

A conserver !



**Mise à jour:
20 janvier 2015**

Commissions Administratives Paritaires

Vademecum de la CGT

- **La CGT, une organisation au service de toutes et tous**
- **Les élu-e-s CGT dans les commissions administratives paritaires**
- **Les coordonnées des élu-e-s CGT**
- **Le calendrier des CAP du 1^{er} semestre 2015**
- **CAP, mode d'emploi : connaître ses droits et les faire valoir !**



Syndicat SNASS-CGT - Ministère de la Santé - 14 avenue Duquesne - 75350 PARIS 07 SP Tél : 01 40 56 72 22 / mél : syndicat-cgt-unas@sante.gouv.fr



La CGT, une organisation présente au service de toutes et tous

Le 4 octobre 2014, se sont déroulées les élections générales dans la fonction publique, à l'Etat, la Territoriale et l'Hospitalière.

La CGT est à ce jour **la première organisation représentative** du ministère du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social

Le score de la CGT s'établit à **25,86% des** voix exprimées. La CGT maintient sa représentativité en sièges au CTM « Travail Formation Professionnelle ».

La CGT est à ce jour **la deuxième organisation représentative** du ministère des affaires sociales et de la santé.

Le score de la CGT **passé de 21,7 % à 23,39 %** des voix exprimées. La CGT remporte un siège supplémentaire au CTM « Santé Affaires Sociales ».

Ces bons résultats, obtenus malgré une campagne médiatique sans précédent contre la CGT, est à souligner. C'est un encouragement de plus pour le syndicalisme confédéré incarné par la CGT, qui d'une part vise à agir pour tous les agents quelle que soit leur catégorie, et d'autre part s'oppose clairement aux politiques régressives menées par le gouvernement et le ministère (modernisation de l'action publique/ARS, réforme territoriale, revue des missions...)

C'est surtout un encouragement pour tous les militant-e-s CGT présent-e-s sur le terrain et tous les élu-e-s qui continueront à défendre les intérêts matériels et moraux des agents avec ténacité.



Les nouveaux élu-e-s dans les commissions administratives paritaires

En ce qui concerne les élections CAP, dans un contexte entaché de nombreuses irrégularités à son détriment (acheminement défaillant du matériel de vote, inversion des bulletins...) la CGT dispose d'élue-s au service des personnels dans les CAP des corps suivants :

Corps de catégorie C

Adjoints administratifs

Adjoints sanitaires

Adjoints techniques

Corps de catégorie B

Secrétaires administratifs (SAMAS)

Assistants de service social

Techniciens sanitaires et de sécurité sanitaire (CAP commune MAS et ANSM)

Corps de catégorie A

Inspecteurs de l'action sanitaire et sociale

Attachés des administrations de l'Etat

Conseillers techniques en service social

Infirmières de catégorie A

En raison de problèmes d'acheminement des bulletins de vote, les élections à la commission consultative paritaire des contractuels du secteur « santé, affaires sociales, jeunesse et sport » ont été annulées et reportées à une date ultérieure



Les coordonnées des élu-e-s CGT

N'hésitez pas à les solliciter...Ils sont à votre disposition pour toute intervention dans les CAP.

Corps administratifs

Adjoint(es) administratifs principal de 1re classe	Françoise CREAC'H CADIC – DRJSCS Bretagne francoise.creachcadic@drjscs.gouv.fr 02.90.09.13.86	Annie BATREL – DRH annie.batrel@sg.social.gouv.fr 01.40.56.51.66
Adjoint(es) administratifs principal de 2e classe	Ghislaine GRANDOL – DIRECCTE – UT 56 ghislaine.grandol@direccte.gouv.fr 02.97.26.26.35	Sylvie BOUDEWEEL – ARS PACA – DT 84 sylvie.boudeweel@ars.sante.fr 04.13.55.85.51
Adjoint(es) administratifs de 1re classe	Isabelle LORRAI – DDCSPP Allier isabelle.lorrai@allier.gouv.fr 04.70.48.35.00	Ingrid SAUVAGET – DSS ingrid.sauvaget@sante.gouv.fr 01.40.56.73.53
Secrétaires administratifs classe sup	Patrice BRISSAT - DICOM patrice.brissat@sg.social.gouv.fr 01.40.56.40.59	Chantal LUZURIER – DDCS Meurthe et Moselle chantal.luzurier@meurthe-et-moselle.gouv.fr 03.57.29.13.19
Secrétaires administratifs classe normale	Adeline MARTIN Direccte Ile de France adeline.martin@direccte.gouv.fr 01.70.96.15.33	Philippe CONSTANT ARS Aquitaine philippe.constant@ars.sante.fr 05.57.01.46.74
Attaché(es) d'administration Hors Classe Aff. Soc	Robert GUTIERREZ DICOM Robert.GUTIERREZ@sg.social.gouv.fr 01.40.56.55.44	Daniel ANGHELOU DGCS Daniel.ANGHELOU@social.gouv.fr 01.40.56.86.66
Attaché(es) d'administration Aff. Sociales	Olivier ROCHE DGCS olivier.roche@social.gouv.fr 01.53.86.10.13	Lydie VINCK DARES lydie.vinck@travail.gouv.fr 01.44.38.24.22
Inspecteur Principal Action Sanitaire et Sociale	Nicolas TASSO – MNC Lyon nicolas.tasso@sante.gouv.fr 04.72.61.34.50	Frédéric RIAnt - INJS Bordeaux frederic.riant@injs-bordeaux.org 05 56 75 70 00

