Commission Administrative Paritaire Catégorie A

Installation du 10/02/2023

Février 2023

Centre de gestion I 1, rue Pierre et Marie Curie I Eleusis 2 I BP 417 I 22194 Plérin Cedex I 02 96 58 64 00 I **www.cdg22.fr**

CENTRE DE GESTION
de la fonction publique territoriale

Ordre du jour

- Résultat des élections et nouvelle composition de l'instance
- Rôle des CAP
- Fonctionnement
- Droits et obligations des membres
- Examen et adoption du règlement intérieur
- Bilan de la mandature 2019 - 2022
- Représentants au Conseil médical

Résultats des élections

Evolution participation depuis 2008

	2008	2014	2018	2022
CAP A	76,23%	56,77%	49,93%	40,00%
CAP B	59,67%	48,46%	48,69%	33,60%
CAP C	61,19%	38,64%	33,39%	19,98%
CST	51,56%	37,21%	36,74%	21,45%
CCP			18,48%	9,85%

Résultats des élections

CAP A	Electeurs	Votants	Nbre sièges	Syndicats
2022	***750***	**300**	**7**	**CFDT - SNDGCT**
2018	*741*	*370*	*6*	***CFDT – SNDGCT - CGT***

CAP B	Electeurs	Votants	Nbre sièges	Syndicats
2022	*1622*	**545**	**8**	**CFDT - CGT**
2018	*1 029*	*501*	*8*	***CFDT - CGT***

CAP C	Electeurs	Votants	Nbre sièges	Syndicats
2022	*7 279*	**1454**	**8**	**CFDT - CGT**
2018	*8 060*	*2 691*	*8*	***CFDT – CGT - FO***

Résultats des élections

CAP A	voix obtenues	sièges
CFDT	150	4
SNDGCT	134	3

Composition de l'instance

Composition de l'instance *(art. 1 du RI)*

- **Représentants du personnel**

Titulaires	Suppléants
• **M. Patrick PLANTIER** - Directeur Territorial SM Baie de ST-BRIEUC **(C.F.D.T.)**	• **Mme Klaoda LASTENNET** – Attaché Principal DINAN **(C.F.D.T.)**
• **Mme Fabienne KERBELLEC** - Attaché Territorial EVRAN **(C.F.D.T.)**	• **Mme Nathalie MASSE -** Attaché Territorial LAURENAN **(C.F.D.T.)**
• **M. Régis LE COZ** - Attaché Territorial CA LANNION TREGOR COMMUNAUTE **(C.F.D.T.)**	• **Mme Pascale BOUJU** – Educateur de JE LAMBALLE TERRE & MER **(C.F.D.T.)**
• **M. Benjamin GERARDIN** - Ingénieur Territorial LAMBALLE TERRE & MER **(C.F.D.T.)**	• **Mme Ingrid LEFORT** - Educateur de JE classe excep. DINAN AGGLOMERATION **(C.F.D.T.)**
• **M. Philippe LOUESDON** – DGS de 10 à 20 000 h SAINT-QUAY-PORTRIEUX **(S.N.D.G.C.T.)**	• **Mme Marie-Laure BOCHER** - DGA de 40 à 150 000 h GUINGAMP PAIMPOL AGGLOMERATION **(S.N.D.G.C.T.)**
• **Mme Laure LECOLLINET** – DGA de 40 à 150 000 h DINAN AGGLOMERATION **(S.N.D.G.C.T.)**	• **Mme Mélodie LAPOSTOLLE** – DGS de 2 à 10 000 h QUEVERT **(S.N.D.G.C.T.)**
• **M. Mathieu LE DANTEC**- DGS de 2 à 10 000 h PENVENAN **(S.N.D.G.C.T.)**	• **M. Jean-Michel HOSDEZ** – DGS de 20 à 40 000 h SAINT-CAST-LE-GUILDO **(S.N.D.G.C.T.)**

