



Règlement intérieur des CAP de catégories A, B et C

Préambule : le présent règlement fixe, dans le cadre réglementaire en vigueur, les conditions de fonctionnement des commissions administratives paritaires de catégories A, B et C placées auprès du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale des Pyrénées-Orientales.

SOMMAIRE

- 1) Composition**
- 2) Mandat**
- 3) Compétences**
- 4) Présidence**
- 5) Secrétariat**
- 6) Périodicité des séances**
- 7) Convocations**
- 8) Ordre du jour**
- 9) Quorum**
- 10) Déroulement de la séance**
- 11) Avis**
- 12) Vote et procès-verbal**
- 13) Modification**
- 14) Publicité du règlement**

1) COMPOSITION

(Articles 1, 2 et 5 du décret n°89-229 du 17 avril 1989)

Article 1 : Les commissions administratives paritaires comprennent en nombre égal des représentants des collectivités et établissements publics affiliés au Centre de Gestion et des représentants du personnel.

- **Les représentants des collectivités et établissements publics** sont désignés par délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion, parmi les élus des collectivités et établissements affiliés qui n'assurent pas eux-mêmes le fonctionnement d'une commission administrative paritaire.
- **Les représentants du personnel** sont élus, conformément au décret 89-229 du 17 avril 1989.

Les commissions administratives paritaires comprennent un nombre égal de membres titulaires et de membres suppléants.

Le nombre de représentants des commissions administratives paritaires a été fixé compte tenu des effectifs de fonctionnaires relevant de chaque catégorie de CAP au 1^{er} janvier 2022.

Collège des élus	Collège des représentants du personnel
CATEGORIE A	
- 5 titulaires	- 5 titulaires
- 5 suppléants	- 5 suppléants
CATEGORIE B	
- 6 titulaires	- 6 titulaires
- 6 suppléants	- 6 suppléants
CATEGORIE C	
- 8 titulaires	- 8 titulaires
- 8 suppléants	- 8 suppléants

2) MANDAT

(Articles 3, 5 et 6 du décret n°89-229 du 17 avril 1989)

Article 2 :

Durée du mandat pour les représentants des collectivités/établissements :

Les représentants des collectivités et établissements publics désignés par le conseil d'administration du centre de gestion cessent de siéger à la date du renouvellement de l'organe délibérant du Centre de Gestion ou lorsque leur mandat électif prend fin.

Le Président du Centre de Gestion peut procéder à tout moment et pour le reste du mandat au remplacement des représentants des collectivités et établissements publics.

Durée du mandat pour les représentants du personnel :

La durée du mandat des représentants du personnel est de 4 ans. Ce mandat expire à la date du renouvellement des instances lors des élections professionnelles.

Le mandat des représentants du personnel expire avant son terme dans les cas suivants :

démission, congé de longue maladie ou de longue durée, mise en disponibilité, sanction disciplinaire du troisième groupe (*sauf amnistie ou relèvement de la peine*), démission volontaire du mandat de représentant du personnel, cessation de fonction dans le ressort territorial de la CAP compétente, incapacités prévues par les articles L5 à L6 du Code électoral, perte de la qualité d'électeur à la CAP concernée (*sauf en cas de promotion interne dans une catégorie supérieure*).

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 :

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

Article 3 : Vacance de sièges

En cas de vacance de siège d'un représentant (*titulaire ou suppléant*) des collectivités ou établissement publics : un nouveau représentant est désigné par délibération du conseil d'administration de Centre de Gestion pour la durée du mandat en cours.

En cas de vacance de siège d'un représentant du personnel titulaire : un suppléant de la même liste est nommé titulaire et remplacé par le premier candidat non élu restant sur la même liste.

En cas de vacance de siège d'un représentant du personnel suppléant : le siège est attribué au premier candidat non élu restant sur la même liste.

Lorsque la liste de candidats ne comporte plus aucun nom, les sièges laissés vacants sont attribués par l'organisation syndicale concernée parmi les fonctionnaires éligibles relevant de la CAP concernée, et à défaut par tirage au sort selon la procédure de tirage au sort prévue au b de l'article 23 du décret n°89-229 du 17 avril 1989.

Article 4 : Autorisation d'absence

(Article 35 du décret n°89-229 du 17 avril 1989 et article 18 du décret 85-397 du 3 avril 1985)

Les représentants du personnel, titulaires et 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.

La durée de cette autorisation d'absence comprend les délais de route, la durée prévisible de la réunion, un temps égal à cette durée permettant aux intéressés d'assurer la préparation et le compte-rendu des travaux.

Article 5 : Frais de déplacement

(Article 37 du décret 89-229 du 17 avril 1989)

Les membres de la CAP et les experts convoqués ne perçoivent aucune indemnité du fait de leurs fonctions dans cette instance. Ils sont toutefois indemnisés des frais occasionnés par les déplacements selon le barème réglementaire applicable aux fonctionnaires (transport, stationnement...).

