



Saisine du Comité Technique **Intercommunal**

Remplir un imprimé par demande en se reportant au tableau ci-dessous relatif aux cas de saisine du Comité Technique et aux pièces à fournir obligatoirement.

Merci de retourner ce formulaire de saisine dument signé par l'autorité territoriale et les pièces au secrétariat des Instances Paritaires par courrier à Monsieur le Président du Comité technique - Centre de Gestion de l'Oise - PAE du Tilloy - 2 rue Jean Monnet - 60008 BEAUVAIS CEDEX

Ou par courriel à instances-paritaires@cdg60.com

[Cliquez-ici](#) pour connaître le calendrier 2022 des instances paritaires.

Tout dossier réceptionné après la date limite de dépôt des dossiers et/ou incomplet sera examiné à la réunion suivante

IMPORTANT

La loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019, complétée par le décret du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion, modifie la répartition des compétences entre le CT et les CAP.

Ainsi, depuis le 1^{er} janvier 2021, les attributions des CAP sont recentrées sur les décisions individuelles défavorables. Elles ne sont plus compétentes pour émettre des avis préalables en matière de carrière et de promotion (avancement de grade, promotion interne...).

Leur compétence en cette matière est remplacée par celle du CT (qui deviendra en 2022 le Comité Social Territorial CST) en matière de lignes directrices de gestion.

Sur ce point, il faut préciser que les lignes directrices se décomposent en deux grandes parties :

- Une partie sur l'emploi en définissant une stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines au sein de la collectivité,
- Une partie sur la carrière en définissant les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels.

Le CT (puis le CST) est consulté en amont sur les projets des lignes directrices de gestion ainsi que sur leur révision.

Les dispositions relatives aux lignes directrices entrent en vigueur :

- Au 2 décembre 2019 pour la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines,
- Et en vue de l'élaboration des décisions individuelles prenant effet à compter du 1^{er} janvier 2021 en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels.

Collectivité

Nom de la collectivité :

Effectif total de la collectivité :

Nombre d'habitants :

Personne en charge du dossier :

Tél : Courriel.....

Intitulé de la saisine
(se reporter au tableau annexé)

.....
.....

Informations complémentaires à la saisine

Service(s) concerné(s) :

(Exemples : tous les services de la commune, ou le service scolaire, technique...)

.....
.....

Date d'effet de la mesure :/...../.....

Objectifs de la mesure :

(Merci de les détailler le plus précisément possible)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Une information ou une concertation a-t-elle eu lieu avec le personnel concerné ?

Oui Non

Si oui, sous quelles formes ?

.....
.....

Observations complémentaires

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

A....., le...../...../.....

Le Maire (ou le Président)
Signature de l'autorité Territoriale

Mentions légales :

Dans le cadre du règlement général sur la protection des données (RGPD), le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Oise sis à Beauvais (60000), 2 rue Jean Monnet, a désigné l'ADICO sis à Beauvais (60000), 5 rue Jean Monnet en qualité de délégué à la protection des données.

Les informations recueillies dans de ce formulaire de saisine par le Centre de Gestion de l'Oise font l'objet d'un traitement destiné aux réunions des instances paritaires par le Pôle juridique et carrières.

Ce traitement relève d'une obligation légale, et les dossiers seront conservés durant la durée du mandat des membres des instances concernées puis archivés.

Conformément aux articles 15 à 22 du règlement 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, d'opposition et de portabilité des données vous concernant.

Pour exercer ces droits, nous vous invitons à contacter le Pôle juridique et carrières par courriel instances-paritaires@cdg60.com ou par voie postale. Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation en ligne ou par voie postale à la CNIL.

