

Commissions Administratives Paritaires

Formation du 20 septembre 2024



**SYNDICAT
DE LA
FONCTION
PUBLIQUE**

Aupupu Nō Te Tura Ō Te Ti'a-'Ohipa Ā Te Hau

Cadre réglementaire

Délibération 95-215
Délibération 95-216

LEXPOL LE SERVICE PUBLIC D'ACCÈS AU DROIT EN POLYNÉSIE FRANÇAISE

MARCHÉS PUBLICS

Abonnement JOPF

Le droit de la Polynésie | Le Journal officiel | L'organisation de la Polynésie | L'action publique | Propriété industrielle | >> ANNONCES LEGALES

Rechercher un texte ex : 90-50, code des impôts, ... Recherche avancée

ACCÈS DIRECT >> [Les codes](#) / [Le droit classé par thèmes](#) / [La justice administrative](#)

Le Journal officiel de la Polynésie française	Journal officiel de la Polynésie française (JOPF) JOPF n° 96 N du 28 août 2024 JOPF n° 95 N du 27 août 2024 JOPF n° 94 N du 23 août 2024	Journal officiel Annonces et marchés publics (JOAM) JOAM n° 11 du 28 août 2024 JOAM n° 10 du 26 août 2024 JOAM n° 9 du 23 août 2024	Journal officiel Propriété industrielle (JOPI) JOPI n° 34 du 22 août 2024 JOPI n° 33 du 15 août 2024 JOPI n° 32 du 08 août 2024	Compte-rendu intégral des débats de l'Assemblée (JOAPF) JOAPF n° 5 du 09 juillet 2024 Bulletin des impôts
--	--	---	---	---

Aupupu Nō Te Tura Ō Te Ti'a-'Ohipa Ā Te Hau



Cadre réglementaire

- Un droit constitutionnel

- Participer aux décisions de son entreprise ou de son administration

- Un droit statutaire

- Les Commissions Administratives Paritaires sont prévues par la délibération 95-215 qui régit le statut de la fonction publique
 - Chapitre II – Organismes consultatifs (Article 37), Section II, Articles 45, 46, 47, 48 et 49



Cadre réglementaire

- Des missions fixées par l'article 48 de la délibération 95-215 qui visent à prononcer des avis sur...
 - ❖ L'inscription sur liste d'aptitude et tableau d'avancement
 - ❖ Les mutations
 - ❖ Le temps partiel
 - ❖ Le changement de position statutaire
 - ❖ La notation
 - ❖ Les licenciements en cas d'insuffisance professionnelle ou des reprises après une période de disponibilité dans les conditions fixées à l'article 72
 - ❖ Les refus de titularisation
 - ❖ Les sanctions disciplinaires des groupes 2, 3 et 4



Les CAP

Comment ?

Quand ?

Pourquoi ?



Comment...

- Les CAP sont régies par la délibération 95-216 AT qui en fixe...
 - ❖ Le processus électoral et ses conséquences
 - ❖ La composition
 - ❖ L'organisation
 - ❖ Le fonctionnement



Processus électoral et conséquences...

- Une CAP pour chaque cadre d'emploi
- **Qui vote ?** Tous les agents fonctionnaires, sauf ceux en disponibilité. Un fonctionnaire → Une voix
- Un vote tous les 4 ans maintenant



Processus électoral et conséquences...

- Les résultats aux CAP permettent de définir les syndicats représentatifs de la fonction publique
 - Siègent au Conseil Supérieur de la Fonction Publique
 - Accès aux heures de décharges syndicales



Composition

- 4 représentants lorsque le cadre d'emploi compte moins de 50 personnes
- 8 représentants au-delà de 50 personnes (majorité des cas)
- Composition paritaire
 - Autant de représentants de l'administration que de représentants syndicaux (2 et 2 ou 4 et 4)



Organisation

- Toutes les CAP disposent d'un règlement intérieur
 - Ce règlement intérieur peut être modifié à tout moment
 - Le RI de la CAP N° 1 des attachés est le plus abouti.
Ne pas hésiter à demander un calage sur celui-ci.