Corps techniques

<i>CORPS/GRADE</i>	<i>TITULAIRE(s)</i>	<i>SUPPLEANT(es)</i>
Adjoint technique principal de 1 ^{re} classe	Jules GAUCHE – ARS Océan Indien jules.gauche@ars.sante.fr 02.62.40.80.92	Patrick JACQUILLON – DSI patrick.jacquillon@sg.social.gouv.fr 01.40.56.77.21
Adjoint technique principal de 2e classe	Jean Emile VIALLE - DJSCS La Réunion jean-emile.vialle@drjscs.gouv.fr 02 62 20 96 70	Patrick TOURNELIER - DRH patrick.tournelier@sg.social.gouv.fr 01.40.56.77.69
Adjoint technique de 1re classe	Luc COUPE – DGS luc.coupe@sante.gouv.fr 01.40.56.62.91	Nour-Eddine GUENDOuz – Cabinet nour-eddine.guendouz@sante.gouv.fr 01.40.56.60.00

Corps Infirmiers

Infirmier-e-s hors classe	Christine Meyer DIRPJJ GRAND EST, Nancy christine-paule.meyer@justice.fr 03 83 40 80 07	Nora VINCENT ARS Champagne-Ardenne nora.vincent@ars.sante.fr 03.26.66.49.88
---------------------------	---	--

Corps Santé Environnement

Adjoint(es) sanitaires principal de 1ère classe	Rosemond GEOFFROY – ARS Guadeloupe rosemond.geoffroy@ars.sante.fr 05.90.80.90.78	Julien AMISADOR – ARS Guadeloupe julien.amisador@ars.sante.fr 05.90.80.90.78
Adjoint(es) sanitaires principal de 2ème classe	Franciane LAREAU – ARS Guadeloupe franciane.lareau@ars.sante.fr 05.90.81.18.71	Eric BOUQUETY – ARS Martinique eric.bouquety@ars.sante.fr 05.96.39.42.43
Adjoint(es) sanitaires 1ère classe	Bruno ZEMIA – ARS Océan Indien bruno.zemia@ars.sante.fr 02.62.47.79.28	Monique PHILETAS - ARS Guadeloupe monique.philetas@ars.sante.fr 05.90.80.90.78
Adjoint(es) sanitaires de 2ème Classe	Laurent PAYET – ARS Océan Indien laurent.payet@ars.sante.fr 02.62.93.99.37	Jean Yoland GALIBERT – ARS Océan Indien jean-yoland.galibert@ars.sante.fr 02.62.40.80.84
Techniciens sanitaires et de sécurité sanitaire (CAP commune MAS et ANSM)	Eric BOULEMAR – ARS Guadeloupe eric.boulemar@ars.sante.fr 05.90.80.90.78	Georges GUY – ARS Martinique georges.guy@ars.sante.fr 05.96.60.37.21

Corps Sociaux

<p>Assistant(e)s de service social principal</p>	<p>Florence Rousselet DPJJ/DIRPJJ-GRAND-EST/STEMO-BESANCON florence.rousselet@justice.fr 03.81.88.95.60</p>	<p>Annie Mallet Administration centrale du MAAF annie.malet@agriculture.gouv.fr 01 49 55 42 08</p>
<p>Assistant(e)s de service social</p>	<p>Julien Torres DPJJ/DIRPJJ-SUD/CAE-MONTPELLIER-GARRIGUES julien.torres@justice.fr 04 99.77.21.80</p>	<p>Jean-Damien Del Papa Justice Secrétariat Général DRHAS Nancy (affecté à la Cour d'Appel de BESANCON) Jean-Damien.Del-Papa@justice.gouv.fr 03 81 65 13 16</p>
<p>Conseiller(e)s Techniques en Service Social</p>	<p>Mireille Lescot-Oger DRJSCS Martinique mireille.lescot@drjscs.gouv.fr 05.96.66.35.27</p>	<p>Yannick Leguay-Metot DDCS Seine Maritime yannick.leguay-metot@seine-maritime.gouv.fr 02 76 27 71 75 ou 02 35 42 47 87</p>



