



CENTRE DE GESTION DE LA
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Village des Collectivités Territoriales

1 avenue de Tizé - CS 13600 - 35236 THORIGNÉ-FOUILLARD CEDEX - Téléphone 02 99 23 31 00 - Télécopie 02 99 23 38 00 - E-mail : contact@cdg35.fr - www.cdg35.fr

REGLEMENT INTERIEUR Commission Administrative Paritaire Catégorie A

Janvier 2023

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 (CAP) du Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine.

Textes de référence :

- Code Général de la Fonction Publique, notamment les articles L 261-2 à L 264-4
- Décret n° 85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale
- Décret n° 89-229 du 17 avril 1989 modifié relatif aux Commissions Administratives Paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics

COMPOSITION

ARTICLE 1 :

La Commission Administrative Paritaire de catégorie A comprend en nombre égal des représentants des collectivités territoriales ou établissements publics, et des représentants du personnel soit :

- **8 titulaires et 8 suppléants représentant les collectivités et établissements publics**, désignés par les élus locaux membres du Conseil d'Administration du CDG 35, à l'exception de la Présidente, parmi les élus des collectivités et établissements affiliés qui n'assurent pas eux-mêmes le fonctionnement d'une commission pour la même catégorie de fonctionnaires.

- **8 titulaires et 8 suppléants représentant le personnel**, élus conformément aux dispositions du décret n°89-229 du 17 avril 1989 modifié (scrutin du 8 décembre 2022)

Se reporter au tableau de composition disponible sur le site du CDG 35

→ *Articles 1, 2 et 5 du décret du 17 avril 1989 susvisé*

MANDAT

ARTICLE 2 : LA DUREE

La durée du mandat du collège des représentants des collectivités et des établissements publics est de **6 ans**.

La durée du mandat pour le collège des représentants du personnel est de **4 ans**.

→ *Article 3 du décret du 17 avril 1989 susvisé*

ARTICLE 3 : LE REMPLACEMENT DES MEMBRES EN COURS ET FIN DE MANDAT

*** Pour les représentants des collectivités et établissements**

Les représentants des collectivités et établissements cessent de siéger lorsque leur mandat électif prend fin.

Les élus membres du conseil d'administration du CDG 35, parmi les élus des collectivités et établissements affiliés qui n'assurent pas eux-mêmes le fonctionnement d'une commission pour la même catégorie de fonctionnaires, peuvent procéder à tout moment et pour le reste du mandat au remplacement de ses représentants.

*** Pour les représentants du personnel**

Le mandat expire au bout de 4 ans ou avant son terme dans les cas suivants : démission de l'instance, perte des conditions pour être électeur (mise en disponibilité, radiation ...) ou perte des conditions pour être éligible (mise en congé de longue maladie ou de longue durée, frappé d'une sanction disciplinaire du 3^{ème} groupe non amnistiée ou d'une des incapacités prononcées à l'article L.6 du code électoral...). Dans ce cas, il est remplacé jusqu'au renouvellement de la commission.

→ *Articles 3, 6, 8 et 11 du décret du 17 avril 1989 susvisé*

ARTICLE 4 : LA VACANCE DE SIEGES

*** Pour les représentants des collectivités et établissements**

En cas de vacance, pour quelque cause que ce soit, du siège d'un représentant titulaire ou suppléant, il est procédé à la désignation d'un nouveau représentant pour la durée du mandat en cours, par les élus membres du conseil d'administration du CDG 35, parmi les élus des collectivités et établissements affiliés qui n'assurent pas eux-mêmes le fonctionnement d'une commission pour la même catégorie de fonctionnaires.

*** Pour les représentants du personnel**

Lorsqu'un représentant titulaire se trouve dans l'impossibilité définitive d'exercer ses fonctions (ou bénéficie d'un congé pour maternité ou pour adoption), 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 (y compris en cas de congé maternité ou pour adoption), il est remplacé par le premier candidat non élu restant sur la même liste.

Lorsque la liste des candidats ne comporte plus aucun nom, 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, pour la durée du mandat restant à courir. A défaut de possibilité de désignation par l'organisation syndicale, le siège laissé vacant est attribué selon la procédure de tirage au sort.

Lorsqu'un représentant du personnel, membre titulaire ou suppléant de la commission bénéficie d'une promotion interne dans une catégorie supérieure, il continue à représenter la catégorie dont il relevait précédemment.

→ *Articles 3, 5 et 6 du décret du 17 avril 1989 susvisé*

COMPETENCES

ARTICLE 5 :

A/ en formation ordinaire

La Commission Administrative Paritaire exerce sa compétence dans tous les domaines qui lui sont dévolus par voie législative ou réglementaire.

