

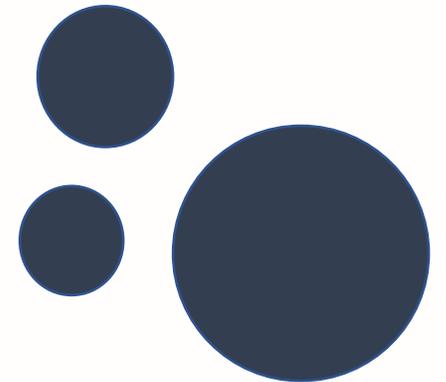
Installation des Commissions Administratives Paritaires (CAP)

placées auprès du Centre de Gestion d'Eure-et-Loir

Lundi 23 janvier 2023

OBJET DE LA PRÉSENTATION

- **Le CDG 28**
- **La CAP, mode d'emploi**
 - Qu'est-ce que la CAP?
 - Composition
 - Compétences
 - Fonctionnement
 - Nature et portée des avis
 - Le conseil de discipline
 - Droits et obligations des membres
 - Rôle du CDG 28
- **Questions diverses**



- **Un établissement public administratif Local, au service des collectivités territoriales** (missions d'assistance aux employeurs pour la gestion de leurs personnels) **et du public**, en particulier des candidats aux emplois publics locaux (orientation, emplois temporaires, concours),
 - Un Président (M. Massot, *Maire de Luisant*) et 2 vice-présidents (Mme BOUILLARD et M. DUCERF)
 - Un Conseil d'administration (élus des collectivités et établissement affiliés et non affiliés)
 - 27 agents
- Environ **520 collectivités** et établissements affiliés
- Environ **6500 carrières** suivies

↳ dont **78 %** sont des fonctionnaires; le reste étant des agents contractuels de droit public.

↳ dont



Ses missions obligatoires:

Emploi, concours, mobilité

- Organisation des concours et des examens professionnels
- Bourse de l'emploi
- Conseils emploi
- Rapport social unique
- gestion des fonctionnaires momentanément privés d'emploi de catégories B et C

Carrières, Ressources humaines

- **Gestion des carrières des fonctionnaires territoriaux**
- **Assistance juridique statutaire aux collectivités**
- **Informations sur l'actualité RH (carrières, retraites)**
- **Secrétariat des instances de dialogue social (CAP, CCP, CST)**
- **Animation du dialogue social et gestion des temps syndicaux**
- **Référent déontologue**

Santé, action sociale

- Secrétariat du conseil médical

Ses missions facultatives :

Emploi, concours, mobilité

- Intérim et tutorat
- Conseil en recrutement
- Conseils en mobilité
- Formation Secrétaire de Mairie
- Conseil en Organisation

Carrières, Ressources humaines

- Montage de dossier d'allocations chômage
- Réalisation et contrôle des dossiers retraite CNRACL
- Calcul de reprise des services antérieurs
- Expertise statutaire sur site
- Médiation préalable obligatoire (MPO)

Accompagnement & support

- Archivage
- Conseils en matière de paie

Santé, action sociale

- Pilotage des contrats mutualisés pour l'assurance employeur et la protection sociale (mutuelle santé et prévoyance)
- Mise à disposition d'agents chargés de la fonction d'inspection (ACFI)
- Bilan professionnel
- Accompagnement à la réalisation et au suivi du DU
- Conseil en psychologie du travail
- Insertion et maintien dans l'emploi
- Mise à disposition d'un travailleur social
- Médecine Préventive

1. Qu'est ce qu'une CAP ?

- Le CDG assure le secrétariat de **3 CAP départementales** pour les collectivités affiliées au CDG
- Il existe une CAP par catégorie hiérarchique (**A, B et C**) de fonctionnaires fixée par les décrets portant statut particuliers :

Ne sont pas affiliés au CDG :
Le conseil Départemental -
Chartres Métropole -Chartres -
CIAS de chartres - SDIS 28 -
Dreux – CCAS de Dreux

CAP A

- Administrateurs
- Attachés, attachés principaux attachés hors classe
- Ingénieur, ingénieur principaux,
- Ingénieurs en chef
- Bibliothécaires,
- Puéricultrices,
- Professeur d'enseignement artistique,
- Conseillers des APS.....
- Assistants socio-éducatifs

