



Saisine de COMITE TECHNIQUE

Objet : suppression d'emploi

➤ **COLLECTIVITE :**

Coordonnées de la personne en charge du dossier :

Nom :

Téléphone :

Mail :

➤ **MOTIFS DE LA DEMANDE :**

(Merci de les détailler le plus précisément possible)

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

➤ **DATE D'EFFET :**

➤ **EMPLOI CONCERNE :**

• **CARACTERISTIQUES DU POSTE :**

GRADE DE L'EMPLOI :

(Exemples : adjoint administratif 2^{ème} classe, ATSEM 1^{ère} classe...)

TEMPS DE TRAVAIL :

(Si non complet indiquer la durée hebdomadaire en heure et minutes)

• **IMPLICATIONS DE LA SUPPRESSION :**

suppression d'emploi sans suite

suppression d'emploi suivie de la création d'un autre emploi :

* dans cette hypothèse, définition de l'emploi créer :

* grade :

* durée hebdomadaire :

* date de création du nouvel emploi :

Fait à, le

Désignation de l'autorité territoriale et signature
Cachet de la collectivité ou de l'établissement