|  |
| --- |
| ***Décret n°89-229 du 17 avril 1989 relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, art. 37-1, III :*** « Les CAP sont saisies, à la demande du fonctionnaire intéressé :4° Des décisions relatives à la révision du compte rendu de l'entretien professionnel dans les conditions prévues à l'article 7 du décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux »***Décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux, art.7*** |

Préalablement à la saisine de la CAP, le fonctionnaire doit avoir exercé une demande de révision de son compte-rendu d’entretien professionnel auprès de l’autorité territoriale dans un **délai de 15 jours francs** suivant la notification de ce compte-rendu. **Dans le cas contraire, le dossier sera irrecevable et la CAP ne pourra pas émettre d’avis.**

La CAP peut être saisie dans un **délai d’un mois maximum** suivant la notification de la réponse formulée par l’autorité territoriale à la demande de révision. Elle peut, à la demande de l’agent, proposer à l’autorité territoriale la modification du compte-rendu d’entretien professionnel mais son avis est simple et ne lie pas l’autorité territoriale.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CAP compétente | [ ]  CAP A | [ ]  CAP B | [ ]  CAP C |
| Nom de la collectivité (établissement) |  |
| Agent concerné | Nom : Prénom :Grade :Date d’entrée dans la collectivité (l’établissement) :  |
| Service |  |
| Poste occupé | Date de prise de fonctions :Intitulé du poste : Activités principales :  |
| Étapes de l’entretien | 1. Date de l’entretien :
2. Date de notification du compte-rendu :
3. Date de la demande de révision auprès de l’autorité territoriale :
4. Date de notification de la réponse de l’autorité territoriale :
 |
| Documents à joindre | [ ]  copie du compte-rendu de l’entretien professionnel contesté [ ]  copie de la demande de révision préalable formulée auprès de l’autorité territoriale[ ]  copie de la décision de l’autorité territoriale à la demande de révisionpréalable[ ]  courrier de saisine de la CAP précisant le point, le thème, la partie du compte-rendu contesté [ ]  tout autre document jugé utile à l’appréciation des membres (ex : fiche de poste, organigramme, compte-rendu d’entretien professionnel de l’année N-1) |

**Merci de retourner ce document rempli, au format pdf et accompagné des pièces justificatives à :**

instances-paritaires@cdg86.fr

 A ........................................, le ..............................

*Signature*

**Rôle de la CAP sur la demande de révision**

La CAP peut proposer à l’autorité territoriale la révision du compte-rendu de l’entretien mais son avis reste consultatif.

**Procédure devant être suivie par l’autorité territoriale après l’avis de la CAP**

L’autorité territoriale n’est pas tenue de suivre la proposition de la CAP mais elle doit, dans ce cas, motiver sa décision auprès de la CAP.

L’autorité territoriale communique ensuite à l’agent, qui en accuse réception, le compte rendu définitif de l’entretien professionnel.

**Autres voies de recours possibles après avis de la CAP**

* ***Le recours gracieux :***

L’agent peut exercer un recours gracieux auprès de l’autorité territoriale. La demande de recours gracieux suspend le délai de recours contentieux qui recommence à courir dans le délai de deux mois suivant la décision explicite ou implicite de rejet de l’autorité territoriale.

* ***Le recours contentieux :***

Ce recours s’exerce auprès du juge administratif. Il doit être adressé dans le délai de deux mois à compter, soit :

* de la notification initiale du compte rendu ;
* de la réception de la réponse de l’autorité territoriale à la demande de révision ;
* de la communication du compte rendu éventuellement révisé après avis de la CAP ;
* de la réponse, explicite ou implicite, de rejet au recours gracieux.

L’agent peut introduire un recours directement auprès du juge administratif

8 jours minimum

15 jours maximum

Compte-rendu d’entretien établi et signé par le supérieur hiérarchique direct

Notification du compte-rendu à l’agent

Entretien

Convocation de l’agent par le supérieur hiérarchique direct, accompagnée de la fiche de poste et de la fiche d’entretien professionnel servant de base au compte-rendu

Notification du compte-rendu définitif de l’entretien par l’autorité territoriale à l’agent

Notification de la réponse de l’autorité territoriale à la demande de révision faite par l’agent

Envoi du compte-rendu par la collectivité au Centre de Gestion

Communication du compte-rendu

à l’agent

Visa de l’autorité territoriale

Renvoi par l’agent du compte-rendu au supérieur hiérarchique direct

Signature du compte-rendu et observations éventuelles de l’agent

**Avis consultatif de la CAP**

**Saisine de la CAP par l’agent** s’il n’a pas obtenu satisfaction à sa demande de révision auprès de l’autorité territoriale ou en l’absence de réponse à cette demande, ce qui équivaut alors à une décision implicite de rejet

**Demande de révision\* par l’agent auprès de l’autorité territoriale**

\* (obligatoire avant la saisine éventuelle de la CAP)

Versement du compte-rendu au dossier de l’agent par l’autorité territoriale

15 jours francs maximum *(hors jour de la notification)*

1 mois maximum

15 jours maximum à compter de la réception de la demande