

## ARRETE N° 2023-36

portant règlement intérieur de la commission administrative paritaire de catégorie A

Le Président du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Savoie,

Vu le code général de la fonction publique,

Vu le décret n°89-229 du 17 avril 1989 modifié relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, et notamment son article 26,

Vu les propositions de la commission administrative paritaire de catégorie A relatives au règlement intérieur,

Vu l'avis favorable unanime de la commission administrative paritaire de catégorie A du 17 janvier 2023,

### ARRETE

#### Article 1 :

Le règlement intérieur de la commission administrative paritaire de catégorie A est arrêté, conformément au document joint en annexe.

#### Article 2 :

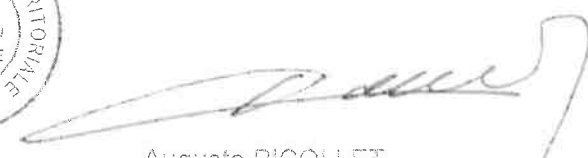
Le Directeur du Centre de gestion de la Savoie est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à Monsieur le Préfet de la Savoie et aux collectivités et établissements publics affiliés au Centre de gestion.

Le Président informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Grenoble (2 place de Verdun – Boîte Postale 1135 – 38022 GRENoble Cedex) ou par l'application « Télérecours citoyens » accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Fait à Porte de Savoie, le 14 février 2023

Le Président,



  
Auguste PICOLLET

Publié par affichage électronique sur le site internet du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Savoie ([www.cdg73.fr](http://www.cdg73.fr)), le :

02/03/2023

COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE  
DE CATEGORIE A

REGLEMENT INTERIEUR

**TEXTES APPLICABLES :**

- Code général de la fonction publique,
- Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,
- Décret n° 89-229 du 17 avril 1989 modifié relatif aux commissions administratives paritaires,
- Décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires (pris en application de l'article 30 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019),
- Décret n° 85-397 du 3 avril 1985 modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale.

**PREAMBULE :**

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, les conditions de fonctionnement de la commission administrative paritaire (C.A.P.) de catégorie A du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Savoie.

**I - COMPOSITION**

**Article 1<sup>er</sup> :**

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

- les représentants des collectivités et établissements publics sont désignés par délibération du conseil d'administration du Centre 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 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989).

Collège des représentants des collectivités : - 6 titulaires  
- 6 suppléants

Collège des représentants du personnel : - 6 titulaires  
- 6 suppléants

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

**Article 2 : Durée du mandat**

La durée du mandat est de quatre ans pour le collège des représentants du personnel.

**Article 3 : Remplacement en cours de mandat et fin du mandat**

Pour les représentants des collectivités et établissements publics (placés auprès du Centre de gestion) : leur mandat expire lorsque leur mandat électif prend fin au sein de leur collectivité ou établissement public, (art. 3 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989).

Pour les représentants du personnel : leur mandat expire :

- au terme 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 respect (antérieur) de la C.A.P., sanction disciplinaire de 3<sup>ème</sup> groupe non amnistiable ou non relevée, incapacités prévues par les articles L61 du Code électoral.

Lorsqu'un représentant du personnel bénéficie d'une promotion interne dans une catégorie supérieure, il continue à représenter la catégorie dont il relevait précédemment.

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 des C.A.P. pour les représentants du personnel,
- jusqu'au renouvellement de l'organe délibérant pour les représentants des collectivités (art. 3 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 de gestion pour la durée du mandat en cours, (art. 4 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989).

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 qui est lui-même remplacé par le premier candidat non élu restant sur la même liste.

En cas de vacance du siège d'un représentant suppléant du personnel, le siège est attribué au premier candidat non élu restant sur la même liste.

Lorsqu'un représentant du personnel bénéficie d'un congé pour maladie ou adoption, il est remplacé temporairement par une personne désignée selon les modalités énoncées ci-dessus.

(art. 6 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989).

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 à défaut par tirage au sort.

Le tirage au sort est effectué par le président du Centre de gestion parmi les électeurs à la C.A.P. qui remplissent les conditions d'éligibilité.

