



Mairie de Sorède  
Département des Pyrénées-Orientales  
République Française

Sorède, le 23 Novembre 2019

**Le Maire de Sorède**

à

**Monsieur le Président  
du Centre de Gestion des P.O.  
COMITE TECHNIQUE  
CENTRE DEL MON  
35 Bld Saint Assiscle  
Bâtiment B  
66901 PERPIGNAN**

**Transmis par courriel**

**Objet :** Saisine du comité technique

Monsieur le Président,

J'ai l'honneur de solliciter l'avis du Comité technique sur les points suivants :

- 1 - Ouverture du RIFSEEP au grade de technicien et aux contractuels de droits publics
- 2 - Charte informatique
- 3 - Nouvelle organisation du service de Police Municipale
- 4 - Participation employeur au contrat de prévoyance
- 5 - Mise en place du temps partiel

Vous trouverez ci-jointes les pièces nécessaires à l'étude de ces dossiers.

Je vous prie de bien vouloir recevoir, Monsieur le Président, mes cordiales salutations.

Le Maire,  
  
des PORTEIX

3

## **Nouvelle organisation du service de Police Municipale**

### **Contexte :**

Suite au départ à retraite d'un agent du service de Police municipale et la décision de non-remplacement de cet agent le service se trouve réduit à un agent de PM + 1 ASVP  
Le planning proposé aux agents et validé par ces derniers est le suivant.  
La commune souhaite connaître l'avis du comité technique quant à cette nouvelle organisation.

### **Mise en place :**

Monsieur VT suit le planning de la semaine type 1, les semaines paires.

Monsieur VT suit le planning de la semaine type 2, les semaines impaires

Monsieur SP suit le planning de la semaine type 1, les semaines impaires

Monsieur SP suit le planning de la semaine type 2, les semaines paires

Les agents doivent prendre leurs congés de manière décalée et tenir compte des formations programmées.

En cas de congés (semaine complète) c'est le planning de la semaine type 3 qui s'impose.

Lorsqu'un agent prend moins d'une semaine, c'est le planning prévu qui s'applique. Les heures effectuées en plus pour nécessité de service seront rémunérées en IHTS le mois suivant sur présentation d'un état détaillé établi par le chef de service.

**PJ : Plannings – ANNEXE 2**

