



REGLEMENT INTERIEUR
DES
COMMISSIONS ADMINISTRATIVES
PARITAIRES A – B – C
DU
CENTRE DE GESTION DE LA
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DE LA SARTHE

ADOPTE EN CAP DU 23 JUIN 2015

SOMMAIRE

| | |
|--|------------------|
| <u>Article 01 - OBJET</u> | Page 2 |
| <u>Article 02 – COMPOSITION</u> | Page 2 |
| <u>Article 03 – ATTRIBUTIONS DES CAP</u> | Pages 2, 3, 4, 5 |
| <u>Article 04 - PRESIDENCE</u> | Page 5 |
| <u>Article 05 - SAISINE, CONVOCATIONS</u> | Pages 5 et 6 |
| <u>Article 06 - DROITS ET OBLIGATIONS DES REPRESENTANTS</u> | Page 6 |
| <u>Article 07 - QUORUM</u> | Page 7 |
| <u>Article 08 - DEROULEMENT DES REUNIONS</u> | Page 7 |
| <u>Article 09 - SECRETARIAT, PROCES VERBAUX</u> | Page 7 |
| <u>Article 10 - FRAIS DE DEPLACEMENT</u> | Page 7 |
| <u>Article 11 - DESIGNATION D'EXPERTS</u> | Page 8 |
| <u>Article 12 - MODIFICATION</u> | Page 8 |

Article 01 - OBJET

Le présent règlement a pour objet de préciser les conditions de fonctionnement des Commissions Administratives Paritaires (CAP) siégeant auprès du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Sarthe compétentes pour le personnel des catégories A - B et C.

Il est établi dans le cadre de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et du décret n° 89-229 du 17 avril 1989 modifié dont les dispositions s'imposent dans tous les cas.

Article 02 - COMPOSITION

La C.A.P comprend en nombre égal des représentants des collectivités et des 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;
- les **représentants du personnel** sont élus, conformément aux dispositions du décret n° 89-229 du 17 avril 1989.

Le nombre de représentants titulaires de chaque CAP A – B ou C est fixé en fonction des effectifs relevant de chacune d'elle.

Les suppléants sont en nombre égal à celui des titulaires.

La composition des CAP figure en annexe 1.

Article 03 – ATTRIBUTIONS DES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES – ARTICLE 30 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée -

➤ Saisine obligatoire de la CAP pour avis préalable sur les points suivants :

▪ 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 25 de la loi 83-634 du 13 juillet 1983)
- interdiction de prendre des intérêts de nature à compromettre l'indépendance du fonctionnaire (article 25 de la loi 83-634 du 13 juillet 1983)
- interdiction d'exercer certaines activités faite à un fonctionnaire en disponibilité, détachement, hors-cadre, mise à disposition ou exclusion temporaire de fonctions (article 87 loi 87-122 du 29 janvier 1993 modifiée)

▪ 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 46 de la loi du 26 janvier 1984 et 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)
- licenciement d'un travailleur handicapé recruté par contrat en vue d'une titularisation. (articles 8 et 9 du décret n°96-1087 du 10 décembre 1996)
- sur demande de l'agent révision des comptes rendus d'entretien professionnel (article 76 de la loi du 26 janvier 1984 et article 7 du décret 2014-1526)
- prise de connaissance des compte rendu d'entretien professionnel (article 76 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984)
- avancement de grade au choix après appréciation de la valeur professionnelle (article 79 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984)
- avancement de grade après examen professionnel (article 79 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984)
- avancement d'échelon à l'ancienneté minimale (article 78 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984)
- avancement d'échelon à l'ancienneté intermédiaire (article 78 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984)
- promotion interne (article 39 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984)
- mutation interne entraînant un changement de résidence ou provoquant une modification de la situation administrative du fonctionnaire (article 52 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984)
- sanctions disciplinaires (articles 89 à 91 de la loi du 26 janvier 1984)

▪ **Positions statutaires**

- détachement discrétionnaire (demande, renouvellement) (article 64 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984)

Les détachements de plein droit ne donnent pas lieu à consultation de la Commission Administrative Paritaire.

