



## C.A.P. TRANSITOIRE UNIQUE

### LES CAS DE SAISINE

OBJET	RÉFÉRENCE DE TEXTE	DOCUMENTS À TRANSMETTRE	BUT DE LA SAISINE
<b>NOTATION</b>			
<b><u>Notation et appréciation (trois semaines au moins avant la séance de la CAP)</u></b>	Article 48 de l'ordonnance n° 2005-10 du 4 janvier 2005 <i>et</i> Articles 113 et 118 du décret n° 2011-1040 du 29 août 2011	Formulaire de saisine  Chaque commune, groupement de communes et établissement public administratif relevant des communes de la Polynésie française transmet au centre de gestion et de formation une fiche de notation pour chacun de ses fonctionnaires	Avis de la CAP
<b><u>Notation</u></b>  Fiches individuelles de notation des fonctionnaires au cours du premier trimestre de l'année N	Article 117 alinéa 1 <sup>er</sup> du décret n° 2011-1040 du 29 août 2011	Formulaire de saisine  Le fiche de notation doit être adressée au fonctionnaire qui émet ses vœux  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)  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)  Les fiches de notation signées par les fonctionnaires sont transmises à la CAP	Avis de la CAP
<b><u>Notation</u></b>  Révision de la notation et de l'appréciation à la demande du fonctionnaire	Article 48 de l'ordonnance n° 2005-10 du 4 janvier 2005 <i>et</i> Article 116 alinéa 3 du décret n° 2011-1040 du 29 août 2011 <i>et</i> Article 34 de l'arrêté modifié n°1093 DIPAC du 5 juillet 2012	Demande de révision de l'appréciation et de la note formulée par courrier du fonctionnaire.  <i>Nota bene: la demande écrite doit être parvenu à l'autorité de nomination, 8 jours au moins, avant la réunion de la CAP TU.</i>  Formulaire de saisine  Courrier de l'autorité de nomination précisant si un recours gracieux a été formulé par le fonctionnaire et la réponse apportée.	Avis de la CAP

## AVANCEMENT DE CARRIERE

<p><b><u>Avancement d'échelon</u></b></p> <p>à l'ancienneté minimale</p> <p>à l'ancienneté maximale (<i>réduction d'ancienneté au vu de la valeur professionnel</i>)</p>	<p>Article 28 de l'ordonnance du 4 janvier 2005 <i>et</i> Article 200 du décret n°2011-1040 du 29 août 2011 <i>et</i> Article 34 de l'arrêté modifié n°1093 DIPAC du 5 juillet 2012 <i>et</i> Arrêtés consolidés n° 1116 à 1119 des statuts particuliers des cadres d'emplois</p>	<p>Formulaire de saisine</p> <p>Les communes, groupements de communes et établissements publics relevant des communes de la Polynésie française adressent leurs tableaux d'avancements avec les dates d'avancement possibles à l'ancienneté minimale et à l'ancienneté maximale (<i>réduction d'ancienneté</i>).</p>	<p>Avis de la CAP</p>
<p><b><u>Avancement de grade</u></b></p> <p>- Tableau d'avancement établi après une sélection par voie d'examen professionnel</p> <p>- Nomination d'un fonctionnaire inscrit au tableau d'avancement lorsque l'application des règles prévues par le statut particulier d'un cadre d'emplois n'a permis de prononcer aucun avancement dans un grade pendant une période d'au moins quatre ans</p>	<p>Article 28 de l'ordonnance du 4 janvier 2005 <i>et</i> Articles 119 et 200 du décret n°2011-1040 du 29 août 2011 <i>et</i> Article 34 de l'arrêté modifié n°1093 DIPAC du 5 juillet 2012 <i>et</i> Arrêtés consolidés n° 1116 à 1119 des statuts particuliers des cadres d'emplois</p>	<p>Formulaire de saisine</p> <p>Les communes, groupements de communes et établissements publics relevant des communes de la Polynésie française adressent leurs tableaux d'avancements de grade.</p>	<p>Avis de la CAP</p>
<p><b><u>Liste d'aptitude pour la promotion interne</u></b> (<i>par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle</i>)</p>	<p>Article 44 de l'ordonnance du 4 janvier 2005</p>	<p>Formulaire de saisine</p> <p>Adresser vos propositions d'inscription au titre de la promotion interne de l'année N pour les agents concernés.</p>	<p>Avis de la CAP</p>

