

# Règlement intérieur : CAP de catégorie A

**Préambule** : le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, les conditions de fonctionnement de la commission administrative paritaire (C.A.P) de catégorie A placée auprès du centre de gestion de Côte d'Or

## 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.

Le nombre de représentants titulaires est fixé en fonction des effectifs relevant de la C.A.P, soit 5 + 5.

Les suppléants sont en nombre égal à celui des titulaires. Soit 5 + 5.  
(Article 1 décret n° 89-229 du 17 avril 1989)

## II – Mandat

### Article 2 : Durée du mandat

La durée du mandat est de quatre ans pour les représentants du personnel.  
La durée du mandat est de six ans pour les représentants des collectivités.

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

Pour **les représentants des collectivités** : leur mandat expire lorsqu'ils cessent leur mandat au sein du Centre de gestion, 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 ;
- 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<sup>ème</sup> groupe non amnistiée ou non relevée, incapacités prévues par les articles L. 5 à L. 6 du Code électoral, perte de la 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.

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 du Conseil d'Administration pour les représentants des collectivités.

(Articles 4 et 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.

Si, avant l'expiration de son mandat, l'un des représentants du personnel, membre titulaire ou suppléant de la commission, démissionne, est frappé d'une des causes d'inéligibilité prévues au second alinéa de l'article 11 ou perd, sauf dans le cas mentionné au dernier alinéa, la qualité d'électeur à la commission administrative paritaire concernée, il est remplacé jusqu'au renouvellement de la commission, dans les conditions ci-après.

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

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 et relevant du même groupe hiérarchique.

Lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir, dans les conditions prévues aux deux alinéas précédents, aux sièges de membres titulaires ou de membres suppléants auxquels elle a droit pour un groupe hiérarchique, l'organisation syndicale ayant présenté la liste désigne son représentant parmi les fonctionnaires relevant du périmètre de la commission administrative paritaire éligibles au moment de la désignation et appartenant au même groupe hiérarchique que le représentant à remplacer, pour la durée du mandat restant à courir. A défaut, le siège laissé vacant est attribué selon la procédure de tirage au sort prévue au b de l'article 23, au sein du groupe hiérarchique concerné.

Lorsqu'un représentant du personnel, membre titulaire ou suppléant de la commission, bénéficie d'un avancement, d'une promotion interne, d'un reclassement ou d'une intégration dans un grade classé dans un groupe hiérarchique supérieur ou dans une catégorie supérieure, il continue à représenter le groupe dont il relevait précédemment.

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 4 : 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)

## **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 membres de la CAP siégeant avec voix délibérative ou non, sont toutefois 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)

## **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 huit 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 n° 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)

- prolongation de stage (article 4 du décret n° 92-1194 du 4 novembre 1992)

- entretien professionnel

- 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)

- avancement d'échelon à l'ancienneté minimale (article 30 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984)

- avancement d'échelon à l'ancienneté intermédiaire (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)

- mutation entraînant un changement de résidence (article 30 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984)
- mutation provoquant une modification de la situation administrative du fonctionnaire (article 30 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984)
- reconstitution de carrière
- ...

□ **Positions statutaires :**

- détachement discrétionnaire (demande, renouvellement) (article 30 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984)
- intégration directe
- non réintégration après détachement discrétionnaire (qui entraîne un maintien en surnombre et une prise en charge) (article 30 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984)
- mise hors cadre (article 30 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984)
- disponibilité discrétionnaire (demande, renouvellement) (article 30 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 (article 30 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984)
- 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 (article 30 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 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 du décret n° 85-552 du 22 mai 1985)
- ...

□ **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)
- 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)
- intégration après détachement (article 38 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989)
- ...

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

#### **IV – Présidence**

**Article 8** : Le Président du CDG préside la CAP. Il peut se faire représenter par un autre élu de l'assemblée délibérante (article 27 décret n° 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. 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 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.

#### **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.

La CAP se réunit dans les locaux du CDG.

## VII – Convocations

**Article 14 :** Les convocations sont adressées par tous moyens y compris le courrier électronique aux représentants titulaires, **au moins 2 semaines 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 27 du décret n° 89-229).

Les suppléants sont informés de la tenue de la réunion et reçoivent en outre, joint à la lettre d'information, un exemplaire de l'ordre du jour.

**Article 15 :** 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 C.A.P, 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).

**Article 16 :** 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 (article 29 décret n° 89-229 du 17 avril 1989).

## VIII – Ordre du jour

**Article 17 :** 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 18 :** 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 19 :** Le Président de la CAP ouvre la séance après avoir vérifié que les conditions du quorum sont bien remplies, soit la présence ou la représentation de la moitié de ses membres (article 36 – décret n° 89-229).

## X – Déroulement de la séance

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

**Article 21 :** En début de réunion, le Président communique à la CAP la liste des participants et excusés.

**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 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.

**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 et transmis aux membres de la commission, dans un délai d'un mois à compter de la date de la séance (article 26 – décret n° 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 29** : 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.

## **XII – Modification du règlement intérieur**

**Article 30** : La modification du présent règlement pourra être demandée et décidée à la majorité des membres de la Commission Administrative Paritaire.

## **XIII – Transmission du règlement intérieur**

**Article 31** : Le présent règlement intérieur est transmis aux maires et présidents des établissements publics affiliés au Centre de Gestion de Côte d'Or.