

COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE

REGLEMENT INTERIEUR

Préambule : Le présent règlement a pour objet de fixer, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, les conditions de fonctionnement des commissions administratives paritaires placées auprès du Centre de Gestion du Gard.

I - Composition

Article 1 : La commission administrative paritaire comprend un nombre égal des représentants de la collectivité (conseil d'administration du Centre de Gestion) et des représentants du personnel :

- Les représentants de la collectivité sont désignés par les élus locaux membres du Conseil d'Administration, parmi les élus des collectivités et établissements publics.
- Les représentants du personnel sont élus, conformément aux dispositions du décret n°89-229 du 17 avril 1989.

Les suppléants sont en nombre égal à celui des titulaires

[\(article 1^{er} du décret 89-229\)](#)

La désignation des représentants des CAP a été établie par délibération du Conseil d'Administration du CDG du 13 décembre 2022.

Le nombre de représentant titulaires est fixé en fonction des effectifs au 1^{er} janvier relevant de la CAP.

	Collège des élus	Collège des représentants du personnel	
Catégorie A	5 titulaires / 5 suppléants	5 titulaires / 5 suppléants	2 SNDGCT 1 FAFPT 1 FO 1 CGT
Catégorie B	7 titulaires / 7 suppléants	7 titulaires / 7 suppléants	1 CFDT 1 CGT 4 FAFPT 1 FO
Catégorie C	8 titulaires / 8 suppléants	8 titulaires / 8 suppléants	1 CFDT 2 CGT 3 FAFPT 2 FO

La liste des membres est disponible sur le site internet du Centre de Gestion du Gard, dans l'onglet « Dialogue Social ». Cette liste sera mise à jour en fonction des modifications.

II - Mandat

Article 2 : Mandat des représentants des Commissions Administratives Paritaires

Pour les représentants des élus :

Durée du mandat : La durée du mandat des membres du collège des représentants des collectivités et des établissements publics correspond à leur mandat électif, soit six ans.

Fin du mandat : Il expire en même temps que leur mandat ou fonction ou à la date du renouvellement total ou partiel de l'organe délibérant ou avant son terme pour quelque cause que ce soit.

Pour les représentants du personnel :

Durée du mandat : La durée du mandat des membres du collège des représentants du personnel est de quatre ans.

Fin du mandat : Il expire au terme du mandat de 4 ans ou avant son terme en cas de :

- Démission
- Mise en congé de longue maladie ou en congé de maladie de longue durée
- 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 CAP concernée notamment en cas de cessation de fonctions dans le ressort territorial de la CAP.

(articles 4 et 6 du décret 89-229 du 17 avril 1989)

Cependant, le représentant qui bénéficie d'une nomination par concours ou par promotion interne, d'un reclassement ou d'une intégration dans un grade de la catégorie supérieure ou du groupe hiérarchique supérieur de sa catégorie continue de siéger dans la catégorie dans laquelle il a été élu.

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
- et jusqu'au renouvellement de l'organe délibérant pour les représentants des collectivités.

Article 3 : Vacance de sièges

Pour les représentants des élus :

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 CDG pour la durée restante du mandat en cours.

Pour les représentants du personnel :

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.

Le représentant suppléant est remplacé par le premier candidat non élu restant sur la même liste présentée lors des élections professionnelles.

Lorsque la liste des candidats ne comporte plus aucun nom, les sièges laissés vacants sont pourvus par un représentant désigné par l'organisation syndicale concernée parmi les fonctionnaires relevant de la CAP. À défaut, le siège est pourvu par tirage au sort.

(articles 4 et 6 du décret 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 ci-dessus.

(article 6 du décret 89-229 du 17 avril 1989)

Article 4 : Autorisation d'absence

Les représentants du personnel, titulaires ou suppléants et les experts appelés à prendre part aux séances bénéficient d'une autorisation d'absence pour participer aux réunions sur simple présentation de leur convocation, ou du document les informant de la réunion, tenant compte également des délais de route, de la durée de la préparation des réunions et du temps nécessaire au compte-rendu des travaux.

(article 35- alinéa 2 du décret 89-229 du 17 avril 1989 – article 18 du décret n° 85-397 – circulaire du 20 janvier 2016 relative au droit syndical dans la FPT)

Article 5 : Frais de déplacement

Les membres de la CAP et les experts convoqués ne perçoivent aucune indemnité du fait de leurs fonctions dans cette instance. Les participants siégeant avec voix délibérative sont toutefois indemnisés de leurs frais de déplacement selon le barème applicable aux fonctionnaires en prenant pour référence leur résidence administrative.

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

Article 6 : Divers

Toute facilité doit être donnée aux membres de la CAP pour exercer leurs fonctions. En outre, communication doit leur être donnée de toutes pièces ou documents nécessaires à l'accomplissement de leurs fonctions au plus tard quinze jours avant la date de la séance.