## ABSENCES

<p><b><u>Congé de maladie (ordinaire, longue maladie, longue durée, accident du travail)</u></b></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>Article 54-2°,3° et 4° de l'ordonnance du 4 janvier 2005 <i>et</i> Articles 86 alinéa 4 et 104 du décret n° 2011-1040 du 29 août 2011</p>	<p>Formulaire de saisine</p> <p>Lettre de l'autorité de nomination expliquant les raisons pour lesquelles il souhaite licencier le fonctionnaire concerné</p> <p>Un état récapitulatif de la dernière situation administrative du fonctionnaire</p>	<p>Avis de la CAP</p>
<p><b><u>Congé pour formation syndicale</u></b></p> <p>Refus d'accorder un congé pour formation syndicale</p>	<p>Article 54-7° de l'ordonnance du 4 janvier 2005 <i>et</i> Article 109 alinéa 3 du décret n°2011-1040 du 29 août 2011</p>	<p>Formulaire de saisine</p> <p>Le fonctionnaire concerné doit transmettre la lettre de son autorité de nomination expliquant les raisons du refus d'accorder un congé pour formation syndicale.</p>	<p>Information de la CAP</p>
<p><b><u>Refus de décharge de service pour activité syndicale</u></b></p> <p>Refus de désignation d'un fonctionnaire bénéficiaire de décharges d'activité de service</p>	<p>Article 28 de l'ordonnance du 4 janvier 2005 <i>et</i> 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>Formulaire de saisine</p> <p>Un état récapitulatif de la dernière situation administrative du fonctionnaire</p> <p>Profil du poste validé, signé et daté (<i>s'il y a</i>)</p>	<p>Avis sur la désignation d'un autre fonctionnaire</p>
<p><b><u>Démission</u></b></p> <p>Refus d'accepter une démission</p>	<p>Article 68 alinéa 2 de l'ordonnance du 4 janvier 2005</p>	<p>Formulaire de saisine</p> <p>Lettre de saisine du fonctionnaire accompagnée du courrier de refus de l'autorité de nomination</p>	<p>Avis motivé de la CAP</p>
<p><b><u>Formation</u></b></p> <p>Refus pour formation professionnel</p>	<p>Article 28 de l'ordonnance du 4 janvier 2005 <i>et</i> Article 34 de l'arrêté modifié n°1093 DIPAC du 5 juillet 2012</p>	<p>Formulaire de saisine</p> <p>Lettre de l'autorité de nomination expliquant les raisons du refus d'accorder un congé pour formation professionnel</p>	<p>CAP consultée</p>

## STAGE

<p><b><u>Prolongation de stage</u></b></p>	<p>Article 20 alinéa 2 du décret n° 2011-1040 du 29 août 2011  <i>et</i>            Article 76 du décret n° 2011-1551 du 15 novembre 2011  <i>et</i>            Article 34 de l'arrêté modifié n°1093 DIPAC du 5 juillet 2012  <i>et</i>            Arrêtés consolidés n° 1116 à 1119 des statuts particuliers des cadres d'emplois</p>	<p>Lettre de saisine de l'autorité de nomination            Formulaire de saisine            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, manière de servir,...)            La fiche d'évaluation (à mi-parcours <i>et/ou</i> en fin de stage) visé par la hiérarchie directe et l'agent lui-même.            Un état récapitulatif de la dernière situation administrative du fonctionnaire            Profil du poste validé, signé et daté (<i>s'il y a</i>)            Attestations de formation obligatoire et autres (<i>s'il y a</i>)</p>	<p style="text-align: center;">Avis de la CAP</p>
<p><b><u>Licenciement du fonctionnaire stagiaire</u></b></p> <p>- En cours de stage pour insuffisance professionnelle, après accomplissement de <b>la moitié au moins de la période normale de stage</b></p> <p>- Au terme de la période de prolongation de stage</p>	<p>Article 21 alinéa 1<sup>er</sup> du décret n° 2011-1040 du 29 août 2011  <i>et</i>            Article 76 du décret n° 2011-1551 du 15 novembre 2011  <i>et</i>            Article 34 de l'arrêté modifié n°1093 DIPAC du 5 juillet 2012  <i>et</i>            Arrêtés consolidés n° 1116 à 1119 des statuts particuliers des cadres d'emplois</p>	<p>Lettre de saisine de l'autorité de nomination            Formulaire de saisine            Rapport circonstancié 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, manière de servir, ...)            La fiche d'évaluation (à mi-parcours <i>et/ou</i> en fin de stage) visé par la hiérarchie directe et l'agent lui-même            Un état récapitulatif de la dernière situation administrative du fonctionnaire            Profil du poste validé, signé et daté (<i>s'il y a</i>)            Lettre de convocation et procès-verbal à l'entretien préalable <u>au licenciement en cours de période de stage</u>            Observation écrite de l'agent au regard du rapport circonstancié de l'autorité de nomination, du directeur général des services, du secrétaire général des services ou des chefs de service (<i>s'il y a</i>)            Attestations de formation obligatoire et autres (<i>s'il y a</i>)</p>	<p style="text-align: center;">Avis de la CAP</p>

