Association Nationale des Directeurs
et Directeurs-Adjoints des Centres De Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

# ANNEXES

# au guide

# des Commissions Administratives Paritaires (CAP)

Ce présent guide sera mis à jour à la suite de la publication du décret balai relatif aux élections CAP, CT et CCP à venir et pourra ainsi faire l'objet de modifications ultérieures

Surlignage vert : dispositions susceptibles de faire l'objet de modifications

*Version au 23 mars 2018*

# SOMMAIRE

Annexe 1 : Principales références juridiques
Annexe 2 : Notions calendaires
Annexe 3 : Calendrier des opérations électorales
Annexe 4 : Fiche « électeurs / éligibles
Annexe 5 : Tableau des possibilités de composition de listes de candidats
Annexe 6 : Exemple de répartition équilibrée Femmes / Hommes
Annexe 7 : Modalités d'émargement et de dépouillement
Annexe 8 : Les compétences des C.A.P.
Annexe 9 : Réunion avec les organisations syndicales – Modèle d'ordre du jour
Annexe 10 : Modèle de délibération autorisant le Président du CDG à ester en justice
Annexe 10 bis : Modèle d'arrêté du CDG fixant la composition des Commissions Administratives Paritaires
Annexe 10 ter : Modèle de délibérations concordantes pour la mise en place de CAP communes (à prendre par le(s) établissement(s) rattaché(s)
Annexe 11 : Modèle de délibération instituant pour tous les électeurs le vote par correspondance
Annexe 12 : Modèle de déclaration individuelle de candidature
Annexe 13 : Modèle de récépissé de dépôt de liste de candidats
Annexe 14 : Modèle d'arrêté autorisant les agents du CDG à voter par correspondance
Annexe 15 : Modèle d'arrêté fixant l'heure du début d'émargement des votes par correspondance
Annexe 16 : Modèle lettre d'information pour le vote par correspondance
Annexe 17 : Modèle lettre d'information pour le vote à l'urne
Annexe 18 : Modèle d'arrêté instituant un bureau central de vote
Annexe 19 : Modèle d'arrêté instituant un bureau principal de vote en collectivité ou en CDG
Annexe 20 : Modèle de procès-verbal des opérations électorales pour l'élection des représentants du personnel (dépouillement des votes à l'urne)
Annexe 21 : Modèle de procès-verbal des opérations électorales pour l'élection des représentants du personnel (dépouillement des votes par correspondance)
Annexe 22 : Modèle de procès-verbal récapitulatif des opérations électorales pour l'élection des représentants du personnel
Annexe 23 : Modèle de Règlement intérieur

| Annexe 1 | **Principales références juridiques**<br>***Se reporter aux textes consolidés sur Légifrance*** |
|---|---|

| | |
|---|---|
| Code électoral | Livre Ier, Titre Ier, Chapitre Ier : Conditions requises pour être électeur :<br>- article L5<br>- article L6<br><br>Livre Ier, Titre Ier, Chapitre VI, section 2 : Opérations de vote :<br>- article L60<br>- article L61<br>- article L62<br>- article L62-1<br>- article L62-2<br>- article L63<br>- article L64 |
| Code du patrimoine | *Dispositions relatives au Vote électronique* |
| | |
| Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés | *Dispositions relatives au Vote électronique* |
| Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires | - article 9 bis |
| Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale | - articles 8 à 10-1<br>- article 26<br>- articles 28 à 31 (*CAP*)<br>- articles 32 à 33-1 (*CT/CHSCT*)<br>- article 57<br>- article 59<br>- articles 89 à 91<br>- articles 110 à 110-1<br>- article 136 (*CCP*) |
| Loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 | - article 54 |
| | |
| Décret n° 85-397 du 3 avril 1985 modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale | |
| Décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion institués par la | |

| | |
|---|---|
| loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à 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 | |
| Décret n° 95-1018 du 14 septembre 1995 modifié fixant la répartition des fonctionnaires territoriaux en groupes hiérarchiques | |
| Décret n° 2014-793 du 9 juillet 2014 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du vote électronique par internet pour l'élection des représentants du personnel au sein des instances de représentation du personnel de la fonction publique territoriale | *Dispositions relatives au Vote électronique* |
| Décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016 relatif aux commissions consultatives paritaires et aux conseils de discipline de recours des agents contractuels de la fonction publique territoriale | |
| Décret n° 2017-1201 du 27 juillet 2017 relatif à la représentation des femmes et des hommes au sein des organismes consultatifs de la fonction publique | |
| Décret n° 2018-55 du 31 janvier 2018 relatif aux instances de représentation professionnelle de la FPT | |
| Décret ° 2018-183 du 14 mars relatif au rattachement des fonctionnaires relevant des cadres d'emplois des assistants territoriaux socio-éducatifs et des éducateurs territoriaux de jeunes enfants en vue du prochain renouvellement général des commissions administratives paritaires de la FPT | |
| | |

| | |
|---|---|
| Ordonnance n° 2005-1516 du 8 décembre 2005 relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives et entre les autorités administratives | *Dispositions relatives au Vote électronique*<br><br>*- article 9* |
| | |
| Arrêté du 13 juin 2014 portant approbation du référentiel général de sécurité et précisant les modalités de mise en œuvre de la procédure de validation des certificats électroniques | *Dispositions relatives au Vote électronique* |
| | |
| Circulaire/ Note d'instruction n° RDFB1418373N du 25 juillet 2014 relative aux élections des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires et aux comités techniques des collectivités territoriales et de leurs établissements publics | |
| Circulaire préfectorale n° 2014-51 du 29 octobre 2014, relative à l'organisation de la remontée des résultats des élections professionnelles des représentants du personnel aux CAP et aux CT des collectivités territoriales et de leurs établissements publics | |
| | |
| Délibération n° 2010-371 du 21 octobre 2010, Commission nationale de l'informatique et des libertés relative à la sécurité des systèmes de vote électronique | *Dispositions relatives au Vote électronique* |

| Annexe 2 | Notions calendaires |
|---|---|

**Jours ouvrables**

Tous les jours de la semaine à l'exception du jour de repos hebdomadaire (généralement le dimanche) et des jours fériés habituellement non travaillés.

Exemple :
Lundi au samedi inclus.

**Jours ouvrés**

Les jours ouvrés sont les jours ouvrables effectivement travaillés.

Exemple :
Lundi au vendredi inclus pour tout service ne travaillant pas le samedi

**Jours francs**

Délai dans le calcul duquel n'est compté ni le jour où est intervenu l'acte ayant fait courir le délai, ni le jour où s'achève le délai.

Si le dernier jour est un samedi, un dimanche, un jour férié ou chômé, le délai est prolongé jusqu'au 1er jour ouvrable suivant.

Exemple :
Date limite le mercredi
Décision ou contestation possible dans les 3 jours francs : jusqu'au lundi minuit.

:

| Annexe 3 | Calendrier des opérations électorales (à compléter) |
|---|---|

| | Compétence Centre de Gestion -Président | DATES OU DELAIS | OPERATIONS | REFERENCES CAP *(décret n° 89-229)* |
|---|---|---|---|---|
| PREALABLES | | **Au 1er janvier 2018** | Calcul des **effectifs** pour déterminer la composition des instances paritaires | Art 2 |
| | X | **Avant le 15 janvier 2018**<br><br>« dans les plus brefs délais » | Transmission au centre de gestion des effectifs employés au 1er janvier 2018 par les collectivités affiliées.<br>Information aux organisations syndicales des effectifs employés par catégorie et par groupe hiérarchique (uniquement pour les CAP). On peut y joindre la composition des CAP qui en découle et la répartition hommes/femmes. | Art 2 al.10 |
| | X | Entre la publication de l'arrêté instituant la date des élections et la date limite du dépôt des listes de candidats,<br>soit entre le<br>……<br>**et le 25 octobre 2018** | **Délibération du conseil d'administration du centre de gestion qui fixe la modalité de vote par correspondance pour tous les électeurs à la CAP.**<br>Consultation préalable des organisations syndicales qui siègent en CAP<br><br>Prendre contact avec les services de la Poste | Art 17 al.3 |
| | X | Après la date limite du dépôt des listes de candidats<br>soit après le **25 octobre 2018** | **Arrêté du Président du centre de gestion qui fixe la modalité de vote par correspondance pour les électeurs propres au centre de gestion.** | Art 17 al. 4 |
| DEPOT DE LISTES DE CANDIDATS | | J – 6 semaines,<br>soit le **25 octobre 2018 à 17 heures**<br>au plus tard | **Dépôt des listes de candidats** par les délégués de liste des organisations syndicales remplissant les conditions fixées par l'article 9 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 et par l'article 47 de la loi n°2016-483 relative à la parité.<br>Récépissé de dépôt de liste remis au délégué de liste par l'autorité territoriale compétente. | Art 12 al.11<br><br>Art 12 al.12 |
| | X | 1 jour après la date limite de dépôt des listes, soit le 26 octobre 2018<br>au plus tard | Remise de **décision motivée de l'irrecevabilité de la liste** au délégué de liste par l'autorité territoriale au regard :<br>de l'article 9bis de la loi 83-634 du 13/07/83<br>de l'article 47 de la loi n°2016-483 relative à la parité<br>des règles de listes incomplètes notamment<br>Aucune liste ne peut être modifiée après ce délai | Art 12 al.13 |
| | X | 2 jours après la date limite du dépôt des listes de candidats,<br>soit le 27 octobre 2018 (samedi)<br>au plus tard | Affichage des listes de candidats **dans la collectivité et insertion sur le site internet du CDG d'une information relative aux modalités de consultation.**<br>NB : Les rectifications apportées ultérieurement à cette date sont affichées immédiatement. | Art 13 al.5 |
| | | 3 jours après la date limite du dépôt des listes de candidats,<br>soit le 28 octobre 2018 (dimanche)<br>au plus tard | **Possibilité de contestation** de la décision de non recevabilité des listes par l'autorité territoriale auprès du **Tribunal Administratif** qui **statue dans le délai de 15 jours** qui suivent le dépôt de la requête (soit le **12 novembre 2018** au plus tard).<br>*Appel non suspensif* | Loi n° 83-634 du 13/07/83<br>Art 9 bis |

| | Compétence Centre de Gestion - Président | DATES OU DELAIS | OPERATIONS | REFERENCES CAP *(décret n° 89-229)* |
|---|---|---|---|---|
| EN CAS DE LISTES CONCURRENTES | X | 3 jours francs après la date limite du dépôt des listes de candidats, soit le 29 octobre 2018 minuit au plus tard | Si plusieurs organisations syndicales affiliées à une même union de syndicats de fonctionnaires ont déposé des listes concurrentes : information sans délai par l'autorité territoriale aux délégués des différentes listes de l'impossibilité pour une même union de syndicats de déposer plusieurs listes de candidats. | Art 13 bis al. 1 |
| | | 3 jours francs à compter de l'expiration du délai dont dispose l'autorité territoriale pour prendre sa décision,<br>soit le 2 novembre 2018 minuit au plus tard | Modifications ou retraits de listes par les délégués de chacune des listes en cause. | Art 13 bis al. 1 |
| | X<br><br><br><br>X | 3 jours francs après le précédent délai,<br>soit le 6 novembre 2018 minuit<br>au plus tard<br><br>5 jours francs après le précédent délai,<br>soit le 13 novembre 2018 minuit au plus tard | Si aucune modification ou retrait de listes n'est intervenue dans le délai précédent : l'autorité territoriale informe l'union des syndicats des listes concernées.<br><br>Indication, par lettre recommandée avec AR adressée par l'union des syndicats concernés à l'autorité territoriale, de la liste pouvant se prévaloir de l'appartenance à l'union.<br>N.B. : A défaut, les OS ayant déposé les listes en cause ne peuvent bénéficier des dispositions du 2° de l'article 9bis de la loi du 13 juillet 1983, ni se prévaloir sur les bulletins de vote de l'appartenance à une union de syndicats à caractère national. | Art 13 bis al.2<br><br><br><br>Art 13 bis al.2<br><br><br><br>Art 13 bis al.3 |
| | | à compter de la notification du jugement du TA,<br>Dans un délai de 3 jours francs soit le<br>……<br>au plus tard | **Rectifications subséquentes des listes de candidats par le délégué de liste**<br>Dans le respect des délais ci-dessus | Art 13 bis al.4 |
| EN CAS DE CANDIDATS INELIGIBLES | X | 5 jours francs après la date limite du dépôt des listes de candidats, soit le 31 octobre 2018 minuit au plus tard | Si un ou plusieurs candidats sont reconnus inéligibles : information sans délai par l'autorité territoriale au délégué de liste de l'inéligibilité d'un ou plusieurs candidats | Art 13 al. 2 |
| | X<br><br><br>X | 3 jours francs à compter de l'expiration du délai dont dispose l'autorité territoriale pour prendre sa décision,<br>soit **le 5 novembre 2018 minuit** au plus tard | Rectifications de la liste par le délégué de liste.<br>A défaut :<br>la liste est considérée comme n'ayant présenté aucun candidat pour le ou les groupes hiérarchiques correspondants.<br>Vérifier que les conditions d'admission de listes incomplètes sont remplies pour participer aux élections. | Art 13 al.2 |
| | | à compter de la notification du jugement du TA,<br>Dans un délai de 5 jours francs<br>soit le …… au plus tard | **Rectifications subséquentes des listes de candidats par le délégué de liste**<br>Dans le respect des délais ci-dessus | Art 13 al.3 |
| | | de J - 6 semaines à J - 15,<br>soit entre **le**<br>**…….. et le**<br>**……..** | **Si le fait motivant l'inéligibilité intervient après la date limite du dépôt des listes de candidats, le candidat inéligible peut être remplacé jusqu'au 15ème jour précédant la date du scrutin.** | Art 13 al.4 |

