

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ARTICLE 1 : GÉNÉRALITÉS

Le présent règlement intérieur est établi en application des dispositions :

- du Code général des collectivités territoriales
- de la loi 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires
- de la loi statutaire n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée (notamment la sous-section I de la section IV),
- de la loi 84-594 du 12 juillet 1984 modifiée relative à la formation des agents de la Fonction Publique Territoriale
- du décret 85-397 du 3 avril 1985, modifié notamment par le décret 2014-1624 du 24 décembre 2014, relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale
- du décret 85-447 du 23 avril 1985 relatif à la mise à disposition vers une organisation syndicale
- du décret 85-552 du 22 mai 1985 relatif au congé de formation syndicale
- du décret 85-1054 du 30 septembre 1985 relatif au reclassement des fonctionnaires inaptes
- du décret 86-68 du 13 janvier 1986 relatif aux positions des fonctionnaires territoriaux
- du décret 89-229 du 17 avril 1989 modifié (notamment le chapitre III relatif au fonctionnement des Commissions Administratives Paritaires des Collectivités Territoriales et de leurs établissements publics),
- du décret 89-677 du 18 septembre 1989 modifié relatif à la procédure disciplinaire applicable aux fonctionnaires territoriaux
- du décret 92-1194 du 4 novembre 1992 relatif aux dispositions applicables aux stagiaires de la Fonction Publique Territoriale,
- du décret 96-1087 du 10 décembre 1996 relatif au recrutement des travailleurs handicapés dans la fonction publique,
- du décret 2004-878 du 26 août 2004 modifié relatif au compte-épargne temps
- du décret 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux
- du décret 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,

Ce règlement a donc pour objet de préciser les conditions de fonctionnement de la commission administrative paritaire de la **catégorie A**, composée de 16 membres titulaires dont 8 membres représentants du personnel (5 en groupe de base, et 3 en groupe supérieur) et 8 membres titulaires représentants des collectivités, placée auprès du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loire-Atlantique. Il y a par ailleurs autant de suppléants que de titulaires.

ARTICLE 2 : MANDAT DES REPRÉSENTANTS

- **Représentants des collectivités et établissements publics**
Leur mandat de représentant des collectivités cesse quand leur mandat électif prend fin. Leur poste sera alors vacant tant que le conseil d'administration du CDG n'aura pas de nouveau délibéré.
- **Représentants du personnel :**
Leur mandat expire :
 - au moment du renouvellement général lors des prochaines élections professionnelles.
 - ou avant son terme dans les cas suivants : démission, mise en congé de longue maladie ou de longue durée, mise en disponibilité, cessation de fonction dans le ressort territorial de la C.A.P, sanction disciplinaire de 3^{ème} groupe non amnistiée ou non relevée, incapacités prévues par les articles L 5 à L 6 du Code électoral, perte de qualité d'électeur à la C.A.P concernée sauf en cas de réussite à concours, d'avancement de grade, de promotion interne, de reclassement, ou d'intégration dans un grade de la catégorie supérieure ou d'un groupe hiérarchique supérieur

- **Vacance de sièges**

En cas de vacance pour quelle que 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. L'ordre de la liste des candidats aux élections est à respecter.

Lorsque la liste des candidats ne comporte plus aucun nom, les sièges laissés vacants sont attribués par l'organisation syndicale concernée, dans le délai deux mois, parmi les fonctionnaires relevant de la CAP et du même groupe hiérarchique. A défaut, un tirage au sort est organisé.

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 3 : COMPÉTENCES

La commission administrative paritaire est notamment compétente dans les cas énumérés ci-dessous :

- refus de titularisation en fin de stage (*art. 30 et 46 - loi 84-53 ; art.5 - décret 92-1194*),
- prorogation de stage (*art. 46 – loi 84-53 ; art. 4 - décret 92-1194*),
- avancement d'échelon spécial (*art. 30, 78-1 - loi 84-53*),
- avancement de grade (*art. 30 et 79 - loi 84-53*),
- promotion interne (*art. 39 - loi 84-53*),
- mutations internes avec changement de résidence ou modification de situation administrative (*art. 52 - loi 84-53*),
- litiges relatifs à l'exercice du travail à temps partiel (*art. 60 – loi 84-53*),
- mise à disposition (*art. 61 – loi 84-53*),
- recrutement et fin de détachement (sauf dans le cas de détachement de plein droit) (*art. 64 et 67 – loi 84-53 ; art. 2 et 27 - décret 86-68*), recrutement par intégration directe (*art 68-1 loi 84-53*)
- mise en disponibilité (à l'exception de la disponibilité de droit) (*art. 72 - loi 84-53, art. 20, 21, 23 et 27 – décret 86-68*),
- licenciement à la suite de trois refus successifs de poste proposé pour une réintégration après mise en disponibilité (*art. 20 et 27 - décret 86-68*),
- entretien professionnel et demande de révision (*art. 76 - loi 84-53*),
- reclassement pour inaptitude physique (*art. 81 à 86 – loi 84-53 ; art. 3 – décret 85-1054*),
- exercice d'une activité privée par un ancien fonctionnaire ou un fonctionnaire mis en disponibilité (*art. 25 septies et octies – loi 83-634*),
- licenciement pour insuffisance professionnelle (stagiaires) (*art. 46 – loi 84-53*)
- perte d'emploi liée à une suppression d'emploi dès lors que le fonctionnaire refuse trois offres (*art. 97 – loi 84-53*)
- refus d'acceptation d'une démission (*art. 96 – loi 84-53*),
- refus d'accorder un congé au titre du C.E.T (*article 10 décret 2004-878*)
- refus du télétravail (*article 10 du décret 2016-151*) sur saisine de l'agent
- deuxième refus de formation
- refus de congé de formation syndicale
- refus de congé de formation pour un mandat d'élu local
- refus de la mobilisation du CPF
- refus d'autorisation pour le cumul d'activités
- intégration dans un cadre d'emplois à la suite d'un détachement (*art. 38 - décret 89-229*),
- changement de bénéficiaire d'une décharge d'activité de service pour l'exercice du droit syndical demandé par l'administration au motif de la bonne marche du service (*art. 20 - décret 85-397*)
- transferts de personnels dans le cadre de la création d'un service commun
- Et d'une manière générale, chaque fois qu'il s'agit de questions individuelles ou de questions concernant un groupe de fonctionnaires, posées soit à la demande de l'administration, soit à la demande du fonctionnaire.

