



Baixas, le 14/02/2019

Hôtel de Ville

✉ 1 Bd de la République

66390 BAIXAS

☎ 04.68.64.75.95

☎ 04.68.64.47.50

Dossier suivi par : Nathalie VIDAL

@ [nathalie.vidal@baixas.fr](mailto:nathalie.vidal@baixas.fr)

**Monsieur le Président  
Du Comité Technique  
Du Centre de Gestion de la Fonction  
Publique Territoriale des P.O.  
6, rue de l'Ange  
BP901  
66901 PERPIGNAN**

**Objet** : demande d'avis CT : Augmentation du temps de travail – Adjoint administratif territorial.

Monsieur le Président,

Conformément à la réglementation en vigueur, je me permets de solliciter votre avis sur le dossier cité en objet et dont vous trouverez ci-joint les pièces nécessaires à son examen.

Dans le cadre du départ à la retraite d'un agent administratif, je souhaite réorganiser le poste de travail.

Aussi ai-je proposé à un agent, adjoint administratif stagiaire en charge de l'action sociale, d'augmenter la quotité de son temps de travail de 17.5 heures à 35 heures hebdomadaires à compter du 01/04/2019.

Par courrier en date du 12 février 2019 l'agent a accepté cette modification,

Vous remerciant de l'attention que vous porterez à ce dossier, je vous prie de croire, Monsieur le Président, à mes sentiments les meilleurs.

Le Maire,

Gilles FOXONET





BAIXAS, le 11 février 2019

Hôtel de Ville  
Direction Générale des Services  
✉ 1, boulevard de la République  
66390 BAIXAS  
☎ 04.68.64.22.02  
☎ 04.68.64.47.50  
@ [emmanuel.leroy@baixas.fr](mailto:emmanuel.leroy@baixas.fr)  
Dossier suivi par : Emmanuel LEROY

Madame Sandrine SOL  
4, rue des Muscats  
66390 BAIXAS

**Objet : proposition de modification de poste avec augmentation du temps de travail.**

Madame,

Dans le cadre du départ à la retraite de l'agent en charge de la gestion de l'état-civil, des affaires scolaires et sociales à la Mairie de Baixas, prévu en fin d'année, j'ai l'honneur de vous proposer un poste à temps complet à compter du 1<sup>er</sup> avril 2019.

En effet, la répartition des missions qu'exerce cet agent rend nécessaire un recrutement à mi-temps.

Or, compte tenu que vous occupez un poste administratif à quotité 17,5/35<sup>ème</sup>, au sein de la Mairie de Baixas, dans lequel vous donnez entière satisfaction, je souhaite vous donner la priorité pour occuper cet emploi.

Je vous demanderais de bien vouloir me donner votre réponse dans les plus brefs délais, afin d'engager les démarches administratives préalables.

Dans cette attente, je vous prie d'agréer, Madame, mes salutations distinguées.

*Avec mon devouement,*

Le Maire,

Gilles FOXONET



Sandrine SOL  
4 rue des Muscats  
66390 BAIXAS

Baixas, le 12 février 2019

Monsieur Gilles FOXONET  
Maire de Baixas

Monsieur le Maire,

Par la présente, j'ai le plaisir de vous annoncer que j'accepte votre proposition de modification de poste avec augmentation du temps de travail à quotité 35/35<sup>ème</sup> à compter du 1<sup>er</sup> avril 2019.

Je vous remercie vivement de la confiance que vous me témoignez.

Je vous prie de croire, Monsieur le Maire, en mes respectueuses salutations.



## Comité Technique Départemental

*Il est rappelé que l'avis du CT doit être préalable à la mise en œuvre de la mesure.*

### **Objet de saisine : Modification de la durée hebdomadaire de temps de travail**

**Collectivité : BAIXAS**

**Référent(s) dossier : SS/2019**

**Mail(s) : nathalie.vidal@baixas.fr**

**Téléphone : 04.68.64.75.95**

#### **Textes de référence :**

- Article n° 97 et 97 bis de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984
- Décret n°85-603 du 10 juin 1985
- Articles 18 et 30 du décret 91-298 du 20 mars 1991 (temps non complet)

#### **Principe :**

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Les modifications de temps de travail suivantes sont **assimilées** comme suppression de poste :

- Une augmentation de temps de travail supérieure à 10%,
- Une suppression de temps de travail supérieure à 10%,
- Une suppression de temps de travail inférieure à 10% mais conduisant à la perte d'affiliation à la CNRACL (28/35<sup>ième</sup>).

**Les deux derniers alinéas doivent obligatoirement être présentés en Comité Technique.**

#### **Procédures :**

1. Pour les augmentations ou réductions **ne rentrant pas dans les trois alinéas ci-dessus** :
  - Modification imposée à l'agent,
  - Modification de la délibération du tableau des effectifs sans saisine du Comité Technique,

- Prise d'un arrêté de modification de la durée hebdomadaire de service par l'Autorité Territoriale avec notification à l'agent.
2. Pour les modifications **assimilées suppressions de poste** (Trois alinéas mentionnés ci-dessus)
- Recherche des possibilités de reclassement par l'Autorité Territoriale au sein de la collectivité ou de l'établissement,
  - Saisine du Comité Technique sur la base d'un rapport,
  - Modification de la délibération du tableau des effectifs,
  - Déclaration de création d'emploi,
  - Prise d'un arrêté de modification de la durée hebdomadaire de service par l'Autorité Territoriale avec notification à l'agent,
    - En cas de refus de l'agent :
      - Agent titulaire effectuant au moins 17h30 min dans une ou plusieurs collectivités :
        - Le traitement sera maintenu en intégralité durant la première année de recherche de reclassement.
        - Après cette période de maintien en surnombre pendant un an dans la collectivité, l'agent sera pris en charge par le Centre de Gestion avec versement d'une contribution par la collectivité (article 97 bis de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée) sans limitation de durée.
      - Pour un fonctionnaire titulaire effectuant moins de 17 h 30 min dans un ou plusieurs emplois ou un fonctionnaire stagiaire :
        - Versement par la collectivité de l'indemnité de licenciement et des allocations chômage.

**Documents obligatoires pour la saisine du Comité Technique :**

- Modification du tableau des effectifs envisagée :

	Nature de l'emploi AVANT modification	Nature de l'emploi APRES modification
Description de l'emploi occupé	Responsable CCAS	Gestion état-civil –affaires sociales et scolaire
Grade	Adjoint Administratif Territorial	Adjoint Administratif Territorial
Durée hebdomadaire de l'emploi	17.5/35	35/35
Date prévue de la modification : 1 <sup>er</sup> avril 2019		
Motif de la modification : nouvelles missions suite à un départ à la retraite d'un agent.		

- Lettre d'accord de l'agent

Fait à BAIXAS.....le...12/02/2019

Signature de l'Autorité Territoriale

Le Maire

G. FOXONET



Tous les courriers adressés au Centre de Gestion le sont à Monsieur le Président

6, rue de l'ange – B.P. 901 – 66901 PERPIGNAN Cedex – Tél : 04-68-34-88-66 – Fax : 04-68-34-87-24 - E-mail : [s.cantier@cdg66.fr](mailto:s.cantier@cdg66.fr)