

GUIDE DES CAP

Secrétariat CAP : cap@cdg74.fr

Ingrid MANCINI : 04 50 51 03 47

Dellias CHATELAIN : 04 50 09 53 78



Commissions Administratives Paritaires
Placées auprès du Centre de Gestion

Rôle

Procédure

Recrutement

Composition

Cas de saisine



Stagiaire

Carrières



Sommaire

PRÉAMBULE

1. Composition de la CAP	p. 3
2. Rôle de la CAP	p. 4

1 – LA PROCÉDURE DE SAISINE DE LA CAP	p.5
---------------------------------------	-----

2 – LES CAS DE SAISINE PAR LA COLLECTIVITÉ

2.1 Le stagiaire	p.6
1. Le licenciement en cours de stage	
2. Licenciement (ou refus de titularisation) au terme normal du stage	

2.2 Le travailleur handicapé	p.7-8
1. Renouvellement du contrat dans un même cadre d'emplois et pour une durée équivalente	
2. Renouvellement du contrat dans un cadre d'emplois de niveau hiérarchique inférieur	
3. Non renouvellement du contrat	

2.3 Exercice des fonctions	p.9
----------------------------	-----

1. Congé pour formation syndicale	
2. Congé pour formation à l'hygiène et à la sécurité d'un membre du CST	
3. Formation	
4. Refus de titularisation	

2.4 Fin de fonctions définitive	p.10
---------------------------------	------

1. Licenciement à l'expiration d'un congé de maladie	
2. Licenciement après mise en disponibilité d'office	

3 – LES CAS DE SAISINE PAR LE FONCTIONNAIRE	p.11-12
---	---------

1. Révision du compte - rendu d'entretien professionnel demandée par l'agent	
2. disponibilité	
3. Compte épargne-temps	
4. Temps partiel	
5. Formation	
6. Télétravail	
7. Démission	



Textes de référence

Code général de la fonction publique

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

Décret n°95-1018 du 14 septembre 1995 fixant la répartition des fonctionnaires territoriaux en groupes hiérarchiques.

Décret n°2025-695 du 24 juillet 2025 modifiant les livres Ier et II du CGFP



Préambule

1. Composition de la CAP

Instance de dialogue social, la CAP est composée en nombre égal de représentants des collectivités affiliées et de représentants du personnel :

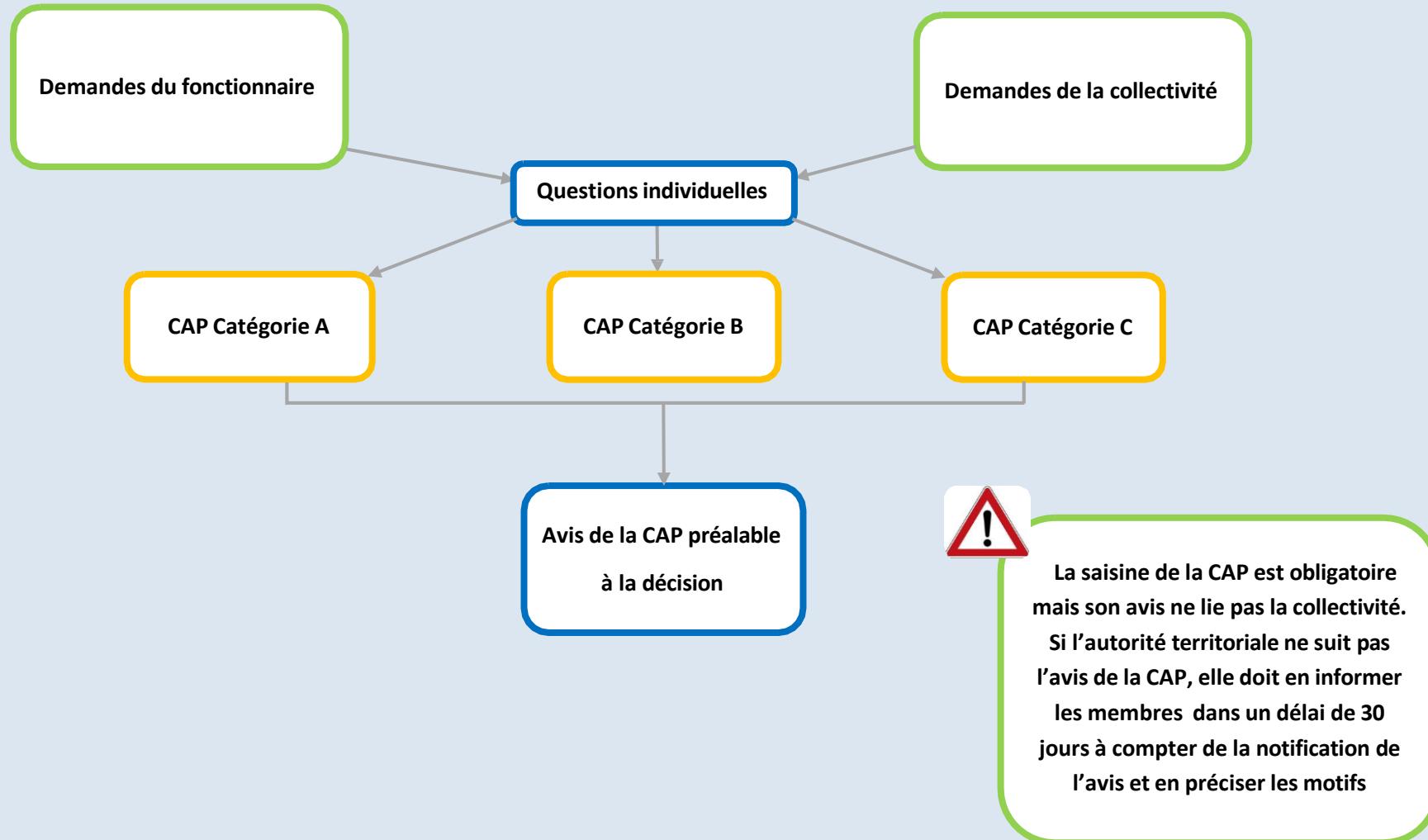
Catégorie A	6 titulaires	6 suppléants
Catégorie B	8 titulaires	8 suppléants
Catégorie C	8 titulaires	8 suppléants