Tableau récapitulatif des cas de saisine du CT

Intitulé de la saisine	Pièces à fournir obligatoirement
1 - L'ORGANISATION DES SERVICES	
Modification de l'organigramme liée à des restructurations de services	<ul style="list-style-type: none"> - Formulaire de saisine signé - Rapport explicatif détaillant l'organisation antérieure et future des services - Organigramme avant et après le projet - Tout élément pouvant éclairer les membres (planning, fiches de poste ...)
Décisions de délégation de service public sauf renouvellement en cas de non modification de l'organisation des services	<ul style="list-style-type: none"> - Formulaire de saisine signé - Projet de DSP - Tout élément pouvant éclairer les membres
Conclusion d'un marché public affectant un nombre important d'agents	<ul style="list-style-type: none"> - Formulaire de saisine signé - Projet de marché - Tout élément pouvant éclairer les membres
Protocole d'accord sur le droit syndical	<ul style="list-style-type: none"> - Formulaire de saisine signé - Projet de règlement
Transfert d'un service / de compétences d'une commune vers un établissement public intercommunal	<ul style="list-style-type: none"> - Formulaire de saisine signé - Projet de délibérations relatives au transfert - Fiche impact - Tout élément pouvant éclairer les membres
Définition des sujétions plus particulières, des responsabilités spécifiques, des actions liées à la politique de la ville ouvrant droit, pour les agents tributaires d'une NBI au titre de l'exercice de fonctions en zone urbaine sensible, à une majoration du nombre de points d'indice Art 2 décret n°2006-780 du 3 juillet 2006	<ul style="list-style-type: none"> - Formulaire de saisine signé - Projet de délibération - Tout élément pouvant éclairer les membres
Taux de promotion pour l'avancement de grade	<ul style="list-style-type: none"> - Formulaire de saisine signé - Projet de délibération (voir modèle du CDG) - Tout élément pouvant éclairer les membres
Modalités de dématérialisation des dossiers individuels des agents, lorsque la collectivité ou l'établissement décide de gérer ceux-ci sur support électronique	<ul style="list-style-type: none"> - Formulaire de saisine signé - Projet de d'arrêté ou de décision - Tout élément pouvant éclairer les membres
Critères d'appréciation de la valeur professionnelle dans le cadre de l'entretien professionnel	<ul style="list-style-type: none"> - Formulaire de saisine signé - Projet de compte-rendu de l'entretien professionnel (voir modèle du CDG) - Tout élément pouvant éclairer les membres (organigramme, fiches de poste ...)
Suppression de poste suite à : <ul style="list-style-type: none"> - Perte d'emploi - Promotion/concours - Diminution du temps de travail impliquant une variation de plus de 10% du temps de travail 	<ul style="list-style-type: none"> - Formulaire de saisine signé - Projet de délibération modifiant le tableau des effectifs (voir modèle du CDG)

