

## Suppression d'emploi ou Modification du temps de travail

Mise à jour 06/2023

**Cadre réservé au Centre de Gestion**

N° dossier : .....

**Pièces à joindre :**

- Projet de délibération
- Courrier de l'agent si modification durée

Collectivité : ..... Nombre d'habitants.....  
 Contact : NOM ..... Tel : ..... Courriel : .....  
 Nombres d'agents titulaires : ..... Stagiaires : ..... Contractuels : .....

**Références :**

Code général de la Fonction Publique articles L542-2, L542-3 et L613-2  
 Décret n° 91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet, articles 18 et 30

**Principe :**

Avant toute suppression d'emploi, l'avis du comité social territorial doit être recueilli, sur la base d'un rapport présenté par l'autorité territoriale. Ce rapport doit contenir tous les éléments relatifs au projet de suppression.  
 Le motif doit être exposé de façon suffisamment précise, sans se limiter à des considérations d'ordre général. A défaut, la délibération pourrait être entachée d'illégalité.

**Rappel :** L'avis du CST est requis avant délibération de l'assemblée délibérante portant suppression.

**I Suppression :**

Grade	Durée (hebdomadaire)	Mission du poste	Motifs de la suppression
	...h...		<input type="checkbox"/> Avancement de grade <input type="checkbox"/> Modification temps de travail <input type="checkbox"/> Retraite <input type="checkbox"/> Mutation <input type="checkbox"/> Démission <input type="checkbox"/> Départ en disponibilité, durée : ..... <input type="checkbox"/> Disparition d'un besoin <input type="checkbox"/> Vacance du poste depuis le ..... <input type="checkbox"/> Modification de la procédure de recrutement <input type="checkbox"/> Autre : .....

La date d'effet de la suppression ou de la modification du temps de travail est **obligatoirement** après délibération suite à avis du CST.

**II Suite et conséquence de la suppression :**

**Poste non remplacé**, motif (joindre un courrier explicatif) : .....

**Modification du temps de travail :**

Agent intercommunal ?     OUI     NON

Si perte de l'affiliation CNRACL (durée < à 28h/hebdo), l'agent a-t-il été préalablement informé des conséquences de cette perte ?     OUI     NON

Si diminution du temps de travail :

- Agent fonctionnaire ≥ à 17h30/hebdo, lettre d'accord ou de désaccord à joindre

Si désaccord, l'agent a-t-il été préalablement informé des conséquences  OUI  NON

- Agent fonctionnaire < à 17h30/hebdo et contractuel, lettre d'accord ou de désaccord à joindre

Si désaccord, l'agent a-t-il été préalablement informé des conséquences  OUI  NON

Grade	Durée (hebdomadaire)		Missions du poste
	AVANT	APRÈS	
	...h...	...h...	

**Création d'un emploi :**

Grade	Durée (hebdomadaire)	Missions du poste	À compter du
	...h...		

Remarque : sauf en cas d'avancement de grade, la création doit faire l'objet d'une déclaration préalable de vacance sur le site emploi territorial : <https://www.emploi-territorial.fr/accueil>

Conformément au règlement (UE) n°2016/679 du 27 avril 2016 dit « règlement général sur la protection des données » (RGPD), les données personnelles que vous nous communiquerez ne seront utilisées que dans le cadre de la saisine du comité social territorial du CDG30, conformément aux dispositions du code de la fonction publique. Les données ne seront pas utilisées à des fins sortant du cadre de la finalité demandée, considérée comme mission d'intérêt public.

Conformément à l'article 13 du RGPD, les informations communiquées par le biais du présent formulaire sont nécessaires pour répondre à votre demande et sont destinées aux services du CDG30, représentés par M. Fabrice VERDIER, Président, en tant que responsable du traitement.

Les réponses à ce formulaire sont obligatoires et nécessaires au traitement de votre saisine. L'absence de réponse ne permettra pas de répondre à votre demande.

Vos informations personnelles seront conservées pendant une durée d'un an, conformément à la réglementation en vigueur.

Pendant cette période, nous mettons en place tous moyens aptes à assurer la confidentialité et la sécurité de vos données personnelles.

Vous disposez d'un droit d'accès et de rectification de vos données personnelles.

Pour exercer vos droits Informatiques et Libertés et pour toute information sur ce dispositif, contactez nos services à l'adresse [cdg30@cdg30.fr](mailto:cdg30@cdg30.fr), ou par voie postale à l'adresse suivante : Centre de Gestion du Gard - 183 chemin du Mas Coquillard - 30 900 NÎMES

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la CNIL ([www.cnil.fr](http://www.cnil.fr))

Fait à ....., le .....

Autorité territoriale :

Nom : .....

Prénom : .....

Signature et cachet,

N.B. : l'avis du CST est requis avant délibération de l'assemblée délibérante

À retourner au secrétariat du comité social territorial du CDG 30 : [cst@cdg30.fr](mailto:cst@cdg30.fr)  
Avant la date limite de dépôt des dossiers figurant sur le site internet [www.cdg30.fr](http://www.cdg30.fr)