Le calendrier des CAP du 1^{er} semestre 2015

Date	Heure	CAP	Ordre du jour
mercredi 21 janvier 2015	14 h 30	Professeurs de sport	- Règlement intérieur - Révisions de notes
jeudi 22 janvier 2015	14 h 30	Educateurs spécialisés des INJ	- Règlement intérieur - Promotions de grades
jeudi 22 janvier 2015 Pré-CAP : 19, 20 et 21 janvier	9 h 30	Adjointes administratifs	- Règlement intérieur - Tableau d'avancement aux grades d'Adjoint administratif 1 ^{ère} Classe et d'AAP1
mercredi 28 janvier 2015	14 h 30	Inspecteurs de la jeunesse et des sports	- Règlement intérieur - Tableau d'avancement
mardi 3 février 2015	14 h 00	Inspecteurs du travail	- Règlement intérieur - RA 2013 - Désignation membres commissions de réforme
jeudi 5 février 2015 Pré-CAP : 2, 3 et 4 février	9 h 30	Adjointes administratifs	- Tableau d'avancement grade d'AAP2.

Date	Heure	CAP	Ordre du jour
vendredi 6 février 2015	9 h 30	Contrôleurs du travail	- Règlement intérieur - désignation membres commissions de réforme
mardi 10 février 2015	14 h 30	Conseillers d'éducation populaire et de jeunesse	- Règlement intérieur - Avancement d'échelon - Révisions de notes
jeudi 12 février 2015	14 h 30	Conseillers techniques et pédagogiques supérieurs	- Règlement intérieur - Liste d'aptitude
jeudi 5 mars 2015	14 h 30	Professeurs de sport	- Liste d'aptitude - avancement d'échelon
mardi 17 mars 2015 Pré-CAP : 16 mars	9 h 30	Adjointes sanitaires	- Règlement intérieur - Mutations - Accueils en détachement
jeudi 19 mars 2015	14 h 30	Inspecteurs de la jeunesse et des sports	- Liste d'aptitude
vendredi 20 mars 2015 Pré-CAP : 19 mars	9 h 30	Pharmaciens inspecteurs de santé publique	- Règlement intérieur - Mutations - Accueils en détachement
mardi 31 mars 2015	10 h 00	Ingénieurs du génie sanitaire	- Règlement intérieur - Mutations

Date	Heure	CAP	Ordre du jour
Pré-CAP : 30 mars			- Accueils en détachement - Liste d'aptitude 2015
jeudi 2 avril 2015	14 h 30	Conseillers techniques et pédagogiques supérieurs	- Accès à la hors classe
mercredi 8 avril 2015 Pré-CAP : 1^{er} avril	9 h 30	Médecins inspecteurs de santé publique	- Règlement intérieur - Mutations - Accueils en détachement
jeudi 9 avril 2015	9 h 30	Inspecteurs du travail	- Mutations - Recours entretiens professionnels
vendredi 10 avril 2015 Pré-CAP : 9 avril	9 h 30	Techniciens sanitaires et de sécurité sanitaire	- Règlement intérieur - Mutations - Accueils en détachement - Liste d'aptitude 2015
jeudi 16 avril 2015	14 h 30	Conseillers d'éducation populaire et de jeunesse	- Accès à la hors classe - Liste d'aptitude
jeudi 16 avril 2015	9 h 30	Contrôleurs du travail	- Mutations - Recours entretiens professionnels

Date	Heure	CAP	Ordre du jour
jeudi 16 avril 2015 Pré-CAP : 02/04/2015	9 h 30	Attachés d'administration de l'Etat	<ul style="list-style-type: none"> - Règlement intérieur - TA APAE-TA AAE HC et échelon spécial - Titularisation SAUVADET - Mouvement divers - Positions
vendredi 17 avril 2015 Pré-CAP : 16 avril	9 h 30	Ingénieurs d'études sanitaires	<ul style="list-style-type: none"> - Règlement intérieur - Mutations - Accueils en détachement - Liste d'aptitude 2015
mardi 5 mai 2015	14 h 30	Professeurs de sport	Accès à la hors classe
lundi 11 mai 2015 Pré-CAP : 4 et 5 mai	9 h 30	Inspection de l'action sanitaire et sociale	<ul style="list-style-type: none"> - Règlement intérieur - Mutations - Accueils en détachement
mercredi 13 mai 2015 Pré-CAP : 12 mai	9 h 30	Conseillers techniques de service social	<ul style="list-style-type: none"> - Règlement intérieur - Mutations - Accueils en détachement - Liste d'aptitude 2015