Rappel : Les saisines de la CAP doivent être effectuées dans AGIRHE.



Tout dossier incomplet ne sera pas examiné par les membres de la CAP.

2. Le rôle de la CAP





1- La procédure de saisine

Saisine du dossier complet (saisine et pièces justificatives) sur AGIRHE avant la date limite indiquée sur l'échéancier des réunions de la C.A.P

Pour toute question : cap@cdg74.fr

Instruction du dossier par le secrétariat de la C.A.P et

Inscription du dossier à l'ordre du jour de la C.A.P

15 jours

Envoi aux membres de la C.A.P des convocations et de l'ordre de jour au moins 8 jours avant la réunion de la C.A.P

8 jours



Les temps d'instruction étant courts, les délais sont à respecter impérativement.

Jour CAP

Examen du dossier par les membres de la C.A.P

8 jours

Etablissement du Procès verbal de la C.A.P et des avis

Notification de l'avis à la collectivité ayant saisi la C.A.P (avis transmis par courrier)

Décision de l'autorité territoriale

Si l'autorité territoriale ne suit pas l'avis de la C.A.P, elle doit en informer les membres de la C.A.P dans un délai de 30 jours à compter de la notification de l'avis et en préciser les motifs

2– Les cas de saisine par la collectivité

2.1 le stagiaire

Objet	Réf.	Principes	Avis Information	Pièces à fournir	Saisine AGIRHE
<p>1. Licenciement du stagiaire en cours de stage en cas d'insuffisance professionnelle</p> <p>Nota : la loi n°79-587 du 11 juillet 1979 impose la motivation de toutes les décisions qui retirent ou abrogent une décision créatrice de droits. La décision de licenciement au cours du stage, ou de sa prolongation, doit par conséquent être expressément et précisément motivée.</p> <p>L'intéressé a droit à la communication de son dossier individuel (CE 4 janvier 1985 n°38464). L'autorité territoriale doit l'informer de ce droit.</p> <p>Les décisions qui sont prises en considération de la personne sont soumises au respect d'une procédure contradictoire préalable. Le cdg74 conseille aux collectivités de permettre à l'agent concerné par une telle décision de présenter au préalable ses observations écrites et le cas échéant sur sa demande, des observations orales. De permettre à l'agent de se faire assister par un conseil ou représenter par un mandataire de son choix.</p>	<p>Art. L. 327-4 (<i>licenciement en cours de stage pour insuffisance professionnelle</i>) du CGFP</p> <p>Article R. 263-7 – 1° du CGFP</p> <p>Statut particulier du cadre d'emplois d'accueil</p>	<p>Le fonctionnaire stagiaire peut être licencié pour insuffisance professionnelle lorsqu'il est en stage depuis un temps au moins égal à la <u>moitié de la durée normale du stage</u>.</p> <p><i>Exemple : un agent est nommé adjoint technique stagiaire le 1er janvier N, pour une durée de 12 mois. L'autorité territoriale ne pourra mettre fin à ce stage que le 30 juin N au plus tôt, après avis de la CAP de la catégorie C.</i></p>	Avis	<ul style="list-style-type: none"> - Fiche de saisine signée par l'autorité territoriale - Rapport motivé de l'autorité territoriale - Fiche de poste - CV - Rapports d'évaluation trimestriels Attestation du CNFPT concernant l'accomplissement de la formation d'intégration - Copie du courrier d'information à l'agent de la saisine de la CAP sur le licenciement par l'autorité territoriale (avec information de l'agent sur son droit à communication de son dossier individuel et de ses droits à la défense pour un licenciement en cours de stage) <p>Si l'agent est employé par plusieurs collectivités, avis et observations des autres employeurs</p>	Oui