Article 6 : Conditions d'exercice des mandats

(Article 35 du décret 89-229 du 17 avril 1989)

Toute facilité doit être donnée aux membres de la CAP pour exercer leurs fonctions.

Communication doit leur être faite de toutes pièces ou documents nécessaires pour leur permettre de remplir leurs attributions, au moins 15 jours francs avant la date de la séance. Cette communication sera réalisée par tous moyens, notamment par voie électronique et mise en ligne sécurisée sur le site internet du Centre de Gestion.

La prise en compte des documents qui n'auront pas pu être portés à la connaissance des membres dans le respect du délai précité sera laissée à l'appréciation de la majorité des membres le jour de la séance.

Article 7 : Obligations

(Article 35 du décret 89-229 du 17 avril 1989)

Les membres de la CAP sont soumis à l'obligation de discrétion professionnelle en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont eu connaissance en cette qualité.

3) COMPÉTENCES

Article 8 :

Les différents cas de saisine des commissions administratives paritaires (*y compris en formation disciplinaire*) sont précisés dans le livret annexé au présent règlement.

4) PRÉSIDENTE

Article 9 :

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

Le Président du Centre de Gestion préside les CAP départementales, il peut se faire représenter par un élu.

Article 10 :

(Article L 264-1 du Code Général de la Fonction Publique)

Lorsqu'elle siège en formation disciplinaire, la CAP est présidée par un magistrat de l'ordre administratif.

Article 11 :

Le Président assure la police de l'assemblée, ouvre les séances, dirige et veille au bon déroulement des débats (*organisation des prises de parole*) et maintient l'ordre.

Il décide de la suspension de séance.

Il clôt le débat, soumet au vote, et lève la séance.

5) SECRETARIAT

Article 12 :

(Article 26 du décret 89-229 du 17 avril 1989)

En début de séance et pour la seule durée de celle-ci, sont désignés :

> le secrétaire de la CAP : assuré par un des représentant du collège employeur.

> le secrétaire adjoint de la CAP : assuré par un représentant du personnel titulaire (*ou suppléant en cas d'absence du titulaire*).

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

6) PÉRIODICITÉ DES SÉANCES

Article 13 :

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

La commission se réunit au moins deux fois par an sur convocation du Président :

> soit à l'initiative de ce dernier

> soit à la demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel (*réunion de la commission dans un délai maximal d'un mois maximal à compter de la saisine*).

Un calendrier annuel des CAP sera porté à la connaissance des membres et mis en ligne sur le site du Centre de Gestion.

La CAP se réunit dans les locaux du Centre de Gestion des Pyrénées Orientales.

7) CONVOCATIONS

Article 14 :

(Article 27 et 35 du décret 89-229 du 17 avril 1989)

Les convocations sont adressées aux membres de la CAP par tous moyens, notamment par voie électronique, au moins 15 jours francs avant la séance et mis en ligne sur un espace sécurisé destiné aux membres sur le site du CDG.

La convocation fixe l'ordre du jour.

La prise en compte de saisines qui n'ont pas pu être inscrites à l'ordre du jour fixé sur la convocation sera laissée à l'appréciation de la majorité des membres le jour de la séance.

Article 15 :

Tous les membres de la CAP informent le secrétariat de l'instance de leur présence ou absence aux séances dès réception de la convocation par retour de mail ou tout autre moyen.

Article 16 :

(Article 29 du décret 89-229 du 17 avril 1989)

Le Président de la commission peut convoquer des experts à la demande des représentants des collectivités ou établissements ou à la demande des représentants du personnel afin qu'ils soient entendus sur un point inscrit à l'ordre du jour.

Les experts ne peuvent assister qu'à la partie des débats, à l'exclusion du vote, relative aux questions pour lesquelles leur présence a été demandée.

Le Président de la commission peut appeler devant la commission toute personne dont l'audition serait de nature à éclairer le débat.

Seuls les dossiers entraînant la fin de fonctions d'un agent (*refus de titularisation, licenciements*) et les demandes de révision du compte rendu de l'entretien professionnel font l'objet d'une invitation de l'autorité territoriale employeur et de l'agent concernés.

L'invitation de l'agent lui sera directement adressée et envoyée à l'adresse de sa collectivité.

8) ORDRE DU JOUR

Article 17 :

L'ordre du jour de chaque réunion est arrêté par son Président.

Il mentionne également les questions dont l'inscription a été demandée par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.

Article 18 :

Les dossiers que les collectivités ou établissements souhaitent soumettre à la CAP doivent être réceptionnés au plus tard 4 semaines avant la réunion, accompagnés de toutes les pièces nécessaires à leur examen.

Passé ce délai et sauf urgence, les dossiers sont présentés à une séance ultérieure.

La prise en compte de dossiers qui n'auraient pas été transmis dans le respect du délai précité sera laissée à l'appréciation de la majorité des membres le jour de la séance.

9) QUORUM

Article 19 :

(Article 36 du décret 89-229 du 17 avril 1989)

Le Président de la commission ouvre la séance après avoir vérifié que les conditions de quorum soient bien remplies.