Date	Heure	CAP	Ordre du jour
mardi 19 mai Pré-CAP : 4 mai	14 h 30	Administrateurs civils	- Règlement intérieur - Tableaux d'avancement au GRAF - Situations individuelles
mercredi 27 mai 2015	14 h 30	Inspecteurs de la jeunesse et des sports	Mouvement
jeudi 28 mai 2015 Pré-CAP : 26 mai	14 h 30	Assistants de service social	- Règlement intérieur - Mutations - Accueils en détachement
vendredi 29 mai 2015 Pré-CAP : 27 mai	9 h 30	Adjointes Techniques	Mutations
mardi 2 juin 2015	14 h 30	Directeurs et directeurs adjoints de CREPS	- Règlement intérieur - Mouvement
jeudi 4 juin 2015 Pré-CAP : les 2 et 3 juin	9 h 30	Secrétaires administratifs	Mouvement
jeudi 4 juin 2015	14 h 30	Conseillers d'éducation populaire et de jeunesse/ Conseillers techniques et pédagogiques supérieurs	Mouvement
vendredi 5 juin 2015 Pré-CAP : 4 juin	14 h 00	Infirmier(e)s catégorie A Infirmier(e)s catégorie B	- Règlement intérieur - Mutations - Accueils en détachement

Date	Heure	CAP	Ordre du jour
vendredi 5 juin 2015	14 h 30	Educateurs spécialisés des INJ	Mouvement
mercredi 10 juin 2015 Pré-CAP : 8 et 9 juin	9 h 30	Adjointes Administratifs	Mouvement
jeudi 11 juin 2015	14h 30	Professeurs de sport/ Conseillers techniques et pédagogiques supérieurs	Mouvement
jeudi 18 juin 2015 Pré-CAP : 18 juin	14 h 30	Techniciens de Physiothérapie	Points divers
jeudi 18 juin 2015	14 h 30	Professeurs d'enseignement technique des INJ	- Règlement intérieur - Mouvement
jeudi 18 juin 2015 Pré-CAP :04/06/2015	9h30	Attaché d'administration de l'Etat	- LA B en A - Mouvement CIGEM - Accueil en détachement - Intégration
mardi 23 juin 2015	14 h 30	Professeurs d'enseignement général des INJ	- Règlement intérieur - Mouvement
jeudi 25 juin 2015	9 h 30	Secrétaires administratifs	- Liste d'aptitude

Date	Heure	CAP	Ordre du jour
Pré-CAP : 22, 23 et 24 juin			
vendredi 26 juin 2015	14 h 30	CCP 84 Travail	- Règlement intérieur - Mutations - Questions diverses
Pré-CAP : 12 juin			
jeudi 2 juillet 2015	14 h 30	Inspecteurs de la jeunesse et des sports	Titularisation
mardi 7 juillet 2015	14 h 30	Conseillers d'éducation populaire et de jeunesse	Titularisation
jeudi 9 juillet 2015	14 h 30	Professeurs de sport	Titularisation



CAP, mode d'emploi : connaître ses droits et les faire valoir !

Les Commissions Administratives Paritaires (CAP) traitent des situations individuelles des agents.

Deux grandes familles de sujets sont essentiellement évoquées : les promotions et les mutations. Mais les CAP traitent également d'autres thèmes comme les recours concernant l'entretien professionnel et les rémunérations accessoires, ou encore les conseils de discipline.

Le document en annexe récapitule :

- le rôle de la CAP en matière de promotions et de mutations
- les étapes de la préparation des dossiers,
- les démarches à faire par les agents, et les positions de la CGT dans ces instances

ANNEXE

**CAP, mode d'emploi :
connaître ses droits et les faire
valoir !**

A QUOI SERT UNE CAP ?

Les CAP traitent des situations individuelles des agents dans un cadre collectif, défini par des procédures réglementaires rigoureuses.

Elles étudient les demandes de mutation, les promotions et toutes procédures touchant individuellement à l'agent (discipline, recours divers, etc.)

Il est donc tout à fait important de connaître le fonctionnement de ces instances (règles en vigueur, pratiques, etc.)

De plus, sachant que ces instances sont composées de représentants du personnel élus, il est nécessaire de savoir quels sont les syndicats dotés d'un ou plusieurs sièges et d'être éclairés, lors des élections, sur les positions et pratiques des uns et des autres.

LA CAP DE PROMOTION EN 8 ETAPES :

En amont de la CAP qui va donner son avis, il faut franchir les étapes précédentes dans les meilleures conditions possibles.

