

## Règlement intérieur de la CAP B

**Préambule** : le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, les conditions de fonctionnement de la commission administrative paritaire unique (CAP) de catégorie B placée auprès du Centre de Gestion de Haute-Saône.

### I – Composition

**Article 1** : La CAP comprend en nombre égal des représentants des collectivités et établissements publics affiliés au CDG et des représentants du personnel (*article 1 du décret n°89-229 du 17 avril 1989*) :

- les **représentants des collectivités et établissements publics** sont désignés par délibération du conseil d'administration du CDG (*article 5 du décret n°89-229 du 17 avril 1989*),
- 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 CAP (*article 2 du décret n°89-229 du 17 avril 1989*).

Les suppléants sont en nombre égal à celui des titulaires (*article 1 du décret n°89-229 du 17 avril 1989*).

CAP de catégorie B	
Collège des représentants des collectivités et établissements publics	Collège des représentants du personnel
- 5 titulaires	- 5 titulaires
- 5 suppléants	- 5 suppléants

### II – Mandat

#### **Article 2** : Durée du mandat

La durée du mandat des représentants du personnel est fixée à quatre ans (*article 3 du décret n°89-229 du 17 avril 1989*). La durée du mandat des représentants du personnel est réduite ou prorogée en fonction de la date fixée pour les élections relatives au renouvellement général de la CAP (*article 7 du décret n°89-229 du 17 avril 1989*).

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

Pour les **représentants des collectivités et établissements publics** placées auprès du CDG : ils cessent de siéger lorsque leur mandat électif prend fin (*article 3 du décret n°89-229 du 17 avril 1989*).

Pour les représentants du personnel, leur mandat expire :

- au bout de quatre ans (*article 3 du décret n°89-229 du 17 avril 1989*),
- ou avant son terme dans les cas suivants : démission, mise en congé de grave maladie, exclusion temporaire de fonctions d'au moins 16 jours non amnistiée ou non relevée, incapacités prévues par l'article à L6 du Code électoral, perte de qualité d'électeur à la CAP (*article 6 alinéa 1 du décret n°89-229 du 17 avril 1989*).

**Il est précisé que lorsqu'un représentant du personnel, membre titulaire ou suppléant de la commission bénéficie d'une promotion interne dans une catégorie supérieure, il continue à représenter la catégorie dont il relevait précédemment.**

En cas de **remplacement en cours de mandat** d'un membre titulaire ou suppléant de la CAP, la durée du mandat du remplaçant est limitée :

- à la durée restant à courir jusqu'au renouvellement général de la CAP pour les représentants du personnel (*article 7 du décret n°89-229 du 17 avril 1989*),
- à la durée du mandat restant à accomplir, soit jusqu'au renouvellement de l'organe délibérant pour les représentants des collectivités et établissements publics (*article 3 du décret n°89-229 du 17 avril 1989*).

#### **Article 4 : Vacance de sièges et remplacement en cours de mandat**

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 CDG pour la durée du mandat restant à courir.

Lorsqu'un représentant titulaire du personnel se trouve dans l'impossibilité définitive d'exercer ses fonctions, un suppléant de la même liste est nommé titulaire et remplacé par le premier candidat non élu restant sur la même liste (*article 6 alinéa 2 du décret n°89-229 du 17 avril 1989*).

Lorsqu'un représentant suppléant du personnel se trouve dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, il est remplacé par le premier candidat non élu restant sur la même liste (*article 6 alinéa 3 du décret n°89-229 du 17 avril 1989*).

Lorsqu'un représentant du personnel bénéficie d'un congé pour maternité ou pour adoption, il est remplacé temporairement par une personne désignée selon les modalités définies ci-dessus (*article 6 alinéa 4 du décret n°89-229 du 17 avril 1989*).

Lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir, dans les conditions prévues au deuxième et troisième alinéas de l'article 6 du décret n°89-229 du 17 avril 1989, aux sièges de membres titulaires ou de membres suppléants du personnel auxquels elle a droit, l'organisation syndicale ayant présenté la liste désigne son représentant parmi les agents contractuels relevant du périmètre de la commission administrative paritaire, éligibles au moment de la désignation, pour la durée du mandat restant à courir. A défaut, le siège laissé vacant est attribué selon la procédure de tirage au sort prévue aux deux derniers alinéas de l'article 23 du décret n°89-229 du 17 avril 1989.

Le tirage au sort est effectué par le Président du CDG ou son représentant parmi les électeurs à la CAP qui remplissent les conditions d'éligibilité au moment de la désignation.

Le jour, l'heure et le lieu du tirage au sort sont annoncés au moins huit jours à l'avance par affichage dans les locaux du CDG et tout électeur à la CAP peut y assister.