CAP B

- Rédacteurs, rédacteurs principaux 1ère et 2e cl,
- Techniciens , techniciens principaux de 1ère et 2ème cl,
- Éducateur, éducateur principaux
- Animateur, animateurs principaux de 1ere et 2ème cl
- Auxiliaires de puériculture,
- Assistant d'enseignement artistique, assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe et 2ème classe
- Chef de service de la police municipale, chef de service de la police municipale principal.....
- Educateur des APS,
- Aide-soignant.....

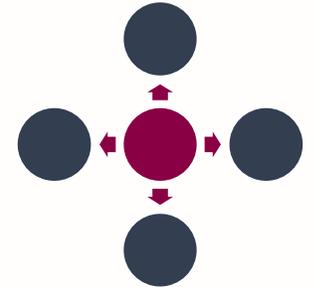
CAP C

- Grades **C1**: adjoint administratif, adjoint technique, adjoint d'animation, opérateur des APS, adjoint du patrimoine et agent social...
- Grades **C2**: adjoint administratif principal 2ème cl., adjoint technique principal 2ème cl, ATSEM principal 2ème cl, adjoint d'animation principal 2ème cl...
- Grades **C3**: adjoint administratif principal 1ère cl., adjoint technique principal 1ère cl, ATSEM principal 1ère cl, adjoint d'animation principal 1ère cl,
- Agents de maitrise

- La CAP est un **organisme paritaire** comprenant à **parts égales**:
 - des représentants du **personnel relevant de la catégorie concernée** employés dans les collectivités et établissements publics affiliés au CDG,
 - des représentants des **employeurs** des collectivités et établissements publics affiliés au CDG,

« Lieu d'échanges et de débats constructif »

« contribue à favoriser le dialogue social »



- Compétent pour examiner certaines **situations individuelles défavorables** des **fonctionnaires** (titulaires/stagiaires à temps complet ou non)

CAP n'est pas compétente pour les contractuels de droit public
SAUF

la gestion de fin du contrat des **contractuels recrutés sur le fondement de l'art.L 352-4 du CGFP**
(« **travailleur handicapés** »)

- **A ne pas confondre avec les CCP** (Commission Consultative Paritaire - CCP) (=) contractuels
- **A ne pas confondre avec le CST** (Comité Social Territorial - CST) (=) questions liées à l'organisation des services

- La CAP est un **organisme consultatif**

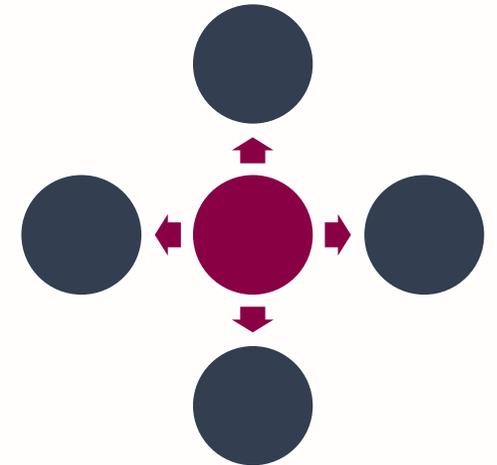
Avis préalable avant la
prise de la décision
individuelle

Information de la
prise de décision
individuelle

- La CAP peut selon les cas, être saisie

Par la collectivité
employeur

Directement
par l'agent



2. Composition de la CAP

- La CAP est composée en **nombre égal**

De représentants du personnel

- Élus pour 4 ans //renouvellement général
- Répartition équilibrée lors de la constitution des listes
- Scrutin de liste à la proportionnelle au plus fort reste

De représentants des collectivités et établissements affiliés

- Le Président du CDG est président de droit de la CAP
- Désignation par délibération du Conseil d'Administration du CDG parmi les collectivités affiliées pour la durée de leur mandat local
- Respect de répartition 40% minimum de chaque sexe