Composition de l'instance

- **Représentants élus des collectivités**

Titulaires	Suppléants
• **M. Vincent LE MEAUX** - Président du CDG et de GPA • **M. Pierre HUONNIC** - Maire de PLOUGUIEL • **Mme Nathalie MOBUCHON** - Maire déléguée de BINIC • **Mme Marie Gwénola HOLLEBECQ** - Maire de LA CHEZE • **Mme Evelyne GASPAILLARD**-Maire de SAINT-VRAN • **M. Philippe HERCOUET** - Maire de LAMBALLE ARMOR • **M. Pierre SALLIOU** – Maire de PABU	• **M. Jean-Baptiste LE VERRE** - Maire de ST-JEAN-KERDANIEL* • **Mme Cécile BOETE** - Maire-Adjointe de BEGARD • **Mme Bénédicte BOIRON** - Maire de TREBEURDEN • **M. Loïc RAOULT** - Maire de PLOURHAN • **M. Xavier MARTIN** - Maire de TREGASTEL • **Mme Christine METOIS-LE BRAS** - Maire de TREGUEUX • **Mme Brigitte DEMEURAN-COSTARD** – Maire adjointe de PLERIN

- Délibérations du CA du CDG n° 2020-59 du 16/11/2020 et 2022-75 du 25/11/2022

Composition de l'instance

- Composition **paritaire (7 + 7)**
- Autant de représentants suppléants que de titulaires
- Présidence assurée en principe par le Président du CDG mais délégation à son suppléant *(art. 1 du RI)*
- Maintien de cette composition pendant la durée du mandat qui est de 4 ans pour les représentants du personnel et de 6 ans pour les représentants des élus *(art. 2 du RI)*

Composition de l'instance : vacance de siège *(art.3 du RI)*

- **Remplacements des représentants des élus** : nouvelle désignation du CA du CDG parmi les élus des collectivités affiliées à tout moment.
- **Remplacement des représentants du personnel :**
  - Remplacement définitif (perte de la qualité d'électeur et d 'éligibilité : démission, mise en CLM, CLD, disponibilité, sanction disciplinaire 3ème groupe)
  - Remplacement temporaire pour congé de maternité ou d'adoption *(nouveau)*

    - Titulaire remplacé par un suppléant de la même OS
    - Suppléant remplacé par le 1er candidat non élu de la liste
    - En l'absence de nom sur la liste, désignation par l'OS parmi les agents éligibles; A défaut application d'un tirage au sort.

Compétences

Compétences *(art.4 du RI + annexe)*

De manière générale

- Espace démocratique représentatif : représenter les agents (fonctionnaires titulaires et stagiaires) et les élus-employeurs
- Espace de dialogue social : confronter les points de vue
- Espace consultatif : éclairer la prise de décision
- Espace de recours pour les agents

Compétences

- **3 grandes missions**

1. Rendre un avis à la demande des collectivités sur des décisions individuelles
2. Rendre un avis à la demande des agents (recours)
3. Rendre un avis sur une sanction disciplinaire demandée

1- Rôle des CAP *(art.4 du RI + annexe)*

- **Rendre un avis (obligatoire et préalable) à la demande des collectivités sur les décisions individuelles suivantes**:
  - Licenciement pour insuffisance professionnelle d'un stagiaire en cours de stage
  - Refus de titularisation
  - Renouvellement ou refus de titularisation d'un contrat travailleur handicapé pour insuffisance professionnelle
  - Licenciement d'un fonctionnaire ayant refusé 3 propositions d'affectation en vue de sa réintégration après dispo

Refus de titularisation/ licenciement en cours de stage

- **Vérification de** :
    - L'insuffisance professionnelle
    - L'adéquation grade/fonctions
    - Formation d'intégration réalisée
- **Avis** favorable ou défavorable à la mesure
- **Motivation** de l'avis si défavorable
- **Proposition** éventuelle d'une prolongation de stage, de formation…

Les membres de la CAP ont la possibilité de rencontrer l'agent et l'autorité locale sur le dossier afin d'éclairer la commission sur le contexte, la situation de l'agent…

