



COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE 2023



Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aube

Les élections des représentants du personnel, organisées le 8 décembre 2022, ont permis le renouvellement des Commissions Administratives Paritaires placées auprès du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aube (C.D.G. 10).

Trois commissions sont instituées :

- Une pour les agents fonctionnaires de catégorie A
- Une pour les agents fonctionnaires de catégorie B
- Une pour les agents fonctionnaires de catégorie C

Le présent document regroupe un certain nombre de renseignements destinés à permettre aux membres des Commissions Administratives Paritaires d'assurer leurs missions dans les meilleures conditions possibles.

SOMMAIRE

Sections :

I	- Composition des C.A.P.	P 1 à 6
II	- Attributions des C.A.P.	P 7 à 13
III	- Règlement intérieur	P 14 à 18
IV	- Références juridiques	P 19

Section I – COMPOSITION DES C.A.P.

CATÉGORIE A

Représentants des Elus :

TITULAIRES

Monsieur Alain BALLAND

Conseiller municipal

Mairie de Saint André Les Vergers

Monsieur Jean-Marie CAMUT

Vice-Président

CDC de l'Orvin et de l'Ardusson

Monsieur Alain BOYER

Maire de Barbuise

Madame Sylviane BETTINGER

Maire-Adjoint

Mairie de La Chapelle Saint Luc

SUPPLEANTS

Monsieur Gilles DE COCKBORNE

Maire de Villeneuve Au Chemin

Monsieur Patrick DYON

Maire de Rouilly Sacey

Monsieur Daniel CHAUCHEFOIN

Maire de Chavanges

Monsieur Jean-Jacques LaGOGUEY

Maire de Chaudrey

Délibération du Conseil d'Administration du 29 novembre 2022

CATÉGORIE A (suite)

Représentants du Personnel :

TITULAIRES

- * **Madame Joanne JERI**
Infirmière en soins généraux hors classe
C.I.A.S. de Marcilly-Fontaine

- * **Monsieur Frédéric BROCK**
Attaché territorial
Cté Agglo. Troyes Champagne Métropole

- * **Madame Maud VILLARD**
Educateur de jeunes enfants
CC Forêts Lacs Terres en Champagne

- **Monsieur Séraphin DONI**
Attaché territorial
Cté Agglo. Troyes Champagne Métropole

SUPPLEANTS

- * **Madame Sandrine HERVE**
Attaché principal
Mairie de Nogent Sur Seine

- * **Monsieur Olivier LELIEVRE**
Ingénieur principal
Mairie de Bréviandes

- * **Madame Audrey BIDAUD**
Attaché territorial
Cté Agglo. Troyes Champagne Métropole

- **Madame Katia DJAFAR**
Attaché territorial
Mairie de Bar Sur Seine

- * *Liste Interco-CFDT de l'Aube*
- *Liste FO - SNDGCT*

CATÉGORIE B

Représentants des Elus :

TITULAIRES

Monsieur Alain BALLAND

Conseiller municipal

Mairie de Saint André Les Vergers

Monsieur Jean-Marie CAMUT

Vice-Président

CDC de l'Orvin et de l'Ardusson

Monsieur Philippe GUNDALL

Maire de Buchères

Madame Sylviane BETTINGER

Maire-Adjoint

Mairie de La Chapelle Saint Luc

Monsieur Gilles DE COCKBORNE

Maire de Villeneuve Au Chemin

SUPPLEANTS

Monsieur Patrick DYON

Maire de Rouilly Sacey

Monsieur Daniel CHAUCHEFOIN

Maire de Chavanges

Monsieur Patrick MARY

Maire de Longchamp Sur Aujon

Monsieur Alain BOYER

Maire de Barbuise

Monsieur Jean-Jacques LaGOGUEY

Maire de Chaudrey

CATÉGORIE B (suite)

Représentants du Personnel :

TITULAIRES

- * **Madame Véronique PITOIS**
Assistant de conservation principal 2^{ème} classe
Cté Agglo. Troyes Champagne Métropole

- * **Monsieur Mickaël ODIN**
Educateur des A.P.S. principal de 2^{ème} classe
Mairie de Saint Julien Les Villas

- * **Madame Magdalena GAVRYSIAK**
Assistant de conservation territorial
Cté Agglo. Troyes Champagne Métropole

- * **Madame Laëtitia MERAT**
Animateur territorial
Mairie de Saint Julien Les Villas

- **Madame Corinne HANAK**
Rédacteur principal 1^{ère} classe
P.N.R.F.O.