Etape 1 : la liste des « proposables »

Chaque année, l'administration affiche la liste des agents « proposables » (ceux qui remplissent les conditions statutaires pour bénéficier d'une promotion).

➤ Que faire ?

Lorsque vous remplissez les conditions du décret qui régit votre corps vous êtes automatiquement portés sur cette liste. Il n'y a aucune satisfaction à en tirer. Si vous remplissez les conditions et que vous n'êtes pas sur la liste vous devez le signaler au service du personnel qui rectifiera.

Etape 2 : l'entretien professionnel

- L'agent est convoqué à l'entretien professionnel

➤ Que faire ?

- *Il faut préparer cet entretien à partir du document transmis au préalable par l'administration (veillez au respect du délai imposé à l'administration). Il est très utile de préparer cet entretien avec la CGT qui vous avertira des difficultés, risques voire pièges de ce délicat moment.*

- *Faire porter par écrit et porter soi-même son souhait de promotion.*
- *L'administration met en place des formations à destination des « évaluateurs ». Ce n'est pas une formation obligatoire. Il est prévu de consacrer un temps suffisant à cet entretien. Certains supérieurs hiérarchiques respectent cette demande considérant, comme l'envisage l'administration, qu'il s'agit d'un temps d'échange avec l'agent où la discussion doit être libre. Pas sûr que cette préconisation remporte l'adhésion d'un grand nombre d' « évaluateurs ». Il ne peut s'agir d'un réel « échange » entre deux personnes puisqu'il y a toujours la notion de hiérarchie entre l'agent et son supérieur. On constate, qu'avant l'entretien, il est demandé à beaucoup d'agents de compléter eux-mêmes la majorité des items de l'entretien professionnel, ce qui diminue considérablement la durée de l'entretien.*
- *En cas de proposition au grade supérieur, le rapport spécial rempli par le chef de service doit être rédigé avec beaucoup de soins car il est déterminant pour le choix des dossiers en CAP. Un rapport peu étayé, du type « bon agent donnant satisfaction qui mérite une promotion » est largement insuffisant et ne mettra pas suffisamment en valeur l'agent !*

Etape 3 : la préparation de la liste des agents proposés au sein de la direction/délégation territoriale de l'agent

- Le responsable hiérarchique local (DT, DD, DR, directeur de direction « métier ») établit une liste de candidats de « **proposés locaux ou départementaux** » (de sa, ou son service/direction/délégation...) qu'il soumettra au niveau régional.

➤ Que faire ?

- *Saisissez ou faites saisir le responsable, par le syndicat, pour que vous soyez portés sur cette liste (ce sera beaucoup plus difficile après).*

Etape 4 : la réunion régionale (direction régionale + directions départementales ou direction générale + délégations territoriales)

Chaque direction/délégation locale remonte sa liste d'agents « proposés locaux/départementaux ». Ces propositions font l'objet de discussion (marchandage !) au sein du CODIR ou de la COMEX pour aboutir à une liste régionale. C'est la liste des « **proposés régionaux** ». **Attention, très important, notion à ne pas confondre avec les « proposés locaux/ départementaux » ou « proposables », voir étape 1 ci-dessus !**

Celle-ci doit comporter un nombre de « **proposés régionaux** » correspondant à un pourcentage de « **proposables** ». Ce pourcentage, défini par circulaire nationale, permet d'effectuer un travail de comparaison et de régulation nationale en CAP.

Attention : par voie de conséquence, le nombre d'agents de cette liste qui remonte à la DRH nationale est donc supérieur aux postes de promotion que la région est susceptible d'obtenir. La transmission à la DRH nationale de ce panel d'agents est obligatoire et doit être respecté par les directeurs.

➤ Que faire ?

- *Demandez ou faites demander par le syndicat si vous êtes bien sur cette liste réduite et si oui à quel rang ? Sur simple demande de votre part, le chef de service est obligatoirement tenu de vous informer si vous êtes ou non portés sur la liste des « proposés régionaux » et le cas échéant votre rang de classement. Tout refus sur ce point est contraire aux directives nationales.*
- *Certaines directions affichent même cette liste, ce qui est très bien car cela empêche de laisser circuler les rumeurs.*

Etape 5 : préparation de la CAP par le ministère

- Le ministère établit un tableau par région reprenant la liste de tous les « proposables » ainsi que les « proposés » (régionaux et locaux) et les « non proposés », par ordre de classement régional ;
- L'ensemble des tableaux est transmis par la DRH Ministérielle aux élus CAP.