| | Compétence Centre de Gestion - Président | DATES OU DELAIS | OPERATIONS | REFERENCES CAP *(décret n° 89-229)* |
|---|---|---|---|---|
| CONSTITUTION DES BUREAUX DE VOTE | X | Préalablement à la date du scrutin | **Arrêté du Président du CDG instituant les bureaux de vote.** Cet arrêté prévoit :<br>les heures d'ouverture du bureau (prévoir une heure d'ouverture tôt le matin pour permettre la fermeture en début d'après-midi compte tenu du temps nécessaire au dépouillement des votes)<br>son adresse et sa composition<br>le vote<br>le dépouillement<br>les résultats<br>les recours<br>le cas échéant, les modalités d'émargement des votes par correspondance | Art 15 |
| | X | | **Un bureau central de vote pour chaque CAP (catégories A, B et C)**<br><br><u>Toutefois, pour les collectivités qui comptent 50 agents dans une catégorie A, B ou C</u> : **un bureau principal de vote** est à instituer pour la ou les catégories concernées par arrêté de l'autorité territoriale de la collectivité. Des bureaux secondaires de votes pourront être institués dans les mêmes conditions après avis des organisations syndicales **Arrêtés à transmettre au CDG**<br><br><u>N.B.</u> :<br>Possibilité d'instituer à titre dérogatoire, après avis des OS, **un bureau de vote commun à 2 ou 3 C.A.P.** (c'est-à-dire à 2 ou 3 catégories) que ce soit un bureau central, principal ou secondaire. | Art. 15 al.2<br><br>Art 17 a) |
| LA LISTE ELECTORALE | X | J - 60, soit le **7 octobre 2018**<br>**à 17 heures**<br>au plus tard | **Publicité de la liste électorale par voie d'affichage** dans les locaux administratifs et mention de la possibilité de consulter cette liste (horaires et lieu) **Prévoir 1 extrait de liste dans chaque collectivité** pour les CAP placées auprès du CDG | Art 9 al. 2 |
| | | De J - 60 à J - 50,<br>soit **entre le 7 octobre 2018 et le 17 octobre 2018 à 24 heures** | Vérifications et réclamations par les électeurs **sur inscriptions, omissions ou radiations de la liste électorale, auprès de l'autorité territoriale.** | Art 10 al.1 |
| | X | Délai de 3 jours ouvrés à compter de la demande ou réclamation contre la liste électorale, soit entre le **7 et 22 octobre 2018** | **L'autorité territoriale statue sur les réclamations par décision motivée.** | Art 10 al.2 |
| AUTORISATION EXCEPTIONNELLE DE VOTE PAR CORRESPONDACE | X | J - 30,<br>**Soit le 6 novembre 2018**<br>au plus tard | **Publicité de la liste des électeurs exceptionnellement admis à voter par correspondance par voie d'affichage** dans les locaux administratifs.<br>**Information par l'autorité territoriale aux électeurs de leur inscription sur cette liste et de l'impossibilité de voter directement à l'urne le jour du scrutin.** | Art 16 al. 8 |
| | X | de J - 30 à J - 25,<br>soit entre le **…….. et le ……..** | **L'autorité territoriale peut rectifier la liste** des électeurs exceptionnellement admis à voter par correspondance. | Art 16 al.9 |

| | Compétence Centre de Gestion - Président | DATES OU DELAIS | OPERATIONS | REFERENCES CAP *(décret n° 89-229)* |
|---|---|---|---|---|
| OPERATIONS LIEES AU SCRUTIN | X | J - 10,<br>soit le 26 novembre 2018 au plus tard | Envoi du matériel de vote et de la propagande des élections par l'autorité territoriale aux électeurs qui votent par correspondance.<br>Arrêté fixant l'heure de début des opérations d'émargement des votes par correspondance arrivés antérieurement à la clôture du scrutin si non prévu dans l'arrêté instituant les bureaux de vote. | Art 19 al.1<br><br>Art. 20 al. 3 |
| | X | de J - 10 à l'heure de clôture du scrutin,<br>soit entre le 26 novembre 2018 et l'heure de clôture du ……. | Réception des bulletins de vote par correspondance, adressés par voie postale au bureau central. | Art 19 al.2<br>Art 20 et 21 |
| | X<br>X<br><br>X | Date du scrutin (J) | Scrutin : ouverture des bureaux de vote pendant 6 heures au moins pendant les heures de service.<br>Émargements des votes. Dépouillement.<br>Etablissement du procès-verbal<br>Proclamation immédiate des résultats<br>Transmission du procès-verbal au Préfet ainsi qu'aux délégués de liste<br>Publicité des résultats par voie d'affichage. | Art. 7 et 16<br><br>Art 20 - 21 et 24 al. 1 à 3<br><br><br>Art 24 - al. 4 |
| CONTESTATIONS | | J + 5, soit le ……<br>à 24 heures<br>au plus tard | Contestations sur la validité des opérations électorales portées devant le Président du bureau central de vote (l'autorité territoriale). | Art 25 |
| | X | 48 h après le précédent délai, soit le ……. au plus tard | Le Président du bureau central de vote statue sur les contestations par décision motivée dont copie est adressée immédiatement au préfet.<br>Puis, le cas échéant, recours administratif possible selon règles de droit commun | Art 25 |
| A LISSUE DU SCRUTIN | | | Durée du mandat des représentants du personnel : 4 ans | Art 3 al.1 |
| | X | Dans le cas où des sièges n'ont pu être pourvus par voie d'élection, faute de candidats en nombre suffisant :<br>Attribution de ces sièges par tirage au sort effectué par l'autorité territoriale ou son représentant parmi les électeurs remplissant les conditions d'éligibilité<br>Jour, heure et lieu du tirage au sort annoncés au moins 8 jours à l'avance par affichage dans les locaux administratifs.<br>Sont convoqués pour y assister les membres du bureau central de vote<br>Tout électeur peut y assister. | | Art. 23 al. 11 et suivants |

| Annexe 4 | Fiche « Electeurs / Eligibles » |
|---|---|

## Fiche « ELECTEURS »

### Article 8 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989 relatif aux CAP :

« Sont électeurs les fonctionnaires titulaires à temps complet ou à temps non complet en position d'activité, de détachement ou de congé parental dont le grade ou l'emploi est classé dans la catégorie représentée par la commission. Les fonctionnaires mis à disposition sont électeurs dans leur collectivité ou établissement d'origine. Les fonctionnaires en position de détachement sont électeurs à la fois au titre de leur situation d'origine et de leur situation d'accueil, sauf si la même commission reste compétente dans les deux cas ».

***NB : La qualité d'électeur s'apprécie à la date du scrutin***

- **SONT ELECTEURS DANS LA CATEGORIE REPRESENTEE PAR LA COMMISSION**

| | |
|---|---|
| **TITULAIRES** | Les **titulaires à temps complet ou non complet** en position **d'activité*, de détachement, de congé parental.**<br><br>Les **titulaires mis à disposition** sont électeurs dans la collectivité d'origine.<br><br>Les **titulaires en détachement** sont électeurs à la fois au titre de leur situation d'origine et de leur situation d'accueil, sauf si la même commission reste compétente dans les deux cas.<br><br>(**Attention** : Les agents détachés pour stage ne sont électeurs que dans le grade où ils sont titulaires).<br><br>Les agents **maintenus en surnombre** sont électeurs dans la collectivité qui les a placés dans cette position. |
| **EMPLOIS SPECIFIQUES** | Les titulaires d'emplois spécifiques sont électeurs dans la commission les représentant en fonction de l'indice terminal correspondant à leur emploi. |
| **PLURICOMMUNAUX et INTERCOMMUNAUX** | Les agents titulaires d'un seul grade employés par plusieurs collectivités (intercommunaux) sont électeurs dans chacune des collectivités qui les emploient lorsque les CAP sont distincts.<br><br>Les agents titulaires de plusieurs grades (pluricommunaux) sont électeurs autant de fois qu'ils relèvent de CAP différentes.<br><br>En revanche, ces agents inter/pluricommunaux ne sont électeurs qu'une seule fois, s'ils relèvent de la CAP placée auprès du CDG pour toutes leurs collectivités d'emplois.<br><br>Ainsi, afin de respecter cette règle, on pourrait retenir que le fonctionnaire vote :<br>dans la collectivité auprès de laquelle il effectue le plus d'heures de travail,<br>dans la collectivité où il a le plus d'ancienneté en cas de durée de travail identique dans chaque collectivité. |

| | |
|---|---|
| **AGENTS AGES DE 16 à 18 ANS** | *Le décret n° 89-229 du 17 avril 1989 relatif aux CAP ne prévoyant aucune disposition particulière, ni le renvoi au Code électoral, il pourrait être admis que les agents âgés de 16 à 18 ans sont électeurs aux CAP, dès lors qu'ils sont fonctionnaires titulaires.* |

**(*) : La position d'ACTIVITE comprend en outre :**

- Les congés prévus à l'article 57 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 : congé annuel, congé maladie ordinaire, congé longue maladie, congé longue durée, congé maternité, congé d'adoption, congé de paternité, congé de formation professionnelle, congé pour validation de l'expérience, congé pour bilan de compétences, congé de formation syndicale,…
- le temps partiel (y compris le temps partiel pour motif thérapeutique),
- le congé de présence parentale.

➢ **SONT ELECTEURS DANS LA CATEGORIE REPRESENTEE PAR LA COMMISSION (suite)**

| | |
|---|---|
| **AGENTS PRIS EN CHARGE** | Les agents pris en charge par le CDG relèvent des CAP placées auprès du CDG (article 97 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984). |
| **MAJEURS EN CURATELLE** | Les agents placés sous curatelle sont électeurs. |
| **MAJEURS SOUS TUTELLE** | « Lorsqu'il ouvre ou renouvelle une mesure de tutelle, le juge statue sur le maintien ou la suppression du droit de vote de la personne protégée »», cf, article L5 du Code électoral. |
| **EMPLOIS FONCTIONNELS** | Les fonctionnaires détachés sur un emploi fonctionnel dans la même collectivité sont électeurs dans cette collectivité.<br><br>Les fonctionnaires détachés sur un emploi fonctionnel dans une autre collectivité sont électeurs au titre de leur emploi fonctionnel et de leur grade d'origine si les CAP sont distinctes. |

➢ **NE SONT PAS ELECTEURS**

| | |
|---|---|
| **STAGIAIRES** | Les agents **stagiaires**, non titularisés *à la date du scrutin*, ne sont pas électeurs. |
| **CONTRACTUELS** | Les agents contractuels (CDD, CDI).<br><br>Les agents recrutés sur des **contrats tels que le PACTE, le CAE (Contrat d'accompagnement dans l'emploi), le contrat d'avenir, le contrat d'apprentissage**<br><br>Les « **vacataires** » **employés tout au long de l'année**<br><br>Les **collaborateurs de cabinet et de groupe d'élus** |

| | |
|---|---|
| **POSITIONS AUTRES** | La disponibilité.<br><br>La position hors-cadre<br><br>Le congé spécial<br><br>L'accomplissement d'un volontariat de service national et d'activité dans la réserve |
| **AGENTS EXCLUS DE LEURS FONCTIONS** | Les agents exclus de leurs fonctions suite à sanction disciplinaire *à la date du scrutin* ne sont pas électeurs.<br><br>*Il conviendrait donc que les collectivités soient attentives aux dates d'effet des sanctions d'exclusion de fonctions.*<br><br>En revanche, les agents suspendus de fonctions (en application de l'article 30 de la loi n° 83-634) sont considérés en position d'activité, et sont donc électeurs et éligibles. |

## Fiche « ELIGIBLES »

**Article 11 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989 relatif aux CAP :**

« Sont éligibles aux commissions administratives paritaires, les fonctionnaires remplissant les conditions requises pour être inscrits sur la liste électorale.

