



SAISINE DE LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE (CAP)

Ouverture des droits à chômage

Ce formulaire est à compléter et à retourner avec les pièces de saisine dans un seul fichier au format PDF à vos gestionnaires RH : **GRH1** : grh1@cdg16.fr **GRH2** : grh2@cdg16.fr **GRH 3** : grh3@cdg16.fr

COLLECTIVITÉ

Nom :
Adresse :
Personne en charge du dossier :
Téléphone :
Mail :

DOSSIER DE SAISINE

AGENT CONCERNE :

Nom : Prénom :
Date de naissance:/...../.....
Grade :
Fonctions:
.....
.....
Nombre d'heures hebdomadaires :/35h00
Date de nomination stagiaire :/...../.....
Date de départ :/...../.....

Services effectués dans la collectivité:

.....
.....
.....
.....

Niveau d'études ou de formation de l'agent :

.....
.....

Motifs de départ de l'agent :

.....
.....
.....
.....

Décision de Pôle Emploi en 1^{ère} intention :

.....
.....
.....
.....

Recherches d'emploi, reprises d'emploi de courte durée, démarches pour entreprendre des actions de formation par l'agent :

.....
.....
.....
.....
.....

Pièces transmises :

.....
.....

A, le

(Cachet de la collectivité/Prénom, nom, qualité et signature de l'Autorité Territoriale)

Les informations collectées sur ce formulaire sont destinées au Pôle Gestion des Ressources Humaines pour la saisine et l'information de la CAP. Elles sont conservées le temps de la période d'emploi de la personne. Conformément à la Loi Informatique et Libertés de 1978 modifiée et au Règlement Européen (RGPD2016/679), vous pouvez consulter le site cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits. Vous pouvez exercer votre droit d'accès en vous adressant au Délégué à la Protection des Données du CDG16 : dpo@cdg16.fr. Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.