- Intégration dans la Fonction Publique Territoriale à la suite d'un détachement –article 38 du décret 89-229 du 17 avril 1989)
- non réintégration après détachement discrétionnaire (qui entraîne un maintien en surnombre et une prise en charge) (article 67 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984)
- intégration directe (article 68-1 du 26 janvier 1984)
- mise hors cadre (article 70 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984)
- disponibilité discrétionnaire (demande, renouvellement) (article 72 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984)

- réintégration après disponibilité discrétionnaire (arrêt du conseil d'Etat n° 188818 du 17 novembre 1999)
- 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)
- de refus du congé « cadre jeunesse »

▪ **Conditions de travail :**

- litige relatif à l'exercice du travail à temps partiel (article 30 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984)
- mise à disposition (articles 61 et 62 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984)
- mise à disposition d'une organisation syndicale (article 21 du décret 85-397 du 03 avril 1985 modifié)
- refus d'actions de formation (article 2 de la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984)
- refus d'autorisation d'accomplir un service à temps partiel ou litige relatif à l'exercice du travail à temps partiel (article 60 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984)
- refus de congés au titre du compte épargne-temps (article 10 du décret 2004-878)

▪ **Changements d'état :**

- reclassement des fonctionnaires devenus inaptes physiquement (articles 82 à 84 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)
- licenciement pour insuffisance professionnelle du fonctionnaire titulaire (article 93 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 96 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984)
- intégration après détachement (article 38 du décret n° 89-229 du 17

> Information de la CAP

- mise en place des décharges d'activité de service, en cas de difficulté portant sur la désignation par les organisations syndicales des bénéficiaires

- refus de congé de formation syndicale (article 2 du décret n° 85-552 du 22 mai 1985) : les décisions de rejet sont communiquées à la commission administrative paritaire lors de sa plus prochaine réunion.

D'une manière générale, la Commission Administrative Paritaire est compétente chaque fois qu'il s'agit de questions individuelles, soit à la demande de l'administration, soit à la demande du fonctionnaire.

Elle émet des avis ; il s'agit d'avis simples. Cependant, lorsque l'autorité territoriale prend une décision contraire à l'avis ou à la proposition émise par la Commission, elle informe celle-ci dans un délai d'un mois des motifs qui l'ont conduite à ne pas suivre cet avis ou cette proposition.

Ceci ne vaut pas en matière disciplinaire.

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 (article 30 du décret 89-229 du 17 avril 1989).

Article 04 - PRESIDENCE

En formation normale, la Commission Administrative Paritaire est présidée par le Président ou le Vice-Président délégué du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale.

En cas d'absence, le Président de séance est élu par la Commission Administrative Paritaire parmi les représentants des collectivités territoriales.

Le Président de la Commission peut désigner le directeur du centre de gestion ou son représentant pour l'assister lors de la réunion de la Commission Administrative Paritaire

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

Article 05 - SAISINE, CONVOCATIONS

La Commission Administrative Paritaire est convoquée par son Président. Elle se réunit au moins deux fois par an.

Un calendrier des réunions sera élaboré en fin d'année N, pour l'année N+1.

L'examen des dossiers transmis par les collectivités au Centre de Gestion, dans des délais ne permettant pas leur envoi aux membres des CAP, 15 jours avant la date de la réunion, sera soumis à l'acceptation expresse de plus de la moitié des membres présents.

De même des questions autres que celles inscrites à l'ordre du jour pourront être examinées à la condition qu'elles soient acceptées par plus de la moitié des membres présents.

En dehors du calendrier préétabli, le Président peut réunir la Commission autant de fois qu'il le juge utile.

L'ordre du jour est établi par le Président.

Toute question entrant dans la compétence légale et réglementaire de la Commission Administrative Paritaire est inscrite à l'ordre du jour sur demande écrite signée par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel. Le Président est tenu de convoquer la Commission dans le délai maximum d'un mois

Les convocations ainsi que les dossiers à examiner sont adressés au domicile de chacun des membres titulaires et suppléants quinze jours avant la date de la réunion. Une communication par messagerie électronique peut le cas échéant être envisagée.

Tous les délégués titulaires et suppléants sont invités à assister aux séances de la Commission.

Un exemplaire des convocations de la réunion est adressé à chaque organisation syndicale représentée en CAP.