Toutefois, ne peuvent être élus ni les fonctionnaires en congé de longue maladie ou de longue durée au titre de l'article 57 (3° et 4°) de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, ni ceux qui ont été frappés d'une sanction disciplinaire du troisième groupe à moins qu'ils aient été amnistiés ou qu'ils n'aient été relevés de leur peine dans les conditions indiquées par le décret pris en application du dernier alinéa de l'article 89 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 198, ni ceux qui sont frappés d'une des incapacités prononcées par les articles L5 à L6 du code électoral »

## Annexe 5 - Tableau des possibilités de composition de listes de candidats (se reporter à la circulaire – en attente de publication)

| Effectifs par catégorie | Listes complètes | Dont répartition par groupe hiérarchique* | Listes incomplètes, nombre minimum de noms | Et possibilités de répartition par groupe hiérarchique * | Listes excédentaires, nombre maximum de noms par liste | Et possibilités de répartition par groupe hiérarchique* |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Groupe hiérarchique <4 | Aucun représentant pour ce groupe | | | | | |
| 4< x ≤10 | Nombre de représentants : 1 titulaire et 1 suppléant pour ce groupe | | | | | |
| 11< x <20 | 6 (3T+3S) | GB : 2T+2S<br>GS : 1T+1S | 2(1T+1S) | GB : 1T+1S et GS : 0<br>Ou GB : 0 et GS : 1T+1S | 12 (6T+6S) | GB : de (2T+2S) à (4T+4S)<br>GS : de (1T+1S) à (2T+2S) |
| 20≤x <40 | 6 (3T+3S) | GB : 2T+2S<br>GS : 1T+1S | 4 (2T+2S) | GB : 2T+2S et GS : 0<br>Ou GB : 1T+1S et GS : 1T+1S | 12 (6T+6S) | GB : de (2T+2S) à (4T+4S)<br>GS : de (1T+1S) à (2T+2S) |
| 40≤ x <250 | 8 (4T+4S) | GB : 3T+3S<br>GS : 1T+1S | 6 (3T+3S) | GB : 3T+3S et GS : 0<br>Ou GB : 2T+2S et GS : 1T+1S | 16 (8T+8S) | GB : de (3T+3S) à (6T+6S)<br>GS : de (1T+1S) à (2T+2S) |
| 250≤ x <500 | 10<br>(5T+5S) | GB : 3T+3S<br>GS : 2T+2S | 6 (3T+3S) | GB : 3T+3S et GS : 0 (soit 6 noms)<br>Ou GB : 2T+2S et GS : 1T+1S (soit 6 noms)<br>Ou GB : 3T+3S et GS : 1T+1S (soit 8 noms)<br>Ou GB : 2T+2S et GS : 2T+2S (soit 8 noms) | 20 (10T+10S) | GB : de (3T+3S) à (6T+6S)<br>GS : de (2T+2S) à (4T+4S) |
| 500≤ x <750 | 12<br>(6T+6S) | GB : 4T+4S<br>GS : 2T+2S | 8 (4T+4S) | GB : 4T+4S et GS : 0 (soit 8 noms)<br>Ou GB : 3T+3S et GS : 1T+1 S (soit 8 noms)<br>Ou GB : 2T+2S et GS : 2T+2S (soit 8 noms)<br>Ou GB : 4T+4S et GS : 1T+1S (soit 10 noms)<br>Ou GB : 3T+3S et GS : 2T+2S (soit 10 noms) | 24 (12T+12S) | GB : de (4T+4S) à (8T+8S)<br>GS : de (2T+2S) à (4T+4S) |
| 750≤ x <1000 | 14<br>(7T+7S) | GB : 5T+5S<br>GS : 2T+2S | 10 (5T+5S) | GB : 5T+5S et GS : 0 (soit 10 noms)<br>Ou GB : 4T+4S et GS : 1T+1S (soit 10 noms)<br>Ou GB : 3T+3S et GS : 2T+2S (soit 10 noms)<br>Ou GB : 5T+5S et GS : 1T+1S (soit 12 noms)<br>Ou GB : 4T+4S et GS : 2T+2S (soit 12 noms) | 28 (14T+14S) | GB : de (5T+5S) à (10T+10S)<br>GS : de (2T+2S) à (4T+4S) |
| ≥1000 | 16<br>(8T+8S) | GB : 5T+5S<br>GS : 3T+3S | 10 (5T+5S) | GB : 5T+5S et GS : 0 (soit 10 noms)<br>Ou GB : 4T+4S et GS : 1T+1S (soit 10 noms) Ou GB : 3T+3S et GS : 2T+2S (soit 10 noms)<br>Ou GB : 5T+5S et GS : 1T+1S (soit 12 noms)<br>Ou GB : 4T+4S et GS : 2T+2S (soit 12 noms)<br>Ou GB : 3T+3S et GS : 3T+3S (soit 12 noms)<br>Ou GB : 5T+5S et GS : 2T+2S (soit 14 noms)<br>Ou GB : 4T+4S et GS : 3T+3S (soit 14 noms) | 32 (16T+16S) | GB : de (5T+5S) à (10T+10S)<br>GS : de (3T+3S) à (6T+6S) |
| Pour les CIG Cat. C | 20<br>(10T+10S) | GB : 7T+7S<br>GS : 3T+3S | 10 (5T+5S) | En plus des possibilités ci-dessus :<br>GB : 5T+5S et GS : 3T+3S (soit 16 noms) | 40 (20T+20S) | GB : de (7T+7S) à (14T+14S)<br>GS : de (3T+3S) à (6T+6S) |

Attention : il convient de tenir compte de la répartition équilibrée femmes / hommes en application du décret n° 2017-1201 du 27 juillet 2017, sur l'ensemble de la liste des candidats par organisation syndicale, et non par groupe hiérarchique.

| Annexe 6 | Exemple de répartition équilibrée Femmes / Hommes |
|---|---|

Une répartition équilibrée entre les femmes et les hommes est imposée dans la composition des listes de candidats mais pas dans la composition de l'instance consultative pour le collège des représentants du personnel.
Les listes doivent comporter un nombre de femmes et d'hommes correspondant à la part de femmes et d'hommes représentés au sein de la CAP.

Lorsque l'application n'aboutit pas à un nombre entier de candidats à désigner pour chacun des 2 sexes, chaque organisation syndicale procède indifféremment à l'arrondi inférieur ou supérieur.

Dans l'exemple, la liste complète peut donc présenter soit 9 femmes et 7 hommes, soit 10 femmes et 6 hommes.

Le texte ne précisant pas d'ordre de présentation obligatoire :

- D'une part, la liste peut commencer par une femme ou un homme
- D'autre part, la liste n'a pas l'obligation d'être composée alternativement d'hommes et de femmes

Si un candidat est inéligible, il doit être remplacé par un candidat afin de respecter les règles définies ci-dessus concernant la représentation équilibrée. Donc si c'est une femme qui est inéligible, l'organisation syndicale doit la remplacer par une femme voire par un homme UNIQUEMENT si le respect de la tranche est assuré.

| **EXEMPLE 2** DE REPARTITION FEMMES / HOMMES<br>ELECTIONS PROFESSIONNELLES 2018 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Nombre de candidats | **CAP - Effectif 3 400 agents<br>8 représentants titulaires** | | | | Total de candidats |
| | Nombre de femmes dans l'effectif 58% | | Nombre d'hommes dans l'effectif 42% | | |
| 10 | 5,8* | 5 | 4.2 | 5 | 10 |
| | | 6 | | 4 | 10 |
| 12 | 6.96 | 6 | 5.04 | 6 | 12 |
| | | 7 | | 5 | 12 |
| 14 | 8.12 | 8 | 5.88 | 6 | 14 |
| | | 9 | | 5 | 14 |
| 16 | 9.28 | 9 | 6.72 | 7 | 16 |
| | | 10 | | 6 | 16 |
| 18 | 10.44 | 10 | 7.56 | 8 | 18 |
| | | 11 | | 7 | 18 |
| 20 | 11.6 | 11 | 8.4 | 9 | 20 |
| | | 12 | | 8 | 20 |
| 22 | 12.76 | 12 | 9.24 | 10 | 22 |
| | | 13 | | 9 | 22 |
| 24 | 13.92 | 13 | 10.08 | 11 | 24 |
| | | 14 | | 10 | 24 |
| 26 | 15.08 | 15 | 10.92 | 11 | 26 |
| | | 16 | | 10 | 26 |
| 28 | 16.24 | 16 | 11.76 | 12 | 28 |
| | | 17 | | 11 | 28 |
| 30 | 17.4 | 17 | 12.6 | 13 | 30 |
| | | 18 | | 12 | 30 |
| 32 | 18.56 | 18 | 13.44 | 14 | 32 |
| | | 19 | | 13 | 32 |

| **EXEMPLE 2** DE REPARTITION FEMMES / HOMMES<br>ELECTIONS PROFESSIONNELLES 2018 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Listes | Nombre de candidats titulaires + suppléants | **CAP - Effectif 265 agents<br>5 représentants titulaires** | | | | Total de candidats |
| | | Si le nombre de femmes dans l'effectif est de 58% | | Si le nombre d'hommes dans l'effectif est de 42% | | |
| Incomplètes | Nb mini | | | | | |
| | 6 | 3.48 | 3 | 2.52 | 3 | 6 |
| | | | 4 | | 2 | 6 |
| | 8 | 4.64 | 4 | 3.36 | 4 | 8 |
| | | | 5 | | 3 | 8 |
| Complète | 10 (5T+5S) | 5,8* | 5 | 4,2 | 5 | 10 |
| | | | 6 | | 4 | 10 |
| Excédentaires | Nb maximum | | | | | |
| | 12 | 6,96 | 6 | 5,04 | 6 | 12 |
| | | | 7 | | 5 | 12 |
| | 14 | 8,12 | 8 | 5,88 | 6 | 14 |
| | | | 9 | | 5 | 14 |
| | 16 | 9,28 | 9 | 6,72 | 7 | 16 |
| | | | 10 | | 6 | 16 |
| | 18 | 10,44 | 10 | 7,56 | 8 | 18 |
| | | | 11 | | 7 | 18 |
| | 20 | 11,6 | 11 | 8,4 | 9 | 20 |
| | | | 12 | | 8 | 20 |

| Annexe 7 | Modalités d'émargement et de dépouillement |
|---|---|

## Emargement des votes par correspondance

**Ne sont pas comptabilisés :**

- Les enveloppes extérieures non acheminées par la poste,
- Celles parvenues au bureau central de vote placé au CDG après l'heure de clôture du scrutin (le …… à……..heures),
- Celles ne comportant pas lisiblement le nom et la signature de l'agent,
- Celles parvenues en plusieurs exemplaires sous la signature d'un même agent,
- Celles comprenant plusieurs enveloppes intérieures.

## Dépouillement des votes

**Sont considérés comme nuls :**

- Le bulletin où des noms ont été ajoutés (ou rayés) ou lorsque l'ordre de présentation a été modifié,
- Le bulletin blanc
- Le bulletin trouvé dans l'urne sans enveloppe ou dans une enveloppe non réglementaire,
- Les bulletins de plusieurs listes concurrentes trouvés dans la même enveloppe,
- Le bulletin et l'enveloppe portant des signes intérieurs ou extérieurs de reconnaissance,
- Le bulletin portant des mentions injurieuses,
- L'enveloppe sans bulletin
- Le bulletin ne correspondant pas à une liste de candidats régulièrement enregistrée.

| Annexe 8 | Les compétences des C.A.P. |
|---|---|

| 1 - ENTRÉE DANS LA FONCTION PUBLIQUE | | |
|---|---|---|
| **Objet** | **Compétence de la CAP** | **Références** |
| **STAGIAIRE** | | |
| **Licenciement en cours de stage** | Avis | Article 46 de la loi n° 84-53<br>Article 5 du décret n° 92-1194 |
| **Prorogation du stage** | Avis | Article 4 du décret n° 92-1194 |
| **Refus de titularisation à l'issue du stage** | Avis | Article 30 de la loi n° 84-53 |
| **TRAVAILLEUR HANDICAPÉ** | | |
| **Renouvellement du contrat**<br>Dans le même cadre d'emplois ou dans un cadre d'emplois de niveau inférieur | Avis | Article 8 du décret n° 96-1087 |
| **Refus de titularisation** | Avis | Article 8 du décret n° 96-1087 |

| I - DÉROULEMENT DE CARRIERE | | |
|---|---|---|
| **Objet** | **Compétence de la CAP** | **Références** |
| **Évaluation professionnelle**<br>Transmission de la copie du compte-rendu | Communication | Article 76 de la loi n° 84-53<br>Article 7 du décret n° 2014-1526 |
| **Révision du compte-rendu**<br>Demande formulée par l'agent, transmise à la CAP par l'autorité territoriale | Avis | Article 7 du décret n° 2014-1526 |

| | | |
|---|---|---|
| **Avancement d'échelon**<br>Projets de tableaux d'avancement à l'échelon spécial | Avis | Articles 30 et 78-1 de la loi n° 84-53 |
| **Avancement de grade**<br>Projet de tableau des promouvables proposés | Avis | Article 30, 79 et 80 de la loi n° 84-53 |
| **Promotion interne**<br>Dossier de candidature présenté par l'autorité territoriale | Avis | Article 39 de la loi n° 84-53 |

| II - MOBILITÉ - POSITIONS ADMINISTRATIVES | | |
|---|---|---|
| **Objet** | **Compétence de la CAP** | **Références** |
| **DÉTACHEMENT** | | |
| **Nomination par voie de détachement (hors cas de détachement de droit)**<br>Y compris sur emploi fonctionnel et dans le cas d'un reclassement pour inaptitude physique | Avis | Articles 64, 82 à 84 de la loi n° 84-53 + décret n°85-1054 du 30 septembre 1985<br>Article 27 du décret n° 86-68<br>Article 38 du décret n° 89-229 |
| **Renouvellement de détachement (hors cas de détachement de droit)**<br>Y compris sur emploi fonctionnel | Avis | Article 27 du décret n° 86-68<br>Article 67 de la loi n°84-53<br>Article 38 du décret n° 89-229 |
| **Fin de détachement anticipée**<br>Saisine de la CAP de la collectivité d'origine | Avis | Articles 30 et 67 de la loi n° 84-53<br>Article 10 décret n° 86-68 |
| **Fin de détachement au terme de la période**<br>Réintégration après un détachement | Avis | Articles 30, 67 et 97 de la loi n° 84-53 |

| | | |
|---|---|---|
| de longue durée ou maintien en surnombre en l'absence d'emploi vacant après un détachement de longue durée<br>Saisine de la CAP de la collectivité d'origine | | |
| **INTÉGRATION** | | |
| **Intégration après détachement**<br>Y compris dans le cas d'un reclassement pour inaptitude physique<br>Saisine par la collectivité d'accueil | Avis | Article 66 de la loi n° 84-53<br>Article 82 à 84 de la loi n° 84-53<br>Article 38 du décret n°89-229 |
| **Intégration directe**<br>Saisine par la collectivité d'accueil | Avis | Articles 26-1 et 27 du décret n° 86-68<br>Article 68-1 de la loi n° 84-53 |

| Objet | Compétence de la CAP | Références |
|---|---|---|
| **MISE À DISPOSITION** | | |
| **Octroi d'une période de mise à disposition**<br>Projet de convention transmis par l'autorité territoriale | Avis | Articles 30 et 61 de la loi n°84-53 |
| **Renouvellement d'une période de mise à disposition** | Avis | Articles 30 et 61 de la loi n°84-53 |
| **DISPONIBILITÉ** | | |
| **Octroi d'une période de disponibilité** (hors cas de disponibilité de droit) | Avis | Articles 30 et 72 de la loi n° 84-53 |
| **Renouvellement d'une période de disponibilité** (hors cas de disponibilité de droit) | Avis | Articles 30 et 72 de la loi n° 84-53 |
| **Maintien en disponibilité au terme ou de manière anticipée** (hors cas de disponibilité de droit)<br>Réintégration sur un emploi | Avis | Conseil d'État, 17 novembre 1999, Commune de Port Saint-Louis, req. n°188818 |

