

COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES REGLEMENT INTERIEUR

Article 1 - PRINCIPE

Le présent règlement a pour objet de préciser les conditions de fonctionnement de la Commission Administrative Paritaire placée auprès du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Territoire de Belfort, et compétente pour les fonctionnaires de la catégorie (A, B ou C)

Ce règlement intérieur se fonde sur les dispositions législatives et réglementaires, applicables dans tous les cas.

Article 2 - RAPPEL DES ATTRIBUTIONS

La Commission Administrative Paritaire émet des avis et des propositions dans les cas énumérés à l'article 30 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée et dans les cas prévus par les règlements en vigueur.

La Commission Administrative Paritaire est compétente notamment sur les points suivants :

- refus de titularisation en cours ou en fin de stage
- prolongation de stage
- divergence entre l'autorité territoriale et le fonctionnaire au sujet de l'application de la réglementation relative au cumul d'emplois ou d'activités
- promotion interne
- mutation au sein de la même collectivité avec changement de résidence ou modification de la situation de l'agent
- litige relatif à l'exercice du travail à temps partiel
- mise à disposition
- octroi et fin de détachement
- placement en position hors cadre
- mise en disponibilité sur demande, à l'exception des cas de disponibilité de droit
- notation
- avancement d'échelon au choix
- avancement de grade
- reclassement des fonctionnaires inaptes à l'exercice de la fonction
- exercice d'activités privées par un ancien fonctionnaire ou un fonctionnaire en disponibilité
- refus d'une démission
- reclassement d'un fonctionnaire après suppression d'emploi
- sanctions disciplinaires
- licenciement pour insuffisance professionnelle

Dans ces deux derniers cas, la Commission Administrative Paritaire se réunit en formation disciplinaire.

Elle a également compétence en cas de difficultés rencontrées par les organisations syndicales pour la désignation des délégués du personnel bénéficiaires d'heures de décharge de service.

De manière plus générale, la Commission Administrative Paritaire est compétente chaque fois qu'il s'agit de questions d'ordre individuel, soit à la demande de l'administration, soit à la demande du fonctionnaire.

La Commission Administrative Paritaire émet des avis simples, qui ne lient pas l'autorité territoriale. Toutefois, lorsque cette dernière ne suit pas l'avis émis, elle en avertit dans le délai d'un mois le Président de la Commission, en lui notifiant copie de la décision motivée. Le Président en informe alors sans délai les membres de la Commission. Ce dispositif n'est toutefois pas applicable en matière disciplinaire.

Article 3 - PRESIDENCE

En formation normale, la Commission Administrative Paritaire est présidée par le vice-président du Centre de Gestion délégué à cet effet.

Lorsqu'elle siège en formation disciplinaire, la Commission Administrative Paritaire est présidée par un magistrat de l'ordre administratif en activité ou honoraire, désigné par le Président du Tribunal Administratif de Besançon.

Article 4 – LIEU DE REUNION

Le lieu de réunion habituel est fixé à la Maison des Communes, siège du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Territoire de Belfort.

Article 5 – SAISINE - CONVOCATIONS

La Commission Administrative Paritaire est convoquée par son Président. Elle se réunit au moins deux fois par an.

Le Président, au-delà des réunions qu'il provoque, est tenu de convoquer la Commission Administrative Paritaire à la demande expresse d'au moins la moitié des représentants du personnel titulaires, dans un délai maximal d'un mois

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'un rapport adressé au Président.

Des questions autres que celles inscrites à l'ordre du jour pourront être examinées à la condition que ces questions soient acceptées par plus de la moitié des membres présents, et sous réserve d'entrer dans le champ de compétences dévolues aux commissions administratives paritaires.

Les convocations sont adressées à l'ensemble des membres, titulaires et suppléants. La convocation est personnelle; elle est adressée directement au domicile des représentants du personnel et dans la collectivité pour les représentants de l'administration.

Lorsque les membres suppléants siègent en lieu et place des titulaires valablement excusés, ils ont voix délibérative.

