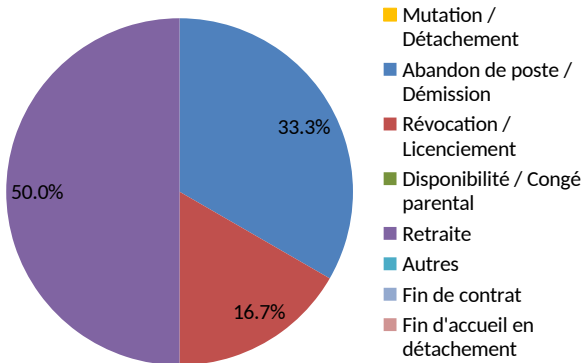
Départ fonctionnaire par motif de départ



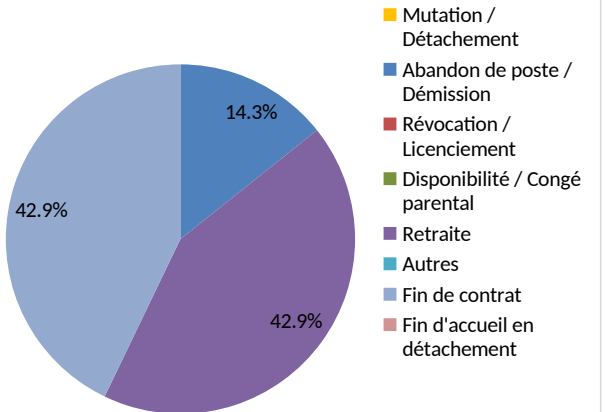
Départ contractuel par motif de départ



Départ femme par motif de départ



Départ homme par motif de départ



3.1.2 DEPARTS DU 01.01. AU 31.12. par sexe et services

[RETOUR SOMMAIRE](#)

NOTICE:

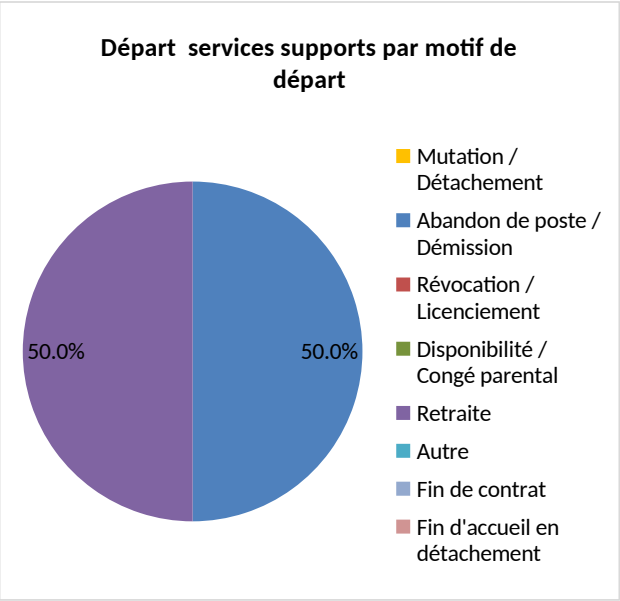
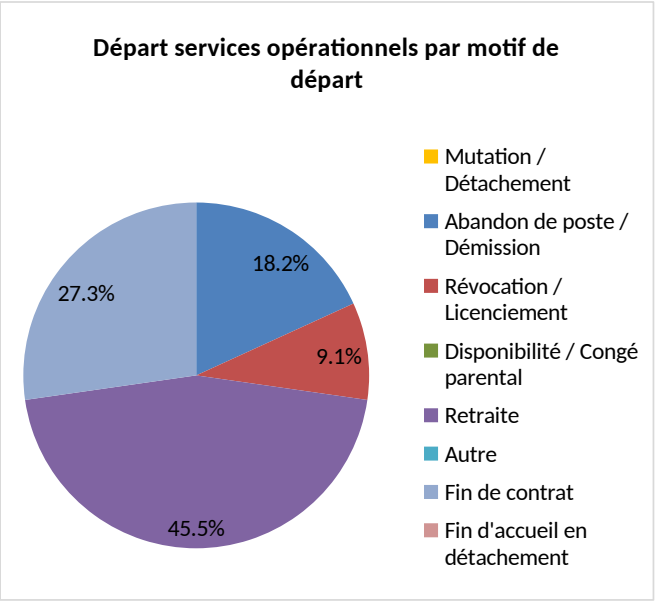
Nombre de départ concernant des effectifs de droit public et privé sur emplois permanents et non permanents, hors mouvements internes suite à promotion (changement de corps)

Les agents contractuels qui ont cumulé des contrats avec des périodes d'interruption ne doivent être comptés qu'une fois : un seul départ sera renseigné, avec le motif correspondant.