- * *Liste Interco-CFDT de l'Aube*
- *Liste FO - SNDGCT*

SUPPLÉANTS

- * **Madame Pascale NOSLEY**
Rédacteur principal de 2^{ème} classe
Mairie de Bouilly

- * **Madame Françoise MELLADO**
Aide-soignant de classe supérieure
C.I.A.S. de Marcilly-Fontaine

- * **Madame Sylvie LINARD**
Aide-soignant de classe supérieure
C.I.A.S. de Marcilly-Fontaine

- * **Madame Laëtitia INACIO**
Rédacteur principal de 1^{ère} classe
Mairie de Nogent Sur Seine

- **Madame Mina EL RHARBI**
Animateur territorial
Mairie de Saint Julien Les Villas

Elections du 8 décembre 2022

CATÉGORIE C

Représentants des Elus :

TITULAIRES

Monsieur Alain BALLAND
Conseiller municipal
Mairie de Saint André Les Vergers

Monsieur Richard BRUGGER
Maire de Chauchigny

Monsieur Philippe GUNDALL
Maire de Buchères

Madame Sylviane BETTINGER
Maire-Adjoint
Mairie de La Chapelle Saint Luc

Monsieur Gilles DE COCKBORNE
Maire de Villeneuve Au Chemin

Monsieur Alain HUBINOIS
Maire de Barberey Saint Sulpice

Madame Raphaële LANTHIEZ
Présidente de la CDC du Nogentais

Monsieur Patrick DYON
Maire de Rouilly Sacey

SUPPLEANTS

Madame Marie-Thérèse LEROY
Maire de Montgueux

Monsieur Daniel CHAUCHEFOIN
Maire de Chavanges

Monsieur Patrick MARY
Maire de Longchamp Sur Aujon

Monsieur Alain BOYER
Maire de Barbuise

Monsieur Michel LAMY
Maire de Maizières La Grande Paroisse

Monsieur Jean-Jacques LaGOGUEY
Maire de Chaudrey

Monsieur Christian BLASSON
Maire de Saint Léger Près Troyes

Monsieur Jean-Marie CAMUT
Vice-Président
CDC de l'Orvin et de l'Ardusson

CATÉGORIE C (suite)

Représentants du Personnel :

TITULAIRES

- * - **Monsieur David BIDAULT**
Agent de maîtrise principal
Cté Agglo. Troyes Champagne Métropole

- * - **Monsieur Anthony CANDEL**
Adjoint d'animation
Mairie de Pont Sainte Marie

- * - **Madame Joëlle DA COSTA**
Adjoint technique
Mairie d'Arcis Sur Aube

- - **Monsieur Eric BLAMPIED**
Adjoint technique
Mairie d'Estissac

- - **Monsieur Jérémy DEPIT**
Adjoint d'animation principal 2^{ème} classe
Mairie de Saint Lyé

- - **Madame Isabelle CUNY**
Adjoint administratif principal 1^{ère} classe
C.D.C. Venduvre Soulaines

- - **Monsieur Johnny VIROT**
Adjoint technique principal 2^{ème} classe
Mairie de Bar Sur Seine

- ⊖ - **Monsieur Frédéric MICHEL**
Adjoint technique
Mairie de Géraudot

SUPPLEANTS

- * - **Monsieur Anthony COLPIN**
Adjoint technique
Mairie d'Arcis Sur Aube

- * - **Madame Sylvie CARTIGNY**
Agent social principal 2^{ème} classe
C.I.A.S. de Marcilly Fontaine

- * - **Monsieur Frédéric ROLLET**
Adjoint technique principal 2^{ème} classe
Cté Agglo. Troyes Champagne Métropole

- - **Madame Jeanne TAVARES**
Adjoint administratif
Mairie de Sainte Savine

- - **Monsieur Rudy HENRY**
Adjoint d'animation principal 2^{ème} classe
Mairie de Romilly Sur Seine

- - **Monsieur Vincent MICHE**
Agent de maîtrise
Cté Agglo. Troyes Champagne Métropole

- - **Monsieur Hubert DUSAILLANT**
Brigadier-chef principal
Mairie de Nogent Sur Seine

- ⊖ - **Monsieur Christophe MICHELIN**
Adjoint technique
Mairie d'Aix Villemaur Palis

