



Commissions Administratives Paritaires placées auprès du Centre de Gestion de l'Allier

REGLEMENT INTERIEUR **Adopté en séance du 06 février 2023**

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 l'Allier.

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 modifié du 17 avril 1989.

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.

Catégories	Collège des élus	Collège des représentants du personnel
Catégorie A	6 titulaires	6 titulaires
Catégorie B	6 titulaires	6 titulaires
Catégorie C	8 titulaires	8 titulaires

II – Mandat

Article 2 : Durée du mandat

La durée du mandat du collège des représentants du personnel est fixée à **quatre ans**.
Le mandat du collège des représentants des collectivités et des établissements publics prend fin avec leur mandat électif.

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

Pour les représentants des collectivités placées auprès du Centre de Gestion : leur mandat expire lorsqu'il cesse au sein de la collectivité, pour quelque cause que ce soit.

Pour les représentants du personnel : leur mandat expire

- au bout de quatre 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 C.A.P, sanction disciplinaire de 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 classé dans une catégorie supérieure.

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.

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 Centre de Gestion 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.

Lorsqu'un représentant titulaire se trouve dans l'impossibilité définitive d'exercer ses fonctions, un suppléant de la même liste est nommé titulaire et remplacé par le premier candidat non élu restant sur la même liste.

Lorsqu'un représentant suppléant se trouve dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, il est remplacé par le premier candidat non élu restant sur la même liste.

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 de la même catégorie hiérarchique et à défaut par tirage au sort.

Le tirage au sort est effectué par le Président du Centre de Gestion de l'Allier ou son représentant parmi les électeurs à la CAP qui relèvent de la catégorie hiérarchique concernée 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 Centre de Gestion de l'Allier 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 6 : 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 résidence administrative.

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 huit jours avant la date de la séance.

Les dossiers inscrits à l'ordre du jour seront transmis par voie dématérialisée 8 jours avant chaque séance.

Les membres de la CAP sont tenus à l'obligation de discrétion professionnelle. Ils ne doivent en aucun cas communiquer des éléments relatifs au contenu des dossiers à des personnes non concernées (Arrêt Conseil d'Etat n° 295647 du 10 septembre 2007).

III – Compétences

Article 8 : Les CAP sont saisies pour avis préalable :

VOIR ANNEXE

IV – Présidence

Article 9 : Le Président du Centre de Gestion de l'Allier assure la suppléance de la présidence de chaque CAP assurée par un(e) vice-président(e).

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

La suspension de séance peut intervenir à l'initiative du Président ou à la demande de la moitié des membres présents de l'un des deux collèges. Le Président en fixe la durée. 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.

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 la Directrice générale des services ou par son représentant, non membre de la CAP. Les tâches de secrétariat et d'assistance administrative (préparation des ordres du jour, convocations, procès-verbaux, ...) sont effectuées par les services administratifs du Centre de Gestion.

VI – Périodicité des séances

Article 14 : Les Commissions Administratives Paritaires se réuniront **au moins deux fois par an**, sur convocation du Président.

Les commissions pourront être réunies 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.

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 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 des règles posées en début de celle-ci, afin que :

- n'assistent que les personnes habilitées à l'être. Le dispositif doit permettre l'identification des participants et le respect de la confidentialité des débats vis-à-vis des tiers ;
- chaque membre siégeant avec voix délibérative ait la possibilité de participer effectivement aux débats. Sous réserve de l'accord exprès du fonctionnaire concerné, la tenue d'une commission en matière disciplinaire peut être exceptionnellement autorisées selon les modalités prévues aux alinéas précédents et dans le respect des dispositions du décret n° 89-677 du 18 septembre 1989 relatif à la procédure disciplinaire applicable aux fonctionnaires territoriaux ;
- le cas échéant, lorsque le vote a lieu à bulletin secret à la demande de l'un des membres titulaires de la commission, le secret du vote soit garanti par tout moyen.

En cas d'impossibilité de tenir ces réunions selon les modalités fixées au paragraphe précédent, à l'exception des commissions qui se réunissent en matière disciplinaire, le Président peut décider qu'une réunion sera organisée par tout procédé assurant l'échange d'écrits transmis par voie électronique. Les observations émises par chacun des membres sont immédiatement communiquées à l'ensemble des autres membres participants ou leur sont accessibles, de façon qu'ils puissent répondre dans le délai prévu pour la réunion.

Chaque Commission Administrative Paritaire se réunira chaque fois qu'un dossier à caractère urgent l'exigera.

La CAP se réunit dans les locaux du Centre de Gestion de l'Allier – Maison des Communes – 4 rue Marie Laurencin – 03400 YZEURE.

VII – Convocations

Article 15 : Les convocations sont adressées par tous moyens y compris le courrier électronique aux représentants titulaires et suppléants, au moins 15 jours avant la date de la réunion, accompagnées de l'ordre du jour de la séance ainsi que les dossiers associés. Elles comportent l'indication du jour, de l'heure et du lieu de la réunion.

