Demande d’avis du Comité Social Territorial

**Suppression d’emploi vacant**

# Références juridiques

Code général de la fonction publique, notamment les articles L. 542-1 et suivants

# Identification

**Collectivité :**…………………………………………………………………………………………………………..

**Personne en charge du dossier :** …………………………………………………………………………..

Emploi : …………………………………………………………………………………………………….. (*exemple : agent polyvalent des services techniques, agent du service postal…*)

Grade(s) : ……………………………………………………………………………………………………..

Durée hebdomadaire de l’emploi : …………………………………………………………………………..

Motif de la vacance de l’emploi : …………………………………………………………………………..

Statut du dernier agent occupant l’emploi : rayer la mention inutile :

* Fonctionnaire affilié à la CNRACL
* Fonctionnaire non affilié à la CNRACL
* Contractuel de droit public

# Pièces à joindre si la vacance d’emploi fait suite à une démission de l’agent :

**Courrier de démission de l’agent.**

Le : ……………………………………..

Nom et signature de l’autorité territoriale :

……………………………………………………………………………………….

**RAPPEL : LES DOSSIERS DE SAISINE DU CST DOIVENT PARVENIR AU CDG**

**4 SEMAINES AVANT LA SEANCE.**

Ils peuvent être envoyés par mèl : carrieres@cdg31.fr ou par courrier : CENTRE DE GESTION DE LA FPT DE LA HAUTE-GARONNE- 590, rue Buissonnière - CS 37666 - 31676 LABEGE CEDEX