* Liste Interco – CFDT de l'Aube

● Liste FO

○ Liste CGT

⊖ Liste UNSA

Elections du 8 décembre 2022

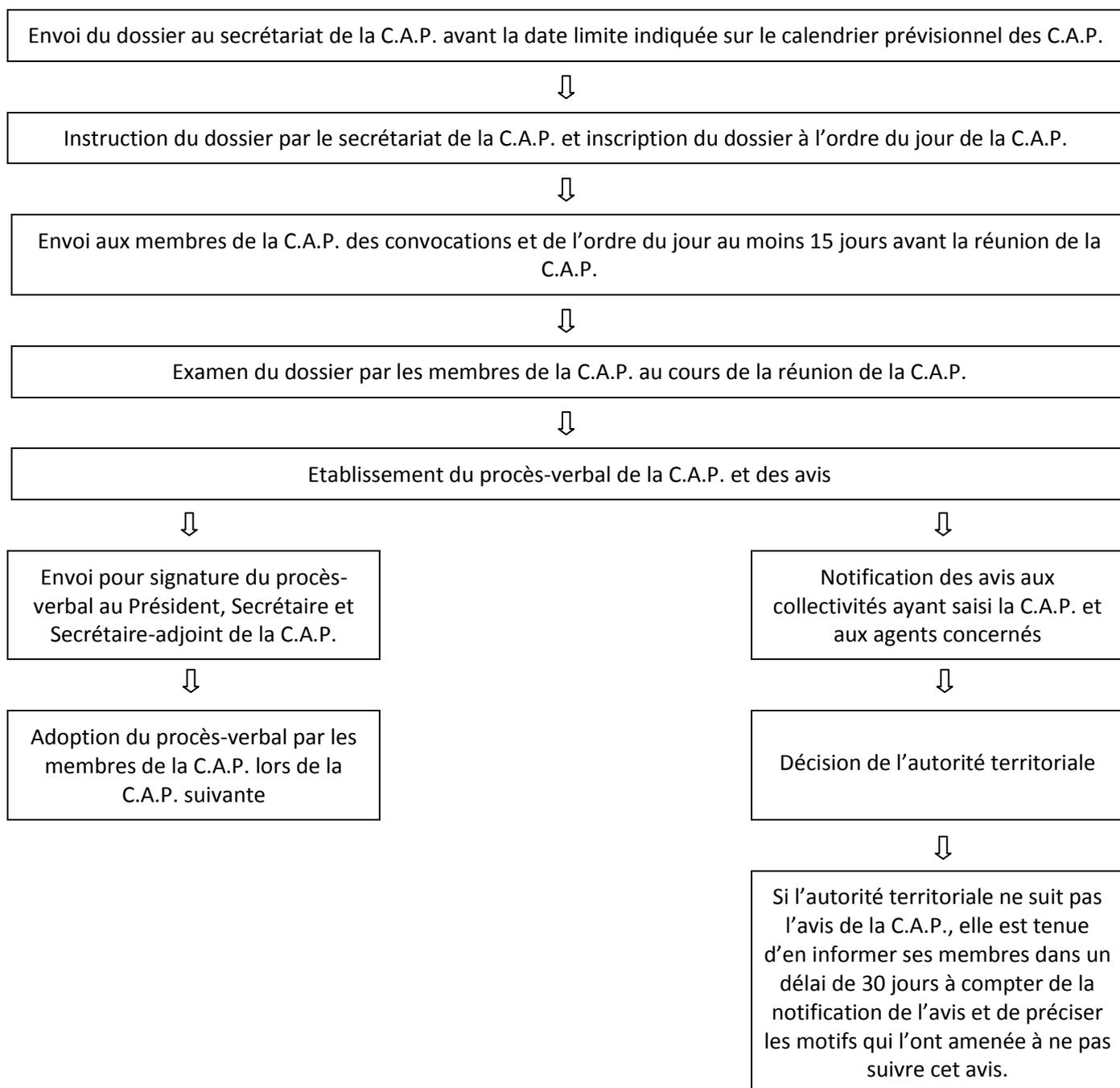
Section II – ATTRIBUTIONS DES C.A.P.

Cette partie a pour objet de lister les différents cas de saisine des Commissions Administratives Paritaires (C.A.P.) placées auprès du C.D.G. 10.