Article 16 : Tout membre titulaire de la CAP qui ne peut se rendre à la convocation en informe immédiatement un suppléant afin qu'il le représente :

- pour les représentants du personnel : de la même organisation syndicale et de la même catégorie hiérarchique,
- pour les représentants des élus : parmi les membres du Conseil d'Administration siégeant en CAP.

Pour assurer le bon fonctionnement des CAP, il sera demandé à chaque membre de communiquer une adresse courriel personnelle et un numéro de téléphone dont la confidentialité sera assurée par le secrétariat des CAP.

Article 17 : Des experts peuvent être entendus à la demande de tout membre de la C.A.P.

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.

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 19 : Les dossiers que les collectivités souhaitent soumettre à la CAP doivent être réceptionnés au plus tard à la date limite de saisine de la réunion accompagnés de toutes les pièces nécessaires à son examen. Passé ce délai, les dossiers seront présentés à une séance ultérieure.

IX – Quorum

Article 20 : 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. A défaut

de quorum, les membres sont reconvoqués dans un délai de 8 jours et siègeront sans condition de quorum.

X – Déroulement de la séance

Article 21 : Les séances ne sont pas publiques.

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

Article 23 : Les suppléants peuvent assister aux séances de la commission sans pouvoir prendre part aux débats. Ils n'ont voix délibérative qu'en l'absence des titulaires qu'ils remplacent.

Article 24 : 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 25 : Si l'avis de la CAP ne lie pas l'autorité territoriale, il est cependant **obligatoire**.

Article 26 : La CAP émet ses avis à la majorité des membres présents. Si aucune proposition ou avis n'a pu être formulé en cas de partage des voix, la décision de l'autorité territoriale peut légalement intervenir.

Article 27 : 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 28 : Les avis sont portés à la connaissance des collectivités concernées et de leurs agents.

XII – Vote et procès-verbal

Article 29 : 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 un des membres présents ayant voix délibérative, auquel cas, il a lieu à bulletin secret.

Aucun vote par procuration n'est accepté.

Article 30 : 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.

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

Article 31 : 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.

XIII – Modification du règlement intérieur

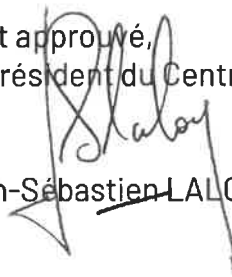
Article 32 : La modification du présent règlement pourra être demandée et décidée à la majorité des membres de la Commission Administrative Paritaire.

Article 33 : Le présent règlement intérieur sera transmis à l'ensemble des collectivités et établissements publics affiliés.

Fait à Yzeure, le 06 Février 2023

Lu et approuvé,
Le Président du Centre de Gestion,

Jean-Sébastien LALOY



ANNEXE AU REGLEMENT INTERIEUR

LES COMPETENCES DES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES

Les CAP sont saisies pour avis préalable :

I- Obligatoirement pour avis préalable, à l'initiative de l'administration concernant les décisions individuelle suivantes :

- refus de titularisation,
- licenciement en cours de stage pour insuffisance professionnelle ou faute disciplinaire,
- licenciement du fonctionnaire mis en disponibilité après trois refus de postes proposés en vue d'une réintégration,
- licenciement pour insuffisance professionnelle,
- sanctions disciplinaires du 2^{ème}, 3^{ème} et 4^{ème} groupe (article L533-1 du CGFP) et incompatibilité avec le bulletin n° 2 du casier judiciaire,
- licenciement suite au refus du ou des postes proposés en vue d'une reprise de fonctions à l'issue d'un congé de maladie ordinaire, d'un congé de longue maladie ou d'un congé de longue durée lorsque le refus n'est pas fondé sur un motif lié à l'état de santé,
- renouvellement du contrat de recrutement d'un fonctionnaire handicapé,
- non renouvellement du contrat de recrutement d'un fonctionnaire handicapé (refus de titularisation),
- refus d'un congé pour formation syndicale,
- double refus successifs d'une formation de professionnalisation tout au long de la carrière
- 3^{ème} refus successifs en 2 ans d'une demande de bénéfice de mobilisation du compte personnel de formation,
- refus d'un congé avec traitement pour les représentants au sein de la formation spécialisée ou du comité social territorial,
- à l'issue d'une période de privation des droits civiques,
- à l'issue d'une période d'interdiction d'exercer un emploi public,
- suite à la réintégration dans la nationalité française,

II- A la demande de l'agent concernant les décisions individuelle suivantes :

- demande de révision du compte-rendu de l'entretien professionnel,
- refus d'acceptation d'une démission par l'autorité territoriale,
- refus d'acceptation d'une disponibilité par l'autorité territoriale,
- maintien en disponibilité suite à une demande de réintégration faute d'emploi vacant,
- refus d'une 1^{ère} demande ou d'une demande de renouvellement de télétravail,
- refus de 1^{ère} demande ou d'une demande de renouvellement d'autorisation d'accomplir un service à temps partiel ou litige relatif aux conditions d'exercice du temps partiel,

- refus de mobilisation du compte personnel de formation (CPF),
- refus d'une demande de congés au titre du compte épargne-temps.

Les commissions administratives paritaires connaissent également des questions pour lesquelles des statuts particuliers prévoient leur consultation.

