CALENDRIER PRÉVISIONNEL

DES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES
ANNÉE 2024

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 4ème groupe ou d'un licenciement insuffisance professionnelle) ne sont pas calées 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 8 février 2024 Après-midi	**Vendredi 5 janvier 2024**
Jeudi 11 avril 2024 Après-midi	**Vendredi 1er mars 2024**
Jeudi 20 Juin 2024 Après-midi	**Vendredi 10 mai 2024**
Jeudi 10 octobre 2024 Après-midi	**Vendredi 30 aout 2024**
Jeudi 5 décembre 2024 Après-midi	**Vendredi 18 octobre 2024**

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

A compter du 6 janvier 2024, toutes les saisines devront impérativement être déposées sur la plateforme « AGIRHE instance » avant la date limite fixée; A défaut, elles ne seront pas prises en compte.

La procédure de saisine de la Commission Administrative Paritaire (CAP)
A compter du 6 janvier 2024

Dépôt du dossier COMPLET
Avant la date limite indiquée sur l'échéancier des réunions de la C.A.P
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 de la C.A.P et inscription du dossier à l'ordre du jour de la C.A.P

↓

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

↓

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

↓

Etablissement du procès-verbal de la C.A.P. et des avis par le secrétariat de la C.A.P

↓

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 C.A.P, 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