

REGLEMENT INTERIEUR

COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE

SOMMAIRE

PREAMBULE	PAGE 3
COMPOSITION DE LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE	PAGE 3
MANDAT	PAGE 4
COMPETENCES	PAGE 6
PRESIDENCE	PAGE 8
SECRETARIAT	PAGE 9
PERIODICITE DES SEANCES	PAGE 9
CONVOCATIONS	PAGE 9
ORDRE DU JOUR	PAGE 10
QUORUM	PAGE 11
DEROULEMENT DES SEANCES	PAGE 11
AVIS	PAGE 12
VOTE ET PROCES-VERBAL	PAGE 12
ADOPTION, MODIFICATION ET PUBLICITE DU REGLEMENT	PAGE 13

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les conditions de fonctionnement des Commissions Administratives Paritaires placées auprès du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord, compétentes respectivement pour le personnel des catégories A, B et C. Il complète les dispositions législatives et réglementaires qui s'appliquent dans tous les cas.

COMPOSITION DES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES

Article 1 : Les C.A.P comprennent en nombre égal des représentants des collectivités et établissements publics affiliés au C.D.G du Nord et des représentant-es du personnel

Les représentants des collectivités et établissements publics sont désignés à l'exception du président de la commission administrative paritaire, par les élus locaux membres du conseil d'administration du centre de gestion, parmi les élus des collectivités et établissements affiliés qui n'assurent pas eux-mêmes le fonctionnement d'une commission administrative pour la même catégorie de fonctionnaires ;

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. Les suppléants sont en nombre égal à celui des titulaires.

CATEGORIE A	
Collège des élus	Collège des représentants du personnel
8 titulaires	8 titulaires
8 suppléants	8 suppléants

CATEGORIE B	
Collège des élus	Collège des représentants du personnel
8 titulaires	8 titulaires
8 suppléants	8 suppléants

CATEGORIE C	
Collège des élus	Collège des représentants du personnel
8 titulaires	8 titulaires
8 suppléants	8 suppléants

(Article 2- du décret n°89-229)

LE MANDAT

Article 2 : Durée du mandat

La durée du mandat des représentants du personnel est de 4 ans.

(article 3 – décret 89-229 du 17 avril 1989)

Article 3 : Remplacement en cours et fin de mandat

Pour les représentants des collectivités placées auprès du CDG, leur mandat expire lorsqu'il cesse au sein de leur collectivité ou établissement.

Pour les représentants du personnel, leur mandat expire au bout de 4 ans ou avant son terme dans les cas suivants :

Démission

Mise en congé de longue durée, de longue maladie

Mise en disponibilité

Cessation de fonction dans le ressort de la CAP

Sanction disciplinaire du 2^{ème} et 3^{ème} groupe (sauf amnistie ou relèvement de peine)

Incapacités prononcées par l'article L6 du code électoral

Perte de la qualité d'électeur à la CAP sauf en cas d'avancement de grade ou de promotion interne ou d'intégration dans un grade de catégorie supérieure.

En cas de remplacement en cours de mandat d'un membre titulaire ou suppléant de la CAP, 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.

(article 6 – décret 89-229 du 17 avril 1989)

Article 4 : Vacances 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.

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, à l' élu suivant de la même liste qui est lui-même remplacé à la fin de la liste des suppléants par le premier candidat non élu.

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 et à défaut par tirage au sort.

(article 6 du décret 89-229 du 17 avril 1989).

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 35 – alinéa 2 décret 89-229 du 17 avril 1989)

Article 6 : Frais de déplacement

Les membres titulaires et suppléants de la CAP et les experts convoqués ne perçoivent aucune indemnité du fait de leurs fonctions dans cette instance. Les participants sont toutefois indemnisés de leurs frais de déplacement selon le barème réglementaire applicable aux fonctionnaires.

(article 37 – décret 89-229 du 17 avril 1989)

Article 7 : Conditions d'exercice des mandats

Toute facilité doit être donnée aux membres titulaires et suppléants de la CAP pour exercer leurs fonctions.

En outre, communication doit leur être faite 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 – alinéa 1 décret 89-229 du 17 avril 1989)

Article 8 : Obligations et protections des données

Ils sont tenus à l'obligation de discrétion professionnelle en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont eu la 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.

(article 35 – alinéa 3 décret 89-229 du 17 avril 198 - CE n° 295647 du 10 septembre 2007).

Chaque membre de la Commission Administrative Paritaire est soumis à une obligation de confidentialité pour l'ensemble des données personnelles auxquelles il a accès dans le cadre de ses fonctions. La réglementation sur la protection des données personnelles impose que chaque information se rapportant directement ou indirectement à une personne physique ne puisse être utilisée que de manière transparente et en respectant les droits des personnes concernées et le respect de leur vie privée.

