



Centre de Gestion
Fonction Publique
Territoriale du Lot

REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE

CATEGORIE C

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 (CAP) placées auprès du centre de gestion du LOT.

I – Composition

Article 1 : La CAP comprend en nombre égal des représentants des collectivités et établissements publics affiliés au CDG et des représentants du personnel :

- Les **représentants des collectivités et établissements publics** ont été désignés par délibération du conseil d'administration du CDG le 8 juillet 2014 ;
- Les **représentants du personnel** ont été élus, conformément aux dispositions du décret n° 89-229 du 17 avril 1989 modifié.

Le nombre de représentants titulaires est fixé en fonction des effectifs relevant de la CAP.
Les suppléants sont en nombre égal à celui des titulaires.
(Article 1 décret n° 89-229 du 17 avril 1989 modifié).

La liste des membres des CAP figure en annexe du règlement intérieur.

II – Mandat

Article 2 : Durée du mandat

La durée du mandat des représentants du personnel est de 4 ans.
La durée du mandat des représentants des élus est de 6 ans.

Article 3 : Remplacement en cours de mandat et fin du mandat

Pour **les représentants des collectivités** : leur mandat cesse en même temps que leur mandat électif prend fin.
(Article 3 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989 modifié).

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

- Au bout de 4 ans ;
- 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 CAP, sanction disciplinaire de 3^{ème} groupe non amnistiée ou non

relevée, incapacités prévues par l'article L 6 du Code électoral, perte de qualité d'électeur à la CAP 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.

En cas de **remplacement en cours de mandat** d'un membre titulaire ou suppléant de la CAP, la durée du mandat du remplaçant est limitée

- A 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.

(Articles 4 et 6 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989 modifié).

Article 4 : 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 CDG 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.

(Articles 4 et 6 du décret 89-229 du 17 avril 1989 modifié).

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.

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 5 : Autorisation d'absence

Les représentants du personnel, titulaires ou suppléants et les experts appelés à prendre part aux séances bénéficient d'une autorisation d'absence pour participer aux réunions sur simple présentation de leur convocation, tenant compte également des délais de route, de la durée de la préparation des réunions et du temps nécessaire au compte-rendu des travaux.

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

Article 6 : Frais de déplacement

Exclusivement, les participants siégeant avec voix délibérative sont indemnisés de leurs frais de déplacement selon le barème réglementaire applicable aux fonctionnaires en prenant pour référence leur adresse administrative.

(Article 37 - décret n° 89-229 du 17 avril 1989 modifié).

Article 7 : 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 8 jours avant la date de la séance.

(Article 35 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989 modifié).

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 modifié).

III – Compétences

Article 8 : La CAP est obligatoirement saisie pour avis préalable concernant les questions d'ordre individuel.

(Article 30 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée).

➤ Consultation obligatoire de la CAP après l'entrée en vigueur de la réforme :

- Refus de titularisation du fonctionnaire stagiaire ;
- Licenciement en cours de stage pour insuffisance professionnelle ou faute disciplinaire ;
- Licenciement pour insuffisance professionnelle du fonctionnaire titulaire ;
- Licenciement du fonctionnaire mis en disponibilité après trois refus de postes proposés en vue de sa réintégration ;
- Refus de congé pour formation syndicale ;
- Refus de congé pour formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail d'un représentant du personnel de la formation spécialisée du CST ;
- Double refus successifs d'une formation de perfectionnement ;
- Double refus successifs d'une formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique ;
- Double refus successifs d'une formation personnelle ;
- Double refus successifs opposé à une action de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française ;

- Rejet d'une troisième demande de mobilisation du compte personnel de formation sur une action de formation de même nature si la demande a été refusée pendant 2 années consécutives ;
- Sanctions des 2^{ème}, 3^{ème} et 4^{ème} groupes ;
- Réintégration d'un agent à l'issue d'une période de privation des droits civiques, d'interdiction d'exercer un emploi public ou en cas de réintégration dans la nationalité française ;
- Affectation ou détachement provisoires, à l'issue de 4 mois de suspension de fonctions, du fonctionnaire faisant l'objet de poursuites pénales ;
- Licenciement pour refus sans motif valable lié à l'état de santé de reprendre ses fonctions à l'expiration d'un CMO, CLM ou CLD ;
- Licenciement pour inaptitude physique si le fonctionnaire a fait sa demande de reclassement ;
- Renouvellement pour insuffisance professionnelle ou le non-renouvellement du contrat des agents en situation de handicap recrutés par dérogation sur la base de l'article 38 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 ;
- Est également rajouté une condition générale permettant aux statuts particuliers des cadres d'emplois de fixer des cas de consultation de la CAP.

➤ **Saisine facultative de la CAP à l'initiative de l'agent :**

- Décisions individuelles relatives à la disponibilité de droit ;
- Décisions individuelles relatives à la disponibilité sur autorisation pour études ou convenances personnelles ;
- Décisions individuelles relatives à la disponibilité sur autorisation pour créer ou reprendre une entreprise ;
- Décisions individuelles relative à la disponibilité d'office ;
- Refus de l'autorisation d'accomplir un service à temps partiel ou litige relatif aux conditions d'exercice du temps partiel ;
- Refus d'acceptation d'une démission ;
- Décisions relatives à la révision du CREP ;
- Refus opposé à une demande de mobilisation du compte personnel de formation ;
- Refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ;
- Refus opposé à une demande de congés au titre du compte épargne temps.