<p>d'origine et/ou n'entraînant pas la perte de l'affiliation à la CNRACL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Augmentation du temps de travail impliquant une variation de plus de 10% du temps de travail d'origine et/ou n'entraînant pas la perte de l'affiliation à la CNRACL - Mise à jour du tableau des effectifs - Vacance de poste - Départ en retraite - Dissolution d'un EPCI 	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Le cas échéant : lettre d'accord de l'agent (diminution ou augmentation du temps de travail de +10 %)</i> - <i>Rapport explicatif sur les solutions de reclassement des agents privés d'emplois</i> - <i>Arrêté de radiation des cadres (départ à la retraite, mutation ...) ou de promotion (suite à concours, avancement ...)</i> - <i>Tout élément pouvant éclairer les membres</i>
2 - LE FONCTIONNEMENT DES SERVICES	
Questions relatives à l'aménagement du temps de travail	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Formulaire de saisine signé</i> - <i>Projet de délibération</i> - <i>Tout élément pouvant éclairer les membres</i> - <i>Le cas échéant : lettre d'accord des agents concernés</i>
Protocole d'accord ou règlement intérieur relatif à l'aménagement du temps de travail lorsque la collectivité ou l'établissement décide d'instituer un tel document	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Formulaire de saisine signé</i> - <i>Projet de règlement intérieur (voir modèle du CDG)</i> - <i>Tout élément pouvant éclairer les membres</i>
Modalités d'organisation des congés annuels	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Formulaire de saisine signé</i> - <i>Projet de délibération</i> - <i>Tout élément pouvant éclairer les membres</i> - <i>Le cas échéant : lettre d'accord des agents concernés</i>
Régime d'autorisations d'absence	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Formulaire de saisine signé</i> - <i>Projet de délibération sur les ASA</i> - <i>Tout élément pouvant éclairer les membres</i>
Horaires d'ouverture au public	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Formulaire de saisine signé</i> - <i>Projet de délibération</i> - <i>Tout élément pouvant éclairer les membres</i>
Réduction de la durée annuelle du travail sous le seuil de 1607 heures en raison de sujétions particulières	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Formulaire de saisine signé</i> - <i>Projet de délibération</i> - <i>Tout élément pouvant éclairer les membres</i>
Modalités de gestion des travaux supplémentaires et, notamment, les dérogations au plafond des heures supplémentaires	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Formulaire de saisine signé</i> - <i>Projet de délibération</i> - <i>Tout élément pouvant éclairer les membres</i>
Mise en place de cycles de travail (Ex : annualisation du temps de travail)	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Formulaire de saisine signé</i> - <i>Projet de délibération (voir modèle du CDG)</i> - <i>Tout élément pouvant éclairer les membres</i> - <i>Le cas échéant : lettre d'accord des agents concernés</i>
Mise en place d'horaires variables, de badgeage	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Formulaire de saisine signé</i> - <i>Projet de délibération.</i> - <i>Tout élément pouvant éclairer les membres</i> - <i>Le cas échéant : lettre d'accord des agents concernés</i>
Télétravail	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Formulaire de saisine signé</i> - <i>Projet de délibération (voir modèle du CDG)</i> - <i>Tout élément pouvant éclairer les membres</i>
Temps partiel	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Formulaire de saisine signé</i> - <i>Projet de délibération (voir modèle du CDG)</i>

	- <i>Tout élément pouvant éclairer les membres</i>
Instauration d'obligations liées au travail, de périodes d'astreinte	- <i>Formulaire de saisine signé</i> - <i>Rapport explicatif</i> - <i>Tout élément pouvant éclairer les membres</i>
Définition d'un régime de travail spécifique pour les personnels chargés de fonctions d'encadrement ou de conception	- <i>Formulaire de saisine signé</i> - <i>Rapport explicatif.</i> - <i>Tout élément pouvant éclairer les membres</i>
Journée de solidarité	- <i>Formulaire de saisine signé</i> - <i>Projet de délibération</i> - <i>Tout élément pouvant éclairer les membres</i>
Compte épargne temps	- <i>Formulaire de saisine signé</i> - <i>Projet de délibération (voir modèle du CDG)</i> - <i>Tout élément pouvant éclairer les membres</i>
3 - LES EVOLUTIONS DES ADMINISTRATIONS AYANT UN IMPACT SUR LES PERSONNELS	
Mise en place de procédures dématérialisées	- <i>Formulaire de saisine signé</i> - <i>Rapport explicatif</i> - <i>Tout élément pouvant éclairer les membres</i>
Mise en place d'un schéma informatique, d'un intranet	- <i>Formulaire de saisine signé</i> - <i>Rapport explicatif</i> - <i>Tout élément pouvant éclairer les membres</i>
Mise en place d'un système de contrôle d'accès aux bâtiments	- <i>Formulaire de saisine signé</i> - <i>Rapport explicatif</i> - <i>Tout élément pouvant éclairer les membres</i>
Mise en œuvre de traitements automatisés d'informations nominatives à l'aide d'autocommutateurs téléphoniques sur les lieux de travail	- <i>Formulaire de saisine signé</i> - <i>Rapport explicatif</i> - <i>Tout élément pouvant éclairer les membres</i>
Mise en place d'une géolocalisation des véhicules ou autres	- <i>Formulaire de saisine signé</i> - <i>Rapport explicatif</i> - <i>Tout élément pouvant éclairer les membres</i>
4 - ORIENTATIONS STRATEGIQUES EN MATIERE DE POLITIQUE INDEMNITAIRE ET D'ACTION SOCIALE AINSI QU'AUX AIDES A LA PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE	
Projets globaux d'organisation ou de refonte du régime indemnitaire (Exemple : RIFSEEP, IHTS ...)	- <i>Formulaire de saisine signé</i> - <i>Projet de délibération (voir modèle CDG)</i> - <i>Tout élément pouvant éclairer les membres</i>
Instauration d'une prime d'intéressement collectif	- <i>Formulaire de saisine signé</i> - <i>Projet de délibération</i> - <i>Tout élément pouvant éclairer les membres</i>
Instauration d'une indemnité de mobilité en lien avec les transferts de personnel	- <i>Formulaire de saisine signé</i> - <i>Projet de délibération</i> - <i>Tout élément pouvant éclairer les membres</i>
Instauration d'une indemnité de départ volontaire	- <i>Formulaire de saisine signé</i> - <i>Projet de délibération</i> - <i>Tout élément pouvant éclairer les membres</i>
Mise en œuvre d'une politique d'action sociale (Ticket restaurant, aide aux familles, séjours pour les enfants, adhésion à un organisme de gestion des prestations ...)	- <i>Formulaire de saisine signé</i> - <i>Projet de délibération</i> - <i>Tout élément pouvant éclairer les membres</i>