<p><b><u>Refus de titularisation</u></b></p>	<p>Article 28 de l'ordonnance du 4 janvier 2005 <i>et</i> Article 11 ou 10 ou 8 des arrêtés consolidés n° 1116 à 1119 DIPAC du 5 juillet 2012 <i>et</i> Article 34 de l'arrêté modifié n°1093 DIPAC du 5 juillet 2012</p>	<p>Lettre de saisine de l'autorité de nomination Formulaire de saisine 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, manière de servir,...) La fiche d'évaluation (à mi-parcours <i>et/ou</i> en fin de stage) visé par la hiérarchie directe et l'agent lui-même Profil du poste validé, signé et daté (<i>s'il y a</i>) Un état récapitulatif de la dernière situation administrative du fonctionnaire Attestations de formation obligatoire et autres (<i>s'il y a</i>)</p>	<p>Avis de la CAP</p>
--	---	--	-----------------------

### DISPONIBILITÉ

<p><b><u>Disponibilité sur demande et renouvellement de disponibilité sur demande</u></b></p> <p>Pour effectuer des études ou recherches présentant un intérêt général</p>	<p>Article 69-1° du décret n°2011-1040 du 29 août 2011 <i>et</i> Article 76 du décret n°2011-1551 du 15 novembre 2011 <i>et</i> Article 34 de l'arrêté modifié n°1093 DIPAC du 5 juillet 2012</p>	<p>Formulaire de saisine 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 Un état récapitulatif de la dernière situation administrative du fonctionnaire</p>	<p>Avis de la CAP</p>
--	---	--	-----------------------

<p><b><u>Disponibilité sur demande et renouvellement de disponibilité sur demande</u></b></p> <p>Pour convenances personnelles</p>	<p>Article 69-2° du décret n°2011-1040 du 29 août 2011 <i>et</i> Article 76 du décret n°2011-1551 du 15 novembre 2011 <i>et</i> Article 34 de l'arrêté modifié n°1093 DIPAC du 5 juillet 2012</p>	<p>Formulaire de saisine 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 Un état récapitulatif de la dernière situation administrative du fonctionnaire</p>	<p>Avis de la CAP</p>
--	---	--	-----------------------

<p><b><u>Disponibilité sur demande et renouvellement de disponibilité sur demande</u></b></p> <p>Pour créer ou reprendre une entreprise</p>	<p>Article 70 du décret n°2011-1040 du 29 août 2011 <i>et</i> Article 76 du décret n°2011-1551 du 15 novembre 2011 <i>et</i> Article 34 de l'arrêté modifié n°1093 DIPAC du 5 juillet 2012</p>	<p>Formulaire de saisine</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>Un état récapitulatif de la dernière situation administrative du fonctionnaire</p> <p>Statuts de l'entreprise</p> <p>Avis de la commission de déontologie</p>	<p>Avis de la CAP</p>
---	--	--	-----------------------

