

Démarche : Saisine CAP - Demande de révision de compte rendu d'entretien professionnel - formulaire de l'agent

Organisme : Service Statuts-Rémunération , Commission Administrative Paritaire

Identité du demandeur

Email	
Civilité	
Nom	
Prénom	

Formulaire

Références :

-Article 7 du décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux

-Article 37-1 du décret n°89-229 du 17 avril 1989 relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics

Notice explicative :

-Il est à noter que le fonctionnaire doit exercer une demande de révision de son compte-rendu d'entretien professionnel auprès de son autorité territoriale préalablement à la saisine de la CAP. Dans le cas contraire, la CAP déclarera le dossier irrecevable et ne pourra pas émettre d'avis.

-Le fonctionnaire peut saisir la CAP dans un délai d'un mois suivant la notification de la réponse de l'autorité territoriale sur la demande de révision.

-Les CAP peuvent, à la demande du fonctionnaire, proposer à l'autorité territoriale la modification du compte-rendu d'entretien professionnel.

-L'avis de la CAP est simple et ne lie pas l'autorité territoriale.

Identification de l'agent :

Saisissez votre adresse personnelle :

Saisissez votre numéro de téléphone :

Indiquez vos numéros de téléphone :
-professionnel

Indiquez votre catégorie :

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

☐ A

☐ B

☐ C

Indiquez votre grade :

Indiquez votre temps de travail hebdomadaire :

ex : 17h30 / semaine

Indiquez l'intitulé de votre poste :

Indiquez la nature des fonctions exercées :

Indiquer de manière synthétique la nature des fonctions et quantifier si besoin les volumes traités - ex. 500 paies / 400 repas etc.

Identification de la collectivité :

Nom de la collectivité :

En MAJUSCULE sans accent, exemples :

BECHEREL - MAIRIE

GAEL - CCAS

CHATEAUBOURG - SYNDICAT DES EAUX

Numéro de téléphone de la collectivité :

Dernier compte rendu d'entretien professionnel (contesté devant la présente CAP) : :

Nota Bene :

CREP : Compte Rendu d'Entretien Professionnel

Votre demande de révision de CREP porte sur quelle année?

Reportez ici l'appréciation de votre supérieur hiérarchique sur votre CREP et la date de cette appréciation :

Reportez ici la date à laquelle vous avez été notifié de ce compte rendu et indiquez les observations que vous avez faites sur votre CREP :

Reportez ici les observations de l'Autorité Territoriale sur votre CREP et la date de ces observations :

Reportez ici vos observations faites suite aux observations de l'autorité territoriale et la date de vos observations :

Recours préalable auprès de l'autorité territoriale :

Date à laquelle vous avez formulé une demande de recours gracieux auprès de votre autorité territoriale :

La réponse de l'autorité territoriale vous a-t-elle été notifiée?

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Le cas échéant, date à laquelle la réponse de l'autorité territoriale a été notifiée :

Quelle a été la décision de l'autorité territoriale ?

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

☐ Révision du compte rendu d'entretien professionnel

☐ Aucune réponse

☐ Autre

Si autre décision et/ou observations de l'autorité territoriale, précisez :

Éléments complémentaires au recours gracieux que vous avez introduit auprès de votre autorité territoriale.

Indiquez ici les motifs complémentaires à votre demande de révision de CREP :

Pièces à joindre à la demande :

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Votre fiche de poste :

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Votre compte rendu d'entretien professionnel :

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Votre demande de recours auprès de l'autorité territoriale :

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ La réponse de l'autorité territoriale :

Pièces(s) complémentaire(s) :

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Autre pièce justificative à joindre à la demande :

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Autre pièce justificative à joindre à la demande :

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Autre pièce justificative à joindre à la demande :