<p>2. Licenciement (ou refus de titularisation) au terme normal du stage ou au terme de la période de prorogation de stage</p> <p>Les décisions qui sont prises en considération de la personne sont soumises au respect d'une procédure contradictoire préalable. Le cdg74 conseille aux collectivités de permettre à l'agent concerné par une telle décision de présenter au préalable ses observations écrites et le cas échéant sur sa demande, des observations orales. De permettre à l'agent de se faire assister par un conseil ou représenter par un mandataire de son choix.</p>	Article R. 263-7 – 1° du CGFP		Avis	<p>Attention : la date de communication au fonctionnaire stagiaire des motifs du licenciement doit impérativement être renseignée sur la fiche de saisine.</p> <p>Dès l'envoi des documents de saisine par la collectivité, le secrétariat de la CAP envoie un courrier à l'agent pour lui demander, s'il le souhaite, de fournir son CV et son appréciation sur la façon dont s'est déroulé le stage, afin de permettre aux membres de la CAP de rendre un avis objectif.</p>	Oui

2– Les cas de saisine par la collectivité

2.2 le travailleur handicapé

Objet	Réf.	Principes	Avis Information	Pièces à fournir	Saisine AGIRHE
<p>1. Renouvellement du contrat dans un même cadre d'emplois et pour une durée équivalente</p> <p>1° Les travailleurs reconnus handicapés par la commission technique d'orientation et de reclassement professionnel</p> <p>2° Les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10 p. 100 et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire ;</p> <p>3° Les titulaires d'une pension d'invalidité attribuée au titre du régime général de sécurité sociale, de tout autre régime de protection sociale obligatoire ou au titre des dispositions régissant les agents publics à condition que l'invalidité des intéressés réduise au moins des deux tiers leur capacité de travail ou de gain ;</p> <p>4° Les anciens militaires et assimilés, titulaires d'une pension militaire d'invalidité au titre du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre ;</p> <p>9° Les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité attribuée dans les conditions définies par la loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service ;</p> <p>10° Les titulaires de la carte d'invalidité définie à l'article L. 241-3 du code de l'action sociale et des familles ;</p> <p>Les décisions qui sont prises en considération de la personne sont soumises au respect d'une procédure contradictoire préalable. Le cdg74 conseille aux collectivités de permettre à l'agent concerné par une telle décision de présenter au préalable ses observations écrites et le cas échéant sur sa demande, des observations orales. De permettre à l'agent de se faire assister par un conseil ou représenter par un mandataire de son choix.</p>	<p><i>Articles R. 352-32 et R. 352-33 du CGFP</i></p> <p><i>Article R. 263-7 – 4° du CGFP</i></p>	<p>Ces personnes peuvent être recrutées en qualité d'agent contractuel dans les emplois de catégories A, B et C pendant une période correspondant à la durée de stage prévue par le statut particulier du cadre d'emplois dans lequel elles ont vocation à être titularisées.</p> <p>Le contrat de l'agent peut être renouvelé une seule fois.</p> <p>Si l'agent n'a pas fait la preuve de capacités professionnelles suffisantes, sans s'être révélé inapte à exercer ses fonctions, le renouvellement de son contrat est possible pour la même durée que le contrat initial.</p>	Avis	<ul style="list-style-type: none"> - Fiche de saisine signée par l'autorité territoriale - Rapport motivé de l'autorité territoriale - Fiche de poste - CV - Rapports trimestriels d'évaluation - Attestation du CNFPT concernant l'accomplissement de la formation d'intégration <p>Au cours du contrat, les agents bénéficient en effet de la formation prévue le cas échéant pour la titularisation, sous réserve des aménagements nécessaires fixés par le CNFPT.</p> <p>Attention : la date de communication à l'agent des motifs de renouvellement ou de non renouvellement doit impérativement être renseignée sur la fiche de saisine.</p> <p>Dès l'envoi des documents de saisine par la collectivité, le secrétariat de la CAP envoie un courrier à l'agent pour lui demander, s'il le souhaite, de fournir son CV et son appréciation sur la façon dont s'est déroulé le contrat, afin de permettre aux membres de la CAP de rendre un avis objectif.</p>	oui