Nombre d'arrivées et départs externes sur la période du 01.01 au 31.12	FEMMES		HOMMES		TOTAL		TOTAL		TOTAL
	Services supports	services opérationnels	Services supports	Services opérationnels	FEMMES	HOMMES	Services supports	Services opérationnels	
<u>filière administrative</u>	1	0	0	0	1	0	1	0	1
A	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B	0	0	0	0	0	0	0	0	0
C	1	0	0	0	1	0	1	0	1
<u>filière technique</u>	0	4	0	7	4	7	0	11	11
A	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B	0	0	0	0	0	0	0	0	0
C	0	2	0	7	2	7	0	9	9
agents contractuels de restauration à temps incomplet	0	2	0	0	2	0	0	2	2
<u>filière médico-sociale</u>	1	0	0	0	1	0	1	0	1
A	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B	1	0	0	0	1	0	1	0	1
TOTAL DEPART SUR EMPLOI PERMANENT	2	4	0	7	6	7	2	11	13
Apprenti	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL DEPART SUR EMPLOI NON PERMANENT	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL DEPARTS en N:	2	4	0	7	6	7	2	11	13

Motif de départs emploi permanent par services sur la période du 01.01. au 31.12.	Services supports	services opérationnels
Mutation / Détachement	0	0
Abandon de poste / Démission	1	2
Révocation / Licenciement	0	1
Disponibilité / Congé parental	0	0
Retraite	1	5
Autre	0	0
Fin de contrat	0	3
Fin d'accueil en détachement	0	0
Total départs	2	11

Motif de départs emploi non permanent par services sur la période du 01.01. au 31.12.	Services supports	services opérationnels
Fin de contrat	0	0
Abandon de poste / Démission	0	0
Total départs	0	0



3.2.1 ARRIVEES DU 01.01. AU 31.12. par sexe et statut

[RETOUR SOMMAIRE](#)

NOTICE:

Nombre d'arrivées concernant des effectifs de droit public et privé sur emplois permanents et non permanents, hors mouvements internes suite à promotion (changement de corps)

Les agents contractuels qui ont cumulé des contrats avec des périodes d'interruption ne doivent être comptés qu'une fois : une seule arrivée sera renseignée, avec le motif correspondant.

Nombre d'arrivées et départs externes sur la période du 01.01 au 31.12	FEMMES		HOMMES		TOTAL		TOTAL		TOTAL
	FONCTIONNAIRES	CONTRACTUELS	FONCTIONNAIRES	CONTRACTUELS	FEMMES	HOMMES	FONCTIONNAIRES	CONTRACTUELS	
<u>filière administrative</u>	1	3	0	0	4	0	1	3	4
A	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B	0	2	0	0	2	0	0	2	2
C	1	1	0	0	2	0	1	1	2
<u>filière technique</u>	0	8	2	6	8	8	2	14	16
A	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B	0	0	1	1	0	2	1	1	2
C	0	2	1	5	2	6	1	7	8
agents contractuels de restauration à temps incomplet		6		0	6	0		6	6
<u>filière médico-sociale</u>	0	1	0	0	1	0	0	1	1
A	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B	0	1	0	0	1	0	0	1	1
TOTAL DEPART SUR EMPLOI PERMANENT	1	12	2	6	13	8	3	18	21
Apprenti		0		0	0	0		0	0
Autre		0		0	0	0		0	0
TOTAL DEPART SUR EMPLOI NON PERMANENT		0		0	0	0		0	0
TOTAL DEPARTS en N:	1	12	2	6	13	8	3	18	21

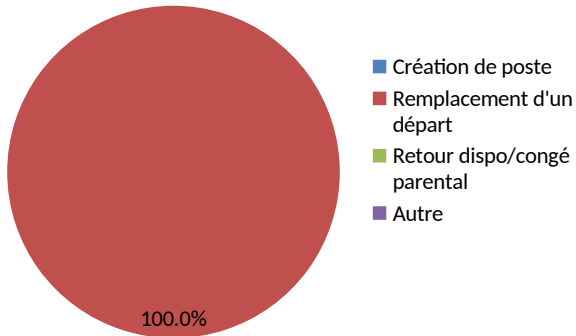
Motif arrivée emploi permanent par statut sur la période du 01.01. au 31.12.	Fonctionnaires	Contractuels	TOTAL
Création de poste	0	1	1
Remplacement d'un départ	3	15	18
Retour dispo/congé parental	0	1	1
Autre	0	1	1
Total départs	3	18	21

Motif arrivée emploi non permanent par statut sur la période du 01.01. au 31.12.	Contractuels
Recrutement apprenti	0
Autre	0
Total départs	0

