

SAISINE DU COMITE SOCIAL TERRITORIAL
à retourner par voie postale ou par mail à : instancesparitaires@cdg17.fr

Suppression d'emploi

Textes de référence : - Code Général de la Fonction Publique, articles L542-1 à L542-29
- Décret n°85-603 du 10 juin 1985
- Articles 18 et 30 du décret n°91-298 du 20 mars 1991 (temps non complet)

Principe : Conformément à l'article L313-1 du Code Général de la Fonction Publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

En cas de suppression d'emploi ou diminution du nombre d'heures de travail (assimilée à une suppression d'emploi), la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Social Territorial.

**Les formulaires de saisine du CST ne doivent pas être nominatifs
et les pièces jointes au dossier doivent être anonymisées**

COLLECTIVITE :

.....

Nom et coordonnées de la personne en charge du dossier :

.....

.....

Nombre d'habitants	Nombre d'agents titulaires	Contractuels	Stagiaires

Modification du tableau des effectifs envisagée :

1. Nature de l'emploi à supprimer

Description de l'emploi occupé (fonctions) :

.....

Grade(s) autorisé(s) :

.....

Durée hebdomadaire de l'emploi (en heure et mn) :

Date prévue de la suppression (après la date de la séance du Comité Social Territorial) :

Motif de la suppression :

.....

.....

.....

2. Portée de la suppression

Suppression d'emploi sans suite

placement en surnombre

recrutement par une autre collectivité :

Suppression d'emploi suivie de création d'emploi (*ex : avancement de grade, réussite à concours, modification du temps de travail...*) :

Dans ce dernier cas

- Description de l'emploi à créer :

.....

- Grade(s) autorisé(s) :

.....

- Durée hebdomadaire de l'emploi (en heure et mn) :

- Date prévue de création du nouvel emploi :

Concertation préalable avec le personnel sur la modification envisagée :

Accord Date :

Désaccord Date :

Dans le cas d'une augmentation ou d'une diminution de la durée hebdomadaire de travail, merci de préciser de façon détaillée les raisons de cette variation :

.....

.....

.....

Impact sur d'autres postes :

.....

.....

N.B. : les déclarations de vacances d'emploi se font directement en ligne (www.emploi-territorial.fr), après adoption par l'assemblée délibérante de la délibération modifiant le tableau des emplois permanents de la collectivité (uniquement pour une suppression suivie d'une création de poste).

Éléments d'information supplémentaires :

.....

.....

.....

Fait à, le.....

Signature de l'autorité territoriale

Pièces à joindre :

- le projet de délibération modifiant le tableau des emplois permanents de la collectivité

- le cas échéant : lettre d'accord de l'agent

- tout élément pouvant éclairer les membres (ex. : rapport explicatif)

Les informations recueillies sur ce formulaire font l'objet d'un traitement informatique par le Centre de Gestion, pour la tenue du Comité Social Territorial. Les données collectées seront communiquées aux destinataires suivants : secrétariat des instances paritaires du Centre de Gestion, membres de l'instance. Ces données seront conservées pendant 5 années suivant la réunion du Comité Social Territorial.

Vous disposez d'un droit d'accès et de rectification des informations qui vous concernent.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données : djpd@cdg17.fr

Vous pouvez accéder aux informations vous concernant, en vous adressant au Centre de Gestion, 85 boulevard de la République, CS50002, 17076 La Rochelle cedex 9 - tél : 05 46 27 47 00.

Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

Pour en savoir plus, consultez vos droits sur le site de la CNIL (<https://www.cnil.fr/>).