2– Les cas de saisine par la collectivité

2.2 le travailleur handicapé (suite)

Objet	Réf.	Principes	Avis Information	Pièces à fournir	Saisine AGIRHE
<p>2. Renouvellement du contrat dans un cadre d'emplois de niveau hiérarchique inférieur</p> <p>Les décisions qui sont prises en considération de la personne sont soumises au respect d'une procédure contradictoire préalable. Le cdg74 conseille aux collectivités de permettre à l'agent concerné par une telle décision de présenter au préalable ses observations écrites et le cas échéant sur sa demande, des observations orales. De permettre à l'agent de se faire assister par un conseil ou représenter par un mandataire de son choix.</p>	<p>Articles R. 352-32 et R. 352-33 du CGFP</p> <p>Article R. 263-7 – 4° du CGFP</p>	<p>Il est prévu la possibilité de renouveler le contrat dans un cadre d'emplois de niveau hiérarchique inférieur si l'appréciation de l'aptitude de l'agent ne permet pas d'envisager qu'il puisse faire preuve de capacités professionnelles suffisantes dans le cadre d'emplois dans lequel il a vocation à être titularisé, mais qu'il n'est pas pour autant inapte.</p>	Avis	<p>Fiche de saisine signée par l'autorité territoriale</p> <p>Rapport motivé de l'autorité territoriale</p> <p>Fiche de poste</p> <p>Rapports trimestriels d'évaluation</p> <p>Attestation du CNFPT concernant l'accomplissement de la formation d'intégration</p> <p>Au cours du contrat, les agents bénéficient en effet de la formation prévue le cas échéant pour la titularisation, sous réserve des aménagements nécessaires fixés par le CNFPT.</p> <p>Attention : la date de communication à l'agent des motifs de renouvellement ou de non renouvellement doit impérativement être renseignée sur la fiche de saisine.</p>	oui
<p>3. Non renouvellement du contrat</p> <p>Les décisions qui sont prises en considération de la personne sont soumises au respect d'une procédure contradictoire préalable. Le cdg74 conseille aux collectivités de permettre à l'agent concerné par une telle décision de présenter au préalable ses observations écrites et le cas échéant sur sa demande, des observations orales. De permettre à l'agent de se faire assister par un conseil ou représenter par un mandataire de son choix.</p>	<p>Article R. 352-34 et R. 352-33 du CGFP</p> <p>Article R. 263-7 – 4° du CGFP</p>	<p>Si l'appréciation de l'aptitude de l'agent ne permet pas d'envisager qu'il puisse faire preuve de capacités professionnelles suffisantes, l'agent n'est pas titularisé.</p>	Avis	<p>Dès l'envoi des documents de saisine par la collectivité, le secrétariat de la CAP envoie un courrier à l'agent pour lui demander, s'il le souhaite, de fournir son CV et son appréciation sur la façon dont s'est déroulé le contrat, afin de permettre aux membres de la CAP de rendre un avis objectif.</p>	Oui

