

Annexe

Pièces à joindre à la saisine

ENTRETIEN PROFESSIONNEL		Agent	Collect.
Demande de révision du compte-rendu de l'entretien professionnel	<ul style="list-style-type: none"> • Copie des contrats de travail • Transmettre le compte-rendu de l'entretien professionnel (et des dernières évaluations professionnelles) • Transmettre la demande de révision faite auprès de l'autorité territoriale ainsi que la réponse de l'autorité territoriale à la demande de révision de l'agent 	X	
TELETRAVAIL			
Refus à une demande initiale de télétravail formulée par l'agent	<p><u>A noter</u> : Dès l'envoi des documents de saisine par l'agent, le secrétariat de la CCP envoie un courrier à l'autorité territoriale pour lui demander :</p>	X	
Refus à une demande de renouvellement de télétravail formulée par l'agent	<ul style="list-style-type: none"> • Courrier de l'autorité territoriale refusant une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par l'agent • Copie de la délibération de la collectivité précisant les modalités d'application du télétravail • Copie des contrats de travail 	X	
Interruption du télétravail à l'initiative de la collectivité		X	
TEMPS PARTIEL			
Refus d'accomplir un service à temps partiel	<p><u>A noter</u> : Dès l'envoi des documents de saisine par l'agent, le secrétariat de la CCP envoie un courrier à l'autorité territoriale pour lui demander :</p>	X	
Litiges d'ordre individuel relatifs aux conditions d'exercice du temps partiel	<ul style="list-style-type: none"> • Courrier de l'autorité territoriale motivant son refus ou exposant les raisons du litige relatif à l'exercice du travail à temps partiel • Copie des contrats de travail 	X	
FORMATION			
2ème refus successif à un agent demandant de suivre une formation non obligatoire	<ul style="list-style-type: none"> • Fiche de saisine de l'autorité territoriale expliquant les raisons pour lesquelles l'autorité territoriale souhaite opposer un 2ème refus successif au fonctionnaire demandant à bénéficier des actions de formation • Courriers de refus de l'autorité territoriale • Objet de la formation • Copie des contrats de travail 	X	X
Refus d'utilisation du compte personnel de formation	<p><u>A noter</u> : Dès l'envoi des documents de saisine par l'agent, le secrétariat de la CCP envoie un courrier à l'autorité territoriale pour lui demander :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Courrier de l'autorité territoriale expliquant les raisons pour lesquelles elle souhaite opposer un refus à une demande de mobilisation du C.P.F. • Objet de la formation • Copie des contrats de travail 	X	X

Décisions de rejet des demandes de congé pour formation syndicale	<ul style="list-style-type: none"> • Courrier de l'autorité territoriale expliquant les raisons du refus d'accorder un congé de formation syndicale • Copie des contrats de travail 		X
DROIT SYNDICAL			
Mise à disposition auprès d'une organisation syndicale	<ul style="list-style-type: none"> • Demande de mise à disposition de l'agent • Demande de mise à disposition de l'organisation syndicale • Copie des contrats de travail 		X
Non renouvellement du contrat des personnes investies d'un mandat syndical	<ul style="list-style-type: none"> • Courrier de l'autorité territoriale expliquant les raisons du refus d'accorder un renouvellement • Copie des contrats de travail 		X
Désignation d'un agent contractuel en décharge d'activité incompatible avec les nécessités de service	<ul style="list-style-type: none"> • Fiche de saisine de l'autorité territoriale précisant que la désignation de l'agent est incompatible avec la bonne marche de l'administration. (le courrier doit être motivé) 		X
TRANSFERT DE PERSONNEL			
Transfert de personnel dans le cadre de restitution de compétences d'un EPCI aux communes membres	<ul style="list-style-type: none"> • Fiche de saisine de l'autorité territoriale • Fiches de poste ancienne et nouvelle • Copie des contrats de travail 		X
Transfert de personnel dans le cadre d'un service commun	<ul style="list-style-type: none"> • Fiche de saisine de l'autorité territoriale • Rapport décrivant notamment les effets sur la situation administrative de l'agent, sur la rémunération et les droits acquis des agents territoriaux non titulaires concernés. • Copie des contrats de travail 		X
Dissolution d'une personne morale de droit public dont la compétence est reprise par un EPCI	<ul style="list-style-type: none"> • Fiche de saisine de l'autorité territoriale • Rapport décrivant notamment les effets sur la situation administrative de l'agent, sur la rémunération et les droits acquis des agents territoriaux non titulaires concernés. • Courrier d'accord de l'agent • Copie des contrats de travail 		X
RECLASSEMENT			
Impossibilité de reclassement avant licenciement	<ul style="list-style-type: none"> • Fiche de saisine de l'autorité territoriale indiquant les motifs qui empêchent le reclassement 		X
LICENCIEMENT			
Licenciement pour inaptitude physique définitive aux fonctions	<ul style="list-style-type: none"> • Fiche de saisine de l'autorité territoriale • Avis du médecin agréé ou médecin de prévention • Courrier de proposition de reclassement (éventuellement) • Courrier de l'agent renonçant à son reclassement (éventuellement) 		X

	<ul style="list-style-type: none"> • Courrier de l'autorité territoriale expliquant l'impossibilité de reclasser l'agent • Copie des contrats de travail 		
Licenciement pour insuffisance professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> • Fiche de saisine de l'autorité territoriale expliquant les motifs du licenciement envisagé • Copie du courrier d'information de l'agent • Fiche de poste • Evaluation professionnelle • Copie des contrats de travail 		X
Licenciement dans l'intérêt du service	<ul style="list-style-type: none"> • Fiche de saisine de l'autorité territoriale expliquant les motifs du licenciement envisagé • Copie des contrats de travail 		X
Licenciement d'un agent investi d'un mandat syndical	<ul style="list-style-type: none"> • Fiche de saisine de l'autorité territoriale expliquant les motifs du licenciement envisagé • Fiche de poste • Copie de(s) évaluation(s) professionnelle(s) • Copie du courrier d'information de l'agent concernant la saisine de la CCP pour le licenciement envisagé • Copie des contrats de travail 		X
SANCTIONS DISCIPLINAIRES			
Exclusion temporaire de fonctions	<ul style="list-style-type: none"> • Courrier et rapport de saisine du conseil de discipline • Copie du courrier adressé à l'agent • Copie du PV de communication de dossier (ce document peut être adressé ultérieurement, après accomplissement de cette formalité), • Fiches d'évaluation (au moins des 3 dernières années) • Les observations écrites de l'agent (le cas échéant) • Copie des contrats de travail • Annexes éventuelles, autres pièces utiles 		X
Licenciement pour motifs disciplinaires	<ul style="list-style-type: none"> • Courrier et rapport de saisine du conseil de discipline • Copie du courrier adressé à l'agent • Copie du PV de communication de dossier (ce document peut être adressé ultérieurement, après accomplissement de cette formalité), • Fiches d'évaluation (au moins des 3 dernières années) • Les observations écrites de l'agent (le cas échéant) • Copie des contrats de travail • Annexes éventuelles, autres pièces utiles 		X

Pour rappel, tout dossier incomplet ne sera pas présenté à la CCP.