



Règlement intérieur de la C.A.P à compter du 1^{er} janvier 2020

Préambule : le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, les conditions de fonctionnement des commissions administratives paritaires (C.A.P) placées auprès du centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme.

I – Composition

Article 1 : La C.A.P comprend en nombre égal des représentants des collectivités et établissements publics affiliés au C.D.G et des représentants du personnel :

- les **représentants des collectivités et établissements publics** sont désignés par délibération du conseil d'administration du C.D.G ;
- les **représentants du personnel** sont élus, conformément aux dispositions du décret n° 89-229 du 17 avril 1989 modifié et du décret n° 95-1018 du 14 septembre 1995 modifié.

Le nombre de représentants titulaires est fixé en fonction des effectifs relevant de la C.A.P.

Les suppléants sont en nombre égal à celui des titulaires.
(Article 1 décret n° 89-229 du 17 avril 1989)

Catégorie A	
Collège des élus	Collège des représentants du personnel
- 7 titulaires	- 7 titulaires
- 7 suppléants	- 7 suppléants

Catégorie B	
Collège des élus	Collège des représentants du personnel
- 8 titulaires	- 8 titulaires
- 8 suppléants	- 8 suppléants

Catégorie C	
Collège des élus	Collège des représentants du personnel
- 8 titulaires	- 8 titulaires
- 8 suppléants	- 8 suppléants

(Article 2 décret n° 89-229 du 17 avril 1989)

La CAP siège normalement en formation plénière (les groupes hiérarchiques réunis). Toutefois, elle peut siéger en formation restreinte (groupe hiérarchique supérieur) lorsqu'elle

est saisie concernant la promotion interne, les comptes rendus d'entretien professionnel, l'avancement à l'échelon spécial et l'avancement de grade.

Exceptionnellement, les CAP des 3 catégories peuvent être convoquées pour une même séance afin de débattre du règlement intérieur et des critères de promotion interne.

Chaque CAP peut être réunie sous forme disciplinaire dès lors qu'une collectivité saisit le Président du conseil de discipline, pour avis, portant sur l'application à un fonctionnaire d'une sanction disciplinaire de 2^{ème}, 3^{ème} ou 4^{ème} groupe. Dans ce cas, les représentants des collectivités territoriales et leurs établissements sont tirés au sort parmi l'ensemble des représentants titulaires et suppléants des collectivités territoriales par le président du conseil de discipline.

II – Mandat

Article 2 : Durée du mandat et remplacement en cours de mandat

Pour **les représentants des collectivités** (placées auprès du C.D.G) : ils cessent de siéger lorsque leur mandat expire au sein de leur collectivité, pour quelque cause que ce soit (article 3 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989).

Pour **les représentants du personnel** : leur mandat expire

- au bout de quatre ans (mandat renouvelable) (article 3 décret n° 89-229 du 17 avril 1989) ;
- ou avant son terme dans les cas suivants : démission, mise en congé de longue maladie ou de longue durée, mise en disponibilité, cessation de fonction dans le ressort territorial de la C.A.P, sanction disciplinaire du 3^{ème} groupe non amnistiée ou non relevée, incapacités prévues par les articles L 5 à L 6 du Code électoral, perte de qualité d'électeur à la C.A.P concernée sauf en cas d'avancement ou de promotion interne ou d'intégration dans un grade de la catégorie supérieure ou d'un groupe hiérarchique supérieur (articles 6 et 11 décret n° 89-229 du 17 avril 1989).

En cas de **remplacement en cours de mandat** d'un membre titulaire ou suppléant de la C.A.P, la durée du mandat du remplaçant est limitée :

- à la durée restant à courir jusqu'au renouvellement général des CAP pour les représentants du personnel,
- et jusqu'au renouvellement de l'organe délibérant pour les représentants des collectivités.

La durée du mandat est réduite ou prorogée, si besoin, pour coïncider avec la date des élections en cas de renouvellement général de la CAP (article 7 décret n° 89-229 du 17 avril 1989).

En cas d'avancement, de promotion, d'un reclassement, d'intégration dans un grade classé dans un groupe hiérarchique supérieur ou dans une catégorie supérieure, les représentants du personnel titulaires ou suppléants continuent à représenter le groupe dont ils relevaient lors de leur élection (Article 6 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989).

