

Textes de références

- Loi n°83-634 du 13 juillet modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires et constituant le titre 1^{er} du statut général des fonctionnaires, et notamment son article 9.
- Loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière et constituant le titre IV du statut général des fonctionnaires.
- Décret n° 86-660 du 19 mars 1986 modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique hospitalière.
- Décret n° 88-376 du 6 mai 1988 relatif à l'attribution du congé pour formation syndicale dans la fonction publique hospitalière.
- Décret n° 88-976 du 13 octobre 1988 modifié relatif à certaines positions des fonctionnaires hospitaliers.
- Décret n° 90-319 du 4 avril 1990 modifié relatif à la formation professionnelle continue des agents de la fonction publique hospitalière
- Décret n° 92-1005 du 21 septembre 1992 modifié relatif aux commissions administratives paritaires de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.
- Décret n° 2002-788 du 3 mai 2002 relatif au compte épargne temps dans la fonction publique hospitalière.
- Arrêté du Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris n° 93-1446 du 30 juin 1993 relatif au règlement intérieur des C.A.P
- Note du Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris n° 02-049 du 17 juillet 2002 concernant les demandes de révision de notes.
- Arrêté du 4 mai 2007 modifiant l'arrêté du 3 mai 2002 fixant les modalités d'application du décret n° 2002-782 du 3 mai 2002 relatif à l'avancement de grade dans certains corps de la fonction publique hospitalière
- Décret n° 2007-953 du 15 mai 2007 modifiant les décrets n° 82-451 du 28 mai 1982 relatif aux commissions administratives paritaires et n° 82-452 du 28 mai 1982 relatif aux comités techniques paritaires
- Décret n° 2007-964 du 15 mai 2007 portant modification de certaines dispositions statutaires relatives aux corps des personnels infirmiers, des personnels de rééducation et des personnels médico-techniques de catégorie B de la fonction publique hospitalière

COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES

ROLE DES CAP

Dans son article 9, le statut général des fonctionnaires de l'état prévoit que « les fonctionnaires participent, par l'intermédiaire de leurs délégués siégeant dans les organismes consultatifs, à l'organisation et au fonctionnement des services publics, à l'élaboration des règles statutaires et à l'examen des décisions individuelles relatives à leur carrière. » A ce titre, il a été institué dans la fonction publique hospitalière des Commissions Administratives Paritaires.

COMPETENCE DES CAP

Les CAP se prononcent dans différents cas, à savoir :

- inscription sur une liste d'aptitude ;
- refus de titularisation ;
- demande de prolongation de stage ;
- demande de fin de stage ;
- avancement modulé d'échelon ;
- discipline (sanction de 2^{ème}, 3^{ème} et 4^{ème} groupe) ;
- licenciement pour insuffisance professionnelle ;
- refus d'octroi du congé de formation syndicale ;
- demande de détachement d'un corps professionnel dans un autre ;
- demande d'intégration dans un corps professionnel après un détachement de trois ans ;
- demande de mise à disposition syndicale ;
- demande de dispense d'engagement de servir suite à un congé de formation professionnelle ;
- refus de demande de temps partiel ;
- demande de révision de notes ;
- refus de détachement ;
- position hors cadre ;
- reclassement pour raison de santé ;
- refus concernant une demande de formation professionnelle ;
- refus de démission ;
- refus ou litige relatif à l'exercice du travail à temps partiel ;
- refus d'une demande de congés au titre du compte épargne temps.

Les Commissions Administratives Paritaires émettent un avis à la majorité des suffrages exprimés, sauf lorsqu'elles siègent en matière disciplinaire. Dans ce dernier cas, leur avis est requis à la majorité des membres présents. La décision

définitive revient à l'autorité ayant pouvoir de nomination à savoir le Directeur Général ou son représentant, qui peut être le Directeur de l'établissement.

COMPOSITION DES CAP

Les CAP comprennent en nombre égal des représentants de l'Administration et des Représentants du Personnel. Elles sont composées de membres titulaires et suppléants.

Le Directeur Général désigne les représentants de l'Administration, pour la moitié des sièges à pourvoir parmi les agents du corps de direction et pour l'autre moitié parmi les autres agents de catégorie A de l'AP-HP.

Les Représentants du Personnel sont élus parmi les agents inscrits sur la liste électorale de la commission concernée et présentée par les organisations syndicales.

ORGANISATION

Les agents des corps de catégorie A, de catégorie B et de catégorie C relèvent de treize commissions administratives paritaires distinctes.

