

**Arrêté n° 19-004**

**Objet :**  
**Règlement intérieur des Commissions Administratives Paritaires placées auprès du Centre  
Départemental de Gestion de Loir-et-Cher**

**LE PRESIDENT DU CENTRE DEPARTEMENTAL DE GESTION  
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE**

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

Vu le décret n°89-229 du 17 avril 1989 modifié relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu le décret n°89-677 du 18 septembre 1989 modifié relatif à la procédure disciplinaire applicable aux fonctionnaires territoriaux ;

Vu l'avis favorable rendu à l'unanimité par les Commissions Administratives Paritaires le 15 janvier 2019 ;

**ARRETE**

**ARTICLE 1 :** Le règlement intérieur, ci-annexé, des Commissions Administratives Paritaires placées auprès du Centre Départemental de Gestion est approuvé.

**ARTICLE 2 :** Le présent arrêté sera transmis à Monsieur le Préfet de Département et affiché dans les locaux du Centre Départemental de Gestion.

Fait à La Chaussée-St-Victor, le 24 janvier 2019

LE PRESIDENT,

Jean-Marc MORETTI

**Le Président**

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication



Accusé de réception en préfecture  
041-284100070-20190124-19-004-AR  
Date de télétransmission : 01/02/2019  
Date de réception préfecture : 01/02/2019

**CENTRE DÉPARTEMENTAL DE GESTION  
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LOIR-ET-CHER**

**COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES  
PLACÉES AUPRÈS DU CENTRE DE GESTION DE LOIR-ET-CHER**

**REGLEMENT INTERIEUR**

Présenté en séance du 15 janvier 2019  
Adopté à l'unanimité en séance du 15 janvier 2019

Approuvé par arrêté du Président du Centre Départemental de Gestion  
en date du 24 janvier 2019

**Préambule** : le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, les conditions de fonctionnement des commissions administratives paritaires (C.A.P) placées auprès du Centre Départemental de Gestion de Loir-et-Cher.

**I – COMPOSITION DE LA C.A.P.**

**Article 1 : Membres de la C.A.P**

Chaque C.A.P comprend en nombre égal des représentants des collectivités et établissements publics affiliés au Centre Départemental de Gestion et des représentants du personnel :

- les représentants des collectivités et établissements publics sont désignés par délibération du conseil d'administration du Centre Départemental de Gestion ;
- 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 C.A.P.

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

La composition des C.A.P des catégories A, B et C est fixée après le renouvellement général des représentants du personnel du 6 décembre 2018, conformément aux arrêtés annexés.

<b>CATEGORIE A</b>	
<b>Collège des élus</b>	<b>Collège des représentants du personnel</b>
- 5 titulaires	- 5 titulaires
- 5 suppléants	- 5 suppléants
<b>CATEGORIE B</b>	
<b>Collège des élus</b>	<b>Collège des représentants du personnel</b>
- 5 titulaires	- 5 titulaires
- 5 suppléants	- 5 suppléants
<b>CATEGORIE C</b>	
<b>Collège des élus</b>	<b>Collège des représentants du personnel</b>
- 8 titulaires	- 8 titulaires
- 8 suppléants	- 8 suppléants

(Art. 2 décret n° 89-229 du 17 avril 1989)

## II – MANDAT

### **Article 2 : Durée du mandat**

La durée du mandat est de quatre ans.

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

**Pour les représentants des collectivités** : ils cessent de siéger lorsque leur mandat électif prend fin, pour quelque cause que ce soit (art. 3 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989).

**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 C.A.P, sanction disciplinaire de 3<sup>ème</sup> 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 C.A.P concernée sauf en cas d'avancement, de promotion interne, de reclassement ou d'intégration dans un grade de la catégorie supérieure ou d'un groupe hiérarchique supérieur.