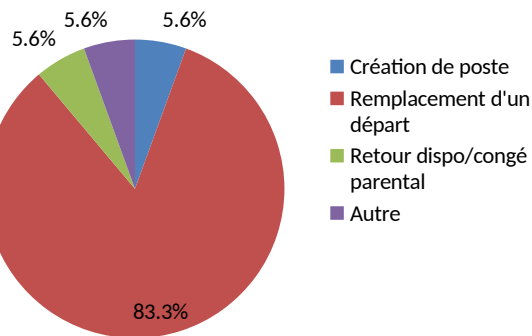
Motif arrivée emploi permanent par sexe sur la période du 01.01. au 31.12.	FEMMES	HOMMES
Création de poste	1	0
Remplacement d'un départ	10	8
Retour dispo/congé parental	1	0
Autre	1	0
Total départs	13	8

Motif arrivée emploi non permanent par sexe sur la période du 01.01. au 31.12.	FEMMES	Contractuels
Recrutement apprenti	0	0
Autre	0	0
Total départs	0	0

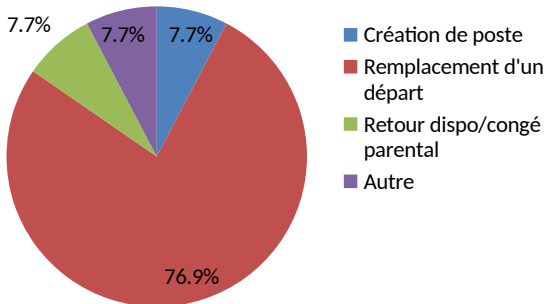
Arrivée fonctionnaire par motif d'arrivée



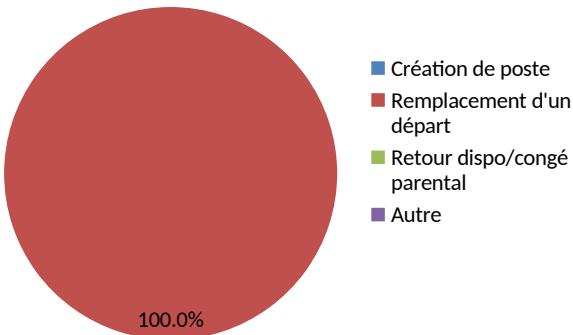
Arrivée contractuel par motif d'arrivée



Arrivée femme par motif d'arrivée



Arrivée homme par motif d'arrivée



3.2.2 ARRIVEES DU 01.01. AU 31.12. par sexe et services

[RETOUR SOMMAIRE](#)

NOTICE:

Nombre d'arrivées concernant des effectifs de droit public et privé sur emplois permanents et non permanents, hors mouvements internes suite à promotion (changement de corps)

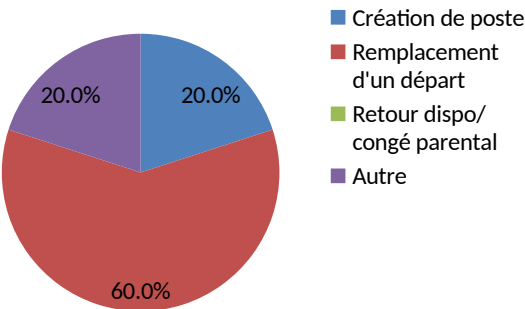
Les agents contractuels qui ont cumulé des contrats avec des périodes d'interruption ne doivent être comptés qu'une fois : une seule arrivée sera renseignée, avec le motif correspondant.

Nombre d'arrivées et départs externes sur la période du 01.01 au 31.12	FEMMES		HOMMES		TOTAL		TOTAL		TOTAL
	Services supports	services opérationnels	Services supports	Services opérationnels	FEMMES	HOMMES	Services supports	Services opérationnels	
<u>filière administrative</u>	4	0	0	0	4	0	4	0	4
A	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B	2	0	0	0	2	0	2	0	2
C	2	0	0	0	2	0	2	0	2
<u>filière technique</u>	0	8	0	8	8	8	0	16	16
A	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B	0	0	0	2	0	2	0	2	2
C	0	2	0	6	2	6	0	8	8
agents contractuels de restauration à temps incomplet	0	6	0	0	6	0		6	6
<u>filière médico-sociale</u>	1	0	0	0	1	1	1	0	1
A	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B	1	0	0	0	1	0	1	0	1
TOTAL DEPART SUR EMPLOI PERMANENT	5	8	0	8	13	9	5	16	21
Apprenti	0	0	0	0	0	0		0	0
Autre	0	0	0	0	0	0		0	0
TOTAL DEPART SUR EMPLOI NON PERMANENT	0	0		0	0	0		0	0
TOTAL DEPARTS en N:	5	8	0	8	13	9	5	16	21