CORPS DE CATEGORIE A

Pour la commission paritaire compétente à l'égard des agents de catégorie A :

- a) CAP 1 : Ingénieurs Généraux, Ingénieurs en Chef hors classe, Ingénieurs en Chef de 1^{ère} classe, Ingénieurs en Chef de 2^{ème} classe, Ingénieurs Principaux, Ingénieurs Subdivisionnaires.
- b) CAP 2 :
 - Sous groupe 1 : Directeurs des soins de 1^{ère} classe, Directeurs des soins de 2^{ème} classe, Directeurs d'écoles préparant au certificat Cadre Sage-femme, Directeurs d'écoles préparant au diplôme d'Etat de Sage-Femme.
 - Sous groupe 2 : Psychologues hors classe, Psychologues de classe normale.
 - Sous groupe 3 : Infirmiers de Bloc Opératoire Cadres Supérieurs de Santé, Infirmiers Anesthésistes Cadres Supérieurs de Santé, Puéricultrices Cadres Supérieures de Santé, Infirmiers Cadres Supérieurs de Santé, Techniciens de Laboratoire Cadres Supérieurs de santé, Manipulateurs d'électroradiologie Cadres Supérieurs de santé, Préparateurs en Pharmacie Hospitalière Cadres Supérieurs de Santé, Masseurs Kinésithérapeutes Cadres Supérieurs de santé, Ergothérapeutes Cadres Supérieurs de Santé, Psychomotriciens Cadres Supérieurs de Santé, Diététiciennes Cadres Supérieures de Santé, Pédiatres Podologues Cadres supérieurs de Santé, Orthophonistes Cadres Supérieurs de Santé, Orthoptistes Cadres Supérieurs de Santé, Sages-femmes Cadres Supérieures.
 - Sous groupe 4 : Infirmiers de Bloc Opératoire Cadres de Santé, Infirmiers Anesthésistes Cadres de Santé, Puéricultrices Cadres de Santé, Infirmiers

Cadres de Santé, Techniciens de Laboratoire Cadres de Santé, Manipulateurs d'électroradiologie Cadres de Santé, Préparateurs en Pharmacie Hospitalière Cadres de Santé, Masseurs Kinésithérapeutes Cadres de Santé, Ergothérapeutes Cadres de Santé, Psychomotriciens Cadres de Santé, Diététiciennes Cadres de santé, pédicures Podologues Cadres de Santé, Orthophonistes Cadres de Santé, Orthoptistes Cadres de Santé, Sages-femmes Cadres, Cadres Socio-éducatif.

- **Sous groupe 5** : Sages-femmes de classe supérieure, Sages-femmes de classe normale.
- **Sous groupe 6** : Infirmiers Anesthésistes de classe supérieure, Infirmiers de Bloc Opératoire de classe supérieure, Puéricultrices de classe supérieure, Infirmiers Anesthésistes de classe normale, Infirmiers de Bloc Opératoire de classe normale, Puéricultrices de classe normale.
- c) **CAP 3** : Attachés Principaux d'Administration Hospitalière de 1^{ère} classe, Attachés Principaux d'Administration Hospitalière de 2^{ème} classe, Attachés d'Administration Hospitalière.

CORPS DE CATEGORIE B

Pour la commission paritaire compétente à l'égard des agents de catégorie B :

- a) **CAP 4** : Adjoints des Cadres Techniques de classe exceptionnelle, Adjoints des Cadres Techniques de classe supérieure, Agents Techniques de Coordination de 1^{ère} catégorie, Géomètre de classe exceptionnelle, Adjoints des Cadres Techniques de classe normale, Agents Techniques de Coordination de 2^{ème} catégorie, Géomètres de classe normale.
- b) **CAP 5** : Infirmiers classe supérieure, Infirmiers de classe normale.
- c) **CAP 6** : Techniciens de Laboratoire de classe supérieure, Manipulateurs d'électroradiologie médicale de classe supérieure, Préparateurs en Pharmacie Hospitalière de classe supérieure, Techniciens de Laboratoire de classe normale, Manipulateurs d'électroradiologie médicale de classe normale, Préparateur en Pharmacie Hospitalière de classe normale.
- d) **CAP 7**: Pédicures Podologues de classe supérieure, Masseurs Kinésithérapeutes de classe supérieure, Ergothérapeutes de classe supérieure, Psychomotriciens de classe supérieure, Orthophonistes de classe supérieure, Orthoptistes de classe supérieure, Diététiciennes de classe supérieure, Pédicure Podologues de classe normale, Masseurs Kinésithérapeutes de classe normale, Ergothérapeutes de classe normale, Psychomotricien de classe normale, Orthophonistes de classe normale, Orthoptistes de classe normale, Diététiciennes de classe normale.
- e) **CAP 8** : Educateurs de Jeunes Enfants de classe exceptionnelle, Educateurs de Jeunes Enfants de classe supérieure, Assistants Socio-éducatifs,

Conseillers en économie sociale et familiale, Educateurs de Jeunes Enfants de classe normale, animateurs, Educateurs Techniques Spécialisés.

- f) CAP 9 : Adjoints des Cadres Hospitaliers de classe exceptionnelle, Secrétaires Médicales de classe exceptionnelle, adjoints des cadres hospitaliers de classe supérieure, Secrétaires Médicales de classe supérieure, Adjoints des Cadres Hospitaliers de classe normale, Secrétaires Médicales de classe normale.