- Chaque collège comprend un **nombre égal de titulaires et de suppléants**,
 - Les suppléants peuvent siéger sans voix délibérative si le titulaire qu'il remplace est présent, et avec si un titulaire est absent
- Détermination du nombre de titulaires au regard du nombre des effectifs relevant de chaque catégorie au 1^{er} janvier 2022, soit :

CAP A 4 représentants titulaires
de chaque collège

CAP B 6 représentants titulaires
de chaque collège

CAP C 8 représentants titulaires
de chaque collège

- Pas de parité numérique des collèges obligatoire en séance (CE 1/03/13 n°351409)**

=) Elle est néanmoins recommandée pour l'équilibre des débats

Retour sur les résultats des élections professionnelles du 8/12/2022

Scrutin	inscrits	votants	Taux de participation	Syndicats représentés
CAP A	232	107	46%	SNDCGT (3 sièges) CFDT (1 siège)
CAP B	529	204	39%	FO (1 siège) CFDT (4 sièges)
CAP C	3531	809	23%	CFDT (4 sièges) FO (2 sièges) CGT (2 sièges)

4

REPRÉSENTANTS DES ÉLUS

TITULAIRES	SUPLÉANTS
<p>Bertrand MASSOT, Président (Maire de Luisant) Martine BOUILLARD (Adjointe au Coudray) Jean-Luc DUCERF (Maire d'Auneau-Bleury-St-Symphor.) Christiane BRETON (Conseillère déléguée à Barjouville)</p>	<p>Max VAN DER STICHELE (Maire de Ver-les-Chartres) Hélène DENIEAULT (Maire de Challet) Michèle BONTHOUX (Maire de Mainvilliers) Benjamin BEYSSAC (Maire de Nogent-le-Phaye)</p>

4

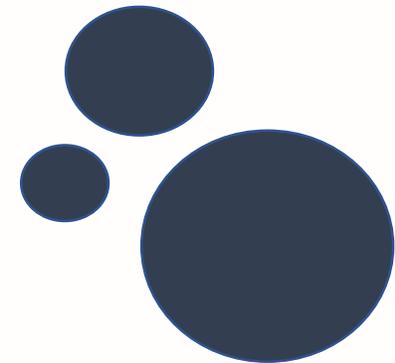
REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

	TITULAIRES	SUPLÉANTS
CFDT	<p>Catherine SALLÉ (CDC du Grand Châteaudun) Educateur Ter. jeunes enfants</p>	<p>Laurence GUITTARD (CDC des Portes Eur. d'Ile de France) Attaché principal</p>
SNDGCT	<p>Gilles BAREAU (Béville-le-Comte) Attaché Valérie BIDARD (Agglo du Pays de Dreux) Attaché principal Viviane CHHAN (Mainvilliers) Attaché principal</p>	<p>Mary CROFILS (Les Villages Vovéens) Attaché principal Henri FROGER (CDC du Grand Châteaudun) Attaché hors classe Marie-Céline TYSSIER (CDC du Grand Châteaudun) Ingénieur hors classe</p>

CAP A
du CDG 28

6 REPRÉSENTANTS DES ÉLUS	
TITULAIRES	SUPLÉANTS
<p>Bertrand MASSOT, Président (Maire de Luisant) Martine BOUILLARD (Adjointe au Coudray) Christiane BRETON (Conseillère déléguée à Barjouville) Corine LE ROUX (Maire de Boutigny-Prouais) Jean-Luc DUCERF (Maire d'Auneau-Bleury-St-Symphorien) Hélène DENIEAULT (Maire de Challet)</p>	<p>Pascal RIOLET (Maire de Fontaine-la-Guyon) Olivier SOUFFLET (Maire de Thivars) Jean-Michel PLAULT (Maire de Sours) Max VAN DER STICHELE (Maire de Ver-les-Chartres) Michèle BONTHOUX (Maire de Mainvilliers) Benjamin BEYSSAC (Maire de Nogent-le-Phaye)</p>

