

Démarche : Saisine CST - Mise en place ou modification de l'organigramme

Organisme : Service Statuts-Rémunération , Comité Social Territorial départemental

Identité du demandeur

Email	
Etablissement SIRET	
Dénomination	
Forme juridique	

Formulaire

Références :

- Article 33 - Loi n°84-53 du 26 janvier 1984
- Décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié

Rappel:

L'article 33 de la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 prévoit que les CT sont consultés pour avis sur les questions relatives à l'organisation et au fonctionnement des services, aux évolutions des administrations ayant un impact sur les personnels et aux grandes orientations relatives aux effectifs, emplois et compétences.

Identification de la collectivité et de l'autorité territoriale :

Titre de l'autorité territoriale :

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

- ☐ Madame le Maire
- ☐ Monsieur le Maire
- ☐ Madame la Présidente
- ☐ Monsieur le Président

Nom de la collectivité :

En MAJUSCULE sans accent, exemples :

BECHEREL - MAIRIE

GAEL - CCAS

CHATEAUBOURG - SYNDICAT DES EAUX

Adresse postale :

Saisine CST - Mise en place ou modification de l'organigramme

NOM Prénom et qualité du référent en charge du dossier :

Numéro de téléphone du référent :

Adresse e-mail du référent :

Nombre d'habitants :

Nombre d'agents titulaires :

Nombre d'agents stagiaires :

Nombre d'agents contractuels :

Projet d'organigramme ou de réorganisation :

Objet de la saisine :

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

- ☐ Projet d'organigramme initial
- ☐ Projet de réorganisation de l'ensemble des services
- ☐ Projet de réorganisation d'un service

Dans le cadre de la réorganisation d'un service, précisez lequel :

Date d'entrée en vigueur de l'organigramme ou de la réorganisation :

La date de mise en place doit intervenir APRES la date de la séance CT.

Motifs de la mise en place de l'organigramme ou de la réorganisation :

Modalités de concertation du personnel :

Un comité de pilotage comprenant des élus et des agents a-t-il été mis en place?

Cochez la mention applicable

- ☐ Oui
- ☐ Non

Saisine CST - Mise en place ou modification de l'organigramme

Précisions éventuelles sur le comité de pilotage :

Modalités de consultation du personnel :

réunion, entretien, courrier, note d'information...

Date(s) de consultation du personnel :

Conséquences de cette réorganisation :

Modification des fiches de postes (missions) :

Prévoir un entretien avec le ou les agent(s) concerné(s) et le cas échéant une saisine de la CAP pour mutation interne entraînant un changement de résidence administrative ou un changement dans la situation de l'agent.

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Création(s) de poste(s) :

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Création(s) de poste(s), précisez le cas échéant :

- Nombre
- Grade(s)
- Temps de travail (Heures/mns)

Suppression(s) de poste(s) :

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Suppression(s) de poste(s), précisez le cas échéant :

- Nombre
- Grade(s)
- Temps de travail (Heures/mns)

Documents de gestion de personnel à joindre impérativement :

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Joindre l'organigramme anonymé AVANT :

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Joindre l'organigramme anonymé APRES :

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Tableau des effectifs :