Le jour, l'heure et le lieu du tirage au sort sont annoncés au moins huit jours à l'avance par affichage dans les locaux du Centre 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.

### Article 5 : Autorisation d'absence

Les représentants du personnel, titulaires et suppléants (y compris ceux qui siègent sans voix délibérative), ainsi que 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 de la C.A.P.

La durée de l'autorisation d'absence 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 (art. 35 alinéa 2 du décret n° 59-229 du 17 avril 1959 - art. 16 du décret n° 85-397 du 03 avril 1985 modifié - circulaire du 10 janvier 2016 relative au droit syndical dans la FFT).

Lorsqu'un représentant du personnel se trouve en congé de maladie ordinaire à la date d'une séance, il doit être convoqué mais ne pourra y participer que s'il a été préalablement autorisé par son médecin traitant (Cass. Mirra, 21 mars 2014 n° 12-20.092 et n° 12-20.095). Dans ce cas, il en informe son employeur et lui transmet le certificat médical.

### 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 par le Centre de gestion de leurs frais de déplacement selon le barème réglementaire applicable aux fonctionnaires en prenant pour référence leur résidence administrative (art. 37 du décret n° 88-229 du 17 avril 1989).

Jurisprudence : CE du 13 février 2008 n° 265533. Seuls les représentants du personnel suppléants appelés à remplacer des titulaires démissionnaires peuvent bénéficier du remboursement des frais de déplacement. Si le suppléant ne siège pas avec voix délibérative, il n'est donc pas remboursé de ses frais.

### Article 7 : Discretion professionnelle

Toute facilité doit être donnée aux membres de la C.A.P. 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 huit jours avant le date de la séance (art. 36 du décret n° 59-229 du 17 avril 1959).

Ils sont tenus à l'obligation de discrétion professionnelle : ils ne doivent en aucun cas communiquer à des personnes étrangères à la C.A.P. des éléments relatifs au contenu des décisions et anticiper la notification des avis (art. 35 du décret n° 59-229 du 17 avril 1959).

Jurisprudence : arrêt CE n° 29347 du 10 septembre 2007 syndicat CFDT de Ministère des Affaires étrangères.

### III - COMPETENCES

Envoyé en préfecture le 28/02/2023

Reçu en préfecture le 28/02/2023

Publié le

ID : 073-287312011-20230214-AR\_2023\_36-AR

S<sup>2</sup>LO

#### Article 8 :

La C.A.P. est obligatoirement saisie concernant les questions suivantes :

| A l'initiative de l'autorité territoriale |  |                      |
|---|--|----------------------|
| Thème de la saisine                       | Cas de saisines  | Compétence de la CAP |
| Stage                                     | Refus de titularisation  | Avis                 |
| Stage                                     | Licenciement en cours de stage en cas d'insuffisance professionnelle   | Avis                 |
| Formation                                 | Deuxième refus successif d'une demande de formation de perfectionnement, de préparation aux concours et examens professionnels, personnelle, de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française                  | Avis                 |
| Formation                                 | Rejet d'une troisième demande portant sur une action de formation de même nature au titre du compte personnel de formation (CPF)   | Avis                 |
| Droit syndical                            | Refus d'octroi d'un congé de formation syndicale avec traitement d'une durée maximum de 12 jours ouvrables par an  | Avis                 |
| Droit syndical                            | Refus d'octroi d'un congé de formation avec traitement, d'une durée maximale de 2 jours ouvrables pendant la durée de son mandat, à un représentant du personnel siégeant au sein de la formation spécialisée du comité social territorial | Avis                 |
| Travailleurs en situation de handicap     | Non renouvellement du contrat initial pour insuffisance professionnelle  | Avis                 |
| Travailleurs en situation de handicap     | Renouvellement du contrat initial pour insuffisance professionnelle  | Avis                 |
| Travailleurs en situation de handicap     | Non titularisation après renouvellement du contrat   | Avis                 |
| Fin de fonctions                          | Licenciement du fonctionnaire mis en disponibilité après 3 refus de postes proposés à l'agent en vue de sa réintégration   | Avis                 |
| Fin de fonctions                          | Licenciement du fonctionnaire qui, à l'expiration d'un congé de maladie ordinaire, de longue maladie ou de longue durée, refuse sans motif valable lié à son état de santé le poste qui lui est assigné.                                   | Avis                 |

