



Commission Administrative Paritaire

LES CAS DE SAISINE

OBJET	RÉFÉRENCE DE TEXTE	DOCUMENTS À TRANSMETTRE	BUT DE LA SAISINE
NOTATION			
<u>Notation</u>	Articles 113 et 118 du décret n° 2011-1040 du 29 août 2011	Chaque commune, groupement de communes et établissement public administratif relevant des communes reçoit du centre de gestion et de formation une fiche de notation pour chacun de ses fonctionnaires	Avis de la CAP
<u>Notation</u> Fiches individuelles de notation des fonctionnaires au cours du premier trimestre de l'année	Article 117 alinéa 1 ^{er} du décret n° 2011-1040 du 29 août 2011	<p>Le fiche de notation doit être adressée au fonctionnaire qui émet ses vœux</p> <p>L'autorité de nomination procède ensuite à la notation de son personnel (réponse aux vœux, appréciations sur la valeur professionnelle du fonctionnaire, note chiffrée détaillée)</p> <p>La fiche individuelle est communiquée au fonctionnaire qui atteste en avoir pris connaissance en la signant (cette communication intervient trois semaines au moins avant la réunion de la CAP)</p> <p>Les fiches de notation signées par les fonctionnaires sont transmises à la CAP</p> <p>La fiche de notation est renvoyée à la collectivité après approbation du cachet « vu en CAP » par le secrétariat</p>	Avis de la CAP
<u>Notation</u> Révision de notation	Article 116 du décret n°2011- 1040 du 29 août 2011	<p>Demande de révision de notation formulée par courrier du fonctionnaire (le fonctionnaire doit solliciter explicitement la saisine et son courrier doit être transmis au secrétariat de la CAP par l'autorité de nomination)</p> <p>Courrier de l'autorité de nomination précisant si un recours gracieux a été formulé par le fonctionnaire et la réponse apportée</p> <p>Copie de la fiche de notation correspondante + copie des fiches de notation des trois dernières années (si elles existent)</p>	Avis de la CAP

AVANCEMENT DE CARRIERE

<p><u>Avancement d'échelon</u></p> <p>à l'ancienneté minimale ou intermédiaire</p>	<p>Article 28 de l'ordonnance du 4 janvier 2005</p> <p style="text-align: center;"><i>et</i></p> <p>Article 112 du décret n°2011-1551 du 15 novembre 2011</p>	<p>Le centre de gestion et de formation vous adresse le tableau des possibilités d'avancements avec les dates d'avancement possibles à l'ancienneté minimale et à l'ancienneté maximale (réduction d'ancienneté).</p> <p>L'autorité de nomination indique son intention dans la colonne « Décision de l'autorité de nomination » pour chaque fonctionnaire promouvable et retourne ces deux tableaux pour avis de la CAP.</p>	<p>Avis de la CAP</p>
<p><u>Avancement de grade</u></p> <p>Tableau d'avancement</p>	<p>Article 28 de l'ordonnance du 4 janvier 2005</p> <p style="text-align: center;"><i>et</i></p> <p>Article 112 du décret n°2011-1551 du 15 novembre 2011</p>	<p>Adresser le tableau d'avancement de grade pour avis à la CAP</p>	<p>Avis de la CAP</p>
<p><u>Liste d'aptitude pour la promotion interne</u> (par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle)</p>	<p>Article 44 de l'ordonnance du 4 janvier 2005</p>	<p>Adresser vos propositions d'inscription au titre de la promotion interne de l'année N</p> <p>Eventuellement une copie de l'examen professionnelle</p>	<p>Avis de la CAP</p>