2- Rôle des CAP *(art.4 du RI + annexe)*

- **Rendre un avis à la demande des agents sur les thématiques suivantes portant sur les droits et obligations des fonctionnaires** *(instance de recours)*:
  - Révision de son compte rendu d'entretien annuel
  - Refus d'une demande de disponibilité, de réintégration ou de maintien en disponibilité
  - Refus d'autorisation et litiges sur le temps partiel, le télétravail et l'octroi de congé au titre du CET
  - Refus du bénéfice d'une mobilisation du compte personnel de formation
  - Refus d'un congé pour formation syndicale
  - Refus du bénéfice du congé de formation professionnelle (au 2ème refus)
  - Refus d'acceptation d'une démission

Recours sur l'entretien annuel d'évaluation

- **Vérification de la cohérence**
  - Entre les différents points du compte rendu d'entretien (bilan, critères, appréciation générales)
  - Avec les évaluations précédentes

Identifier les changements (nouvel évaluateur, nouvelle fiche de poste, modification de la manière de servir…)

- **Avis** favorable ou défavorable à la mesure
- **Motiver** l'avis si défavorable et demander la révision
- **Proposer** un nouveau temps d'échange

Les membres de la CAP ont la possibilité de rencontrer l'agent et l'autorité locale sur le dossier afin d'éclairer la commission sur le contexte, la situation de l'agent…

Exemple avis rendu

- **Contestation d'évaluation au regard de l'appréciation générale portée sur le CR d'entretien**:

  L'agent est étonnée et perplexe quant à l'évocation de ses difficultés avec les directives de la hiérarchie.

  Conteste les propos faisant état de « difficultés avérées avec un certain nombre de personnes mettant en difficulté le fonctionnement du service » et « difficultés relationnelles récurrentes avec certains élus et agents, entraînant une déstabilisation de ceux-ci ». A ce titre, elle soulève selon elle la bonne ambiance de travail régnant dans le service administratif stable en effectifs depuis de nombreuses années.

  Observations et avis de la C.A.P. : *La Commission, à la majorité des suffrages exprimés, et après avoir pris connaissance du dossier de l'agent, a décidé* ***de ne pas émettre un avis favorable à la demande de révision*** *de l'agent, actant la cohérence de l'ensemble des évaluations depuis 2015 et suggère, au-delà d'un audit organisationnel, que soit envisagé la sollicitation d'un service de coaching et d'accompagnement des équipes.*

3- Rôle des CAP *(art.4 du RI + annexe) :*

- **Conseil de discipline : à la demande des collectivités pour appliquer les décisions suivantes:**

Fonctionnaire titulaire	Fonctionnaire stagiaire
Sanctions des 2è, 3è et 4è groupes ○ *Exclusion temporaire de fonctions de 4 à 15 jours* ○ *Abaissement d 'échelon* ○ *Radiation du tableau d'avancement* ○ *Exclusion temporaire de fonctions de 16 jours à 2 ans* ○ *La rétrogradation* ○ *La révocation* ○ *La mise à la retraite d'office* **Licenciement pour insuffisance professionnelle** **Incompatibilité du bulletin n°2 du casier judiciaire avec les fonctions d'un agent**	○ *Exclusion temporaire de fonctions de 4 à 15 jours* ○ *Exclusion définitive du service*

Autres compétences

- **Groupe de travail informel** pour l'établissement des listes d'aptitude après promotion interne pour l'accès à un grade de catégorie A (Attaché, Ingénieur…)

  - Voie dérogatoire au concours
  - Nombre de poste limité (calcul effectué par le CDG)
  - Instruction des dossiers par le service Instance Carrières Retraite
  - Sélection des candidats au regard de critères *(LDG promotion interne établies après avis du CST dép et CST locaux en novembre 2020)*
  - Proposition de listes d'aptitude au Président du CDG
  - Signature par le Président du CDG et Publicité des listes

Calcul des postes pour la promotion interne

- **Plusieurs possibilités : choix de la + favorable**
- **1ère possibilité**
- Le nombre de postes ouverts au titre de la promotion interne est déterminé par le CDG **en fonction des recrutements** intervenus dans les collectivités affiliées par concours, mutation, détachement ou intégration directe dans le cadre d'emplois considéré auxquels on applique un quota de 1/3.