Les membres du bureau central de vote sont également invités au tirage au sort.

Lorsqu'il est fait application de la procédure de tirage au sort, la liste électorale est mise à jour, au plus tôt un mois et au plus tard huit jours avant le tirage au sort (*article 23 du décret n°89-229 du 17 avril 1989*).

#### **Article 5 : Autorisation d'absence** (*article 35 alinéa 2 du décret n°89-229 du 17 avril 1989*)

Une autorisation d'absence est accordée aux représentants du personnel pour leur permettre de participer aux réunions de la commission administrative paritaire dans les conditions prévues à l'article 15 du décret n°85-397 du 3 avril 1985 qui prévoit que ces demandes doivent être formulées trois jours au moins avant la date de la réunion et que les refus d'autorisation d'absence font l'objet d'une motivation de l'autorité territoriale. La durée de cette autorisation comprend, outre les délais de route et la durée prévisible de la réunion, un temps égal à cette durée pour permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux.

Ces autorisations sont accordées sur simple présentation de leur convocation.

Seuls les représentants du personnel suppléants appelés à remplacer des titulaires défaillants peuvent bénéficier d'autorisations d'absence (*jurisprudence : arrêt du Conseil d'Etat n°265533 du 13 février 2006*).

#### **Article 6 : Frais de déplacement**

Les membres de la CAP ne perçoivent aucune rémunération du fait de leurs fonctions dans cette instance.

Toutefois, les membres siégeant avec voix délibérative sont indemnisés de leurs frais de déplacement selon les conditions réglementaires applicables aux fonctionnaires en prenant pour référence leur adresse administrative (*article 37 du décret n°89-229 du 17 avril 1989*).

Le Président et les Vice-Présidents du CDG ne peuvent prétendre au remboursement de leurs frais du fait de leurs indemnités de fonction.

#### **Article 7 : Divers**

Toute facilité doit être donnée aux représentants du personnel siégeant à la CAP par les collectivités et établissements publics pour leur permettre de remplir leurs attributions.

En outre, communication doit être donnée aux membres de la CAP 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 en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont eu connaissance en cette qualité ; ils ne doivent en aucun cas communiquer à des personnes extérieures à la CAP des éléments relatifs au contenu des dossiers ni anticiper la notification des avis (*article 35 du décret n°89-229 du 17 avril 1989 et jurisprudence : arrêt du Conseil d'Etat n°295647 du 10 septembre 2007 Syndicat CFDT du Ministère des Affaires étrangères*).

### III – Compétences

(article 37-1 du décret n°89-229 du 17 avril 1989)

**Article 8 :** La CAP connaît :

- en matière de recrutement, des refus de titularisation et des licenciements en cours de stage en cas d'insuffisance professionnelle ou de faute disciplinaire,
- des questions d'ordre individuel relatives :
  - au licenciement du fonctionnaire mis en disponibilité après refus de trois postes qui lui sont proposés en vue de sa réintégration,
  - au licenciement pour insuffisance professionnelle,
  - au licenciement en cas de refus de poste à l'expiration d'un congé de maladie (ordinaire ou longue maladie ou longue durée) sans motif valable lié à l'état de santé,
- pour information, du refus du congé pour formation syndicale,
- pour information, du refus de formation en tant que représentant du personnel siégeant à la formation spécialisée,
- du second refus opposé à une demande d'action de formation (*article L422-22 alinéa 2 du CGFP*),
- du refus d'une demande de mobilisation du compte personnel de formation portant sur une action de formation de même nature après le rejet de la demande pendant deux années successives (*article L422-13 du CGFP*),
- du renouvellement et non renouvellement du contrat des travailleurs handicapés recrutés sur le fondement de l'article L352-4 du code général de la fonction publique territoriale en cas d'insuffisance professionnelle,
- des demandes de réintégration, à l'issue de la période de privation des droits civiques ou de la période d'interdiction d'exercer un emploi public ou en cas de recouvrement de la nationalité française,
- pour information, du refus du congé de formation dans le cadre de l'exercice d'un mandat local (*articles R2123-20, R3123-17 et R4135-17 du Code général des collectivités territoriales*).

La CAP **se réunit en conseil de discipline** pour l'examen des propositions de sanction des deuxième, troisième et quatrième groupes de l'échelle des sanctions prévues à l'article L533-1 du Code général de la fonction publique.

