

# COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE (CAP)

---

**GUIDE**

## **CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA MANCHE**

139 rue Guillaume Fouace  
CS 12309  
50009 SAINT-LO CEDEX  
Tél : 02 33 77 89 00  
Mail : [cdg50@cdg50.fr](mailto:cdg50@cdg50.fr)



# Sommaire

---

Son rôle .....	3
Son fonctionnement .....	3
Ses avis .....	4
Sa composition .....	5
Son organisation .....	6
1. Le calendrier .....	6
2. Les dossiers .....	6
3. Le règlement intérieur .....	6
Ses compétences .....	7
1. A l'initiative de l'autorité territoriale .....	7
2. A l'initiative de l'agent .....	8
3. A l'initiative du Président du Centre de Gestion sur demande de l'autorité territoriale ou de l'agent .....	8
Résumé saisine et avis .....	9
1. Saisine de la CAP .....	9
2. Avis de la CAP .....	9



## Référence juridique :

Code général de la fonction publique

Décret n°89-229 du 17 avril 1989 relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics

## Son rôle

---

Les CAP sont consultées sur des sujets relatifs **aux carrières individuelles des fonctionnaires titulaires et stagiaires**, elles ne sont donc pas compétentes pour les agents contractuels.

Les CAP rendent **des avis qui sont obligatoires et préalables à la décision à prendre**. L'autorité territoriale n'est jamais liée par l'avis d'une CAP, mais elle est tenue de le recueillir à chaque fois que les textes le prévoient.

Si l'autorité territoriale prend une décision contraire à l'avis de la CAP, elle doit l'informer dans un délai d'un mois des motifs qui l'ont conduite à ne pas suivre l'avis émis.

## Son fonctionnement

---

Il existe une CAP pour les fonctionnaires titulaires et stagiaires relevant de chaque catégorie A, B et C dans chaque Centre de Gestion pour les collectivités territoriales ou établissements publics qui lui sont obligatoirement affiliés et pour les collectivités territoriales ou établissements publics volontairement affiliés.

**Chaque catégorie hiérarchique A, B et C** dispose d'une CAP spécifique, où siègent des représentants du personnel de la catégorie concernée et des représentants des collectivités territoriales et établissements publics.

Chaque commission se réunit **au moins deux fois par an**.

Les séances **ne sont pas publiques** et les membres des CAP sont soumis **à l'obligation de discrétion professionnelle** en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont eu connaissance en cette qualité.

**La moitié au moins des membres doivent être présents** ou représentés lors de l'ouverture de la réunion. Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est adressée dans un délai de huit jours aux membres de la CAP qui siège alors valablement sans condition de quorum sur le même ordre du jour.

**Les suppléants** peuvent assister aux séances de la commission. Ils n'ont **voix délibérative qu'en l'absence des titulaires** qu'ils remplacent.

La CAP rend des **avis simples** qui sont émis à la **majorité des suffrages exprimés**.

En cas de partage égal des voix, aucune proposition ou aucun avis n'est réputé adopté. Toutefois, la CAP est considérée comme s'étant prononcée sur le dossier et la décision faisant l'objet de la saisine peut donc légalement intervenir.

L'absence d'avis de cette instance constitue un vice de forme qui peut entraîner l'annulation de l'acte en cas de recours.

### Zoom sur la lecture des avis

Avis des membres possibles	Mise en œuvre de l'avis
Favorable à l'unanimité	La décision peut légalement intervenir
Favorable à la majorité	La décision peut légalement intervenir
Défavorable à l'unanimité	La décision peut légalement intervenir
Défavorable à la majorité	La décision peut légalement intervenir
Partage égal des voix	Aucune proposition ou aucun avis n'est réputé adopté : la décision peut légalement intervenir
Abstention à l'unanimité	Avis réputé rendu : la décision peut légalement intervenir

## Sa composition

La CAP est composée en nombre égal :

- ✓ de représentants des collectivités affiliées et établissements publics. Ils sont désignés par délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion,
- ✓ de représentants du personnel de chaque catégorie, élus parmi les agents des collectivités affiliées lors des élections professionnelles.