Exemple: pour la promotion interne au **grade d'Attaché**, seront pris en compte les recrutements et mobilités effectués dans les grades d'Attaché, Attaché principal, Attaché HC et Directeur.
Au 31/12/2021 - 27 recrutements soit 27/3 = **9 postes**

Calcul des postes pour la promotion interne

2ème possibilité

Le nombre de nominations peut être calculé en appliquant le quota prévu par le statut particulier (1/3) à 5 % de l'effectif du cadre d'emploi de la collectivité ou des collectivités affiliées au Centre de Gestion au 31/12 de l'année précédente.

Exemple: pour la promotion interne au **grade d'Attaché**
Effectif du cadre d'emplois des Attachés au 31/12/2021 **: 338**
338 x 5% /3 = 5.63
Soit = 5 postes

Calcul des postes pour la promotion interne

3ème possibilité

« Lorsque le nombre de recrutements ouvrant droit à une nomination au titre de la promotion interne n'a pas été atteint pendant une période d'au moins 4 ans *(en principe 3)* et si au moins 1 recrutement entrant en compte pour cette inscription est intervenu, un fonctionnaire peut être inscrit sur la liste d'aptitude. »

2 conditions cumulatives:

- Une période de 4 ans sans PI
- 1 recrutement au moins

La date de départ de la période de 4 ans est celle de la dernière nomination au titre de la promotion interne.

Exemple: accès au grade de Bibliothécaire
PI 2016 : 1 poste ouvert permettant 1 nomination (le 01/05/2016)
1 recrutement en 2019 : pas de poste ouvert car pas 4 ans
PI 2020 : 1 poste ouvert (4 ans et au moins 1 recrutement) à compter du 01/05/2020

Fonctionnement

Présidence de l'instance

- **Délégation de la présidence des Commissions** ***(art 1 du RI)***
  - **CAP A** : **M. Jean-Baptiste LE VERRE** - Maire de ST-JEAN-KERDANIEL
  - **CAP B** : **Mme Anne-Marie PASQUIET –** Maire de ST-AGATHON
  - **CAP C** : **M. Christian LE ROI** - Maire de MINIHY-TREGUIER

- **En cas d'absence du Président, la séance est présidée par le plus âgé des représentants des collectivités** ***(art 10 du RI)***

- **Conseil de discipline: Présidence assurée par un Magistrat du Tribunal administratif** ***(art 1 du RI)***

Secrétariat *(art 13 du RI)*

Désignation au début de chaque séance :

d'un secrétaire parmi les représentants de la collectivité**.**

d'un secrétaire adjoint parmi les représentants du personnel.

Rythme des réunions *(art 5 du RI)*

- La Commission tient au moins 2 réunions dans l'année
- Obligation pour le Président de convoquer la CAP sur demande écrite de la moitié des représentants titulaires du personnel, dans le délai maximum d'1 mois.
- Le Conseil de discipline se réunit en fonction des demandes et disponibilité du Magistrat.

Convocation et ordre du jour *(art 6 et 7 du RI)*

- **Convocation nominative des titulaires** : transmise par courrier électronique ? (adresse mail nominative) 15 jours avant la séance accompagnée :
  - d'un ordre du jour.
  - d'un imprimé ASA à remettre à l'employeur (représentants du personnel)
- **Les dossiers** sont transmis par mail ? 10 jours avant la date de la séance
- **En cas d'urgence**, le délai peut être abrégé par le Président sans toutefois être inférieur à 5 jours.

Les suppléants sont informés de la date de la séance et de l'ordre du jour par mail, 15 jours avant la séance. Ils seront destinataires des dossiers en cas de remplacement d'un titulaire empêché.

Quorum *(art 9 RI)*

Le quorum est apprécié à l'ouverture de la séance :

- **La CAP « normale »** ne peut siéger que si la moitié au moins des 2 collèges est présente (7 représentants)

- **La CAP disciplinaire (CD)** ne peut siéger que si la moitié + 1 de chaque collège est présente (5 + 5 par collège) avec respect d'une stricte parité numérique

En l'absence de quorum, report de la séance avec nouvelle convocation envoyée dans délai de 8 jours aux membres (CAP) et 15 jours (CD) mais le quorum n'est plus exigé.