6 REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL		
	TITULAIRES	SUPLÉANTS
CFDT	<p>Catherine SCLAVON (Luisant) Rédacteur Pal de 1^{ère} cl. Valérie BRETON (CdC du Grand Châteaudun) Rédacteur Pal de 2^{ème} cl. Sébastien GUÉRIN (CDC Portes Euréliennes d'Ile-de-Fr.) animateur Sandrine BOUCHER (CdC du Grand Châteaudun) Educateur A.P.S. Pal de 1^{ère} cl. Sandrine BACA (Nogent-le-Roi) Rédacteur Pal de 1^{ère} cl.</p>	<p>Françoise POISSON (Châteaudun) Auxiliaire puériculture cl. sup Gilles ALLARD (La Loupe) Assistant d'Enseignement Artistique Pal 1^{ère} cl. Stéphane CORTOT (Nogent-le-Rotrou) Assistant Conservation Pal Audrey JACQUES (Epernon) Assistant d'Enseignement Artistique Pal 1^{ère} cl. Géraldine GRANSARD (Luisant) Assistant Conservation Pal de 1^{ère} cl.</p>
FO	<p>Florence ANDRIEU (Pierres) Rédacteur</p>	<p>Corinne SAUVEGRAIN (Boutigny-Prouais) Rédacteur Pal de 1^{ère} cl.</p>



TITULAIRES	SUPLÉANTS
<p>Bertrand MASSOT, Président (Maire de Luisant) Hélène DENIEAULT (Maire de Challet) Martine BOUILLARD (Adjointe au Coudray) Christiane BRETON (Conseillère déléguée à Barjouville) Jean-Luc DUCERF (Maire d'Auneau-Bleury-St-Symphorien) Jean-Claude BRETON (Maire de Berchères-les-Pierres) Corine LE ROUX (Maire de Boutigny-Prouais) Pascal RIOLET (Maire de Fontaine-la-Guyon)</p>	<p>Jean-Michel PLAULT (Maire de Sours) Max VAN DER STICHELE (Maire de Ver-les-Chartres) Olivier SOUFFLET (Maire de Thivars) Frédéric GRAUPNER (Maire de Cintray) Michèle BONTHOUX (Maire de Mainvilliers) Evelyne DELAPLACE (Maire de Vert-en-Drouais) Benjamin BEYSSAC (Maire de Nogent-le-Phaye) Marie-Pierre DAVID (Adjointe à Lèves)</p>

CAP C
du CDG 28

	TITULAIRES	SUPLÉANTS
FO	<p>Céline AUNON (St-Lubin-des-Joncherets) Adjoint Administratif Territorial Juliette COTTEREAU (Nogent-le-Rotrou) Adjoint Administratif Pal Territorial</p>	<p>Thierry YGÉ (SITREVA) Adjoint technique Pal 1^{ère} cl. Christel LEVEQUE (Bonneval) Adjoint Technique Territorial</p>
CFDT	<p>Stéphanie HOUSSAYE (CDC du Gd Châteaudun) Adjoint d'Animation Pal 1^{ère} cl. Philippe ROUILLARD (Mainvilliers) Adjoint Technique Pal 2^{ème} cl. Paméla LANTENOIS (Le Coudray) Brigadier-chef Pal Sophie CHARPENTIER (Pré-St-Evrout/ Bouville/SIRP de Bouville-Saumeray-Vitray en Beauce) Adjoint Administratif Pal 2^{ème} cl.</p>	<p>Maria de Fatima PEREIRA (Lucé) Agent spécialisé Pal Ecoles maternelles 2 Stéphanie RICAUD (CDC des Portes Euréliennes) Adjoint Administratif Pal 2^{ème} cl. Emilie GOUHIER (Mainvilliers) Adjoint technique Pal 2^{ème} cl. Rachid LACHGUER (Chérisy) Adjoint Technique Territorial</p>
CGT	<p>Isabelle MAURY (Mainvilliers) Adjoint d'Animation Pal 1^{ère} cl. Nicolas MARIONI (Senonches) Agent de maîtrise</p>	<p>Maria-Luisa SEIXAS (Gallardon) Adjoint d'Animation Pal 2^{ème} cl. Vincent CLINARD (Châteaudun) Adjoint technique Pal 2^{ème} cl.</p>

