### 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 : ............

### situation adminiStrative de l’agent

Grade : ............ Date d’arrivée dans la FPT : ............

Temps de travail :  temps complet

 temps non complet, préciser la durée : ............

Agent intercommunal :  OUI, préciser la collectivité : ............

 NON

### MODALITÉS DU REFUS DU CONGÉ

Double refus successifs concernant :

 la formation de perfectionnement dispensée en cours de carrière à la demande de l'employeur ou de l'agent

 la formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique

 la formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent

 les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française

Date et durée 1ère demande de formation souhaitée : ............

Intitulé de la formation souhaitée : ............

Date de réponse de l’autorité territoriale pour la formation demandée : ............

Date et durée de la 2nde formation souhaitée : ............

Intitulé de la formation souhaitée : ............

L’agent a-t-il déjà bénéficié d’une formation du même type :  OUI

 NON

Dates des précédentes demandes : ............

Raison(s) du refus : ............

Observations 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 deux demandes de l’agent signés, à l’attention de l’autorité territoriale, précisant :
  + l’intitulé de la formation souhaitée,
  + la date à laquelle elle est programmée,
  + la durée.
* courriers du 1er refus de l’autorité territoriale, précisant les motifs qui l’ont amenée à prendre cette décision,
* fiche de poste.

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

**Rappel**

* **Les fonctionnaires doivent avoir accomplis 3 ans de services effectifs** dans la fonction publique (en qualité de fonctionnaire titulaire ou stagiaire) pour bénéficier d’un congé de formation.
* **La durée du congé de formation ne peut excéder 3 ans sur l’ensemble de la carrière de l’agent**. Le congé peut être utilisé en une seule fois ou en plusieurs fois sur toute la carrière.
* L’agent doit faire sa **demande de congé 90 jours avant le début de la formation**. Il doit indiquer dans sa demande : la date à laquelle commence la formation, sa nature et sa durée, ainsi que le nom de l’organisme de formation.
* **La collectivité dispose de 30 jours** pour faire connaître à l’agent son refus, ainsi que ses motivations du refus.
* Le congé de formation professionnelle est accordé **sous réserve des nécessités du service.**

**Textes de Référence**

* *Article L422-13 du Code général de la fonction publique,*
* *Article 37-1 du décret n°89-229 du 17/04/1989 modifié relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics.*