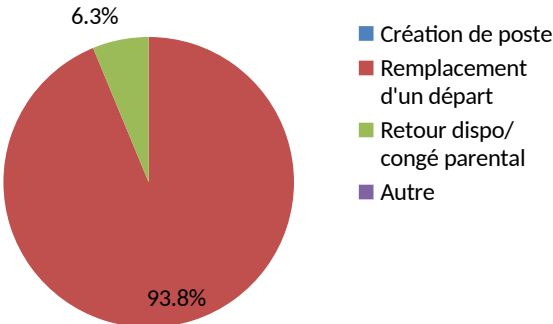
Motif arrivée emploi permanent par services sur la période du 01.01. au 31.12.	Services supports	services opérationnels
Création de poste	1	0
Remplacement d'un départ	3	15
Retour dispo/congé parental	0	1
Autre	1	0
Total départs	5	16

Motif arrivée emploi non permanent par statut sur la période du 01.01. au 31.12.	Contractuels
Recrutement apprenti	0
Autres	0
Total départs	0

Arrivée service support par motif d'arrivée



Arrivée services opérationnels par motif d'arrivée



3.3 TURN OVER SUR EMPLOI PERMANENT

RETOUR SOMMAIRE

NOTICE:

Les nombres de départs et d'arrivées sont automatiquement saisis à partir du tableau départ (onglet 3.1.1 DEPARTS) et du tableau arrivée (onglet 3.2.1 Arrivées).

La somme des départs et arrivées divisée par deux est automatiquement calculée.

L'effectif physique de l'année antérieure (N-1) doit être renseigné manuellement. Saisie par le SRS sur la base du bilan social N-1

Le turn over est automatiquement calculé.

Nombre de départs durant l'année N	13
nombre d'arrivées durant l'année N	21
Somme des départs et arrivées divisée par deux	17
Effectif physique au 31.12. de l'année N-1	241
Turn over : Somme des départs et arrivées divisée par deux et divisée par l'effectif au 31.12 de l'année N-1	7%

RETOUR SOMMAIRE

NOTICE:

Ces données (promotions de grade et de corps uniquement) sont renseignées manuellement par le SRS pour les agents relevant des corps transverses des administrations parisiennes sur la base des tableaux d'avancement de l'année N

A renseigner par la CDE pour les agents ne relevant pas des corps transverses des administrations parisiennes

Promotions de corps : nombre d'entrées dans le corps	Femmes	Hommes	TOTAL
<u>filière administrative</u>	0	0	0
attachés			0
secrétaires administratifs			0
<u>filière technique</u>	0	1	1
ingénieurs			0
personnels de maîtrise		1	1
Nombre TOTAL promotions de corps	0	1	1

Avancements de grade : nombre de changements de grade	Femmes	Hommes	TOTAL
<u>filière administrative</u>	0	0	0
attachés			0
secrétaires adminsitratifs			0
adjoints administratifs			0
<u>filière technique</u>	0	0	0
ingénieurs			0
techniciens supérieurs			0
personnels de maîtrise			0
adjoints techniques			0
<u>filière médico-sociale</u>	0	0	0
A			0
B			0
Nombre TOTAL avancements de grade	0	0	0

Réussite à concours (interne ou externe)	Femmes	Hommes	TOTAL
<u>filière administrative</u>	0	0	0
attachés			0
secrétaires adminsitratifs			0
adjoints administratifs			0
<u>filière technique</u>	4	0	4
ingénieurs			0
techniciens supérieurs			0
personnels de maîtrise			0
adjoints techniques	4		4
<u>filière médico-sociale</u>	0	0	0
A			0
B			0
Nombre TOTAL	4	0	4

Réussite à examen professionnel	Femmes	Hommes	TOTAL
<u>filière administrative</u>	0	0	0
attachés principal			0
secrétaires adminsitratifs classe supérieure			0
secrétaires adminsitratifs classe exceptionnelle			0
<u>filière technique</u>	0	0	0
ingénieurs			0
techniciens supérieurs			0
personnels de maîtrise - agent supérieur d'exploitation			0
<u>filière médico-sociale</u>	0	0	0
A			0
B			0
Nombre TOTAL	0	0	0

3.5 AVANCEMENTS D'ECHELON

RETOUR SOMMAIRE

NOTICE :

Ces données (avancement d'échelon) sont renseignées manuellement par le SRS pour les agents relevant des corps transverses des administrations parisiennes sur la base des arrêtés collectifs d'avancement d'échelon de l'année N.

A renseigner manuellement par la CDE pour les agents ne relevant des corps transverses des administrations parisiennes.

