

Commission Administrative Paritaire Catégorie B

Installation du 01/02/2023



Janvier 2023

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



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 B	Electeurs	Votants	Nbre sièges	Syndicats
2022	1622	545	8	CFDT - CGT
2018	<i>1 029</i>	<i>501</i>	8	<i>CFDT - CGT</i>

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

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

Résultats des élections

CAP B	voix obtenues	sièges
CFDT	375	6
CGT	151	2

Composition de l'instance

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

• Représentants du personnel

Titulaires	Suppléants
<ul style="list-style-type: none">. Mme Marie-Noëlle HENRY - Animateur Pal 1ère Classe TREGUEUX (C.F.D.T.). Mme Soizic MONARQUE- Rédacteur Principal 1ère Classe QUEVERT (C.F.D.T.). M. Cédric LE GUYADEC - Technicien JUGON-LES-LACS (C.F.D.T.). M. Frédéric LE GOFF - Technicien Pal 2ème Classe GUINGAMP (C.F.D.T.). Mme M. Claude MORGAND - Rédacteur Territorial LE MENE (C.F.D.T.). Mme ANDRE Sandrine – Aide-Soignante Classe Sup. CIAS LANNION-TREGOR-COMMUNAUTE (C.F.D.T.). M. Loïc THOUMENT - Animateur Principal 1ère Classe LEFF ARMOR COMMUNAUTE (C.G.T.). Mme Evelyne GONNARD - Educateur APS Pal 1ère Classe LANNION TREGOR COMMUNAUTE (C.G.T.)	<ul style="list-style-type: none">. M. Nathan GUINARD - Educateur APS YFFINIAC (C.F.D.T.). Mme Laetitia LEROY - Aide-Soignante Classe Sup. CCAS PLANCOËT (C.F.D.T.). Mme Fabienne LESVENAN- Assistant de conservation Pal 1ère Cl. - ERQUY (C.F.D.T.). Mme Graziella LE PROVOST - Aide-Soignante Classe Normale – CIAS GUINGAMP PAIMPOL AGGLO (C.F.D.T.). M. Jean-Yves HAMON - Aide-Soignant Classe Sup. CCAS BON-REPOS-SUR-BLAVET (C.F.D.T.). M. Renaud SALMON - Technicien Pal 2ème Classe SMITRED OUEST ARMOR (C.F.D.T.). M. Jean-Baptiste THOS - Technicien Pal 2ème Classe LEFF ARMOR COMMUNAUTE (C.G.T.). Mme Sylvie COMBELAS - Rédacteur Pal 1ère Classe – GUINGAMP PAIMPOL AGGLOMERATION (C.G.T.)

Composition de l'instance

• Représentants élus des collectivités

Titulaires	Suppléants
<ul style="list-style-type: none">. M. Vincent LE MEAUX - Président du CDG et de GPA. M. Jean-Pierre OMNES - Maire de PLURIEN. Mme Nathalie BEAUVY - Maire de SAINT-ALBAN. M. Mickaël COSSON – Conseiller municipal à HILLION. Mme Marie-Gwénola HOLLEBECQ - Maire de LA CHEZE. M. Yves RUFFET - Maire de BREHAND. M. Pierre HUONNIC - Maire de PLOUGUIEL. Mme Marie-Christine COTIN - Maire de CREHEN	<ul style="list-style-type: none">. Mme Anne-Marie PASQUIET-Maire de ST-AGATHON*. M. Gilbert LE VAILLANT - Maire de QUEMPER-GUEZENNEC. M. Frédéric LE MOULLEC - Conseiller Municipal PLEUMEUR-GAUTIER. Mme Nathalie COSSE - Maire de ST-GILLES-LES-BOIS. Mme Nicole DROBECQ - Maire d'EREAC. Mme Brigitte DEMEURANT COSTARD - Maire-Adjointe de PLERIN. Mme Suzanne LEBRETON - Maire de TRELIVAN. Mme Nicole OGER – Maire-Adjointe de PLAINTEL

- 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 (8 + 8)**
- 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 3^{ème} groupe)
 - Remplacement temporaire pour congé de maternité ou d'adoption (*nouveau*)
 - Titulaire remplacé par un suppléant de la même OS
 - Suppléant remplacé par le 1^{er} 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
 - 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...

Exemples d'avis défavorable rendu

- **Licenciement en cours de stage d'un agent stagiaire en 2021 et contractuel dans la même collectivité depuis 2017**
 - *La Commission, à la majorité des suffrages exprimés, et après avoir pris connaissance du rapport de l'Autorité territoriale et des observations de l'agent, **donne un avis défavorable** à la demande de licenciement de l'agent. Elle considère que l'insuffisance professionnelle ne peut être invoquée après 5 ans d'occupation de ce poste dans la collectivité.*
- **Licenciement en cours de stage d'un agent social travaillant en EHPAD qui aurait présenté une attitude non professionnelle à l'égard des résidents avec publication sur Facebook de photos réalisées au sein de la structure**
 - *La Commission, à la majorité des suffrages exprimés, et après avoir pris connaissance du rapport de l'autorité territoriale, **émet un avis défavorable** au licenciement de l'agent en cours de stage, considérant cette mesure excessive au regard du dossier présenté : absence des photographies déposées sur le net, absence de signalement auprès de l'ARS permettant d'évoquer la maltraitance. Elle estime qu'une sanction, assortie d'une procédure disciplinaire serait plus appropriée. Par conséquent elle invite la collectivité à prolonger le stage de l'agent au moins jusqu'au terme initialement prévu.*

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 2^{ème} 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...