Pour chaque cas où la C.A.P. doit être saisie, vous trouverez la liste des documents à transmettre pour effectuer cette saisine.

Rappel : L'avis de la C.A.P. doit toujours être **préalable** à la décision de l'autorité territoriale.

I. Procédure de saisine de la Commission Administrative Paritaire :



II. Saisines à la demande de l'autorité territoriale :

OBJET	REFERENCE DE TEXTE	DOCUMENTS A TRANSMETTRE
Licenciement en cours de stage en cas d'insuffisance professionnelle	Art. L327-4 du CGFP Art. 37-1 du décret 89-229 du 17/04/1989	<ul style="list-style-type: none"> -Formulaire de saisine -Rapport circonstancié de l'autorité territoriale, du D.G.S. ou des chefs de service démontrant l'insuffisance professionnelle de l'agent -Fiche de poste, missions exercées par l'agent -Copie des évaluations du stagiaire -Information à l'agent de la saisine de la C.A.P. sur son licenciement -Tout élément complémentaire pouvant éclairer l'étude du dossier
Refus de titularisation à l'issue du stage	Art.37-1 du décret 89-229 du 17/04/1989	<ul style="list-style-type: none"> -Formulaire de saisine -Rapport circonstancié de l'autorité territoriale, du D.G.S. ou des chefs de service justifiant l'insuffisance professionnelle de l'agent -Fiche de poste, missions exercées par l'agent -Copie des évaluations du stagiaire -Copie de l'attestation de formation d'intégration -Information à l'agent de la saisine de la C.A.P. sur son refus de titularisation -Tout élément complémentaire pouvant éclairer l'étude du dossier
Licenciement du fonctionnaire mis en disponibilité après 3 refus de postes qui lui sont proposés en vue de sa réintégration	Art. L514-8 du CGFP Art. 37-1 du décret 89-229 du 17/04/1989	<ul style="list-style-type: none"> -Formulaire de saisine -Rapport circonstancié de l'autorité territoriale, du D.G.S. ou des chefs de service expliquant les raisons pour lesquelles elle souhaite licencier l'agent -Les 3 refus de postes proposés au fonctionnaire -Information à l'agent de la saisine de la C.A.P. sur son licenciement -Tout élément complémentaire pouvant éclairer l'étude du dossier
Licenciement du fonctionnaire qui, à l'expiration d'un congé de maladie (CMO, CLM, CLD) refuse sans motif valable lié à son état de santé, le poste qui lui est assigné	Art. 17 et 35 du décret 87-602 du 30/07/1987 Art. 37-1 du décret 89-229 du 17/04/1989	<ul style="list-style-type: none"> -Formulaire de saisine -Rapport circonstancié de l'autorité territoriale, du D.G.S. ou des chefs de service expliquant les raisons pour lesquelles elle souhaite licencier l'agent -Refus du poste proposé au fonctionnaire -Information à l'agent de la saisine de la C.A.P. sur son licenciement -Tout élément complémentaire pouvant éclairer l'étude du dossier

<p>Refus du bénéfice d'un congé pour formation syndicale prévu à l'article L215-1 du CGFP (12 jours maxi.)</p>	<p>Art. 37-1 du décret 89-229 du 17/04/1989</p>	<p>-Formulaire de saisine -Rapport circonstancié de l'autorité territoriale expliquant les raisons du refus d'accorder un congé de formation syndicale -Tout élément complémentaire pouvant éclairer l'étude du dossier</p>
<p>Refus d'un congé prévu aux articles L214-1 et L214-2 du CGFP (congé avec traitement accordé, sur demande du fonctionnaire concerné, afin de suivre une formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail au sein de l'organisme de formation de son choix, d'une durée maximale de deux jours ouvrables pendant la durée de son mandat, s'il est représentant du personnel au sein de la formation spécialisée)</p>	<p>Art. 37-1 du décret 89-229 du 17/04/1989</p>	<p>-Formulaire de saisine -Rapport circonstancié de l'autorité territoriale expliquant les raisons du refus d'accorder ce congé -Tout élément complémentaire pouvant éclairer l'étude du dossier</p>
<p>Double refus successif d'une formation (intégration et de professionnalisation, perfectionnement, préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique, ...) <i>L'autorité territoriale ne peut opposer deux refus successifs à un agent demandant à bénéficier de ces actions de formation qu'après avis de la C.A.P.</i></p>	<p>Art. L422-22 du CGFP Art. 37-1 du décret 89-229 du 17/04/1989</p>	<p>-Formulaire de saisine -Rapport de l'autorité territoriale expliquant les raisons pour lesquelles elle souhaite opposer un 2ème refus successif au fonctionnaire demandant à bénéficier d'une formation -Objet de la formation et identité de l'agent bénéficiaire de la formation -Tout élément complémentaire pouvant éclairer l'étude du dossier</p>
<p>Renouvellement du contrat à durée déterminée pour un travailleur handicapé (Art.L352-4 du CGFPT)</p>	<p>Art. 8-II du décret 96-1087 du 10/12/1996 Art. 37-1 du décret 89-229 du 17/04/1989</p>	<p>-Formulaire de saisine -Rapport circonstancié de l'autorité territoriale, du D.G.S. ou des chefs de services expliquant que : *l'agent, sans s'être révélé inapte à exercer ses fonctions, n'a pas fait la preuve de capacités professionnelles suffisantes *l'aptitude de l'agent ne permet pas d'envisager qu'il puisse faire preuve de capacités professionnelles suffisantes dans le cadre d'emplois dans lequel il a vocation à être titularisé et qu'il y a lieu de</p>