Article 3 : Vacance de sièges

En cas de vacance, pour quelque cause que ce soit, du siège d'un représentant titulaire ou suppléant des collectivités et établissements publics, un nouveau représentant est désigné par délibération du Conseil d'Administration du C.D.G pour la durée du mandat en cours.

En cas de vacance du siège d'un représentant titulaire ou suppléant du personnel, le siège est attribué, pour la durée du mandat restant à courir, à l'élu suivant de la même liste qui est lui-même remplacé à la fin de la liste des suppléants par le premier des candidats non élus du même groupe hiérarchique (articles 5 et 6 du décret 89-229 du 17 avril 1989).

Lorsque la liste des candidats ne comporte plus aucun nom, les sièges laissés vacants sont attribués par l'organisation syndicale concernée parmi les fonctionnaires relevant de la CAP et du même groupe hiérarchique et à défaut par tirage au sort, pour la durée du mandat restant à courir.

Le tirage au sort est effectué par le Président du CDG ou son représentant parmi les électeurs à la CAP qui relèvent du groupe hiérarchique concerné et qui remplissent les conditions d'éligibilité.

Le jour, l'heure et le lieu du tirage au sort sont annoncés au moins 8 jours à l'avance par affichage dans les locaux du CDG et tout électeur à la CAP peut y assister.

Les membres du bureau de vote sont également invités au tirage au sort (article 23b du décret n°89-229 du 17 avril 1989).

Article 4 : Présence aux réunions des CAP

Les représentants du personnel, titulaires et suppléants ainsi que les experts qui siègent au sein des commissions administratives paritaires participent aux réunions sur simple présentation de leur convocation. Cette dernière couvre, outre les délais de route et la durée prévisible de la réunion, un temps égal à cette durée pour permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux.

(Article 35 – alinéa 2 décret n° 89-229 du 17 avril 1989)

Ces dispositions ne font pas obstacle à la conclusion entre l'autorité territoriale et les organisations syndicales de conditions plus avantageuses.

(Article 2 décret n°85-397 du 3 avril 1985)

Article 5 : Frais de déplacement

Les membres de la CAP et les experts convoqués ne perçoivent aucune indemnité du fait de leurs fonctions dans cette instance.

Les participants siégeant avec voix délibérative sont toutefois indemnisés de leurs frais de déplacement selon le barème réglementaire applicable aux fonctionnaires en prenant pour référence leur adresse de prise de poste (Article 37 - décret n° 89-229 du 17 avril 1989).

Article 6 : Divers

Toute facilité doit être donnée aux membres de la CAP pour exercer **leurs fonctions**. En outre, communication doit leur être donnée de toutes pièces ou documents nécessaires à l'accomplissement de leurs fonctions au plus tard dix jours avant la date de la séance (article 35 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989).

Ils sont tenus à l'obligation de discrétion professionnelle ; ils ne doivent en aucun cas communiquer à des personnes extérieures à la CAP des éléments relatifs au contenu des dossiers ni anticiper la notification des avis (Article 35 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989).

III – Compétences

Article 7 : La CAP est obligatoirement saisie pour avis préalable concernant les questions de :

□ Déontologie :

- application de la législation sur les cumuls d'un emploi public et d'une activité privée lucrative, en cas de désaccord entre l'autorité territoriale et le fonctionnaire (article 30 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984)
- interdiction de prendre des intérêts de nature à compromettre l'indépendance du fonctionnaire (article 30 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984)
- interdiction d'exercer certaines activités faite à un fonctionnaire en disponibilité ou ayant cessé ses fonctions (article 30 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984)

□ Carrière :

- refus de titularisation (article 30 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984)
- licenciement en cours de stage pour insuffisance professionnelle (article 5 du décret n° 92-1194 du 4 novembre 1992)
- prorogation de stage (article 4 du décret n° 92-1194 du 4 novembre 1992)
- travailleur handicapé recruté par contrat en vue d'une titularisation : renouvellement ou non du contrat, refus de titularisation
- révision de compte rendu d'entretien professionnel (article 76-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984)
- prise de connaissance de l'appréciation particulière du supérieur hiérarchique direct (à l'occasion des propositions d'avancement de grade)
- avancement de grade au choix après appréciation de la valeur professionnelle (article 30 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984)
- avancement de grade après examen professionnel (article 30 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984)
- promotion interne (article 30 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984)