CORPS DE CATEGORIE C

Pour la commission paritaire compétente à l'égard des agents de catégorie C :

- a) CAP 10 : Agents Techniques Principaux, Agents Techniques Spécialisés hors classe, Maîtres Ouvriers Principaux, Conducteurs Ambulanciers Chefs, Blanchisseurs Maîtres Ouvriers Principaux, 1^{er} Prothésistes Dentaires, Prothésistes Dentaires, Agents Techniques, Maîtres Ouvriers, Blanchisseurs Maîtres Ouvriers, Conducteurs Ambulanciers Principaux, Agents Techniques Spécialisés de 1^{ère} classe, Ouvriers de 1^{ère} catégorie, Blanchisseurs Ouvriers 1^{ère} catégorie, Conducteurs Ambulanciers, Agents Techniques Spécialisés de 2^{ème} classe, Magasiniers 1^{ère} catégorie de classe exceptionnelle (cadre d'extinction), Magasiniers de 1^{ère} catégorie de classe normale (cadre d'extinction), Aides Géomètres, Ouvriers Professionnels Principaux, Blanchisseurs Ouvriers Professionnels Principaux, Ouvriers Professionnels, Blanchisseurs Ouvriers Professionnels.
- b) CAP 11 : Aides Soignants de classe exceptionnelle, Auxiliaires de Puériculture de classe exceptionnelle, Aides Médico-Psychologiques de classe exceptionnelle, Aides Soignants de classe supérieure, Auxiliaires de Puériculture de classe supérieure, Aides Médico-Psychologiques de classe supérieure, Aides Soignants de classe normale, Auxiliaires de Puériculture de classe normale, Aides Médico-Psychologiques de classe normale, Aides Préparateurs (cadre d'extinction), Aides Techniques de Laboratoire (cadre d'extinction).
- c) CAP 12 : Agents des Services Hospitaliers Qualifiés de 2^{ème} catégorie, Agents des Services Hospitaliers Qualifiés de 1^{ère} catégorie, Aides de Pharmacie de classe normale, Aides de Pharmacie de classe supérieure, Aides de Laboratoire de classe normale, Aides de Laboratoire de classe supérieure.
- d) CAP 13 : Adjoints Administratifs Hospitaliers Principaux, Permanenciers Auxiliaires de Régulation Médicale Chef, Chefs de Standard Téléphonique Principaux, Adjoints Administratifs Hospitaliers de 1^{ère} classe, Chefs Standard Téléphonique, Permanenciers Auxiliaires de Régulation Médicale Principaux, Adjoints Administratifs Hospitaliers de 2^{ème} classe, Permanenciers Auxiliaires de Régulation, Agents Administratifs Principaux, Standardistes Principaux, Agents Administratifs, Standardistes.

Les agents des corps relevant d'un même groupe, et dont les grades sont équivalents, forment un sous-groupe.

SAISINE DES CAP

En général, toute décision prise au sujet d'un agent peut être contestée par saisine directe de l'agent. Il suffit d'adresser un courrier en recommandé au président de la Commission Administrative Paritaire concernée en expliquant les motivations qui amènent à contester la décision. Nous vous conseillons aussi de prévenir l'élu du personnel concerné afin qu'il puisse gérer avec vous votre dossier. Il est aussi important de bien respecter certaines formes.

Pour une contestation de note, la saisine doit être faite dans un délai de 2 mois à compter de la date de prise de connaissance de la feuille de notation.

Signer cette feuille ne signifie pas l'accord de l'agent avec celle-ci, mais simplement que l'on en a pris connaissance. Pour que la demande de révision de note soit valable il faut faire appel de la note **ET** de l'appréciation.

Lors de la saisine de la CAP, il faut aussi en profiter pour demander à consulter son dossier administratif, par simple courrier auprès de la direction locale. Le dossier administratif de l'agent sera transmis à cette occasion pour étude lors de l'appel de note.

Afin de limiter le nombre de recours devant les CAP, il est souhaitable d'utiliser ce délai de 2 mois pour exercer un recours hiérarchique, auprès de sa direction locale, avant de saisir la CAP. Dans le cas où le Directeur jugerait utile de réviser la note avant son passage en CAP, l'agent devra faire savoir s'il maintient ou non sa demande de révision.

Dans le cas particulier de demande par la direction locale de report de stage la saisine de la commission administrative paritaire est faite par la Direction elle-même.

En cas d'avis défavorable, lors de l'évaluation de fin de stage, le dossier administratif de l'agent est transmis **obligatoirement** au secrétariat de la Commission Administrative concernée par la direction de l'établissement.

La saisine du Conseil de Discipline se fait aussi par la Direction pour des sanctions du 2^{ème}, 3^{ème} et 4^{ème} groupe.

NOTIFICATION ET VOIE DE RECOURS

Lorsque la CAP a rendu son avis, celui-ci est immédiatement communiqué au Directeur de l'établissement, qui reste libre de la décision finale à prendre.

La note définitive doit être notifiée sans délai à l'agent par le Chef d'établissement en lui indiquant formellement les différentes voies de recours.

Cette notification fait courir un délai de 2 mois ouvert à l'agent pour formuler le cas échéant un recours gracieux auprès du Directeur Général (ce recours sera effectué sous forme de lettre recommandée adressée au DG).