Le nombre de représentants est défini selon les effectifs des fonctionnaires relevant de chaque catégorie au sein des collectivités affiliées. Pour le Centre de Gestion de la Manche, les CAP sont composées ainsi depuis les dernières élections professionnelles du 8 décembre 2022 :

### CAP de la catégorie A 20 membres

Représentants du personnel	5 titulaires	5 suppléants
Représentants des collectivités et établissements publics	5 titulaires	5 suppléants

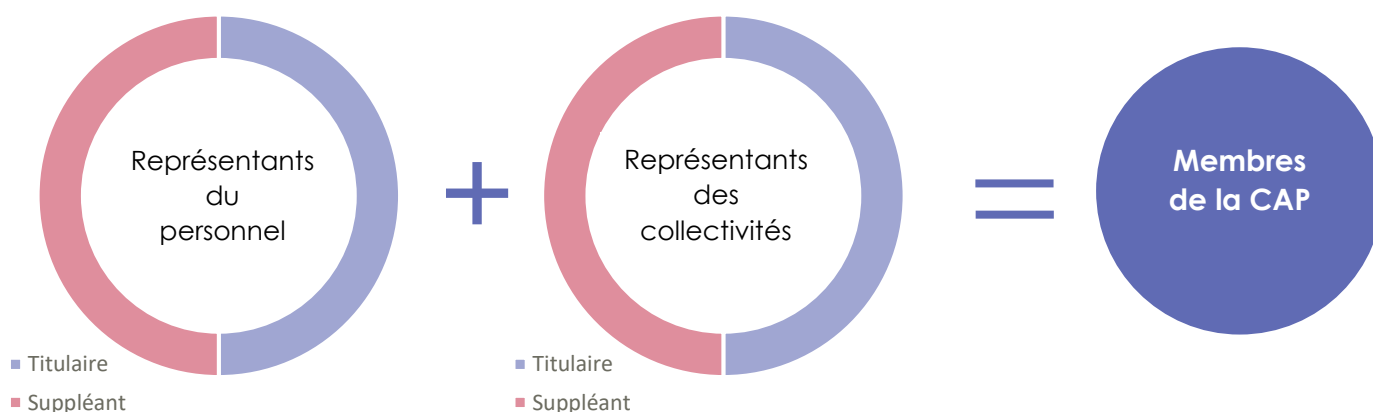
### CAP de la catégorie B 28 membres

Représentants du personnel	7 titulaires	7 suppléants
Représentants des collectivités et établissements publics	7 titulaires	7 suppléants

### CAP de la catégorie C 32 membres

Représentants du personnel	8 titulaires	8 suppléants
Représentants des collectivités et établissements publics	8 titulaires	8 suppléants

La composition des CAP est consultable sur le site internet du Centre de Gestion.



## 1. Le calendrier

Un calendrier prévisionnel est établi pour chaque année, il est consultable sur le site internet du Centre de Gestion.

## 2. Les dossiers

La saisine de la CAP se fait grâce à imprimé de saisine ou le cas échéant sous la forme d'un courrier. Les dossiers doivent être transmis au Centre de Gestion au plus tard 3 semaines avant la séance.

Tous les dossiers font l'objet d'une analyse par les services du Centre de Gestion, et sont centralisés par le secrétariat de la CAP géré par le service carrières, instances paritaires et protection sociale.

## 3. Le règlement intérieur

Les règles de fonctionnement de la CAP sont fixées :

- ✓ par le décret n° 89-229 du 17 avril 1989,
- ✓ et par le règlement intérieur commun pour les CAP des catégories A, B et C.

Le règlement intérieur des CAP est consultable sur le site internet du Centre de Gestion.

# Ses compétences

Les CAP sont **obligatoirement consultées, pour avis**, sur les **questions d'ordre individuel concernant les fonctionnaires titulaires et stagiaires**, à l'initiative de l'autorité territoriale ou de l'agent. L'autorité territoriale est également tenue d'informer les CAP de certaines décisions.

