

**COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES**

**FICHE RECAPITULATIVE DES PIECES A FOURNIR  
POUR SAISINE DE LA CAP**

**(Code Général de la Fonction Publique articles R 263-6 à R263-10)**

Motif de saisine à l'initiative de l'agent	Pièces à fournir
Révision du Compte Rendu de l'Entretien Professionnel	<ul style="list-style-type: none"><li>• Compte rendu d'entretien professionnel, objet de la saisine,</li><li>• Demande de révision du compte rendu de son entretien professionnel adressé par l'agent à l'autorité territoriale et réponse de cette dernière.</li></ul>
Télétravail : refus de demande initiale, de renouvellement ou interruption du télétravail	<ul style="list-style-type: none"><li>• Délibération fixant les règles et activités éligibles,</li><li>• Demande formulée par l'agent, pour des fonctions éligibles (copie éventuelle de la fiche de poste), précisant les modalités d'exercice souhaitées,</li><li>• Refus motivé et circonstancié de l'autorité territoriale dans l'intérêt du service ou décision motivée et circonstanciée d'interruption du télétravail.</li></ul>

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

Motif de saisine à l'initiative de l'agent	Pièces à fournir
<b>Temps partiel : refus et litiges relatifs aux conditions d'exercice</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Délibération fixant les modalités d'exercice du travail à temps partiel au sein de la collectivité,</li> <li>● Demande formulée par l'agent précisant la quotité et les conditions d'exercice souhaités,</li> <li>● Refus motivé et circonstancié de l'autorité territoriale dans l'intérêt du service.</li> </ul>
<b>Compte Epargne Temps : refus d'une demande de congés au titre du CET</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Délibération de mise en place du CET au sein de la collectivité,</li> <li>● Demande formulée par l'agent précisant la quotité de congés souhaitée,</li> <li>● Refus motivé et circonstancié de l'autorité territoriale dans l'intérêt du service.</li> </ul>
<b>Compte Personnel de Formation : refus d'une demande de mobilisation du CPF</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Demande de mobilisation du CPF formulée par l'agent,</li> <li>● Refus motivé de l'autorité territoriale.</li> </ul>
<b>Engagement d'une procédure de reclassement d'office dans les conditions prévues à l'article 3-1 du décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985 relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Recours gracieux formé par le fonctionnaire contre la décision initiale,</li> <li>● Saisine avant réponse au recours gracieux : motivations de l'autorité territoriale.</li> </ul>
<b>Démission : refus par l'autorité territoriale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Démission formulée par l'agent,</li> <li>● Refus motivé de l'autorité territoriale.</li> </ul>

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

Motif de saisine à l'initiative de l'autorité territoriale	Pièces à fournir
<p>Compte Personnel de Formation : refus d'une troisième demande de mobilisation du CPF sur une action de même nature</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Trois demandes de mobilisation du CPF formulées par l'agent sur deux années consécutives (précisions sur la formation) et deux refus motivés de l'autorité territoriale,</li> <li>● Saisine avant le 3ème refus d'une 3ème demande portant sur une action de formation de même nature au titre du CPF.</li> </ul>
<p>Formation :</p> <p>- refus d'un congé pour formation syndicale ou pour formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail</p> <p>- double refus successif d'une action de formation</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Communication du refus motivé opposé à une demande de congé pour formation syndicale ou pour formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail.</li> <li>● Saisine avant le refus d'une 2ème demande de formation : précision sur la formation sollicitée et les motivations du refus.</li> </ul>
<p>Fin de fonctions :</p> <p>- licenciement d'un fonctionnaire ayant demandé sa réintégration après disponibilité, après 3 refus de propositions d'affectation</p> <p>- licenciement d'un fonctionnaire qui, à l'expiration de son congé maladie, refuse le poste qui lui est proposé sans motif valable lié à son état de santé</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Rapport circonstancié de l'autorité territoriale sur les propositions d'affectation, profils et/ou fiches de poste,</li> <li>● Circonstances ayant motivé les refus de poste par l'agent,</li> <li>● Fiche de poste initiale.</li> </ul>