B/ en formation disciplinaire

La Commission Administrative Paritaire peut être amenée à siéger en formation disciplinaire, sous la présidence d'un magistrat de l'ordre administratif, dans les cas prévus par les textes et notamment :

- Concernant les fonctionnaires titulaires
 - sanctions disciplinaires des 2^e, 3^e et 4^e groupes
 - licenciement pour insuffisance professionnelle
- Concernant les stagiaires
 - exclusion temporaire de fonctions d'une durée de 4 à 15 jours
 - exclusion définitive pour faute disciplinaire

Il est alors fait application, sous la responsabilité du Président, magistrat administratif, de la procédure spécifique prévue par le décret n° 89-677 du 18 septembre 1989 relatif à la procédure disciplinaire applicable aux fonctionnaires territoriaux.

- *Articles L 263-1 et L 263-3, L. 530-1 et s. du Code Général de la Fonction Publique*
- *Article 37-1 du décret n°89-229 du 17 avril 1989*
- *Article 6 du décret n°92-1194 du 4 novembre 1992*

Se reporter au tableau des compétences des CAP disponible sur le site du CDG 35

PERIODICITE DES SEANCES

ARTICLE 6 :

La Commission Administrative Paritaire se réunit au moins deux fois par an.

En outre, la Présidente est tenue de convoquer la Commission dans un délai maximum d'un mois, sur demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel, ou chaque fois que la Présidente le jugera utile.

- *Article 27 du décret du 17 avril 1989 susvisé*

La Commission placée auprès du CDG 35 se réunit au minimum 4 fois par an.

PRESIDENCE

ARTICLE 7 :

La Commission est présidée par la Présidente du Centre de Gestion ou son représentant appartenant au collège des élus.

La Présidente de la Commission est chargée de veiller à l'application des dispositions réglementaires relatives à la commission, ainsi que l'application du présent règlement intérieur.

La Présidente assure la police de l'assemblée, elle ouvre les séances, dirige et veille au bon déroulement des débats (organisation de la prise de parole des membres) et maintient l'ordre.

Elle décide de la suspension de séance.

Elle soumet au vote, elle clôt le débat et elle lève la séance après épuisement de l'ordre du jour.

→ Article 27 du décret du 17 avril 1989 susvisé

SECRETARIAT

ARTICLE 8 :

Pour chaque séance, le secrétariat est assuré par un représentant des collectivités territoriales. Il est désigné au début de chaque séance par la Présidente de la Commission Administrative Paritaire.

Un représentant du personnel est désigné, au début de chaque séance, par la Commission en son sein pour assurer les fonctions de secrétaire-adjoint.

Un roulement sera réalisé entre l'ensemble des organisations syndicales représentées.

Ces fonctions peuvent être remplies par un suppléant en l'absence du titulaire.

Pour l'exécution des tâches matérielles, le secrétaire est assisté d'un agent ou plusieurs agents du CDG 35.

Les tâches d'assistance administrative (préparation des ordres du jour, convocations, procès-verbaux...) sont effectuées par les services administratifs du CDG 35.

→ Article 26 du décret du 17 avril 1989 susvisé

CONVOCATIONS

ARTICLE 9 : LA CONVOCATION DES MEMBRES

La Commission est convoquée par sa Présidente.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée **huit jours au moins avant la séance** aux membres titulaires.

Une invitation est transmise dans le même délai et les mêmes conditions aux membres suppléants.

Il est toutefois rappelé que les suppléants peuvent assister aux séances sans prendre part aux votes.

Les délais d'envoi pratiqués par le CDG 35 pour l'envoi des documents est de 15 jours au plus tôt et 8 jours au plus tard.

Ces documents sont transmis par tous moyens notamment par courrier électronique.

L'outil « Transferts-Sécurisés » est utilisé par les services du CDG 35 pour dématérialiser la gestion de la transmission des convocations et des documents préparatoires de toute instance.

Des informations ou documents supplémentaires concernant une saisine déposée dans les délais et inscrite à l'ordre du jour peuvent être communiqués aux membres de la commission en particulier le jour de la préparation de la séance et exceptionnellement sur table.

La Présidente 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.

→ Articles 27 et 29 du décret du 17 avril 1989 susvisé

ARTICLE 10 : L'ORGANISATION DES SEANCES A DISTANCE

En cas d'urgence, la Présidente de la commission peut décider qu'une réunion sera organisée par conférence audiovisuelle, ou à défaut téléphonique. Elle peut également, en cas de circonstances particulières, réunir à distance les membres, sauf si la majorité des membres représentants du personnel s'y oppose.