Avancement d'échelon	Femmes	Hommes	TOTAL
<u>filière administrative</u>	0	1	1
attachés			0
secrétaires adminsitratifs		1	1
adjoints administratifs			0
<u>filière technique</u>	4	4	8
ingénieurs			0
techniciens supérieurs			0
personnels de maîtrise		1	1
adjoints techniques	4	3	7
<u>filière médico-sociale</u>	0	0	0
A			0
B			0
Nombre TOTAL d'avancement d'échelon	4	5	9

RETOUR SOMMAIRE

NOTICE :

Le nombre d'heures de formation doit être indiqué au total pour l'année pour l'ensemble des agents d'une même catégorie par filière.

Exemple:

3 agents de catégorie C de la filière technique suivent l'année N la même formation de 5 heures, on indiquera le chiffre 15 en cellule I17.

1 jour de formation = 7 heures.

Les données de ce tableau sont rapatriées automatiquement depuis la base de données (nombre d'heures de formation indiquées en colonne Z)

	Nbre d'heures de formation en année N			Nbre d'agents formés en année N			Moyenne h formation / Total agents formés			Total agents formés / eff. physiques présents année N		
	FEMME	HOMME	TOTAL	FEMME	HOMME	TOTAL	FEMME	HOMME	TOTAL	FEMME	HOMME	TOTAL
<u>Filière administrative</u>												
A	0	0	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0%	0%	0%
B	35	35	70	2	1	3	17.50	35.00	23.33	50%	33%	43%
C	49	0	49	3	0	3	16.33	0.00	16.33	43%	0%	38%
Sous-total	84	35	119	5	1	6	16.80	35.00	19.83	45%	20%	38%
<u>Filière technique</u>												
A	0	0	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0%	0%	0%
B	14	63	77	1	5	6	14.00	12.60	12.83	100%	83%	86%
C	238	154	392	19	11	30	12.53	14.00	13.07	45%	31%	38%
Agents contractuels de restauration à temps incomplet	273	0	273	19	0	19	14.37	0.00	14.37	13%	0%	13%
Sous-total	525	217	742	39	16	55	13.46	13.56	13.49	21%	37%	24%
<u>Filière médico-sociale</u>												
A	0	0	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0%	0%	0%
B	0	0	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0%	0%	0%
Sous total	0	0	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0%	0%	0%
Nbre total des heures de formation	609	252	861	44	17	61	13.84	14.82	14.11	22%	35%	25%

COÛT DE LA FORMATION Compte de gestion année N	34,916 €
--	----------

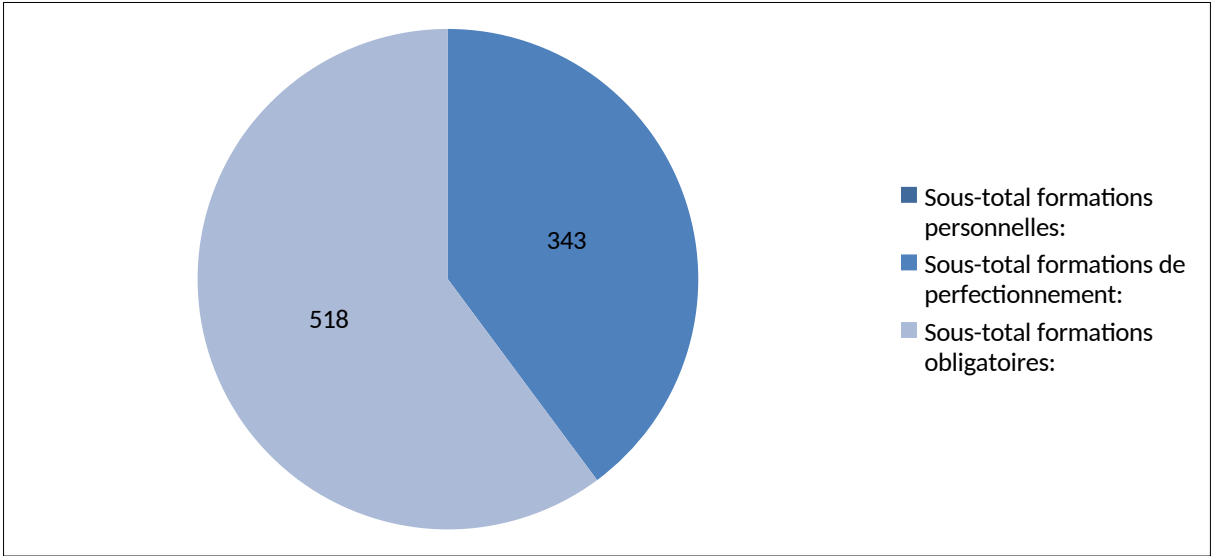
RETOUR SOMMAIRE

NOTICE:

Les nombres d'heures par catégorie de formation sont à saisir manuellement.