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

- à la durée restant à courir jusqu'au renouvellement général des C.A.P pour les représentants du personnel ;
  - et jusqu'au renouvellement de l'organe délibérant pour les représentants des collectivités.
- (Art. 4 et 6 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989)

### **Article 4 : Vacance de sièges**

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 centre départemental de gestion pour la durée du mandat en cours.

**En cas de vacance du siège d'un représentant titulaire du personnel**, le siège est attribué, pour la durée du mandat restant à courir, au suppléant de la même liste et du même groupe hiérarchique qui est lui-même remplacé par le premier des candidats non élus restant sur la même liste et relevant du même groupe hiérarchique.

**En cas de vacance du siège d'un représentant suppléant du personnel**, le siège est attribué, pour la durée du mandat restant à courir, au premier des candidats non élus restant sur la même liste et relevant du même groupe hiérarchique. (Art. 4 et 6 du décret 89-229 du 17 avril 1989)

L'organisation syndicale communique au Président de la C.A.P et au secrétariat des instances (Pôle Conseil et accompagnement statutaire) le nom et les coordonnées du fonctionnaire désigné au plus tard 20 jours (jours calendaires) avant la date de la prochaine réunion de la C.A.P concernée.

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 C.A.P et du même groupe hiérarchique et à défaut par tirage au sort. (Art. 6 du décret 89-229 du 17 avril 1989)

Le tirage au sort est effectué par le Président du centre départemental de gestion ou son représentant parmi les électeurs à la C.A.P qui relèvent du groupe hiérarchique concerné et 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 centre départemental de gestion et tout électeur à la C.A.P peut y assister. Les membres du bureau de vote sont également invités au tirage au sort. (Art. 23 b du décret 89-229 du 17 avril 1989)

Par mesure de prudence, il sera tiré au sort un nombre de noms supérieur à celui nécessaire afin de limiter la répétition de cette procédure, au cas où la personne tirée au sort n'accepte pas sa nomination.

### **Article 5 : 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.

La durée de cette autorisation comprend, outre les délais de route et la durée prévue de la réunion, un temps égal à cette durée pour permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux.  
 (Art. 35 – alinéa 2 décret n° 89-229 du 17 avril 1989 et art. 18 décret n° 85-397 du 3 avril 1985)

**Article 6 : Frais de déplacement**

Les membres de la C.A.P 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 réglementaire applicable aux fonctionnaires et les dispositions prévues par délibération du conseil d'administration du centre départemental de gestion. (Art. 37 - décret n° 89-229 du 17 avril 1989)

*Jurisprudence : CE du 13.02.2006 n° 265533. Seuls les représentants du personnel suppléants appelés à remplacer des titulaires défaillants peuvent bénéficier du remboursement des frais de déplacement. Si le suppléant ne siège pas avec voix délibérative, il n'est donc pas remboursé desdits frais.*

**Article 7 : Droits et obligations**

Toute facilité doit être donnée aux membres de la C.A.P pour exercer leurs fonctions. (Art. 35 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989).

Ils sont tenus à l'obligation de discrétion professionnelle ; 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. Ils ne peuvent donc rendre publics les avis émis par la commission.

(Art. 35 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989 et jurisprudence : arrêt CE n° 295647 du 10 septembre 2007)

**III – COMPETENCES DE LA C.A.P**

**Article 8 : Cas de saisine obligatoire de la C.A.P pour avis préalable**

La C.A.P est obligatoirement saisie pour avis préalable concernant les questions de :

