RÈGLEMENT DES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES DES CATÉGORIES A, B ET C PLACÉES AUPRÈS DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU HAUT-RHIN

Les commissions administratives paritaires placées auprès du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Haut-Rhin régissent leur fonctionnement en référence aux dispositions législatives et réglementaires suivantes :

- Code général de la fonction publique et notamment ses articles L263-3 et L264-2 ;
- Décret n° 89-229 du 17 avril 1989 modifié relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

PRÉAMBULE

Le présent règlement a pour objet de préciser les conditions de fonctionnement de la commission administrative paritaire (CAP) fonctionnant près le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Haut-Rhin (CDG) et compétente pour les fonctionnaires de la catégorie A, B ou C.

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

Il est transmis à tous les membres titulaires et suppléants et à toutes les collectivités affiliées au Centre de Gestion du Haut-Rhin.

ARTICLE 1 - Mandat *(article 3 du décret n° 89-229)*

La durée du mandat est de quatre ans.

Remplacement en cours de mandat et fin de mandat

- Pour les représentants des collectivités : leur mandat expire lorsqu'il cesse au sein de la collectivité, pour quelque cause que ce soit.
- 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 CAP, sanction disciplinaire de 3ème groupe non amnistiée ou non relevée, incapacités prévues par les articles L5 et L6 du Code électoral, perte de qualité d'électeur à la CAP concernée sauf en cas d'avancement ou de promotion interne ou d'intégration dans un grade de la catégorie supérieure.

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 des CAP pour les représentants du personnel,
- jusqu'au renouvellement de l'organe délibérant pour les représentants des collectivités.

ARTICLE 2 - Vacance de sièges *(article 6 du décret n° 89-229)*

En cas de vacance pour quelque cause que ce soit, du siège d'un représentant titulaire ou suppléant des collectivités, un nouveau représentant est désigné par délibération du Conseil d'Administration du CDG 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.

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 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 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 - Frais de déplacement *(article 37 du décret n° 89-229)*

Les membres de la commission administrative paritaire ne perçoivent aucune rémunération du fait de leurs fonctions. Les frais de déplacement sont remboursés aux membres ayant voix délibérative dans les conditions fixées par le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001, fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels de la fonction publique territoriale.

ARTICLE 4 - Rappel des attributions

La commission administrative paritaire est compétente dans les cas énumérés par l'article L263-3 code général de la fonction publique, notamment sur les points suivants :

- refus de titularisation en cours ou en fin de stage pour insuffisance professionnelle,
- renouvellement du contrat d'un travailleur handicapé (article L352-4 du CGFP) et refus de titularisation
- refus d'un congé pour formation syndicale,
- avant le 3ème refus successif en 2 ans d'une mobilisation du compte personnel de formation
- refus du bénéfice d'une action de formation dans le cadre d'un mandat électif local,
- licenciement à l'expiration d'un congé pour raison de santé si refus de l'emploi sans motif valable lié à l'état de santé
- licenciement en cas de refus successif de 3 postes après une disponibilité
- litige relatif à l'exercice du travail à temps partiel,
- révision du compte-rendu d'entretien professionnel,
- refus d'octroi d'un congé au titre du compte épargne temps,
- refus d'une demande de télétravail,
- décision défavorable concernant la disponibilité,
- refus d'une mobilisation du compte personnel de formation,
- refus d'une action de formation non obligatoire (en cas de 2ème refus successif sur la même formation),
- refus d'une démission,
- sanctions disciplinaires 2ème à 4ème groupe,
- exclusion temporaire ou définitive de fonctions (stagiaires)
- licenciement pour faute disciplinaire (stagiaires) ou pour insuffisance professionnelle (titulaires).

Dans ces trois derniers cas, la commission administrative paritaire se réunit en formation disciplinaire.

ARTICLE 5 - Autorisation d'absence *(article 35 du décret n° 89-229 et articles 15 et 18 du décret n° 85.397)*

Une autorisation d'absence est accordée aux représentants du personnel titulaires et suppléants pour leur permettre de participer aux réunions des commissions administratives paritaires.

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.

ARTICLE 6 - Obligations

Les membres de la commission administrative paritaire sont soumis à l'obligation de discrétion professionnelle en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont connaissance en cette qualité.

Les propositions et avis portant sur les affaires générales peuvent faire l'objet d'informations de la part des membres de la commission, alors que ceux portant sur les affaires individuelles ne peuvent être communiqués de leur part qu'aux seuls intéressés.

ARTICLE 7 - Présidence *(article 27 du décret n° 89-229)*

En formation ordinaire, la commission administrative paritaire est présidée par le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale, par un membre du Bureau du Centre de Gestion bénéficiant d'une délégation ou par un élu membre de la CAP choisi par lui.

Lorsqu'elle siège en formation disciplinaire, la commission administrative paritaire est présidée par un magistrat de l'ordre administratif en activité ou honoraire.

ARTICLE 8 - Secrétariat *(article 26 du décret n° 89-229)*

Le secrétariat est assuré par un représentant de l'administration désigné par le Président du Centre de Gestion.

Un représentant du personnel titulaire ou suppléant choisi en son sein, par les membres titulaires du personnel est désigné par la commission pour exercer les fonctions de secrétaire adjoint de manière permanente.