Liberté syndicale

- Vous venez des autres îles... : votre déplacement doit être payé par l'administration
- Votre service ou établissement a l'obligation de vous libérer sur présentation de votre convocation



Fonctionnement...

- Toutes les CAP sont administrées par la DGRH
- Les CAP siègent de deux façons :
 - En configuration normale
 - En formation disciplinaire



En configuration normale

Il s'agit de traiter...

- ❖ De l'inscription sur liste d'aptitude et tableau d'avancement
- ❖ Des mutations
- ❖ Du temps partiel
- ❖ Du changement de position statutaire
- ❖ De la notation



En configuration disciplinaire

Il s'agit de traiter...

- ❖ Des licenciements en cas d'insuffisance professionnelle ou des reprises après une période de disponibilité dans les conditions fixées à l'article 72
- ❖ Du refus de titularisation
- ❖ Des sanctions disciplinaires des groupes 2, 3 et 4



Fonctionnement

Avant la séance

- ❖ Les convocations sont envoyées accompagnées du dossier de séance 15 jours avant la CAP
- ❖ Pas de délai dans les votes électroniques
- ❖ Les représentants étudient le dossier et se forment une opinion
- ❖ Les représentants syndicaux peuvent s'accorder avant la séance, voire pendant.



Fonctionnement

Pendant la séance

- ❖ En début de séance on nomme un secrétaire de séance pour l'administration et un autre pour les représentants du personnel
- ❖ Il est procédé à la présentation du dossier
- ❖ Les représentants échangent
- ❖ Les représentants votent
- ❖ L'avis est donné



Fonctionnement

Après la séance

- ❖ La DGRH procède à l'écriture du procès-verbal
- ❖ Les représentants désignés comme secrétaires relisent et le cas échéant amendent le PV puis le signent
- ❖ L'avis est transmis à la ministre pour décision
- ❖ Le document est « normalement » envoyé aux membres de la CAP

Les débats et les votes de la CAP sont placés sous le sceau du secret des représentants...



Présentiel VS distanciel

- ❖ Certaines CAP donnent lieu à une saisine par voie électronique
 - ❖ On vote par retour de mail en cliquant sur « Répondre à tous » (équivalent de la main levée devant tout le monde en séance)
 - ❖ On peut faire valoir des arguments en exigeant ou non qu'ils apparaissent dans le relevé de décisions
 - ❖ En général il s'agit de sujets légers sans grandes conséquences (demande de disponibilité, mutation dans lesquelles les parties sont d'accord, etc...)



Présentiel VS distanciel

- ❖ Si vous jugez que le sujet requiert un débat : Vous pouvez demander la tenue de la CAP en présentiel en argumentant votre position
- ❖ Les CAP avec vote électronique ne donnent lieu qu'à des relevés de décisions



Les CAP importantes

- ❖ Inaugurale
- ❖ Réductions d'ancienneté et avancements
- ❖ Discipline



CAP Inaugurale

En toute rigueur...

- Le Règlement intérieur est présenté et actualisé
- Est tiré au sort le représentant du cadre d'emploi qui participera aux jurys de concours (Tirage au sort réglementairement prévu par les textes. Pas de désignation ou cooptation).



Avancements et réductions d'ancienneté

En général en octobre...

- Est présenté le tableau des Réductions D'Ancienneté (RDA)
- **Attention, le travail de la DGRH n'est pas juste**
- Seule la CAP des attachés bénéficie d'un traitement spécifique. Exiger l'application des mêmes règles de répartitions que pour la CAP 1



Formation disciplinaire

L'agent est parfois coupable et responsable

- Il doit être sanctionné... mais proportionnellement à sa faute
- Bien connaître le dossier et ne pas hésiter à questionner avant de se positionner
- Être juste.



Formation disciplinaire

Les règlements de compte sont fréquents

- Ils n'ont pas lieu d'être
- Les carences de la hiérarchie n'ont pas à s'exprimer par une crise d'autoritarisme qui se solde par une procédure disciplinaire
- Vous pouvez demander à auditionner des agents !