		prononcer le renouvellement de contrat dans un cadre d'emplois de niveau hiérarchique inférieur -Tout élément complémentaire pouvant éclairer l'étude du dossier
Non renouvellement du contrat à durée déterminée pour un travailleur handicapé (Art.L352-4 du CGFPT)	Art. 8-III du décret 96- 1087 du 10/12/1996 Art. 37-1 du décret 89-229 du 17/04/1989	-Formulaire de saisine -Rapport circonstancié de l'autorité territoriale, du D.G.S. ou des chefs de service justifiant que l'agent n'a pas fait la preuve de capacités professionnelles suffisantes -Tout élément complémentaire pouvant éclairer l'étude du dossier
Non titularisation suite au renouvellement du contrat à durée déterminée pour un travailleur handicapé (Art.L352-4 du CGFPT)	Art. 9 du décret 96-1087 du 10/12/1996	-Formulaire de saisine -Rapport circonstancié de l'autorité territoriale, du D.G.S. ou des chefs de service justifiant que l'agent n'est pas apte à exercer ses fonctions -Tout élément complémentaire pouvant éclairer l'étude du dossier

II. Saisines à la demande du fonctionnaire intéressé :

OBJET	REFERENCE DE TEXTE	DOCUMENTS A TRANSMETTRE
<p>Décisions individuelles mentionnées aux articles L514-1 à L.514-8 du CGFP :</p> <p>-refus de disponibilité (tout type de disponibilité),</p> <p>-refus de réintégration après une disponibilité et maintien en disponibilité faute d'emploi vacant (après une disponibilité accordée sous réserve des nécessités du service ou après une disponibilité de droit pour l'exercice d'un mandat local ou après une disponibilité pour suivre son conjoint (supérieure à 3 ans)</p>	<p>Art. L263-3 et L514-1 à L514-8 du CGFP</p> <p>Décret 86-68 du 13/01/1986</p> <p>Art. 37-1 du décret 89-229 du 17/04/1989</p>	<p>-Lettre de saisine de l'agent</p> <p>-Copie de la décision individuelle de l'autorité territoriale</p> <p>-Tout élément complémentaire pouvant éclairer l'étude du dossier</p>
<p>Refus d'autorisation (1ère demande ou renouvellement) ou litiges d'ordre individuel relatifs aux conditions d'exercice du temps partiel</p>	<p>Art. L263-3, L612-5 et L612-13 du CGFP</p> <p>Art. 37-1 du décret 89-229 du 17/04/1989</p>	<p>-Lettre de saisine de l'agent</p> <p>-Lettre de l'autorité territoriale motivant son refus ou exposant les raisons du litige relatif à l'exercice du travail à temps partiel</p> <p>-Tout élément complémentaire pouvant éclairer l'étude du dossier</p>
<p>Refus d'acceptation de la démission par l'autorité territoriale</p>	<p>Art. L263-3, L551-1 et L551-2 du CGFP</p> <p>Art. 37-1 du décret 89-229 du 17/04/1989</p>	<p>-Lettre de saisine de l'agent</p> <p>-Lettre de refus de l'autorité territoriale</p> <p>-Tout élément complémentaire pouvant éclairer l'étude du dossier</p>
<p>Révision du compte-rendu de l'entretien professionnel</p> <p><i>Sous réserve qu'il ait au préalable formulé une demande de révision auprès de son autorité territoriale, l'intéressé peut saisir la C.A.P. compétente dans un délai d'un mois suivant la notification de la réponse explicite ou implicite de l'autorité territoriale à sa demande de révision.</i></p>	<p>Art. L263-3 et L521-1 à L521-5 du CGFP</p> <p>Art. 7 du décret 2014-1526 du 16/12/2014</p> <p>Art. 37-1 du décret 89-229 du 17/04/1989</p>	<p>-Lettre de l'agent relative à la demande de révision de l'entretien professionnel</p> <p>-Copie du compte-rendu de l'entretien professionnel</p> <p>-Copie de la demande de révision faite auprès de l'autorité territoriale</p> <p>-Réponse de l'autorité territoriale à la demande de révision de l'agent</p> <p>-Fiche de poste, missions exercées par l'agent</p> <p>-Tout élément complémentaire pouvant éclairer l'étude du dossier</p>

