

SAISINE DE LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE

à la demande de l'administration

RENOUVELLEMENT OU NON RENOUVELLEMENT D'UN CONTRAT (article L352-4)

CATEGORIE : ☐ A ☐ B ☐ C

Références :

- Article R.263-10 du CGFP
- Article R.263-7 du CGFP

La commune ou l'établissement public

- Nom :
- Adresse complète :
.....
- Coordonnées de la personne en charge du dossier :
 - Nom/Prénom :
 - Téléphone :
 - Courrier électronique :

L'agent

- Prénom/Nom d'usage :
- Nom de naissance :
- Date de naissance :
- Date de recrutement :
- Service :
- Emploi occupé :
- Grade :
- Durée hebdomadaire de service :
- Date de l'entretien réalisé à l'issue du contrat :

La saisine

• LA COLLECTIVITE / L'ETABLISSEMENT PUBLIC SOUHAITE :

- ☐ renouveler le contrat pour la même durée :
 - ☐ dans un même cadre d'emploi.
 - ☐ dans un cadre d'emploi de niveau inférieur.

- ☐ ne pas renouveler le contrat (refus de titularisation).

Motivation du choix : *(merci de détailler le plus précisément possible)*

La commune ou l'établissement public sollicite l'avis de la CAP au motif de :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Information de l'agent :

M / Mme : prend connaissance :

- | | |
|--|---|
| ☐ des faits qui me sont reprochés | ☐ de la décision envisagée |
| ☐ de la saisine de la CAP | ☐ des droits à communication du dossier et à être assisté(e) par une personne de mon choix |

Je soussigné(e) : M / Mme :

☐ Souhaite faire un rapport, lequel sera joint à la demande de la collectivité / établissement et transmis au Centre de gestion de la Loire.

☐ Ne souhaite pas faire de rapport.

Observations :

.....

.....

.....

Fait à, le

Signature de l'agent,

Pièces à fournir :

- Le rapport circonstancié de l'autorité territoriale concernant les faits et la motivation de la demande.
- La copie du contrat de travail initial, le cas échéant, des avenants et du renouvellement de contrat.
- La copie des comptes rendus d'évaluation tout au long du contrat.
- La fiche de poste et l'organigramme.
- La copie de l'attestation de formation d'intégration ou le cas échéant une copie de l'attestation de dispense.
- La copie des attestations d'autres formations (si réalisées à la date de la demande).
- Ainsi que toutes pièces que vous jugerez utiles à l'étude du dossier.

***Pour permettre à la CAP d'émettre les avis,
merci de fournir impérativement les documents qui vous sont demandés.***

Fait à, le

L'autorité territoriale,

CADRE RESERVE AU CENTRE DE GESTION

Dossier n° :