La réunion à distance de l'instance est organisée sous réserve que la Présidente soit techniquement en mesure de veiller, tout au long de la séance, au respect des règles posées en début de celle-ci, afin que :

- le dispositif de réunion à distance permette l'identification des participants et le respect de la confidentialité des débats vis-à-vis des tiers. Seules les personnes habilitées assistent à cette réunion.
- chaque membre siégeant avec voix délibérative ait la possibilité de participer effectivement aux débats.
- 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.

L'application « Teams » est utilisé par les services du CDG 35 pour organiser la Commission à distance. Le lien de connexion à la séance sera transmis par courriel au plus tôt 48 heures avant.

En cas d'impossibilité de tenir ces réunions par conférence audiovisuelle ou téléphonique, à l'exception des commissions qui se réunissent en matière disciplinaire, la Présidente 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.

→ Article 27 bis du décret du 17 avril 1989 susvisé

Les modalités éventuelles d'enregistrement audio de la séance pourront être mises en œuvre après accord de l'ensemble des membres de la commission.

→ Article D. 2315-27 du Code du Travail

QUORUM

ARTICLE 11 :

Dès l'ouverture de la séance, la Présidente procède à l'appel des membres.

Hormis le cas où la Commission siège en tant que conseil de discipline, pour délibérer valablement, la présence de la moitié des membres est requise lors de l'ouverture de la réunion soit **8 membres**.

Lorsque ce quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est adressée dans un délai de huit jours aux membres de la Commission qui siège alors valablement, sans conditions de quorum, sur le même ordre du jour.

Un membre quittant la séance est remplacé de plein droit par un suppléant. À 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 36 du décret du 17 avril 1989 susvisé

ARTICLE 12 :

Tout membre titulaire de la Commission est tenu d'informer de sa présence ou non à la réunion (via l'outil « Transferts-Sécurisés »).

Un suppléant invité du collège des collectivités aura voix délibérative en l'absence d'un titulaire, étant précisé qu'un suppléant n'est pas affecté à un titulaire en particulier.

Un suppléant du représentant du personnel appartenant à la même organisation syndicale aura voix délibérative en l'absence d'un titulaire.

Les suppléants peuvent assister aux séances **et prendre part aux débats**, mais ils n'ont voix délibérative qu'en l'absence du titulaire qu'ils remplacent.

→ Article 28 du décret du 17 avril 1989 susvisé

ORDRE DU JOUR

ARTICLE 13 :

L'ordre du jour est arrêté par la Présidente et annexé aux convocations.

Figurent à l'ordre du jour, les questions pour lesquelles l'inscription a été demandée **avant une date limite annoncée en début d'année dans le calendrier des séances**.

Toute demande d'avis arrivée après la date limite de dépôt des dossiers est automatiquement inscrite à l'ordre du jour de la séance suivante, sauf décision expresse contraire du secrétariat dans un souci de bonne gestion de l'instance.

Les saisines de la Commission se font sur demarchesimplifiées.fr ou à défaut par mail sur la boîte dédiée aux Commissions administratives paritaires : cap@cdg35.fr

Il n'est pas nécessaire de doubler la transmission par un envoi papier postal.

→ Article 27 du décret du 17 avril 1989 susvisé

DEROULEMENT DES SEANCES

ARTICLE 14 :

La Présidente ouvre, préside et clôt les séances.

Les séances ne sont pas publiques.

Toutefois, la présence d'agents et de stagiaires du CDG 35 est autorisée après accord des membres présents.

Les experts, convoqués par la Présidente, n'ont pas voix délibérative. Ils ne peuvent assister qu'à la partie des débats, relative aux questions pour lesquelles leur présence a été demandée, à l'exclusion du vote.

→ *Articles 29 et 31 du décret du 17 avril 1989 susvisé*

ARTICLE 15 :

Avec l'accord de la majorité des membres, les questions peuvent être examinées dans un ordre différent de celui fixé par l'ordre du jour.

A la demande de la Présidente ou des membres de la Commission, un représentant de la Commission concernée par une saisine peut intervenir pour apporter des précisions factuelles utiles à l'examen du dossier. Toutefois, il ne prendra pas part au vote.

AVIS

ARTICLE 16 :

Si l'avis de la Commission ne lie pas l'autorité territoriale, la saisine préalable est cependant obligatoire.

La Commission émet des avis ou des propositions à la majorité des suffrages **exprimés**.

Dans le cas d'un partage des voix, aucune proposition ou aucun avis n'a pu être formulé. La Commission n'émet donc pas d'avis et la décision de la collectivité peut légalement intervenir.

En cas d'abstention unanime des membres votants, l'instance a été régulièrement consultée.

→ *Article 30 du décret du 17 avril 1989 susvisé*

VOTE

ARTICLE 17 :

Un vote est émis pour chaque dossier inscrit à l'ordre du jour.

