



DEMANDE DE REMBOURSEMENT DES DÉCHARGES D'ACTIVITÉ DE SERVICE

Année : Mois :

COLLECTIVITÉ

Désignation de la collectivité :

Intitulé et numéro de compte bancaire de la collectivité :
(Merci de joindre 1 RIB à la 1ère demande)

ORGANISATION SYNDICALE

Nom de l'organisation syndicale :

DÉLÉGUÉ SYNDICAL

Nom et Prénom du délégué :

Grade : IB : IM : NBI :

Temps de travail :

Temps complet

Temps non complet : durée hebdomadaire (heures : minutes)

Temps partiel : quotité de travail : %

CRÉDIT D'HEURES MENSUEL

Heures allouées :

Heures déduites pour maladie (*nb jours x 7 heures pour un TC*) :

Congés annuels :

(Merci de joindre l'arrêté correspondant accordant la décharge pris par votre maire ou président)

L'autorité territoriale soussignée, certifie exacts les renseignements portés sur la présente demande de remboursement, en ce qui concerne le nombre d'heures de décharges d'activité de service.

Le recueil de ces données est ici réalisé sur le fondement du respect d'une obligation légale, conformément au décret n° 85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale et au protocole d'accord signé entre le Centre de gestion du Gard (CDG30) et les organisations syndicales.

Les informations recueillies nous ont été transmises par le service ressources humaines de la collectivité d'appartenance. Elles font l'objet d'un traitement papier et informatique destiné à l'instruction des demandes de remboursement des décharges syndicales, par le CDG30 aux collectivités et établissements publics affiliées.

Les données collectées sont : l'identité et le numéro de compte de la collectivité d'appartenance, le nom de l'agent syndiqué, l'organisation syndicale à laquelle il appartient, les informations liées à la carrière de l'agent syndiqué, les crédits d'heure accordés.

Les destinataires de ces données sont le service en charge de l'instruction des demandes de remboursement de décharges syndicales et le service comptabilité du CDG 30. Ces informations sont obligatoires pour l'instruction des demandes. En cas de défaut de réponse, la demande ne pourra être instruite. Les informations collectées font l'objet d'un formulaire mensuel de déclaration ; celui-ci constitue une pièce justificative comptable et sera conservé pendant 10 ans.

Conformément à la loi n° 2018 - 493 du 20 Juin 2018 relative à la protection des données personnelles et au Règlement Général sur la Protection des Données « RGPD » du 27 avril 2016, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de suppression, de limitation, de portabilité (lorsqu'il s'applique) et d'opposition aux informations qui vous concernent.

Vous pouvez exercer ces droits en vous adressant au responsable de traitement, le Président du Centre de Gestion du Gard, en mentionnant le service concerné :

- Par courrier : Service Droit Syndical ; Centre de Gestion du Gard ; 183 Chemin du Mas Coquillard ; 30900 NÎMES
- Par courriel : cdg30@cdg30.fr

Vous disposez également du droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL.

Pour toute information sur ce dispositif vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données par courriel : cdg30@cdg30.fr

Certifié exact, le :

à :

Signature de l'Agent

L'Autorité territoriale, signature et cachet

Demander à transmettre au CDG 30 **avant le 10 du mois qui suit le mois écoulé** accompagnée de la copie du bulletin de salaire perçu par l'agent concerné à compta@cdg30.fr