

REGLEMENT INTERIEUR DES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES PLACEES AUPRES DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE VAUCLUSE

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;
Vu les articles L. 261-2 à L. 261-7 du Code Général de la Fonction Publique relatifs aux commissions administratives paritaires de la fonction publique territoriale ;
Vu le décret n°85-397 du 3 avril 1985 modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale ;
Vu le décret n°89-229 du 17 avril 1989 modifié relatif aux Commissions Administratives Paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;
Vu le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires ;
Vu le décret n°2020-1533 du 8 décembre 2020 relatif aux commissions administratives paritaires et aux conseils de discipline de la fonction publique territoriale ;
Vu la délibération du Conseil d'administration du Centre de gestion FPT de Vaucluse n°22/12 du 16 mars 2022 fixant la composition des commissions administratives paritaires ;
Vu les conditions de fonctionnement des commissions administratives paritaires placées auprès du Centre de gestion FPT de Vaucluse ;

ÉTANT PRÉALABLEMENT RAPPELÉ CE QUI SUIT :

Une commission administrative paritaire est mise en place pour chaque catégorie A, B et C de fonctionnaires territoriaux auprès :

- de chaque centre de gestion de la fonction publique territoriale pour les fonctionnaires des collectivités territoriales ou des établissements publics qui lui sont affiliés,
- de chaque collectivité ou établissement non affilié.

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser, dans le cadre des lois et réglementations en vigueur :

- la composition
- le mandat des représentants des collectivités et du personnel
- les attributions
- l'organisation et le fonctionnement

des commissions administratives paritaires placées auprès du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de Vaucluse.

Le présent règlement complète les dispositions législatives et réglementaires qui s'appliquent dans tous les cas.

Article 1. La composition des commissions administratives paritaires.

Le Président du Centre de Gestion préside les CAP. Il peut se faire remplacer par son suppléant ou autre membre de son choix.

Les commissions administratives paritaires comprennent, en nombre égal, des représentants des collectivités territoriales et établissements publics affiliés au CDG 84 et des représentants du personnel.

Le nombre de représentants titulaires est fixé en fonction des effectifs relevant de la catégorie hiérarchique de la CAP concernée (A, B, C). Les représentants suppléants sont en nombre égal à celui des titulaires.

Conformément à la délibération n°22/12 du 16 mars 2022 du Conseil d'administration du CDG 84, la composition des CAP est la suivante :

Commission	Représentants des collectivités territoriales et établissements publics	Représentants du personnel
CAP A	6 titulaires + 6 suppléants	6 titulaires + 6 suppléants
CAP B	8 titulaires + 8 suppléants	8 titulaires + 8 suppléants
CAP C	8 titulaires + 8 suppléants	8 titulaires + 8 suppléants

Les listes des représentants des deux collèges des CAP sont annexées au présent règlement intérieur (Annexe 1)

Article 1.1. Les représentants des collectivités territoriales.

Les représentants des collectivités territoriales et établissements publics sont désignés par les élus locaux membres du conseil d'administration du Centre de gestion parmi les élus des collectivités et établissements publics affiliés qui n'assurent pas eux-mêmes le fonctionnement d'une commission administrative pour la même catégorie de fonctionnaires.

A noter que les membres représentants les collectivités territoriales au sein des commissions administratives paritaires sont désignés en respectant une proportion minimale de 40% de personnes de chaque sexe.

Les membres représentants les collectivités territoriales ou établissements publics forment avec le Président des CAP, le collège des représentants des collectivités et établissements publics.

Article 1.2. Les représentants du personnel.

Les représentants du personnel sont élus conformément aux dispositions du Code général de la fonction publique et du décret n°89-229 du 17 avril 1989. Ce scrutin a eu lieu le 8 décembre 2022.

Article 1.3. Les experts.

Le président de la commission administrative paritaire peut convoquer des experts à la demande des représentants des collectivités territoriales ou 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.

Article 2. Le mandat des représentants élus et du personnel.

Article 2. 1. Le mandat des représentants des collectivités territoriales.

Le mandat des représentants des collectivités territoriales et de leurs établissements expire en même temps que leur mandat ou fonction ou à la date du renouvellement total ou partiel de l'organe délibérant du Centre de Gestion.

