

CALENDRIER PRÉVISIONNEL

DES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES (CAP) ANNÉE 2026

Les CAP émettent des avis préalables à certaines décisions individuelles relatives aux fonctionnaires et exceptionnellement aux agents contractuels recruté sur le fondement de l'article L 352-4 du CGFP (contrat travailleur handicapé).

Les CAP siégeant en Conseil de Discipline (en vue du prononcé d'une sanction des 2, 3 et 4^{ème} groupe ou d'un licenciement insuffisance professionnelle) ne sont pas planifiées sur ce calendrier.

La date de la séance du Conseil de Discipline est arrêtée par le CDG, en accord avec le juge administratif qui préside le conseil de discipline, au moins 1 mois après la réception de la saisine.

DATES DES RÉUNIONS	Date Limite de réception des dossiers complets (Date limite de saisine impérative*)
Jeudi 15 janvier 2026 Après-midi	Vendredi 5 décembre 2025
Mardi 10 mars 2026 Matin	Vendredi 30 janvier 2026
Jeudi 25 juin 2026 Après-midi	Jeudi 7 mai 2026
Jeudi 24 septembre 2026 Après-midi	Lundi 17 août 2026
Jeudi 26 novembre 2026 Après-midi	Vendredi 16 octobre 2026

* Toute saisine qui parviendrait au CDG après cette date limite sera inscrite à la séance suivante.

**Toutes les saisines devront impérativement être déposées sur la plateforme AGIRHE instance avant la date limite fixée.
À défaut, elles ne seront pas prises en compte.**

La procédure de saisine de la Commission Administrative Paritaire (CAP)

Dépôt du dossier COMPLET

Avant la date limite indiquée sur l'échéancier des réunions de la CAP

Pour les collectivités : sur AGIRHE Instance = <https://www.agirhe-cdg.fr/?dep=28>

Pour les agents : par mail à conseil.statutaire@cdg28.fr ou par voie postale après avoir téléchargé sur le site du CDG l'imprimé de saisine



Instruction du dossier par le secrétariat des instances et inscription du dossier à l'ordre du jour de la CAP



Envoi aux membres de la CAP. des convocations et de l'ordre du jour
au moins 10 jours avant la réunion de la CAP.



Examen du dossier par les membres de la CAP au cours de la réunion de la CAP



Etablissement du procès-verbal de la CAP et des avis par le secrétariat des instances



Envoi pour signature du procès-verbal aux Président de la CAP, Secrétaire et Secrétaire-adjoint
Envoi pour signature du Président du CDG des avis



Notification de l'avis de la CAP

- Pour les collectivités : à télécharger sur AGIRHE Instance
- Pour les agents : Envoi postal à l'agent et à l'employeur



Prise de la Décision de l'autorité territoriale (signature)



Notification de la décision à l'agent par la collectivité
(Condition d'opposabilité de la décision à l'agent)



Transmission au CDG d'une copie de la décision

NOTA :

La CAP émis un avis simple qui ne lie pas l'administration.

Si l'autorité territoriale ne suit pas l'avis de la CAP, elle est tenue d'en informer ses membres dans un délai de 30 jours à compter de la notification de l'avis, et de préciser les motifs qui l'ont amenée à ne pas suivre cet avis.

Cette information devra être effectuée sur AGIRHE – Cas de saisine AUTRES