Pour les tâches matérielles, ces secrétaires sont assistés de fonctionnaires du Centre de Gestion qui assistent aux séances.

ARTICLE 9 - Lieu des réunions

Les réunions de la commission administrative paritaire se tiennent au siège du Centre de Gestion à Colmar. Elle peut toutefois se réunir en un autre lieu, suivant décision prise à la majorité de ses membres. Ces réunions extérieures au siège du Centre de Gestion devront avoir un caractère exceptionnel.

ARTICLE 10 - Saisine, convocations *(article 27 et 28 du décret n° 89-229)*

La commission administrative paritaire est convoquée par son Président. Elle tient au moins deux séances par an.
Celui-ci, au-delà des réunions qu'il provoque, est tenu de convoquer la commission dans le délai maximum d'un mois sur demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.

Les convocations sont adressées aux membres titulaires et suppléants, par tous moyens, y compris par courrier électronique mais dans ce cas sur une adresse électronique strictement personnelle au moins 3 semaines avant la date de la séance. Elles sont accompagnées de l'ordre du jour de la séance, ainsi que de toutes pièces ou documents nécessaires à l'accomplissement des fonctions de membres titulaires et suppléants de la commission, dans un délai de 15 jours au moins avant la séance.
Les textes réglementaires cités dans les documents de travail seront joints à l'ordre du jour ou disponibles par un lien hypertexte.

Les suppléants peuvent assister aux séances de la commission sans pouvoir prendre part aux débats. Ils n'ont voix délibérative qu'en l'absence des titulaires qu'ils remplacent.
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 commission administrative paritaire 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 du décret 89-229.
Le Président de la commission en sera informé préalablement à la réunion.

ARTICLE 11 - *(article 29 du décret n° 89-229)*

Des experts peuvent être convoqués par le Président ou à la demande de la moitié des membres de chaque collège de la commission. Ils sont entendus lors des débats ayant trait aux questions de l'ordre du jour pour lesquelles ils ont été sollicités. Ils n'ont pas voix délibérante et n'assistent pas au restant des délibérations, sauf décision contraire de la majorité des membres.

ARTICLE 12 - Ordre du jour

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 ou de la moitié des représentants des autorités territoriales

Toute demande d'inscription d'un point à l'ordre du jour fait l'objet d'un rapport adressé au Président.

Des questions autres que celles inscrites à l'ordre du jour pourront être examinées à la condition que ces questions soient acceptées par plus de la moitié des membres présents.

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 fixée par le Président, accompagnés de toutes les pièces nécessaires à son examen. Passé ce délai, les dossiers seront présentés à une séance ultérieure.

ARTICLE 13 - Quorum *(article 36 du décret n° 89-229)*

Hormis le cas où la commission siège en tant que conseil de discipline, la moitié au moins des membres doivent être présents ou représentés par un suppléant lors de l'ouverture de la séance.

Si le quorum n'est pas atteint, la séance est renvoyée à une date ultérieure. Quinze jours au moins séparent les deux réunions. A la seconde réunion, les avis émis sont valables quel que soit le nombre de participants.

Lorsque le titulaire et son suppléant sont absents, le titulaire peut donner procuration de vote à un autre délégué siégeant avec voix délibérative. Cette procuration ne compte pas dans l'appréciation du quorum.

Lorsque la commission siège en formation disciplinaire, le quorum est fixé, pour chacune des représentations du personnel d'une part et des collectivités d'autre part, à plus de la moitié de leurs membres respectifs.

ARTICLE 14 - Déroulement des réunions

Le Président a la police de l'assemblée.
Il ouvre, suspend et lève les séances et assure la bonne tenue des réunions.
Il accorde ou retire la parole en laissant s'exprimer la totalité d'un point de vue en relation avec les questions inscrites à l'ordre du jour ou en relation avec le statut de la fonction publique territoriale.
Il clôt le débat et soumet au vote.
Une suspension de séance peut être demandée par un membre. Elle est accordée de droit pour un quart d'heure si trois membres sont de cet avis.
Les séances de la commission administrative paritaire ne sont pas publiques.

ARTICLE 15 - Avis *(article 30 du décret n° 89-229)*

La commission émet des avis simples.

Elle émet ces avis ou propositions à la majorité des suffrages exprimés. Le vote a lieu à bulletins secrets à la demande de plus de la moitié des participants ou du Président.

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.

Si par suite d'un partage égal des voix aucune proposition ou aucun avis n'a pu être formulé, l'autorité territoriale peut légalement prendre la décision.

ARTICLE 16 - Procès-verbal *(article 26 du décret n° 89-229)*

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

À compter de la date de la séance, il est transmis dans le délai d'un mois à tous les membres de la commission, titulaires et suppléants.
Il est soumis à l'approbation de la commission lors de l'ouverture de la séance suivante.

Il est tenu un registre des procès-verbaux.

ARTICLE 17 - Modification

Le présent règlement intérieur pourra être complété ou modifié par la commission administrative paritaire, sur proposition du Président ou d'un tiers des membres de la commission administrative paritaire.

Lorsque la commission administrative paritaire statue en formation disciplinaire, elle arrête sous l'autorité du Magistrat Président, les dispositions nécessaires pour permettre le fonctionnement de l'instance disciplinaire.