Le mandat est renouvelable.

Le Conseil d'administration du CDG 84 peut procéder à tout moment, et pour la suite du mandat à accomplir, au remplacement des représentants des collectivités territoriales et de leurs établissements.

En cas de vacance pour quelque cause que ce soit du siège d'un représentant titulaire ou suppléant, le Conseil d'administration procède à la désignation d'un nouveau représentant pour la durée du mandat en cours.

Article 2. 2. Le mandat des représentants du personnel.

La durée du mandat des représentants du personnel est fixée à quatre ans. Le mandat expire lors du renouvellement des instances.

Le mandat des représentants du personnel cesse également dans les cas suivants :

- En cas de démission. Elle doit être envoyée par courrier ou courriel à l'attention du Président du Centre de gestion, et prend effet un mois après sa date de réception.

A noter, toutefois, que les représentants du personnel aux CAP sont élus par les personnels titulaires des collectivités affiliées au CDG 84, et non désignés par les organisations syndicales. Ainsi, la démission d'un représentant du personnel de l'organisation syndicale à laquelle il appartenait ne le prive pas de sa qualité de représentant du personnel et ne constitue pas un cas d'empêchement de siéger (arrêt CE du 26 octobre 1994, n°149610).

- Si un membre est frappé d'une des causes d'inéligibilité suivantes :
 - Congé de longue maladie ou de longue durée
 - Sanction disciplinaire du 3^{ème} groupe (sauf amnistie ou relèvement de la peine)
 - Incapacités prévues à l'article L6 du Code Electoral (interdiction du droit de vote et d'élection).
 - Perte de la qualité d'électeur à la CAP

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

En cas de vacance du siège d'un représentant titulaire du personnel, le siège est attribué à un représentant suppléant de la même liste.

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

Lorsqu'un représentant du personnel bénéficie d'un congé pour maternité ou pour adoption, il est remplacé temporairement par une personne désignée selon les modalités prévues aux paragraphes précédents.

Lorsque l'organisation syndicale ayant présenté une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir dans les conditions énoncées ci-dessus les sièges de titulaires ou de suppléants auxquels elle a droit, elle désigne son représentant parmi les fonctionnaires relevant du périmètre de la CAP éligibles au moment de la désignation, pour la durée du mandat restant à courir.

A défaut, le siège vacant est attribué selon la procédure de tirage au sort.

Le tirage au sort est effectué par le Président du CDG 84 ou son représentant, parmi les électeurs relevant de la CAP 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 CDG 84. Les organisations syndicales en sont informées par messagerie électronique. Tout électeur à la CAP ainsi que les membres du bureau de vote peuvent y assister.

Article 3. Les attributions des CAP.

Conformément à la loi n°2019-828 du 6 août 2019, les CAP sont obligatoirement consultées pour avis, par les collectivités territoriales et établissements publics affiliés au CDG 84, sur les questions d'ordre individuel, résultant de l'application des dispositions statutaires :

- refus de titularisation et licenciement en cours de stage en cas d'insuffisance professionnelle
- licenciement du fonctionnaire mis en disponibilité après refus de trois postes qui lui sont proposés en vue de sa réintégration ;
- licenciement lié aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux ;
- refus d'un congé pour formation syndicale ;
- double refus successifs de formation ;
- renouvellement ou non renouvellement du contrat d'un travailleur handicapé, dans le cas d'un agent qui, sans s'être révélé inapte, n'a pas fait la preuve de capacités professionnelles suffisantes ;
- cas particuliers de réintégration

Elles sont saisies, à la demande du fonctionnaire intéressé, dans le cadre d'un :

- refus de mise en disponibilité/litige relatif à la mise en disponibilité
- refus d'autorisation d'exercice d'un travail à temps partiel/litige sur les modalités d'exercice du travail à temps partiel
- refus d'acceptation d'une démission
- révision du compte-rendu d'entretien professionnel
- refus d'octroi d'un congé au titre du CET
- refus de mobilisation du compte personnel de formation
- refus opposé à une demande de télétravail (demande initiale/renouvellement)
- engagement d'une procédure de reclassement des fonctionnaires reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions ;

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

L'avis préalable de la CAP est obligatoire lorsque la réglementation l'impose, à défaut, la décision de la collectivité territoriale est irrégulière.