Etape 6 : la liste nationale

Le ministère établit sa liste finale de « proposés nationaux » qu'il soumettra à la CAP. Cela s'appelle officiellement le « **tableau d'avancement** » pour les promotions de grade et « **la liste d'aptitude** » pour les promotions de corps

Etape 7 : la pré-CAP

- Vos élus discutent de chaque tableau en pré-CAP (réunion préparatoire) avant validation en CAP. (l'instance officielle qui émet un avis)

Etape 8 : La CAP

- Vos élus effectuent en séance, à parité avec les représentants de l'administration, un long travail pour arrêter la liste définitive.
- Les résultats sont ensuite diffusés **par le syndicat**, dès la fin de la CAP, et confirmés par une publication officielle de l'administration.

Comment Les CAP de promotion se passent-elles ?

Quelles sont les conditions nécessaires au bon examen d'un dossier ?

- Le ministère répugne à « repêcher » un agent non proposé par sa région au motif que ce ne serait pas respecter les choix des directions locales...même s'ils sont injustes ?

- Il est donc très stratégique de veiller à être « accroché » au tableau dès le début de la procédure, en amont, **et de faire partie des « proposés régionaux »**
- Les élus doivent avoir très en amont le maximum d'informations concernant les dossiers à défendre (rapports d'évaluation, rapport de proposition et tout élément utile pour étayer le dossier comme par exemple le nombre de fois où l'agent a été proposé ces dernières années...)

Comment sont calculés les postes proposés à la promotion ?

Pour les promotions de grade, chaque corps de fonctionnaire se voit appliquer un ratio réglementaire (en clair un pourcentage) qui détermine le nombre d'agents pouvant obtenir une promotion (en appliquant le pourcentage au nombre d'agents « proposables » dans le corps). Dans le jargon de la DRH, c'est le ratio « pro-pro » soit « proposables-proposés » ou « promouvables-promus ». Ce ratio/taux est établi après un arbitrage, souvent très difficile, entre le ministère et Bercy ! Autant dire que les postes de promotion sont peu nombreux, quels que soient les corps considérés...

Pour les promotions de corps, (changement de catégorie), le nombre de postes est calculé en fonction du nombre de postes ouverts au concours interne permettant d'accéder au corps considéré, ce qui est pire en période de disette budgétaire...

Quels sont les critères de promotion appliqués ?

Les critères appliqués par la CAP dépendent beaucoup de la position des syndicats. Certains donnent dans la subjectivité la plus ouverte.

La CGT se tient quant à elle à une pratique claire : la promotion est basée sur la valeur professionnelle et non la proximité avec les chefs. Sauf quelques rares exceptions, tous les agents méritent d'être promus. Alors, comment faire ? C'est de l'expérience professionnelle dont il s'agit et celle-ci s'acquiert par la durée de pratique dans les services. En conséquence l'indicateur de la valeur professionnelle sera sans risque d'erreur, l'ancienneté dans le grade. Ceci nous évite les jugements de valeurs et autres marchandages que l'on entend si souvent en CAP !

Réflexions générales sur les CAP de promotion :

« Je suis proposé(e) chaque année mais j'attends depuis des années de passer... », « Je ne suis jamais proposé(e)... » « On m'a oublié(e) ... » « Mon chef ne me soutient pas... » « Je suis mal vu(e) par ma hiérarchie », « Je suis barré(e) » « Le nombre de promotions est bien trop faible ! »

Telles sont les réflexions que l'on entend hélas souvent, à juste raison...

En effet, trop d'agents partent à la retraite sans avoir pu dérouler la carrière, au moins au sein de leur corps (ex. le corps des adjoints administratifs qui comporte 4 grades). Il est évidemment encore plus difficile de passer dans le corps supérieur.

La marge de manœuvre des organisations syndicales en CAP est limitée. La discussion est possible pour échange éventuel uniquement sur dossiers d'agents proposés, pour les autres ce sera au mieux **une "mention"** qui pourra être portée. Cette pratique n'a pas lieu dans toutes les CAP. Mais quelle valeur a cette "mention" ? Il n'y a aucune obligation pour les directions d'en tenir compte, mais les syndicats peuvent s'en servir pour appuyer un dossier sur plusieurs années.

Pour certaines CAP, le ministère veut diminuer le temps passé en pré-CAP, cela irait donc à l'encontre des agents. L'administration souhaite que les syndicats effectuent un pré-tri des dossiers à présenter, considérant que nous ne devons échanger que sur les "bons" dossiers.

