

Tout savoir sur...

LES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES (CAP)



DÉFINITION

La CAP est une instance consultative paritaire qui a pour rôle de donner son avis ou d'émettre des propositions avant que l'autorité territoriale ne prenne sa décision, sur des **questions d'ordre individuel** liées à la situation et à la carrière des agents. Elle est compétente à l'égard des fonctionnaires stagiaires et titulaires (et des travailleurs handicapés recrutés via le dispositif dérogatoire).



COMPÉTENCES :

Les avis rendus par la CAP sont consultatifs et ne lient pas l'autorité territoriale, mais si cette dernière prend une décision contraire, elle dispose d'un délai d'un mois pour communiquer à la CAP les motifs qui l'ont conduite à ne pas suivre cet avis.

L'autorité territoriale doit obligatoirement saisir la CAP avant toute décision individuelle concernant notamment :

LA DISCIPLINE (CAP formation en Conseil de Discipline) : examen des sanctions des 2^e, 3^e et 4^e groupe.

LA FIN DE STAGE :

- Insuffisance professionnelle du stagiaire : refus de titularisation, licenciement en cours de stage
- Insuffisance professionnelle d'un travailleur handicapé : renouvellement de contrat, refus de titularisation

LA FORMATION :

- 2^e rejet successif d'une action de formation, 3^e refus de demande de mobilisation du CPF sur une action de même nature.

LA FIN DE FONCTIONS :

- Licenciement pour insuffisance professionnelle après observation de la procédure disciplinaire,
- Licenciement d'un titulaire ayant demandé sa réintégration après disponibilité et suite à 3 refus de propositions d'affectation,
- Licenciement d'un titulaire, qui à l'expiration de son congé maladie, refuse le poste proposé sans motif valable lié à son état de santé.

LE DROIT SYNDICAL :

- Rejet d'une demande de congés pour formation syndicale ou pour formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail.

À NOTER : les décisions concernant toute saisine ne peuvent être prises qu'à réception de l'avis de la CAP

Tout fonctionnaire intéressé peut saisir la CAP d'une décision concernant :

LES CONDITIONS D'EXERCICE DES FONCTIONS :

- Refus d'octroi d'un temps partiel, litiges relatifs aux conditions d'exercice
- Refus d'octroi, de renouvellement ou interruption du télétravail
- Refus d'une demande de congés au titre du Compte Épargne Temps

LA CARRIÈRE :

- Dans le respect des délais impartis, demande de révision du compte rendu d'entretien professionnel, sous réserve d'une demande préalable adressée à l'autorité territoriale,
- Rejet d'une demande de mobilisation du Compte Personnel de Formation,
- Procédure de reclassement d'office du fonctionnaire reconnu inapte à l'exercice de ses fonctions.

LA FIN DE FONCTIONS :

- Refus d'acceptation d'une démission.



COMPOSITION :

Il existe une CAP pour chaque catégorie hiérarchique : A, B et C.

Elle est composée de :

- représentants des collectivités territoriales et de leurs établissements publics affiliés désignés pour la durée de leur mandat (6 ans) par les élus membres du conseil d'administration du Centre de Gestion,
- représentants des fonctionnaires élus pour 4 ans à l'occasion des élections professionnelles.

représentants du personnel	représentants des collectivités
A 7 titulaires + 7 suppléants	7 titulaires + 7 suppléants
B 8 titulaires + 8 suppléants	8 titulaires + 8 suppléants
C 8 titulaires + 8 suppléants	8 titulaires + 8 suppléants



DROITS ET OBLIGATIONS

- Octroi d'autorisations spéciales d'absence (ASA) pour préparer et participer aux réunions.
- Obligation de discréption professionnelle sur tous les faits et documents dont ils ont connaissance en qualité de membres.



ORGANISATION

5 séances par an au Centre de Gestion.

Calendrier prévisionnel consultable sur le site Internet.



FONCTIONNEMENT DES SAISINES

- Les collectivités, les établissements publics et/ou les agents peuvent saisir la CAP en envoyant la saisine au Centre de Gestion par courrier ou courriel avant la date butoir fixée pour chaque CAP.
- Le secrétariat des CAP envoie un courrier informant des avis émis aux collectivités, aux établissements et/ou aux agents qui les ont saisies.

**Le Centre de Gestion,
un appui au quotidien pour la gestion des ressources humaines**