<p>Mobilisation du compte personnel de formation (C.P.F.) <i>Si une demande de mobilisation du C.P.F. présentée par un fonctionnaire a été refusée pendant deux années consécutives, le rejet d'une troisième demande portant sur une action de formation de même nature ne peut être prononcé par l'autorité compétente qu'après avis de la C.A.P.</i></p>	<p>Art. L422-11 à L422-13 du CGFP Art. 37-1 du décret 89-229 du 17/04/1989</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Lettre de l'agent -Lettre de refus de l'autorité territoriale -Tout élément complémentaire pouvant éclairer l'étude du dossier
<p>Refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par le fonctionnaire si une délibération mettant en place le télétravail existe au sein de la collectivité ou interruption du télétravail à l'initiative de la collectivité</p>	<p>Art. 10 du décret 2016-151 modifié du 11/02/2016 Art. 37-1 du décret 89-229 du 17/04/1989</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Lettre de saisine de l'agent -Lettre de l'autorité territoriale refusant une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par l'agent ou interrompant le télétravail à l'initiative de la collectivité -Copie de la délibération de la collectivité précisant les modalités d'application du télétravail -Tout élément complémentaire pouvant éclairer l'étude du dossier
<p>Refus opposé à une demande de congés au titre du compte épargne temps</p>	<p>Art. 10 du décret 2004-878 Art. 37-1 du décret 89-229 du 17/04/1989</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Lettre de saisine de l'agent -Lettre de l'autorité territoriale refusant une demande de congés au titre du compte épargne temps -Tout élément complémentaire pouvant éclairer l'étude du dossier
<p>Réintégration du fonctionnaire auprès de l'autorité territoriale : *à l'issue d'une période de privation des droits civiques *à l'issue d'une période d'interdiction d'exercer un emploi public *en cas de réintégration dans la nationalité française</p>	<p>Art. L550-1 du CGFP Art. 37-1 du décret 89-229 du 17/04/1989</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Lettre de saisine de l'agent -Demande de l'agent sollicitant sa réintégration, auprès de sa collectivité, à l'issue de la période de privation des droits civiques ou de la période d'interdiction d'exercer un emploi public ou en cas de réintégration dans la nationalité française -Document officiel permettant d'établir la fin de la période de privation des droits civiques ou la fin de la période d'interdiction d'exercer un emploi public ou la réintégration dans la nationalité française -Tout élément complémentaire pouvant éclairer l'étude du dossier

III. Commissions Administratives Paritaires constituées en Conseil de Discipline :

Examen des propositions de sanctions des 2^{ème}, 3^{ème} et 4^{ème} groupe	Art. L533-1 du CGFP Art. 37-1 II du décret 89-229 du 17/04/1989	Procédure disciplinaire avec saisine du Conseil de Discipline
Licenciement en cours de stage en cas de faute disciplinaire	Art. L553-2 du CGFP Art. 37-1 I2° du décret 89-229 du 17/04/1989	
Licenciement du fonctionnaire pour insuffisance professionnelle		

Section III – REGLEMENT INTERIEUR DES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les conditions de fonctionnement des Commissions Administratives Paritaires (C.A.P.) placées auprès du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aube (C.D.G. 10) et compétentes respectivement pour les fonctionnaires de catégories A, B et C.