| | | |
|---|---|---|
| correspondant à son grade ou maintien en disponibilité en l'absence d'emploi vacant | | |
| **Placement en disponibilité d'office suite à un refus de poste correspondant au grade**<br>Après une période de détachement, de mise hors cadre ou de congé parental | Avis | Articles 20 et 27 du décret n° 86-68 |
| **MUTATION INTERNE** | | |
| **Changement d'affectation au sein de la collectivité**<br>Impliquant un changement de résidence administrative et/ou une modification de situation | Avis | Article 30 et 52 de la loi n°84-53 |
| **RECLASSEMENT POUR INAPTITUDE PHYSIQUE** | | |
| **Affectation dans un autre emploi du grade** | Avis | Articles 81 à 84 de la loi n° 84-53<br>Article 1er du décret n° 85-1054 |
| **Reclassement par détachement** | Avis | Articles 81 à 84 de la loi n° 84-53<br>Article 3 du décret n° 85-1054 |
| **RECLASSSEMENT DES AGENTS DE POLICE MUNICIPALE** | | |
| En cas de retrait ou de suspension de l'agrément, en cas de reclassement par détachement | Avis | Article L. 412-49 du code des communes<br>Article 3 du décret n° 85-1054 |

| III - TEMPS DE TRAVAIL | | |
|---|---|---|
| **Objet** | **Compétence de la CAP** | **Références** |
| **TEMPS PARTIEL** | | |
| **Refus d'autorisation**<br>Demande formulée par l'agent, transmise à la CAP par l'autorité territoriale | Avis | Article 60 de la loi n° 84-53 |
| **Litiges sur les modalités d'exercice du travail à temps partiel**<br>Demande formulée par l'agent, transmise à la CAP par l'autorité territoriale | Avis | Article 60 de la loi n° 84-53 |
| **COMPTE ÉPARGNE-TEMPS (CET)** | | |
| **Refus d'octroi d'un congé au titre du CET**<br>Demande formulée par l'agent, transmise à la CAP par l'autorité territoriale | Avis | Article 10 du décret n° 2004-878 |
| **TELETRAVAIL (Fonction Publique d'Etat et CCP de la Fonction Publique Territoriale)** | | |
| **Refus opposé à une demande de télétravail (initiale ou renouvellement)**<br>Demande formulée par l'agent, transmise à la CAP par l'autorité territoriale | Avis | Article 10 du décret n° 2016-151<br>(par analogie à la FPE et aux CCP de la FPT) |

| IV - DROITS & OBLIGATIONS DES FONCTIONNAIRES | | |
|---|---|---|
| **Objet** | **Compétence de la CAP** | **Références** |
| **DROIT SYNDICAL** | | |
| **Mise à disposition**<br>Auprès d'une organisation syndicale, sous réserve des nécessités de services | Avis | Articles 100 de la loi n°84-53 Article 1er du décret n°85-447<br>Article 21 du décret n° 85-397 |
| **Désignation pour le bénéfice de décharge d'activité de service**<br>En cas de désignation incompatible avec la bonne marche du service<br>Saisine par l'autorité territoriale | Information | Article 20 du décret n° 85-397 |
| **Refus d'un congé pour formation syndicale** | Information | Article 2 du décret n° 85-552 |

| Objet | Compétence de la CAP | Références |
|---|---|---|
| **FORMATION** | | |
| **Refus du bénéfice d'une action de formation professionnelle**<br>Avant le 2ème refus successif sur la même formation | Avis | Article 2 de la loi n° 84-594 |
| **Refus du bénéfice d'une action de formation dans le cadre d'un mandat électif local**<br>Communication de la décision et des motifs du refus au cours de la séance qui suit la décision de refus | Information | Article R. 2123-20 du CGCT<br>Article R. 3123-17 du CGCT<br>Article R. 4135-17 du CGCT |
| **Refus du bénéfice d'une mobilisation du Compte Personnel de Formation**<br>Avant le 3ème refus successif par l'autorité territoriale | Avis | Article 1 du décret 2017-928<br>Article 22 quater II de la loi n° 83-634<br>Article 2-1 de la loi n° 84-594 |

| | | |
|---|---|---|
| **Refus d'une mobilisation du Compte Personnel de Formation**<br>Demande formulée par l'agent, transmise à la CAP par l'autorité territoriale | Avis | Article 1 du décret 2017-928<br>Article 22 quater II de la loi n° 83-634<br>Article 2-1 de la loi n° 84-594 |
| **CUMUL D'ACTIVITÉS** | | |
| **Cumul d'activités publiques ou privées**<br>Refus d'octroi d'une autorisation<br>Refus d'octroi d'une autorisation malgré un avis de compatibilité de la commission de déontologie | Avis | Article 30 de la loi n° 84-53<br>Article 25 de la loi n° 83-634<br>Article 87 de la loi n° 93-122 |
| **Violation d'une interdiction d'exercice d'activités pour un fonctionnaire retraité**<br>Dans le délai de 3 ans suivant la cessation de fonctions | Avis<br>(formation Conseil de discipline) | Article 87 de la loi n° 93-122 |

| V - FIN DE FONCTIONS | | |
|---|---|---|
| **Objet** | **Compétence de la CAP** | **Références** |
| **Licenciement**<br>À l'expiration d'un congé de maladie d'un fonctionnaire ayant refusé un emploi sans motif valable lié à l'état de santé | Avis | Articles 17 dernier alinéa et 35 du décret n° 87-602 |
| **Licenciement**<br>Fonctionnaire ayant refusé 3 propositions d'affectation en vue de sa réintégration | Avis | Articles 72 et 97 de la loi n° 84-53<br>Articles 20 et 27 du décret n° 86-68 |
| **Licenciement**<br>Pour inaptitude physique (dans certains cas) | Avis | Article 41 du décret n° 91-298<br>CAA Nantes, 27 mars 1997, commune de Noyal-Châtillon-sur-Seiche, req. n°95NT00500 |
| **Licenciement**<br>Pour insuffisance professionnelle en cours et en fin de stage (fonctionnaire stagiaire) | Avis | Article 46 de la loi n° 84-53 |
| **Conséquence d'une suppression d'emploi**<br>Licenciement (fonctionnaire stagiaire ou fonctionnaire non intégré) ou maintien en surnombre en cas d'absence de poste vacant correspondant au grade de l'agent (fonctionnaire titulaire) | Avis | Article 30 de la loi n° 84-53<br>Article 97 de la loi n° 84-53 |
| **Licenciement**<br>Pour insuffisance professionnelle | Avis<br>(formation de la CAP en Conseil de discipline) | Articles 30 et 93 de la loi n° 84-53 |
| **Démission**<br>Refus d'acceptation d'une démission. Saisine par le fonctionnaire | Avis | Article 96 de la loi n° 84-53 |

| VI - INTERCOMMUNALITÉ | | |
|---|---|---|
| **Objet** | **Compétence de la CAP** | **Références** |
| **Cas de création de services communs EPCI - commune(s) membre(s)**<br>Transfert de plein droit d'agents<br>Uniquement pour les agents remplissant en totalité leurs fonctions dans le service (ou partie de service) | Avis | Article L. 5211-4-2 du CGCT |
| **Transferts de compétences**<br>Transfert de plein droit d'agents<br>Uniquement pour les agents remplissant en totalité leurs fonctions dans le service (ou partie de service) | Avis | Article L. 5211-4-1 du CGCT |
| **Dissolution d'EPCI et fin de services communs**<br>Répartition des agents | Avis | Article L. 5212-33 du CGCT (syndicats)<br>Article L. 5214-28 du CGCT (communautés de communes)<br>Article L. 5216-9 du CGCT (communautés d'agglomération)<br>Article L. 5211-4-2 du CGCT |

| 8 - CAS PARTICULIERS DE RÉINTÉGRATION | | |
|---|---|---|
| **Objet** | **Compétence de la CAP** | **Références** |
| **À l'issue d'une période de privation des droits civiques**<br>Demande formulée par l'agent auprès de l'autorité territoriale | Avis | Article 24 de la loi n° 83-634 |
| **À l'issue d'une période d'interdiction d'exercer un emploi public**<br>Demande formulée par l'agent, transmise à la CAP par l'autorité territoriale | Avis | Article 24 de la loi n° 83-634 |
| **Suite à la réintégration dans la nationalité française**<br>Demande formulée par l'agent, transmise à la CAP par l'autorité territoriale | Avis | Article 24 de la loi n° 83-634 |
| **Incompatibilité avec le bulletin n° 2 du casier judiciaire** | Avis | Article 5 et 24 de la loi n° 83-634<br>*Décret n° 89-677 du 18 septembre 1989* |

| Annexe 9 | « Réunion avec les organisations syndicales » - Modèle d'ordre du jour (A actualiser suite aux publications) |
|---|---|

**ORDRE DU JOUR**
**Réunion du …….2018**

I. Information sur les effectifs globaux des collectivités par instance
- Nombre d'agents par catégorie,
- Nombre d'agents par groupe hiérarchique,
- Répartition équilibrée femmes/hommes
- Liste des bureaux principaux (en l'absence de généralisation du vote par correspondance)

II. Calendrier prévisionnel des opérations

III Fixer les modèles :
a. des bulletins de vote
b. des enveloppes intérieures
c. des enveloppes extérieures

IV Instituer le vote par correspondance dans les collectivités ou établissements publics ayant au moins 50 fonctionnaires d'une même catégorie mais relevant néanmoins du Centre de Gestion pour au moins une C.A.P,

V Instituer le vote par correspondance pour les agents du C.D.G,

VI Rappel sur les règles de constitution des listes.

VII Liste des représentants syndicaux présents au dépouillement du scrutin le .. décembre 2018.

VIII Autoriser un bureau de vote commun à deux ou trois C.A.P,

IX Autoriser le début des opérations d'émargement avant la clôture du scrutin,

X Préciser l'organisation du scrutin (horaire, bureaux principaux, délégués de listes,…)

XI Le cas échéant, le dépôt des actes de candidatures par internet,

XII Le cas échéant, le recours au vote électronique.

XIII Questions diverses

| Annexe 10 | Modèle de délibération autorisant le Président du CDG à ester en justice |
|---|---|

**Délibération du Conseil d'Administration autorisant le Président à ester en justice**

Extrait de délibération

Séance du …….

**Objet : Opérations électorales**

Le Président expose aux membres du Conseil d'Administration que le renouvellement des instances consultatives (Commissions Administratives Paritaires et Comité Technique, ainsi que les Commissions Consultatives Paritaires pour les contractuels) interviendra le 6 décembre 2018.

Dans le cadre des opérations électorales et selon les dispositions de l'article 28 du décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux Centres de gestion, les membres du Conseil d'Administration autorisent le Président à représenter le Conseil d'Administration pour tout litige relatif aux élections professionnelles et à faire appel à un avocat en cas de besoin.

| Annexe 10 bis | Modèle d'arrêté fixant la composition des CAP |
|---|---|

# Arrêté fixant la composition des Commissions Administratives Paritaires

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu la loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits des fonctionnaires,

Vu le décret n° 89-229 du 17 avril 1989 relatif aux Commissions Administratives Paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,

Vu le décret n° 95-1018 du 14 septembre 1995 fixant la répartition des fonctionnaires territoriaux en groupes hiérarchiques en application de l'article 90 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n° 2017-1201 du 27 juillet 2017 relatif à la représentation des femmes et des hommes au sein des organismes consultatifs de la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n° 2017-….. du ……. 2017 relatif aux conditions de rattachement des fonctionnaires relevant des cadres d'emplois des assistants territoriaux socio-éducatifs et des éducateurs territoriaux de jeunes enfants en vue du renouvellement général des Commissions Administratives Paritaires de la Fonction Publique Territoriale,

Vu le recensement des effectifs relevant des collectivités territoriales et des établissements publics affiliés au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du …… au 1er janvier 2018,

A R R E T E

Article 1er : La composition des Commissions Administratives Paritaires est fixée comme suit :

Catégorie A : ….. titulaires ….. suppléants
Catégorie B : ….. titulaires ….. suppléants
Catégorie C : ….. titulaires ….. suppléants

Article 2 : La répartition des représentants du personnel dans les groupes hiérarchiques est fixée comme suit :

| Groupes hiérarchiques | | |
|---|---|---|
| | Groupe supérieur | Groupe de base |
| | titulaires | titulaires |
| | | |

| | | |
|---|---|---|
| Catégorie A<br><br>Catégorie B<br><br>Catégorie C | | |

Article 3 : Les listes de candidats déposées par les organisations syndicales devront respecter la représentation équilibrée des femmes et des hommes fixée comme suit :

| | Femmes | Hommes |
|---|---|---|
| Catégorie A | % | % |
| Catégorie B | % | % |
| Catégorie C | % | % |

Article 4 : Le présent arrêté sera :

- transmis à Monsieur le Préfet du département et aux organisations syndicales
- affiché dans les locaux du Centre de Gestion
- publié sur le site internet du Centre de Gestion

Fait à

Le Président

Le président :

- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte
- Informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif compétent dans un délai de 2 mois à compter de sa publicité

| Annexe 10 ter | Modèle de délibérations concordantes pour la mise en place de CAP communes |
|---|---|

Modèle de délibérations concordantes pour la mise en place de CAP communes
(à prendre par la collectivité)

OBJET : Création d'une CAP commune entre la commune de …… et les établissements publics rattachés (CCAS et Caisse des Ecoles) pour les catégories A,B et C

Le Maire précise aux membres du Conseil Municipal que l'article 28 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 prévoit qu'une commission administrative paritaire est créée pour chaque catégorie A, B et C de fonctionnaires.