ABSENCES

<p><u>Congé de maladie</u></p> <p>Licenciement à l'expiration d'un congé de maladie (si le fonctionnaire refuse le poste assigné sans motif valable lié à l'état de santé)</p>	<p>Articles 86 et 104 du décret n° 2011-1040 du 29 août 2011</p>	<p>Lettre de l'autorité de nomination expliquant les raisons pour lesquelles l'autorité de nomination souhaite licencier le fonctionnaire</p>	<p>Avis de la CAP</p>
<p><u>Congé pour formation syndicale</u></p> <p>Refus d'accorder un congé pour formation syndicale</p>	<p>Article 109 du décret n°2011-1040 du 29 août 2011</p>	<p>Lettre de l'autorité de nomination expliquant les raisons du refus d'accorder un congé pour formation syndicale</p>	<p>Avis de la CAP</p>
<p><u>Refus de décharges syndicales de service</u></p> <p>Refus de désignation d'un fonctionnaire bénéficiaire de décharges de service</p>	<p>Article 28 de l'ordonnance du 4 janvier 2005</p> <p style="text-align: center;"><i>et</i></p> <p>Article 165 – III du décret n° 2011-1040 du 29 août 2011</p>	<p>Lettre de saisine de l'autorité de nomination précisant que la désignation du fonctionnaire est incompatible avec la bonne marche de l'administration.</p> <p>Joindre le profil de poste, les missions...</p>	<p>Avis sur la désignation d'un autre fonctionnaire</p>

<u>Démission</u> Refus d'accepter une démission	Article 68 de l'ordonnance du 4 janvier 2005	Lettre de saisine du fonctionnaire accompagnée du courrier de refus de l'autorité de nomination	Avis de la CAP
<u>Formation</u> Refus pour formation professionnel	Article 28 de l'ordonnance du 4 janvier 2005	Lettre de l'autorité de nomination expliquant les raisons du refus d'accorder un congé pour formation professionnel	CAP consultée

STAGE

<u>Prorogation de stage</u>	Article 76 du décret n° 2011-1551 du 15 novembre 2011	Lettre de saisine de l'autorité de nomination Rapport circonstancié de l'autorité de nomination, du directeur général des services, du secrétaire général des services ou des chefs de service justifiant l'insuffisance professionnelle du fonctionnaire (exécution des tâches confiées, connaissances professionnelles,...) Profil du poste, missions exercées par le fonctionnaire	Avis de la CAP
<u>Refus de titularisation</u>	Article 28 de l'ordonnance du 4 janvier 2005	Lettre de saisine de l'autorité de nomination Rapport circonstancié de l'autorité de nomination, du directeur général des services, du secrétaire général des services ou des chefs de service justifiant l'insuffisance professionnelle du fonctionnaire (exécution des tâches confiées, connaissances professionnelles,...) Profil du poste, missions exercées par le fonctionnaire	Avis de la CAP
<u>Licenciement du fonctionnaire stagiaire</u> En cours de stage pour insuffisance professionnelle, après accomplissement de 6 mois de stage Pour suppression d'emploi	Article 76 du décret n°2011-1551 du 15 novembre 2011	Lettre de saisine de l'autorité de nomination Rapport de circonstance de l'autorité de nomination, du directeur général des services, du secrétaire général des services ou des chefs de service démontrant l'insuffisance professionnelle confiées, connaissances professionnelles,...) Profil du poste, missions exercées par le fonctionnaire	Avis de la CAP

DISPONIBILITÉ

Nb : Seules les disponibilités sur demande et leurs renouvellements requièrent l'avis de la C.A.P. Les disponibilités de droit (disponibilité pour élever un enfant de moins de 8 ans, disponibilité pour suivre le conjoint...) ne sont pas soumises à cette obligation.

Pour effectuer des études ou recherches présentant un intérêt général	Article 69 du décret n°2011-1040 du 29 août 2011	Lettre de saisine de l'autorité de nomination précisant le type de disponibilité sur demande, la date d'effet ainsi que la durée de la disponibilité Demande du fonctionnaire sollicitant une disponibilité sur demande. Elle précisera le type	Avis de la CAP
---	--	--	----------------

		de disponibilité, la date d'effet ainsi que la durée de la disponibilité	
Pour convenances personnelles	Article 69 du décret n°2011-1040 du 29 août 2011	Lettre de saisine de l'autorité de nomination précisant le type de disponibilité sur demande, la date d'effet ainsi que la durée de la disponibilité Demande du fonctionnaire sollicitant une disponibilité sur demande. Elle précisera le type de disponibilité, la date d'effet ainsi que la durée de la disponibilité	Avis de la CAP
Pour créer ou reprendre une entreprise	Article 70 du décret n°2011-1040 du 29 août 2011	Lettre de saisine de l'autorité de nomination précisant le type de disponibilité sur demande, la date d'effet ainsi que la durée de la disponibilité Demande du fonctionnaire sollicitant une disponibilité sur demande. Elle précisera le type de disponibilité, la date d'effet ainsi que la durée de la disponibilité Statuts de l'entreprise Avis de la commission de déontologie	Avis de la CAP

DÉTACHEMENT

Nb : Les demandes de détachement donnent lieu à une consultation obligatoire de la C.A.P pour la collectivité d'accueil. Par contre, l'avis de la C.A.P n'est pas requis dans le cas de détachement de plein droit (détachement pour exercer un mandat syndical ...).