La CAP ne pourra pas être sollicitée pour donner un avis préalable à la décision, si cette dernière a été prise avant la date de la séance, ou si la date d'effet est antérieure à la date de la séance.

Les avis émis sont des avis simples. Lorsque l'autorité territoriale prend une décision contraire, elle en informe le président de la Commission dans le délai d'un mois, qui en informe la CAP la plus proche dans le temps.

ARTICLE 3 BIS : CONSEIL DE DISCIPLINE

La Commission, présidée par un magistrat, est compétente pour proposer des décisions portant sanctions disciplinaires, en cas de licenciement pour insuffisance professionnelle (titulaires), ou lorsqu'un fonctionnaire est traduit devant la Cour de discipline budgétaire et financière.

ARTICLE 4 : PRÉSIDENTENCE

La commission administrative paritaire est présidée par le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loire-Atlantique.

Il peut se faire remplacer à la présidence par un élu représentant des collectivités locales, membre de la CAP.

Le Directeur Général des Services et le Directeur Adjoint sont autorisés à assister à toutes les séances.

Le Président ouvre, suspend et lève les séances. Il assure l'ordre et la bonne tenue des réunions. Il donne la parole et veille à ce que les interventions soient en accord avec l'ordre du jour.

ARTICLE 5 : SECRÉTARIAT

Le secrétariat est assuré par un représentant des collectivités désigné par le Président parmi les membres.

Le secrétaire-adjoint est désigné par le Président parmi les représentants du personnel. Il sera procédé à cette désignation lors de chaque séance pour que cette fonction soit assurée à tour de rôle par un représentant issu d'une liste distincte.

Pour les tâches matérielles, ces secrétaires sont assistés de fonctionnaires du Centre de Gestion (service Suivi Statutaire), qui sont présents aux séances.

Un procès-verbal est établi après chaque séance. Il comporte un compte rendu sommaire des débats. Il est signé par le Président, contresigné par le secrétaire et le secrétaire-adjoint, et transmis à tous les membres de la Commission (titulaires et suppléants), pour être soumis à l'approbation de la Commission lors de l'ouverture de la séance suivante.

ARTICLE 6 : DROITS ET OBLIGATIONS DES REPRÉSENTANTS

Les membres de la Commission sont soumis à l'obligation de discrétion professionnelle en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont eu connaissance en leur qualité. Les avis émis sont uniquement communiqués par le centre de gestion.

Les membres suppléants sont invités et peuvent assister aux séances, mais ne peuvent pas prendre part au vote.

Les membres (titulaires et suppléants) appelés à siéger ont droit à une autorisation d'absence comprenant le délai de route, la durée prévisible de la réunion et un temps égal à cette dernière pour leur permettre d'assurer la préparation et le compte-rendu.

Pour le bon fonctionnement du dialogue social, le Centre de Gestion préconise aux employeurs de considérer le temps de présence en instance comme du temps de travail, si elle se déroule sur un temps non travaillé habituellement.

Les frais de déplacement des membres ayant voix délibérative sont remboursés dans les conditions fixées par les textes en vigueur.

ARTICLE 7 : PÉRIODICITÉ DES SÉANCES - CONVOCATIONS

La Commission est convoquée par son Président, avec l'envoi de l'ordre du jour.

La CAP se réunit au minimum 4 fois par an. Le Président peut réunir la Commission autant de fois qu'il le juge utile. Il est tenu de la convoquer dans un délai maximum d'un mois sur demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.

Les convocations sont adressées par écrit par le Président à chaque membre titulaire et suppléant de la Commission, au moins 15 jours avant la séance. En cas d'urgence, ce délai peut être réduit à 5 jours francs.

