



REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE CATEGORIES A, B et C

Rattachée au Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Moselle

- Soumis à l'approbation du Président, art. 26 - décret n°89-229

➤ **le 16 février 2023**

Références :

- Code général de la fonction publique (CGFP)
- Décret n°89-229 du 17 avril 1989 modifié relatif aux Commissions Administratives Paritaires

Règlement intérieur 2023 C.A.P- Catégories A, B et C

OBJET

Article 1 : L'article L261-2 du CGFP prévoit qu'une Commission Administrative Paritaire (CAP) est créée pour chaque catégorie A, B et C de fonctionnaires auprès du Centre de Gestion de la Moselle auquel est affilié la collectivité ou l'établissement.

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les modalités de fonctionnement des Commissions Administratives Paritaires compétentes respectivement pour les personnels de catégories A, B ou C.

Il complète donc les dispositions législatives et réglementaires qui s'imposent dans tous les cas.

COMPETENCES

Article 2 : La CAP est compétente dans les cas énumérés par la loi, sur les points suivants :

CHOMAGE :

Compétences prévues par les articles L263-3 et L.557-1-1 du CGCT pour application des articles L.5312-10 et L.5424-1 du code du travail

COMPTE EPARGNE TEMPS (CET) : Refus d'octroi d'un congé au titre du CET

Décret n°2004-878 art. 10, Décret n°89-229 art. 37-1, **Avis** -Saisine à la demande du fonctionnaire

CONGE DE FIN D'ACTIVITE : Refus d'octroi d'un congé de fin d'activité

Décret n°96-1093 art. 33 **Avis** Saisine à la demande du fonctionnaire

DEMISSION : Refus d'accepter une démission

Art L263-3 et L551-2 du CGFP Décret n°89-229 art. 37-1 **Avis** Saisine à la demande du fonctionnaire

DISCIPLINE : Sanctions des 2ème, 3ème et 4ème groupes pour les fonctionnaires titulaires, sanctions des fonctionnaires stagiaires, licenciement pour insuffisance professionnelle pour les fonctionnaires titulaires

Art L263-3, art L532-5, L533-1 et L553-2 du CGFP, Décret n°89-229 art. 37-1

DISPONIBILITE : Refus d'une demande de disponibilité, refus de réintégration, maintien en disponibilité...)

Art L263-3 (compétences de la CAP) et L514-1 à 514-8 du CGFP Décret n°89-229 art. 37-1 **Avis** Saisine à la demande uniquement du fonctionnaire

DROIT SYNDICAL : Refus d'accorder un congé de formation syndicale

Art L215-1 du CGFP Décret n°89-229 art. 37-1 **Avis**

REFUS D'ACCORDER UN CONGE à un représentant du personnel à une formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail (F3SCT) pour suivre une formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail

Art L214-1 et 214-2 du CGFP Décret n°89-229 art. 37-1 **Avis**

ENTRETIEN PROFESSIONNEL : Art L263-3 (compétences de la CAP) et L521-1 à L521-5 du CGFP

Décret n°2014-1526 art. 7 Décret n°89-229 art. 37-1 **Avis** Saisine à la demande du fonctionnaire

FORMATION

Refus d'accorder un congé de formation dans le cadre de l'exercice d'un mandat local

CGCT : art. R 2123-20 ; 3123-17 et 4135-17 - **Information**

Refus d'accorder une action de formation (en cas de 2 refus successifs de formation)

Art L422-22 du CGFP Décret n°89-229 art. 37-1 - **Avis**

Congé personnel de formation :

Refus d'accorder une demande de mobilisation du compte personnel de formation (C.P.F)

Art L422-11 à L422-13 du CGFP Décret n°89-229 art. 37-1 – **Avis** - Saisine à la demande du fonctionnaire

Refus d'accorder une demande de mobilisation du compte personnel de formation (C.P.F) (en cas de refus pour une 3ème année consécutive sur une formation de même nature)

Art L422-11 à L422-13 du CGFP Décret n°89-229 art. 37- **Avis**- Saisine à la demande de l'autorité territoriale

LICENCIEMENT

Licenciement d'un fonctionnaire ayant refusé 3 propositions d'affectation en vue de sa réintégration (après une disponibilité)

Art L514-8 du CGFP Décret n°89-229 art. 37-1- **Avis**

LICENCIEMENT A L'EXPIRATION D'UN CONGE DE MALADIE (si l'agent refuse le poste sans motif valable lié à son état de santé)