Mais qu'est-ce qu'un « **bon** » dossier ? Chacun a sa lecture et ce qui sera considéré « bon » par un ne le sera pas par l'autre. Et que penser d'un évaluateur qui ne portera jamais l'indication « excellent » se justifiant par le fait que l'excellence n'existe pas ? Ou à contrario un évaluateur qui rédige une appréciation « dithyrambique » sur son agent dans l'espoir de « booster » son dossier ? Les agents sont donc tributaires des évaluateurs, là encore, il n'y a pas de traitement égalitaire entre les agents ! En conséquence les élus en CAP ont un rôle très important **d'harmonisation et de régulation des dossiers au niveau national** pour assurer l'égalité de traitement entre les agents !!

Même la présence des suppléants est remise en cause pour des motifs budgétaires dès lors qu'ils ne remplacent pas les titulaires. Alors que la charge de travail est très importante et que l'égalité de traitement à laquelle la CGT est particulièrement attachée impose un travail attentif des élus. En réduisant de moitié la présentation syndicale, c'est le droit des agents qui est attaqué.

LA CAP DE MUTATION en 4 étapes :

La mutation est un droit statutaire puisqu'elle permet la mobilité de l'agent, élément essentiel de sa carrière.

Mais, à ce droit, s'oppose la volonté personnelle des directeurs qui veulent choisir qui pourra ou ne pourra pas intégrer leur service !

Nous rappelons ici le déroulé de la procédure de mutation, soumis à des règles très rigoureuses à respecter :

Etape 1 : la demande de mutation de l'agent

La demande de mutation est faite par l'agent et parvient à la CAP par le biais des services RH locaux selon la procédure dite du « sous couvert » qui fait obligation à l'administration locale de transmettre à l'échelon supérieur (la DRH ministérielle). Une copie doit également être transmise à/aux directions d'accueil par l'agent.

Attention, précisions importantes à connaître :

- 1) l'agent peut postuler pour toute(s) direction(s), **qu'il y ait un poste vacant ou non.** Les vœux sont limités à 3 résidences administratives au maximum et à 3 structures par résidence.
- 2) La règle dite « **des deux ans** » minimum de présence au sein de la structure où l'agent est actuellement affecté est une forte préconisation mais pas une obligation réglementaire.
- 3) En cas de demande interne à la résidence administrative (exemple de l'ARS à la DRJSCS du même chef lieu de région) cela n'est pas considéré comme une mutation, mais comme **un mouvement dit « infra résidence administrative »**, qui est acté par les deux directeurs concernés. **Celui-ci ne passe pas en CAP**, mais doit être autorisé au préalable par la DRH ministérielle.

- 4) En revanche, bien qu'effectuées au sein d'un même établissement public, **les mutations entre le siège de l'ARS et ses délégations territoriales** (hors chef lieu de région) ou entre délégations territoriales sont considérées comme des mutations et passent en CAP.
- 5) Une demande de mutation acceptée sur une année « n » mais non satisfaite en raison de l'absence de poste vacant **doit être renouvelée** l'année suivante « n+1 ». L'agent ne peut se prévaloir d'un avis favorable antérieur.
- 6) Un dossier complet doit **impérativement être transmis avant la date butoir à la DRH nationale** et à la structure d'accueil demandée. Cependant, la DRH tolère que quelques pièces complémentaires lui parviennent hors délais, du moment que le dossier initial a respecté le calendrier prévu.

La circulaire annuelle donne toutes les précisions nécessaires et indique les dates à respecter pour la transmission de la demande.

➤ **Que faire ?**

Pour plus de sécurité, nous vous recommandons de transmettre un double de votre demande directement à la DRH nationale (présidence de la CAP). La saisine en parallèle du syndicat est, évidemment, la meilleure garantie car les élus auront alors eu l'information en amont.

Les cas prioritaires sont notés dans la circulaire annuelle. Ils correspondent aux dispositions de la loi relative au statut général de la fonction publique. Cependant la CAP a vocation à examiner des situations particulières, parfois problématiques et urgentes.

➤ **Que faire ?**

Si vous pensez être dans un de ces cas, nous vous recommandons vivement de saisir le syndicat tant les interprétations peuvent être diverses et contradictoires lors de la CAP. Il convient d'être bien défendu.

Etape 2 : La déclaration de la vacance de poste par l'administration

De son côté la direction locale doit porter à la connaissance de la DRH nationale la vacance des postes qu'elle entend pourvoir.

Ces postes doivent faire l'objet de fiches de poste qui doivent être proposées au préalable à la mobilité interne de la structure considérée (changement de service)

Cependant, depuis l'institution du « dialogue de gestion » et des PRI (plans de recrutements initiaux) les directeurs locaux négocient le nombre et les qualifications des agents qu'ils comptent recruter dans l'année. Dans le respect du plafond d'emploi, les directeurs peuvent donc supprimer ou « transformer » un poste existant, à l'occasion par exemple d'un départ à la retraite etc... Là aussi il faut veiller localement à ne pas perdre de poste.