## 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 ...)*

<p><b><u>Les demandes de détachement (ou de renouvellement) de courtes durée/de longue durée auprès d'une commune, d'un groupement de communes ou d'un établissement public administratif</u></b></p>	<p>Article 56 du décret n°2011-1040 du 29 août 2011 <i>et</i> Article 77 du décret n°2011-1551 du 15 novembre 2011 <i>et</i> Article 34 de l'arrêté modifié n°1093 DIPAC du 5 juillet 2012</p>	<p>Formulaire de saisine</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 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 de détachement.</p> <p>Dernière situation administrative du fonctionnaire dans sa collectivité d'origine (dernier arrêté de nomination, avancement de grade, avancement d'échelon, reclassement indiciaire...)</p> <p>Grille indiciaire du cadre d'emplois, corps ou emploi d'origine du fonctionnaire</p> <p>Accord de l'administration d'origine</p>	<p>Avis de la CAP</p>
<p><b><u>Détachement et renouvellement de détachement d'un fonctionnaire communal vers la fonction publique : (Pays, Etat, ...)</u></b></p>	<p>Article 56 du décret n°2011-1040 du 29 août 2011</p>	<p>Formulaire de saisine</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>Dernière situation administrative du fonctionnaire dans sa collectivité d'origine (dernier arrêté de nomination, avancement de grade, avancement d'échelon, reclassement indiciaire...)</p> <p>Grille indiciaire du cadre d'emplois, corps ou emploi d'origine du fonctionnaire</p> <p>Accord de l'administration d'origine</p>	<p>Avis de la CAP</p>

<p><b><u>Détachement et renouvellement de détachement dans la FPC d'un fonctionnaire venant d'une fonction publique métropolitaine : Etat, hospitalière...</u></b></p>	<p>Article 9 de l'ordonnance 2005-10 du 04 Janvier 2005  <i>et</i>  Article 56 du décret n°2011-1040 du 29 août 2011  <i>et</i>  Chapitre VI ou V des arrêtés consolidés n° 1116 à 1119 DIPAC du 5 juillet 2012</p>	<p>Formulaire de saisine</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, avancement de grade, avancement d'échelon, reclassement indiciaire...)</p> <p>Grille indiciaire du cadre d'emplois, corps ou emploi d'origine du fonctionnaire</p> <p>Accord de l'administration d'origine</p>	<p>Avis de la CAP</p>
<p><b><u>Détachement et renouvellement de détachement dans un emploi de collaborateur de cabinet</u></b></p>	<p>Article 56 du décret n°2011-1040 du 29 août 2011</p>	<p>Formulaire de saisine</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. 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><b><u>Intégration dans un cadre d'emplois à la suite d'un détachement</u></b></p>	<p>Article 77 du décret n°2011-1551 du 15 novembre 2011  <i>et</i>  Chapitre VI ou V des arrêtés consolidés n° 1116 à 1119 DIPAC du 5 juillet 2012  <i>et</i>  Article 34 de l'arrêté modifié n°1093 DIPAC du 5 juillet 2012</p>	<p>Formulaire de saisine</p> <p>Lettre de saisine du fonctionnaire en détachement depuis au moins deux ans et marquant sa volonté d'intégrer la FPC</p> <p>Un état récapitulatif de la dernière situation administrative du fonctionnaire</p>	<p>Avis de la CAP</p>

## LICENCIEMENT

<p><b><u>Licenciement du fonctionnaire</u></b></p> <p>- après mise en disponibilité d'office ou maintien en disponibilité d'un fonctionnaire ayant refusé trois propositions d'affectation en vue de sa réintégration (après détachement, congé parental, disponibilité sur demande ou disponibilité d'office après l'expiration des congés de maladie)</p>	<p>Articles 68 du décret n°2011-1040 du 29 août 2011</p>	<p>Lettre de saisine de l'autorité de nomination</p> <p>Formulaire de saisine</p> <p>Les trois propositions d'affectation</p> <p>Les trois refus</p> <p>Un état récapitulatif de la dernière situation administrative du fonctionnaire</p>	<p>Avis de la CAP</p>
<p><b><u>Admission à la retraite pour inaptitude physique</u></b></p>	<p>Articles 86 alinéa 3 et 104 du décret n°2011-1040 du 29 août 2011 <i>et</i> Article 13 tiret 2 de l'arrêté modifié n°1110 DIPAC du 5 juillet 2012</p>	<p>Formulaire de saisine</p> <p>Lettre de saisine de l'autorité de nomination qui précise que le fonctionnaire ne peut être reclassé, mis en disponibilité et inapte définitivement à l'exercice de tout emploi.</p> <p>Avis de la commission de réforme</p>	<p>Avis de la CAP</p>

## DIVERS

<p><b><u>Réintégration</u></b></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>Formulaire de saisine</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 validé, signé et daté (<i>s'il y a</i>)</p>	<p>Avis de la CAP</p>
--	--	--	-----------------------

