

Démarche : Saisine CST - Transfert de personnel

Organisme : Service Statuts-Rémunération , Comité Social Territorial départemental

Identité du demandeur

Email	
Etablissement SIRET	
Dénomination	
Forme juridique	

Formulaire

Références :

loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

- loi n° 99-586 du 12 juillet 1999 relative à la simplification de la coopération intercommunale,

- loi n° 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité,

- loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales,

- Art. L.5111-1-1, L.5211-43-3, L.5211-4-1 du code général des collectivités territoriales,

Loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles modifiée

Objectif :

Clarifier l'exercice des compétences au niveau local, développer l'intégration communautaire et la coordination entre les acteurs locaux.

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

Saisine CST - Transfert de personnel

Adresse postale :

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 :

Transfert de personnel :

Commune(s) concernée(s) :

Service(s) concerné(s) :

Le transfert s'effectue de :

Vers :

Date d'effet du transfert :

Nombre d'agents concernés par le transfert :

Modalités de consultation du personnel :

Comité de pilotage comprenant des élus et des agents :

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Dates des réunions du comité de pilotage :

Modalités de consultation du personnel :

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

Date(s) de consultation(s) du personnel :

Assistance extérieure :

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Pièce à joindre :

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Compléter et joindre le dossier de transfert de personnel :

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Joindre le nouvel organigramme :