Dans le cas où la collectivité ou l'établissement n'est pas affilié à un centre de gestion, la commission administrative paritaire créée pour chaque catégorie de fonctionnaires est placée auprès de la collectivité ou l'établissement.

Toutefois il peut être décidé, par délibérations concordantes des organes délibérants de l'établissement public communal et de la collectivité, de créer auprès de cette dernière une commission administrative paritaire compétente à l'égard des fonctionnaires de la collectivité et de l'établissement.

Considérant l'intérêt de disposer d'une CAP unique pour chaque catégorie A, B et C compétente pour l'ensemble des agents de la commune, du CCAS et de la Caisse des Ecoles.

Le Maire propose la création d'une CAP unique pour chaque catégorie A, B et C compétente pour l'ensemble des agents de la collectivité, du CCAS et de la Caisse des Ecoles.

Adoptée à l'unanimité des membres présents
ou à …… voix pour
à …… voix contre
à …… abstentions

Fait à …… le……
Le Maire

| Annexe 11 | Modèle de délibération instituant pour tous les électeurs le vote par correspondance |
|---|---|

**Délibération du Conseil d'Administration**
**autorisant le vote par correspondance des agents aux Commissions Administratives Paritaires**

***ATTENTION :*** *DELIBERATION A PRENDRE ENTRE LA DATE DE L'ARRETE FIXANT LA DATE DE L'ELECTION ET AVANT LA DATE LIMITE DE DEPOT DES LISTES DE CANDIDATS*

Séance du ……..

**Objet : Elections professionnelles**

Le Président précise aux membres du Conseil d'Administration que les élections professionnelles pour le renouvellement des représentants du personnel aux Commissions Administratives Paritaires ont été fixées au *(date)* 2018 par arrêté ministériel du *(date)* ;

L'article 17 du décret n°89-229 du 17 avril 1989 relatif aux Commissions Administratives Paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics précise que lorsque, dans la collectivité ou l'établissement public, l'effectif relevant d'une Commission Administrative Paritaire est au 1er janvier de l'élection au moins égal à cinquante, le scrutin a lieu dans cette collectivité ou établissement ;

Toutefois, lorsqu'une Commission Administrative Paritaire est placée auprès d'un Centre de gestion, le Centre de gestion peut décider, après consultation des organisations syndicales siégeant à cette Commission Administrative Paritaire, que tous les électeurs votent par correspondance ;

Considérant que les organisations syndicales consultées le *(date)* ont donné leur accord pour que l'ensemble des agents relevant de la (ou des) catégorie(s) A, B, C, votent par correspondance pour le renouvellement des membres de la (ou des) Commission(s) Administrative(s) Paritaire(s) de la (ou des) catégorie(s) A, B, C ;

Le Président propose aux membres du Conseil d'Administration que l'ensemble des agents relevant de la (ou des) catégorie(s) A, B, C, votent par correspondance pour le renouvellement des représentants du personnel lors du scrutin du *(date) 2018*.
Le Conseil d'Administration, après avoir délibéré, décide le vote par correspondance de l'ensemble des agents à la (aux) Commission(s) Administrative(s) Paritaire(s) relevant de la (ou des) catégorie(s) A, B, C, lors du scrutin du *(date)* 2018

Adoptée *à l'unanimité des membres présents,*
*Ou*

- *à (nombre de voix) pour,*
- *à (nombre de voix) contre,*
- *à (nombre) abstention(s).*

Fait à ……, le ……

Le Président

*Signature*

| Annexe 12 | Modèle de déclaration individuelle de candidature |
|---|---|

**NOM CDG**

**COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES**
**SCRUTIN DU 6 décembre 2018**
**DECLARATION INDIVIDUELLE DE CANDIDATURE**
**Commission Administrative Paritaire de la catégorie …….**

Je soussigné(e) (NOM *[naissance et usage]* – prénom ) : .....

Date de naissance *(éventuellement)* : .....

Grade (titulaire + date d'effet) :.....

☐ Femme ☐ Homme

Groupe hiérarchique :.....

Employeur(s) :.....

.....

déclare, par la présente, faire acte de candidature sur la liste présentée par (nom du syndicat) …… pour les élections à la Commission Administrative Paritaire de catégorie …… du 6 décembre 2018

et certifie sur l'honneur **<u>remplir les conditions requises pour être inscrit sur la liste électorale et</u> :**

- ne pas être en congé de longue maladie ou de longue durée
- ne pas avoir été frappé d'une sanction disciplinaire du 3ème groupe à moins d'avoir été amnistié ou d'avoir été relevé de ma peine dans les conditions indiquées par le décret pris en application du dernier alinéa de l'article 89 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984
- ne pas être frappé d'une des incapacités prononcées par les articles L.5 et L.6 du code électoral.

**Je déclare également ne pas être candidat (e) pour le même scrutin sur une liste présentée par une autre organisation syndicale.**

Fait à ..... le .....

Signature du candidat
(obligatoire) :

NOM, Prénom

**Déclaration à remettre au délégué de liste du syndicat**

| Annexe 13 | Modèle de récépissé de dépôt de liste de candidats |
|---|---|

**NOM ET COORDONNEES CDG**

RECEPISSE DE DEPOT D'UNE LISTE DE CANDIDATS *

**Aux élections des représentants du personnel**
**siégeant aux Commissions Administratives Paritaires**
**CATEGORIE ….**
**SCRUTIN du …….. 2018**

En application de l'article 12 du décret n°89-229 du 17 avril 1989 modifié relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, le Président du Centre de gestion de ….(le cas échéant : représenté par NOM PRENOM QUALITE) déclare avoir reçu ce jour à ……heures …… minutes, une liste de …… candidats composée de **…… femmes et …… hommes**

➢ présentée par : ……..
dont le siège est situé à :……..

……

**Représentée dans toutes les opérations électorales par :**

**M ……**

Qualité et employeur **(pour vérification de la qualité d'agent public)** ……
Adresse : ……
Tél. : …… Portable : ……Courriel : ……
**délégué titulaire de liste,**

**ou le cas échéant, par M ……**

Qualité et employeur **(pour vérification de la qualité d'agent public)** ……
Adresse : ……
Tél. : …… Portable : ……Courriel : ……

**délégué suppléant de liste,** habilité à remplacer le délégué titulaire ci-dessus désigné en cas d'indisponibilité de celui-ci.

➢ accompagnée de …… déclarations individuelles de candidature signées par chaque candidat,

➢ déposée par :
M ……..

Délégué de liste,

Ou le cas échéant, par M ……..

Délégué suppléant de liste, habilité à remplacer le délégué titulaire ci-dessus désigné en cas d'indisponibilité de celui-ci.

Fait en double exemplaire

A ……, le ……..…

Le Délégué de liste,

Le Président,
(Le cas échéant) Pour le Président et par délégation le QUALITE,

* Ce récépissé ne peut, en aucun cas, être considéré comme valant recevabilité de la liste de candidats déposée.

| Annexe 14 | Modèle d'arrêté autorisant les agents du CDG à voter par correspondance |
|---|---|

**ARRETE**
**AUTORISANT LES AGENTS DU CENTRE DE GESTION**
**DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE (DEPARTEMENT)**
**A VOTER PAR CORRESPONDANCE POUR LES ELECTIONS DES REPRESENTANTS**
**DU PERSONNEL EN COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE**
**DE CATEGORIE (A, B ou C)**

Le Président du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de *(département)*,

Vu la loi n°82-213 du 2 mars 1982 modifiée, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à 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°95-1018 du 14 septembre 1995 modifié fixant la répartition des fonctionnaires territoriaux en groupes hiérarchiques en application de l'article 90 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu l'arrêté ministériel du *(date)* fixant les dates des élections aux Commissions Administratives Paritaires, aux Comités Techniques et aux Commissions Consultatives Paritaires,

Considérant que lorsque l'effectif des fonctionnaires relevant d'une Commission Administrative Paritaire est, à la date du 1er janvier 2018, au moins égal à cinquante, le scrutin a lieu dans les locaux administratifs,

Considérant que le Président du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de *(département)* peut décider que les fonctionnaires propres au Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de *(département)* votent par correspondance,

**ARRETE**

**ARTICLE 1** : L'ensemble des fonctionnaires propres au Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de *(département)* votent par correspondance pour les élections des représentants du personnel en Commission Administrative Paritaire de catégorie *(A, B ou C)*.

**ARTICLE 2** : Les enveloppes de vote par correspondance devront parvenir au bureau central de vote par voie postale au plus tard la *(date)*, le cachet de la poste faisant foi.

**ARTICLE 3** : Les électeurs votent à bulletin secret pour une liste sans radiation ni adjonction de noms et sans modification sous peine de nullité du bulletin.

**ARTICLE 4** : Le Directeur Général des Services du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de *(département)* est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à Monsieur le Préfet de *(département)*.

Fait à ……, le ……

Le Président
*Signature*

Le Président
- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication

| Annexe 15 | Modèle d'arrêté fixant l'heure du début d'émargement des votes par correspondance |
|---|---|

***ARRETE***
***Fixant l'heure du début d'émargement des votes par correspondance***

**Objet :** Election des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires – Heure d'émargement

Le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de … ……,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n°89-229 du 17 avril 1989 relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,

Vu le décret n° 95-1018 du 14 septembre 1995 fixant la répartition des fonctionnaires territoriaux en groupes hiérarchiques,

Vu l'arrêté du …… 2018, fixant la date des élections 6 décembre 2018

Vu les décisions n° …… du ……. instituant trois bureaux de vote centraux au siège du Centre de Gestion pour l'élection des représentants du personnel dans les commissions administratives paritaires des catégories A, B et C,

**Arrête**

**ARTICLE 1 :** Conformément aux dispositions de l'article 20 du décret du 17 avril 1989 précité et après consultation des organisations syndicales ayant présenté une liste, l'heure de début d'émargement des votes par correspondance est fixée à … heures dans les 3 bureaux centraux.

**ARTICLE 2 :** La présente décision sera transmise à Monsieur le Préfet et aux mandataires de chaque liste de candidats.

**ARTICLE 3 :** M…… le Directeur Général du Centre de Gestion est chargé(e) de l'exécution de la présente décision qui sera :

**affichée ;**

**transmise à Monsieur le Préfet … ;**

**transmise au délégué de chaque liste ;**

Le Président informe que la présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de l'affichage.

| Annexe 16 | Modèle lettre d'information pour le vote par correspondance |
|---|---|

**Elections des représentants du personnel**
**Commission administrative paritaire**
**DE CATEGORIE ……**
**SCRUTIN DU 6 DECEMBRE 2018**

En votre qualité de fonctionnaire territorial titulaire, vous êtes appelé à élire vos représentants à la Commission Administrative Paritaire de catégorie ***(A, B, ou C à adapter)*** placée auprès du Centre de Gestion du ……..
Cette instance paritaire, compétente à l'égard des collectivités territoriales et établissements publics du département du …… affiliés au Centre de Gestion, est composée **pour moitié de représentants de ces collectivités et établissements et pour moitié de représentants du personnel : …… sièges de titulaires et …… sièges de suppléants, sont à pourvoir**.

**POURQUOI VOTER ?**

La CAP a pour vocation d'émettre des avis sur les **questions relatives à votre situation individuelle** et notamment :

- refus de titularisation et cessation de fonctions (conséquences individuelles des suppressions de poste…)
- déroulement de carrière (**avancements de grade, promotion interne, révision de compte rendu d'entretien**…)
- modalités d'exercice des fonctions (mise à disposition, certaines mutations internes, reclassement pour inaptitude physique…)
- changement de position (**détachement** sur demande, **disponibilité** pour convenances personnelles ou pour création d'entreprise…)
- difficultés en matière de **droits et obligations** (incompatibilité entre décharge de service pour activité syndicale et continuité du service, refus de formation, …)
- **discipline**

Votre participation à ce scrutin revêt donc un intérêt de première importance, puisque **les agents ainsi élus, quelle que soit leur appartenance syndicale, peuvent vous représenter et vous renseigner lorsque votre dossier individuel est examiné par la CAP**.