- Les modifications possibles de la composition de la CAP en cours de mandat

REPRÉSENTANTS DES COLLECTIVITÉS EMPLOYEURS	REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL:
<p>Fin du mandat électif local (même s'il est ensuite réélu)</p>	<p>Mandat de 4 ans=) jusqu'aux prochaines élections professionnelles</p>
<p>Possible remplacement en cours de mandat</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Si démission de son mandat de membre de la CAP adressée par écrit au CdG</u> • En cas de perte du mandat électif 	<p>Fin anticipée du mandat si</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Démission</u> de son mandat de membre de la CAP adressée par écrit au CdG ▪ Perte de l'éligibilité (sanction d'exclusion de plus 15 jours, CLM ou CLD), <i>Pour un CMO : Pas de perte du mandat – mais le représentant ne peut siéger que si son médecin l'y autorise – A défaut, il devra se faire représenter en séance (Rep. M. JO Sénat 19/07/18 p.3630)</i> ▪ Perte de la qualité d'électeur (mise en disponibilité, retraite, licenciement, mutation dans une collectivité non affiliée au CDG 28) <p><u>MAIS Pas de fin de mandat</u> si</p> <ul style="list-style-type: none"> • promotion interne, détachement.....=) le représentant du personnel continue à représenter le groupe dont il relevait lors des élections • Démission de son organisation syndicale

- Les modifications possibles de la composition de la CAP en cours de mandat

REPRÉSENTANTS DES COLLECTIVITÉS EMPLOYEURS	REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL:
Remplacement en cours de mandat par délibération du CA du CdG 28	<p>Remplacement définitif prévu par la réglementation pour la durée du mandat restant à courir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si titulaire : par un suppléant de la même liste syndicale • Si suppléant : par le premier candidat non élu de la liste, <ul style="list-style-type: none"> - <u>si liste épuisée</u>: désignation par l'organisation syndicale ayant présenté la liste parmi les fonctionnaires relevant du périmètre de la CAP remplissant les conditions d'éligibilité, - <u>Si siège vacant</u>: attribution par tirage au sort parmi les fonctionnaires relevant du périmètre de la CAP remplissant les conditions d'éligibilité ,
	<p>Remplacement temporaire possible <u>en cas de congé maternité ou adoption</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si titulaire : par un suppléant de la même liste syndicale • Si suppléant : par le premier candidat non élu de la liste,

3. Compétences de la CAP

- Missions des CAP recentrées sur les **décisions individuelles défavorables** des fonctionnaires par la loi du 6/08/2019 portant transformation de la fonction publique,

=) **Diminution progressive entre 2019 et 2021 du champ de compétences des CAP**

- La CAP est obligatoirement consultée **pour avis** ou **simple information**, sur un certain nombre de de décision individuelles défavorables prise à l'encontre des fonctionnaires résultant de l'application des dispositions statutaires et notamment sur (*liste non exhaustive*):

Refus de titularisation, licenciement en cours de stage pour insuffisance professionnelle

Refus de titularisation / Renouvellement du contrat « travailleur handicapé »

Refus des congés de formations

Révision des comptes-rendus d'évaluation annuelle (à la demande de l'agent)

Refus de disponibilité, démission, détachement, utilisation CPF (à la demande de l'agent)

Licenciement insuffisance professionnelle (en formation disciplinaire pour les fonctionnaires)

la discipline pour les sanctions des 2 au 4^e groupe (en formation disciplinaire)



4. Fonctionnement de la CAP

2 types de formations

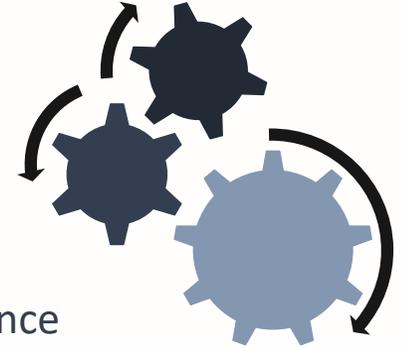
2 modes de fonctionnement
différents

CAP
«classique»

Examen des questions individuelles dévolues
à la CAP en dehors de la discipline

CAP
«disciplinaire»

