

SAISINE DE LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE

à la demande de l'administration

REFUS DE TITULARISATION A LA SUITE D'UN STAGE

CATEGORIE : ☐ A ☐ B ☐ C

Références :

- Article L327-4 CGFP
- Article R.263-7 du CGFP
- Article R.327-4 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 nomination stagiaire :
- Grade :
- Emploi occupé :
- Nature des fonctions occupées :
.....
- Durée hebdomadaire de service :

La saisine

- Absences durant le stage qui pourraient repousser le terme du stage :

Nombre total de jours : - jours (franchise = 10% de la durée normale) = ...

- Prorogation de stage :

- Durée de la prorogation :

- Date de la titularisation initialement prévue le :

ou le : du fait de sa prolongation et/ou prorogation de stage.

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 saisine de la CAP

☐ de la décision envisagée

☐ 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.
- Le cas échéant, arrêté(s) de prorogation de stage.
- La copie des comptes rendus d'évaluation tout au long du stage.
- 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° :

