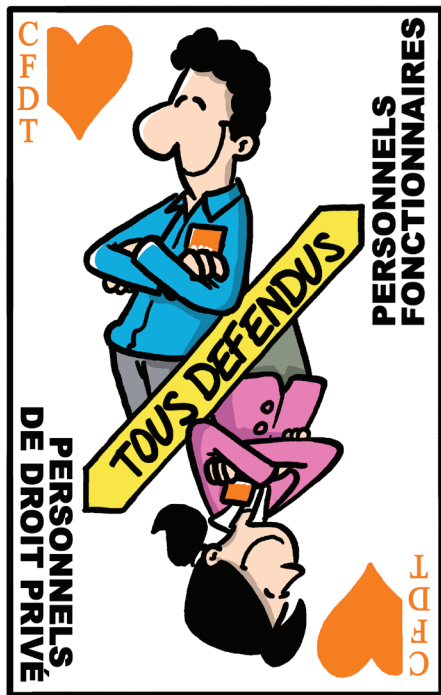




COMMUNICATION  
CONSEIL CULTURE  
GROUPE ORANGE



# COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES (CAP) L'ESSENTIEL À CONNAÎTRE



[cfdt.fr](http://cfdt.fr)

du MARDI 4 au JEUDI 6  
DÉCEMBRE 2018 →

VOTEZ  
CFDT

# SOMMAIRE

COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES .....	3
LA COMPOSITION DES CAP.....	4
LE FONCTIONNEMENT DES CAP.....	5
LE CONSEIL DE DISCIPLINE.....	6
LA COMMISSION DE RÉFORME.....	9

## COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES

### LEURS RÔLES

Les Commissions Administratives Paritaires (CAP) sont les instances de représentation des personnels fonctionnaires.

Chez Orange, elles sont créées par décision du Président, pour chaque corps de classification en intégrant les grades de reclassement correspondants soit 5 commissions: cadres supérieurs, cadres, cadres d'exploitation, collaborateurs et agents de maîtrise, agents professionnels.

Ce sont des organismes consultatifs destinés à émettre des avis mais qui n'ont pas pouvoir de décision, la décision finale relevant de la seule autorité de l'entreprise.

**Ce sont des instances consultées sur les décisions concernant la gestion individuelle de la carrière des personnels fonctionnaires, et de façon obligatoire pour :**

- › Les sanctions disciplinaires autres que l'avertissement et le blâme
- › Les licenciements pour insuffisance professionnelle
- › Les tableaux d'avancement de grade
- › Les mutations avec changement de résidence

## LA COMPOSITION DES CAP

### LA COMPOSITION DES CAP

Les CAP sont constituées d'un nombre égal de représentants de l'entreprise et de représentants des salariés, soit 2 membres titulaires et 2 suppléants par grade (sauf CAP 5: 1 titulaire et 1 suppléant).

Les représentants du personnel, présentés sur liste syndicale, sont élus pour 4 ans.

### Les cas où l'agent fonctionnaire peut saisir la CAP:

- › Révision de l'évaluation
- › Refus d'inscription à un tableau d'avancement
- › Refus d'une demande de travail à temps partiel

Par ailleurs, la commission peut être saisie pour tout autre problème relatif à la carrière d'un fonctionnaire lorsque la moitié des élus syndicaux le demandent.

Un fonctionnaire peut également saisir le Président de la CAP pour tout motif d'ordre individuel en cas d'échec des autres voies de recours à l'amiable (RH, DP, etc.).

### En matière de consultation obligatoire de la CAP, les sujets traités en 2017 portaient sur:

- › 18 dossiers disciplinaires
- › 15 dossiers liés à l'inaptitude et à l'abandon de poste
- › 1 dossier relatif à l'insuffisance professionnelle
- › 3 dossiers de tableau d'avancement de grade.