## 1. A l'initiative de l'autorité territoriale

INTITULE DE LA SAISINE	REFERENCES	COMPETENCE DE LA CAP
<b>REFUS DE FORMATION SYNDICALE</b>		
Refus d'un congé pour formation syndicale : <ul style="list-style-type: none"> <li>• au congé pour formation syndicale avec traitement d'une durée maximum de douze jours ouvrables par an</li> <li>• à un congé avec traitement, d'une durée maximale de deux jours ouvrables pendant la durée de son mandat, s'il est représentant du personnel au sein de la formation spécialisée mentionnée aux I et II de l'article 32-1 ou, lorsque celle-ci n'a pas été créée, du comité social territorial mentionné à l'article 32</li> </ul>	<i>Articles L215-1 et L214-1 du CGFP</i> <i>Article 2 du décret n°85-552</i> <i>Article 37-1 I 3° du décret n°89-229</i>	INFORMATION
<b>REFUS DE FORMATION</b>		
Refus deux années consécutives du bénéfice d'une mobilisation du Compte Personnel de Formation d'une formation de même nature Avant le 3 <sup>ème</sup> refus successif par l'autorité territoriale	<i>Article L422-13 du CGFP</i>	AVIS
En cas de double refus successifs d'action congé de formation : <ul style="list-style-type: none"> <li>• la formation de perfectionnement, dispensée en cours de carrière à la demande de l'employeur ou de l'agent</li> <li>• la formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique</li> <li>• la formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent</li> <li>• les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française</li> </ul>	<i>Article L422-22 du CGFP</i> <i>Article 37-1 I 3° du décret n°89-229</i>	AVIS
Refus du bénéfice d'une action de formation dans le cadre d'un mandat électif local Communication de la décision et des motifs du refus au cours de la séance qui suit la décision de refus	<i>Article R2123-20 du CGCT</i>	INFORMATION
<b>RECLASSEMENT</b>		
Absence de demande de reclassement par le fonctionnaire reconnu inapte à titre permanent à l'exercice des fonctions de son grade et proposition au fonctionnaire d'emplois compatibles avec son état de santé pouvant être pourvu par la voie du détachement	<i>Article 3-1 du décret n°85-1054</i> <i>Article 37-1 III 8° du décret n°89-229</i>	AVIS
<b>LICENCIEMENT</b>		
Licenciement pour insuffisance professionnelle en cours de stage ou en fin de stage	<i>Article L327-4 du CGFP</i> <i>Article 5 du décret n°92-1194</i> <i>Article 37-1 I 1° du décret n°89-229</i>	AVIS
Licenciement d'un fonctionnaire mis en disponibilité ayant refusé 3 propositions d'affectation en vue de sa réintégration	<i>Article L514-8 du CGFP</i> <i>Article 20 du décret n°86-68</i> <i>Article 37-1 I 2°a du décret n°89-229</i>	AVIS
Licenciement du fonctionnaire à l'expiration de son congé maladie (CMO, CLM et CLD), qui refuse sans motif valable lié à son état de santé le poste qui lui est assigné	<i>Articles 17 et 35 du décret n°87-602</i> <i>Article 37-1 I 2°c du décret n°89-229</i>	AVIS

## NON RENOUELEMENT ET LICENCIEMENT D'UN TRAVAILLEUR HANDICAPE

Renouvellement du contrat pour insuffisance professionnelle : <ul style="list-style-type: none"><li>• pour le cadre d'emplois au sein duquel l'agent a vocation à être titularisé</li><li>• en vue d'une titularisation éventuelle dans un cadre d'emplois de niveau hiérarchique inférieur</li></ul>	Article 8 du décret n°96-1087 Article 37-1 I 4°a du décret n°89-229	AVIS
Refus de titularisation : <ul style="list-style-type: none"><li>• non renouvellement du contrat initial</li><li>• non titularisation après le renouvellement du contrat</li></ul>	Article 8 du décret n°96-1087 Article 37-1 I 4°b du décret n°89-229	AVIS

## CAS PARTICULIERS DE REINTEGRATION

A l'issue d'une période de privation des droits civiques	Article L550-1 du CGFP Article 37-1 IV du décret n°89-229	AVIS
A l'issue d'une période d'interdiction d'exercer un emploi public	Article L550-1 du CGFP Article 37-1 IV du décret n°89-229	AVIS
A la suite de la réintégration dans la nationalité française	Article L550-1 du CGFP Article 37-1 IV du décret n°89-229	AVIS

## STATUTS PARTICULIERS

Lorsque les statuts particuliers prévoient la consultation	Article 37-1 V du décret n°89-229	-
--	-----------------------------------	---