L'administration dispose d'un délai de 2 mois, à compter de la réception du recours pour répondre à l'intéressé.

Si l'Administration rejette la demande (l'absence de réponse dans le délai de 2 mois vaut décision implicite de rejet), l'agent dispose alors d'un délai de 2 mois pour effectuer un recours contentieux auprès du tribunal administratif.

REPORT DE STAGE

Lors de la saisine de la commission, la direction de l'établissement demande un report de titularisation de 3, 6, 9, 12 mois ou un licenciement.

Ce report est calculé toute absence déduite.

L'agent, dont le dossier est soumis à la commission n'est pas présent lors de la séance. Il est donc très important de ne pas prendre à la légère le passage devant la commission en la préparant avec les représentants des personnels élus et en n'hésitant pas à joindre à son dossier tout élément pouvant expliquer une situation.

L'avis de la commission peut être assorti d'une recommandation de changement de service. Ce n'est pas une sanction, cela permet souvent d'avoir une nouvelle évaluation dans de meilleures conditions pour les agents.

Nous vous rappelons que la commission n'émet qu'un avis, et que la décision finale appartient à l'autorité ayant pouvoir de nomination en l'occurrence le Directeur de l'établissement.

Nous n'avons pas connaissance qu'une direction locale n'ait pas suivi l'avis de la commission.

DISCIPLINE

La saisine du Conseil de Discipline se fait par la Direction de l'établissement.

Elle intervient après une faute grave.

Le Directeur de l'établissement peut, dans l'attente de la réunion du Conseil de Discipline, suspendre l'agent concerné.

La suspension n'est pas une sanction, elle intervient lorsque la Direction Locale considère qu'il y a un danger à conserver un agent avant une décision disciplinaire.

Pendant la suspension, l'agent conserve l'intégralité de son traitement.

- Si aucun problème judiciaire n'accompagne la suspension, elle dure 4 mois non renouvelables, avec obligation pour le Conseil de Discipline de se réunir

pendant cette période. Si le conseil de discipline ne s'est pas réuni pendant ces 4 mois, l'agent est réintégré sur l'établissement (les poursuites disciplinaires ne sont pas arrêtées).

- En cas de poursuite judiciaire, la suspension peut être renouvelée au delà des 4 mois. L'agent est alors, rémunéré à demi-solde. Il peut exercer une autre activité salariée dans ce cas.

Lors de la préparation du conseil de discipline, l'agent est convoqué par l'assistante sociale de son établissement afin d'établir le rapport social qui sera lu, après accord de l'agent, pendant la séance du conseil de discipline.

Nous conseillons de se rendre à cette convocation qui peut mettre en évidence certains éléments à décharge.

L'agent qui comparait en conseil de discipline, est présent lors de la séance. Il peut et doit apporter tous les éléments pour sa défense.

Lors de la séance, le comparant peut se faire accompagner par un conseil de son choix, avocat ou représentants du personnel.

Il a la possibilité de transmettre à la commission, un mémoire en défense, qui sera lu lors de la séance.

Les sanctions disciplinaires sont réparties en 4 groupes :

Premier groupe :

- l'avertissement
- le blâme

Deuxième groupe :

- la radiation du tableau d'avancement
- l'abaissement d'échelon
- l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de 15 jours (cette exclusion peut être assortie d'un sursis total ou partiel)

Troisième groupe :

- la rétrogradation
- l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de trois mois à deux ans (cette exclusion peut être assortie d'un sursis partiel qui ne peut avoir pour effet de ramener la durée de l'exclusion à moins d'un mois)

Quatrième groupe :

- la mise à la retraite d'office
- la révocation

Les sanctions du premier groupe sont des sanctions qui sont données au niveau local par le Directeur d'établissement.

Une fois que le Conseil de Discipline s'est réuni, son avis est transmis au Directeur Général de l'Assistance Publique. Il y a, à ce moment là, pour l'agent, possibilité de faire un recours gracieux par courrier recommandé auprès du Directeur Général.

Après la décision définitive du Directeur Général, l'agent sanctionné a possibilité de faire appel auprès du tribunal administratif, sauf si la sanction est d'un groupe supérieur à la proposition de la commission de discipline.

Dans ce cas, l'appel se fait au niveau de la commission d'appel du ministère de la santé : la Commission des Recours.

Ces appels ne sont pas suspensifs.

La loi relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé de février 2002 prévoit dans son article L. 4397-3 que :

“ l'employeur informe le président de l'Assemblée Interprofessionnelle Régionale de toutes sanctions disciplinaires conduisant à une suspension temporaire de plus de quinze jours, à une révocation ou un licenciement pour faute professionnelle. Le Président de l'Assemblée saisit la Chambre disciplinaire de première instance, qui se prononce sur l'interdiction faite à l'intéressé d'exercer la profession à titre libéral ”.

Les professionnels concernées sont :

Infirmiers; Masseurs Kinésithérapeutes; Pédicures Podologues; Orthophonistes et Orthopistes.

