



REGLEMENT INTERIEUR DES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES

PREAMBULE

L'article L261-2 du Code Général de la Fonction Publique prévoit qu'une Commission Administrative Paritaire (CAP) est créée pour chaque catégorie A, B et C de fonctionnaires auprès du Centre de Gestion auquel est affilié la collectivité ou l'établissement. Le fonctionnement de ces instances est organisé par le décret n° 89-229 du 17 avril 1989 relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics.

En complément des dispositions législatives et réglementaires, le présent règlement intérieur a pour objet de fixer les modalités de fonctionnement des CAP pour les catégories A, B et C créées auprès du Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne de la Région d'Île-de-France (CIG) pour les collectivités et établissements publics affiliés, et le CIG.

DISPOSITIONS PARTICULIERES CONCERNANT LES COLLECTIVITÉS AFFILIEES VOLONTAIRES

Lorsque l'affiliation a été volontaire, la collectivité ou l'établissement peut, à la date de son affiliation, se réserver d'assurer le fonctionnement de la totalité des CAP ou de certaines d'entre elles.

Dans le cas où une collectivité ou un établissement n'est plus affilié au CIG, cette collectivité ou cet établissement procède à la mise en place de ses CAP. Toutefois, si le renouvellement des conseils municipaux doit avoir lieu dans le délai de 18 mois à compter du retrait, la collectivité et le CIG peuvent convenir que les CAP placées auprès de ce dernier demeurent compétentes à l'égard des fonctionnaires de la collectivité jusqu'au prochain renouvellement des CAP.

TITRE I

COMPETENCES DES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES

Article 1^{er} :

Les CAP sont informées et émettent des avis et des propositions résultant des dispositions statutaires, soit à la demande d'une autorité territoriale, soit à la demande d'un fonctionnaire. Les différents cas de saisine prévus sont énumérés à l'article L263-3 du CGFP et l'article 37-1 du décret 89-229 du 17 avril 1989 (voir également www.cigversailles.fr => rubrique Statut et Carrière => Les clés du Statut => Instances paritaires).

Les CAP siègent également sous forme disciplinaire dès lors qu'une collectivité saisit le Président du Conseil de discipline pour avis portant sur les sanctions des 2, 3, et 4èmes groupes.

TITRE II

COMPOSITION DES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES

Article 2 :

Les CAP comprennent en nombre égal des représentants du personnel et des représentants des collectivités territoriales ou établissements publics.

Le nombre des représentants titulaires du personnel des CAP est déterminé selon l'effectif des fonctionnaires relevant de la CAP.

Chaque collège comprend un nombre égal de membres titulaires et de membres suppléants :

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

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

Catégorie C	
Collège des élus	Collège des représentants du personnel
- 10 titulaires	- 10 titulaires
- 10 suppléants	- 10 suppléants

La liste des élus de chaque collège sera annexée au présent règlement et tenue à jour sur le site internet du CIG.

COLLEGE DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL

Article 3 : MANDAT

Les représentants du personnel sont élus, conformément aux dispositions du décret n°89-229 du 17 avril 1989. La durée du mandat des représentants du personnel est de quatre ans.

Le mandat est renouvelable.

Il est mis fin au mandat des représentants du personnel dans les cas prévus à l'article 6 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989.

Article 4 : REMPLACEMENT EN COURS DE MANDAT

a) En cas de promotion interne dans une catégorie supérieure, les membres titulaires ou suppléants continuent à représenter la catégorie dont ils relevaient lors de leur élection.

b) En cas d'empêchement définitif ou de la perte de la qualité d'éligibilité d'un membre, le remplacement s'effectue selon les conditions suivantes :

- s'il s'agit d'un membre titulaire, celui-ci est remplacé par un suppléant de la même liste. Le suppléant nommé titulaire est remplacé par le premier candidat non élu restant sur la même liste.
- s'il s'agit d'un membre suppléant, il est remplacé par le premier candidat non élu restant sur la même liste.