Les votes ont lieu à main levée.

Un membre quittant la séance est remplacé de plein droit par un suppléant. À 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.

Si un membre de l'instance rejoint la réunion après le calcul du quorum, il ne pourra voter qu'après accord de l'ensemble des membres ayant voix délibérative.

Le départ en cours de séance, d'un ou plusieurs membres ne fait pas obstacle à la procédure. La Commission peut continuer à émettre ses avis (mise à jour du nombre de voix délibératives).

Les autorités territoriales ainsi que les représentants du personnel directement intéressés par une saisine (employés par la collectivité présentant le dossier) ne prennent pas part au vote.

Les membres de la Commission peuvent décider à la majorité des votants, de compléter leur avis par des remarques, observations, préconisations ou réserves.

Les avis sont portés à la connaissance des collectivités concernées.

→ *Article 36 du décret du 17 avril 1989 susvisé*

PROCES VERBAL

ARTICLE 18 :

Un procès-verbal est établi après chaque séance.

Il est signé par la Présidente, 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 Commission, titulaires et suppléants, par voie dématérialisée (via l'outil « Transferts-Sécurisés »).

Le procès-verbal est approuvé à la séance suivante.

→ *Article 26 du décret du 17 avril 1989 susvisé*

DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 19 : LES AUTORISATIONS D'ABSENCES

Une autorisation d'absence est accordée aux membres du personnel de la Commission titulaires, et suppléants ayant une voix délibérative, ainsi qu'aux experts, appelés à siéger aux séances pour leur permettre de participer aux réunions de la Commission sur simple présentation de la convocation ou du document les informant de cette réunion.

Cette autorisation d'absence ne donne lieu à aucun remboursement par le CDG 35.

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

Les représentants syndicaux bénéficient de la même autorisation lorsqu'ils participent à des réunions de travail convoquées par le CDG 35 ou à des négociations dans le cadre des articles L 221-1 et suivants du Code Général de la Fonction Publique.

Jurisprudence : Les agents qui participent aux réunions de l'instance pendant leurs jours de congés, ne peuvent ni bénéficier d'autorisations d'absence, ni prétendre à une compensation en temps de travail, dès lors qu'ils n'ont pas à solliciter de telles autorisations (Question écrite à l'Assemblée nationale n° 91259 publiée au JO le 14 juin 2016).

Lorsque l'agent, membre de l'instance se trouve en congé de maladie ordinaire à la date d'une séance, il doit être convoqué mais ne pourra y participer que s'il a été préalablement autorisé par son médecin traitant (Cass. mixte, 21 mars 2014, n° 12-20.002 et n° 12-20.003)

→ Article 18 du décret n° 85-397 du 3 avril 1985 modifié

ARTICLE 20 : LES FRAIS DE DEPLACEMENT

Les membres de la Commission et les experts ne perçoivent aucune rémunération du fait de leur fonction.

Toutefois, les membres siégeant avec voix délibérative sont indemnisés de leurs frais de déplacement.

De même, les représentants syndicaux convoqués par le CDG 35 pour participer à des réunions de travail sont indemnisés de leurs frais de déplacement dans les conditions susmentionnées.

L'imprimé de demande de remboursement n'est édité que si le représentant a fait part de sa présence à la séance (via l'outil « Transfets-Sécurisés »). Un état nominatif est alors édité, signé par le membre présent directement en séance et redonné aux services du CDG 35.

→ Article 37 du décret du 17 avril 1989 susvisé

ARTICLE 21 : LES OBLIGATIONS DE DISCRETION PROFESSIONNELLE ET CONFIDENTIALITE

Les membres de la Commission sont tenus à l'obligation de discrétion professionnelle et de confidentialité sur les faits, pièces et documents dont ils ont connaissance. Aucune copie ne doit être transmise à un tiers.

Cette obligation s'étend à toute autre personne assistant aux séances.

→ Article 35 du décret du 17 avril 1989 susvisé

REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 22 :

Le présent règlement intérieur a été adopté à l'unanimité des membres votants. Il prend effet à compter du 6 janvier 2023.

Il peut faire l'objet de modifications ultérieures adoptées dans les mêmes formes que le règlement initial.

Le règlement intérieur adopté sera consultable sur le site du CDG 35.

→ Article 26 du décret du 17 avril 1989 susvisé

Signatures

<p>La Présidente</p>  <p>Mme Chantal PETARD-VOISIN</p>	<p>Le Secrétaire</p>  <p>M. Gérard DUFEU Maire de Vieux-Viel</p>	<p>La Secrétaire adjointe</p>  <p>Mme Nadine LEVEILLE La Chapelle des Fougeretz</p>
---	---	--