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

7 rue Condorcet CS 70007 • 63063 Clermont-Ferrand Cedex 1 • 04 73 28 59 80 • [accueil@cdg63.fr](mailto:accueil@cdg63.fr)  
 Permanences physique et téléphonique du lundi au vendredi de 8 h 30 à 12 h et de 13 h 30 à 16 h 30

Motif de saisine à l'initiative de l'autorité territoriale	Pièces à fournir
<p><b>Stagiaire :</b></p> <p><b>Licenciement en cours de stage pour insuffisance professionnelle</b></p> <p><b>Refus de titularisation au terme du stage</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Formulaire de saisine de la CAP pour insuffisance professionnelle du stagiaire (téléchargeable sur <a href="http://www.cdg63.fr">www.cdg63.fr</a>, Dialogue social/CAP/Formulaire de saisine),</li> <li>● Rapport circonstancié de l'autorité territoriale et fiche de poste,</li> <li>● Attestation à remplir par l'agent et/ou éventuel courrier complémentaire,</li> <li>● Evaluation en cours de stage si existante (<i>fiche d'évaluation ou documents internes à la collectivité</i>), compte rendu d'entretien professionnel si existant,</li> <li>● Attestation de formation d'intégration du CNFPT (<i>si exigée par le statut particulier</i>) ou dispense ou inscription en cours (<i>joindre justificatif</i>).</li> </ul>
<p><b>Travailleur en situation de handicap (article L352-4 du code général de la fonction publique):</b></p> <p><b>Renouvellement du contrat initial pour insuffisance professionnelle (dans le même cadre d'emplois ou dans un cadre d'emplois de niveau inférieur)</b></p> <p><b>Refus de titularisation au terme du contrat initial ou après renouvellement</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Formulaire de saisine de la CAP pour insuffisance professionnelle (téléchargeable sur <a href="http://www.cdg63.fr">www.cdg63.fr</a>, Dialogue social/CAP/Formulaire de saisine),</li> <li>● Rapport circonstancié de l'autorité territoriale et fiche de poste,</li> <li>● Attestation à remplir par l'agent et/ou éventuel courrier complémentaire,</li> <li>● Evaluation en cours de contrat si existante (<i>fiche d'évaluation ou documents internes à la collectivité</i>), compte rendu d'entretien professionnel si existant</li> <li>● Attestation de formation d'intégration du CNFPT (<i>si exigée par le statut particulier</i>) ou dispense ou inscription en cours (<i>joindre justificatif</i>).</li> </ul>
<p><b>Réintégration à l'issue d'une période de privation des droits civique ou de la période d'interdiction d'exercer un emploi public ou en cas de réintégration dans la nationalité française</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Courrier de l'autorité territoriale accompagné de la demande formulée par l'agent.</li> </ul>

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

7 rue Condorcet CS 70007 • 63063 Clermont-Ferrand Cedex 1 • 04 73 28 59 80 • [accueil@cdg63.fr](mailto:accueil@cdg63.fr)  
 Permanences physique et téléphonique du lundi au vendredi de 8 h 30 à 12 h et de 13 h 30 à 16 h 30

Motif de saisine à l’initiative de l’autorité territoriale	Pièces à fournir
Décisions contraires à l’avis émis par la CAP (pour information)	L’autorité territoriale dispose d’un délai d’un mois pour communiquer les motifs qui l’ont conduite à ne pas suivre cet avis.

Date de mise à jour :  
01/02/2025

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

7 rue Condorcet CS 70007 • 63063 Clermont-Ferrand Cedex 1 • 04 73 28 59 80 • [accueil@cdg63.fr](mailto:accueil@cdg63.fr)  
Permanences physique et téléphonique du lundi au vendredi de 8 h 30 à 12 h et de 13 h 30 à 16 h 30