<u>Détachement et renouvellement de détachement dans un emploi fonctionnel</u>	Article 56 du décret n°2011-1040 du 29 août 2011	Lettre de saisine de l'autorité de nomination d'accueil précisant la date de début du détachement (ou de renouvellement) et la durée selon que le détachement est de courte ou de longue durée. Demande du fonctionnaire sollicitant le détachement et mentionnant la date de début et la durée de détachement	Avis de la CAP
<u>Détachement et renouvellement de détachement d'un fonctionnaire communal vers la fonction publique :</u> Etat, hospitalière, PF...)	Article 56 du décret n°2011-1040 du 29 août 2011	Lettre de saisine de l'autorité de nomination d'accueil précisant la date de début du détachement (ou de renouvellement) et la durée du détachement qui ne peut excéder 2 ans ou 5 ans selon que le détachement est de courte ou de longue durée. Demande du fonctionnaire sollicitant le détachement et mentionnant la date de début et la durée du détachement. Accords de l'administration d'origine et d'accueil	Avis de la CAP

<p><u>Détachement et renouvellement de détachement dans la FPC</u> (agents venant d'une autre fonction publique : Etat, hospitalière...)</p>	<p>Article 9 de l'ordonnance 2005-10 du 04 Janvier 2005</p>	<p>Lettre de saisine de l'autorité de nomination d'accueil précisant la date de début du détachement (ou de renouvellement) et la durée du détachement qui ne peut excéder 3 ans.</p> <p>Demande du fonctionnaire sollicitant le détachement et mentionnant la date de début et la durée du détachement.</p> <p>Dernière situation administrative de l'agent dans sa collectivité d'origine (dernier arrêté de nomination)</p> <p>Accord de l'administration d'origine</p>	<p>Avis de la CAP</p>
<p><u>Détachement et renouvellement de détachement dans un emploi de collaborateur de cabinet</u></p>	<p>Article 56 du décret n°2011-1040 du 29 août 2011</p>	<p>Lettre de saisine de l'autorité de nomination d'accueil précisant la date de début du détachement (ou de renouvellement) et la durée du détachement qui ne peut excéder 2 ans ou 5 ans selon que le détachement est de courte ou de longue durée.</p> <p>Demande du fonctionnaire sollicitant le détachement et mentionnant la date de début et la durée du détachement</p>	<p>Avis de la CAP</p>
<p><u>Détachement dans le cadre d'un reclassement pour inaptitude physique</u></p>	<p>Article 121 alinéa 1^{er} du décret n° 2011-1040 du 29 août 2011</p>	<p>Lettre de saisine de l'autorité de nomination précisant la date de début du détachement (ou de renouvellement) et le grade de détachement</p> <p>Demande du fonctionnaire sollicitant le détachement et mentionnant le grade de détachement et la date de début</p> <p>Avis du comité médical (ou commission de réforme) constatant l'inaptitude temporaire ou définitive à l'emploi d'origine et l'aptitude aux fonctions d'un autre cadre d'emplois</p> <p>Dernière situation administrative du fonctionnaire dans son grade d'origine (dernier arrêté de nomination, avancement d'échelon...)</p>	<p>Avis de la CAP</p>
<p><u>Intégration après détachement dans la FPC</u></p>	<p>Article 20 des arrêtés relatifs aux cadres d'emplois</p>	<p>L'intégration est prononcée par l'autorité de nomination après avis de la commission administrative paritaire</p>	