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

Article 1 : COMPOSITION

Chaque C.A.P. comprend, en nombre égal, des représentants titulaires des collectivités territoriales ou établissements publics et des représentants du personnel.

Chaque membre titulaires a un suppléant.

Le nombre de représentants varie selon l'effectif de fonctionnaires appartenant aux catégories des C.A.P. concernées comme suit :

Pour la catégorie A : 4 titulaires et 4 suppléants

Pour la catégorie B : 5 titulaires et 5 suppléants

Pour la catégorie C : 8 titulaires et 8 suppléants

Article 2 : MANDAT

2-1 Durée des mandats :

Les représentants des collectivités sont issus des élus des collectivités affiliées et sont nommés par le Président du C.D.G. 10 pour six ans.

Les représentants du personnel sont issus des listes proposées par les organisations syndicales et sont élus pour quatre ans.

2-2 Remplacement en cours de mandat et fin du 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 C.A.P., 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 C.A.P. 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 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 ;
- jusqu'au renouvellement de l'organe délibérant pour les représentants des collectivités.

2-3 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 C.D.G. 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 C.A.P. et, à défaut, par tirage au sort.

Le tirage au sort est effectué par le Président du C.D.G. ou son représentant parmi les électeurs à la C.A.P. et 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 C.D.G. 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 3 : COMPETENCES

Les C.A.P. sont **obligatoirement consultées préalablement pour avis**, sur des questions d'ordre individuel résultant de l'application des dispositions statutaires et relatives :

↳ Voir détails titre : Section II – ATTRIBUTIONS DES C.A.P.

D'une manière générale, les C.A.P. sont compétentes chaque fois qu'il s'agit de questions individuelles relatives à la carrière des agents, soit à la demande de l'administration, soit à la demande d'un fonctionnaire.

Article 4 : PRESIDENCE

En formation normale, chaque C.A.P. est présidée par Monsieur Alain BALLAND, administrateur du C.D.G. 10 ; en cas d'empêchement, ce dernier peut se faire représenter par un élu.

En formation disciplinaire, les C.A.P. sont présidées par un magistrat de l'ordre administratif, en activité ou honoraire, désigné par le Président du Tribunal Administratif.

Article 5 : SECRETARIAT

Le secrétariat de chaque C.A.P. est assuré par un représentant des collectivités ou établissements publics et désigné par le Président.

Un Secrétaire adjoint est désigné parmi les représentants du personnel.

Le Secrétaire et le Secrétaire adjoint de chaque C.A.P. sont nommés pour la durée du mandat. En cas d'absence, il sera procédé à leur remplacement en début de séance.

Les tâches matérielles sont assurées par les services du C.D.G. 10.

Article 6 : PERIODICITE DES SEANCES

Les C.A.P. sont convoquées par leur Président :

- soit à son initiative,
- soit sur demande écrite signée de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.

Elles sont réunies au moins deux fois par an dont une au premier trimestre selon un calendrier établi en début de chaque année et, en tout état de cause, chaque fois qu'il est nécessaire.

Article 7 : SIEGE DES REUNIONS

Les réunions se tiennent habituellement au siège du C.D.G. 10.

En cas d'impossibilité, le lieu de réunion sera précisé dans les convocations.

Article 8 : CONVOCATIONS

8-1 Modalités :

Les convocations sont adressées à tous les membres titulaires par courrier électronique quinze jours avant la date de la séance. Les suppléants reçoivent une information dans les mêmes conditions.

En cas d'empêchement d'un membre titulaire d'assister à la réunion, il en informe **immédiatement** le C.D.G. 10 qui convoquera un suppléant.

L'ordre du jour et les dossiers sont consultables sur le site www.cdg10.fr

Les dossiers complets peuvent faire l'objet d'une consultation au C.D.G. 10 sur rendez-vous.

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 dix jours avant la date de la séance.**

Les membres de la C.A.P. sont tenus à l'obligation de discrétion professionnelle ; ils ne doivent, en aucun cas, ni communiquer à des personnes extérieures à la C.A.P. des éléments relatifs au contenu des dossiers, ni anticiper la notification des avis.

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

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

8-2 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, tenant compte également des délais de route, de la durée de la préparation des réunions et du temps nécessaire au compte-rendu des travaux.

8-3 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 en prenant pour référence leur adresse administrative, lorsque celle-ci est située dans un périmètre supérieur à 10 km du C.D.G. 10.

Article 9 : ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour est établi par le Président.