Options syndicales

- ❖ Convocations
- ❖ Sujets
- ❖ Coopération / affrontement
- ❖ La moralité de la décision avant tout !



En général l'administration convoque

Elle adresse un dossier de séance avec une date de tenue de la CAP

- Elle fixe l'ordre du jour
- Définit les documents à utiliser



Pouvoirs syndicaux

Les syndicats peuvent imposer la convocation d'une CAP

- ❖ La moitié des représentants du personnel doivent signer un courrier demandant la tenue d'une CAP en indiquant son objet.
- ❖ Dans certains cas, le SFP pourra imposer seul ces CAP
- ❖ Dans la majorité des situations, il faudra faire union avec un autre syndicat



Pouvoirs syndicaux

Les syndicats peuvent mettre à l'ordre du jour d'une CAP des sujets... mais sans délibération

- ❖ En début de séance il est proposé d'inscrire à l'ordre du jour des sujets
 - ❖ L'idéal est d'avoir anticipé en préparant un dossier de séance
 - ❖ Bien se souvenir que les sujets ajoutés ainsi ne donnent lieu à aucun avis... mais uniquement à débat



Sujets avec délibération

Les sujets donnant lieu à délibération doivent être imposés dans une CAP spécifique. Il faut la volonté d'au moins la moitié des représentants du personnel

- ❖ Au moins 50% des représentants du personnel adressent un courrier à la DGRH demandant la tenue d'une CAP.
- ❖ Ils en fixent alors le sujet et présentent les documents
- ❖ La DGRH convoque ensuite la CAP.



Coopération / Affrontement

RDA et Avancements

- Il est préférable de rechercher l'union des syndicats pour affronter une administration qui part en général divisée (car chaque représentant veut pousser son poulain).
- Ne pas hésiter à demander une suspension de séance pour s'accorder avec les autres syndicats et soutenir des positions communes.



Coopération / Affrontement

La morale pour seul guide

- Les autres centrales notamment A TIA I MUA et la CSTP FO nous ont clairement affronté. Soutenir l'une de ces centrales ne conduira pas nécessairement à un renvoi d'ascenseur
- La FRAAP et la FISSAP sont davantage des partenaires
- Si vous considérez que moralement vous ne partagez pas les options des autres syndicats, affrontez-les et argumentez



Coopération / Affrontement

Le PV en ligne de mire

- Les paroles s'envolent et les écrits restent... Dès lors le PV sera seul juge.
- La DGRH se contente souvent de simples relevés de conclusions... **Exigez de vrais procès-verbaux.**
- Lors de la séance, si un point vous paraît important :
« **exigez qu'il soit inscrit dans le PV de séance !** »



Refusez les petits arrangements entre amis

Les liens entre syndicats et administration sont plus nombreux qu'on ne le pense (moins avec la nouvelle majorité)

- Ayez la morale pour seul guide de vos décisions
- L'abstention n'est pas un choix... elle est donc à éviter. Il est préférable d'affirmer un choix.
- L'abstention n'a d'intérêt que lorsque l'on n'est pas véritablement concerné.



Soutien syndical



- Nous sommes là pour vous aider à effectuer vos arbitrages
- Nous disposons d'une vision plus large et transversale que la vôtre
- N'hésitez pas à nous solliciter pour préparer vos réunions



Soutien syndical

- Sollicitez-nous en amont pour la préparation des dossiers de séance
 - Communiquez-nous l'ordre du jour et les documents
 - Nous mettrons en place des formulaires préremplis pour recueillir les orientations prises
- Communiquez par le biais des groupes WhatsApp... y compris en séance si vous le jugez opportun
- Plus l'information est partagée, meilleure est la décision



Commission Administratives Paritaires

Formation du 20 septembre 2024

Merci de votre attention



**SYNDICAT
DE LA
FONCTION
PUBLIQUE**

Aupupu Nō Te Tura Ō Te Ti'a-'Ohipa Ā Te Hau