2– Les cas de saisine par la collectivité

2.3 Exercice des fonctions

Objet	Réf.	Principe	Avis / information	Pièces à fournir	Saisie AGIRHE
1. Congé pour formation syndicale <i>Refus d'accorder une demande de congé pour formation syndicale</i>	<i>Article R. 263-7 – 3° du CGFP</i>			- courrier de demande de l'agent - courrier de refus de la collectivité	Oui
2. Congé pour formation à l'hygiène et à la sécurité d'un membre du CST	<i>Article R. 263-7 – 3° du CGFP</i>	<i>Nota : Les décisions de rejet sont communiquées à la C.A.P.</i>	Information		Oui
3. Formation <i>Avant d'opposer un 2ème refus successif à une action de formation</i>	<i>Art. L. 422-21 et L. 422-22 (action de formation) du CGFP</i> <i>Article R. 263-7 – 3° du CGFP</i>	<i>Nota : L'autorité territoriale ne peut opposer deux refus successifs à un fonctionnaire demandant à bénéficier de ces actions de formation qu'après avis de la CAP.</i>	Avis	- courrier de demande de l'agent (avec objet de la formation) - courrier du 1er refus de la collectivité - rapport de la collectivité indiquant les motifs du 2ème refus envisagé à la demande de formation	Oui
4. Refus de titularisation <i>concerne les agents titulaires d'un grade et détachés pour stage dans un autre grade</i> Même procédure du contradictoire à respecter que le 2.1.1 <i>Les décisions qui sont prises en considération de la personne sont soumises au respect d'une procédure contradictoire préalable. Le cdg74 conseille aux collectivités de permettre à l'agent concerné par une telle décision de présenter au préalable ses observations écrites et le cas échéant sur sa demande, des observations orales. De permettre à l'agent de se faire assister par un conseil ou représenter par un mandataire de son choix.</i>	<i>Statuts particuliers</i> <i>Article 37-1 décret 89-229</i> <i>Article L. 121-1 et L. 122-1 du CRPA</i> <i>TA Besançon 24/09/2020</i> <i>Art 5 décret 92-1194</i>	<i>Nota : concerne les agents titulaires d'un grade et détachés pour stage dans un autre grade. L'agent sera réintégré dans son grade d'origine.</i>	Avis	- Fiche de saisine signée par l'autorité territoriale - Rapport motivé de l'autorité territoriale - Fiche de poste - Rapports d'évaluation trimestriels - Attestation du CNFPT concernant l'accomplissement de la formation d'intégration - Copie du courrier d'information à l'agent Si l'agent est employé par plusieurs collectivités, avis et observations des autres employeurs Attention : la date de communication au fonctionnaire stagiaire des motifs du licenciement doit impérativement être renseignée sur la fiche de saisine. Dès l'envoi des documents de saisine par la collectivité, le secrétariat de la CAP envoie un courrier à l'agent pour lui demander, s'il le souhaite, de fournir son CV et son appréciation sur la façon dont s'est déroulé le stage, afin de permettre aux membres de la CAP de rendre un avis objectif.	Oui

2– Les cas de saisine par la collectivité

2.4 Fin de fonction définitive

Objet	Réf.	Principes	Avis/ information	Pièces à fournir	Saisine AGIRHE
2.4.1 Licenciement à l'expiration d'un congé de maladie (CMO, CLM, CLD) <i>Si l'agent refuse le poste assigné sans motif valable lié à l'état de santé</i>	<i>Articles 17 et 35 du décret 87-602 du 30/07/1987</i> <i>Article R. 263-7 – 2° du CGFP</i>		Avis	<ul style="list-style-type: none"> - Fiche de saisine signée par l'autorité territoriale - Rapport motivé de l'autorité territoriale - Avis des instances médicales (le cas échéant) - Décompte des arrêts maladie - Courrier de refus de l'agent 	Oui
2.4.2 Licenciement après mise en disponibilité d'office <i>: d'un fonctionnaire ayant refusé trois propositions d'affectation en vue de sa réintégration après détachement, congé parental, disponibilité sur demande</i>	<i>Art. L. 514-8 (disponibilité) du CGFP</i> <i>Article R. 263-7 – 2° du CGFP</i>		Avis	<ul style="list-style-type: none"> - Fiche de saisine signée par l'autorité territoriale - Arrêté de mise en disponibilité d'office (le cas échéant) - Copie des courriers de propositions de poste de l'autorité territoriale - Copie des 3 courriers de refus de l'agent - Information de la saisine de la CAP sur le licenciement par l'autorité territoriale à l'agent 	Oui