□ Positions statutaires :

- licenciement ou mise en retraite d'un fonctionnaire ayant refusé 3 postes en vue de sa réintégration après disponibilité (article 72 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984)

□ Conditions de travail :

- litige relatif à l'exercice du travail à temps partiel voire refus d'autorisation (article 30 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984)
- mise à disposition
- 2^{ème} refus d'actions de formation (article 1 de la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984)
- refus d'accorder une décharge de service à un agent au titre de ses activités syndicales (article 18 du décret n° 85-397 du 3 avril 1985)
- *refus de congé de formation syndicale (article 2 décret n° 85-552 du 22 mai 1985) : information de la CAP*

□ Changements d'état :

- reclassement des fonctionnaires devenus inaptes physiquement (article 30 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984)
- licenciement pour inaptitude physique si le fonctionnaire a fait une demande de reclassement (CAA Nantes, 27/02/1997, Mme R., req. N° 95NT00500)
- différends opposant l'autorité territoriale et le fonctionnaire concerné par les mesures intervenues dans le cadre de l'application des articles 97 et suivants de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 (suppression de poste) (article 30 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984)
- conséquences de la dissolution des EPCI (article L 5212-33 du CGCT)
- transfert de personnel (coopération intercommunale) : restitution de compétence d'un EPCI aux communes membres, mise en place de service commun
- licenciement pour insuffisance professionnelle (fonctionnaire titulaire) (article 30 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984)
- licenciement après refus de reprendre le travail à l'issue d'un congé de maladie (articles 17 et 35 du décret n° 87-602 du 30 juillet 1987)
- refus opposé par l'autorité territoriale à la démission d'un fonctionnaire (article 30 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984)

D'une manière plus générale, la CAP est compétente pour les questions d'ordre individuel, soit à la demande de l'administration, soit à la demande du fonctionnaire.

IV – Présidence

Article 8 : Le Président du CDG préside les CAP départementales. Il peut se faire représenter par un autre élu de l'assemblée délibérante (article 27 décret 89-229 du 17 avril 1989).

Article 9 : Lorsqu'elle siège en **formation disciplinaire**, la CAP est présidée par un magistrat de l'ordre administratif (article 31, alinéa 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984).

Article 10 : Le Président assure la police de l'assemblée, il ouvre les séances, dirige et veille au bon déroulement des débats (organisation de la prise de parole des membres) et maintient l'ordre.

Il décide de la suspension de séance à son initiative ou à la demande d'un membre de la CAP. Elle est également accordée de droit si un tiers des membres est de cet avis pour une durée fixée par le Président. Il clôt le débat, il soumet au vote et lève la séance.

V – Secrétariat

Article 11 : Le **secrétariat** de la CAP est assuré par un des représentants du collège employeur.

Les fonctions de **secrétaire adjoint** sont effectuées par un représentant du personnel ayant voix délibérative (article 26 décret n° 89-229 du 17 avril 1989).

Ils sont désignés au début de chaque séance et pour la seule durée de celle-ci.

Article 12 : Pour l'exécution **des tâches matérielles**, le Président peut se faire assister par le **directeur général** du CDG ou par son représentant, non membre de la CAP (article 29 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984).

Les tâches de secrétariat et d'assistance administrative (préparation des ordres du jour, convocations, procès-verbaux, ...) sont effectuées par les services administratifs du CDG.

Article 12 bis : Une réunion préparatoire entre les représentants du personnel d'une part et les élus d'autre part, permet de déterminer en amont de la CAP PI, quels candidats seront bénéficiaires de points attribués par chaque collège grâce à des indicateurs de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience.

Toutefois, lesdites rencontres doivent être organisées concomitamment pour chaque collège, par catégorie hiérarchique, dans les locaux du CDG et dans les 10 jours précédant la date programmée des CAP PI.

Les représentants de chaque collège doivent impérativement communiquer au secrétariat des CAP, le nombre de points attribués à chaque candidat et ce, dès la fin de leur réunion.