| A l'initiative de l'autorité terri |  |                      |
|------------------------------------|--|----------------------|
| Thème de la saisine                | Cas de saisines  | Compétence de la CAP |
| Fin de fonctions                   | Réintégration à l'issue d'une période de privation des droits civiques/d'interdiction d'exercer un emploi public ou en cas de réintégration dans la nationalité française.   | Avis                 |
| Discipline                         | <b>En formation disciplinaire :</b><br>⊗ Examen des propositions de sanction des 2 <sup>ème</sup> , 3 <sup>ème</sup> et 4 <sup>ème</sup> groupes de l'échelle des sanctions prévues à l'article L533-1 du code général de la fonction publique | Avis                 |
| Discipline                         | <b>En formation disciplinaire :</b><br>⊗ Examen des propositions de sanction des stagiaires au titre du 4° et du 5° de l'article 6 du décret n° 92-1194  | Avis                 |
| Discipline                         | <b>En formation disciplinaire :</b><br>⊗ Licenciement pour insuffisance professionnelle d'un fonctionnaire titulaire   | Avis                 |

| A l'initiative de l'agent           |  |                      |
|-------------------------------------|--|----------------------|
| Thème de la saisine                 | Cas de saisines  | Compétence de la CAP |
| Positions, mobilité                 | Refus de disponibilité par l'autorité territoriale ou refus d'une réintégration après disponibilité par l'autorité territoriale                            | Avis                 |
| Conditions d'exercice des fonctions | Refus d'autorisation par l'autorité territoriale d'accomplir un service à temps partiel et les litiges relatifs aux conditions d'exercice du temps partiel | Avis                 |
| Conditions d'exercice des fonctions | Refus par l'autorité territoriale d'une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par le fonctionnaire                                 | Avis                 |
| Conditions d'exercice des fonctions | Refus par l'autorité territoriale d'une demande de congés au titre du compte épargne temps (CET)   | Avis                 |
| Carrière                            | Demande de révision du compte-rendu de l'entretien professionnel   | Avis                 |
| Reclassement                        | Engagement d'une procédure de reclassement pour inaptitude à l'initiative de l'autorité territoriale en cas d'absence d'une telle demande par l'intéressé  | Avis                 |
| Formation                           | Refus par l'autorité territoriale d'une demande de mobilisation du compte personnel de formation (CPF)   | Avis                 |
| Fin de fonctions                    | Refus d'acceptation par l'autorité territoriale d'une démission  | Avis                 |

## IV – PRESIDENCE

### Article 9 :

Le président du Centre de gestion préside la C.A.P. départementale, il peut se faire représenter par un autre élu de l'assemblée délibérante (art. 27 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989).

### Article 10 :

Lorsqu'elle siège en formation disciplinaire, la C.A.P. est présidée par un magistrat de l'ordre administratif (art. L264-1 du code général de la fonction publique).

### Article 11 :

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 12 :

Le secrétariat de la C.A.P. est assuré par un des représentants du collège employeur.

Les fonctions de secrétaire adjoint sont exercées par un représentant du personnel ayant voix délibérative (art. 26 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989).

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

Le secrétaire adjoint sera choisi à tour de rôle au sein de chacune des organisations syndicales représentées selon l'ordre suivant :

- SNOGCT
- FC
- CFDT
- CGT

Ces fonctions peuvent être remplies par un suppléant, en cas d'absence d'un élu(e).

### Article 13 :

Pour l'exécution des tâches matérielles, le président peut se faire assister par le Directeur du Centre de gestion ou par son représentant, un magistrat de la C.A.P. (art. 28 de la loi n° 84-53 du 26 juillet 1984).

Les tâches de secrétariat et d'assistance administrative (préparation des procès du jour, convocations, procès-verbaux, ...) sont effectuées par le service de gestion des carrières (Pôle statut-carrières) du Centre de gestion.

## VI – PERIODICITE DES SEANCES

### Article 14 :

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 n° 89-229 du 17 avril 1989).