Protection sociale complémentaire (Participation à une mutuelle ou à une prévoyance)	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Formulaire de saisine signé</i> - <i>Projet de délibération (voir modèle du CDG : labélisation ou convention de participation)</i> - <i>Tout élément pouvant éclairer les membres</i>
5 - AUX ENJEUX ET AUX POLITIQUES D'EGALITE PROFESSIONNELLE ET DE LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS	
Exercice du droit à la formation professionnelle pendant le temps de travail Plan de formation et/ou règlement de formation	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Formulaire de saisine signé</i> - <i>Projet de plan (ou de règlement) de formation</i>
Identification des postes à responsabilité dont les titulaires doivent suivre une formation de professionnalisation	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Formulaire de saisine signé</i> - <i>Projet de délibération</i> - <i>Tout élément pouvant éclairer les membres (organigramme, fiches de poste ...)</i>
Conditions d'accueil et de formation des apprentis, et des PACTE et PRAB	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Formulaire de saisine signé</i> - <i>Présentation de la formation de l'apprenti</i> - <i>Fiche de poste du maître de stage</i> - <i>Fiche de poste de l'apprenti</i> - <i>Tout élément pouvant éclairer les membres (organigramme ...)</i>
Plan d'action pluriannuel pour assurer l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes (Uniquement pour les collectivités territoriales et établissements publics de coopération intercommunale de plus de 20.000 habitants) Ce plan doit être élaboré pour les collectivités concernées au plus tard au 31 décembre 2020	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Formulaire de saisine signé</i> - <i>Projet de plan</i> - <i>Tout élément pouvant éclairer les membres</i>
6 - AUX ORIENTATIONS STRATEGIQUES SUR LES POLITIQUES DE RESSOURCES HUMAINES	
Fixation des lignes directrices de gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines et aux orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels (En vue de l'élaboration des décisions individuelles d'avancement de grade et de promotion interne prenant effet à compter du 1 ^{er} janvier 2021 pour les lignes directrices en matière de promotion et de valorisation des parcours).	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Formulaire de saisine signé</i> - <i>Projet d'arrêté de l'autorité territoriale</i> - <i>Tout élément pouvant éclairer les membres</i>
Rapport sur l'état de la collectivité (ou bilan social) (Rapport social unique (RSU) à compter du 1 ^{er} janvier 2021)	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Formulaire de saisine signé</i> - <i>Bilan social de la collectivité</i> - <i>Tout élément pouvant éclairer les membres</i>