Attention : le nombre total d'heures doit être identique à celui indiqué dans la base de données et rapatrié automatiquement sur l'onglet 4.1 Formation

Type de formation	Nombre d'heures	ratio nbre d'h formation par type/total nbre d'h formation
Formations personnelles au titre du CPF		
Préparation concours ou examens professionnels		0%
<i>[insérer ci-dessus autant de lignes que d'intitulés des formations personnelles]</i>		
Sous-total formations personnelles:	0	0%
Formations de perfectionnement (développement ou acquisition des nouvelles compétences)		
Logiciel ciril RH	84	10%
Logiciel Inscriptions/Facturation		0%
Logiciel Menus/Commandes alimentaires		0%
Management	14	2%
Gestes et postures		0%
PSC1	105	12%
Managers: Principes et valeurs du service public		0%
Finances Publiques Locales		0%
La sanction disciplinaire		0%
Enjeux de l'alimentation durable politique de la Ville de Paris		0%
Lutte contre le gaspillage alimentaire	21	2%
Formation à la cuisine végétarienne		0%
Savoir dire et entendre Non en tant que manager		0%
Bureautique excel	63	
Document unique d'évaluation des risques	14	
Premier témoin incendie	21	
Sauveteur secouriste du travail : formation initiale	14	
Relation à l'usager	7	
Sous-total formations de perfectionnement:	343	40%
Formations obligatoires métier		
HACCP	518	60%
<i>[insérer ci-dessus autant de lignes que d'intitulés des formations obligatoires]</i>		
Sous-total formations obligatoires:	518	60%
TOTAL	861	100%



5. DIALOGUE SOCIAL

RETOUR SOMMAIRE

NOTICE:

Données à compléter manuellement :
0 si aucune réunion de l'instance (ou pas d'instance) ou le nombre de réunions

S'agissant du nombre total de jours de grève des personnels de la CDE : on indique le total du : nombre des personnels grévistes pour chaque jour de grève dans l'année.

Libellé des réunions	Nbre de réunions tenues dans l'année
CST	1
Formation spécialisé (FSSSCT)	1
CAP corps Caisses	
CCP	
Sous-total des réunions des instances	2
Audiences et autres réunions avec les représentants du personnel	
TOTAL réunions avec les représentants du personnel (instances, audiences, autres)	2

Nombre total jours de grève des personnels de la CDE	42
---	-----------

Droits syndicaux	
	Nombre de jours
Journées d'autorisations spéciales d'absence	
Journées d'absence pour formation syndicale accordées aux fonctionnaires	
	Nombre d'heures dans l'année 2025
Volume du contingent global d'heures d'autorisations d'absence calculé en application de l'article 14 du décret du 3 avril 1985	
Heures de décharges d'activité de service :	
- auxquelles ont droit les organisations syndicales	
- effectivement utilisées	

6.1 REMUNERATIONS

RETOUR SOMMAIRE

NOTICE:

Données à compléter manuellement à partir du compte de gestion de l'année N. Les totaux et le ratio sont calculés automatiquement.

Pour que le ration dépenses de personnes/dépenses de fonctionnement se calcule, il faut obligatoirement renseigner le montant total des dépenses de fonctionnement.

Dépenses d'intérim à renseigner

Compte	Libellé compte	En euros (référence : compte de gestion de l'année N)
Chapitre 12 : charges de personnel et frais assimilés		
621	Autres services extérieurs (621 Personnel extérieur au service)	18,966 €
633	Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations	165,858 €
64	Charges de personnel	6,746,139 €
641	Charges de personnel / Rémunérations du personnel	4,727,449 €
	6411 - Charges de personnel / Rémunérations du personnel / Personnel titulaire	1,138,956 €
	6413 - Charges de personnel / Rémunérations du personnel / Personnel non titulaire	3,588,493 €
	6415 - Congés payés	
	6416 - Charges de personnel / Rémunérations du personnel / Emplois d'insertion	
	6417 - Rémunération des apprentis	
	6419 Remboursement sur rémunérations de personnel	
645	Charges de Sécurité Sociale et de Prévoyance	1,876,656 €
	6451 - Cotisations à l'URSSAF	1,428,836 €
	6453 - Cotisations aux Caisses de retraites	438,551 €
	6454 - Cotisations aux A.S.S.E.D.I.C.	
	6455 - Cotisations pour assurance du personnel (Cap.décès)	
	6456 - Versement au FNC du supplément familial	6,119 €
	6457 - Cotisations sociales liées à l'apprentissage	
	6458 - Cotisations aux autres organismes sociaux	3,150 €
647	Charges de personnel / Autres charges sociales	80,702 €
	6471 - Prestations versées pour le compte FNAL	
	6472 - Prestations familiales directes	
	6473 - Allocations de chômage versées directement	48,124 €
	6474 - Versements aux autres œuvres sociales	
	6475 - Médecine du travail, pharmacie	32,578 €
	6478 - Autres charges sociales diverses	
	6479 - Remboursement sur autres charges sociales	
648	Autres charges de personnel	61,332 €
Total dépenses de personnel imputées au chapitre 12		6,930,963 €

