### Identite de l’agent

**Nom :** ............ **Prénom :** ............

Nom de jeune fille : ............

Téléphone\* : ............ Email\* : ............

Adresse postale\* : ............

**\*** Afin que le Centre de Gestion puisse prendre contact avec vous, merci de veiller, à ne pas oublier de compléter ces informations.

### Identification de la collectivité

**Nom de la collectivité** : ............

### situation adminiStrative de l’agent

Grade : ............

*(indiqué sur votre dernier arrêté fourni par votre collectivité ou sur votre bulletin de paie)*

Etes-vous employé par plusieurs collectivités :

 OUI, préciser la ou les collectivité(s) : ............

 NON

### modalites de la revision de l’entretien professionnel

Date de l’entretien professionnel : ............

Date de la notification de votre compte-rendu : ............

Date de votre demande de révision auprès de votre autorité territoriale : ............

Date de notification de la réponse apportée par votre autorité territoriale à votre demande de révision de votre entretien professionnel : ............

Préciser le(s) élément(s) du compte-rendu de votre entretien professionnel contesté(s) : ............

Fait à ............, le ............

Nom – Prénom de l’agent, (signature)

# PIÈCES À JOINDRE À L’IMPRIMÉ DE SAISINE

* votre courrier de demande signé, à l’attention de l’autorité territoriale, demandant la révision de l’entretien professionnel,
* courrier de réponse de l’autorité territoriale à votre demande de révision de l’entretien professionnel, refusant de modifier partiellement ou totalement le compte-rendu de votre entretien professionnel,
* copie de l’entretien professionnel contesté,
* courrier de votre part, à l’attention des membres de la CAP, précisant les motifs qui vous conduisent à saisir la CAP,
* tous éléments utiles d'information pour les membres de la CAP (fiche de poste, organigramme…).

Veuillez retourner votre formulaire à l’adresse suivante :[*cdg50@cdg50.fr*](mailto:cdg50@cdg50.fr)

**Rappel**

* **La demande de révision doit être exercée par le fonctionnaire** **dans un délai de quinze jours francs** suivant la notification au fonctionnaire du compte-rendu de l'entretien.
* **L'autorité territoriale notifie sa réponse dans un délai de quinze jours,** à compter de la date de réception de la demande de révision du compte-rendu de l'entretien professionnel.
* **La CAP doit être saisie dans un délai d'un mois** par le fonctionnaire, à compter de la date de notification de la réponse formulée par l'autorité territoriale dans le cadre de la demande de révision.

**Textes de Référence**

* *Article L521-5 du Code général de la fonction publique,*
* *Article 37-1 du décret n°89-229 du 17/04/1989 relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,*
* *Décret n°2014-1526 du 16/12/2014 relatif à l’appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux.*