VI – Périodicité des séances

Article 13 : La commission tient au moins **deux réunions** par an sur convocation de son Président :

- soit à l'initiative de ce dernier ;
- soit à la demande écrite de la moitié des représentants titulaires du personnel adressée au Président, celle-ci précise la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour. Dans ce cas, la commission se réunit **dans le délai maximal d'un mois à compter de la saisine** (article 27 du décret 89-229 du 17 avril 1989).

Un calendrier des réunions sera établi en début d'année.

VII – Convocations

Article 14 : Les **convocations** sont adressées aux représentants, par voie postale ou dématérialisée, **au moins 10 jours avant la date de la réunion**. Elles comportent l'indication du jour, de l'heure et du lieu de la réunion (article 27 du décret n° 89-229). Parallèlement, l'ordre du jour de la séance ainsi que les dossiers associés sont téléchargeables sur un espace de stockage internet sécurisé, sauf lorsqu'une consultation est prévue sur place.

Les convocations des représentants du personnel sont adressées aux titulaires et aux suppléants.

Article 15 : A la demande écrite des membres de la CAP, les convocations pourront être adressées à leur domicile.

Tout représentant du personnel, membre titulaire de la commission qui ne peut pas répondre à la convocation, en informe immédiatement le Président **et son suppléant** (élu au titre du même groupe et de la même liste, désigné par l'organisation syndicale concernée).

Les membres du collège des élus qui ne peuvent pas répondre à la convocation, sont invités à informer le service Gestion des carrières du Centre de gestion, qui fera appel à un suppléant.

Les représentants suppléants de la commission qui n'ont pas été convoqués pour remplacer un représentant titulaire absent, peuvent assister aux réunions de la commission sans pouvoir prendre part aux votes.

Ils n'ont voix délibérative qu'en l'absence du titulaire qu'ils remplacent et dans les cas prévus à l'article 28 du Décret n°89-229 du 17 avril 1989 relatif aux Commissions administratives paritaires.

Article 16 : Lorsque la transmission de certains documents s'avère difficile, une procédure de consultation dans les locaux du Centre de gestion peut être organisée.

D'une manière plus générale, tous les membres de la CAP ont accès aux documents qui sont soumis à l'avis de la commission, en se présentant au CDG dans les 10 jours précédant la réunion.

Les documents peuvent, sur demande, être envoyés par voie postale aux membres de la CAP lorsque ceux-ci se trouvent dans l'impossibilité (zones blanches, absence de matériel informatique...) de les consulter par voie dématérialisée.

Article 17 : Des experts peuvent être entendus à la demande de tout membre de la C.A.P parvenue au Président 48 heures au moins avant l'ouverture de la réunion.

Ils n'ont pas voix délibérative. Ils ne peuvent assister qu'à la partie des débats relatifs aux questions pour lesquelles leur présence a été demandée à l'exclusion du vote (article 29 – décret 89-229 du 17 avril 1989).

VIII – Ordre du jour

Article 18 : L'ordre du jour de chaque réunion de la CAP est arrêté par son Président. Il doit également mentionner les questions dont l'inscription a été demandée par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel (Article 30).

Article 19 : Les dossiers, datés, signés par l'Autorité territoriale, que les collectivités souhaitent soumettre à la CAP doivent être réceptionnés au plus tard à la date limite de saisine de la commission accompagnés de toutes les pièces nécessaires à son examen. **Passé ce délai, les dossiers seront présentés à une séance ultérieure.**

Le respect de l'ordre du jour n'exclut pas la présentation et la discussion de questions complémentaires, à condition que l'urgence soit reconnue par plus de la moitié des membres présents.

IX – Quorum

Article 20 : Le Président de la CAP ouvre la séance après avoir vérifié que les conditions du quorum sont bien remplies : la commission doit comprendre au moins la moitié de ses membres présents ou représentés lors de l'ouverture de la réunion (article 36 – décret n° 89-229). Si le quorum n'est pas atteint, la séance est renvoyée à une date ultérieure (15 jours au moins séparent les 2 réunions).

Article 20 bis : Lorsque la commission siège en formation disciplinaire, le quorum est fixé pour chacune des représentations du personnel d'une part et des collectivités et établissements d'autre part, à la moitié + un de leur membres respectifs (Article 90 loi 84-53 du 26 janvier 1984).

X – Déroulement de la séance

Article 21 : Les **séances** ne sont pas publiques (article 31 du décret n° 89-229).