**LE MATERIEL DE VOTE :**
Votre employeur vient de vous remettre votre matériel de vote (ou vous avez reçu par voie postale votre matériel de vote). **Vous êtes en possession** :
- **d'une enveloppe T** (indiquer la couleur) permettant le retour de l'enveloppe de vote et votre identification pour l'émargement,

Recto enveloppe extérieure

Xx cm

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE DU ….2018
Elections à la Commission Administrative Paritaire pour la catégorie XX
..
Adresse

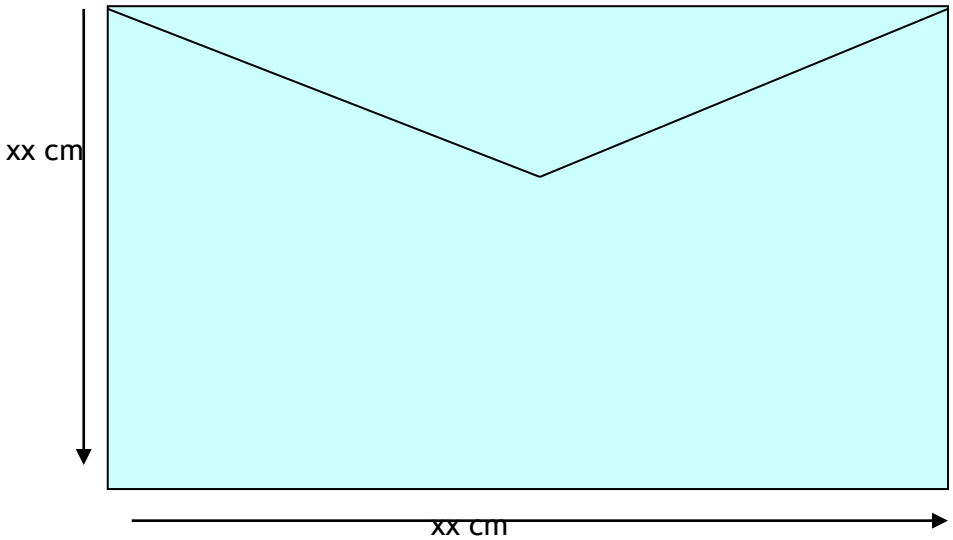
Xx cm

Verso enveloppe extérieure

NOM : ……..
Prénom : …….
Grade ou emploi : ……..
Numéro d'électeur ou QRCode ou code-barre :
……..
Collectivité ou établissement employeur : …….
……

Signature de l'électeur : (obligatoire)

- **d'une enveloppe de vote (indiquer la couleur) de petit format** vierge de toute inscription garantissant **le secret du vote**,




- **des bulletins de vote (indiquer la couleur)** des listes présentées par les organisations syndicales,

Elections des représentants du personnel à la CAP pour la catégorie ….
Scrutin du ….. 2018
NOM DE(S) L'ORGANISATION(S) SYNDICALE(S)

Pour le groupe hiérarchique supérieur

| | |
|---|---|
| 1 M./Mme NOM Prénom– Grade | 4 M./Mme NOM Prénom– Grade |
| 2 M./Mme NOM Prénom– Grade | 5 M./Mme NOM Prénom– Grade |
| 3 M./Mme NOM Prénom– Grade | 6 M./Mme NOM Prénom– Grade |

…….

Pour le groupe hiérarchique de base

| | |
|---|---|
| 1 M./Mme NOM Prénom– Grade | 4 M./Mme NOM Prénom– Grade |
| 2 M./Mme NOM Prénom– Grade | 5 M./Mme NOM Prénom– Grade |
| 3 M./Mme NOM Prénom– Grade | 6 M./Mme NOM Prénom– Grade |

……..

- **des professions de foi** émanant de chacune d'elles.

COMMENT VOTER ?

1) **placer le bulletin (indiquer la couleur) de votre choix dans l'enveloppe de couleur** (indiquer la couleur) **de petit format** sans la cacheter. Attention, **vous ne pouvez pas modifier la liste choisie** (pas de radiation, d'adjonction ou de changement de l'ordre des candidats).

2) **glisser cette enveloppe dans l'enveloppe T de couleur (indiquer la couleur).** Il est indispensable de **compléter les mentions employeur, nom, prénom, grade, de signer au dos** l'enveloppe et de la cacheter (ou « il est indispensable de vérifier les **mentions employeur, nom, prénom, grade, de signer au dos** l'enveloppe et de la cacheter » pour les C.D.G qui proposent une étiquette pré-remplie)

3) **poster cette enveloppe**, qui est dispensée d'affranchissement. **Attention pour être valable l'enveloppe doit parvenir au Centre de Gestion par courrier avant la clôture du scrutin fixée au …….. 2018 à …….. heures.**

**Tenez compte des délais postaux !**

**ATTENTION :**
**Le non-respect de ces consignes est susceptible d'entraîner l'annulation de votre vote.**

**Seules les enveloppes acheminées par voie postale seront recevables.**

**Merci d'anticiper !**
**Il n'y aura qu'un tour de scrutin**

| Annexe 17 | Modèle lettre d'information pour le vote à l'urne |
|---|---|

**Elections des représentants du personnel**
**Commission administrative paritaire du centre de gestion**
**De …….**
**CATEGORIE (A/B/C)**
**SCRUTIN DU……2018.**

Vous êtes appelé à élire vos représentants pour 4 ans à la commission administrative paritaire placée auprès de …

Cette instance est composée **de représentants de ces collectivités et établissements et de représentants du personnel : ……. sièges de titulaires et ……. sièges de suppléants sont à pourvoir**.

## POURQUOI VOTER ?

La CAP a pour vocation d'émettre des avis sur les **questions relatives à votre situation individuelle** et notamment :

- refus de titularisation et cessation de fonctions (conséquences individuelles des suppressions de poste…)
- déroulement de carrière (**avancements de grade, promotion interne, révision de compte rendu d'entretien**)
- modalités d'exercice des fonctions (mise à disposition, certaines mutations internes, reclassement pour inaptitude physique…)
- changement de position (**détachement** sur demande, **disponibilité** pour convenances personnelles ou pour création d'entreprise…)
- difficultés en matière de droits et obligations (incompatibilité entre décharge de service pour activité syndicale et continuité du service, refus de formation, …)
- **discipline**

Votre participation à ce scrutin revêt donc un intérêt de première importance, puisque **les agents ainsi élus, quelle que soit leur appartenance syndicale, peuvent vous représenter et vous renseigner lorsque votre dossier individuel est examiné par la CAP**.

## LE MATERIEL DE VOTE

Votre employeur vient de vous remettre votre matériel de vote (ou vous avez reçu par voie postale votre matériel de vote) comprenant :
- **des bulletins de vote des organisations syndicales candidates,**
- **les professions de foi.**

## COMMENT VOTER ?

Muni d'une pièce d'identité, vous pouvez voter au bureau de vote ouvert sans interruption pendant 6 heures au moins dans votre collectivité.

Sous peine de nullité du vote, il est interdit d'apposer sur son bulletin une mention ou un quelconque signe distinctif (ajout, rature, croix, etc.) et d'utiliser une autre enveloppe que celle fournie à cet effet.

**ATTENTION :**
**Le non-respect de ces consignes est susceptible d'entraîner l'annulation de votre vote.**

**Il n'y aura qu'un tour de scrutin**

| Annexe 18 | Modèle d'arrêté instituant un bureau central de vote |
|---|---|

**«Arrêté instituant un bureau central de vote»**

**LE PRESIDENT DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE ……**

**VU :**

- La loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment les articles 9 et 9 bis,
- La loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, et notamment les articles 15, 28 et 29,
- 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° 95-1018 du 14 septembre 1995 modifié, fixant la répartition des fonctionnaires territoriaux en groupes hiérarchiques,
- Vu l'arrêté du …… 2018, fixant la date des élections,
- Vu la circulaire du …… 2018 relative aux élections des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires, commissions consultatives paritaires, comités techniques …….. ;.

Considérant la consultation des organisations syndicales représentées aux commissions administratives paritaires le……..2018

**ARRETE**

**ARTICLE 1** : Les commissions administratives paritaires comprennent paritairement des représentants des collectivités territoriales ou établissements publics affiliés au Centre de Gestion et des représentants du personnel ; elles sont compétentes pour l'ensemble des collectivités et établissements publics affiliés au Centre de Gestion.

**ARTICLE 2** : Les représentants des collectivités territoriales ou établissements publics affiliés ont été désignés par la délibération du Conseil d'Administration n° …….. du …….. 2018.

**ARTICLE 3** : Les représentants du personnel sont élus au scrutin de liste avec représentation proportionnelle.

**ARTICLE 4** : Afin de déterminer le nombre de représentants du personnel devant siéger aux commissions administratives paritaires, le Centre de Gestion a arrêté l'effectif des fonctionnaires relevant de chacune des commissions au 1er janvier 2018, conformément à l'article 2 du décret 89-229 du 17 avril 1989 modifié. Il résulte de ce recensement que le nombre de représentants du personnel au sein de chacune des trois commissions est fixé à :

∗ C.A.P. catégorie "A" : … membres titulaires et … membres suppléants dont x hommes et x femmes
- groupe hiérarchique 6 : … titulaires, … suppléants
- groupe hiérarchique 5 : … titulaires, … suppléants

∗ C.A.P. catégorie "B" : … membres titulaires et … membres suppléants dont x hommes et x femmes

- groupe hiérarchique 4 : … titulaires, … suppléants
- groupe hiérarchique 3 : … titulaires, … suppléants

∗ C.A.P. catégorie "C" : … membres titulaires et … membres suppléants dont x hommes et x femmes

- groupe hiérarchique 2 : … titulaires, … suppléants
- groupe hiérarchique 1 : … titulaires, … suppléants

Les listes de candidats seront établies conformément au décret du 17 avril 1989 modifié et, notamment son article 12 qui autorise les listes incomplètes dans le respect de conditions fixées réglementairement.

**ARTICLE 5** : Un bureau central de vote, ouvert de …. heures à … heures est institué au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de …… ADRESSE.
Le bureau de vote sera présidé par ……., Président du Centre de Gestion, assisté de ……., secrétaire.
Seront aussi membres du bureau de vote les représentants des listes en présence :
-
-
-
-

**ARTICLE 6** : Un procès-verbal sera établi par les collectivités et établissements publics affiliés au Centre de Gestion et ayant leur propre bureau de vote (il s'agit des collectivités et établissements publics ayant plus de 50 fonctionnaires relevant de la même catégorie) ; ce procès-verbal sera immédiatement adressé par ***fax ou mail*** au Centre de Gestion afin que soit attribué le nombre de sièges aux organisations syndicales, conformément aux dispositions des articles 23 et 24 du décret 89-229 du 17 avril 1989 modifié.

**ARTICLE 7** : LE VOTE
Les fonctionnaires qui relèvent des commissions administratives paritaires placées auprès du Centre de Gestion de …… votent par correspondance sauf pour les collectivités ou établissements publics comptant au moins 50 fonctionnaires relevant d'une même commission administrative paritaire.
Pour ces derniers, un bureau de vote principal, qui siègera le ……. pendant 6 heures au moins entre .. heures et .. heures, est institué dans la collectivité ou l'établissement public.
Les électeurs votent à bulletin secret pour une liste sans radiation ni adjonction de noms et sans modification sous peine de nullité.
Les votes par correspondance pour les élections aux commissions administratives paritaires placées auprès du Centre de Gestion devront être parvenus par voie postale au Centre de Gestion pour le …….. 2018 à …….. heures dernier délai.

**ARTICLE 8** : LE DEPOUILLEMENT
Les votes par correspondance sont dépouillés par le bureau central de vote. Dès la clôture des scrutins, il sera procédé au dépouillement des votes.
Le bureau central de vote détermine alors le nombre total de suffrages valablement exprimés obtenus par chaque liste.
Un procès-verbal de dépouillement est rédigé par les membres des bureaux principaux.
Le bureau central de vote établit le procès-verbal récapitulatif de l'ensemble des opérations électorales et procède à la proclamation des résultats.
Ces résultats sont transmis immédiatement par ***fax ou mail*** au préfet du Département.

**ARTICLE 9** : RESULTATS
Un exemplaire du procès-verbal sera expédié au Préfet le ... …… 2018 au plus tard par le Président du Centre de Gestion, ainsi qu'aux fonctionnaires habilités à représenter les listes de candidatures.
Le Centre de Gestion informe du résultat des élections les collectivités territoriales et établissements publics qui lui sont affiliés.
Chaque collectivité ou établissement assure la publicité des résultats.

**ARTICLE 10** : RECOURS
Les contestations sur la validité des opérations électorales sont portées dans un délai de 5 jours à compter de la proclamation des résultats (soit le ……. – 24 heures au plus tard) devant le Président du bureau de vote central qui statue dans les 48 heures en motivant sa décision.
Il est adressé immédiatement une copie au Préfet.

**ARTICLE 11** : Le présent arrêté sera transmis à Monsieur le Préfet de Département et affiché dans les locaux du Centre de Gestion.

**Le Président,**
**Nom, Prénom, Qualité**

**LE PRESIDENT**

. Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte
. Informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif (adresse) dans un délai de deux mois à compter de sa publicité

| Annexe 19 | Modèle d'arrêté instituant un bureau principal de vote en collectivité/ou en CDG |
|---|---|

## ARRETE

**Objet :** Election des représentants du personnel à la Commission administrative paritaire – Bureau Collectivité

Le … …… *(Maire ou Président)*,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n° 89-229 du 17 avril 1989 relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,

Vu le décret n° 95-1018 du 14 septembre1995 fixant la répartition des fonctionnaires territoriaux en groupes hiérarchiques,

Vu l'arrêté interministériel du ……. fixant au ….. décembre 2018 la date de l'élection des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires ……

Vu l'avis des organisations syndicales *(uniquement dans l'hypothèse de bureaux secondaires)*

**Arrête**

**ARTICLE 1 :** Il est institué à …… *(lieu du bureau de vote)* un bureau de vote principal et à …… *(lieu du bureau de vote)* un bureau de vote secondaire pour l'élection des représentants du personnel à la commission administrative paritaire de catégorie « … » placée auprès du Centre de gestion …, dont relèvent le personnel de …… *(désignation de la ou des collectivités concernées)*.

**ARTICLE 2 :** Le bureau de vote principal, sera composé comme suit :
Président : ..... suppléant
Secrétaire : ..... suppléant

Délégués des organisations syndicales :
Liste ..... : ..... ; Suppléant… …
Liste..... :..... ; Suppléant… …
Liste ..... :..... ; Suppléant… …
Liste..... :..... ; Suppléant… …

**ARTICLE 3 :** Le bureau de votre principal sera ouvert le ……. décembre 2018 de .. heures à .. heures *(17 heures au plus tard)*.

**ARTICLE 4** ***(éventuellement)*** Le bureau de vote secondaire, sera composé comme suit :

Président : ..... suppléant
Secrétaire : ..... suppléant

Délégués des organisations syndicales :
Liste ..... : ..... ; Suppléant… …
Liste..... :..... ; Suppléant… …
Liste ..... :..... ; Suppléant… …
Liste..... :..... ; Suppléant… …

**ARTICLE 5** ***(éventuellement)*** Le bureau de vote secondaire sera ouvert le … décembre 2018 de .. heures à .. heures.