Chapitre 11 : charges à caractère général en lien avec le personnel		
611	Contrats de prestations de services avec des tiers (uniquement dépenses d'intérim si elle sont encore versées sur ce compte)	
6184	Versement à des organismes de formation	34,916 €
637	Fonds de solidarité handicapés	19,008 €

Total dépenses de personnel : chap 12 + chap 11	6,984,887 €
Total dépenses de fonctionnement	13,160,249 €
Ratio chapitre 12 / dépenses de fonctionnement	52.7%
Ratio chapitre 12 + chap 11 / dépenses de fonctionnement	53.1%

RETOUR SOMMAIRE

NOTICE:

Données à saisir manuellement

6.2 INDEMNISATION DE CHÔMAGE

- Pour la gestion de l'indemnisation du chômage de vos anciens agents **TITULAIRES**, êtes-vous

En auto-assurance sans convention de gestion avec Pôle Emploi?	OUI
En auto-assurance avec convention de gestion avec pôle Emploi?	NON

	Nombre d'allocataires dans l'année N
Anciens titulaires	
Anciens stagiaires	

- Pour la gestion de l'indemnisation du chômage de vos anciens **CONTRACTUELS**:

Êtes-vous en auto-assurance sans convention de gestion avec Pôle Emploi	OUI
Êtes-vous en auto-assurance avec convention de gestion avec Pôle Emploi	NON
Avez-vous adhéré au Régime d'assurance chômage	NON

	Nombre d'allocataires dans l'année N
Anciens contractuels	7

RETOUR SOMMAIRE

NOTICE:

Données à saisir manuellement.

Le document unique est mis à jour :

- au moins chaque année
- lors de toute décision d'aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail, au sens de l'article L. 2312-8 du code du travail
- lorsqu'une information supplémentaire intéressant l'évaluation d'un risque dans une unité de travail est recueillie

Le registre de santé et sécurité au travail (anciennement dénommé registre d'hygiène et de sécurité) est obligatoire. Il est mis à disposition des agents pour retranscrire leurs observations en matière d'hygiène et de sécurité dans leur travail quotidien (exemple : signaler un dysfonctionnement, une anomalie, des problèmes liés à l'ambiance de travail (encombrement, température, bruit...), à la formation, à la présence de produits ou équipements dangereux ou encore à l'environnement de travail (état des locaux, vétusté des installations...) ;

- poser des questions relatives à la prévention des risques professionnels.

Il s'agit d'un véritable outil de communication et de traçabilité.

7.1 DOCUMENTS ET DEMARCHES DE PREVENTION

CDE dispose t-elle d'un document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) au 31.12	En cours
--	----------

Si oui, indiquez :

Année de création du document	
Année de la dernière mise à jour	

CDE dispose t-elle d'un d'un plan de prévention des risques psychosociaux au 31.12	
--	--

Démarche de prévention des troubles musculo-squelettiques (TMS) ?	NON
Démarche de prévention des risques cancérogènes, mutagènes, toxiques pour la reproduction (CMR) ?	NON
D'autres démarches de prévention des risques ?	NON

CDE dispose t-elle d'un d'un registre de santé et sécurité au travail au 31.12	NON
--	-----

RETOUR SOMMAIRE

NOTICE :

Pour tous les agents quel que soit leur statut, y compris pour les agents contractuels sur emploi non permanent.

Un agent peut être comptabilisé plusieurs fois s'il est victime de plusieurs accidents dans l'année

	Nombre d'accidents au travail reconnus dans l'année N											
	Accidents de service			Dont nombre d'accidents sans arrêt			Accidents de trajets			Dont nombre d'accidents sans arrêt		
	FEMME	HOMME	TOTAL	FEMME	HOMME	TOTAL	FEMME	HOMME	TOTAL	FEMME	HOMME	TOTAL
Filière administrative												
A												0
B												0
C												0
Sous-total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Filière technique												
A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
C	11	10	21	6	1	6	2	0	2	0	0	0
Agents contractuels de restauration à temps incomplet	14	0	14	5	0	4	2	0	2	0	0	0
Sous-total	25	10	35	11	1	10	4	0	4	0	0	0
Filière médico-sociale												
A												0
Sous total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	25	10	35	11	1	10	4	0	4	0	0	0