Décret n°87-602 art. 17 et 35 Décret n°89-229 art. 37-1- **Avis**

RECLASSEMENT

Décision d'engagement d'une procédure de reclassement dans les conditions de l'article 3-1 du décret 85-1054 (absence de demande de reclassement de l'agent)

Décret n°89-229 art. 37-1- **Avis** -Saisine à la demande du fonctionnaire

REINTEGRATION (APRES PERTE DES DROITS CIVIQUES)

Art L550-1 du CGFP Décret n°89-229 art. 37-1 - **Avis**

STAGIAIRE

Licenciement pour insuffisance professionnelle en cours de stage

Articles L263-3 et L327-4 du CGFP Décret n°92-1194 art. 5 - **Avis**

Refus de titularisation pour insuffisance professionnelle à l'issue du stage

Décret n°89-229 art. 37-1- **Avis**

TELETRAVAIL : Refus opposé à une demande de télétravail Initiale ou renouvellement Interruption du télétravail à l'initiative de la collectivité

Art 10 décret 2016-151 Décret n°89-229 art. 37-1 – **Avis** - Saisine à la demande du fonctionnaire

TEMPS PARTIEL : (refus d'autorisation ou litiges sur les modalités d'exercice du travail à temps partiel)

Art L 263-3 (compétences de la CAP) et L612-5 et L612-13 Décret n°89-229 art. 37-1 **Avis** - Saisine à la demande du fonctionnaire

TRAVAILLEURS HANDICAPES

- *Renouvellement de contrat*

Décret n°96-1087 art. 8-II Décret n°89-229 art. 37-1- **Avis**

- *Non renouvellement de contrat (licenciement)*

Décret n°96-1087 art. 8-III Décret n°89-229 art. 37-1- **Avis**

- *Non titularisation suite au renouvellement du contrat* - **Avis**

Décret n°96-1087 art. 9

COMPOSITION - PRESIDENCE - MANDAT

Article 3 : La CAP comprend en nombre égal des représentants des collectivités territoriales et établissements publics et des représentants du personnel. Elle a des membres titulaires et un nombre égal de membres suppléants. (art. 1 - décret n° 89-229)

Commission administrative paritaire de catégorie A	
Représentants des élus	Représentants du personnel
- 6 membres titulaires	- 6 membres titulaires
- 6 membres suppléants	- 6 membres suppléants

Commission administrative paritaire de catégorie B	
Représentants des élus	Représentants du personnel
- 8 membres titulaires	- 8 membres titulaires
- 8 membres suppléants	- 8 membres suppléants

Commission administrative paritaire de catégorie C	
Représentants des élus	Représentants du personnel
- 8 membres titulaires	- 8 membres titulaires
- 8 membres suppléants	- 8 membres suppléants

La CAP est présidée par le Président du Centre de Gestion. Le Président de la Commission peut se faire représenter par un élu. (art. 27 - alinéa 1 - décret n° 89-229)

Le président de la CAP peut désigner le Directeur Général des Services du Centre de Gestion ou le Responsable de Service pour l'assister lors de la réunion de la Commission Administrative Paritaire.

La durée du mandat des représentants du personnel est fixée à quatre ans. Ce mandat est renouvelable.

Les représentants des collectivités et établissements cessent de siéger lorsque leur mandat électif prend fin.

Les collectivités et établissements peuvent procéder à tout moment et pour le reste du mandat à accomplir au remplacement de leurs représentants. (art. 3 décret n°89-229)

En cas de vacance de siège d'un représentant titulaire ou suppléant des collectivités et établissements publics, le conseil d'administration du CDG procède à la désignation d'un nouveau représentant pour la durée du mandat en cours.

Lorsqu'un représentant du personnel titulaire 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. (art. 6 - alinéa 2 - décret n° 89-229)

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

Lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir, dans les conditions prévues aux deux alinéas précédents, aux sièges de membres titulaires ou de membres suppléants auxquels elle a droit, l'organisation syndicale ayant présenté la liste désigne son représentant parmi les fonctionnaires 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 au b de l'article 23. (art 6. alinéa 4 - décret n° 89-229)

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. (art. 6 - alinéa 6 - décret n° 89-229)

Lorsque la commission siège en formation disciplinaire, la CAP est présidée par un magistrat de l'ordre administratif en activité ou honoraire. (art. L264-1 du CGFP)

SECRETARIAT

Article 4 : Le secrétariat est assuré par un représentant de l'administration désigné par le Président de la Commission au début de chaque réunion. (Art. 26 - alinéa 2 - décret n° 89-229)

Un représentant du personnel est désigné par la Commission parmi ses membres pour exercer les fonctions de secrétaire adjoint au début de chaque réunion. (Art. 26 - alinéa 3 - décret n° 89-229)

Dans leurs tâches, ces secrétaires pourront être assistés par les fonctionnaires du Centre de Gestion.

