

Lien d'accès à la page d'information relative au CST → [Le Comité social territorial - CDG 45](#)

*Dénomination de la Collectivité ou l'Établissement :*

*Coordonnées de la personne en charge du dossier :*

Nom et prénom :

Téléphone :

Adresse de messagerie :

*Motif de la demande :*

*Concertation obligatoire avec les agents :*

Nombre d'agents concernés :

Mode (entretien, réunion, questionnaire, etc.) :

Date de la concertation :

Résultat (nombre d'agents favorables/défavorables) + si avis défavorable majoritaire, indiquer les motifs :

**RAPPEL :** la date d'effet de la délibération doit être **impérativement postérieure** à la date de la séance du Comité social territorial et du Conseil (municipal, syndical, communautaire, métropolitain, d'administration)

**CONSEIL :** Déposez votre dossier avant la date butoir. Vous bénéficierez ainsi des conseils du secrétariat des instances consultatives afin d'éviter un éventuel avis défavorable.

*Pièces à joindre (en fonction du motif de la saisine) :*

MOTIFS	Pièces à joindre
<b>Temps de travail</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Projet de Protocole - Règlement temps de travail</li> <li>Projet de délibération adoptant le protocole – règlement OU projet de délibération relative au temps de travail en l'absence de protocole – règlement</li> </ul>
<b>Annualisation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Projet de règlement d'annualisation + projet de délibération adoptant le règlement OU projet de délibération relative à l'annualisation en l'absence de règlement</li> </ul>
<b>Journée de solidarité</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Projet de délibération relative aux modalités de la journée de solidarité</li> </ul>
<b>Astreintes et permanences</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Projet de règlement astreintes et permanences</li> <li>Projet de délibération adoptant le règlement OU projet de délibération relative aux astreintes et permanences en l'absence de règlement</li> </ul>
<b>Autorisations spéciales d'absence</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Projet de règlement autorisations spéciales d'absence</li> <li>Projet de délibération adoptant le règlement OU projet de délibération relative aux autorisations spéciales d'absence en l'absence de règlement</li> </ul>
<b>Congés annuels</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Projet de règlement congés annuels</li> <li>Projet de délibération adoptant le règlement OU projet de délibération relative aux congés annuels en l'absence de règlement</li> </ul>
<b>Disponibilité des sapeurs-pompier volontaires</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Projet de délibération adoptant une convention-cadre de disponibilité des sapeurs-pompier volontaires</li> </ul>
<b>Compte épargne temps</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Projet de règlement compte-épargne temps</li> <li>Projet de délibération adoptant le règlement OU projet de délibération relative au compte-épargne temps (mise en place, monétisation des jours épargnés, etc.) en l'absence de règlement</li> </ul>
<b>Modification de la durée hebdomadaire d'un emploi de plus de 10%</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Projet de règlement temps partiel</li> <li>Projet de délibération adoptant le règlement OU projet de délibération relative au temps partiel en l'absence de règlement</li> </ul>
<b>Horaires variables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Projet de délibération instaurant les horaires variables</li> </ul>

Fait à

Le

Autorité territoriale :

Nom :

Prénom :

*Signature et cachet,*

Conformément au règlement (UE) n°2016/679 du 27 avril 2016 dit « règlement général sur la protection des données » (RGPD), les données personnelles que vous nous communiquez ne seront utilisées que dans le cadre de la saisine du Comité social territorial du CDG45, conformément aux dispositions des articles L.253-5 à L.253-6 du Code général de la fonction publique et aux articles 53 à 56 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021.

Conformément à l'article 13 du RGPD précité, les informations communiquées par le biais du présent formulaire sont indispensables pour permettre aux services du CDG 45 de préparer les séances et aux membres du comité social territorial de rendre un avis circonstancié sur les saisines qui leur sont présentées. Les réponses à ce formulaire sont obligatoires et indispensables au traitement de votre saisine. L'absence de réponse ou le caractère incomplet des réponses et des documents joints ne permettra pas de donner suite à votre saisine.

La responsable du traitement est Madame Florence GALZIN, Présidente du Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Loiret et son représentant est Monsieur Albert Février, président du comité social territorial du Centre de gestion du Loiret.

Les données ne seront pas utilisées à des fins sortant du cadre de la finalité demandée, considérée comme mission d'intérêt public. Conformément à la réglementation en vigueur, les dossiers de saisine sont conservés pendant une durée de 5 années à compter de leur réception.

Pendant cette période, le Centre de gestion met en place tous moyens aptes à assurer la confidentialité et la sécurité de vos données personnelles. Vous disposez d'un droit d'accès et de rectification de vos données personnelles. Pour exercer vos droits Informatique et Libertés et pour toute information sur ce dispositif, vous pouvez contacter nos services à l'adresse : [instances.consultatives@cdg45.fr](mailto:instances.consultatives@cdg45.fr), ou par voie postale à l'adresse suivante : Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Loiret, 20 avenue des droits de l'homme, BP 91249 – 45002 Orléans cedex 1 ; tél : 02.38.75.85.45.

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation auprès du délégué à la protection des données du CDG 45 : [rgpd@cdg45.fr](mailto:rgpd@cdg45.fr)