Examen des projets de sanctions
disciplinaires des titulaires



- **Présidence de la CAP** : Président du CDG ou son représentant
- **Le Président est assisté, à chaque séance, par :**
 - Un secrétaire, choisi parmi les membres du collège des représentants des collectivités, désigné en séance
 - Un secrétaire adjoint, choisi parmi les membres du collège du personnel , désigné en séance
 - Un secrétariat administratif (services du CdG)
 - Le président peut se faire assister du DGS => DGS siège sans voix délibérative
- **Nombre de séances**
 - Au moins 2 par an
 - Selon le calendrier prévisionnel du CDG : 6 /an + 1 groupe de travail sur l'examen des promotions internes
 - Réunions le jeudi après-midi
- **Possible réunion en conférence audiovisuelle, ou à défaut téléphonique ,**
 - En cas d'urgence ou en cas de circonstances particulières
 - Sauf opposition de la majorité des représentants du personnel
 - Modalités à définir au préalable (soit en séance soit dans le RI)

Nouveau

- **Séance non publique**

- L'agent dont le dossier est examiné ne peut y assister,

- Peuvent être présents :

- Tous les membres représentants titulaires

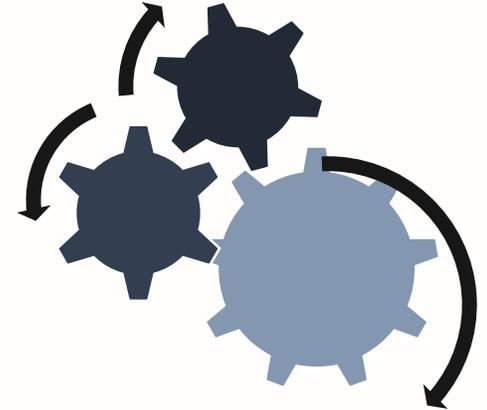
- Tous les suppléants

- ✓ Mais ceux qui y siègent sans voix délibérative ne peuvent prendre part aux débats,

- ✓ Ne siègent avec voix délibérative que le suppléant qui remplace un titulaire empêché:

- Si représentant de la collectivité (élu) : Par n'importe quel suppléant

- Si représentant du personnel : Par n'importe quel suppléant de la même liste ou tirés au sort



- Possibilité pour le membre qui quitte la séance de donner un pouvoir à un membre présent

- Un membre ne peut recevoir qu'un seul pouvoir

- **Convocation écrite du Président de la CAP**

- Signée du Président de la CAP
- Adressée à tous (titulaires et suppléants), par tous moyens
- Accompagnée
 - de l'ordre du jour
 - des pièces nécessaires à l'examen des dossiers
- au moins **8 jours** avant la séance

**Nécessité de confirmer
 très rapidement sa
 présence ou non par le
 renvoi du coupon-réponse**

- **Quorum :**

- **Constaté en début de séance** (CE 12/06/1970 n°75238)
- **La moitié des membres habilités à siéger (tous collèges confondus),**

	Quorum
CAP A	4
CAP B	6
CAP C	8

- **Si Défaut de quorum: la séance est reportée sans nécessité de quorum** sous réserve de l'envoi d'une nouvelle convocation adressée dans les 8 jours

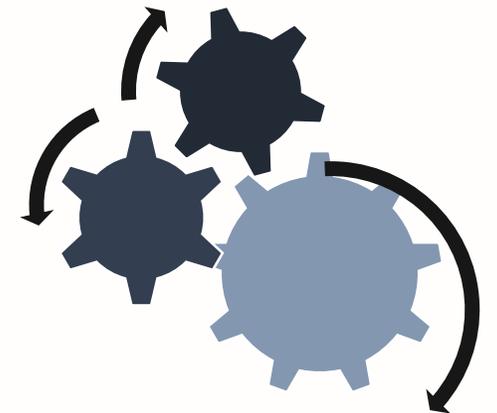
**Votre investissement est
 essentiel pour ne pas
 bloquer ou retarder la
 prise de décision
 individuelle de la
 collectivité**