La CAP est saisie, à la **demande du fonctionnaire intéressé** :

- des décisions individuelles relatives à la disponibilité et codifiées aux articles L514-1 à L514-7 du Code général de la fonction publique (octroi, situation du fonctionnaire et réintégration),
- des décisions refusant l'autorisation d'accomplir un service à temps partiel et des litiges d'ordre individuel relatifs aux conditions d'exercice du temps partiel,
- des décisions refusant l'acceptation d'une démission,
- des décisions relatives à la révision du compte rendu de l'entretien professionnel. La saisine doit avoir lieu dans un délai d'un mois à compter de la date de notification de la réponse formulée par l'autorité territoriale à la suite d'une demande de révision (*article 7 du décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014*),
- des décisions refusant une demande de mobilisation du compte personnel de formation,
- des décisions refusant une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que de l'interruption du télétravail à l'initiative de la collectivité territoriale ou de l'établissement,
- des décisions refusant une demande de congés au titre du compte épargne-temps,
- du recours gracieux contre la décision de reclassement d'office adoptée par l'autorité territoriale (*article 3-1 du décret n°85-1054 du 30 septembre 1985*).

La CAP connaît également des questions pour lesquelles des statuts particuliers prévoient leur consultation.

#### IV – Présidence

**Article 9** : Le Président du CDG préside la CAP. Il peut se faire représenter par un autre élu siégeant au sein de la commission (*article 27 du décret n°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, en activité ou honoraire, désigné par le Président du Tribunal Administratif dans le ressort duquel est situé le siège du Conseil de Discipline (*article 1 du décret n°89-677 du 18 septembre 1989*).

**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 de l'administration désigné par le Président.

Un représentant du personnel est désigné par la commission en son sein pour exercer les fonctions de secrétaire adjoint (*article 26 du décret n°89-229 du 17 avril 1989*).

Le secrétaire et le secrétaire adjoint 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 des services ou son représentant, non membre de la CAP.

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 n°89-229 du 17 avril 1989*).

Il pourra être dérogé à cette périodicité minimale en cas d'absence de questions à inscrire à l'ordre du jour.

Un calendrier des réunions sera établi en début d'année.

La CAP se réunit dans les locaux du CDG.

## VII – Convocations

**Article 15** : La CAP se réunit sur convocation de son Président. Les **convocations** sont adressées par tous moyens et notamment par courrier électronique aux représentants titulaires, **au moins 8 jours avant la date de la réunion**. La convocation fixe l'ordre du jour de la séance et est accompagnée des dossiers s'y rapportant. Les convocations comportent l'indication du jour, de l'heure et du lieu de la réunion (*articles 27 et 35 du décret n°89-229 du 17 avril 1989*).

**Article 16** : Tout membre titulaire de la CAP qui ne peut se rendre à la convocation en **informe immédiatement par écrit**, et notamment par courrier électronique, le Président de la CAP, afin que celui-ci convoque, selon le cas :

- un membre suppléant du collège employeur,
- un membre suppléant du collège du personnel relevant de la même organisation syndicale.

## VIII – Experts

**Article 17** : Le Président peut convoquer des experts à la demande de tout membre de la CAP afin qu'ils soient entendus sur un point inscrit à l'ordre du jour.

Les experts ne peuvent assister qu'à la partie des débats, à l'exclusion du vote, relative aux questions pour lesquelles leur présence a été demandée (*article 29 du décret n°89-229 du 17 avril 1989*).

## IX – 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 ou établissements publics souhaitent soumettre à la CAP doivent être réceptionnés au plus tard à la date limite de saisine de la réunion (fixée dans le calendrier des réunions) accompagnés de toutes les pièces nécessaires à leur examen. Passé ce délai, les dossiers seront présentés à une séance ultérieure sauf si les membres de la CAP, à la majorité, en décident autrement.

## X – Quorum

(*article 36 du décret n°89-229 du 17 avril 1989*)

**Article 20** : Le Président de la CAP ouvre la séance après avoir vérifié que les conditions du quorum sont bien remplies.

La moitié au moins des membres doivent être présents ou représentés (titulaires ou suppléants remplaçants) lors de l'ouverture de la réunion.

La parité entre les représentants des collectivités ou établissements publics et les représentants du personnel n'est pas requise.

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.

En revanche, dès lors que la CAP siège en formation disciplinaire, la parité numérique est requise (*article 1 du décret n°89-677 du 18 septembre 1989*).

## XI – Déroulement de la séance

**Article 21** : Les séances ne sont pas publiques (*article 31 du décret n°89-229 du 17 avril 1989*).

**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.

**Article 24** : Des documents complémentaires peuvent, le cas échéant, être communiqués pendant la séance sous réserve de l'accord de la majorité des membres.

## XII – Organisation des séances en cas d'urgence ou de circonstances particulières (*article 27 bis du décret n°89-229 du 17 avril 1989*)

**Article 25** : En cas d'urgence ou en cas de circonstances particulières, le président de la commission peut décider qu'une réunion sera organisée par conférence audiovisuelle, ou à défaut téléphonique. Lorsque la majorité des membres représentants du personnel s'y oppose, cette modalité particulière de réunion ne peut se tenir.