Toute demande d'inscription d'une question à l'ordre du jour fait l'objet d'une demande écrite accompagnée d'un rapport ou de pièces justificatives, adressée au Président **un mois au moins avant la date de la réunion.**

Article 10 : QUORUM

Hormis le cas où la C.A.P. siège en tant que Conseil de Discipline, la moitié au moins des membres doivent être présents lors de l'ouverture de la réunion.

Si le quorum n'est pas atteint, la séance est renvoyée à une date ultérieure. Huit jours au moins séparent les deux réunions ; les conditions de quorum sont identiques.

Article 11 : DEROULEMENT DES SEANCES

Les séances ne sont pas publiques.

Le Président de la C.A.P. rappelle les questions inscrites à l'ordre du jour.

Le Président a la police de l'assemblée, il ouvre les séances, dirige et veille au bon déroulement des débats.

Il accorde ou retire la parole en laissant s'exprimer la totalité d'un point de vue relatif aux questions inscrites à l'ordre du jour ou relatif au statut de la Fonction Publique Territoriale.

Il clôt le débat et soumet au vote.

Les agents du Centre de Gestion en charge du service gestion des carrières assistent aux séances.

Des questions ou dossiers complémentaires présentés par le Président peuvent être inscrits à l'ordre du jour, sous réserve que l'urgence soit reconnue et avec l'accord de la moitié au moins des membres présents.

Article 12 : AVIS

Les avis émis par les membres de la C.A.P. ne lient pas l'autorité territoriale.

Cependant, lorsque cette dernière prend une décision contraire à la proposition ou à l'avis émis, elle informe la commission, **dans le délai d'un mois,** des motifs qui l'ont conduite à ne pas suivre cet avis ou cette proposition. Ceci ne vaut pas en matière disciplinaire.

Les membres de la C.A.P. émettent des avis ou des propositions à la majorité des suffrages exprimés.
En cas de partage des voix, l'autorité territoriale peut également prendre sa décision, même si aucune proposition ou avis n'est formulé.

En cas d'avis défavorable, les membres doivent motiver leur avis.

Article 13 : 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 le tiers au moins des membres présents ayant voix délibérative, auquel cas, il a lieu à bulletin secret.

Aucun vote par procuration n'est accepté.

Article 14 : PROCES-VERBAL

Le procès-verbal de la séance est signé par le Président, contresigné par le secrétaire et le secrétaire adjoint et transmis au service de légalité. Puis, il est envoyé aux membres de la commission dans un délai d'un mois à compter de la date de la séance.

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

Article 15 : DISPOSITIONS DIVERSES

Le présent règlement intérieur pourra être complété ou modifié par les membres de la C.A.P. sur proposition du Président ou de la moitié de ses membres.

Le présent règlement présenté le 20 janvier 2023 sera approuvé par les membres de chaque C.A.P. lors des prochaines réunions de l'année 2023.

Section IV – REFERENCES JURIDIQUES

Décret n°85-397 du 3 avril 1985 modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale : [Article 18](#)

Décret n° 86-68 du 13 janvier 1986 modifié relatif aux positions de détachement, de disponibilité, de congé parental des fonctionnaires territoriaux et à l'intégration

Décret n° 87-602 du 30 juillet 1987 modifié pris pour l'application de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif à l'organisation des conseils médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux : [Articles 17, 35](#)

Décret n° 89-229 du 17 avril 1989 modifié relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics : [Articles 1, 2, 3, 4, 6, 22, 27, 28, 29, 31, 35, 36, 37, 37-1](#)

Décret n°92-1194 du 4 novembre 1992 modifié fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires stagiaires de la fonction publique territoriale

Décret n° 96-1087 du 10 décembre 1996 modifié relatif au recrutement des travailleurs handicapés dans la fonction publique pris pour l'application de l'article 38 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale : [Articles 8-II, 8-III, 9](#)

Décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 modifié relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux : [Article 7](#)

Décret n° 2016-151 du 11 février 2016 modifié relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature : [Article 10](#)

Décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des CAP

Code général de la fonction publique : [Articles L113-1, L216-2, L262-2, L262-5, L262-6, L263-1, L263-3, L327-4, L352-4, L422-11 à L422-13, L422-22, L514-1 à L514-8, L521-1 à L521-5, L550-1, L551-1, L551-2, L612-5 et L612-13](#)