Le risque aujourd'hui pour ces professions est l'interdiction d'exercice après une sanction disciplinaire.

**VOS ELU(E)S SUD SANTE AUX COMMISSION ADMINISTRATIVES
PARITAIRES**

CAP N° 2 :

NOM	PRENOM	GRADE	HOPITAL	TELEPHONE
DUPLANT	Nicole	PSYCOLOGUE	PITIE - SALPE	01 42 16 11 92
MIKEALIAN	Joëlle	Cadre Sup IADE	A. BECLERE	01 45 37 44 64
FAURE	Bernard	IADE	PITIE - SALPE	01 42 16 11 92
PANAGET	Colette	Cadre IBODE	HOTEL DIEU	01 42 34 80 96

CAP N° 4 :

NOM	PRENOM	GRADE	HOPITAL	TELEPHONE
ROLLO	Jean-Christophe	TSH	J.DUPTYREN	01 69 83 64 74
LE PERON	Jean - Yves	TSH	NECKER	01 44 49 45 98

CAP N° 5 :

NOM	PRENOM	GRADE	HOPITAL	TELEPHONE
DURIEUX	M.Hélène	IDE	TENON	01 56 01 65 48
LE TEXIER	Patrick	IDE	BICETRE	01 45 21 63 99
BISCAY	A. Marie	IDE	NECKER	01 44 49 45 98
PERLAUX	Yannick	IDE	HAD	01 42 16 09 61
THIOUX	Claudine	IDE	JEAN VERDIER	01 48 02 60 49
BRACONNIER	Didier	IDE	BICHAT	01 40 25 83 28
HAMOUDI	Hassène	IDE	J.DUPTYREN	01 69 83 64 74
CARLES	Patrick	IDE	COCHIN	01 58 41 16 78

CAP N°6 :

NOM	PRENOM	GRADE	HOPITAL	TELEPHONE
FERRON	J.Luc	Tech Labo	H.MONDOR	01 49 81 22 89
DAVID	Christine	Manip Radio	HEGP- Broussais	01 56 09 31 84
SOULAY	Carole	Prép Pharmacie	AVICENNE	01 48 95 55 81
DELMAS	Serge	Tech Labo	SAINT LOUIS	01 42 49 44 45
FALEMPIN	Pascal	Pré Pharm.	C.CELTON	01 58 00 40 68
JOLY	Isabelle	Tech Labo	PITIE SALPE	01 42 16 11 92

CAP N°7 :

NOM	PRENOM	GRADE	HOPITAL	TELEPHONE
DOUSSEAUX	Marie Paule	Diététicienne	PITIE - SALPE	01 42 16 11 92
POIRIER	Philippe	Masseur Kiné	C.CELTON	01 58 00 40 68
FREIRE	Yvette	Diététicienne	R.MURET	01 45 59 35 01
POUDRET	Jean - Michel	Kiné	ST PERINE	01 44 96 32 23
ROLLAND	Hélène	Kiné	COCHIN	01 58 41 14 30
BUISINE	Martine	Kiné	BERCK	03 21 89 27 45

CAP N°8 :

NOM	PRENOM	GRADE	HOPITAL	TELEPHONE
NIUBO	Marie - Thérèse	Assist Socio Educ	TENON	01 56 01 65 48
LEGAY	Cécile	Assist Socio Educ	P.BROUSSE	01 45 59 39 43
PICHERY	J.François	Assist Socio Educ	COCHIN	01 58 41 14 30
BOULIC	Guylaine	Educatrice de Jeune Enfant	JOFFRE	01 69 83 64 74

CAP N°9 :

NOM	PRENOM	GRADE	HOPITAL	TELEPHONE
VIMEUX	Laurence	Secrétaire Med	H.MONDOR	01 49 81 22 89
BILLECARD	Philippe	ACH	LARIBOISIERE	01 49 95 65 80
HANANA	Malika	Secrétaire Med	R.POINCARE	01 47 10 70 91
MICHEL	Anne - Sophie	ACH	AMBULANCES	01 45 13 67 74

CAP N°10 :

NOM	PRENOM	GRADE	HOPITAL	TELEPHONE
FLASQUE	Flavien	Ouvrier Etat 1 ^{er}	A.BECLERE	01 45 37 44 64
THOMAS	Patrice	Maitre Ouvrier	P.BROUSSE	01 45 59 39 43
LUGARESI	Stéphane	Ouvrier d'état	HEGP	01 56 09 31 84
BARDOCHAN	Patrick	Ambulancier	AMBULANCE	01 45 13 67 74

CAP N°11 :

NOM	PRENOM	GRADE	HOPITAL	TELEPHONE
ANDRIEUX	Christine	Aide Soignante	E.ROUX	01 45 95 83 71
VIRVAIRE	Frédéric	Aide Soignant	R.DEBRE	01 40 03 47 46
CHATELAIN	Joëlle	Aide Soignante	BICETRE	01 45 21 63 99
URBAIN	Sylvie	Aide Soignante	COCHIN	01 58 41 14 30
MOREAC	Daniel	Aide Soignant	JOFFRE	01 69 83 64 74
CHANCLUD	Jean Louis	Aide Soignant	G.Clémenceau	01 69 23 21 92
VANHULST	Jean François	Aide Soignant	TENON	01 56 01 65 48
TREILLE	David	Aide Soignant	A.BECLERE	01 45 37 44 64