Participants *(art 11 et 14 du RI)*

- **Les séances ne sont pas publiques**
- **Cas des suppléants** :
  - Peuvent assister aux séances sans prendre part ni aux débats, ni aux votes
  - Participent aux débats et ont voix délibérative en cas d'absence des titulaires qu'ils remplacent
  - Sont convoqués à la séance d'installation
- **Cas des experts**

  Le Président peut convoquer 1 ou plusieurs experts à la demande des élus ou des RP. Ils ne peuvent assister qu'aux débats pour lesquels la présence est souhaitée à l'exclusion du vote.

  Délai de prévenance fixé à 5 jours. Le secrétariat de la CAP en informe immédiatement les membres qui peuvent à leur tour désigner un expert dans un délai de 2 jours ouvrés.

Règles particulières de fonctionnement

- *Une **suspension** de séance est accordée de plein droit à la demande d'un membre de la CAP (art 16 du RI)*
- *Un agent RP **directement concerné** par une question inscrite à l'ordre du jour doit quitter la salle pendant l'examen de ce dossier (art 12 du RI)*
- Organisation possible d'une **visio-conférence ou séance téléphonique** en cas d'urgence ou de circonstances particulières (CAP ou CD) sauf opposition de la majorité des RP et sous réserve du respect des points suivants *(art 6 du RI)* :
  - Identification des participants et confidentialité des débats
  - Participation effective des membres
  - Fixation à chaque séance de règles d'enregistrement, conservation des échanges…

Le vote et les avis émis *(art 15 du RI)*

- **Le vote**

  Les avis ou propositions des CAP sont émis à la majorité des suffrages exprimés (2 collèges) – *à main levée selon l'usage ou à bulletin secret de manière exceptionnelle*

  Si partage égal des voix, aucun avis ne peut être émis mais la décision de la collectivité peut néanmoins intervenir.

  Une délégation de vote est possible mais 1 seule (membre quittant la séance)

- **Les avis**

  L'avis est **obligatoire et préalable** à la mesure: la collectivité reçoit un avis suite à la saisine

  C'est un **avis simple** : la collectivité est maître de sa décision

  Si l'autorité prend une décision contraire à l'avis émis, elle doit en informer le Président de la CAP dans le délai d'1 mois (avec motivation) *Information des membres par mail, dès que possible*

Procès verbal *(art 13 du RI)*

- **Rédaction** d'un procès verbal après chaque séance
- Transmission pour avis et **signature** au Président, Secrétaire et Secrétaire Adjoint
- **Transmission** aux membres dans un délai de 1 mois

S'agissant d'un document nominatif, il n'est pas diffusé aux collectivités.

Règles de fonctionnement du Conseil de Discipline

- **Présidé** aujourd'hui par M. Christophe FRABOULET, 1er Conseiller auprès du Tribunal administratif de Rennes
- **Parité numérique** stricte des 2 collèges
- Présence de la collectivité et de l'agent assistés de **défenseurs** (avocat, syndicat, famille)
- Possibilité d'entendre des **témoins**
- Possibilité de faire une demande de **report** de chacune des parties (1 fois seulement)
- **Le dossier n'est pas transmis aux membres mais consultable au CDG**

Règles de fonctionnement du Conseil de Discipline

- **Déroulement de la séance**:
  - Lecture du rapport de saisine
  - Observations préliminaires des parties
  - Débat avec questionnement des membres
  - Ultimes observations des parties
  - Délibération à huis clos pour le prononcé d'une sanction
  - Retour des parties pour entendre l'avis du Conseil émis à la majorité des membres.

Délibération du Conseil : 3 questions à se poser
Les faits sont-ils établis?
Si oui Les faits sont-ils fautifs ?
Si oui, méritent-ils une sanction et laquelle?