En cas d'impossibilité de pourvoir les sièges à remplacer (la liste des candidats ne comporte plus aucun nom), les sièges laissés vacants sont attribués par le délégué de liste de l'organisation syndicale concernée parmi les fonctionnaires relevant de la CAP et à défaut par tirage au sort.

Le tirage au sort est effectué par le Président du CIG ou son représentant parmi les électeurs à la CAP qui relèvent de la catégorie concernée et qui remplissent les conditions d'éligibilité (article 23 b du décret n° 89-229 du 17 avril 1989). 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 CIG et tout électeur à la CAP peut y assister.

A noter que la démission d'un représentant du personnel de l'organisation syndicale à laquelle il appartenait au moment des élections, ne le prive pas de sa qualité de représentant élu sur la liste présentée par ledit syndicat.

c) En cas d'empêchement temporaire d'un membre, en raison d'un congé pour maternité ou adoption, celui-ci est remplacé dans les mêmes conditions que celles prévues au b) du présent paragraphe.

COLLEGE DES REPRESENTANTS DES COLLECTIVITES TERRITORIALES OU ETABLISSEMENTS PUBLICS

Article 5 : MANDAT – REMPLACEMENT

Les représentants des collectivités territoriales ou établissements publics aux CAP sont choisis par les élus locaux membres du Conseil d'Administration du CIG, à l'exception du Président de la CAP, parmi les élus des collectivités territoriales et établissements publics affiliés qui n'assurent pas eux-mêmes le fonctionnement d'une CAP.

Les représentants des collectivités territoriales ou établissements publics cessent de siéger lorsque leur mandat électif prend fin.

Leur mandat est renouvelable.

Les membres du Conseil d'Administration du CIG peuvent procéder à tout moment et pour le reste du mandat à accomplir au remplacement des représentants des collectivités territoriales ou établissements publics.

TITRE III

DROITS ET OBLIGATIONS DES REPRESENTANTS

Article 6 :

Toutes facilités doivent être données aux membres des CAP pour leur permettre de remplir leurs missions. En outre, communication doit leur être donnée de toutes les pièces et documents nécessaires à l'accomplissement de leurs missions 15 jours avant la date de la séance.

En ce qui concerne les dossiers disciplinaires, une procédure de consultation sur place est organisée au Service des Organismes Paritaires du CIG, 8 jours avant la date de la séance concernée.

Pour leur permettre de participer aux réunions, les représentants titulaires et suppléants du personnel bénéficient d'une autorisation d'absence de droit sur simple présentation à leurs autorités territoriales de leur convocation, ou du document les informant de la séance. 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 représentants du personnel d'assurer la préparation et le compte-rendu des travaux de la CAP.

Les experts convoqués par le Président de la CAP bénéficient également de ces dispositions.

Les membres des CAP ne perçoivent aucune rémunération du fait de leurs fonctions au sein des CAP. Toutefois, les membres siégeant avec voix délibérative sont remboursés de leurs frais de déplacement et de séjour dans les conditions réglementaires.

Les membres des CAP 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.

TITRE IV

FONCTIONNEMENT

Article 7 : PRESIDENCE

Les CAP sont présidées par le Président du CIG. Le Président des CAP peut se faire représenter par un élu.

Le Président peut désigner le directeur général des services du CIG ou son représentant pour l'assister lors de la réunion des CAP.

Lorsqu'elles siègent en formation disciplinaire, les CAP sont présidés par un magistrat de l'ordre administratif.

Le Président des CAP est chargé de veiller à l'application des dispositions réglementaires auxquelles sont soumises les délibérations de la CAP, ainsi que l'application du présent règlement intérieur. D'une façon générale, il est chargé d'assurer la bonne tenue et la discipline des réunions.

Article 8 : SECRETARIAT

Le secrétariat des CAP est assuré par un membre du collège des représentants des collectivités territoriales ou établissements publics, ayant voix délibérative, désigné par le Président en son sein.

Un membre du collège des représentants du personnel, ayant voix délibérative, est également désigné par chaque CAP pour exercer les fonctions de secrétaire-adjoint.