CAP N°12 :

NOM	PRENOM	GRADE	HOPITAL	TELEPHONE
ALBICE	Michel	Agent Hosp	C.FOIX	01 49 59 41 73
QUETIN	Didier	Agent Hosp Qualifié	J.VERDIER	01 48 02 60 49

CAP N°13

NOM	PRENOM	GRADE	HOPITAL	TELEPHONE
DEMANDRILLE	Isabelle	Adjoint Adm Princ	NECKER	01 44 49 45 98
SANCHIS	Monique	Adjoint Adm	SIEGE AP-HP	01 40 27 35 52
LAFAYE	Catherine	Adjoint Adm	PITIE - SALPE	01 42 16 11 92
RICHETON	Sylvie	Adjoint Adm	H.MONDOR	01 49 81 22 89

Textes de références

- Loi 86-33 du 09 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Hospitalière et sa circulaire d'application DH/8D/866188 du 17 juin 1986 (article 2).
- Décret n° 65.773 du 09 septembre 1965 modifié portant règlement d'administration publique relatif au régime des retraites des tributaires de la Caisse Nationale de Retraite des Agents des Collectivités Locales (CNRACL).
- Décret 86.442 du 14 mars 1986 relatif à la désignation des Médecins Agréés, à l'organisation des Comités Médicaux et des Commissions de Réforme, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime des congés de maladie des fonctionnaires.
- Décret 88.386 du 19 avril 1988 relatif aux conditions d'aptitude physique et aux congés de maladie des Agents de la Fonction Publique Hospitalière.

- Arrêté du 26 août 1948 « constitution des Commissions de réforme des agents des Collectivités Locales » .
- Arrêté interministériel du 27 août 1948 créant la C.D.R de la Seine sous l'autorité du Préfet.
- Arrêté préfectoral du 02 novembre 1950 fixant les attributions et conditions de fonctionnement de la Commission Départementale de Réforme des personnels de préfecture de la Seine et de ses administrations annexes.
- Arrêté préfectoral du 16 septembre 1993 portant création d'un Comité Médical et d'une Commission de Réforme compétente à l'égard des personnels de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris.
- Arrêté du 05 juin 1998 relatif aux Commissions de réforme des agents de la Fonction Publique Territoriale et de la Fonction Publique Hospitalière.
- Arrêté du 4 août 2004 relatif aux commissions de réforme des agents de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière.

COMMISSION DE REFORME

COMPOSITION :

Président:

le Directeur Général de l'AP-HP ou son représentant.

Le président dirige les délibérations, mais ne participe pas aux votes.

Membres:

* Deux médecins issus du Comité Médical, désignés par le Président du Comité Médical, auxquels est adjoint s'il y a lieu (dans l'examen des cas relevant de sa compétence) un médecin spécialisé. L'un des deux médecins s'abstient alors en

cas de vote, ce qui est également le cas Lorsqu'un des deux (ou les deux) médecins agréés ont participé à l'expertise.

* Deux représentants de l'Administration de catégorie A (choisis par le Président parmi les représentants de l'Administration désignés au sein des Commissions Administratives Paritaires de l'AP-HP)

* Deux représentants du personnel, titulaires ou suppléants, appartenant au même grade ou au même corps que l'intéressé nommés en fonction des résultats des commissions administratives paritaires (première et deuxième organisation syndicale de chaque catégorie).

Les représentants des organisations syndicales siégeant à la Commission de Réforme ont la possibilité de consulter les dossiers au secrétariat de la Commission, de joindre les agents concernés, de contacter les médecins du travail qui peuvent être entendus à leur demande pendant la séance.

La Commission ne peut délibérer que si la majorité absolue des membres en exercice assiste à la séance.

Les avis sont pris à la majorité des membres présents.

Au cours des délibérations, les représentants du personnel peuvent demander des mesures complémentaires nécessaires pour éclairer les débats de la Commission.

BENEFICIAIRES

Tout agent lorsqu'il est victime :

* D'un accident du travail survenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

* D'un accident du trajet sur le parcours le plus direct entre le domicile et le lieu de travail.

Sont pris en compte :

- les conditions de domicile (résidence principale ou secondaire s'il existe une régularité)

- les conditions de temps déterminées par les horaires de travail et la durée normalement nécessaire pour effectuer le trajet en cause.

* D'une maladie contractée dans l'exercice des fonctions inscrite aux tableaux des maladies professionnelles.

De plus la Commission de Réforme peut être saisie pour :

* la mise à la retraite pour invalidité.

* l'attribution de l'allocation temporaire d'invalidité (après un accident du travail ou une maladie professionnelle).

* la disponibilité d'office après un accident ou une maladie.