LIEU

Article 5 : La CAP se réunira au siège du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Moselle ou par conférence audiovisuelle ou à défaut téléphonique. *(art. 27 bis décret n° 89-229)*

CONVOCATIONS

Article 6 : La CAP se réunit au moins deux fois par an. *(art. 27 décret n° 89-229)*

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

En cas d'urgence ou en cas de circonstances particulières et, dans ce dernier cas, sauf opposition de la majorité des membres représentants du personnel, le président de la commission peut décider qu'une réunion sera organisée par conférence audiovisuelle, ou à défaut téléphonique.

art. 27 bis - alinéa 1 - décret n° 89-229

Les convocations sont adressées par écrit par le Président quinze jours au moins avant la séance. Elles mentionnent : la date, l'heure et le lieu de la réunion, l'ordre du jour. Elles sont accompagnées d'un formulaire de réponse. Tout membre qui ne peut pas répondre à la convocation, en informe immédiatement le Président.

La convocation peut être envoyée par tous moyens, notamment par courrier électronique. *(art. 27 alinéa 2 – décret 89-229)*

Elles sont accompagnées de toutes pièces et documents nécessaires à l'accomplissement de leur mission. Ces documents doivent être communiqués huit jours au moins avant la date prévue de la CAP.

Une adresse de messagerie personnelle sera communiquée au secrétariat de la CAP afin de faciliter la transmission des documents.

Toutes facilités doivent être données aux représentants du personnel pour leur permettre de remplir leur mission (communication de toutes pièces et documents nécessaires, huit jours au moins avant la date de la séance). *(art. 35 - alinéa 1 - décret n° 89-229)*

Une autorisation d'absence est accordée de droit aux représentants du personnel, titulaires et suppléants, sur simple présentation de leur convocation ou sur réception du document les informant de la réunion pour leur permettre de participer aux réunions des commissions administratives paritaires dans les conditions prévues à l'article 18 du décret n° 85-397 du 3 avril 1985 modifié susvisé. (art. 35 - alinéa 2 - décret n° 89-229)

Si la transmission de certains documents s'avère difficile, une procédure de consultation particulière (sur place par exemple) pourrait être organisée.

Le Président de la Commission peut, dans les mêmes conditions, convoquer des experts à la demande des représentants des collectivités ou à la demande des représentants du personnel, afin qu'ils soient entendus sur un point inscrit à l'ordre du jour. *(art. 29 - alinéa 1 - décret n° 89-229)*

En cas d'urgence, le délai de convocation peut être abrégé sans qu'il puisse être inférieur à trois jours francs ; cette procédure exceptionnelle sera ratifiée à l'ouverture de la séance par la Commission qui pourra décider le renvoi de la décision pour tout ou partie de l'ordre du jour.

Dans le respect de la représentation des collectivités ou établissements et des personnels, tout représentant titulaire qui se trouve empêché de prendre part à une séance de la CAP peut se faire remplacer par n'importe lequel des représentants suppléants. Toutefois, pour les représentants du personnel, cette faculté ne joue qu'entre représentants élus sur une même liste de candidats ou tirés au sort selon la procédure prévue au b de l'article 23. *(art. 28 – alinéas 2 et 3 - décret n° 89-229)*

ORDRE DU JOUR

Article 7 : L'ordre du jour est établi par le Président. Toute demande d'inscription d'une question à l'ordre du jour fait l'objet d'un rapport adressé au Président.

Les dates des réunions et les dates limite de réception des dossiers par le Centre de Gestion feront l'objet d'une communication auprès des collectivités et établissements. De même, un calendrier annuel prévisionnel des réunions des C.A.P. est publié sur le site internet du Centre de Gestion et transmis à tous les membres de la commission. Toute demande d'avis envoyée après la date limite de réception des dossiers (cachet de la poste faisant foi) est automatiquement inscrite à l'ordre du jour de la séance suivante.

Le respect de l'ordre du jour n'exclut pas la présentation et la discussion de questions complémentaires. L'ordre du jour pourra ainsi être complété par des dossiers ne nécessitant pas une instruction particulière, après accord de la majorité des membres présents à la CAP

TENUE DES SEANCES

Article 8 : Nul ne peut siéger à la CAP, avec voix délibérative que comme membre régulièrement convoqué dans les conditions définies à l'article 6 du présent règlement.