<b>DEONTOLOGIE</b>	Application de la législation sur les cumuls d'un emploi public et d'une activité privée lucrative, en cas de désaccord entre l'autorité territoriale et l'agent	art. 30 de la loi n° 84-53 du 26/01/1984
	Interdiction de prendre des intérêts de nature à compromettre l'indépendance du fonctionnaire et le fonctionnaire	
	Interdiction d'exercer certaines activités faites à un fonctionnaire en disponibilité ou ayant cessé ses fonctions	
<b>CARRIERE</b>	Refus de titularisation	art. 30 de la loi n° 84-53 du 26/01/1984
	Licenciement en cours de stage	art. 46 de la loi n° 84-53 du 26/01/1984 art. 5 du décret n° 92-1194 du 04/11/1992
	Prolongation de stage	art. 4 du décret n° 92-1194 du 04/11/1992
	Prise de connaissance des évaluations professionnelles (à l'occasion des propositions d'avancement) - Demandes de révisions du compte rendu	art. 76 de la loi n° 84-53 du 26/01/1984 art. 7 du décret n° 2014-1526
	Avancement d'échelon – Projet de tableaux d'avancement à l'échelon spécial	art. 30 et 78-1 de la loi n° 84-53 du 26/01/1984
	Avancement de grade – Projet de tableau des promouvables proposés	art. 30, 79 et 80 de la loi n° 84-53 du 26/01/1984
	Promotion interne	art. 39 de la loi n° 84-53 du 26/01/1984
	Mutation entraînant un changement de résidence	art. 30 de la loi n° 84-53 du 26/01/1984
	Mutation provoquant une modification de la situation administrative du fonctionnaire	
	Reconstitution de carrière	

<b>POSITIONS STATUTAIRES</b>	Détachement <ul style="list-style-type: none"> <li>Nomination par voie de détachement (hors cas de détachement de droit)</li> <li>Renouvellement de détachement (hors cas de détachement de droit)</li> <li>Fin de détachement anticipée</li> <li>Fin de détachement au terme de la période</li> <li>Intégration directe / Intégration après détachement</li> </ul>	art. 64, 62 à 64 de la loi n° 84-53 du 26/01/1984 – décret 65-1054 du 30 septembre 1985
	Mise à disposition – octroi / renouvellement	art. 30 et 61 de la loi n° 84-53 du 26/01/1984
	Disponibilité – octroi, renouvellement, maintien en disponibilité au terme ou de manière spéciale, placement en disponibilité d'office suite à un refus de poste correspondant au grade	art. 30, 61 et 72 de la loi n° 84-53 du 26/01/1984- arrêt du conseil d'Etat n° 188818 du 17 novembre 1999 – décret 86-68
	Licenciement ou mise en retraite d'un fonctionnaire ayant refusé 3 postes en vue de sa réintégration après disponibilité	art. 72 de la loi n° 84-53 du 26/01/1984
	Litige relatif à l'exercice du travail à temps partiel	art. 60 de la loi n° 84-53 du 26/01/1984
	<b>CONDITIONS DE TRAVAIL</b>	Mise à disposition
Refus d'actions de formation		art. 2 de la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984
Refus d'actions de formation dans le cadre d'un mandat électif local		art. R 2123-20, 3123-17 et 4135-17 du CGCT
Refus du bénéfice d'une mobilisation du Compte Personnel de Formation		art. 1 du décret 2017-928- art. 2-1 de la loi 84-594
Cumul d'activités publiques ou privées		art. 30 de la loi n° 84-53 du 26/01/1984)
Refus d'autorisation d'accomplir un service à temps partiel		art. 60 de la loi n° 84-53 du 26/01/1984
Refus d'accorder une décharge de service à un agent au titre de ses activités syndicales		art. 20 du décret n° 85-397 du 3 avril 1985
Refus de congé de formation syndicale		art. 2 du décret n° 85-552 du 22 mai 1985
<b>CHANGEMENTS D'ETAT</b>	Reclassement des fonctionnaires devenus inaptes physiquement	art. 30 de la loi n° 84-53 du 26/01/1984
	Licenciement pour inaptitude physique si le fonctionnaire a fait une demande de reclassement	CAA Nantes, 27/02/1997, Mme R., req. N° 95NT00500
	Différends opposant l'autorité territoriale et le fonctionnaire concerné par les mesures intervenues dans le cadre de l'application des articles 97 et suivants de la loi n° 84-53 du 26/01/1984 (suppression de poste)	art. 30 de la loi n° 84-53 du 26/01/1984
	Cas de création de services communs EPCI-commune(s) membre(s)	art. L 5211-4-2 du CGCT
	Transfert de compétences	art. L 5211-4-1 du CGCT
	Conséquences de la dissolution des EPCI	art. L 5212-33 du CGCT
	Licenciement pour insuffisance professionnelle (fonctionnaire titulaire)	art. 30 de la loi n° 84-53 du 26/01/1984
	Licenciement après refus de reprendre le travail à l'issue d'un congé de maladie	art. 17 et 35 du décret n° 87-602 du 30 juillet 1987
Refus opposé par l'autorité territoriale à la démission d'un fonctionnaire	art. 30 de la loi n° 84-53 du 26/01/1984	