Article 06 - DROITS ET OBLIGATIONS DES REPRESENTANTS

Les membres de la Commission 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.

Dans le cas où la transmission de certains documents s'avèrerait difficile, une procédure de consultation sur place pourra être organisée après accord de la Commission.

Seuls les membres titulaires, ou les suppléants lorsqu'ils remplacent un membre titulaire, prennent part au vote.

En cas d'indisponibilité, le membre titulaire prévient le Centre de Gestion ainsi que son suppléant.

Les représentants du personnel, titulaires et suppléants, disposent d'une demi-journée, temps de déplacement compris pour préparer la CAP et d'une autre demi-journée pour la tenue de la CAP.

Les collectivités employeurs des délégués représentants du personnel, peuvent se faire rembourser du temps correspondant à ces deux demi-journées en présentant un état de frais au Centre de Gestion.

Les autorisations d'absence nécessaires sont accordées par l'autorité territoriale :

- sur simple présentation de la convocation pour la tenue de la CAP.
- après dépôt au secrétariat de la collectivité de la demande d'autorisation d'absence syndicale pour les préparations.

La tenue de la Commission ainsi que sa préparation sont assimilées à du temps de travail effectif.

Dans l'hypothèse où l'agent ne se trouverait pas en position de travail effectif au sein de sa collectivité, ce temps fera l'objet d'une récupération ou d'un paiement, au choix de la collectivité.

Article 07 - QUORUM

En formation normale pour pouvoir délibérer valablement, la Commission doit comprendre au moins la moitié de ses membres physiquement présents. Si le quorum n'est pas atteint, la séance est renvoyée à une date ultérieure. Quinze jours au moins séparent les deux réunions. A la seconde réunion, les avis émis sont valables quel que soit le nombre de participants.

Lorsqu'elle siège en formation disciplinaire, le quorum est fixé, pour chacune des représentations du personnel d'une part et des collectivités d'autre part, à la moitié plus un de leurs membres respectifs, étant entendu que la parité doit être obligatoirement respectée.

Article 08 - DEROULEMENT DES REUNIONS

Les séances de la Commission Administrative Paritaire ne sont pas publiques.

Le Président a la police de l'assemblée.

Il accorde ou retire la parole en laissant s'exprimer la totalité d'un point de vue en relation avec les questions inscrites à l'ordre du jour ou en relation avec le statut de la Fonction Publique Territoriale.

Il clôt le débat et soumet au vote.

Une suspension de séance peut être demandée par un membre.

Elle est accordée de droit pour un quart d'heure si trois membres sont de cet avis.

Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés. Le vote a lieu à bulletin secret à la demande de plus de la moitié des participants.

Article 09 - SECRETARIAT, PROCES VERBAUX

Le secrétariat de la Commission est assuré par un représentant des collectivités territoriales désigné par le Président du Centre de Gestion.

Un représentant du personnel est élu en début de chaque séance par la Commission en son sein pour exercer les fonctions de secrétaire adjoint.

Pour les tâches matérielles, ces secrétaires sont assistés d'un fonctionnaire du Centre de Gestion.

Un procès verbal est établi après chaque séance. Il est signé par le président, contresigné par le secrétaire et le secrétaire-adjoint et transmis dans un délai d'un mois à compter de la date de la séance, aux membres de la CAP. Le procès-verbal est mis à l'ordre du jour de la séance suivante. Il est soumis pour adoption en début de séance, en cas de modification(s) approuvée(s) à la majorité des membres de la CAP elle(s) est (sont) portée(s) au procès-verbal de cette réunion.

Article 10 - FRAIS DE DEPLACEMENT

Les frais de déplacements et les frais de parking sont remboursés à tous les participants, titulaires et suppléants, selon le barème applicable aux fonctionnaires.

Pour les représentants du personnel, une autorisation d'absence d'une demi-journée leur sera accordée pour participer aux réunions afin de tenir compte des délais de route.

Article 11 - DESIGNATION D'EXPERTS

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

Ces experts ne peuvent en aucun cas se substituer aux membres de la Commission.

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

Article 12 - MODIFICATION

Le présent règlement intérieur pourra être complété ou modifié par la Commission Administrative Paritaire, sur proposition du Président ou d'un tiers des membres de la Commission Administrative Paritaire.