Il arrive fréquemment que l'administration évite le recours à la CAP de mutation en recrutant directement un contractuel qui aurait ses faveurs.

Une autre tendance constatée est la **demande d'avis préalables** à la CAP adressés par mail aux élus. Ceci est une entrave au fonctionnement régulier de l'instance que la CGT dénonce et refuse d'avaliser !

Etape 3 : la réunion de la CAP

La DRH nationale présente les demandes à la commission en donnant l'avis du directeur d'arrivée. Si celui-ci est négatif la DRH s'opposera, en général, au mouvement, afin de ne pas contredire le directeur concerné.

L'avis du directeur d'arrivée est une grave atteinte au droit de l'agent car il agit comme **un droit de véto** ! C'est « le fait du prince » parfaitement contradictoire avec le droit statutaire à mobilité de l'agent. Mais c'est encore une conséquence de la loi HPST, notamment, qui a donné un pouvoir exorbitant aux directeurs d'ARS et tant pis pour les garanties collectives du statut de la fonction publique !

C'est aussi une sélection selon le « **profil du poste** » à laquelle la CGT s'oppose fermement car c'est d'abord le droit de l'agent qui est examiné et non l'intérêt immédiat du service. Si l'agent n'a pas la pratique requise pour le poste, la solution est la formation continue d'adaptation au poste.

Ceci a le considérable avantage de la polyvalence et de l'adaptation, donc ouvre le champ des compétences de l'agent, enrichit sa carrière et favorise la mobilité.

Or, la nouvelle façon de faire est limitée et sans perspective pour l'agent car elle le cantonne à ce qu'il sait faire et appauvrit les compétences de l'administration. Mais **ces méthodes du privé** conviennent à des services sans perspectives, le « nez dans le guidon » qui vivent au jour le jour et surtout veulent des agents aux ordres !

Si il n'y a pas de poste vacant, la CAP peut « **classer** » l'agent (par rang si ils sont plusieurs) en attente d'une vacance éventuelle de poste avant la CAP suivante. La discussion en CAP peut être très vive tant les points de vue peuvent diverger entre syndicats ou avec l'administration.

➤ Que faire ?

Il ne faut pas hésiter à demander conseil et aide au syndicat, sinon vous ne saurez jamais ce qui se sera passé lors de la réunion de la CAP qui n'est pas publique.

Etape 4 : la prise de poste

S'il y a un poste vacant, la prise de poste a lieu au 1^{er} septembre de l'année en cours.

Si l'agent est classé en attente et qu'un poste se libère, la date de prise de poste est convenue entre les directions (départ et arrivée) et l'agent.

Rappel : Le classement ne vaut cependant que pour l'année en cours. (voir étape 1 point 5)

Etape 4 bis : l'absence de postulant

Ce constat ne peut intervenir que lorsque toutes les sources possibles de candidatures ont été sollicitées. Celles-ci répondent à une hiérarchie de priorités :

- 1) Examen des demandes de mutation en CAP du corps considéré,
- 2) Examen des demandes de prise en charge par voie de détachement, en CAP du corps considéré,

Pour les fonctionnaires devant suivre une période de formation initiale dans une école d'application de la fonction publique (exemple les IASS) un recours aux « sorties école » peut aussi être envisagé.

Si aucun candidat au poste ne se présente, la structure qui propose le poste doit alors saisir la BIEP. (Bourse des emplois)

3) S'il n'y a toujours pas de candidat, et seulement alors, le recours à un contractuel peut intervenir.

ATTENTION : Il n'est pas rare, surtout en ARS, que les directions ne signalent pas les vacances de postes à la DRH nationale et aient recours directement à des contractuels. Ceci est une faute à laquelle il faut s'opposer !

La CAP défend collectivement les droits des agents dans un cadre réglementaire rigoureux et objectif.

Elle permet aux représentants CGT de réguler et de corriger nationalement des décisions locales arbitraires des directeurs

Elle est donc une forme très concrète de la démocratie sociale dans notre pays qu'il faut préserver car elle permet la participation des fonctionnaires à la gestion de leurs carrières.

N'hésitez pas à saisir vos élus pour défendre vos droits, en étant très attentifs au respect du calendrier des pré-CAP et CAP !!

***"Seul on subit, ensemble on est plus fort"
Rejoignez la CGT !!!***

Bulletin d'adhésion

Nom :
Prénom :
Corps/Grade :
Date de naissance :
Adresse administrative :
Adresse mail :

A remettre à un militant CGT ou à renvoyer à :
Syndicat CGT, bureau 0433,
14 avenue Duquesne 75350 Paris 07 5P