Tout usage, publication ou utilisation illicite de ces données constituerait une violation de la réglementation en matière de protection des données personnelles et serait passible de sanctions. Il convient donc aux membres, d'apporter toute précaution et sécurité à ces informations, en empêchant leur divulgation ou accès non autorisé. Ils ne doivent pas en particulier utiliser les données auxquelles ils peuvent accéder, à des fins autres que celles prévues par leurs attributions, ni faire aucune copie de ces données sauf à ce que cela soit nécessaire à l'exécution de leurs fonctions.

COMPETENCES

Article 9 :

La CAP est obligatoirement saisie pour avis préalable concernant les questions de :

AVANT LA TITULARISATION		
Objet	Initiative de la saisie	Références
STAGIAIRE		
Licenciement en cours de stage	Autorité Territoriale	Article L327-4 du CGFP Article 37-1 du décret n°89-229 Article 5 du décret n°92-194
Refus de titularisation	Autorité Territoriale	Article 37-1-1° du décret n°89-229
TRAVAILLEUR HANDICAPE		
Renouvellement de contrat	Autorité Territoriale	Article 37-1 4° du décret n°89-229 Article 8 du décret n°96-1087
Non renouvellement de contrat (refus de titularisation)	Autorité Territoriale	Article 37-1 4° du décret n°89-229 Article 8 du décret n°96-1087
ENTRETIEN PROFESSIONNEL		
Révision du compte-rendu	Agent.e	Article L521-5 du CGFP Article 37-1 du décret n°89-229 Article 7 du décret n°2014-1526

TEMPS DE TRAVAIL		
Objet	Initiative de la saisie	Références
COMPTE EPARGNE TEMPS		
Refus d'octroi d'un congé au titre du CET	Agent.e	Article 10 du décret n°2004-879 Article 37-1 III du décret n°89-229
TEMPS PARTIEL		
Refus de temps partiel	Agent.e	Article L612-13 du CGFP Article 37-1 III du décret n°89-229
Litiges relatifs aux conditions du temps partiel	Agent.e	Article L612-13 du CGFP Article 37-1 III du décret n°89-229
TELETRAVAIL		
Refus opposé une demande initiale ou de renouvellement de télétravail	Agent.e	Article L430-1 du CGFP

POSITIONS ADMINISTRATIVES		
Objet	Initiative de la saisie	Références
DISPONIBILITE		
Décision défavorable concernant la disponibilité	Agent.e	Article 37-1 III du décret n°89-229

DROITS ET OBLIGATIONS DES FONCTIONNAIRES		
Objet	Initiative de la saisie	Références
DROIT SYNDICAL		
Refus d'un congé pour formation syndicale	Autorité Territoriale	Article L215-1 du CGFP Article 2 du décret n°85-552 Article 37-1 du décret n°89-229
Congé avec traitement de 2 jours pour les représentants du personnel membres de la FSSSCT, sinon du CST	Autorité Territoriale	Article L214-1 du CGFP Article 37-1 du décret n°89-229
FORMATION		
Refus d'une mobilisation du Compte Personnel de Formation	Agent.e	Article L422-11 du CGFP
Avant le 3ème refus successifs en 2 ans du bénéfice d'une mobilisation du Compte Personnel de Formation	Autorité Territoriale	Article L422-22 du CGFP
Refus du bénéfice d'une action de formation tout au long de la vie	Agent.e	Article L422-22 du CGFP

FIN DE FONCTIONS		
Objet	Initiative de la saisie	Références
Demission : en cas de refus de l'autorité territoriale	Agent.e	Article L551-2 du CGFP Article 37-1 III du décret n°89-229
Allocation perte d'emploi : Etude des droits à versement de l'ARE lors du réexamen au 122ème jour	Agent.e Autorité Territoriale	Loi n°2022-1598 du 21 décembre 2022
Licenciement : A l'expiration d'un Congé de maladie, CLM, CLD d'un fonctionnaire ayant refusé un emploi sans motif valable lié à l'état de santé	Autorité Territoriale	Article 37-1 I du décret n°89-229 Article 17 dernier alinéa et 35 du décret n°87-602
Licenciement : Fonctionnaire mis en disponibilité ayant refusé successivement 3 postes en vue de sa réintégration	Autorité Territoriale	Article L514-8 du CGFP Article 37-1 I du décret n°89-229