Les fonctions de secrétaire et secrétaire-adjoint peuvent être assurées par un suppléant, ayant voix délibérative, en cas d'absence du titulaire.

Ils sont nommés au début de chaque séance et pour la seule durée de celle-ci.

Pour l'exécution des tâches matérielles, le secrétaire et le secrétaire-adjoint peuvent être aidés par des agents du CIG qui assistent aux séances.

Article 9 : LIEU

Les CAP se réunissent dans les locaux du CIG.

Article 10 : SAISINES - CONVOCATIONS

Les CAP sont convoquées par leur Président. Les membres titulaires des CAP sont convoqués et les membres suppléants des CAP sont informés de la tenue des séances, 15 jours avant la séance, à l'adresse communiquée par chacun d'entre eux.

En l'absence de dossier inscrit à l'ordre du jour, les membres sont prévenus par mail dans les mêmes délais.

L'acte portant convocation et qui fixe l'ordre du jour, est adressé par tous moyens, notamment par voie électronique.

Les convocations sont donc transmises par voie électronique à l'adresse de messagerie à usage individuel communiquée aux services du CIG, permettant de consulter les dossiers dématérialisés composés : de l'ordre du jour de la séance, des documents constitutifs de la séance, et du procès-verbal de la séance précédente.

Les convocations mentionnent :

- la date,

- l'heure et le lieu de la réunion,
- l'ordre du jour.

Les CAP tiennent au moins deux séances obligatoires par an. En dehors des séances obligatoires, le Président est tenu de convoquer les CAP dans le délai d'un mois sur demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.

Un calendrier des CAP est établi chaque année et transmis aux collectivités ainsi qu'aux représentants des commissions administratives paritaires.

Les membres des CAP doivent informer le Service des Organismes Paritaires du CIG dans les meilleurs délais possibles de leur présence ou absence à la réunion à laquelle ils sont convoqués, par téléphone ou par mail.

Toutes les pièces et documents relatifs à l'ordre du jour et nécessaires à l'accomplissement de leur mission sont tenus à la disposition des membres 15 jours au moins avant la date prévue pour les CAP.

Le Président des CAP peut convoquer des experts sur la demande des représentants des collectivités territoriales ou établissements publics ou des représentants du personnel afin qu'ils soient entendus sur un point inscrit à l'ordre du jour.

Un représentant titulaire des collectivités territoriales et établissements publics dans l'impossibilité de siéger peut être remplacé par n'importe lequel des représentants suppléants des collectivités territoriales et établissements publics.

Un représentant titulaire du personnel dans l'impossibilité de siéger peut-être remplacé par un représentant suppléant du personnel élu sur une même liste de candidats.

Article 11 : ORDRE DU JOUR

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.

Le respect de l'ordre du jour n'exclut pas la présentation et la discussion de questions complémentaires à condition que l'urgence ait été reconnue par plus de la moitié des membres présents.

Article 12 : QUORUM

La parité entre les représentants des collectivités territoriales ou établissements publics et les représentants du personnel n'est pas requise pour les réunions des CAP, cependant celles-ci ne peuvent valablement délibérer que si la moitié au moins des membres se trouve présente ou représentée lors de l'ouverture de la séance.

Si les conditions de quorum ne sont pas remplies, une nouvelle convocation est adressée 8 jours au moins avant la date fixée pour la nouvelle réunion. La commission siège alors valablement sans condition de quorum sur le même ordre du jour.

En revanche, dès lors que les CAP siègent en formation disciplinaire, la parité numérique est requise.

Article 13 : DEROULEMENT DES SEANCES

Les séances des CAP ne sont pas publiques. Les fonctionnaires territoriaux dont le dossier est soumis à l'avis des CAP ne peuvent comparaître en séance (hormis les cas où ces dernières siègent en formation disciplinaire).

Le Président assure l'ordre et la bonne tenue des séances.

Le Président organise et clôt le débat, puis soumet au vote chaque point inscrit à l'ordre du jour.