LICENCIEMENT

<p><u>Licenciement du fonctionnaire titulaire</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - après suppression d'emploi - pour refus de poste assigné à l'expiration du congé de maladie - après mise en disponibilité d'office ou maintien en disponibilité d'un fonctionnaire ayant refusé trois propositions d'affectation en vue de sa réintégration 	<p>Article 68 du décret n°2011-1040 du 29 août 2011</p>	<p>Lettre de saisine de l'autorité de nomination</p> <p>Les trois propositions d'affectation</p> <p>Les trois refus</p>	<p>Avis de la CAP</p>
--	---	---	-----------------------

DIVERS

<p><u>Réintégration</u></p> <p>À l'issue d'une période de privation des droits civiques</p> <p>À l'issue d'une période d'interdiction d'exercer un emploi public</p> <p>Dans la nationalité française</p>	<p>Article 65 alinéa 3 de l'ordonnance du 4 janvier 2005</p>	<p>Lettre de saisine de l'autorité de nomination</p> <p>Demande du fonctionnaire sollicitant sa réintégration à l'issue de la période de privation des droits civiques ou de la période d'interdiction d'exercer un emploi public ou en cas de réintégration dans la nationalité française</p> <p>Document officiel permettant d'établir la fin de la période de privation des droits civiques ou la fin de la période d'interdiction d'exercer un emploi public ou la réintégration dans la nationalité française</p> <p>Eventuellement joindre le profil du poste</p>	<p>Avis de la CAP</p>
<p><u>Temps partiel</u></p> <p>Refus d'autorisation ou litige relatif à l'exercice du temps de travail à temps partiel sur autorisation</p>	<p>Article 76 du décret n°2011-1551 du 15 novembre 2011</p>	<p>Lettre de saisine du fonctionnaire</p> <p>Lettre de l'autorité de nomination motivant son refus exposant les raisons du litige relatif à l'exercice du travail à temps partiel</p>	<p>Avis de la CAP</p>
<p><u>Recul de la limite d'âge lorsque le fonctionnaire occupe des fonctions qui demande un haut niveau de technicité ou difficile à avoir du fait de leur éloignement géographique</u></p>	<p>Article 67 alinéa 5 de l'ordonnance du 4 janvier 2005</p>	<p>Lettre de saisine de l'autorité de nomination</p> <p>Profil du poste, missions exercées par le fonctionnaire</p>	<p>Avis de la CAP</p>
<p><u>L'intégration des fonctionnaires qui occupent des emplois à temps non complet mais qui ne remplissent pas les conditions d'ancienneté ou de diplôme exigées par le statut particulier du cadre d'emplois</u></p>	<p>Article 214 du décret n°2011-1040 du 29 août 2011</p>	<p>Lettre de saisine de l'autorité de nomination. Cette lettre devra notamment préciser les motifs d'intégration sans conditions d'ancienneté ou de diplôme</p> <p>Profil du poste, missions exercées par le fonctionnaire</p>	<p>Proposition motivée de la CAP</p>
<p><u>Mise à disposition</u></p> <p>Octroi et renouvellement</p> <p>À l'issue de la mise à disposition, affectation dans des fonctions autres que celles exercées</p>	<p>Articles 45 à 47 du décret n°2011-1040 du 29 août 2011 <i>et</i> Article 55 du décret n°2011-1040 du 29 août 2011</p>	<p>Lettre de saisine de l'autorité de nomination qui emploie le fonctionnaire (collectivité d'origine). Cette lettre précisera l'organisme d'accueil, la date d'effet de la mise à disposition, sa durée (3 ans max) ainsi que la quotité de mise à disposition si le fonctionnaire est mis à disposition sur une partie de son temps de travail</p> <p>Demande du fonctionnaire précisant l'organisme d'accueil, la date d'effet de la mise</p>	<p>Avis de la CAP</p>

antérieurement mais d'un niveau hiérarchique comparable		à disposition, sa durée (3 ans max) ainsi que la quotité de mise à disposition si le fonctionnaire est mis à disposition sur une partie de son temps de travail Projet de convention de mise à disposition	
<u>Mutation avec changement de domicile ou entraînant une modification de la situation administrative du fonctionnaire</u>	Article 76 du décret n°2011-1551 du 15 novembre 2011	Lettre de saisine de l'autorité de nomination précisant les motifs de la mutation interne, les détails du nouveau poste (profil de poste), les conséquences financières et géographiques pour le fonctionnaire... Accord du fonctionnaire (facultatif)	Avis de la CAP

