



Centre de gestion  
de la fonction publique territoriale  
de la Charente-Maritime

**Formulaire de saisine de la  
Commission Administrative Paritaire**

Catégorie A  / B  / C

**RENOUVELLEMENT DU CONTRAT  
D'UN TRAVAILLEUR HANDICAPÉ (art. L352-4 du CGFP)**

85, bd de la République – CS 50002 – 17076 LA ROCHELLE cedex 9 – Tel. 05.46.27.47.00 – Courriel [instancesparitaires@cdg17.fr](mailto:instancesparitaires@cdg17.fr)

**COLLECTIVITE**

**Raison sociale :**

**Adresse :**

**Affaire suivie par :**

**Téléphone :**

**Courriel :**

**AGENT**

**NOM :**

**Prénom :**

**Date d'entrée dans la collectivité : ...../...../.....**

**Grade :**

**Durée hebdomadaire de travail :**

**Date de début du contrat article L352-4 du CGFP : ...../...../.....**

**Durée du contrat :**

**Fonctions :**

**L'agent bénéficie-t-il d'un encadrement ? oui / non**

**L'agent a-t-il eu connaissance de l'insuffisance professionnelle qui est relevée ? oui / non**

**Si oui, à quelle date ? ...../...../.....**

**L'agent a-t-il eu des absences autres que pour congés annuels ou formation ? oui / non**

**Si oui, combien de jours d'absence ?**

**MOTIF DE LA SAISINE**

**Renouvellement du contrat d'un travailleur handicapé**

**Date de contrat (après avis de la CAP) : ...../...../.....**

**Durée du contrat (identique à la durée initiale) :**

**Les fonctions seront-elles identiques ? oui / non**

**Si non, précisez les fonctions :**

**Une titularisation dans un cadre d'emplois de niveau hiérarchique inférieur est-elle envisagée ? oui / non**

...../.....

## PIECES A JOINDRE

- Copie du dossier de suivi du travailleur handicapé
- Rapport sur le déroulement du stage et la manière de servir du stagiaire
- Attestation de formation d'intégration délivrée par le CNFPT
- Copie de la/des fiche(s) de poste du travailleur handicapé
- Organigramme des services

Fait à  
Le

Signature de l'autorité territoriale + cachet

Les informations recueillies sur ce formulaire font l'objet d'un traitement informatique par le Centre de Gestion, pour la tenue de la Commission Administrative Paritaire.

Les données collectées seront communiquées aux destinataires suivants : secrétariat des instances paritaires du Centre de Gestion, membres de l'instance.

Ces données seront conservées pendant 2 ans suivant la réunion de la Commission Administrative Paritaire.

Vous disposez d'un droit d'accès et de rectification des informations qui vous concernent.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données : [dpd@cdg17.fr](mailto:dpd@cdg17.fr)

Vous pouvez accéder aux informations vous concernant, en vous adressant au Centre de Gestion, 85 boulevard de la République, CS50002, 17076 La Rochelle cedex 9 - tél : 05 46 27 47 00.

Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

Pour en savoir plus, consultez vos droits sur le site de la CNIL (<https://www.cnil.fr/>).