Les représentants suppléants des CAP qui ne remplacent pas un représentant titulaire peuvent assister aux réunions des commissions sans pouvoir prendre part aux débats et aux votes. Ils n'ont voix délibérative qu'en l'absence des titulaires qu'ils remplacent.

Le remplacement d'un membre ayant voix délibérative quittant la séance est assuré de plein droit par un suppléant ou à défaut, par un autre membre de la commission à qui il peut donner délégation pour voter en son nom. Une seule délégation peut être attribuée à un membre.

Lorsque les CAP siègent en formation disciplinaire, l'autorité investie du pouvoir disciplinaire ne peut siéger.

Les experts convoqués ne peuvent assister qu'à la partie des débats, à l'exclusion du vote, relatives aux questions pour lesquelles leur présence a été demandée.

A la demande d'un représentant ayant voix délibérative, une suspension de séance peut être accordée par le Président pour un temps déterminé.

Article 14 : TENUE DES SEANCES – CIRCONSTANCES PARTICULIERES / URGENCE

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 CAP peut décider qu'une réunion sera organisée par conférence audiovisuelle, ou à défaut téléphonique, sous réserve qu'il soit techniquement en mesure de veiller, tout au long de la séance, au respect des garanties suivantes :

- l'identification des membres et la confidentialité des débats,
- la participation au débat pour les membres ayant voix délibérative,
- le vote à bulletin secret, en cas de demande de l'un des membres titulaires.

Une commission sous forme disciplinaire peut être tenue, dans les mêmes conditions, après accord exprès du fonctionnaire concerné.

Les séances à distance seront organisées via le logiciel sécurisé validé par la Direction des Systèmes d'Information du CIG. Elles ne feront pas l'objet d'enregistrement.

Les membres sont autorisés à entrer en séance, vérification faite de leur identité et qualité.

Le procès-verbal de la séance fera mention du déroulé à distance (visioconférence- audioconférence).

Article 15 : AVIS

Les CAP émettent leur avis ou leur proposition à la majorité des suffrages exprimés. Ces avis sont des avis simples, qui ne lient pas l'autorité territoriale.

En cas de partage des voix, la voix du Président n'est pas prépondérante.

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.

Le vote a lieu à main levée.

Les CAP pourront avoir recours au vote à bulletin secret à la demande d'un membre présent ayant voix délibérative et lorsqu'il s'agira de procéder à une nomination ou désignation.

Si les abstentions sont admises, les votes par procuration ne le sont pas.

Lorsque l'autorité territoriale prend une décision contraire à l'avis ou à la proposition émise par la commission, elle informe dans le délai d'un mois la commission des motifs qui l'ont conduite à ne pas suivre l'avis ou la proposition. Ceci ne vaut pas en matière disciplinaire.

Article 16 : PROCES-VERBAL

Un procès-verbal est établi après chaque séance. Sur demande, il peut comporter mention des interventions et détail des votes des membres des CAP.

Il est signé par le Président et contresigné par le secrétaire et le secrétaire-adjoint.

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

Ce procès-verbal est soumis à l'approbation des membres de la commission lors de la séance suivante. Les observations susceptibles d'être formulées à cette occasion n'entraînent pas une modification du procès-verbal. Elles doivent seulement figurer au procès-verbal de la séance au cours de laquelle elles sont exprimées.

TITRE V

Article 17 : APPROBATION – TRANSMISSION - MODIFICATION

Le présent règlement intérieur, établi par les CAP, est soumis à l'approbation du Président du CIG.

Il est transmis à chacun des membres des CAP et aux autorités territoriales des collectivités et établissements affiliés auprès du CIG. Il est porté, par tout moyen approprié, à la connaissance des agents.

Les CAP sont seules compétentes pour procéder à la modification de leur règlement intérieur sur proposition de leur Président ou de la moitié au moins des membres des CAP.

Règlement approuvé le 17/01/2023



Le Président des
Commissions Administratives Paritaires

Daniel LEVEL
Maire de la commune déléguée de Fourqueux