IV – Présidence

Article 9 : Le Président du CDG préside les CAP. Il peut se faire représenter par un autre élu.

(Article 27 décret 89-229 du 17 avril 1989 modifié).

Article 10 : 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 modifiée).

Article 11 : 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. Il clôt le débat, il soumet au vote et lève la séance.

V – Secrétariat

Article 12 : 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 modifié).

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

Article 13 : Pour l'exécution **des tâches matérielles**, le Président peut se faire assister par un ou plusieurs agents du CDG non-membres de la CAP.

(Article 29 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée).

VI – Périodicité des séances

Article 14 : 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 modifié).

Un calendrier des réunions sera établi en début d'année et figurera sur le site internet du CDG.

La CAP se réunit en règle générale dans les locaux du CDG. En cas d'urgence ou en cas de circonstances particulières et, dans ce dernier cas, sauf opposition de la majorité des membres représentants du personnel, le président de la CAP peut décider qu'une réunion sera organisée par conférence audiovisuelle, ou à défaut téléphonique, sous réserve qu'il soit techniquement en mesure de veiller, tout au long de la séance, au respect de certaines règles : identification des participants, confidentialité des débats. En cas d'impossibilité d'organiser ces réunions selon les modalités précitées, le président peut décider qu'une réunion sera organisée par tout procédé assurant l'échange d'écrits transmis par voie électronique.

(Article 14 du décret 89-229 du 17 avril 1989 modifié).

VII – Convocations

Article 15 : Les **convocations** sont adressées par courrier postal aux représentants titulaires, **au moins 8 jours avant la date de la réunion**, accompagnées de l'ordre du jour de la séance. Elles comportent l'indication du jour, de l'heure et du lieu de la réunion.
(Article 27 du décret n° 89-229 modifié).

Tous les dossiers associés à l'ordre du jour devront parvenir aux membres de manière dématérialisée dans le délai fixé à l'article 7 ci-dessus. Lorsque les dossiers sont trop volumineux, le CDG transmettra à minima le dossier de la collectivité notamment pour la promotion interne et les autres pièces seront envoyées de manière dématérialisée.
Les membres suppléants reçoivent selon le même procédé une information.
Une copie de ces courriers sera envoyée à la collectivité dont relève l'agent.

Article 16 : Tout membre titulaire de la CAP qui ne peut se rendre à la convocation en informe immédiatement par écrit, y compris par courrier électronique, le Président de la CAP, afin que celui-ci convoque, selon le cas :

- Le suppléant du représentant du collègue employeur ;
- Le suppléant du représentant du personnel de la même organisation syndicale et du même groupe hiérarchique que le titulaire.

(Article 28 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989 modifié).

Tout membre quittant la séance est remplacé :

- De plein droit par un suppléant ;
- A défaut, il peut donner délégation à un autre membre de la CAP pour voter en son nom.

(Article 36 du décret n°89-229 du 17 avril 1989 modifié).

Les dossiers seront par ailleurs transmis par le membre titulaire absent à son suppléant.

Article 17 : Des experts peuvent être entendus à la demande de tout membre de la CAP.

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 modifié).

VIII – Ordre du jour

Article 18 : L'ordre du jour de chaque réunion de la CAP est arrêté par le Président. Il doit également mentionner les questions dont l'inscription a été demandée par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel. En outre, les demandes de saisines arrivées au CDG entre l'envoi des dossiers et la date de la CAP seront éventuellement traitées à l'appréciation des membres ou bien remises à la prochaine séance.

IX – Quorum

Article 19 : Le Président de la CAP ouvre la séance après avoir vérifié que les conditions du quorum sont bien remplies, soit la présence de la moitié de ses membres présents.
(Article 36 – décret n° 89-229 modifié).

X – Déroulement de la séance

Article 20 : Les **séances** ne sont pas publiques.
(Article 31 du décret n° 89-229 modifié).

Article 21 : En début de réunion, le Président fait signer l'état de présence.

Article 22 : 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.

XI – Avis

(Article 30 du décret n° 89-229 modifié).

Article 23 : Si l'avis de la CAP ne lie pas l'autorité territoriale, il est cependant **obligatoire**.

Article 24 : La CAP émet ses avis à la majorité des membres présents. **En cas de partage** des voix, la proposition de l'autorité territoriale peut légalement intervenir. En outre, si l'autorité territoriale prend une décision contraire à l'avis ou la proposition émise par la CAP, elle informe dans le délai d'un mois la commission des motifs qui l'ont conduite à ne pas suivre cet avis ou cette proposition.

Article 25 : Les représentants suppléants de la collectivité et du personnel qui ne remplacent pas un représentant titulaire défaillant peuvent assister aux réunions de la commission. Ils ne peuvent prendre part aux débats et aux votes.

Article 26 : Les avis sont portés à la connaissance des collectivités concernées et de leurs agents.

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 **bulletins secrets**.

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

Article 28 : 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.

Dans un délai de 8 jours à compter de son établissement, le procès-verbal devra être signé par le secrétaire et le secrétaire adjoint. Il est 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 modifié).

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

XII – Modification du règlement intérieur

Article 29 : La modification du présent règlement pourra être demandée et décidée à la majorité des membres de la Commission Administrative Paritaire.