Ils sont tenus à l'obligation de discrétion professionnelle ; 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 89-229 du 17 avril 1989)

III - Compétences

Article 7 : Les saisines

La Commission Administrative Paritaire est obligatoirement saisie pour avis préalable, sur les questions de :

1 – Saisines à l'initiative des collectivités
Licenciement en cours de stage pour insuffisance professionnelle ou faute disciplinaire
Licenciement du fonctionnaire qui, à l'expiration de son CMO, CLM ou CLD, refuse sans motif valable lié à son état de santé, le poste qui lui est assigné
Refus de titularisation à l'issue du stage
Travailleur handicapé - Renouvellement du contrat (dans le même cadre d'emplois ou un cadre d'emplois de niveau inférieur - Non renouvellement de contrat (Refus de titularisation)
Licenciement après une disponibilité en cas de 3 refus de poste consécutifs
Refus du bénéfice d'une mobilisation du CPF (avant le 3 ^{ème} refus successif par l'autorité territoriale)
Refus d'un congé pour formation syndicale
Refus du bénéfice d'une action de formation professionnelle (avant le 2 ^{ème} refus successif sur la même formation)
Mise à disposition auprès d'une organisation syndicale
Demande de réintégration : - à l'issue d'une période de privation des droits civiques - à l'issue d'une période d'interdiction d'exercer un emploi public - suite à la réintégration dans la nationalité française
Sanction disciplinaires
Licenciement pour insuffisance professionnelle

2 – Saisines à l'initiative des agents
Révision du compte-rendu d'évaluation professionnelle
Décision individuelles relatives à la disponibilité (litiges)
Refus de temps partiel ou litiges relatifs aux conditions du temps partiel
Refus de démission
Refus de télétravail ou de renouvellement de télétravail
Refus d'octroi de congés au titre de CET
Refus de mobilisation du CPF (dès le 1 ^{er} refus)
Etude des droits au versement de l'allocation d'aide au retour à l'emploi lors du réexamen après 121 jours sans indemnisation chômage
Décision d'engagement d'une procédure de reclassement sans demande du fonctionnaire

IV - Présidence

Article 8 : Un Vice-président, ayant reçu délégation du Président du Centre de Gestion, assure la présidence. Il peut se faire représenter par un autre élu de l'assemblée délibérante.

[\(article 27 du décret 89-229\)](#)

Article 9 : Lorsqu'elle siège en formation disciplinaire, la CAP est présidée par un magistrat de l'ordre administratif.

[\(article 31, alinéa 2, Loi 84-53\)](#)

Article 10 : 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 11 : Le secrétariat de la CAP est assuré par un des représentants du collège employeur.

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

Les fonctions de secrétaire adjoint sont effectuées par un représentant du personnel ayant voix délibérative.

[\(article 26 du décret 89-229\)](#)

Article 12 : Les tâches de secrétariat et d'assistance administrative (préparation des ordres du jour, convocations, procès-verbaux ...) sont effectuées par les services administratifs du Centre de Gestion.

VI – Périodicité des séances

Article 13 : 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 (article 27 du décret 89-229). 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.

Un calendrier des réunions sera établi et publié en début d'année.
La CAP se réunit dans les locaux du Centre de Gestion du Gard.

VII – Convocations

Article 14 : Les convocations sont adressées aux représentants titulaires et les invitations aux suppléants, au moins 15 jours avant la date de la réunion par voie électronique, accompagnées de l'ordre du jour de la séance ainsi que les dossiers associés.

Elles précisent le jour, l'heure et le lieu de la réunion.

[\(article 27 du décret 89-229\)](#)

Article 15 : Tout membre titulaire de la CAP qui ne peut se rendre à la convocation en informe immédiatement le secrétariat de la CAP, par voie électronique, afin que celui-ci convoque selon le cas :

- un suppléant du représentant des employeurs
- un suppléant des représentants du personnel de la même organisation syndicale que le titulaire

Article 16 : Des experts peuvent être entendus à la demande de tout membre de la CAP. Les fonctionnaires des services administratifs assistent également aux réunions de la commission.

Ils n'ont pas voix délibérative. Ils ne peuvent assister qu'à la partie des débats relatifs aux questions pour lesquelles leur présence a été demandée à l'exclusion du vote.

[\(article 29 du décret 89-229\)](#)

VIII – Ordre du jour

Article 17 : 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.

[\(article 25, alinéa 1 du décret 85-565\)](#)

Article 18 : Les dossiers que les collectivités souhaitent soumettre à la CAP doivent être réceptionnés au plus tard 15 jours avant la réunion (les dates limites de réceptions des dossiers figurent au calendrier) accompagnés de toutes les pièces nécessaires à son examen. Passé ce délai les dossiers seront présentés à une séance ultérieure.