ACCIDENT DU TRAVAIL – ACCIDENT DE TRAJET

La règle est la même pour ces deux cas : **Seul** compte le fait de le déclarer, il n'y a pas de date limite. Tout accident doit être déclaré.

Il est important de bien remplir le cahier d'infirmerie :

- date et heure
- lieu exact
- relater avec précisions et détails les faits
- localiser toutes les lésions et douleurs constatées.

Il existe deux sortes de reconnaissances :

* Imputabilité administrative : relation entre l'accident et la Direction Locale.

Lors de l'accident, la Direction Locale en cas d'interrogation sur la réalité du fait accidentel, doit saisir au préalable la Commission de Réforme pour avis avant de notifier sa décision à l'agent concerné. La direction locale ne peut donc pas prendre seule la décision de ne pas valider l'arrêt, en cas de litige, il faut faire appel à la Commission de Réforme.

* Imputabilité médicale : relation entre l'accident et le médecin de contrôle.

En cas d'avis défavorable du médecin de contrôle à la prise en charge des arrêts de travail et des soins prescrits au titre d'un accident, il convient aussi de saisir la Commission de Réforme. Celle-ci doit donner son avis avant que la direction locale notifie sa décision à l'agent.

MALADIE PROFESSIONNELLE

Les maladies professionnelles sont garanties au même titre que les accidents du travail.

Sont présumées d'origine professionnelle "*les manifestations morbides d'intoxication aiguës ou chroniques présentées par des travailleurs exposés d'une façon habituelle à l'action des agents nocifs*" visées aux tableaux des maladies professionnelles ;

Exemples de tableaux de maladies professionnelles :

* Tableau n° 57 : syndrome du canal carpien, sous réserves de certaines conditions de travail

* Tableau n° 98 : sciatique par hernie discale L4-L5 ou L5 -S1, (ce tableau étant plus spécifique aux soignants)

* Tableau n° 45 : hépatites virales professionnelles.

Lorsque la maladie ne figure dans aucun des tableaux, on parle à ce moment là de Maladie Contractée en Service (MCS). Cette maladie est prise en charge au même titre que la maladie professionnelle, mais les indemnisations cessent d'être versées au moment de la retraite, même s'il y a des séquelles.

ALLOCATION TEMPORAIRE D'INVALIDITE

C'est une prestation visant à indemniser l'invalidité résiduelle de l'accident du travail ou de la maladie professionnelle. Elle correspond à une incapacité permanente partielle

C'est le médecin expert qui procède à l'expertise, et fixe le taux d'IPP (Incapacité Permanente Partielle).

Dès réception du rapport d'expertise, la direction locale adresse à l'agent une lettre recommandée avec accusé de réception lui demandant de venir en prendre connaissance et de le signer. Vous avez toujours le choix de refuser ce taux, une deuxième expertise sera alors demandée.

DISPONIBILITE D'OFFICE

La Commission de Réforme se prononce sur la mise en disponibilité d'office pour raison de santé.

Elle est accordée pour une durée maximale d'un an et peut être renouvelée" à deux reprises pour une durée égale (soit 3 ans maximum). Toutefois, si à l'expiration de la troisième année de disponibilité, le fonctionnaire est inapte à reprendre son service, mais qu'un avis du Comité Médical stipule qu'il doit normalement pouvoir reprendre ses fonctions, la disponibilité peut faire l'objet d'un 3^e renouvellement (4^e année).

Le renouvellement de la mise en disponibilité est prononcé après avis du Comité Médical, toutefois, lors du dernier renouvellement, c'est la Commission de Réforme qui est consultée.

MISE A LA RETRAITE POUR INVALIDITE

Lorsqu'un agent a bénéficié d'un congé de longue maladie ou de longue durée et que le Comité Médical estime qu'il y a présomption d'inaptitude définitive à l'expiration de la dernière période du congé, la Commission de Réforme peut proposer la mise à la retraite.

(De même que l'épuisement des droits au congé long duré + 30 ans de service + le fait d'être en ½ solde).

L'avis de la Commission de Réforme peut être refusé par l'agent, celui-ci peut demander à être reclassé dans un autre corps ou emploi.

Congé Longue Maladie:

Avant la fin des 3 mois d'arrêts maladie, la DRH doit saisir le Comité Médical.

La durée maximale d'un CLM est de 3 ans:

- ✓ Un an de plein traitement
- ✓ Deux ans de ½ traitement

Pour pouvoir bénéficier d'un nouveau CLM, l'agent doit avoir repris son travail pendant au moins un an.

Congé Longue Durée:

Avant la fin des 3 mois d'arrêts maladie, la DRH doit saisir le Comité Médical.

La durée maximale d'un CLD est de 5 ans (par affection):

- ✓ Trois ans de plein traitement
- ✓ Deux ans de ½ traitement

Toutefois si le CLD est en rapport avec une maladie contractée dans l'exercice des fonctions de l'agent, ces durées peuvent passer à 5 ans de plein traitement et 3 ans de ½ traitement.