	Nombre de jours d'arrêts de travail dans l'année N (pour les accidents survenus dans l'année N et auparavant)					
	Accidents de service			Accidents de trajets		
	FEMME	HOMME	TOTAL	FEMME	HOMME	TOTAL
Filière administrative						
A						0
B						0
C						0
Sous-total	0	0	0	0	0	0
Filière technique						
A	0	0	0	0	0	0
B	0	0	0	0	0	0
C	109	209	318	66	0	66
Agents contractuels de restauration à temps incomplet	186	0	186	49	0	49
Sous-total	295	209	504	115	0	115
Filière médico-sociale						
B						0
Sous total	0	0	0	0	0	0
Nbre total de jours d'arrêt de travail	295	209	504	115	0	115

7.3 Inaptitude au cours de l'année N

RETOUR SOMMAIRE

NOTICE:

Données à saisir manuellement.

Le tableau concerne les agents titulaires, stagiaires et contractues sur emploi permanent présents au cours de l'année N.

Les critères ne sont pas exclusifs et un agent peut être recensé dans plusieurs cases.

On comptabilise ici l'ensemble des situations d'inaptitude constatées entre le 1er janvier et le 31 décembre

	HOMMES			FEMMES			TOTAL		
	Fonctionnaires	Contractuels	Contractuels à temps incomplet	Fonctionnaires	Contractuels	Contractuels à temps incomplet	Fonctionnaires	Contractuels	Contractuels à temps incomplet
Agents considérés définitivement inaptes à leur emploi par le comité médical ou commission de réforme									
Agent bénéficiant d'aménagement d'horaires ou poste de travail			1	3	3	21	3	3	22
Agent bénéficiaires d'un mi-temps thérapeutique	1					3			
Agents en disponibilité pour raisons de santé									
Retraite pour invalidité									
Licenciement pour inaptitude physique									



8.1 ACTION SOCIALE

RETOUR SOMMAIRE

NOTICE:

Données à saisir manuellement.

Le tableau concerne les agents titulaires, stagiaires et contractues sur emploi permanent présents au cours de l'année N.

Liste non exhaustive, à compléter si nécessaire par l'ajout d'une ligne avant la dernière prestation indiquée.

/!\ l'ajout d'une ligne doit être fait dans les 2 tableaux et il faut tirer les formules de calcul

Dépenses engagées pour la réalisation des prestations d'action sociale	108,784.00 €
--	--------------

Modalités de mise en œuvre de l'action sociale				
Prestations	OUI/NON	Versées directement par CDE ou via un organisme d'œuvres sociales	Nombre de bénéficiaires	Montant
CESU garde d'enfant	non			
Participations financières aux centres de loisirs, aux voyages scolaires, aux colonies de vacances	non			
Allocation de rentrée scolaire - Cartes	oui	Versées par CDE	108	13,380.00 €
Allocation pour enfant handicapé	non			
Chèque Culture (livre, disque, spectacle..)	non			
Chèques vacances	non			
Participations financières aux voyages familiaux	non			
Participations financières à des activités sportives	non			
Naissance/adoption d'un enfant	non			
Mariage ou PACS de l'agent	non			
Décès	non			
Allocation prévoyance santé (APS annuelle)	oui	Versées par CDE		46,404.00 €
Allocation déménagement	non			
Allocation départ à la retraite	non			
Vœux du Maire - Paniers gourmands	non			
Arbre de Noël	non			
Chèque cadeaux fin d'année - Cartes	oui		114	49,000.00 €
TOTAL			222	108,784.00 €

Nombre de bénéficiaires de prestations sociales par type de prestation, par catégorie et par statut								
Prestations	Fonctionnaires (titulaires et stagiaires)			Contractuels			Contractuels à temps incomplet	TOTAL
	A	B	C	A	B	C	C	
CESU garde d'enfant								0
Participations financières aux centres de loisirs, aux voyages scolaires, aux colonies de vacances								0
Allocation de rentrée scolaire	0	4	5	0	3	14	82	108
Allocation pour enfant handicapé								0
Chèque Culture (livre, disque, spectacle..)								0
Chèques vacances								0
Participations financières aux voyages familiaux								0
Participations financières à des activités sportives								0
Naissance/adoption d'un enfant								0
Mariage ou PACS de l'agent								0
Décès								0
Allocation prévoyance santé (APS annuelle)		5	21		5	36	78	145
Allocation déménagement								0
Allocation départ à la retraite								0
Vœux du Maire - Paniers gourmands								0
Arbre de Noël								0
chéqyes cadeaux fin d'année								0
TOTAL	0	9	26	0	8	50	160	253