Une réunion à distance de la CAP peut se tenir sous réserve que le président soit techniquement en mesure de veiller, tout au long de la séance, au respect des règles posées en début de celle-ci, afin que :

- n'assistent que les personnes habilitées à l'être ; le dispositif doit permettre l'identification des participants et le respect de la confidentialité des débats vis-à-vis des tiers,
- chaque membre siégeant avec voix délibérative ait la possibilité de participer effectivement aux débats.

Il est précisé que l'organisation d'une telle réunion à distance en matière disciplinaire peut être exceptionnellement autorisée, **sous réserve de l'accord exprès de l'agent concerné**, selon les modalités prévues ci-dessus et dans le respect des dispositions relatives à la procédure disciplinaire fixées par le décret n°89-677 du 18 septembre 1989.

- le cas échéant, lorsque le vote a lieu à bulletin secret à la demande de l'un des membres titulaires de la commission, le secret du vote soit garanti par tout moyen.

En cas d'impossibilité de tenir ces réunions selon les modalités précitées, le président peut décider qu'une réunion sera organisée par tout procédé assurant l'échange d'écrits transmis par voie électronique. Ce procédé ne peut s'appliquer à la CAP se réunissant en matière disciplinaire.

Les observations émises par chacun des membres sont immédiatement communiquées à l'ensemble des autres membres participants ou leur sont accessibles, de façon qu'ils puissent répondre dans le délai prévu pour la réunion.

Dans cette hypothèse, la commission, en premier point de l'ordre du jour de la réunion, fixe :

- les modalités de réunions, d'enregistrement et de conservation des débats et échanges,
- les modalités selon lesquelles des tiers peuvent être entendus par la commission.

Un compte rendu écrit détaille les règles déterminées applicables pour la tenue de la réunion.

### XIII –Modalités de vote et avis

**Article 26** : Les représentants suppléants des collectivités ou établissements publics et du personnel qui ne remplacent pas un représentant titulaire défaillant peuvent assister aux réunions de la commission sans pouvoir prendre part aux débats ni participer aux votes. Ils n'ont voix délibérative qu'en l'absence des titulaires qu'ils remplacent (*article 28 du décret n°89-229 du 17 avril 1989*).

**Article 27** : 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.

**Article 28** : 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.

**Article 29** : La CAP émet ses avis ou propositions à la majorité des suffrages exprimés. Aucun membre n'a voix prépondérante.

Lorsque la décision de l'autorité territoriale est subordonnée à une proposition ou à un avis de la commission administrative paritaire, la décision peut légalement intervenir si, par suite d'un partage égal des voix, aucune proposition ou aucun avis n'a pu être formulé (*article 30 du décret n°89-229 du 17 avril 1989*).

**Article 30** : Un membre quittant la séance est remplacé de plein droit par un suppléant. A défaut, il peut donner délégation à un autre membre de la commission pour voter en son nom. Un membre ne peut recevoir qu'une seule délégation de vote (*article 36 du décret n°89-229 du 17 avril 1989*).

**Article 31** : Si l'avis ou la proposition de la CAP ne lie pas l'autorité territoriale, il est cependant obligatoire.

**Article 32** : Les avis sont portés à la connaissance des collectivités et établissements publics concernés.

**Article 33** : Lorsque l'autorité territoriale prend une décision contraire à l'avis ou la proposition 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 ou cette proposition (*article 30 du décret n°89-229 du 17 avril 1989*).

### XIV –Procès-verbal

**Article 34** : Un procès-verbal de la réunion est établi après chaque séance.

Il est signé par le Président, contresigné par le secrétaire et le secrétaire adjoint puis transmis aux membres de la commission, dans un délai d'un mois à compter de la date de la séance.

Le procès-verbal est soumis à l'approbation des membres de la commission lors de la séance suivante (*article 26 du décret n°89-229 du 17 avril 1989*).

## XV – Modification du règlement intérieur

**Article 35** : La modification du présent règlement pourra être demandée et décidée à la majorité des membres de la Commission Administrative Paritaire.

## XVI – Approbation et transmission du règlement intérieur

**Article 36** : Le présent règlement intérieur, établi par la Commission Administrative Paritaire, est soumis à l'approbation du Président du Centre de Gestion.

Il est transmis à chacun des membres de la CAP et aux autorités territoriales des collectivités et établissements publics affiliés au Centre de Gestion de Haute-Saône (*article 26 du décret n°89-229 du 17 avril 1989*).

Approuvé le 3 février 2023

Le Président

Michel DÉSIRÉ