Article 4. L'organisation des CAP.

Article 4.1. La périodicité des réunions.

Les CAP se réunissent au moins deux fois par an, à moins qu'elle ne soit saisie par aucune collectivité ou fonctionnaire, 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.

Dans ce dernier cas, la demande écrite est adressée au Président et précise la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour. Les CAP se réunissent alors dans le délai d'un mois à compter de la saisine.

Les CAP siègent au sein des locaux du CDG 84 - 80 rue Marcel Demonque – CS 60508
84908 AVIGNON CEDEX 9

Article 4.2. La réception des dossiers.

Les dossiers à soumettre à l'avis des CAP doivent être transmis, accompagnés d'un rapport daté et signé, 20 jours au moins avant la date des séances, par l'administration ou par l'agent, aux services du CDG 84, Pôle Appui aux collectivités :

- Par courriel à l'adresse : carriere@cdg84.fr
- Par courrier postal à l'adresse : CDG 84 – 80 rue Marcel Demonque – CS 60508
84908 AVIGNON CEDEX 9

Les recours formés par les agents sont portés à la connaissance de leurs collectivités par les services du CDG 84.

Les services du CDG84 instruisent les dossiers au fur et à mesure des saisines et peuvent demander des pièces ou informations supplémentaires jusqu'à la veille des séances.

En fonction de l'urgence, le Président pourra proposer aux membres des CAP des dossiers additifs remis en séance, soumis à l'approbation des membres.

Article 4.3. L'ordre du jour.

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

Il comporte la liste des dossiers reçus par les services du CDG 84.

Le Président peut, à son initiative, ajouter des points d'information proposés par le CDG84.

Article 4.4. Les convocations.

Les convocations sont adressées aux membres titulaires des CAP au moins 15 jours avant la date de la séance par messagerie électronique. Ce délai peut être amené à 8 jours en cas d'urgence. Elles comportent l'indication du jour, de l'heure, du lieu, des modalités d'organisation de la séance et de sa durée.

Les représentants du personnel suppléants sont informés de la date et de l'heure de la réunion.

Les documents nécessaires à l'étude des dossiers sont transmis 15 jours avant la réunion aux représentants titulaires des collectivités territoriales et du personnel par voie dématérialisée.

Il appartient aux membres de la commission d'informer les services du CDG 84, dans les meilleurs délais, de leur présence ou de leur absence à la séance programmée.

Il appartient aux représentants du personnel titulaires d'informer leurs suppléants en cas d'absence et de leur transmettre les dossiers à l'ordre du jour.

Les services du Pôle Appui aux collectivités peuvent être contactés par les membres de la commission pour toute précision ou information complémentaire sur les dossiers à l'ordre du jour.

Article 5. Le fonctionnement des CAP.

Article 5.1 La présidence

Les CAP sont présidées par le Président du CDG84 ou un représentant désigné.

Le Président est chargé :

- de veiller à l'application des dispositions réglementaires auxquelles sont soumises les avis des instances ;
- de vérifier l'application du règlement intérieur ;
- d'assurer la bonne tenue et la discipline des réunions.

Le Président dirige et clôt les débats. Il ouvre et suspend les séances. Il assure l'ordre et la bonne tenue des réunions et veille à ce que les interventions s'inscrivent dans le cadre des sujets examinés. La parole est accordée suivant l'ordre des demandes.

Une suspension de séance peut être demandée par un membre et peut être accordée par le Président pour un quart d'heure maximum.

Article 5.2. Le secrétariat

Le secrétariat est assuré par un représentant des collectivités territoriales, désigné par le Président. Un représentant du personnel est désigné par le collège des représentants du personnel pour exercer les fonctions de secrétaire adjoint. Ils sont désignés au début de chaque séance et pour la seule durée de celle-ci.

Les tâches de secrétariat et d'assistance administrative (instruction des dossiers, préparation des ordres du jour, convocations, procès-verbaux...) sont effectuées par les services du CDG 84.

Lors de la séance, le Président peut se faire assister par la directrice générale des services, ou son représentant, et les agents du Pôle Appui aux collectivités territoriales, non membres de la CAP, qui présentent les dossiers inscrits à l'ordre du jour.

Article 5.3. Les séances.

