

	Les commissions administratives paritaires sont saisies, à la demande du fonctionnaire intéressé : des décisions individuelles mentionnées aux articles L514-2 à L514-7 du Code général de la fonction publique (décisions relatives à la disponibilité de droit ; pour études ou convenances personnelles, créer ou reprendre une entreprise et à la disponibilité d'office).
--	--

DEMANDEUR			
NOM * :			PRENOM * :
ADRESSE PERSONNELLE * :			
TELEPHONE * :		MAIL * :	
FONCTION EXERCÉE * :			
CATEGORIE * :	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C
COLLECTIVITE * :			

NATURE DE LA DISPONIBILITE :		MOTIF DE LA SAISINE (cocher la case correspondante) :	
<input type="checkbox"/> Refus à une demande initiale de disponibilité		Date d'effet <i>JJ/MM/AAAA</i>	Durée
<input type="checkbox"/> Refus à une demande de renouvellement de disponibilité		Date d'effet <i>JJ/MM/AAAA</i>	Durée
<input type="checkbox"/> Refus à une demande de réintégation		Date de fin de la disponibilité <i>JJ/MM/AAAA</i>	Date de la réintégration souhaitée par l'agent <i>JJ/MM/AAAA</i>

Documents à joindre à la saisine :

- Copie de la demande initiale ou de renouvellement de la disponibilité et/ou de la demande de réintégration de l'agent *
- Copie de la réponse de l'autorité territoriale *

-----Les mentions suivies de * sont essentielles à l'instruction de votre dossier-----

Cadre réservé au Centre de Gestion

Fait à :
Le :
Nom Prénom, Signature de l'agent