D'une manière plus générale, la C.A.P est compétente chaque fois qu'il s'agit de questions individuelles, soit à la demande de l'administration, soit à la demande du fonctionnaire.

## IV – PRESIDENCE DE LA C.A.P.

Accusé de réception en préfecture  
041-284100070-20190124-19-004-AR  
Date de télétransmission : 01/02/2019  
Date de réception préfecture : 01/02/2019

### **Article 9 : Le président et son remplaçant**

Le Président du Centre Départemental de Gestion préside la C.A.P. Il peut se faire représenter par un autre élu de l'assemblée délibérante. (Art. 27 décret 89-229 du 17 avril 1989)

En l'occurrence, en son absence ou en cas d'empêchement, la Présidence sera assurée par un élu dans l'ordre du tableau des représentants des collectivités territoriales et établissements publics fixé pour chaque C.A.P par arrêté.

### **Article 10 : Pouvoirs du président**

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 – SECRETARIAT

### **Article 11 : Désignation secrétaire et secrétaire-adjoint**

Le secrétariat de la C.A.P est assuré par un des représentants du collège employeur, désigné par le Président. Les fonctions de **secrétaire adjoint** sont effectuées par un représentant du personnel ayant voix délibérative, désigné par les membres de la Commission. (Art. 26 décret n° 89-229 du 17 avril 1989). Ils sont désignés au début de chaque séance et pour la seule durée de celle-ci.

### **Article 12 : Organisation matérielle**

Pour l'exécution des **tâches matérielles**, le Président peut se faire assister par le directeur général ou par son représentant, non membre de la C.A.P. (Art. 29 de la loi n° 84-53 du 26/01/1984). Les tâches de secrétariat et d'assistance administrative (préparation des ordres du jour, convocations, procès-verbaux, ...) sont effectuées par les services administratifs du Centre Départemental de Gestion.

## VI – PERIODICITE DES SEANCES

### **Article 13 : Calendrier des séances**

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**. (Art. 27 du décret 89-229 du 17 avril 1989).

Le calendrier des réunions de l'année N sera établi en fin d'année N-1 par le Président et diffusé aux membres ainsi qu'aux collectivités et établissements affiliés.

La C.A.P se réunit dans les locaux du Centre Départemental de Gestion de Loir-et-Cher, ou dans tout autre lieu par décision du président du Centre Départemental de Gestion.

## VII – CONVOCATIONS

### **Article 14 : Mode de convocation**

Les **convocations** sont adressées par courrier électronique (et par courrier postal sur demande) aux représentants titulaires, **environ 15 jours (jours calendaires) avant la date de la réunion**, accompagnées de l'ordre du jour de la séance. Elles comportent l'indication du jour, de l'heure et du lieu de la réunion. (Art.27 du décret n° 89-229)

En outre, toutes pièces ou documents nécessaires à l'accomplissement de leurs fonctions seront communiqués environ 15 jours (Jours calendaires) avant la date de la séance. (Art. 35 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989).