CAP Disciplinaire : exemples de dossiers examinés

Motifs invoqués	Sanction demandée	Avis Conseil de discipline	Décision Autorité territ.
Directeur Syndicat intercommunal: indemnités irrégulières versées - négligences administrative	Révocation	Aucune sanction Pas d'intention frauduleuse, négligences et défaut de contrôle de l'Autorité mais pas de faute	Révocation Recours TA Réintégration
Directeur Syndicat intercommunal : Détournement de fonds, falsification de factures à son profit. Faits contestés mais établis	Révocation	Révocation	Révocation
Directeur d'EHPAD : manquements à l'obligation d'obéissance hiérarchique, discrétion et devoir de réserve – manque de respect et considération pour le personnel – brutalité dans le management	Révocation	Mise à la retraite d'office	Mise à la retraite d'office Conseil Discipline de recours propose 15j d'exclusion Recours TA de l'agent et de la collectivité – Avis du CD de recours entaché d'erreur manifeste d'appréciation – nouvel avis: exclusion de 6 mois

CAP Disciplinaire : exemples de dossiers examinés

Motifs invoqués	Sanction demandée	Avis Conseil de discipline	Décision Autorité territoriale
Directeur d'EHPAD à qui il est reproché des insuffisances et lacunes en ce qui concerne l'organisation du travail, les délégations, projections financières, méthodes et outils, pas de remise en cause des pratiques,	Licenciement pour insuffisances professionnelles	**Avis défavorable** (Bonnes évaluations- promotion au grade d'Attaché - Contexte de pandémie générant des tensions – Les lacunes reprochées ne sont pas suffisantes pour justifier le licenciement	Licenciement pour insuffisances professionnelles Recours TA

Droits et obligations des membres

- **Obligation de discrétion professionnelle** et de **confidentialité** des documents de travail (art 19 du RI)
- **Absence de rémunération** – seule prise en charge des frais de déplacements et de repas (le cas échéant) selon la durée de la réunion (art 20 du RI)
- **Autorisation d'absence** accordée aux représentants du personnel convoqués (art 18 du RI)

Elle comprend la durée prévisible de la réunion + temps égal de préparation (minimum une ½ journée)

Adoption du règlement intérieur

- Le règlement intérieur doit être **adopté à la majorité absolue** des membres et approuvé par le Président du Centre de Gestion
- Il pourra faire l'objet de **modifications ultérieures** à la demande de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel ou des collectivités.
- Après adoption, **il est communiqué** aux membres de la CAP et diffusé sur le site du CDG.

Bilan de la mandature

Bilan de la mandature 2019-2022

	2019	2020	2021	2022
Réunions CAP A	5	3	2	1
Séances Conseil de discipline A				1

Bilan de la mandature 2019-2022

	2019	2020
Avancements de grade	**57**	**58**
Promotion interne	**95**	**97**
Refus de titularisation		
Prolongation de stage		
Licenciements en cours de stage		
Licenciement inaptitude physique		
Recours évaluation		
Mobilités (dispo, détachement…)	**87**	**4**
Autres (refus congés formation…)	**3**	
Total	**242**	**159**

Bilan de la mandature 2019-2022

	2021		2022	
Avancements de grade				
Promotion interne (groupe de travail)	***87***		***92***	
Refus de titularisation				
Prolongation de stage				
Licenciements en cours de stage				
Licenciement inaptitude physique				
Recours évaluation	**1**	Pas de révision demandée	**1**	Pas de révision demandée
Mobilités (dispo, détachement…)				
Autres (refus congés formation…)				
Total	**88**		**93**	

Désignation des représentants au Conseil Médical

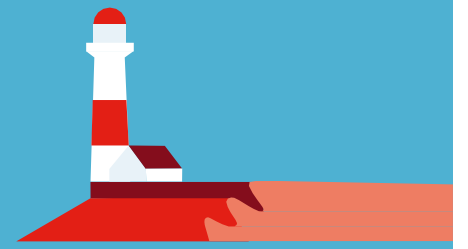
Application du décret 87-602 du 30/07/1987 modifié articles 1 et 4-2

- 2 représentants du personnel qui relèvent des 2 organisations syndicales disposant du plus grand nombre de sièges au sein de la CAP
- Chaque titulaire a 2 suppléants (choix parmi les électeurs)

Concrètement pour la CAP A

	Titulaire	Suppléants	
CFDT	**Régis LE COZ**	**Patrick PLANTIER**	**Benjamin GERARDIN**
SNDGCT	**Laure LECOLLINET**	**Philippe LOUESDON**	**Jean-Michel HOSDEZ**

Calendrier

- Prévoir une séance en juin 2023

Merci d’avoir suivi cette séance