IX – Quorum

Article 19 : Le président de la CAP ouvre la séance après avoir vérifié que les conditions du quorum sont bien remplies, soit la présence de la moitié au moins de ses membres présents ou représentés.

Un membre quittant la séance est remplacé de plein droit par un suppléant.

À défaut, il peut donner délégation à un autre membre de la commission pour voter en son nom, dans la limite d'une délégation par membre.

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.

[\(article 36 du décret 89-229\)](#)

X – Déroulement de la séance

Article 20 : Les séances ne sont pas publiques.

Toutefois, la présence d'agents et de stagiaires du Centre de Gestion est autorisée après accord des membres présents.

Article 21 : En début de réunion, le Président communique à la CAP la liste des participants et excusés.

Article 22 : En préambule, le Président de la séance soumet à l'approbation des membres de la commission le procès-verbal de la dernière séance et rappelle ensuite 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.

Des documents complémentaires peuvent le cas échéant être communiqués pendant la séance.

Article 23 : En cas d'urgence ou en cas de circonstances particulière 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 visioconférence, ou à défaut téléphonique, sous réserve qu'il 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.
- 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.

XI – Vote et procès-verbal

Article 24 : 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.

Le vote a lieu à main levée, sauf volonté contraire exprimée par plus de la moitié des membres présents ayant voix délibérative, auquel cas, il a lieu à bulletins secrets.

Aucun vote par procuration n'est accepté.

Article 25 : Le secrétaire, assisté du secrétaire-adjoint, établit le procès-verbal de la réunion. Le procès-verbal de séance est signé par le Président, contresigné par le secrétaire et le secrétaire adjoint et transmis aux membres de la commission, dans un délai d'un mois à compter de la date de la séance

([article 26 du décret 89-229](#))

Article 26 : Lorsqu'une autorité territoriale prend une décision contraire à l'avis ou à la proposition émise par la commission, elle est tenue d'informer la commission, dans le délai d'un mois, et de préciser les motifs qui l'ont conduite à ne pas suivre cet avis ou cette proposition.

Ainsi, de manière systématique, figurera à chaque ordre du jour une rubrique « suite donnée à la réunion du xxxx en application de l'article 30 du décret 89-229 du 17 avril 1989 modifié ».

XII – Avis

Article 27 : Si l'avis de la CAP ne lie pas l'autorité territoriale, il est cependant obligatoire.

Article 28 : La CAP émet ses avis à la majorité des membres présents. En cas d'avis partagé, la proposition de l'autorité territoriale peut également intervenir.

Article 29 : Les représentants suppléants de la collectivité et du personnel qui ne remplacent pas un représentant titulaire défaillant peuvent assister aux réunions de la commission. Ils ne peuvent prendre part aux débats et aux votes.

Article 30 : Les avis sont portés à la connaissance des collectivités concernées et de leurs agents.

XIII – Conseil de discipline

(décret n°89-677 du 18 septembre 1989)

Article 31 : Lorsque la saisine de la commission administrative paritaire concerne une proposition de sanction disciplinaire, celle-ci se réunit sous la forme d'un conseil de discipline présidé par un magistrat de l'ordre administratif.

Article 32 : Le secrétariat du conseil de discipline est assuré par le centre de gestion du Gard.

Article 33 : Le conseil de discipline est composé des membres de la commission administrative paritaire dont relève le fonctionnaire poursuivi. Il comporte un nombre égal de représentants du personnel et de représentants des collectivités territoriales et de leurs établissements publics. Le nombre de représentants de l'une ou l'autre partie ne peut être inférieure à trois.

Siègent en qualité de représentants du personnel les membres titulaires de la commission administrative paritaire appartenant à la même catégorie hiérarchique que l'agent déféré. Les membres suppléants ne siègent que lorsque les membres titulaires qu'ils remplacent sont empêchés.

Siègent en qualité de représentants des collectivités territoriales et de leurs établissements publics les membres de la commission administrative paritaire appartenant à la même catégorie hiérarchique que l'agent déféré. Les représentants titulaires et les représentants suppléants sont désignés par tirage au sort effectué par le président du conseil de discipline.

Si l'autorité investie du pouvoir disciplinaire est membre de la commission administrative paritaire appelée à se réunir dans sa forme disciplinaire, celle-ci ne peut siéger.

Article 34 : Le tirage au sort des membres titulaires et suppléants des représentants des collectivités territoriales et de leurs établissements publics a lieu en présence d'un représentant du personnel et d'un représentant des collectivités territoriales et de leurs établissements publics appelés à siéger au sein du conseil de discipline.

