

Demande de révision du compte rendu d'entretien professionnel

Tout dossier réceptionné après la date limite de dépôt sera examiné à la réunion suivante.

A retourner compléter, accompagner des pièces justificatives à l'adresse suivante : commissions-paritaires@cdg14.fr

RAPPEL

- La demande de révision doit être exercée par l'agent dans un délai de quinze jours francs suivant la notification du compte rendu d'entretien professionnel
- L'autorité territoriale doit notifier sa réponse dans un délai de quinze jours à compter de la date de réception de la demande
- La CCP doit être saisie dans un délai d'un mois, à compter de la date de notification de la réponse apportée par l'autorité territoriale (à la suite de la demande de révision de l'agent).

AGENT

Nom :

Prénom :

Téléphone :

Adresse électronique : @

Adresse postale :

COLLECTIVITE

Nom de la collectivité :

Adresse postale :

SITUATION ADMINISTRATIVE

Nature du contrat : ☐ CDD ☐ CDI

Date de début de contrat :

Date de fin de contrat (si CDD) :

Grade :

Temps de travail : ☐ Temps complet ☐ Temps non complet (préciser la durée) :

MOTIF DE SAISINE

Date de l'entretien professionnel :

Date de notification du compte-rendu :

Date de demande de révision auprès de l'autorité territoriale :

Date de notification de la réponse apportée à la demande :

Fiche de saisine
Commission Consultative Paritaire (CCP)
A l'initiative de l'agent

Pièces justificatives à joindre :

- ☐ Compte rendu de l'entretien professionnel contesté
- ☐ Courrier de demande de révision adressé à l'autorité territoriale
- ☐ Courrier de réponse de l'autorité territoriale à la suite de la demande de révision
- ☐ Courrier de l'agent à l'intention des membres de la CCP précisant les motifs de révision
- ☐ Autres documents que vous jugez utile à l'appréciation des membres (facultatif).

Fait à, le

Signature de l'agent