

R A P P O R T D E S A I S I N E

C O M I T É S O C I A L T E R R I T O R I A L (C S T)

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme

Le Centre de Gestion

Un appui au quotidien pour la gestion des ressources humaines

RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

Nom de la collectivité :

Nombre d'habitants :

Nom du gestionnaire en charge du dossier :

Tél :

Courriel :

Nombre d'agents :

PRÉSENTATION DE LA SAISINE

Intitulé de la saisine :

Service(s) et/ou direction(s) concerné(es) :

Date d'effet de la modification :

Annexe(s) : oui non

Si oui détailler les pièces transmises (note explicative, courrier de(s) agent(s), tableau des effectifs, fiche d'impact, règlement(s) etc...) :

Références juridiques :

➤ OBJECTIF DE LA MESURE

Exemple : Mise en place du régime indemnitaire, harmonisation des horaires de travail, développement de l'action sociale et /ou mise en conformité de la réglementation en vigueur...

➤ SITUATION AVANT LA MISE EN ŒUVRE

➤ SITUATION APRÈS LA MISE EN ŒUVRE

➤ IMPACTS

Exemple : sur les agents, la gestion du personnel, la gestion financière, l'organisation de la collectivité ou d'un service en particulier, information et/ou concertation mise(s) en oeuvre, etc...):

➤ OBSERVATIONS COMPLÉMENTAIRES

DATE ET SIGNATURE DE L'AUTORITÉ TERRITORIALE :



Maud ASTRUC et Mathilde MÉNASSOL

Gestionnaires du comité

Tél. 04 73 28 59 80

cst@cdg63.fr