De même, un dossier manifestement urgent non inclus dans la convocation initiale, pourra être ajouté à l'ordre du jour si accord du Président, moyennant l'information des membres titulaires et suppléants par courriel. Sauf refus express observé par les membres de l'instance (ayant voix délibérative) en début de séance, ce dossier est inséré dans l'ordre du jour de la séance.

Dès l'envoi de la convocation, les documents complets peuvent être consultés au siège du centre de gestion (sur rendez-vous), et sur un espace dématérialisé et sécurisé, accessible avec des codes d'accès individualisés.

Tout membre doit informer le service gestionnaire de la commission administrative paritaire, par courriel, de sa présence ou de son absence.

Le Président peut convoquer des experts à son initiative, ou en prendre la décision à la demande de membres de la Commission.

Les experts ne peuvent assister qu'à la partie du débat, à l'exclusion du vote, relative aux questions pour lesquelles leur présence a été demandée. Dans ce cadre, ils ont une obligation de discrétion professionnelle.

ARTICLE 7 BIS : PROCÉDURE ÉCRITE

Pour les situations suivantes, les CAP se déroulent selon une procédure écrite :

- Mise à disposition
- Recrutement par voie de détachement
- Détachement sur emploi fonctionnel
- Recrutement par intégration directe
- Intégration suite à détachement
- Mise en disponibilité à la demande de l'agent, et réintégration subséquente avec accord de l'employeur

Mensuellement (hormis en juillet), un tableau récapitulatif est alors adressé par courriel (avec accusé de réception et de lecture) à chacun des membres titulaires. Une copie sera adressée aux suppléants.

- Sans réponse par courriel ou par écrit dans le délai de 15 Jours, l'avis est réputé favorable et fera l'objet d'une notification à la collectivité. Les avis pris feront partie intégrante du PV de CAP à venir.
- Par contre, si, dans le délai imparti, un représentant titulaire exprime son souhait de voir débattue en séance une situation donnée, celle-ci sera évoquée à la prochaine séance, puis soumise au vote dans les conditions habituelles.

ARTICLE 8 : ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour est établi par le Président.

Il ne comporte que des questions relevant de la compétence légale et réglementaire de la commission administrative paritaire.

Toute question proposée et signée par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel est inscrite à l'ordre du jour sur présentation d'une note explicative.

Tout point de l'ordre du jour doit faire systématiquement l'objet d'un avis. L'avis exprimé doit porter sur la question posée par celui qui saisit l'instance.

ARTICLE 9 : QUORUM

La Commission ne peut siéger que lorsque la moitié au moins des membres sont présents ou représentés à l'ouverture de la réunion.

Si les conditions de quorum ne sont pas remplies, une nouvelle convocation est adressée dans un délai de 8 jours, sur le même ordre du jour, la réunion devant se tenir au plus tard dans le délai de 15 jours suivant la convocation. La Commission siégera valablement quel que soit le nombre de membre présents.

La présence des membres de la Commission est consignée sur une feuille d'émargement insérée au répertoire des procès-verbaux.

ARTICLE 10 : SÉANCES

Les séances ne sont pas publiques.

Lorsque le représentant du personnel titulaire est absent au début de l'instance, ou au moment de prendre part au vote, le premier suppléant présent de la liste, et du même groupe hiérarchique, a voix délibérative.

Lorsque le représentant des collectivités titulaire est absent au début de l'instance, ou au moment de prendre part au vote, un des suppléants a voix délibérative.

Le vote par procuration n'est pas accepté.

La CAP siège en formation restreinte lorsqu'elle est saisie de questions relatives à l'entretien professionnel, à l'avancement d'échelon, à l'avancement de grade, ou à la promotion interne.

Lorsqu'une commission administrative paritaire siège en formation restreinte, seuls les représentants du personnel relevant du groupe hiérarchique supérieur, ainsi qu'un nombre égal de représentants de la collectivité ou de l'établissement public, sont appelés à assister.

Dans tous les cas, l'agent dont la situation est examinée (membres de l'instance ou de l'administration) doit quitter la salle au moment des débats et du vote. Le cas échéant, le membre suppléant a voix délibérative sur ce point.

S'il est procédé à un vote, celui-ci a normalement lieu à main levée. Toutefois, à la demande d'un tiers des membres de la Commission ayant voix délibérative, le vote a lieu à bulletin secret.

La Commission émet des avis et des propositions à la majorité des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage égal des voix, la Commission est réputée n'avoir émis aucun avis ou proposition ; cependant, l'autorité territoriale peut dès lors prendre légalement sa décision.

Le Président peut suspendre la séance à la demande d'un membre ayant voix délibérative de la Commission. Cette suspension est accordée de droit pour une durée de 10 minutes maximum.

ARTICLE 11 : MODIFICATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT

Toute proposition de modification du présent règlement devra être présentée par le Président ou sur demande écrite de trois quarts au moins des représentants titulaires du personnel, et devra être inscrite à l'ordre du jour d'une séance.

Fait à Nantes, le : 16 janvier 2019

Le Président,

Philip SQUELARD
Président de la CAP
de la catégorie A