**ARTICLE 6 :** Le vote a lieu en personne, mais certains électeurs peuvent être admis à voter par correspondance dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

**ARTICLE 7 :** M…… le Directeur Général des Services (ou le secrétaire de mairie) est chargé(e) de l'exécution du présent arrêté qui sera :

**Le Président,**
**Nom, Prénom, Qualité**

**affiché en mairie ;**

**transmis à Monsieur le Préfet … ;**

**transmis au délégué de chaque liste ;**

**transmis au Centre de gestion de … ;**

Le Maire ou Président informe que la présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de l'affichage.

| Annexe 20 | Modèle de procès-verbal des opérations électorales pour l'élection des représentants du personnel (dépouillement des votes à l'urne) |
|---|---|

**Procès-verbal des opérations électorales**
**Pour l'élection des représentants du personnel**
**A la commission administrative paritaire de catégorie ….**
**Placée auprès du centre de gestion de …….**
**SCRUTIN DU … DECEMBRE 2018**

**BUREAU PRINCIPAL DE VOTE**
**(Dépouillement des votes à l'urne)**

Le …… à ……. s'est réuni le bureau principal de vote, institué par l'arrêté du …….. du *Maire ou Président de* ……., dans les conditions prévues par le décret n° 89-229 du 17 avril 1989 modifié et composé comme suit :

- Président :……
- Secrétaire :……
- Représentants des organisations syndicales :
  Liste ……. : ……
  Liste ……. : ……
  Liste ……. : ……
  Liste ……. : ……

A …… heures, le *Maire ou Président* a publiquement déclaré le scrutin clos.

Le bureau de vote a procédé au recensement et au dépouillement des votes à l'urne conformément aux dispositions du code électoral : la liste électorale ayant été émargée au fur et à mesure du dépôt de l'enveloppe intérieure dans l'urne prévue à cet effet.

Il a constaté :

- nombre d'électeurs inscrits ……. : ……..
- nombre de votants …… : ……..
- nombre d'enveloppes dans l'urne…… : ……..

Puis, il a procédé au dépouillement des votes.

Ont été dénombrés :

- Nombre de suffrages nuls
- Nombre de suffrages valablement exprimés : ……..
- Nombre de voix obtenues par chacune des listes en présence :

- **Nombre de suffrages valablement exprimés : .....**

**Nombre de voix obtenues par chacune des listes en présence :**

| Titre de la liste et le cas échéant de l'organisation syndicale nationale de rattachement | Nombre de voix obtenues |
|---|---|
| - Liste ….. | |
| - Liste ….. | |
| - Liste ….. | |
| - ….. | |

Observations et réclamations relatives au déroulement du scrutin :
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Le présent procès-verbal, dressé et clos, le ....., à …..heures, est signé, après lecture, par les membres du bureau de vote. Il est transmis immédiatement au bureau central de vote afin que ce dernier puisse procéder au récolement des opérations de chaque bureau, établir le procès-verbal récapitulatif de l'ensemble des opérations électorales et procéder immédiatement à la proclamation des résultats.

| Le Président, | Le Secrétaire, | Les représentants des organisations syndicales, |
|---|---|---|
| **Nom, Prénom, Qualité** | **Nom, Prénom, Qualité** | **Nom, Prénom, Qualité** |

| Annexe 21 | Modèle de procès-verbal des opérations électorales pour l'élection des représentants du personnel (dépouillement des votes par correspondance) |
|---|---|

**Procès-verbal des opérations électorales**
**Pour l'élection des représentants du personnel**
**A la commission administrative paritaire de catégorie ….**
**Placée auprès du centre de gestion de …….**
**SCRUTIN DU … DECEMBRE 2018**

**BUREAU CENTRAL DE VOTE**
**(Dépouillement des votes par correspondance)**

Le …… à ……. s'est réuni le bureau central de vote, institué par l'arrêté du …….. du Président du Centre de Gestion d……, dans les conditions prévues par le décret n° 89-229 du 17 avril 1989 modifié et composé comme suit :

- Président :……
- Secrétaire :……
- Représentants des organisations syndicales :

Liste …… :
……
Liste …… :
……
Liste …… :
……
Liste …… :
……

A …….. heures, le Président a déclaré le scrutin ouvert.

Le bureau de vote a procédé au recensement des votes par correspondance dans les conditions prévues à l'article 21 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989 modifié : la liste électorale a été émargée au fur et à mesure de l'ouverture de chaque enveloppe extérieure et l'enveloppe intérieure a été déposée dans l'urne prévue à cet effet, sans être ouverte.

Ont été mises à part, sans avoir donner lieu à émargement, les enveloppes extérieures suivantes :

| | Nombre d'enveloppes |
|---|---|
| non acheminées par la poste…….. | |
| parvenues au bureau central de vote après l'heure fixée pour la clôture du scrutin…….. | |
| ne comportant pas la signature du fonctionnaire et son nom écrit lisiblement……. | |
| parvenue en plusieurs exemplaires sous la signature d'un même fonctionnaire…….. | |
| comprenant plusieurs enveloppes intérieures…….…… | |
| autres cas de nullité……. | |

A …… heures, le Président a publiquement déclaré le scrutin clos.

Le bureau de vote a immédiatement procédé au recensement des votes et a constaté :

- nombre d'électeurs inscrits ..... : .....
- nombre de votants ..... : .....
- nombre d'enveloppes dans l'urne..... : .....

Puis, il a procédé au dépouillement des votes.

Ont été dénombrés :

- Nombre de suffrages nuls : ……..

- Nombre de suffrages valablement exprimés : .....

- Nombre de voix obtenues par chacune des listes en présence : ……..
  *(Pour les CIG, la répartition se fait par département)*

- **Nombre de suffrages valablement exprimés : .....**

**Nombre de voix obtenues par chacune des listes en présence :**

| Titre de la liste et le cas échéant de l'organisation syndicale nationale de rattachement | Nombre de voix obtenues |
|---|---|
| - Liste ….. | |
| - Liste ….. | |
| - Liste ….. | |
| - ….. | |

Observations et réclamations relatives au déroulement du scrutin :
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Le présent procès-verbal, dressé et clos, le ..... est signé, après lecture, par les membres du bureau de vote.

| Le Président, | Le Secrétaire, | Les représentants des organisations syndicales, |
|---|---|---|
| **Nom, Prénom, Qualité** | **Nom, Prénom, Qualité** | **Nom, Prénom, Qualité** |

| Annexe 22 | Modèle de procès-verbal récapitulatif des opérations électorales pour l'élection des représentants du personnel |
|---|---|

**Procès-verbal récapitulatif des opérations électorales pour l'élection des représentants du personnel**
**A la commission administrative paritaire de catégorie ….**
**Placée auprès du centre de gestion d…….**
**SCRUTIN DU … DECEMBRE 2018**

**BUREAU CENTRAL DE VOTE**

Le …… à ……., en application des dispositions du décret n° 89-229 du 17 avril 1989 modifié, il a été procédé au récolement des résultats portés sur les procès-verbaux du bureau central de vote et des bureaux principaux de vote institués dans les collectivités et établissements de plus de 50 fonctionnaires de la catégorie A, B ou C et à l'attribution des sièges.

Ces opérations ont été effectuées par le bureau de vote central composé de :

- Président :……
- Secrétaire :……
- Représentants des organisations syndicales :
  Liste …… : ……
  Liste …… : ……
  Liste …… : ……
  Liste …… : ……

## I. Récolement des opérations de chaque bureau de vote :

| Collectivités | Nombre d'électeurs inscrits | Nombre de votants | Nombre d'enveloppes recensées dans l'urne | Nombre de votes nuls | | | | Nombre de suffrages valablement exprimés | Nombre de voix obtenues par chacune des listes | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Enveloppes nulles | Bulletins nuls | Bulletins blancs | Enveloppes sans bulletin | | Liste … … | Liste … … | Liste … … | Liste … … |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| **Total :** | | | | | | | | | | | | |

## II. Attribution des sièges :

Les sièges à pourvoir ont été attribués ainsi qu'il suit :

Le bureau de vote détermine le quotient électoral en divisant le nombre de suffrages valablement exprimés par le nombre de représentants titulaires à élire à la commission.
Les représentants du personnel au sein des commissions administratives paritaires sont élus à la proportionnelle.
Chaque liste a droit à autant de sièges de représentants titulaires que le nombre de voix recueillies par elle contient de fois le quotient électoral.
Les sièges de représentants titulaires restant à pourvoir sont attribués suivant la règle de la plus forte moyenne.

**1. Calcul du quotient électoral :**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre de suffrages valablement exprimés / Nombre de sièges de titulaires à pourvoir | soit | ……. / …… | = ……. |

**2. Attribution des sièges au quotient :**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Liste…….. : | Nombre de voix obtenues / Quotient électoral | soit | ……. / …… | =……., | soit ….. **sièges** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Liste…….. : | Nombre de voix obtenues / Quotient électoral | soit | ……. / …… | =……., | soit ….. **sièges** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Liste…….. : | Nombre de voix obtenues / Quotient électoral | soit | ……. / …… | =……., | soit ….. **sièges** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Liste…….. : | Nombre de voix obtenues / Quotient électoral | soit | ……. / …… | =……., | soit ….. **sièges** |

**Soit ….. sièges attribués**

**Nombre de sièges restant à pourvoir : ……**

**Attribution des sièges à la plus forte moyenne :**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Liste…….. : | Nombre de voix obtenues / Nombre de sièges obtenus + 1 | soit | ……. / …… | =……. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Liste…….. : | Nombre de voix obtenues / Nombre de sièges obtenus + 1 | soit | ……. / …… | =……. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Liste…….. : | Nombre de voix obtenues / Nombre de sièges obtenus + 1 | soit | ……. / …… | =……. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Liste…….. : | Nombre de voix obtenues / Nombre de sièges obtenus + 1 | soit | ……. / …… | =……. |

**Un siège est attribué à la liste obtenant la plus forte moyenne, soit la liste ……**

**OU,** si des listes ont la même moyenne,

**Le siège est attribué à la liste qui a recueilli le plus grand nombre de voix, soit la liste ……..**

**OU,** si des listes ont la même moyenne et ont recueilli le même nombre de voix,

**Un siège est attribué à la liste qui a présenté le plus grand nombre de candidats, soit la liste ……..**

**OU,** si des listes qui ont la même moyenne, ont recueilli le même nombre de voix et ont présenté le même nombre de candidats,

**Un siège est attribué par voie de tirage au sort, soit la liste ……..**
*(à répéter autant de fois qu'il y a de sièges restant à attribuer)*

**3. Répartition des sièges :**

**a) Nombre total de sièges attribués à chaque liste :**

| | Nombre de sièges obtenus |
|---|---|
| - Liste ..... | |
| - Liste ..... | |
| - Liste ..... | |
| - ..... | |

**b) Désignation des représentants titulaires :**

Les listes exercent leur choix successivement dans l'ordre décroissant du nombre de sièges qu'elles obtiennent. La liste ayant droit au plus grand nombre de sièges choisit chacun d'eux, le cas échéant, dans un groupe hiérarchique différent, sous réserve de ne pas empêcher par son choix une autre liste d'obtenir le nombre de sièges auxquels elle a droit dans les groupes hiérarchiques pour lesquels elle avait présenté des candidats.
Les autres listes exercent ensuite leur choix successivement dans l'ordre décroissant du nombre de sièges auxquels elles peuvent prétendre, dans les mêmes conditions et sous les mêmes réserves.
Dans l'hypothèse où une liste incomplète obtiendrait un siège de plus que le nombre de candidats présentés par elle lui permet de pourvoir, ce siège est attribué à la liste qui, en application du a) ci-dessus, l'obtient en second.
En cas d'égalité du nombre de sièges obtenus, l'ordre des choix est déterminé par le nombre respectif de suffrages obtenu par les listes en présence. En cas d'égalité du nombre des suffrages, l'ordre des choix est déterminé par voie de tirage au sort.

**c) Désignation des représentants suppléants :**

Il est attribué à chaque liste un nombre de sièges de représentants suppléants égal à celui des représentants titulaires.

Les suppléants sont désignés parmi les candidats venant immédiatement à la suite des candidats élus titulaires et dans l'ordre de présentation de la liste.

Sont déclarés élus sur les sièges ainsi obtenus, après désignation par le représentant habilité par chaque organisation syndicale :

**<u>Groupe hiérarchique ….</u> :**

| MEMBRES TITULAIRES | MEMBRES SUPPLEANTS | ORGANISATION SYNDICALE |
|---|---|---|
| 1. …… (M./Mme, Nom, Prénom, Collectivité) | **1.** …… | …… |
| 2. …… (M./Mme, Nom, Prénom, Collectivité) | 2. …… | …… |
| …… | …… | …… |

Préciser le nombre de femmes et d'hommes ayant été élus, par organisation syndicale :
Syndicat ……. : …….. femmes élues /……. hommes élus
Syndicat ……. : …….. femmes élues /……. hommes élus

Observations et réclamations :
……
……
……
……
……
……
……
……

Le présent procès-verbal, dressé et clos, le …… est signé, après lecture, par les membres du bureau de vote.

| Le Président, | Le Secrétaire, | Les représentants des organisations syndicales, |
|---|---|---|
| **Nom, Prénom, Qualité** | **Nom, Prénom, Qualité** | **Nom, Prénom, Qualité** |

| Annexe 23 | Modèle de Règlement intérieur |
|---|---|

## Proposition de règlement intérieur de la C.A.P

**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 de ……..

### 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** |
| - ..... titulaires | - ..... titulaires |
| - ..... suppléants | - ..... suppléants |

| **Catégorie B** | |
|---|---|
| **Collège des élus** | **Collège des représentants du personnel** |
| - ..... titulaires | - ..... titulaires |
| - ..... suppléants | - ..... suppléants |

| **Catégorie C** | |
|---|---|
| **Collège des élus** | **Collège des représentants du personnel** |
| - ..... titulaires | - ..... titulaires |
| - ..... suppléants | - ..... suppléants |

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

## II – Mandat

**<u>Article 2</u> : Durée du mandat**

La durée du mandat est de quatre ans.