Sont communiqués les pièces ou documents portant sur des dossiers dont les suites peuvent être préjudiciables à l'agent. Pour les autres dossiers, une procédure de consultation sur place est organisée. Les modalités de cette consultation sur place sont définies après concertation entre l'administration et les représentants du personnel au sein de la C.A.P (sur rendez-vous).

Il sera demandé à chaque membre de communiquer une adresse courriel et un numéro de téléphone dont la confidentialité sera assurée par le pôle conseil et accompagnement statutaire.

Une convocation est envoyée par courrier électronique (et par courrier postal sur demande) pour information aux membres suppléants.

#### **Article 15 : Convocation des membres**

Tout membre titulaire de la C.A.P qui ne peut se rendre à la convocation en informe immédiatement par écrit y compris par courrier électronique le Président de la C.A.P, afin que soit convoqué, selon le cas :

- le suppléant du représentant du collège employeur ;
- le suppléant du représentant du personnel de la même organisation syndicale et du même groupe hiérarchique que le titulaire.

*Art. 28 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989*

En l'absence de cette information par le membre titulaire, le membre suppléant sera convoqué sans délai. Le CDG communiquera au membre suppléant l'ensemble des pièces et documents par tous moyens, y compris par courrier électronique.

#### **Article 16 : Convocation d'expert**

Des experts peuvent être entendus à la demande de tout membre de la C.A.P.

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. (Art. 29 – décret 89-229 du 17 avril 1989)

La demande devra être adressée par écrit par tous moyens et en tout état de cause au moins 8 jours avant afin de pouvoir convoquer l'expert au plus tard 5 jours avant la date de la séance.

#### **Article 17 : Groupe de travail**

A l'initiative du Président de la C.A.P ou sur demande des représentants du personnel siégeant en C.A.P, des réunions préparatoires peuvent être organisées sous forme de groupes de travail sur un thème précis.

La commission serait constituée :

- du Président de la C.A.P ou de son représentant ;
- de 3 représentants des collectivités territoriales et établissements : 1 représentant par C.A.P (A, B et C) ;
- de 6 représentants du personnel : 4 CFDT, 1 SNDGCT, 1 CGT.

Les représentants désignés doivent être membres, titulaires ou suppléants, des C.A.P.

Les sujets abordés doivent être ceux qui seront examinés en C.A.P.

La commission ainsi constituée n'est pas une instance décisionnaire. Elle ne se substitue pas aux C.A.P. Ses travaux seront présentés en plénière afin qu'un avis puisse être rendu.

La commission pourra s'appuyer sur l'expertise du Centre Départemental de Gestion.

### **VIII – ORDRE DU JOUR**

#### **Article 18 : Contenu de l'ordre du jour**

L'ordre du jour de chaque réunion de la C.A.P est établi 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. Ces questions devront être transmises au président 3 semaines avant la date de la réunion de la C.A.P.

## IX – RECEVABILITE DES DOSSIERS

### **Article 19 : Transmission des dossiers**

Les dossiers que les collectivités souhaitent soumettre à la C.A.P doivent être réceptionnés 4 semaines avant la réunion accompagnés de toutes les pièces nécessaires à son examen. Passé ce délai, les dossiers seront présentés à une séance ultérieure, sauf décision contraire.

### **Article 20 : Dossiers réceptionnés hors délais**

Pour toutes questions liées à la personne et rattachées à une décision défavorable (refus de titularisation, évaluation, changement de situation...), les dossiers parvenus hors délais seront refusés et leur examen reporté à la prochaine date de séance, sauf décision contraire.

## X – QUORUM

### **Article 21 : Vérification du quorum**

Le Président de la C.A.P ouvre la séance après avoir vérifié que les conditions du quorum sont bien remplies, soit la présence de la moitié de ses membres présents ou représentés lors de l'ouverture de la réunion. 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. (Art. 36 – décret n° 89-229)

## XI – DEROULEMENT DE LA SEANCE

### **Article 22 : Huis clos des séances**

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

### **Article 23 : Ouverture de séance**

En début de réunion, le président communique à la C.A.P la liste des participants et excusés.