- **Décision :**

- Pas de vote par procuration possible
- **Avis émis à la majorité des suffrages exprimés** des présents (les abstentions ne sont pas prise en compte)
- Pas de voix prépondérante du président
 - =) En cas d'égalité : avis réputé rendu ; la collectivité peut prendre sa décision
- **Obligation de motivation** si avis négatif,
- Obligation de rendre un avis, même s'il s'agit d'une saisine tardive (CAA Marseille 9/05/2012 n°10MA0286)

- **Etablissement d'un procès-verbal**

- Signé du président et de chaque secrétaire (élu et personnel)
- Pas d'obligation de retranscrire l'intégralité des débats mais **a minima le vote et les voix**
- Communiqué à l'ensemble des membre dans le mois suivant la séance
- Approuvé à la séance suivante



5. Nature et portée des avis

- Avis **obligatoire** lorsqu'il est requis
- Avis **préalable** à la prise de la décision par l'autorité territoriale
 - =) Absence d'avis préalable :
 - ↳ Vice de procédure rendant l'acte irrégulier
 - ↳ En cas de recours au Tribunal Administratif : annulation « garantie »
 - ↳ Une saisine ultérieure de régularisation ne couvre pas le vice de procédure (CE 30/07/1997 n°126701)
- Avis **simple** qui ne lie pas la collectivité

MAIS

Obligation d'informer la CAP de toute décision contraire dans les 30 jours

- Avis **insusceptible de recours** ; c'est un acte préparatoire à la décision

6. Le Conseil de Discipline

- Le conseil de discipline est une émanation de la CAP
- Il doit émettre un avis avant :
 - De prononcer une sanction autre que celles du 1^{er} groupe:

TITULAIRE

2 ^{ème} groupe	<ul style="list-style-type: none"> - Radiation du tableau d'avancement - Abaissement d'échelon à l'échelon immédiatement inférieur à celui détenu par le fonctionnaire - Exclusion temporaire de fonctions de 4 à 15 jours
3 ^{ème} groupe	<ul style="list-style-type: none"> - Rétrogradation au grade immédiatement inférieur, à un échelon comportant un indice égal ou immédiatement inférieur à celui détenu par le fonctionnaire - Exclusion temporaire de fonctions de 16 jours à 2 ans
4 ^{ème} groupe	<ul style="list-style-type: none"> Mise à la retraite d'office Révocation

STAGIAIRE

Exclusion temporaire de fonctions de 4 à 15 jours
Exclusion définitive du service

- Le licenciement pour insuffisance professionnelle
- L'effacement du dossier individuel d'une sanction des 2 et 3^e groupe sur demande de l'agent,

• Composition

- Présidé par un juge administratif désigné par le TA d'Orléans, assisté pour le secrétariat par un agent du CDG
- **Au moins 3 représentants du personnel**
- **Obligation d'une parité numérique** des deux collèges en séance

Les représentants du personnel

- Seuls ceux appartenant à la même catégorie hiérarchique (exception pour DGS)
- Les suppléants ne peuvent y participer que s'ils remplacent un titulaire empêché
- **Les suppléants sans voix délibérative ne peuvent participer**

Les représentants des collectivités :

- Ils **sont tirés au sort** parmi les élus siégeant en CAP
- Le représentant employeur de l'agent ne peut pas siéger

- **Obligation d'impartialité des membres** (en cas de doute contacter le secrétariat)

• Séance : L'agent et son employeur sont convoqués 15 jours avant

Un élu titulaire en
CAP n'est donc pas
toujours titulaire en
conseil de discipline

- Séance

- **Pas de calendrier prévisionnel** : organisation selon les saisines dans un délai minimum d'un mois
- **Séance non publique**
- **Y assistent l'agent poursuivi et l'employeur**
- **Prise de parole des membres encadrée par le juge**

- Convocation

- Signée du juge ou de son représentant par délégation
- Adressée à tous les titulaires + informations aux suppléants pour connaître leurs disponibilités (qui ne vaut pas convocation)
=) les suppléants recevront une convocation que si un titulaire est empêché

Seuls les destinataires d'une convocation (et non d'une information) se verront communiquer le dossier disciplinaire

- Actions :