Les membres suppléants de chaque collège peuvent assister aux séances sans pouvoir prendre part aux débats, ni participer au vote. (art. 28 - alinéa 1 - décret n° 89-229).

Ils n'ont voix délibérative qu'en l'absence des titulaires qu'ils remplacent (art. 28 -décret n° 89-229)

Confidentialité des dossiers :

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 cette qualité ; ils ne doivent en aucun cas communiquer à des personnes extérieures à la C.A.P., des éléments relatifs au contenu des dossiers ni anticiper la notification des avis (art. 35 - alinéa 3 - décret n° 89-229 – CE n°295647 du 10/09/2007 Syndicat CFDT du Ministère des Affaires Etrangères)

Les experts convoqués ne peuvent assister qu'à la partie des débats, à l'exclusion du vote, relative aux questions pour lesquelles leur présence a été demandée. (art. 29 - alinéa 2 - décret n° 89-229)

Les séances de la CAP ne sont pas publiques. (art. 31 - décret n° 89-229)

Les membres des commissions administratives paritaires ne perçoivent aucune rémunération du fait de leurs fonctions. Toutefois, les membres siégeant avec voix délibérative sont indemnisés de leurs frais de déplacement et de séjour.

QUORUM

Article 9 : La CAP ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins de ses membres se trouve présents ou représentés lors de l'ouverture de la réunion (tous membres confondus). (art. 36 - décret n° 89-229)

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.

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.

DEROULEMENT DES SEANCES

Article 10 : Le Président a la police de l'assemblée. Il accorde ou retire la parole. Des documents complémentaires peuvent, le cas échéant, être communiqués pendant la séance. Il clôt le débat et soumet au vote chaque point inscrit à l'ordre du jour. Il peut décider d'une suspension de séance.

Article 11 : La CAP délibère à la majorité des suffrages exprimés.

Le vote a lieu à main levée. Les votes par délégation ne sont pas admis.

La Commission aura recours au vote à bulletin secret chaque fois que la moitié des membres présents en feront la demande (ou lorsqu'il s'agira de procéder à une nomination ou désignation.)

AVIS

Article 12 : Si l'avis de la C.A.P ne lie pas l'autorité territoriale, il est cependant **obligatoire**.

Trois types d'avis peuvent intervenir en CAP : l'avis favorable, l'avis défavorable et l'avis partagé. Les membres de l'instance émettent des votes favorables, défavorables ou s'abstiennent.

S'agissant de l'abstention, la décision pourra, le cas échéant, être motivée.

Lorsque l'autorité territoriale prend une décision contraire à l'avis ou à 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. (art. 30 décret n°89-229)

Lorsque la décision de l'autorité territoriale est subordonnée à une proposition ou à un avis de la CAP, la décision peut légalement intervenir si, par suite d'un partage égal des voix, aucune proposition ou aucun avis n'a pu être formulé (art. 30 - alinéa 3 - décret n° 89-229)

Lorsqu'un vote ne recueille pas l'unanimité des suffrages, l'appartenance syndicale des représentants du personnel sera spécifiée dans le compte rendu à l'exclusion de toute indication nominative.

PROCES-VERBAL

Article 13 : Un procès-verbal est établi après chaque séance. Il est signé par le Président et contresigné par le secrétaire et le secrétaire adjoint.

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

Sur demande, il peut comporter mention des intervenants et le vote des membres qui le souhaitent.

Il est transmis, dans le délai d'un mois à compter de la date de séance, aux membres titulaires et suppléants de la Commission.

(art. 26 - alinéa 4 - décret n° 89-229)

APPROBATION - TRANSMISSION - MODIFICATION

Article 14 : Le présent règlement intérieur, établi par la Commission Administrative Paritaire a été soumis à l'approbation du Président du Centre de Gestion.

Il est transmis aux autorités territoriales des collectivités et établissements affiliés auprès du Centre de Gestion.

La Commission Administrative Paritaire est seule compétente pour procéder à la modification de son règlement intérieur sur proposition de son Président ou de la moitié au moins des représentants du personnel ou de la moitié au moins des représentants des élus.

Si des modifications réglementaires contenues dans le présent règlement intérieur sont modifiées, elles s'appliqueront de fait.

Règlement approuvé le 16 février 2023

Le Président du Centre de Gestion de la Moselle

Vincent MATELIC
Maire de ROSSELANGE