Les maladies concernées sont : tuberculose, maladies mentales, affections cancéreuses, poliomyélite, et déficits immunitaires graves et acquis.

RECOURS

Après toutes décisions prise par la Commission de Réforme chaque agent a deux mois pour faire un recours gracieux. La date prise en compte est celle inscrite sur l'enveloppe du recommandé.

La lettre du recours doit être adressée au Directeur Général, mais envoyée, en recommandé avec accusé de réception, au secrétariat de la Commission de Réforme 4 rue Saint-Martin.

C'est à l'agent d'apporter les preuves du bien fondé de sa demande.

VOS ELU(E) S EN COMMISSION DE REFORME

♦ Catégories A:

CAP 2: Cadres, Psychologues, IADE, IBODE....		
Colette PANAGET – TITULARE	H. DIEU	☎ 01 42 34 80 96
Louise GEOFFROY- SUPPLEANTE	ST ANTOINE	☎ 01 49 28 24 11
Marie Gabrielle HENTGEN - SUPPLEANTE	P.BROUSSE	☎ 01 45 59 39 43

♦ Catégories B :

CAP 4 : ACT, ATC		
Jean-Christophe ROLLO – TITULARE	J-DUPUYTREN	☎ 01 69 83 64 74
Jean-Yves LE PERON- SUPPLEANT	NECKER	☎ 01 44 49 45 98
Andre COMPAIN - SUPPLEANT	P.BROUSSE	☎ 01 45 59 39 43

CAP 5 : IDE		
Marie Hélène DURIEUX - TITULAIRE	TENON	☎ 01 56 01 65 48
Annie BISCAY - SUPPLEANTE	NECKER	☎ 01 44 49 45 98
Didier BRACONNIER - SUPPLEANT	BICHAT	☎ 01 40 25 83 28

CAP 6 : Tech Labo, Manip radio, Préparateur pharmacie		
Serge DELMAS - TITULAIRE	ST LOUIS	☎ 01 42 49 44 45
Jean Luc FERRON - SUPPLEANT	H.MONDOR	☎ 01 49 81 22 89
Carole SOULAY- SUPPLEANTE	AVICENNE	☎ 01 48 95 55 81

CAP 7 : Masseur-Kiné, Diététicien, Orthophoniste, Ortopliste, Psychomotricien, Ergothérapeute, Pédicure-podologue		
Yvette FREIRE –TITULAIRE	SUD Santé	☎ 01 45 59 35 01
Philippe POIRIER- SUPPLEANT	C.CELTON	☎ 01 58 00 40 68
Jean Michel POUURET-SUPPLEANT	Ste PERRINE	☎ 01 44 96 32 23

CAP 8 : Educateur jeunes enfants, assistant social, animateur, moniteur éducateur, éducateur technique spécialisé		
Jean François PICHERY- TITULAIRE	COCHIN SVP	☎ 01 45 59 35 01
Evelyne MENAGER- SUPPLEANTE	COCHIN SVP	☎ 01 45 59 35 01
Christine GALLON- SUPPLEANTE	St LOUIS	☎ 01 42 49 44 45

CAP 9 : ACH, secrétaire médicale		
Philippe BILLECARD –TITULAIRE	LARIBOISIÈRE	☎ 01 49 95 65 80
Malika HANANA –SUPPLEANTE	R.POINCARE	☎ 01 47 10 70 91
Laurence VIMEUX-SUPPLEANTE	H.MONDOR	☎ 01 49 81 22 89

◆ **Catégorie C :**

CAP 10 : ATP, ATS, Maître Ouvrier, Conducteur ambulancier, Blanchisseur, AT		
Flavien FLASQUE - TITULAIRE	A.BECLERE	☎ 01 45 37 44 64
Patrice THOMAS- SUPPLEANT	P.BROUSSE	☎ 01 45 59 39 43
Guy GOSSEC –SUPPLEANT	St ANTOINE	☎ 01 49 28 24 11

CAP 11:Aide soignant, auxiliaire de puériculture, aide médico-psychologique		
Joëlle CHATELAIN -TITULAIRE	BICETRE	☎ 01 45 21 63 99
Christine ANDRIEUX - SUPPLEANTE	E.ROUX	☎ 01 45 95 83 71
Sandrine DESGRUGILLIERS - SUPPLEANTE	BICHAT	☎ 01 40 25 83 28

CAP 12: Agent des services hospitaliers, aide de laboratoire		
Didier QUETIN –TITULAIRE	J.VERDIER	☎ 01 48 02 60 49
Franck PERROT- SUPPLEANT	Ste PERRINE	☎ 01 44 96 32 23
Alexandre SZINEY –SUPPLEANT	A. BECLERE	☎ 01 45 37 44 64

CAP 13: Adjoint administratif, PARM, standardiste, agent administratif		
Isabelle DEMANDRILLE –TITULAIRE	NECKER	☎ 01 44 49 45 98
Monique SANCHIS -SUPPLEANTE	Siège AP-HP	☎ 01 40 27 35 52
Catherine LAFAYE –SUPPLEANTE	PITIE	☎ 01 42 16 11 92