










## SAISIR LE COMITE TECHNIQUE







 Des fiches et dossiers de saisine sont téléchargeables sur le site du centre de gestion

**RAPPEL :**

la liste ci-dessous résume les cas de saisine les plus courants. Elle n'est pas exhaustive et d'autres projets peuvent amener une collectivité à solliciter l'avis du CT.

Motifs de Saisine	Pièces à fournir
<b>ACTUALITE</b>	
Jusqu'au 12 mars 2018 : dispositif de titularisation (loi du 12 mars 2012)	<ul style="list-style-type: none"> <li>•  Dossier de saisine « Dispositif de titularisation »</li> <li>• Annexe 1 rapport sur la situation des non titulaires</li> <li>• Annexe 2 programme pluriannuel d'accès à l'emploi titulaire</li> <li>• Organigramme</li> </ul>
Réforme des rythmes scolaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>•  Dossier de saisine « Mise en œuvre de la réforme des rythmes scolaires »</li> <li>• Annexe 1 tableau des créations-modifications-suppressions d'emplois</li> <li>• Fiches de poste des agents concernés</li> <li>• Organigramme actuel et après mise en œuvre de la réforme</li> </ul>
<b>ACTION SOCIALE</b>	
Protection sociale complémentaire	<ul style="list-style-type: none"> <li>•  Fiche de saisine « Protection sociale complémentaire »</li> </ul>
Autres mesures d'action sociale (titres restaurants, chèques vacances, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lettre de saisine de l'autorité territoriale</li> <li>• Rapport explicatif</li> </ul>
<b>CONDITIONS DE TRAVAIL</b>	
Autorisations spéciales d'absence	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lettre de saisine de l'autorité territoriale</li> <li>• Projet de délibération</li> </ul>
Compte épargne temps	<ul style="list-style-type: none"> <li>•  Fiche de saisine « Compte épargne temps »</li> </ul>
Journée de solidarité	<ul style="list-style-type: none"> <li>•  Fiche de saisine « Journée de solidarité »</li> </ul>
Modalités d'exercice du temps partiel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lettre de saisine</li> <li>• Projet de délibération</li> </ul>

Motifs de Saisine	Pièces à fournir
Modification de l'organisation du temps de travail / du protocole ARTT	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lettre de saisine de l'autorité territoriale</li> <li>• Rapport explicatif présentant les modifications et les modalités de concertation du personnel</li> <li>• Projet de délibération</li> </ul>
Recours aux astreintes	<ul style="list-style-type: none"> <li>•  Dossier de saisine « Astreintes »</li> <li>• Projet de délibération précisant les cas de recours aux astreintes, personnels concernés, modalités d'organisation</li> </ul>
<b>ENTRETIEN PROFESSIONNEL</b>	
Mise en oeuvre de l'entretien professionnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>•  Dossier de saisine « Mise en oeuvre de l'entretien professionnel »</li> <li>• Projet de délibération</li> <li>• Trame d'entretien si différente de celle proposée par le Cdg</li> <li>• Organigramme</li> </ul>
<b>EVOLUTIONS DE LA COLLECTIVITE AYANT UN IMPACT SUR LE PERSONNEL</b>	
Modalités de gestion du de service public (Délégation de service public, municipalisation de service...)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lettre de saisine de l'autorité territoriale</li> <li>• Rapport explicatif</li> </ul>
Transfert de personnel dans le cadre d'un transfert de compétences	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lettre de saisine conjointe des autorités territoriales</li> <li>• Rapport explicatif</li> </ul>
Projets de fusion de collectivités (syndicats, communautés de communes)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lettre de saisine de (ou des) autorités territoriales concernées</li> <li>• Rapport explicatif</li> </ul>
Réorganisation des services dans le cadre d'une commune nouvelle (fusion de communes)	<ul style="list-style-type: none"> <li>•  Dossier de saisine « Fusion de communes »</li> <li>• Rapport explicatif</li> </ul>
<b>FORMATION, INSERTION ET PROMOTION DE L'EGALITE PROFESSIONNELLE</b>	
Conditions d'accueil des apprentis	<ul style="list-style-type: none"> <li>•  Fiche de saisine « Accueil d'apprentis »</li> </ul>
Règlement de formation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lettre de saisine de l'autorité territoriale</li> <li>• Projet de règlement de formation</li> </ul>
Établissement du plan de formation annuel ou pluriannuel.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lettre de saisine de l'autorité territoriale</li> <li>• Plan de formation</li> </ul>
Modalités d'exercice du Droit Individuel à la Formation - DIF (en l'absence de règlement de formation le prévoyant)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lettre de saisine de l'autorité territoriale</li> <li>• Rapport indiquant dans quelles conditions le DIF peut s'exercer en tout ou partie pendant le temps de travail.</li> </ul>
Plan pluriannuel pour l'égal accès des femmes et des hommes aux emplois d'encadrement supérieur de la fonction publique territoriale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lettre de saisine de l'autorité territoriale</li> <li>• Rapport explicatif</li> </ul>