La C.A.P. se réunit dans les locaux du Centre de gestion.

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, 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 :

- 1° 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 ;
- 2° chaque membre siégeant avec voix délibérative ait la possibilité de participer effectivement aux débats. Sous réserve de l'accord exprès du fonctionnaire concerné, la tenue d'une commission en matière disciplinaire peut être exceptionnellement autorisée selon les modalités prévues aux alinéas précédents et dans le respect des dispositions du décret n° 89-677 du 18 septembre 1989 relatif à la procédure disciplinaire applicable aux fonctionnaires territoriaux ;

3° 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.

Pour ce faire, les membres et les experts convoqués à la séance recevront un lien de connexion unique qui leur permettra de rejoindre la réunion sur l'outil dédié. Chaque membre devra s'identifier en indiquant son nom et son prénom. L'usage de la caméra est limité aux fins de vérifier l'identité des membres et de s'assurer de la confidentialité des échanges. Les membres de l'instance devront être équipés de 3 outils informatiques adéquats.

En cas d'impossibilité de tenir ces réunions par conférence audiovisuelle ou téléphonique, lorsque la commission doit être consultée, à l'exception des conseils de discipline, le président peut décider qu'une réunion sera organisée par tout procédé assurant l'échange d'écrits transmis par voie électronique. Les observations émises par chacun des membres sont immédiatement communiquées à l'ensemble des autres membres participants ou leur sont accessibles, de façon qu'ils puissent y répondre pendant le délai prévu pour la réunion.



## VII – CONVOCATIONS

### Article 15 :

Les convocations sont adressées par tous moyens, y compris par courrier électronique aux membres de l'Instance au moins huit jours avant la date de la réunion. Elles comportent l'indication du jour, de l'heure et du lieu de la réunion (art. 27 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989). L'ordre du jour de la séance ainsi que les dossiers associés sont consultables et téléchargeables sur la plateforme sécurisée mise à disposition par le Cdg73.

### Article 16 :

Tout membre titulaire de la C.A.P. qui ne peut se rendre à la convocation en informe immédiatement le Cdg73 à l'adresse suivante: [secretariat.carires@cdg73.fr](mailto:secretariat.carires@cdg73.fr), afin que celui-ci convoque, selon le cas :

- le suppléant du représentant du collège employeur, étant précisé qu'un suppléant n'est pas affecté à un titulaire en particulier ;
- Un suppléant du représentant du personnel appartenant à la même organisation syndicale que le titulaire.

(art. 28 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989).

### Article 17 :

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

## VIII – ORDRE DU JOUR

### Article 18 :

L'ordre du jour de chaque réunion de la C.A.P. est arrêté par son président.

Il doit également mentionner les questions dont l'inscription a été demandée par le moins de deux représentants titulaires du personnel.

## IX – QUORUM

### Article 19 :

Le président de la C.A.P. ouvre la séance après avoir vérifié que les conditions du quorum sont bien remplies, soit la présence d'au moins la moitié des membres de l'Instance (art. 30 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989).

## X – DEROULEMENT DE LA SEANCE

### Article 20 :

Les séances ne sont pas publiques (art. 31 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989).

### Article 21 :

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

### Article 22 :

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.

## XI – AVIS

### Article 23 :

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

### Article 24 :

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.

2°

### Article 25 :

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

### Article 26 :

Les avis sont portés à la connaissance des collectivités concernées et lorsque la saisine est à leur initiative à l'agent également.

## XII – VOTE ET PROCES-VERBAL

### Article 27 :

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 28 :

Le secrétaire, assisté du secrétaire-adjoint, établit le procès-verbal de la réunion.

Le procès-verbal comporte pour chaque question inscrite à l'ordre du jour le résultat du vote et le cas échéant, une synthèse des débats. Il mentionne, le cas échéant, le décompte des voix par organisation syndicale à l'exclusion de toute indication nominative.

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 (art. 23 du décret n° 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 29 :

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 ce cas sous cet avis.

## XIII – MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

### Article 30 :

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

Règlement intérieur approuvé lors de la séance de la Commission Administrative Paritaire du 17 janvier 2023