### 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)

***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**.*

*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

* 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*

**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.*