## LE FONCTIONNEMENT DES CAP

### RÉUNION DE LA COMMISSION

Les Commissions Administratives Paritaires sont présidées par un représentant désigné par l'employeur. Un quorum de  $\frac{3}{4}$  de leurs membres doit être présent lors de l'ouverture de la commission.

Le secrétariat est assuré par un représentant de l'entreprise qui peut ne pas être membre de la commission.

Les CAP doivent avoir toutes facilités pour mener à bien leurs activités et avoir eu communication de tous les documents nécessaires à l'accomplissement de leur mission huit jours au moins avant la date de la séance.

Un procès-verbal est établi après chaque séance. Il est signé par le Président et contresigné par le Secrétaire et Secrétaire-adjoint et transmis aux membres de la commission dans un délai d'un mois.

L'avis est envoyé à l'entité du fonctionnaire concernée dès la fin de la séance.

Les membres des CAP sont soumis à l'obligation de discrétion.

Ils ne sont pas indemnisés du fait de leur fonction dans ces commissions, mais leurs frais de déplacement et de séjour, le cas échéant, sont pris en charge par l'entreprise.

# LE CONSEIL DE DISCIPLINE

## UNE ÉMANATION DES CAP

C'est une activité importante des CAP : sur 43 avis rendus, 18 l'ont été en conseil de discipline.

La procédure disciplinaire est une garantie : elle est organisée de sorte que les droits du fonctionnaire soient respectés et la consultation de la CAP constitue une garantie à elle seule.

Dans le cas où une procédure disciplinaire est engagée à l'encontre d'un fonctionnaire d'Orange, celui-ci doit être informé qu'il a le droit d'obtenir la communication intégrale de son dossier de personnel, de son dossier disciplinaire individuel et de tous les documents annexes et également la possibilité de se faire assister par un ou plusieurs défenseurs de son choix (garantie de communication).

Le conseil de discipline doit se prononcer dans le délai d'un mois à compter du jour où il a été saisi. Ce délai est porté à deux mois lorsqu'il est procédé à une enquête.

Le fonctionnaire peut présenter devant le conseil de discipline des observations écrites ou orales, citer des témoins et se faire assister par un ou plusieurs défenseurs de son choix (garantie d'assistance) et ce, jusqu'au jour de la séance ou même lors de la commission.

Il est convoqué par le secrétariat permanent aux affaires disciplinaires quinze jours au moins avant la date de réunion, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception (garantie de délai).

L'organisme siégeant en conseil de discipline, est saisi par un rapport émanant de l'autorité disciplinaire délégataire du Président d'Orange.

Ce rapport doit indiquer clairement les faits reprochés au fonctionnaire et préciser les circonstances dans lesquelles ils se sont produits.

**Il est accompagné des pièces (les originaux) permettant au conseil d'avoir la vision la plus précise et objective afin de proposer un avis équilibré :**

› synthèse du rapport d'enquête	› rapport managérial, social
› explications de l'intéressé	› pièces fournies par le fonctionnaire
› éléments de preuve	› éléments de procédure
› témoignages	› etc...

Le conseil de discipline délibère à huis clos (hors de la présence du fonctionnaire, de son ou de ses défenseurs et des témoins).

Si l'avis rendu a été donné à l'unanimité, il est d'usage que l'autorité disciplinaire du fonctionnaire s'y conforme.

Dans le cas contraire, il doit y avoir information de la commission paritaire sur les motifs qui ont conduit l'autorité disciplinaire du fonctionnaire à ne pas suivre cet avis.

**En 2017, sur 12 avis unanimes, 11 ont été suivis.**

La sanction prononcée par l'autorité ayant pouvoir disciplinaire est immédiatement exécutoire même si le fonctionnaire saisit une instance de recours.

Il existe pour les fonctionnaires un grand éventail de sanctions à moduler selon la gravité des faits, ce qui permet au conseil de discipline d'adapter de façon précise la sanction à la situation.