### **Article 24 : Ordre du jour**

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.

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

### **Article 25 : Situation personnelle d'un membre présent**

Pour toute question relative à la situation personnelle d'un membre présent, ce dernier quittera la salle.

### **Article 26 : Suspension de séance**

Une suspension de séance peut être demandée par un membre. Elle est accordée de droit dans la limite d'un quart d'heure.

## XII – AVIS

### **Article 27 : Caractère de l'avis**

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



### **Article 28 : Avis des membres**

La C.A.P émet ses avis à la majorité des membres présents. En cas de **partage des voix**, la proposition de l'autorité territoriale peut légalement intervenir.

### **Article 29 : Présence des suppléants**

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

### **Article 30 : Notification des avis**

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

## **XIII – VOTE ET PROCES-VERBAL**

### **Article 31 : Modalités du vote**

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 la moitié au moins des membres présents ayant voix délibérative, auquel cas, il a lieu à **bulletins secrets**.  
Aucun vote par **procuration** n'est accepté.

### **Article 32 : Etablissement du procès-verbal**

Le procès-verbal de séance est établi après chaque séance. Il 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 (*art. 26 - décret 89-229 du 17 avril 1989*).

Le procès-verbal est soumis à l'approbation des membres de la commission lors de la séance suivante.

### **Article 33 : Décision de la collectivité contraire à l'avis de la C.A.P.**

Lorsque l'autorité territoriale prend une décision contraire à l'avis 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.

## **XIV – DISPOSITIONS PARTICULIERES AU FONCTIONNEMENT DE LA C.A.P. SIEGEANT EN FORMATION DISCIPLINAIRE**

### **Article 34 : Lieu du conseil de discipline**

Le conseil de discipline se réunit au Centre Départemental de Gestion de Loir-et-Cher.

### **Article 35 : Présidence du conseil de discipline**

Le **président** de la commission siégeant en formation disciplinaire est un magistrat désigné par le président du tribunal administratif d'Orléans.

### **Article 36 : Secrétariat du conseil de discipline**

Le secrétariat est assuré par le Centre Départemental de Gestion de Loir-et-Cher.

### **Article 37 : Composition du conseil de discipline**

Le conseil de discipline comprend en nombre égal des représentants du personnel et des représentants des collectivités territoriales et de leurs établissements publics.

Siègent en qualité de représentants du personnel les membres titulaires de la commission administrative paritaire appartenant au même groupe hiérarchique que l'intéressé et au groupe hiérarchique supérieur. Les membres suppléants ne siègent que lorsque les membres titulaires qu'ils remplacent sont empêchés. Toutefois, lorsque le

nombre de représentants titulaires du personnel appelés à siéger est inférieur à trois les titulaires et ont voix délibérative.

Accusé de réception en préfecture  
041-284100070-20190124-19-004-AR  
Date de réception en préfecture : 01/02/2019  
Date de réception préfecture : 01/02/2019

Les représentants des collectivités territoriales sont désignés par le président du conseil de discipline par tirage au sort, en présence d'un représentant du personnel et d'un représentant de l'autorité territoriale parmi l'ensemble des représentants des collectivités et établissements à la commission administrative paritaire placée auprès du centre de gestion.

#### **Article 38 : Convocation des membres**

Le président convoque par écrit les membres titulaires.

Les convocations leur sont adressées quinze jours au moins avant la date de la séance. Elles comportent l'indication du jour, de l'heure, du lieu et de l'ordre du jour de la séance.

Tout membre titulaire du conseil de discipline, qui ne peut pas répondre à la convocation, en informe immédiatement le président.

S'il s'agit d'un représentant titulaire des collectivités et établissements, le président convoque alors l'un des représentants suppléants des collectivités et établissements.

S'il s'agit d'un représentant titulaire du personnel, le président convoque le représentant suppléant, élu au titre de la même liste.