<p><b><u>Suppression d'emploi conduisant au reclassement dans un emploi correspondant à son grade</u></b></p>	<p>Article 70 alinéa 1<sup>er</sup> de l'ordonnance du 4 janvier 2005</p>	<p>Formulaire de saisine</p> <p>Lettre de saisine de l'autorité de nomination</p> <p>Avis du comité technique paritaire</p> <p>Copie du dossier soumis au CTP</p> <p>Copie de la lettre d'information transmise au CGF</p>	<p>Avis de la CAP</p>
<p><b><u>Temps partiel</u></b></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>Formulaire de saisine</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>Un état récapitulatif de la dernière situation administrative du fonctionnaire</p>	<p>Avis de la CAP</p>
<p><b><u>Recul de la limite d'âge lorsque le fonctionnaire occupe des fonctions nécessitant un haut niveau de technicité ou difficile à pourvoir du fait de la situation géographique de leur lieu d'exercice</u></b></p>	<p>Article 67 de l'ordonnance du 4 janvier 2005 <i>et</i> Article 1<sup>er</sup>- 3<sup>ème</sup> tiret de l'arrêté n° HC 788 DIPAC du 22 mai 2012</p>	<p>Formulaire de saisine</p> <p>Lettre de saisine de l'autorité de nomination</p> <p>Un état récapitulatif de la dernière situation administrative du fonctionnaire</p> <p>Profil du poste, missions exercées par le fonctionnaire</p>	<p>Avis de la CAP</p>
<p><b><u>L'intégration du fonctionnaire qui occupe des emplois à temps non complet mais qui ne remplit pas les conditions d'ancienneté ou de diplôme exigées par le statut particulier du cadre d'emplois correspondant</u></b></p>	<p>Article 214 du décret n°2011-1040 du 29 août 2011</p>	<p>Formulaire de saisine</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>Un état récapitulatif de la dernière situation administrative du fonctionnaire</p>	<p>Proposition motivée de la CAP</p>
<p><b><u>Mise à disposition</u></b></p> <p>- Octroi et renouvellement</p> <p>- À l'issue de la mise à disposition, affectation dans des fonctions autres que celles exercées antérieurement mais d'un niveau hiérarchique comparable</p>	<p>Articles 45 et 55 du décret n°2011-1040 du 29 août 2011 <i>et</i> Article 76 du décret n°2011-1551 du 15 novembre 2011 <i>et</i> Article 34 de l'arrêté modifié n°1093 DIPAC du 5 juillet 2012</p>	<p>Formulaire de saisine</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 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>Projet de convention de mise à disposition</p>	<p>Avis de la CAP</p>

<p><b><u>Mutation interne avec changement de domicile ou entraînant une modification de la situation administrative du fonctionnaire</u></b></p>	<p>Article 47 de l'ordonnance du 4 janvier 2005  <i>et</i>  Article 76 du décret n°2011-1551 du 15 novembre 2011  <i>et</i>  Article 34 de l'arrêté modifié n° 1093 DIPAC du 5 juillet 2012</p>	<p>Formulaire de saisine</p> <p>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...</p> <p>Accord du fonctionnaire (facultatif)</p> <p>Un état récapitulatif de la dernière situation administrative du fonctionnaire</p>	<p>Avis de la CAP</p>
<p><b><u>Reclassement suite à une inaptitude physique</u></b></p>	<p>Article 121 alinéa 1<sup>er</sup> du décret n° 2011-1040 du 29 août 2011  <i>et</i>  Article 76 du décret n°2011-1551 du 15 novembre 2011  <i>et</i>  Article 34 de l'arrêté modifié n° 1093 DIPAC du 5 juillet 2012  <i>et</i>  Article 10 de l'arrêté modifié n°1110 DIPAC du 5 juillet2012</p>	<p>Formulaire de saisine</p> <p>Lettre de saisine de l'autorité de nomination</p> <p>Procès-verbal 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 du comité médical</p> <p>Un état récapitulatif de la dernière situation administrative du fonctionnaire</p>	<p>Avis de la CAP</p>
<p><b><u>Décisions refusant des autorisations d'absence pour suivre une action de préparation à un concours administration ou une action de formation continue.</u></b></p>	<p>Article 76 du décret n°2011-1551 du 15 novembre 2011</p>	<p>Formulaire de saisine</p> <p>Lettre de saisine du fonctionnaire</p> <p>Lettre de l'autorité de nomination motivant son refus</p>	<p>Avis de la CAP</p>