Les fonctionnaires territoriaux dont le dossier est soumis à l'avis des Commissions Administratives Paritaires ne peuvent pas comparaître en séance.

Le directeur du CDG ou son représentant assiste aux séances, ainsi que les agents instructeurs des dossiers, à la demande du Président.

Article 22 : En début de réunion, le Président communique à la CAP la liste des participants présents, absents et/ou excusés.

Article 23 : Le Président rappelle les questions inscrites à l'ordre du jour. A la majorité des suffrages exprimés, ces questions peuvent être examinées dans un ordre différent de celui fixé par l'ordre du jour.

Des **documents complémentaires** peuvent, le cas échéant, être communiqués pendant la séance à la demande d'au moins un des membres de la commission ayant voix délibérative.

Article 23 bis : Lors des réunions des CAP dédiées aux Promotions Internes, les tableaux récapitulatifs des candidatures, intégrant les éléments chiffrés recueillis en amont auprès de chacun des collègues, n'auront vocation à être rediscutés qu'à titre exceptionnel et seulement s'il doit être tenu compte d'une proposition recueillant une nouvelle position unanime du ou des collègues concernés.

XI – Avis

Article 24 : Si l'avis de la CAP ne lie pas l'autorité territoriale, il est cependant **obligatoire** et doit être obtenu préalablement à la prise de décision.

Article 25 : La CAP émet ses avis à la majorité des suffrages exprimés. **En cas de partage des voix**, celle du Président n'est pas prépondérante, la proposition de l'autorité territoriale peut légalement intervenir (avis partagé).

Article 26 : Les avis sont portés à la connaissance des collectivités concernées.

XI – Vote et procès-verbal

Article 27 : En toute matière, il ne peut être procédé à un vote avant que chaque membre présent ayant voix délibérative ait été invité à prendre la parole.

Le vote a lieu à **main levée**, sauf volonté contraire exprimée par le tiers au moins des membres présents ayant voix délibérative, auquel cas, il a lieu à **bulletin secret**.

Les **abstentions** ne sont pas prises en compte dans les suffrages exprimés.

Aucun vote **par procuration n'est accepté**.

Article 28 : Lorsque parmi les représentants du personnel, il se trouve des fonctionnaires remplissant les conditions pour être inscrits sur un tableau d'avancement, ils ne peuvent prendre part aux délibérations de la CAP lorsque celle-ci est appelée à délibérer sur ce tableau d'avancement.

Dans ce même cas, lorsque tous les représentants du personnel relevant d'un même groupe hiérarchique remplissent les conditions pour être inscrits au tableau d'avancement, il est fait application de la procédure de tirage au sort dans les conditions prévues au b de l'article 23 du décret n°89-229 du 17 avril 1989 pour désigner des représentants parmi les fonctionnaires du groupe correspondant n'ayant pas vocation à être inscrits au dit tableau (article 34 - décret 89-229 du 17 avril 1989).

Les interventions et le détail des votes des membres de la CAP peuvent être mentionnés sur demande.

Article 29 : Le secrétaire, assisté du secrétaire-adjoint, établit le procès-verbal de la réunion. Le procès-verbal de séance est **signé** par le Président, contresigné par le secrétaire et le secrétaire adjoint et transmis aux membres de la commission, dans un délai d'un mois à compter de la date de la séance (article 26 - décret 89-229 du 17 avril 1989).

Le procès-verbal est soumis à l'approbation des membres de la commission lors de la séance suivante.

Article 30 : Lorsque l'autorité territoriale prend une décision contraire à l'avis émis par la commission, elle informe dans le délai d'un mois la commission des motifs qui l'ont conduite à ne pas suivre cet avis. Cela ne vaut pas en matière disciplinaire.

XII – Modification du règlement intérieur

Article 31 : La modification du présent règlement pourra être proposée par le Président ou par un tiers des membres de la Commission Administrative Paritaire, et soumise au débat lors d'une réunion toutes catégories confondues.

Si des dispositions réglementaires contenues dans le présent règlement intérieur sont modifiées, elles s'appliqueront de fait.

Règlement approuvé en CAP le : 12 décembre 2019

Le Président de la Commission Administrative Paritaire

Tony BERNARD
1^{ER} Vice-président du Centre de gestion
Maire de Châteldon