REINTEGRATION		
Objet	Initiative de la saisie	Références
A l'issue d'une période de privation des droits civiques	Autorité Territoriale à la demande de l'agent.e	Article L550-1 du CGFP Article 37-1 III du décret n°89-229
A l'issue d'une période d'interdiction d'exercer un emploi public	Autorité Territoriale à la demande de l'agent.e	Article L550-1 du CGFP Article 37-1 III du décret n°89-229
Suite à la réintégration dans la nationalité française	Autorité Territoriale à la demande de l'agent.e	Article L550-1 du CGFP Article 37-1 III du décret n°89-229

DISCIPLINE		
Objet	Initiative de la saisie	Références
Licenciement d'un fonctionnaire titulaire pour insuffisance professionnelle	Autorité Territoriale	Article L553-1-3° du CGFP
Examen des propositions de sanctions du : Deuxième groupe : - la radiation du tableau d'avancement - l'abaissement d'échelon à échelon immédiatement inférieur à celui détenu l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de quatre à quinze jours Troisième groupe : - la rétrogradation au grade immédiatement inférieur et à un échelon correspondant à un indice égal ou immédiatement inférieur à celui détenu - l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de seize jours à deux ans Quatrième groupe : - la mise à la retraite d'office - la révocation	Autorité Territoriale	Article L533-1 du CGFP

D'une manière plus générale, la Commission Administrative Paritaire est compétente chaque fois qu'il s'agit de situations individuelles. Elle est saisie à la demande de l'administration ou à la demande du fonctionnaire selon les cas.

Les Commissions Administratives Paritaires siègent aussi en conseil de discipline afin d'émettre leur avis en cas d'exercice du pouvoir disciplinaire par la collectivité.

PRESIDENCE

Article 10 :

Les Commissions Administratives Paritaires sont présidées par le Président du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord qui peut se faire représenter par un élu pour siéger.

(article 27 – décret 89-229 du 17 avril 1989)

Le Président de la Commission peut désigner le directeur général des services du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord ou son représentant pour l'assister lors de la réunion de la Commission Administrative Paritaire.

Article 11 :

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

(article L264-1 du CGFP)

SECRETARIAT

Article 12 :

Le secrétariat est assuré par un représentant des collectivités territoriales désigné par le Président de la Commission Administrative Paritaire. Le Secrétariat adjoint est confié à un représentant du personnel ayant voix délibérative.

Ils sont nommés au début de chaque séance et pour la seule durée de celle-ci.

Pour les tâches matérielles, les secrétaires peuvent se faire assister d'un fonctionnaire du Centre de gestion de la fonction Publique Territoriale du Nord, non membre de la Commission Administrative Paritaire.

(article 26 – décret 89-229 du 17 avril 1989)

PERIODICITE DES SEANCES

Article 13 :

Les Commissions Administratives Paritaires se réunissent au moins deux fois par an.

- soit à l'initiative du Président,

- soit dans un délai maximum d'un mois sur demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel. Celle-ci précise la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour.

Un calendrier prévisionnel des réunions est établi en début d'année civile.

Les réunions des Commissions Administratives Paritaires se tiennent habituellement **à la Z.I. du Hellu** du Centre de gestion de la fonction Publique Territoriale du Nord. Elles peuvent être organisées ailleurs mais elles ne sont pas publiques.

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 de la commission 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 :

1° n'assistent que les personnes habilitées à l'être. Le dispositif doit permettre l'identification des participant-es et le respect de la confidentialité des débats vis-à-vis des tiers,

2° Chaque membre siégeant avec voix délibérative ait la possibilité de participer effectivement aux débats. Sous réserve de l'accord exprès du/de la fonctionnaire concerné-e, 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,

3° 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.

(article 27 bis – décret 89-229 du 17 avril 1989)

CONVOICATIONS

Article 14 :

Les convocations sont adressées par tout moyen y compris par courrier électronique par le secrétariat au moins 15 jours avant la date de la réunion. Elles comportent l'indication du jour, de l'heure et du lieu de la réunion. Elles sont accompagnées de l'ordre du jour de la séance, des fiches de synthèse et documents complémentaires.

*(article 27 – décret 89-229 du 17 avril 1989) **Le décret prévoit un délai d'au moins 8 jours***

Article 15 :

Le Président peut convoquer des experts sur un ou plusieurs problèmes de l'ordre du jour ou à la demande de tout membre de la commission.

Ceux-ci 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).

(article 29 – décret 89-229 du 17 avril 1989)

Article 16 :

Le ou la directeur.rice du Centre de gestion ou son-sa représentant.e assiste également aux séances, ainsi que les agent.es instructeurs des dossiers.

ORDRE DU JOUR

Article 17 :

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

Le respect de l'ordre du jour n'exclut pas la présentation et la discussion de questions complémentaires, à condition que l'urgence ait été reconnue par plus de la moitié des membres présents.