**<u>Article 3</u> : 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 3ème 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)

**<u>Article 4</u> : 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 siégent 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 de :

| 1 - ENTRÉE DANS LA FONCTION PUBLIQUE | | |
|---|---|---|
| **Objet** | **Compétence de la CAP** | **Références** |
| **STAGIAIRE** | | |
| **Licenciement en cours de stage** | Avis | Article 46 de la loi n° 84-53<br>Article 5 du décret n° 92-1194 |
| **Prorogation du stage** | Avis | Article 4 du décret n° 92-1194 |
| **Refus de titularisation à l'issue du stage** | Avis | Article 30 de la loi n° 84-53 |
| **TRAVAILLEUR HANDICAPÉ** | | |
| **Renouvellement du contrat**<br>Dans le même cadre d'emplois ou dans un cadre d'emplois de niveau inférieur | Avis | Article 8 du décret n° 96-1087 |
| **Refus de titularisation** | Avis | Article 8 du décret n° 96-1087 |

| 2 - DÉROULEMENT DE CARRIERE | | |
|---|---|---|
| **Objet** | **Compétence de la CAP** | **Références** |
| **Évaluation professionnelle**<br>Transmission de la copie du compte-rendu | Communication | Article 76 de la loi n° 84-53<br>Article 7 du décret n° 2014-1526 |
| **Révision du compte-rendu**<br>Demande formulée par l'agent, transmise à la CAP par l'autorité territoriale | Avis | Article 7 du décret n° 2014-1526 |
| **Avancement d'échelon**<br>Projets de tableaux d'avancement à l'échelon spécial | Avis | Articles 30 et 78-1 de la loi n° 84-53 |
| **Avancement de grade**<br>Projet de tableau des promouvables proposés | Avis | Article 30, 79 et 80 de la loi n° 84-53 |
| **Promotion interne**<br>Dossier de candidature présenté par l'autorité territoriale | Avis | Article 39 de la loi n° 84-53 |

| 3 - MOBILITÉ – POSITIONS ADMINISTRATIVES | | |
|---|---|---|
| **Objet** | **Compétence de la CAP** | **Références** |
| **DÉTACHEMENT** | | |
| **Nomination par voie de détachement (hors cas de détachement de droit)**<br>Y compris sur emploi fonctionnel et dans le cas d'un reclassement pour inaptitude physique | Avis | Articles 64, 82 à 84 de la loi n° 84-53 + décret n°85-1054 du 30 septembre 1985<br>Article 27 du décret n° 86-68<br>Article 38 du décret n° 89-229 |
| **Renouvellement de détachement (hors cas de détachement de droit)**<br>Y compris sur emploi fonctionnel | Avis | Article 27 du décret n° 86-68<br>Article 67 de la loi n°84-53<br>Article 38 du décret n° 89-229 |
| **Fin de détachement anticipée**<br>Saisine de la CAP de la collectivité d'origine | Avis | Articles 30 et 67 de la loi n° 84-53<br>Article 10 décret n° 86-68 |
| **Fin de détachement au terme de la période**<br>Réintégration après un détachement de longue durée ou maintien en surnombre en l'absence d'emploi vacant après un détachement de longue durée<br>Saisine de la CAP de la collectivité d'origine | Avis | Articles 30, 67 et 97 de la loi n° 84-53 |
| **INTÉGRATION** | | |
| **Intégration après détachement**<br>Y compris dans le cas d'un reclassement pour inaptitude physique<br>Saisine par la collectivité d'accueil | Avis | Article 66 de la loi n° 84-53<br>Article 82 à 84 de la loi n° 84-53<br>Article 38 du décret n°89-229 |
| **Intégration directe**<br>Saisine par la collectivité d'accueil | Avis | Articles 26-1 et 27 du décret n° 86-68<br>Article 68-1 de la loi n° 84-53 |

| Objet | Compétence de la CAP | Références |
|---|---|---|
| **MISE À DISPOSITION** | | |
| **Octroi d'une période de mise à disposition**<br>Projet de convention transmis par l'autorité territoriale | Avis | Articles 30 et 61 de la loi n°84-53 |
| **Renouvellement d'une période de mise à disposition** | Avis | Articles 30 et 61 de la loi n°84-53 |
| **DISPONIBILITÉ** | | |
| **Octroi d'une période de disponibilité** (hors cas de disponibilité de droit) | Avis | Articles 30 et 72 de la loi n° 84-53 |
| **Renouvellement d'une période de disponibilité** (hors cas de disponibilité de droit) | Avis | Articles 30 et 72 de la loi n° 84-53 |
| **Maintien en disponibilité au terme ou de manière anticipée** (hors cas de disponibilité de droit)<br>Réintégration sur un emploi correspondant à son grade ou maintien en disponibilité en l'absence d'emploi vacant | Avis | Conseil d'État, 17 novembre 1999, Commune de Port Saint-Louis, req. n°188818 |
| **Placement en disponibilité d'office suite à un refus de poste correspondant au grade**<br>Après une période de détachement, de mise hors cadre ou de congé parental | Avis | Articles 20 et 27 du décret n° 86-68 |
| **MUTATION INTERNE** | | |
| **Changement d'affectation au sein de la collectivité**<br>Impliquant un changement de résidence administrative et/ou une modification de situation | Avis | Article 30 et 52 de la loi n°84-53 |
| **RECLASSEMENT POUR INAPTITUDE PHYSIQUE** | | |
| **Affectation dans un autre emploi du grade** | Avis | Articles 81 à 84 de la loi n° 84-53<br>Article 1er du décret n° 85-1054 |
| **Reclassement par détachement** | Avis | Articles 81 à 84 de la loi n° 84-53<br>Article 3 du décret n° 85-1054 |

| RECLASSSEMENT DES AGENTS DE POLICE MUNICIPALE | | |
|---|---|---|
| En cas de retrait ou de suspension de l'agrément, en cas de reclassement par détachement | Avis | Article L. 412-49 du code des communes<br>Article 3 du décret n° 85-1054 |

| 4 - TEMPS DE TRAVAIL | | |
|---|---|---|
| **Objet** | **Compétence de la CAP** | **Références** |
| **TEMPS PARTIEL** | | |
| **Refus d'autorisation**<br>Demande formulée par l'agent, transmise à la CAP par l'autorité territoriale | Avis | Article 60 de la loi n° 84-53 |
| **Litiges sur les modalités d'exercice du travail à temps partiel**<br>Demande formulée par l'agent, transmise à la CAP par l'autorité territoriale | Avis | Article 60 de la loi n° 84-53 |
| **COMPTE ÉPARGNE-TEMPS (CET)** | | |
| **Refus d'octroi d'un congé au titre du CET**<br>Demande formulée par l'agent, transmise à la CAP par l'autorité territoriale | Avis | Article 10 du décret n° 2004-878 |
| **TELETRAVAIL (Fonction Publique d'Etat et CCP de la Fonction Publique Territoriale)** | | |
| **Refus opposé à une demande de télétravail (initiale ou renouvellement)**<br>Demande formulée par l'agent, transmise à la CAP par l'autorité territoriale | Avis | Article 10 du décret n° 2016-151<br>(par analogie à la FPE et aux CCP de la FPT) |

| 5 - DROITS & OBLIGATIONS DES FONCTIONNAIRES | | |
|---|---|---|
| **Objet** | **Compétence de la CAP** | **Références** |
| **DROIT SYNDICAL** | | |
| **Mise à disposition**<br>Auprès d'une organisation syndicale, sous réserve des nécessités de services | Avis | Articles 100 de la loi n°84-53 Article 1er du décret n°85-447 Article 21 du décret n° 85-397 |
| **Désignation pour le bénéfice de décharge d'activité de service**<br>En cas de désignation incompatible avec la bonne marche du service<br>Saisine par l'autorité territoriale | Information | Article 20 du décret n° 85-397 |
| **Refus d'un congé pour formation syndicale** | Information | Article 2 du décret n° 85-552 |

| Objet | Compétence de la CAP | Références |
|---|---|---|
| **FORMATION** | | |
| **Refus du bénéfice d'une action de formation professionnelle**<br>Avant le 2ème refus successif sur la même formation | Avis | Article 2 de la loi n° 84-594 |
| **Refus du bénéfice d'une action de formation dans le cadre d'un mandat électif local**<br>Communication de la décision et des motifs du refus au cours de la séance qui suit la décision de refus | Information | Article R. 2123-20 du CGCT<br>Article R. 3123-17 du CGCT<br>Article R. 4135-17 du CGCT |
| **Refus du bénéfice d'une mobilisation du Compte Personnel de Formation**<br>Avant le 3ème refus successif par l'autorité territoriale | Avis | Article 1 du décret 2017-928<br>Article 22 quater II de la loi n° 83-634<br>Article 2-1 de la loi n° 84-594 |

| | | |
|---|---|---|
| **Refus d'une mobilisation du Compte Personnel de Formation**<br>Demande formulée par l'agent, transmise à la CAP par l'autorité territoriale | Avis | Article 1 du décret 2017-928<br>Article 22 quater II de la loi n° 83-634<br>Article 2-1 de la loi n° 84-594 |

| CUMUL D'ACTIVITÉS | | |
|---|---|---|
| **Cumul d'activités publiques ou privées**<br>Refus d'octroi d'une autorisation<br>Refus d'octroi d'une autorisation malgré un avis de compatibilité de la commission de déontologie | Avis | Article 30 de la loi n° 84-53<br>Article 25 de la loi n° 83-634<br>Article 87 de la loi n° 93-122 |
| **Violation d'une interdiction d'exercice d'activités pour un fonctionnaire retraité**<br>Dans le délai de 3 ans suivant la cessation de fonctions | Avis<br>(formation Conseil de discipline) | Article 87 de la loi n° 93-122 |

| 6 - FIN DE FONCTIONS | | |
|---|---|---|
| **Objet** | **Compétence de la CAP** | **Références** |
| **Licenciement**<br>À l'expiration d'un congé de maladie d'un fonctionnaire ayant refusé un emploi sans motif valable lié à l'état de santé | Avis | Articles 17 dernier alinéa et 35 du décret n° 87-602 |
| **Licenciement**<br>Fonctionnaire ayant refusé 3 propositions d'affectation en vue de sa réintégration | Avis | Articles 72 et 97 de la loi n° 84-53<br>Articles 20 et 27 du décret n° 86-68 |
| **Licenciement**<br>Pour inaptitude physique (dans certains cas) | Avis | Article 41 du décret n° 91-298<br>CAA Nantes, 27 mars 1997, commune de Noyal-Châtillon-sur-Seiche, req. n°95NT00500 |
| **Licenciement**<br>Pour insuffisance professionnelle en cours et en fin de stage (fonctionnaire stagiaire) | Avis | Article 46 de la loi n° 84-53 |
| **Conséquence d'une suppression d'emploi**<br>Licenciement (fonctionnaire stagiaire ou fonctionnaire non intégré) ou maintien en surnombre en cas d'absence de poste vacant correspondant au grade de l'agent (fonctionnaire titulaire) | Avis | Article 30 de la loi n° 84-53<br>Article 97 de la loi n° 84-53 |
| **Licenciement**<br>Pour insuffisance professionnelle | Avis<br>(formation de la CAP en Conseil de discipline) | Articles 30 et 93 de la loi n° 84-53 |
| **Démission**<br>Refus d'acceptation d'une démission. Saisine par le fonctionnaire | Avis | Article 96 de la loi n° 84-53 |

| 7 - INTERCOMMUNALITÉ | | |
|---|---|---|
| **Objet** | **Compétence de la CAP** | **Références** |
| **Cas de création de services communs EPCI - commune(s) membre(s)**<br>Transfert de plein droit d'agents<br>Uniquement pour les agents remplissant en totalité leurs fonctions dans le service (ou partie de service) | Avis | Article L. 5211-4-2 du CGCT |
| **Transferts de compétences**<br>Transfert de plein droit d'agents<br>Uniquement pour les agents remplissant en totalité leurs fonctions dans le service (ou partie de service) | Avis | Article L. 5211-4-1 du CGCT |
| **Dissolution d'EPCI et fin de services communs**<br>Répartition des agents | Avis | Article L. 5212-33 du CGCT (syndicats)<br>Article L. 5214-28 du CGCT (communautés de communes)<br>Article L. 5216-9 du CGCT (communautés d'agglomération)<br>Article L. 5211-4-2 du CGCT |

| 8 - CAS PARTICULIERS DE RÉINTÉGRATION | | |
|---|---|---|
| **Objet** | **Compétence de la CAP** | **Références** |
| **À l'issue d'une période de privation des droits civiques**<br>Demande formulée par l'agent auprès de l'autorité territoriale | Avis | Article 24 de la loi n° 83-634 |
| **À l'issue d'une période d'interdiction d'exercer un emploi public**<br>Demande formulée par l'agent, transmise à la CAP par l'autorité territoriale | Avis | Article 24 de la loi n° 83-634 |

| | | |
|---|---|---|
| **Suite à la réintégration dans la nationalité française**<br>Demande formulée par l'agent, transmise à la CAP par l'autorité territoriale | Avis | Article 24 de la loi n° 83-634 |
| **Incompatibilité avec le bulletin n° 2 du casier judiciaire** | Avis | Article 5 et 24 de la loi n° 83-634<br>*Décret n° 89-677 du 18 septembre 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 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 … 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)

**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 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 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 ou représentés lors de l'ouverture de la réunion.

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