3– Les cas de saisine par le fonctionnaire

Objet	Réf.	Principes	Avis/ information	Pièces à fournir	Saisine AGIRHE
<p>1. Révision du compte - rendu d'entretien professionnel demandée par l'agent <i>Le fonctionnaire peut demander la révision de l'appréciation de son évaluation annuelle.</i> <i>Sous réserve qu'il ait au préalable formulé une demande de révision auprès de son autorité territoriale, l'intéressé peut saisir la CAP compétente rendue de l'entretien professionnel</i></p>	<p>Art. L. 263-3 (compétences de la CAP) et L. 521-1 à L. 521-5 (évaluation) du CGFP</p> <p>Art. 7 du décret 2014-1526 du 16/12/2014</p> <p>Article R. 263-10 – 3° du CGFP</p>	<p>Transmettre la demande dans un délai d'un mois suivant la notification de la réponse explicite ou implicite (deux mois suivant le recours de l'autorité territoriale à sa demande de révision).</p>	Avis	<ul style="list-style-type: none"> - Demande de l'agent portant sur la révision du compte-rendu d'entretien professionnel (l'agent doit solliciter explicitement la saisine de la CAP par courrier) - Transmettre le compte-rendu de l'entretien professionnel - Transmettre la demande de révision faite auprès de l'autorité territoriale ainsi que la réponse de l'autorité territoriale à la demande de révision de l'agent <p>A noter : Dès l'envoi des documents de saisine par l'agent, le secrétariat de la CAP envoie un courrier à l'autorité territoriale pour lui demander un complément d'informations.</p>	Oui
<p>2. Disponibilité <i>Refus d'une demande de disponibilité, renouvellement de disponibilité, condition de réintégration, maintien en disponibilité ...</i></p>	<p>Art. L514-1 à L514-8 du CGFP</p> <p>Article 37-1 décret 89-229</p>	<p>Tout refus opposé à une demande doit être motivé.</p>	Avis	<ul style="list-style-type: none"> - Lettre de saisine de l'agent - Copie du courrier de la demande de l'agent adressée à la collectivité - Copie du courrier adressé au fonctionnaire motivant le refus 	Oui
<p>3. Compte épargne-temps <i>Refus d'accorder une demande de congé au titre d'un CET</i></p>	<p>Art. 10 du décret 2004-878</p> <p>Article R. 263-10 – 6° du CGFP</p>	<p>Tout refus opposé à une demande de congés au titre du compte épargne-temps doit être motivé.</p>	Avis	<ul style="list-style-type: none"> - Lettre de saisine de l'agent - Copie du courrier de la demande de l'agent adressée à la collectivité - Copie du courrier adressé au fonctionnaire motivant son refus 	Oui
<p>4. Temps partiel <i>Décision refusant l'autorisation d'accomplir un exercice à temps partiel et des litiges d'ordre individuels relatif aux conditions d'exercice du temps partiel</i></p>	<p>Art. L. 263-3 (compétences de la CAP), L. 612-5 et L. 612-13 (temps partiel) du CGFP</p> <p>Article R. 263-10 – 1° du CGFP</p>	<p>Tout refus opposé à une demande de temps partiel ou concernant les conditions d'exercice du temps partiel doit être précédé d'un entretien et motivé.</p>	Avis	<ul style="list-style-type: none"> - Lettre de saisine de l'agent - Copie du courrier de la demande de l'agent adressée à la collectivité - Copie du courrier adressé au fonctionnaire motivant son refus 	Oui

3– Les cas de saisine par le fonctionnaire

Objet	Réf.	Principes	Avis/ information	Pièces à fournir	Saisine AGIRHE
3.5 Formation <i>Mobilisation du compte personnel de formation (C.P.F.)</i>	Art. L. 422-11 à L. 422-13 du CGFP Articles R. 263-7 – 3° et R. 263-10 – 4° du CGFP	<i>Si une demande de mobilisation du C.P.F. présentée par un fonctionnaire a été refusée pendant deux années consécutives, le rejet d'une troisième demande portant sur une action de formation de même nature ne peut être prononcé par l'autorité compétente qu'après avis de la C.A.P.</i>		<ul style="list-style-type: none"> - Lettre de saisine de l'agent - Copie du courrier de la demande de l'agent adressée à la collectivité - Copie du courrier adressé au fonctionnaire motivant son refus 	Oui
3.6 Télétravail <i>Refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail</i>	Art. 10 décret 2016-151 du 11/02/2016 Article R. 263-10 – 5° du CGFP	<i>Nota : Si une délibération instaurant le télétravail existe au sein de la collectivité</i>	Avis	<ul style="list-style-type: none"> - Lettre de saisine de l'agent - Copie du courrier de la demande de l'agent adressée à la collectivité - Copie du courrier adressé au fonctionnaire motivant son refus - Copie de la délibération instaurant le télétravail 	Oui
3.7 Démission <i>Refus d'accepter une démission</i>	Art. L. 263-3 (compétences de la CAP), L. 551-1 et L. 551-2 (démission) du CGFP Article R. 263-10 – 2° du CGFP		Avis motivé	<ul style="list-style-type: none"> - Lettre de saisine de l'agent - Courrier de refus de l'autorité territoriale 	Oui