

ANNEXES A L'ARTICLE 4

ANNEXE N° 1 (§ 42)

DOSSIER DE MAINTENANCE DES POSTES DE TRAVAIL
Cadres et agents de maîtrise

Partie n° 1 - Pièces à joindre

- Rappel des résultats de la phase fonctionnelle de la reclassification (phase de recours comprise).
- Fiches de postes de travail de l'ensemble des postes de cadres supérieurs, de cadre et d'agent de maîtrise de l'établissement ou du service décrites lors de la phase fonctionnelle de la reclassification.
- L'organigramme de l'établissement ou du service en vigueur lors de la phase fonctionnelle de la reclassification.

Partie n° 2 - Pièces à joindre

- Fiches de postes de travail à maintenir.
- L'organigramme de l'établissement ou du service en vigueur au moment de l'élaboration des nouvelles fiches de poste.

DOSSIER DE MAINTENANCE DES POSTES DE TRAVAIL
Cadres et agents de maîtrise

Année :

Délégation :

Département :

Groupement postal :

Établissement / Service :

Fiche de description de poste de travail - Maintenance
Cadre et agent de maîtrise

Nom :

Prénom :

Grade :

Fonction de rattachement du poste de travail :

Entité :

Classification de l'entité

Fonction du N+1
Nom et prénom du N+1

Le titulaire
Fonctions N-1 (nombre d'agents sur chaque fonction N-1)

Nom, date et signature du chef d'établissement ou du chef de service

Nom, date et signature du titulaire du poste de travail

Nom, date et signature du titulaire du poste de travail :

Activités n° 1

Activités n° 2

Activités n° 3

Activités n° 4

Activités n° 5

ANNEXES A L'ARTICLE 4

ANNEXE N° 1 (suite et fin) (§ 42)

Nom, date et signature du titulaire du poste de travail :

Dimensions caractéristiques du poste de travail

Dimension n° 1

Dimension n° 2

Dimension n° 3

Dimension n° 4

Responsabilité de gestionnaire		
Activités	Propose	Décide
Établit les objectifs à long terme pour une unité de travail		
Établit les objectifs à court terme (moins d'un an) pour une unité de travail		
Établit la programmation du travail d'une unité		
Évalue les besoins en personnel		
Évalue les besoins budgétaires		
Procède aux recrutements		
Supervise la performance d'une unité de travail		

Nom, date et signature du titulaire du poste de travail :

Complexité des problèmes à résoudre

Donner deux à trois exemples de problèmes professionnels auxquels vous êtes confronté et indiquer les aides dont vous disposez.

Exemples de problèmes

Supports (procédures, modes opératoires, manuels...)

Interlocuteurs (internes et externes)

ANNEXES A L'ARTICLE 4

ANNEXE N° 2 (§ 43)

PROPOSITIONS DE RÉSULTATS DE LA MAINTENANCE DES POSTES DE TRAVAIL Cadres et agents de maîtrise

Année :
Délegation :
Département :
Groupement postal :
Établissement / Service :

Proposition de maintenance ou de création de fonction

Demande de création de fonction	
Demande de maintenance d'une fonction	Intitulé et n°

Motivation de la demande :

ANNEXE 2 (suite et fin)

Propositions de résultats de la maintenance des postes de travail - Cadres et agents de maîtrise

Département : Entité : Année :

ANNEXES A L'ARTICLE 4

ANNEXE N° 3 (§ 452)

**DOSSIER DE NOTIFICATION DE RÉSULTAT DE LA MAINTIENANCE
D'UN POSTE DE TRAVAIL**

Nom : _____

Prenom : _____

Année : _____

Délégation : _____

Département : _____

Groupement postal : _____

Établissement / Service : _____

Date de remise à l'agent : _____

- de la notification de maintenance du rattachement du poste de travail à une fonction

- de la remise de la notification après examen par la commission technique et mixte locale

**NOTIFICATION DE LA MAINTIENANCE DU RATTACHEMENT
DU POSTE DE TRAVAIL À UNE FONCTION**

Resultat de la maintenance du poste de travail :

Êtes vous d'accord avec le résultat de la maintenance de votre poste de travail :

OUI (1)

NON (1) (Remplir l'imprimé « Motivation du recours devant la commission technique et mixte locale »)

(1) Rayer la mention inutile

Localisation :

Nom : _____

Prénom : _____

Grade : _____

Nom de la personne chargée de l'entretien de notification : _____

Fonction exercée : _____

Signature : _____

Signature de l'agent : _____

**MOTIVATION DU RECOURS
DEVANT LA COMMISSION TECHNIQUE ET MIXTE LOCALE**

Vous n'êtes pas d'accord avec le résultat de la maintenance de votre poste de travail :

Indiquez les motifs qui selon vous s'opposent à ce résultat.

N.B. : Le recours est irrecevable dès qu'il porte sur le positionnement d'une fonction.

Nom de l'agent : _____

Prénom de l'agent : _____

Date et signature : _____

**NOTIFICATION DE LA DÉCISION
DE LA COMMISSION TECHNIQUE ET MIXTE LOCALE
MAINTIENANCE DES POSTES DE TRAVAIL
DES CADRES ET AGENTS DE MAÎTRISE**

La commission propose la maintenance ou la création d'une fonction :

Demande de création de fonction	
Demande de maintenance d'une fonction	Intitulé et n° : _____

Motivation de la demande :

Rejet du recours et maintien du résultat de la maintenance du poste de travail : _____

Modification du résultat de la maintenance du poste de travail : _____

Exposé des motifs de la décision :

Président de la CTML : _____

Date et signature : _____

Décision du chef de service : _____

Date et signature : _____