- Possibilité pour chaque partie de solliciter **un report de séance**; le CD statue sur la demande à la majorité
- Si l'agent fait l'objet de poursuites pénales, **possibilité de suspendre à la majorité la procédure jusqu'à l'intervention de la décision du tribunal répressif**. Si, néanmoins, l'autorité investie du pouvoir disciplinaire décide de poursuivre cette procédure, le conseil doit se prononcer dans les délais précités à compter de la notification de cette décision.
- Possibilité d'entendre **des témoins**

- Le double quorum

- La moitié + 1 de chaque collège
- Au moins 3 représentants du personnel

	Quorum Pour chaque collège
CAP A	3
CAP B	4
CAP C	5

- Si le quorum n'est pas atteint lors de la première réunion, le conseil de discipline, après une nouvelle convocation, délibère valablement **quel que soit le nombre des présents**

=) Réalisation d'un constat de carence du juge en séance

- Avis

- **Vote émis à la majorité des présents** sur la nature de la sanction; si pas de majorité, l'employeur en est informé
- Avis **motivé**
- Vote en **huis clos** (seuls les membres sont présents: sortie des parties et du secrétariat)
- Avis communiqué à l'agent et à l'employeur
- Avis **simple, qui ne lie pas l'employeur**
- Avis qui ne peut être contesté devant le TA

LES DROITS

➤ **Accès aux documents, sous réserve de ne pas nuire au fonctionnement du service :**

Droit à communication de toutes pièces et documents nécessaires à l'accomplissement de vos fonctions :

Modalités à préciser dans le règlement intérieur

➤ **Indemnisation des frais de déplacements:**

- Droit à indemnisation par le CDG de tous les membres qui participent avec voix délibérative

=) Pas de défraiement pour les membres suppléants quand le titulaire est présent

- En conseil de discipline, tous les membres sont remboursés

LES DROITS

- Des autorisations spéciales d'absence pour les représentants du personnel qui assistent aux séances:
 - **Autorisation d'absence de droit** à solliciter sur simple présentation de la convocation, y compris pour les suppléants
 - Pas d'autorisation d'absence à demander et pas de compensation en temps de travail si la séance a lieu sur un jour non travaillé de l'agent (CE 23/07/2014 n° 362892)***
 - **La durée de cette autorisation** comprend :
 - ↳ la durée prévisible de la réunion,
 - ↳ les délais de route,
 - ↳ et un temps destiné à l'étude des dossiers, (équivalent à la durée de la réunion)
 - **Le CDG fournira, sur demande, une attestation de présence à la fin de chaque séance**
 - **Non remboursée par le CDG**

LES OBLIGATIONS

- **Obligation de discrétion professionnelle et de confidentialité** (spécifiée dans le règlement intérieur) :
 - = Interdiction de communiquer à des personnes extérieures à la CAP des éléments relatifs au contenu des dossiers examinés en CAP, ou de les afficher pour information,

- **Les avis émis par les CAP ne doivent pas être divulgués** par les membres de la CAP :
 - Interdiction de communiquer sur le sens des débats ou leur contenu
 - Interdiction d'anticiper la notification des avis

8. Rôle du Centre de Gestion

- **Un rôle de secrétariat uniquement** :
 - ✓ Préparer et instruire les dossiers de saisine (vérification des conditions légales et statutaires)
 - ✓ Envoyer la convocation , l'ordre du jour et les dossiers
 - ✓ Assister aux réunions sans voix délibérative et sans prise de parole (sauf pour rappels réglementaires)
 - ✓ Envoyer les avis rendus aux collectivités ayant sollicité cette instance
 - ✓ Etablir le procès-verbal signé par le Président de séance et contresigné par les secrétaires désignés lors de chaque réunion
 - ✓ Etre à votre disposition si vous avez des interrogations, à votre écoute
 - ✓ Les agents intervenants sont soumis aux obligations de discrétion et de confidentialité

Pour le bon fonctionnement des instances

Pensez à toujours renvoyer au CDG les coupon-réponses de présence

Pensez à avertir sans délai le CDG de toute indisponibilité

Nous contacter :

conseil.statutaire@cdg28.fr

Mme POIRIER : 02.37.91.43.59

Merci de votre
attention