

LA MODIFICATION DE LA DUREE HEBDOMADAIRE DE TRAVAIL D'UN FONCTIONNAIRE

Elle consiste en la nomination de l'agent sur un poste dont la durée hebdomadaire de travail est différente de celui qu'il occupe.

- D'abord, il faut savoir ce que va devenir l'ancien poste sur lequel le fonctionnaire exerçait ses fonctions :

☞ **Soit, vous souhaitez supprimer l'ancien poste :**

Dans ce cas, saisir, avant de délibérer, le Comité Technique (C.T.) pour avis sur la suppression de l'ancien poste.

En effet, la consultation du C.T. n'est nécessaire que dans le cas d'une suppression de poste.

Puis, supprimer l'ancien poste par délibération.

N.B. : L'avis du C.T. compétent n'est pas requis si la modification du poste à temps non complet n'excède pas 10% de la durée hebdomadaire de travail initiale sauf si la modification fait perdre à l'agent le bénéfice de son affiliation C.N.R.A.C.L. = dans ce cas, il s'agit d'une transformation de l'ancien poste en un nouveau poste à/35èmes et la déclaration au service Bourse de l'emploi du Cdg59 n'est pas nécessaire).

☞ **Soit, vous souhaitez conserver le poste existant vacant au tableau des effectifs :**

Dans ce cas, ne pas saisir le Comité Technique (C.T.).

Il est précisé que l'ancien poste peut être ici supprimé dans la mesure où l'agent n'est pas détaché. Ainsi, l'agent n'a pas la possibilité de réintégrer son grade d'origine comme cela est le cas lors du détachement.

- Pour nommer votre agent, deux possibilités s'offrent à vous :

☞ **Soit, un emploi est vacant au tableau des effectifs de la collectivité.**

☞ **Soit, il n'existe pas d'emploi vacant et dans ce cas, créer le poste par délibération.** Cette création relève de la compétence exclusive de l'assemblée délibérante.

Pour obtenir plus de précisions sur la création de l'emploi par délibération, vous pouvez vous référer au verso de la **FICHE « PRATIQUE » SUR LA PROCEDURE DE RECRUTEMENT.**

- Transmettre la délibération au représentant de l'Etat dans le département. Elle doit également faire l'objet d'une publication pour être opposable aux tiers.

Elle doit être préalable à la décision de nomination de l'agent.

- Effectuer la déclaration de création ou de vacance d'emploi au Service Bourse de l'Emploi du CdG59 sur notre site (www.cdg59.fr) dans l'onglet « Emploi/La bourse de l'emploi/Accès Direct Collectivités ».

La déclaration doit intervenir, préalablement à la décision de nomination, dans certains délais :

- un délai minimum raisonnable entre la date de publicité effective de la création ou de la vacance d'emploi et la date de la décision de nomination,
- un délai maximal de 4 mois.

- Prendre l'arrêté modifiant la durée hebdomadaire de travail de l'agent. Cet acte relève de la compétence exclusive de l'autorité territoriale.

La nomination ne doit pas être rétroactive c'est-à-dire qu'elle ne peut fixer une date d'effet antérieure à celle de la prise de décision sinon elle est irrégulière.

Un certain nombre de modèles d'arrêté de nomination se trouve sur notre site Internet (www.cdg59.fr). Vous pouvez également les obtenir en vous adressant au service « Gestion des Carrières » du Centre de Gestion.

- Préciser dans les considérants de l'arrêté de nomination, la mention suivante :

- « Vu la déclaration de création (ou de vacance) d'emploi publiée par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale » pour les grades dont le C.N.F.P.T. organise les concours (la catégorie A+),

ou

- « Vu la déclaration de création (ou de vacance) d'emploi adressée au Centre de Gestion du Nord » pour les autres grades (l'ensemble des grades de catégories B et C et la catégorie A).

- Si le Comité Technique (C.T.) a été consulté pour avis sur la suppression de l'ancien poste, l'arrêté devra préciser dans les considérants, la mention « Vu l'avis (favorable) du Comité Technique en date du ... ».

- Transmettre l'arrêté modifiant la durée hebdomadaire de travail au représentant de l'Etat dans le département. L'arrêté devient alors exécutoire de plein droit.

Les délais de recours contentieux de deux mois courent à compter de la réception de l'acte par les services de la préfecture.

- Notifier à l'agent cet arrêté.

L'agent dispose alors d'un délai de deux mois à compter de la notification de l'acte pour former éventuellement un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif.

- Publier ou afficher l'arrêté afin qu'il soit opposable aux tiers.

Les délais de recours contentieux de deux mois courent à compter de l'information aux tiers.

- Transmettre une copie de l'arrêté modifiant la durée hebdomadaire de travail au service « Gestion des Carrières » dans les deux mois qui suivent la prise de la décision.
- Effectuer la déclaration de nomination sur le site du Cdg59 (www.cdg59.fr) dans l'onglet « Emploi/La bourse de l'emploi/accès Direct Collectivités » puis « suivi ».

⊗ *En ce qui concerne la protection sociale, il y a lieu de vous référer à la **FICHE « PRATIQUE » SUR LA PROTECTION SOCIALE.***