Les séances de la CAP peuvent se dérouler :

- En présentiel, au sein des locaux du CDG 84,

- En visioconférence, en cas de circonstances particulières ou d'ordre du jour restreint, sous réserve des conditions fixées par l'article 82 du décret n°2021-571 et sauf opposition de la majorité des représentants du personnel.

Les séances des CAP ne sont pas publiques. N'assistent aux séances que les personnes habilitées, y compris en cas de visioconférence. Une liste d'émargement est signée par tous les membres présents.

Le Président de la CAP ouvre la séance après avoir vérifié que les conditions de quorum sont remplies, soit la moitié de ses membres présents. La parité n'est pas nécessaire.

Lorsque le quorum n'a pas été atteint, une nouvelle convocation est envoyée, dans un délai de 8 jours, aux membres de la CAP. Celle-ci siège alors valablement, sans condition de quorum, sur le même ordre du jour.

Le Président désigne le secrétaire et fait désigner le secrétaire adjoint.

Le Président soumet le procès-verbal de la séance précédente à l'approbation des membres.

Le Président rappelle les questions inscrites à l'ordre du jour et laisse la parole à la Directrice Générale des Services du CDG 84 ou à des agents du Pôle Appui aux collectivités, pour présentation des dossiers.

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

Des documents utiles à l'information de la CAP peuvent être lus ou distribués pendant la réunion à la demande d'au moins un des membres de la Commission ayant voix délibérative, à défaut d'avoir été transmis avec l'ordre du jour.

Pour toute question relative à la situation personnelle de l'un des membres présents, ce dernier quitte la salle et ne prend pas part au vote.

Les membres de la CAP (élus ou représentants du personnel) ne prennent pas part au vote lors de la présentation d'un dossier concernant un agent de leur collectivité.

Les participants sont soumis à l'obligation de discrétion professionnelle en ce qui concerne tous les débats et documents dont ils ont connaissance en cette qualité. 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 (CE du 10 septembre 2007, n°295647).

Article 5.4. Le vote.

En toute matière, il ne peut être procédé à un vote avant que chacun des membres présents ayant voix délibérative aient été invités 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 délibératives. Auquel cas, il a lieu à bulletins secrets.

Aucun vote par procuration n'est accepté.

Le départ, en cours de séance, de tout ou partie des membres ne fait pas obstacle à la procédure. La CAP peut continuer à délibérer.

Sauf lorsqu'il siège en formation disciplinaire, 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 CAP pour voter en son nom. Un membre ne peut recevoir qu'une seule délégation de vote.

Article 5.5. Les avis.

Les avis rendus par les CAP sont des avis simples, qui ne lient pas l'autorité territoriale. Ces avis sont dits consultatifs, mais ils sont cependant un préalable obligatoire à la décision.

Les CAP émettent leurs avis à la majorité des suffrages exprimés. Les abstentions sont admises mais ne sont pas prises en compte dans les suffrages exprimés.

En cas de partage égal des voix, l'avis est réputé rendu. Dans ce cas, la CAP est considérée comme s'étant prononcée sur le dossier, et la décision faisant l'objet de la saisine peut donc légalement intervenir.

Le Président ne dispose pas de voix prépondérante. Les suppléants n'ont voix délibérative qu'en l'absence des titulaires qu'ils remplacent.

Les avis sont portés à la connaissance des employeurs ayant saisi la CAP, par tout moyen approprié, dans les 48 heures après la réunion de la CAP.

Lorsqu'une autorité territoriale prend une décision contraire à l'avis de la CAP, elle l'informe des motifs qui l'ont conduite à ne pas suivre cet avis dans un délai d'un mois.

Article 5.6. Le procès-verbal.

Un procès-verbal est établi après chaque séance des CAP. Il est signé par le Président et contre-signé par le secrétaire et le secrétaire-adjoint.

Il est transmis dans le délai d'un mois à tous les membres de la Commission, titulaires et suppléants.

L'approbation du procès-verbal de la réunion constitue le premier point à l'ordre du jour de la réunion suivante.

Le procès-verbal d'une CAP est un document administratif. Il est communicable à chaque fonctionnaire intéressé, pour la partie qui le concerne uniquement.

Article 6. La formation disciplinaire.