Le tirage au sort est organisé, au choix du président du conseil de discipline, au tribunal administratif de Nîmes ou au centre de gestion du Gard.

Les frais induits par le déplacement des représentants assistant au tirage au sort sont pris en charge dans les mêmes conditions que lors de la réunion de la commission administrative paritaire de droit commun.

Article 35 : La convocation des membres du conseil de discipline a lieu un mois au moins avant la date de réunion. Les convocations du conseil de discipline sont adressées par son président.

Le conseil de discipline doit se prononcer dans le délai de deux mois à compter du jour où il a été saisi par l'autorité territoriale.

Les membres ainsi convoqués informent sans délai le secrétariat du conseil de discipline par tous moyens de leur présence ou de leur absence lors de la réunion.

Article 36 : Les membres du conseil de discipline peuvent demander à consulter le dossier disciplinaire de l'agent déféré à leur choix par communication par voie électronique, ou sur consultation au centre de gestion.

Les membres des conseils de discipline sont soumis à l'obligation de discrétion professionnelle pour tous les faits et documents dont ils ont eu connaissance en leur qualité.

Article 37 : Lors de la réunion du conseil de discipline, son président porte à la connaissance des membres, en début de séance, les conditions dans lesquelles le fonctionnaire poursuivi et, le cas échéant, son ou ses conseils ont exercé leur droit à recevoir communication intégrale du dossier individuel et des documents annexés.

Le rapport établi par l'autorité territoriale et les observations écrites éventuellement présentées par le fonctionnaire sont lus en séance.

Le report de l'affaire peut être demandé par le fonctionnaire poursuivi ou par l'autorité territoriale. Il est décidé par la majorité des membres présents. Chaque partie ne peut demander qu'un seul report.

Le conseil de discipline entend séparément chaque témoin cité. Toutefois, le président peut décider de procéder à une confrontation des témoins ; il peut également décider de procéder à une nouvelle audition d'un témoin déjà entendu.

Les parties ou, le cas échéant, leurs conseils peuvent, à tout moment de la séance, demander au président l'autorisation d'intervenir afin de présenter des observations orales ; ils doivent être invités à présenter d'ultimes observations avant que le conseil ne commence à délibérer.

S'il ne se juge pas suffisamment éclairé sur les circonstances de l'affaire, le conseil de discipline peut, à la majorité des membres présents, ordonner une enquête.

Article 38 : Le conseil de discipline délibère sur les suites qui lui paraissent devoir être réservées à la procédure disciplinaire engagée. Il délibère à huis clos hors la présence du fonctionnaire poursuivi, de son ou de ses conseils et des témoins.

A cette fin, le président du conseil de discipline met aux voix la proposition de sanction la plus sévère parmi celles qui ont été exprimées lors du délibéré. Si cette proposition ne recueille pas l'accord de la majorité des membres présents, le président met aux voix les autres sanctions figurant dans l'échelle des sanctions disciplinaires en commençant par la plus sévère après la sanction proposée, jusqu'à ce que l'une d'elles recueille l'accord de la majorité des membres présents.

Article 39 : Les frais de déplacement et de séjour des membres du conseil de discipline sont supportés dans les mêmes conditions que lors de la réunion de la commission administrative paritaire de droit commun.

Article 40 : Les groupes de sanctions sont les suivants :

Sanctions du 1er groupe

Avertissement

Blâme

Exclusion temporaire de fonctions de moins de 3 jours

Sanctions du 2ème groupe

Radiation du tableau d'avancement

Abaissement d'échelon (à l'échelon immédiatement inférieur à celui détenu par l'agent)

Exclusion de 4 à 15 jours

Sanctions du 3ème groupe

Rétrogradation (au grade immédiatement inférieur et à l'échelon correspondant à un indice égal ou, à défaut, immédiatement inférieur à celui afférent à l'échelon détenu par l'agent)

Exclusion de 16 jours à 2 ans

Sanctions du 4ème groupe

Mise à la retraite d'office

Révocation

XIV - Modification du règlement intérieur

Article 41 : La modification du présent règlement pourra être demandée et décidée à la majorité des membres de la Commission Administrative Paritaire. Le fonctionnement et les compétences de la CAP seront mises à jour conformément aux évolutions de la réglementation.

Adopté par la Commission Administrative Paritaire de catégorie A le 2023

Adopté par la Commission Administrative Paritaire de catégorie B le 2023

Adopté par la Commission Administrative Paritaire de catégorie C le 2023

Approbation, le 2023 par le Président du Centre Départemental de Gestion du Gard.

Le Président

Fabrice VERDIER

Diffusion aux collectivités et établissements publics affiliés au Centre Départemental de Gestion du Gard via le site internet du CDG, le