### Exemples de sanctions disciplinaires :

Révocation	Exclusion temporaire de service (de 15 jours à 2 ans)
Mise à la retraite d'office	Déplacement d'office

### En 2016, ont été prononcés les avis suivants :

2 révocations	8 exclusions temporaires de fonction
1 mise à la retraite d'office	2 déplacements d'office

### En 2017,

15 exclusions temporaires de fonction	2 déplacements d'office
---------------------------------------	-------------------------

## LA COMMISSION DE RÉFORME

La Commission de Réforme est une instance nationale, consultative, médicale et paritaire (composée des médecins membres du comité médical, de représentants de l'entreprise et de représentants du personnel). Elle donne obligatoirement un avis sur l'imputabilité au service d'un accident ou d'une maladie (excepté lorsque l'administration reconnaît l'imputabilité) et sur l'état de santé, les infirmités ou le taux d'invalidité qui en découle. L'avis de la commission ne lie pas l'administration.

**Elle concerne uniquement les fonctionnaires.**

**Elle a un caractère consultatif obligatoire pour l'octroi :**

- › Du bénéfice de la législation sur les accidents de service/trajet en cas d'avis défavorable du service et les maladies professionnelles dans toutes les circonstances.
- › De l'allocation temporaire d'invalidité
- › De l'allocation majoration pour tierce personne ou son renouvellement
- › De l'admission à la retraite pour invalidité
- › Du temps partiel thérapeutique après accident de service/trajet ou maladie professionnelle
- › Des CLD imputables au service ou la prolongation.
- › De la 4<sup>e</sup> année de disponibilité d'office (pour maladie)
- › Des pensions d'ayant cause : orphelin infirme majeur, pension de réversion à jouissance immédiate du conjoint invalide
- › De la pension à jouissance immédiate pour invalidité du conjoint

# SA COMPOSITION

Elle est composée de :

## UN PRÉSIDENT

*désigné par le PDG d'Orange*

+

1

## REPRÉSENTANT DES CHEFS DE SERVICES D'ORANGE

+

2

## REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

*du même grade ou à défaut, du même corps, désignés parmi les membres titulaires ou suppléants de la commission administrative paritaire*

+

2

## MÉDECINS GÉNÉRALISTES DU COMITÉ MÉDICAL

OU

## UN MÉDECIN GÉNÉRALISTE ET UN EXPERT

*du domaine de la pathologie du salarié concerné (et si besoin le médecin spécialiste compétent, présence facultative sauf pour la procédure de retraite invalidité d'office)*

## LES MOTIFS DE SAISINE DE LA COMMISSION DE RÉFORME SE RÉPARTISSENT AINSI EN 2016 :

- › accident (imputabilité, rechute) : 150 dossiers soit 23,26 % des dossiers
- › divers (prise en charge des soins, 4ème année de disponibilité d'office pour maladie, etc.) : 127 dossiers soit 19,69% des dossiers
- › maladie professionnelle : 116 soit 17,98%
- › allocation temporaire d'invalidité : 108 soit 16,74%
- › allocation majoration tierce personne : 69 dossiers soit 10,70%
- › retraite invalidité sur demande du fonctionnaire : 32 soit 4,96%
- › temps partiel thérapeutique suite à accident ou maladie pro : 27 soit 4,19%
- › retraite invalidité d'office : 14 dossiers soit 2,17%

**En 2016, 97% des avis ont été reconnus à l'unanimité.**

Aucune décision divergente par les unités n'a été prise suite à l'avis de la commission de réforme

**Tous les avis émis par la commission de réforme ont été suivis par les DRH.**

**PERSONNELS FONCTIONNAIRES  
D'ORANGE (AFO), VOUS  
AUSSI, REJOIGNEZ LA 1<sup>ère</sup>  
ORGANISATION SYNDICALE DU  
GROUPE ORANGE!**

Flashez ce code pour retrouver nos informations CFDT.



**N'hésitez plus, rejoignez-nous.  
Nos militants sont à vos côtés.**

**Pour de mêmes droits, tous défendus !**