Exemples avis défavorable rendu

- **Contestation d'évaluation au regard de l'appréciation générale portée sur le CR d'entretien:** « difficultés rencontrées en termes de discrétion, secret professionnel et relations avec les élus »
 - *La Commission, à la majorité des suffrages exprimés, sollicite la révision du compte rendu d'entretien considérant l'absence d'éléments concrets venant étayer cette observation. En outre, elle constate une contradiction entre cette évaluation et celle portée par la Vice-Présidente du SIVOM et les Maires des 2 autres collectivités où exerce l'intéressé.*
 - *Nouvel entretien programmé par la collectivité : précise que les termes employés ne sont pas des reproches mes des remarques*
 - *La CAP estime que l'ambiguïté persiste (inscription dans la partie réservée aux difficultés rencontrées), Vigilance pour l'année suivante. (mutation de l'agent)*

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
<p>Sanctions des 2^e, 3^e et 4^e groupes</p> <ul style="list-style-type: none">○ 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 <p>Licenciement pour insuffisance professionnelle</p> <p>Incompatibilité du bulletin n°2 du casier judiciaire avec les fonctions d'un agent</p>	<ul style="list-style-type: none">○ 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 B (Rédacteur, Technicien, animateur...)
 - 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 de Rédacteur et Rédacteur Pal 2^{ème} classe, seront pris en compte les recrutements et mobilités effectués dans les grades de Rédacteur, Rédacteur principal 2^{ème} cl. et Rédacteur Pal 1^{ère} classe.
Au 31/12/2021 - 30 recrutements soit $30/3 = 10$ postes à partager entre les 2 grades

Calcul des postes pour la promotion interne

2^{ème} 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 de Rédacteur et Rédacteur Pal 2^{ème} cl

Effectif du cadre d'emplois des Rédacteurs au 31/12/2021 : 453

$453 \times 5\% / 3 = 7.55$

Soit = 7 postes

Calcul des postes pour la promotion interne

3^{ème} 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 **Chef de service de police municipale**

PI 2019 : 1 poste ouvert permettant 1 nomination (le 01/07/2019)

1 recrutement en 2019 : pas de poste ouvert car pas 4 ans

PI 2023 : 1 poste ouvert (4 ans et au moins 1 recrutement) à compter du 01/07/2023

Fonctionnement

Présidence de l'instance

- **Délégation de la présidence des Commissions** *(art 1 du RI)*
 - **CAP B** : Mme Anne-Marie PASQUIET – Maire de ST-AGATHON
 - **CAP C** : M. Christian LE ROI - Maire de MINIHY-TREGUIER
 - **CAP A** : M. Jean-Baptiste LE VERRE - Maire de ST-JEAN-KERDANIEL
- **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 (8 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 collègues) – *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, 1^{er} 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.
Aide-Soignante classe normale en EHPAD : vol d'un comprimé dans la chambre d'un résident pour consommation personnelle (faible conséquence pour le résident et remise spontanée du médicament sans le prendre)	Révocation	Exclusion d'1 mois	Révocation
Animateur Principal 2 ^{ème} cl responsable de l'animation et de la vie associative: a tenu des propos excessifs, déplacés et véhéments (par mail) à l'encontre d'un responsable d'une asso culturelle sous contrat avec la ville (atteinte à l'image de la collectivité)	Exclusion de 7 jours	Exclusion de 5 jours (agent très impliqué – contexte sanitaire)	Mutation Rupture conventionnelle au bout de 10 mois
Technicien Pal 1 ^{ère} classe, responsable du service voirie: comportement inapproprié (absence de réponses, refus d'assister aux réunions, refus d'intervention non retenus car ont déjà fait l'objet d'une sanction). Reste refus de respecter les règles de la commande publique, attitude inadaptée à l'égard des agents (agressivité, irrespect)	Exclusion de 3 mois	Exclusion de 3 mois Assorti d'un sursis d'1 mois	Rupture conventionnelle

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 B	5	3	2	2
Séances Conseil de discipline B	0	0	1	3

Bilan de la mandature 2019-2022

	2019	2020
Avancements de grade	118	103
Promotion interne	206	216
Refus de titularisation		
Prolongation de stage		
Licenciements en cours de stage		
Licenciement inaptitude physique		
Recours évaluation	1	1
Mobilités (dispo, détachement...)	49	1
Autres (refus congés formation...)		
Total	374	321

Bilan de la mandature 2019-2022

	2021	2022
<i>Avancements de grade</i>		
Promotion interne (groupe de travail)	194	203
Refus de titularisation		
<i>Prolongation de stage</i>		
Licenciements en cours de stage		
<i>Licenciement inaptitude physique</i>		1
Recours évaluation		1
<i>Mobilités (dispo, détachement...)</i>		
Autres (refus congés formation...)		
Total		

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 B

	Titulaire	Suppléants	
CFDT	Cédric Le Guyadec	Marie-Noelle Henry	Frédéric Le Goff
CGT			

Calendrier

- Prochaine réunion en juin (promotion interne) sauf si dossier disciplinaire ou autre dossier urgent