Le membre suppléant doit avertir immédiatement le président de sa présence ou non à la séance par tout moyen. Si le membre ainsi convoqué ne peut assister à la séance, le président convoque, sans délai, s'il existe, un autre suppléant.

#### **Article 39 : Convocation des parties**

Le président du conseil de discipline convoque le fonctionnaire, ainsi que l'autorité territoriale qui a déferé celui-ci, quinze jours au moins avant la date de la séance par lettre recommandée avec accusé de réception.

#### **Article 40 : Quorum du conseil de discipline**

A l'ouverture de la séance, le président vérifie si les conditions de quorum sont remplies. Le quorum est fixé, pour chacune des représentations du personnel et des collectivités, à la moitié plus un de leurs membres respectifs.

Si le quorum n'est pas atteint lors de la première réunion, le conseil de discipline, après une nouvelle convocation, délibère valablement quel que soit le nombre des présents.

#### **Article 41 : Parité des membres**

En cas d'absence d'un ou plusieurs membres dans la représentation des collectivités et établissements ou dans celle du personnel, le nombre des membres de la représentation la plus nombreuse appelés à participer à la délibération et au vote est réduit en début de réunion afin de respecter la parité entre les représentants des collectivités et établissements et les représentants du personnel.

#### **Article 42 : Détermination des membres**

Lorsque le fonctionnaire, dont le cas est soumis à l'examen du conseil de discipline, appartient au groupe hiérarchique supérieur, seuls les représentants titulaires du personnel relevant de ce groupe peuvent siéger. Les membres suppléants ne siègent que lorsque les membres titulaires qu'ils remplacent sont empêchés.

La parité numérique entre représentants des collectivités territoriales et représentants du personnel doit être assurée au sein du conseil de discipline, au besoin par tirage au sort des représentants des collectivités territoriales au sein du conseil, lorsqu'un ou plusieurs fonctionnaires de grade inférieur à celui du fonctionnaire poursuivi ne peut ou ne peuvent siéger.

#### **Article 43 : Absence d'une ou des parties**

Si le fonctionnaire déferé devant le conseil de discipline, ou son (ses) conseil(s), ou si l'autorité territoriale, ou son (ses) représentant(s), ne se présente(nt) pas lors de la séance de la commission, et s'il(s) n'a (ont) pas fait connaître des motifs légitimes d'absence, l'affaire est examinée au fond.

#### **Article 44 : Report de l'affaire**

Une seule demande de report de l'affaire concernée peut être formulée par le fonctionnaire poursuivi ou l'autorité territoriale. Il est décidé à la majorité des membres présents.

**Article 45 : Délibéré du conseil de discipline**

Le conseil de discipline délibère à huis clos hors de la présence du fonctionnaire poursuivi, de son ou de ses conseils, et hors de la présence de l'autorité territoriale qui a déféré l'agent, de son ou de ses conseils, et des témoins.

**Article 46 : Procès-verbal du conseil de discipline**

Le procès-verbal d'avis du conseil de discipline est rédigé après chaque séance. Il est signé par le président. Il est adressé au fonctionnaire intéressé et à l'autorité territoriale.

**Article 47 : Frais de déplacement**

Les frais de déplacement des membres sont remboursés en application de l'art. 17 du décret n°89-677 du 18 septembre 1989 modifié.

**XV – MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

**Article 48 : Modalités de modification du règlement intérieur**

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

Une demande écrite devra être transmise au Président de la C.A.P avec le point à modifier et les propositions de modification. Cette demande sera inscrite à l'ordre du jour de la séance suivante.

Une fois la modification adoptée, un exemplaire du nouveau règlement sera transmis à chacun des membres de la C.A.P et joint au procès-verbal de la séance.

**Article 49 : Transmission du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur sera transmis aux autorités territoriales des collectivités et établissements affiliés.

Fait à La Chaussée-Saint-Victor, le 15 janvier 2019