



CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DU CANTAL

Règlement intérieur des Commissions Administratives Paritaires Catégories A, B et C

Préambule : Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, les conditions de fonctionnement des commissions administratives paritaires (C.A.P) placées auprès du centre de gestion du CANTAL.

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

Les suppléants sont en nombre égal à celui des titulaires.

(Article 1 décret n° 89-229 du 17 avril 1989)

Catégorie A	
Collège des élus	Collège des représentants du personnel
- 4 titulaires	- 4 titulaires
- 4 suppléants	- 4 suppléants

Catégorie B	
Collège des élus	Collège des représentants du personnel
- 4 titulaires	- 4 titulaires
- 4 suppléants	- 4 suppléants

Catégorie C	
Collège des élus	Collège des représentants du personnel
- 8 titulaires	- 8 titulaires
- 8 suppléants	- 8 suppléants

(Article 2 décret n° 89-229 du 17 avril 1989)

II - Mandat

Article 2 : Durée du mandat

La durée du mandat est de :

- six ans pour le collège des représentants des collectivités
- quatre ans pour le collège des représentants du personnel.

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

Pour **les représentants des collectivités** (placées auprès du C.D.G) : leur mandat expire lorsqu'il cesse au sein de la collectivité, 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^{ème} groupe non amnistiée ou non relevée, incapacités prévues par les articles L 5 à L 6 du Code électoral, perte de 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 de l'organe délibérant pour les représentants des collectivités.

(Articles 4 et 6 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989)

Article 4 : 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.

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 des candidats non élus (articles 4 et 6 du décret 89-229 du 17 avril 1989)

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 du même groupe hiérarchique et à défaut par tirage au sort.

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 5 : Autorisation d'absence

Les représentants du personnel, titulaires et suppléants (y compris ceux qui siègent sans voix délibérative) ainsi que les experts appelés à prendre part aux séances, bénéficient de droit d'une autorisation d'absence pour participer aux réunions sur simple présentation de leur convocation.

La durée de l'autorisation d'absence 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. (Article 35 - alinéa 2 décret n° 89-229 du 17 avril 1989 - article 18 du décret n°85-397 - circulaire du 20 janvier 2016 relative au droit syndical dans la FPT)

Article 6 : 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 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)

Jurisprudence : CE du 13.02.2006 n° 265533. Seuls les représentants du personnel suppléants appelés à remplacer des titulaires défaillants 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.

Article 7 : 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).

Jurisprudence : arrêt CE n° 295647 du 10 septembre 2007 Syndicat CFDT du Ministère des Affaires étrangères

III – Compétences

Article 8 : La CAP est obligatoirement saisie pour avis préalable concernant les questions citées dans l'annexe I.

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 9 : Le Président du CDG préside la CAP départementale. Il peut se faire représenter par un autre élu de l'assemblée délibérante (article 27 décret 89-229 du 17 avril 1989).

Article 10 : 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 11 : 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 12 : 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 13 : 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 14 : 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 15 : Les convocations sont adressées par tous moyens y compris le courrier électronique aux représentants titulaires, au moins 15 jours 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). Une copie de la convocation est transmise à l'employeur par voie électronique également.

Article 16 : 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 collège 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 17 : 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 89-229 du 17 avril 1989).

VIII – Ordre du jour

Article 18 : 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 19 : Les dossiers que les collectivités souhaitent soumettre à la CAP doivent être réceptionnés accompagnés de toutes les pièces nécessaires à leur examen au plus tard un mois avant la date de la réunion. Passé ce délai, les dossiers seront présentés à une séance ultérieure.

Aucun avis ne peut être donné par la commission administrative paritaire lorsque la décision correspondante a déjà été prise. Le Centre de Gestion devra en aviser la collectivité par courrier.

Pour faciliter le travail des commissions administratives paritaires, les dossiers seront téléchargeables au moins deux semaines avant la date de la séance, dans une zone dédiée du site internet du CDG15 et accessible par un code devant rester confidentiel.

IX – Quorum

Article 20 : Le Président de la CAP ouvre la séance après avoir vérifié que les conditions du quorum sont bien remplies, soit la présence de la moitié de ses membres présents (article 36 - décret n° 89-229).

X – Déroulement de la séance

Article 21 : Les séances ne sont pas publiques (article 31 du décret n° 89-229).

Article 22 : En début de réunion, le Président communique à la CAP la liste des participants et excusés.

Article 23 : 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 24 : Si l'avis de la CAP ne lie pas l'autorité territoriale, il est cependant obligatoire.

Article 25 : 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 26 : 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 27 : Les avis sont portés à la connaissance des collectivités concernées et de leurs agents.

XI – Vote et procès-verbal

Article 28 : 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 29 : 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 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 30 : 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 31 : La modification du présent règlement pourra être demandée et décidée à la majorité des membres de la Commission Administrative Paritaire.

Fait à AURILLAC, le 06 novembre 2020
Le Président,
Louis CHAMBON





CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DU CANTAL

LES COMPETENCES DES CAP

A compter du **1er janvier 2021**, les CAP seront compétences uniquement dans les cas suivants :

- Licenciement après une disponibilité en cas de trois refus de poste consécutifs
- Refus de titularisation
- Licenciement en cours de stage
- Prorogation de stage
- Discipline
- Licenciement pour insuffisance professionnelle
- Refus de mobilisation du CPF pour une 3ème année consécutive
- Refus de congé pour formation syndicale
- Deuxième refus de formation
- Renouvellement de contrat article 38 (travailleur handicapé)
- Non renouvellement de contrat article 38 (refus de titularisation).
- Mise à disposition auprès d'une organisation syndicale
- Demande de réintégration à l'issue d'une période de privation de droits civiques, à l'issue d'une période d'interdiction d'exercer un emploi public ou suite à réintégration dans la nationalité française.

A la demande l'agent :

- Décisions individuelles relatives à la disponibilité (sauf mise en disponibilité)
- Refus de temps partiel/litige sur les modalités d'exercice
- Révision du compte rendu d'entretien professionnel
- Refus de démission
- Refus d'autorisation de télétravail ou de renouvellement
- Refus d'octroi de congés au titre du CET (Compte Epargne Temps)
- Refus de mobilisation du CPF (Compte Personnel de Formation)