### 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

Refus concernant :

 un congé pour formation syndicale avec traitement d'une durée maximum de douze jours ouvrables par an

 un congé avec traitement, d'une durée maximale de deux jours ouvrables pendant la durée de son mandat, s'il est représentant du personnel au sein de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail au sein du comité social territorial

|  |  |
| --- | --- |
|  | **FORMATION** |
| **Date de la demande de formation** | ............ |
| **Date et durée de la formation souhaitée** | ............ |
| **Intitulé de la formation souhaitée** | ............ |
| **Date de réponse de l’autorité territoriale pour la formation demandée** | ............ |

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

* courrier de demande de l’agent signé, à l’attention de l’autorité territoriale, précisant :
  + l’intitulé de la formation souhaitée,
  + la date à laquelle elle est programmée,
  + la durée.
* courrier de 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**

* La demande de congé doit être faite par écrit à l'autorité territoriale **au moins un mois avant le début du stage ou de la session**.
* A défaut de réponse expresse **au plus tard le quinzième jour** qui précède le début du stage ou de la session, le congé est réputé accordé.

**Textes de Référence**

* *Articles L215-1 et L214-1 du Code général de la fonction publique,*
* *Article 2 du décret n°85-552,*
* *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.*