## 2. A l'initiative de l'agent

INTITULE DE LA SAISINE	REFERENCES	COMPETENCE DE LA CAP
<b>REVISION DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL</b>		
Révision du compte rendu de l'entretien professionnel	Article L521-5 du CGFP Article 7 du décret n°2014-1526 Article 37-1 III 4° du décret n°89-229	AVIS
<b>DECISION CONCERNANT LA DISPONIBILITE</b>		
Refus d'octroi ou de renouvellement d'une disponibilité ( <i>hors cas des disponibilités de droit</i> ), situation du fonctionnaire et maintien en disponibilité à la suite d'une demande de réintégration	Article 37-1 III 1° du décret n°89-229	AVIS
<b>REFUS DE FORMATION</b>		
Refus de formation au titre du CPF	Article L422-11 du CGFP Article 37-1 III 5° du décret n°89-229	AVIS
<b>REFUS DE TEMPS PARTIEL</b>		
Refus d'autorisation de temps partiel	Article L612-13 du CGFP Article 37-1 III 2° du décret n°89-229	AVIS
Litiges sur les modalités d'exercice du temps partiel	Article L612-13 du CGFP Article 37-1 III 2° du décret n°89-229	AVIS
<b>REFUS DE COMPTE EPARGNE-TEMPS (CET)</b>		
Refus d'octroi d'un congé au titre du CET	Article 37-1 III 7° du décret n°89-229 Article 10 du décret n°2004-878	AVIS
<b>REFUS DE TELETRAVAIL</b>		
Refus opposé à une demande initiale ou un renouvellement de télétravail	Article L430-1 du CGFP Article 37-1 III 6° du décret n°89-22	AVIS
<b>REFUS DE DEMISSION</b>		
Refus d'acceptation d'une démission	Article L551-2 du CGFP Article 37-1 III 3° du décret n°89-229	AVIS

## 3. A l'initiative du Président du Centre de Gestion sur demande de l'autorité territoriale ou de l'agent

INTITULE DE LA SAISINE	REFERENCES	COMPETENCE DE LA CAP
<b>ALLOCATION D'ASSURANCE CHOMAGE</b>		
Etude des droits au versement de l'allocation d'aide au retour à l'emploi lors d'un réexamen après 121 jours sans indemnisation chômage	Article L557-1-1 du CGFP	AVIS



## 1. Saisine de la CAP

### DOSSIERS

- Envoi des dossiers par une collectivité ou un agent
- Instruction du dossier par le Centre de gestion
- Inscription du dossier à l'ordre du jour

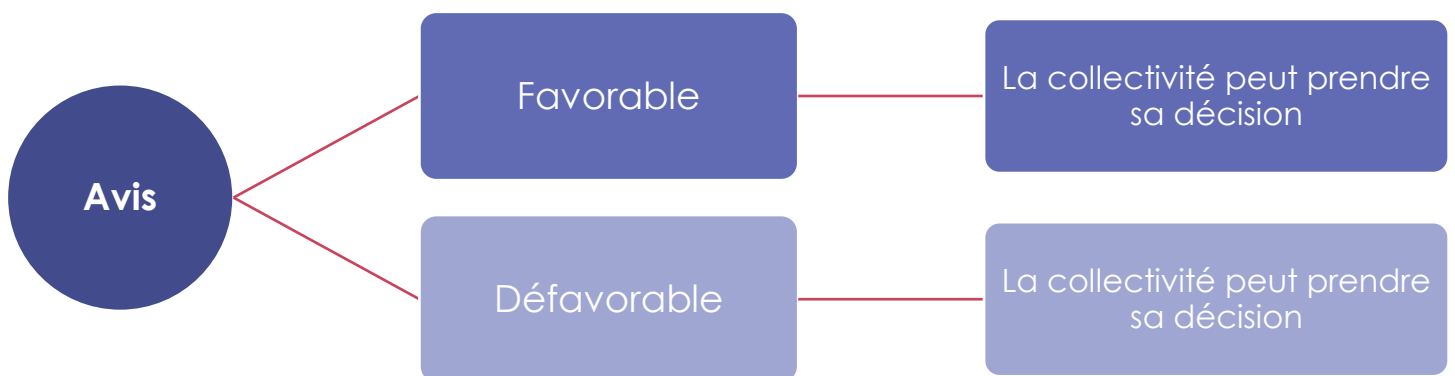
### CAP

- Convocation des membres accompagnée de l'ordre du jour
- Séance de la CAP

### AVIS

- Avis émis par les membres de la CAP
- Réception de l'avis par la collectivité ou l'agent
- Prise de décision par la collectivité

## 2. Avis de la CAP



La collectivité n'est pas liée à l'avis, elle peut décider de suivre ou de ne pas suivre cet avis.

En cas de décision contraire à l'avis, elle est tenue dans un délai d'un mois d'informer la CAP des motifs qui l'ont conduite à ne pas suivre l'avis.