Les CAP siègent en Conseil de discipline afin d'émettre des avis en cas d'exercice du pouvoir disciplinaire par une collectivité.

Ainsi, la CAP est réunie sous forme disciplinaire dès lors qu'une collectivité la saisit pour avis portant sur l'application à un fonctionnaire d'une sanction disciplinaire de 2^{ème}, 3^{ème} ou 4^{ème} groupe ou d'un licenciement pour insuffisance professionnelle.

Conformément à l'article 6 du décret n°92-1194 fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires stagiaires de la fonction publique territoriale, la CAP est également réunie sous forme disciplinaire pour rendre un avis préalable sur l'application à un fonctionnaire stagiaire d'une sanction d'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 4 à 15 jours ou d'une exclusion définitive du service.

Lorsque la CAP se réunit en formation disciplinaire, elle est présidée par un magistrat du Tribunal Administratif de Nîmes.

Les membres du collège des représentants des collectivités sont tirés au sort.

Siègent en qualité de représentants du personnel, les membres titulaires de la CAP dont relève l'agent incriminé. Les membres suppléants ne siègent que lorsque les membres titulaires qu'ils remplacent sont empêchés.

Toutefois, lorsque le nombre de représentants titulaires du personnel appelés à siéger est inférieur à trois, les suppléants siègent avec les titulaires et ont voix délibérative.

En cas d'absence de représentants des collectivités territoriales ou de représentants du personnel, le nombre des membres de la représentation la plus nombreuse appelée à participer à la délibération et au vote est réduit, en début de réunion, jusqu'à ce que la parité soit atteinte.

Pour que le Conseil de discipline puisse délibérer valablement, une double règle de quorum doit être respectée :

- En premier lieu, les représentants du personnel doivent, tout comme les représentants des collectivités territoriales, être au moins trois,
- En second, chacune des deux représentations doit comprendre plus de la moitié de ses membres.

Si le quorum n'est pas atteint lors de la première réunion, le Conseil de discipline, après une nouvelle convocation, délibère valablement quel que soit le nombre des présents.

Article 7. Les autorisations d'absence.

Les représentants du personnel titulaires ou suppléants ayant voix délibérative et les experts appelés à prendre part aux séances bénéficient d'une autorisation d'absence pour participer aux réunions sur simple présentation de la convocation (papier ou courriel) à leur collectivité ou établissement, conformément à l'article 18 du décret n°85-397 du 3 avril 1985.

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.

La convocation reçue est transmise par le représentant du personnel à son administration pour justifier son absence.

Toutes facilités sont données aux membres des CAP représentant le personnel par leurs employeurs pour leur permettre de remplir leurs attributions.

Article 8. Les 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 ainsi que les experts sont toutefois indemnisés de leurs frais de déplacement selon le barème réglementaire applicable aux fonctionnaires pour leur participation aux réunions.

Seuls les représentants du personnel suppléants appelés à remplacer des titulaires empêchés peuvent bénéficier du remboursement des frais de déplacement. Si le suppléant ne siège pas avec voix délibérative, il n'est donc pas remboursé desdits frais (CE du 13 février 2006, n°265533).

Article 9. Modification et transmission du règlement intérieur.

Article 9.1. Modification du règlement intérieur.

La modification du présent règlement pourra faire l'objet d'une révision à chaque renouvellement de l'instance ou en cours de mandat sur proposition du Président ou d'un tiers des membres de la CAP.

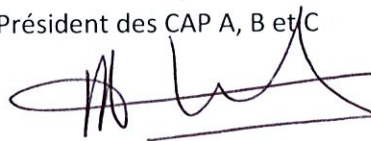
En cas de modification des dispositions réglementaires contenues dans le présent règlement intérieur, elles s'appliqueront de plein droit.

Article 9.2. Transmission du règlement intérieur.

Le présent règlement intérieur est adopté (à l'unanimité, à la majorité) en séance du 18 avril 2023. Il est approuvé par le Président et porté à la connaissance des collectivités et établissements publics affiliés au CDG 84 (publication sur le site internet).

Le 9 mai 2023, à Avignon

Le Président des CAP A, B et C

A handwritten signature in dark ink, consisting of a series of loops and a long horizontal stroke at the end.

Maurice CHABERT