Motifs de Saisine	Pièces à fournir
<b>ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DES SERVICES GRANDES ORIENTATIONS RELATIVES AUX EFFECTIFS, EMPLOIS ET COMPETENCES</b>	
Règlement intérieur des services	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lettre de saisine de l'autorité territoriale</li> <li>• Rapport explicatif</li> <li>• Projet de règlement intérieur des services</li> </ul>
Réorganisation des services	<ul style="list-style-type: none"> <li>•  Dossier de saisine « Réorganisation de service »</li> <li>• Détail de l'organisation antérieure et future des services (nombre d'agents, nombre d'heures, etc...)</li> <li>• <b>Organigramme actuel et après réorganisation</b></li> </ul>
Taux de promotion pour les avancements de grade	<ul style="list-style-type: none"> <li>•  Fiche de saisine « Taux de promotion »</li> </ul>
<b>RÉGIME INDEMNITAIRE</b>	
Mise en place du régime indemnitaire	<ul style="list-style-type: none"> <li>•  Dossier de saisine « Régime indemnitaire »</li> <li>• Projet de délibération</li> </ul>
Modification du régime indemnitaire	<ul style="list-style-type: none"> <li>•  Dossier de saisine « Régime indemnitaire »</li> <li>• Délibération relative au régime indemnitaire en vigueur</li> <li>• Projet de délibération relative au nouveau régime indemnitaire</li> </ul>
<b>SUPPRESSIONS DE POSTE</b>	
<p>Augmentation ou diminution du temps de travail d'un agent à temps non complet dans la mesure où elle entraîne la suppression du poste.</p> <p><u>NB</u> : La modification du nombre d'heures d'un emploi à temps non complet n'est pas assimilée à la suppression de l'emploi lorsque la modification n'excède pas 10% du nombre d'heures et lorsqu'elle n'a pas pour effet de faire perdre le bénéfice de l'affiliation à la CNRACL</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•  Fiche de saisine « Suppression de poste », signée par l'agent et l'autorité territoriale.</li> <li>• Indiquer ce que deviennent les heures qui ont fait l'objet de la suppression (ou diminution).</li> </ul> <p>Art. 45 L. n°2007-2009 du 19/02/2007</p>
Suppression de poste	<ul style="list-style-type: none"> <li>•  Fiche de saisine « Suppression de poste »</li> <li>• Rapport expliquant les motifs de la suppression du poste et précisant les modalités d'information et d'accompagnement des personnels concernés.</li> </ul>

## SAISIR LE CT-CHSCT

 Des fiches et dossiers de saisine sont téléchargeables sur le site du centre de gestion

**RAPPEL :**

la liste ci-dessous résume les cas de saisine les plus courants. Elle n'est pas exhaustive et d'autres projets peuvent amener une collectivité à solliciter l'avis du CT-CHSCT.

Motifs de Saisine	Pièces à fournir
<b>HYGIENE ET SECURITE</b>	
Aménagement ou déménagement dans de nouveaux locaux de travail	<ul style="list-style-type: none"> <li>•  Dossier de saisine « Aménagement de locaux »</li> <li>• Plans des nouveaux locaux</li> <li>• Avis du médecin de prévention sur le projet</li> </ul>
Document Unique d'évaluation des risques professionnels	<ul style="list-style-type: none"> <li>•  Dossier de saisine « Document Unique »</li> <li>• Projet de Document Unique d'évaluation des risques professionnels + plan d'actions</li> </ul>
Mise en œuvre d'un règlement intérieur Hygiène et Sécurité.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lettre de saisine de l'autorité territoriale</li> <li>• Rapport explicatif précisant notamment les modalités de concertation du personnel</li> <li>• Projet de règlement intérieur</li> </ul>
Nomination des assistants de prévention	<ul style="list-style-type: none"> <li>•  Fiche de saisine Assistant de prévention</li> </ul>
Plan de prévention des risques professionnels (Intervention d'une entreprise extérieure)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lettre de saisine de l'autorité territoriale</li> <li>• Plan de prévention des risques professionnels</li> </ul>
Demande d'aide financière du FNP (Fonds National de Prévention) pour la réalisation du Document Unique ou d'une démarche de prévention thématique	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lettre de saisine de l'autorité territoriale</li> <li>• Rapport explicatif précisant notamment les modalités de concertation du personnel</li> </ul>
<b>CONDITIONS DE TRAVAIL</b>	
Modification de l'organisation du travail ayant un impact significatif sur les conditions de travail et la santé des agents (charge et cadence de travail, pénibilité, travail isolé, travail de nuit...)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lettre de saisine de l'autorité territoriale</li> <li>• Rapport explicatif précisant notamment les modalités de concertation du personnel</li> <li>• Avis du médecin de prévention sur le projet</li> </ul>

Motifs de Saisine	Pièces à fournir
<p>Projet important d'aménagement modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail</p> <p><u>Notamment</u> : avant toute transformation des postes de travail découlant de la modification de l'outillage, d'un changement de produit ou de l'organisation du travail</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lettre de saisine de l'autorité territoriale</li> <li>• Rapport explicatif précisant notamment les modalités de concertation du personnel</li> <li>• Avis du médecin de prévention sur le projet</li> </ul>
<p>Projet important d'introduction de nouvelles technologies lorsqu'elles sont susceptibles d'avoir des conséquences sur l'organisation du travail, la santé et la sécurité des agents (dématérialisation, téléprocédures, télétravail, vidéosurveillance...)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lettre de saisine de l'autorité territoriale</li> <li>• Rapport explicatif précisant notamment les modalités de concertation du personnel</li> <li>• Avis du médecin de prévention sur le projet</li> </ul>
<b>TRAVAILLEURS HANDICAPES – MAINTIEN A L'EMPLOI</b>	
<p>Demande d'aide financière du FIPHFP sur un aménagement de poste ou des travaux d'accessibilité des locaux professionnels</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lettre de saisine de l'autorité territoriale</li> <li>• Rapport explicatif précisant notamment les modalités de concertation du personnel</li> </ul>

**Pour toute question relative au CT-CHSCT :**

Service	Pôle dialogue social
Contact	<p style="text-align: center;">Delphine PFEIFFER Responsable de pôle</p> <p style="text-align: center;">Manon ZACCARIA Chargée du CT-CHSCT départemental</p> <p style="text-align: center;"><a href="mailto:ctp@cdg38.fr">ctp@cdg38.fr</a></p> <p style="text-align: center;">04.76.33.20.33</p>