### Identification de la collectivité

**Nom de la collectivité** : ............ Affaire suivie par : ............

Téléphone (ligne directe) : ............ Email : ............

### Identite de l’agent

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

Nom de jeune fille : ............ Adresse postale : ............

### situation adminiStrative de l’agent avant la mise en disponibilité

Grade : ............ Date de nomination en qualité de stagiaire : ............

Temps de travail :  temps complet  temps non complet, préciser : ............

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

 NON

Lieu d’affectation (Ex : école, mairie, salle des fêtes …) : ............

Intitulé du poste occupé : ............

### Historique des disponibilités

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TYPE DE DISPONIBILITE** | **PERIODE(S) DEJA ACCORDEE(S)** | **SI ACTIVITE PROFESSIONNELLE PRECISER :** | |
| **LE TYPE D’ACTIVITE** | **LA PERIODE** |
| ............ | ............ | ............ | ............ |
| ............ | ............ | ............ | ............ |
| ............ | ............ | ............ | ............ |
| ............ | ............ | ............ | ............ |
| ............ | ............ | ............ | ............ |
| ............ | ............ | ............ | ............ |
| **TOTAL** | ............ | ............ | ............ |

### motif de la saisine

Date d’effet souhaitée :............

**Rappel**

La date d’effet de la mesure proposée doit être postérieure à la date de la réunion de la CAP.

Proposition de postes :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **1er POSTE PROPOSE** | **2ème POSTE PROPOSE** | **3ème POSTE PROPOSE** |
| **Date de la proposition de poste** | ............ | ............ | ............ |
| **Intitulé du poste proposé** | ............ | ............ | ............ |
| **Grade** | **............** | **............** | **............** |
| **Temps de travail** | **............** | **............** | **............** |
| **Lieu d’affectation** | **............** | **............** | **............** |
| **Date du refus de poste** | ............ | ............ | ............ |
| **Raisons du refus** | **............** | **............** | **............** |

|  |  |
| --- | --- |
| L’agent atteste avoir pris connaissance de la décision envisagée et de la saisine :  **Date et signature de l’agent**, | Fait à ............, le ............  le Maire – le Président, (signature + cachet)  (Nom – *Prénom*) |

***Confidentialité des Données à Caractère Personnel - RGPD***

*Les informations recueillies par le Centre de Gestion de la Manche ont pour finalité la gestion de votre saisine de la CAP. Elles sont uniquement destinées aux agents en charge de leur traitement et aux membres de la CAP, et ne seront pas cédées ou transmises à des tiers. Les données sont conservées pendant la durée légale d’utilité administrative correspondante au traitement. Conformément à la loi « Informatique et Libertés » de 1978 modifiée et au Règlement Général sur la Protection des Données, dit RGPD, vous disposez du droit d’accès, de rectification, d’effacement, de limitation, d’opposition et de portabilité des données. Pour exercer ces droits ou pour toute question relative au traitement de vos données personnelles, veuillez contacter le Délégué à la Protection des Données du Centre de Gestion de la Manche :* [*rgpd@cdg50.fr*](mailto:rgpd@cdg50.fr)*.*

*Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.*

# PIÈCES À JOINDRE À L’IMPRIMÉ DE SAISINE

* courriers des 3 propositions de postes par la collectivité employeur et ou une autre,
* courriers de refus du fonctionnaire,
* fiche de poste ou description du poste occupé avant la disponibilité,
* fiche de poste ou description des postes proposés,
* rapport daté et signé par l’autorité territorial.

Veuillez retourner votre formulaire à l’adresse suivante :*cdg50@cdg50.fr*

**Textes de Référence**

* *Article L514-8 du Code général de fonction publique,*
* *Article 20 du décret n°86-68 du 13 janvier 1986 modifié,*
* *Article 37-1 du décret n°89-229 du 17 avril 1989 modifié.*