A défaut de quorum, une nouvelle convocation est envoyée dans un délai de huit jours aux membres de la commission qui siège alors valablement sans condition de quorum sur le même ordre du jour.

Un membre quittant la séance est remplacé de plein droit par un suppléant. A défaut, il peut donner délégation à un autre membre de la commission pour voter en son nom. Un membre ne peut recevoir qu'une seule délégation de vote.

10) DÉROULEMENT DE LA SÉANCE

Article 20 :

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

En cas de circonstances particulières et à titre exceptionnel, sauf opposition de la majorité des membres représentants du personnel, le Président de la commission administrative paritaire peut décider qu'une réunion sera organisée *(totalement ou partiellement)* par conférence audiovisuelle ou à défaut téléphonique.

En cas de circonstances particulières et à titre exceptionnel, sauf opposition de la majorité des membres représentants du personnel et sous réserve de l'accord du fonctionnaire concerné, le Président des conseils de discipline peut décider qu'une réunion sera organisée (*totale*ment ou *partiellement*) par conférence audiovisuelle ou à défaut téléphonique.

Les moyens techniques mis en œuvre devront permettre de veiller à l'identification des participants, au respect de la confidentialité des débats, à la présence exclusive des personnes habilitées à l'être, à la possibilité de participation aux débats, au secret du vote (*en cas de vote à bulletin secret*).

Article 21 :

(Article 36 du décret 89-229 du 17 avril 1989)

Les séances ne sont pas publiques.

Article 22 :

Le Directeur du Centre de Gestion ou son représentant peuvent également assister aux séances, ainsi que les agents instructeurs des dossiers.

Article 23 :

En début de réunion, le Président communique à la CAP la liste des participants et des excusés.

La présence des membres est attestée par un émargement le jour de la séance.

Article 24 :

Le Président rappelle les questions inscrites à l'ordre du jour.

Des documents complémentaires peuvent être, le cas échéant communiqués pendant la séance.

Des saisines supplémentaires peuvent être, le cas échéant présentées en séance. Il appartient à l'assemblée de décider à la majorité des membres de leur examen ou de les reporter à la prochaine séance.

Les documents feront l'objet d'une projection sur écran en séance.

11) AVIS

Article 25 :

Si l'avis de la CAP ne lie pas l'autorité, il est cependant obligatoire.

Article 26 :

(Article 30 du décret 89-229 du 17 avril 1989)

La CAP émet ses avis à la majorité des suffrages exprimés.

Lorsque la décision de l'autorité territoriale est subordonnée à une proposition ou à un avis de la commission administrative paritaire, la décision peut légalement intervenir si, par suite d'un partage égal des voix, aucune proposition ou aucun avis n'a pu être formulé.

En cas d'avis défavorable, les membres doivent motiver clairement leur avis.

Article 27 :

(Articles 28 du décret 89-229 du 17 avril 1989)

Les représentants suppléants des collectivités et du personnel qui ne remplacent pas un titulaire absent peuvent assister aux réunions de la commission.

Article 28 :

Les avis (*accompagnés d'un extrait du procès-verbal*) sont portés à la connaissance des collectivités et établissements publics concernés et de leurs agents (*sous couvert de leur autorité territoriale*).

Les membres peuvent procéder à la communication des avis rendus dans le cas où un agent n'en aurait pas été destinataire par son employeur.

Article 29 :

(Article 30 du décret 89-229 du 17 avril 1989)

Lorsque l'autorité territoriale prend une décision contraire à l'avis ou à la proposition émis 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 proposition.

Les décisions contraires à l'avis de la CAP sont portées à la connaissance des membres (*par courriel ou lors d'une séance CAP*).

12) VOTE ET PROCES-VERBAL

Article 30 :

(Articles 27 et 36 du décret 89-229 du 17 avril 1989)

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 un membre, auquel cas, il a lieu à bulletins secrets.

Un membre quittant la séance est remplacé de plein droit par un suppléant. A défaut, il peut donner délégation à un autre membre de la commission pour voter en son nom. Un membre ne peut recevoir qu'une seule délégation de vote.

Article 31 :

(Article 26 du décret 89-229 du 17 avril 1989)

Le secrétaire, assisté du secrétaire-adjoint, établit le procès-verbal de la réunion.

Les services administratifs du centre de gestion sont chargés de la rédaction du procès-verbal de la réunion et de l'envoi aux secrétaires et secrétaires adjoints concernés pour validation.

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

13) MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Article 32 :

La modification du présent règlement pourra être demandée par la moitié au moins des membres et décidée à la majorité des membres de la commission administrative paritaire.

14) PUBLICITÉ DU REGLEMENT

Article 33 :

(Article 26 du décret 89-229 du 17 avril 1989)

Le présent règlement intérieur est adopté en séance du 24/01/2023

Il est approuvé par le Président et transmis aux autorités des collectivités et établissements affiliés au centre de gestion.

Fait à Perpignan, le 17/03/2023

Le Président,
Robert GARRABE