Article 18 : Date limite de dépôt des dossiers

Les dossiers que les collectivités souhaitent soumettre à la C.A.P. doivent être réceptionnés au plus tard 5 semaines avant la date de la réunion, accompagnés de toutes les pièces nécessaires à son examen. Passé ce délai, les dossiers seront présentés à une séance ultérieure.

Article 19 : Transmission des dossiers.

Lorsque la transmission de certains documents volumineux s'avère difficile, une procédure de consultation sur place peut être organisée. Cette transmission pourrait être effectuée de manière dématérialisée via une plateforme sécurisée.

QUORUM

Article 20 :

Le Président de la C.A.P. ouvre la séance après avoir vérifié que les conditions du quorum sont bien remplies, soit la présence de la moitié de ses membres présents ou représentés.

Les représentants du personnel titulaires peuvent se faire remplacer par un représentant élu sur la même liste de candidats.

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 commission pour voter en son nom. Un membre ne peut recevoir qu'une seule délégation de vote.

Les suppléants peuvent assister aux séances de la commission sans pouvoir prendre part aux débats. Ils n'ont voix délibérative qu'en l'absence du titulaire qu'ils remplacent.

(article 36 – décret 89-229 du 17 avril 1989)

(article 28 – décret 89-229 du 17 avril 1989)

Article 21 :

Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est envoyée dans un délai de 8 jours aux membres de la commission qui siège alors valablement sans condition de quorum sur le même ordre du jour.

(article 36 – décret 89-229 du 17 avril 1989)

Article 22 :

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.

La parité numérique est obligatoire, elle est éventuellement rétablie.

DEROULEMENT DES SEANCES

Article 23 :

Les séances de la commission ne sont pas publiques.

(article 31 – décret 89-229 du 17 avril 1989)

Article 24 :

Le Président rappelle les questions inscrites à l'ordre du jour.

Au début de la réunion, le Président communique à la commission la liste des participants.

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

Article 25 : Débats

Le Président assure la police de l'assemblée. Il dirige et veille au bon déroulement des débats et est chargé d'assurer la bonne tenue et la discipline des réunions. Il est aussi chargé de veiller à l'application des dispositions réglementaires auxquelles sont soumises les délibérations de la commission ainsi qu'à l'application du règlement intérieur.

Il peut décider une suspension de séance, à son initiative ou à la demande d'un membre de la commission. Elle est accordée de droit pour une durée fixée par le Président.

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 les compétences de la CAP.
Il clôt le débat et soumet au vote.

Article 26 :

Si un membre de la CAP estime qu'il se trouve en situation de conflit d'intérêts à siéger, il se déporte et ne participe pas aux débats. Il en informe les autres membres de la CAP avant l'évocation du dossier en séance.

AVIS

Article 27 : Avis obligatoire

Si l'avis de la Commission Administrative Paritaire ne lie pas l'autorité territoriale, il est cependant obligatoire dans les cas prévus par la législation et rappelé à l'article 9 du présent règlement.

Article 28 : Formalisation de l'avis

La C.A.P. émet ses avis à la majorité des membres présents. La proposition de l'autorité territoriale peut légalement intervenir si par suite d'un partage égal des voix, aucune proposition ou aucun avis n'a été formulé.

En cas d'avis défavorable les membres doivent motiver leur avis.

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

Article 29 : Communication des avis

Les avis sont portés à la connaissance des agents et collectivités concernés

VOTE ET PROCES-VERBAL

Article 30 : Vote

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 tiers au moins des membres présents ayant voix délibérative, auquel cas, il a lieu à bulletins secrets.

Les abstentions sont admises.

Aucun vote par procuration n'est accepté.

Article 31 : Procès-verbal

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

Il mentionne si l'avis a été émis à la majorité, à l'unanimité ou partagé.

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

Article 32 : Décision de l'autorité territoriale

Lorsque l'autorité territoriale prend une décision contraire à l'avis ou à la proposition émise par la commission, elle informe dans le délai d'un mois la commission des motifs qui l'ont conduite à ne pas suivre l'avis ou la proposition. Ceci ne vaut pas en matière disciplinaire.

ADOPTION, MODIFICATION ET PUBLICITE DU REGLEMENT

Article 33 : Adoption du règlement intérieur

Le présent règlement a fait l'objet d'un examen lors de sa séance du 9 février 2023, il a été adopté à l'unanimité.

Article 34 : Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur pourra être complété ou modifié sur proposition du Président ou d'un tiers des membres de la commission.

Article 35 : Publicité

Le présent règlement sera publié sur le site du CDG du Nord.

Le Président

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Eric Durand', with a horizontal line underneath.

Éric DURAND

Maire de Mouvaux