Lorsque le titulaire et son suppléant sont absents, le titulaire peut donner procuration de vote à un autre délégué siégeant avec voix délibérative. Chaque représentant ne peut être porteur que d'une seule procuration.

Les convocations sont adressées au moins quinze jours avant la date de la séance. Elles sont appuyées de tous documents utiles susceptibles d'être transmis. Les membres de la Commission Administrative Paritaire peuvent avoir accès à toutes les pièces constitutives des dossiers présentés, à la Maison des Communes, dans les trois jours précédant la réunion.

Pour tenir compte de l'envoi des convocations quinze jours avant la date de la séance, les dossiers devront être adressés au Centre de Gestion un mois avant la date de la réunion. Un calendrier prévisionnel des réunions prévues sera remis en fin d'année n-1 aux membres des Commissions Administratives Paritaires et accessible sur le site internet du Centre de Gestion.

La convocation est complétée d'une demande d'autorisation d'absence adressée à l'autorité territoriale et signée par le Président de la Commission, pour tous les représentants du personnel, titulaires et suppléants. Cette demande englobe la durée nécessaire à la préparation de la réunion.

Des experts peuvent être entendus à la demande du Président ou de la majorité des membres titulaires de la Commission Administrative Paritaire. Ils n'ont pas voix délibérative et ne peuvent assister à la réunion que pour la partie des débats relative aux questions pour lesquelles leur présence a été sollicitée.

Les membres de la Commission Administrative Paritaire sont soumis à l'obligation de discrétion professionnelle pour tous les faits et documents dont ils ont connaissance en cette qualité.

Article 6 - QUORUM

En formation normale, et pour pouvoir délibérer de façon valable, la Commission Administrative Paritaire doit comprendre au moins la moitié de ses membres physiquement présents ou représentés. Si le quorum n'est pas atteint, la séance est renvoyée à une date ultérieure. Huit jours au moins séparent les deux réunions. A la seconde réunion, les avis émis sont valables sans condition de quorum.

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

Article 7 - DEROULEMENT DES REUNIONS

Le Président a la police de l'assemblée.

Il accorde ou retire la parole en laissant s'exprimer la totalité d'un point de vue, en relation avec les questions inscrites à l'ordre du jour ou en relation avec le statut de la fonction publique territoriale.

Il clôt le débat et soumet les questions au vote.

Une suspension de séance peut être demandée par un membre. Elle est accordée de droit pour un quart d'heure si trois membres au moins sont de cet avis.

Les séances de la Commission Administrative Paritaire ne sont pas publiques.

La Commission Administrative Paritaire émet ses avis ou propositions à la majorité des suffrages exprimés. Le vote a lieu à bulletins secrets à la demande de plus de la moitié des participants ou du Président.

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

Article 8 - SECRETARIAT, PROCES-VERBAUX

Le secrétariat de la Commission Administrative Paritaire est assuré par un représentant de l'administration (élu du suffrage universel) désigné par le Président de la Commission.

Un représentant du personnel est élu par la Commission en son sein pour exercer les fonctions de secrétaire-adjoint.

Un procès-verbal est établi après chaque séance. Il est signé par le Président de la Commission, contresigné par le secrétaire et le secrétaire-adjoint, et transmis dans un délai d'un mois à tous les membres de la Commission Administrative Paritaire.

Le Directeur et la Directrice-Adjointe du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Territoire de Belfort peuvent assister aux débats, sans voix délibérative.

Article 9 - FRAIS DE DEPLACEMENT

Les membres de la Commission Administrative Paritaire ne perçoivent aucune rémunération du fait de leurs fonctions.

Les frais de déplacement sont remboursés aux membres titulaires et suppléants dans les conditions du décret n° 91-573 du 19 juin 1991 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels de la fonction publique territoriale.

Article 10 - MODIFICATIONS

Le présent règlement intérieur pourra être complété ou modifié par la Commission Administrative Paritaire, sur proposition du Président ou d'un tiers de ses membres.

Lorsque la Commission Administrative Paritaire statue en formation disciplinaire, elle arrête sous l'autorité de son Président les dispositions nécessaires au fonctionnement de l'instance disciplinaire.

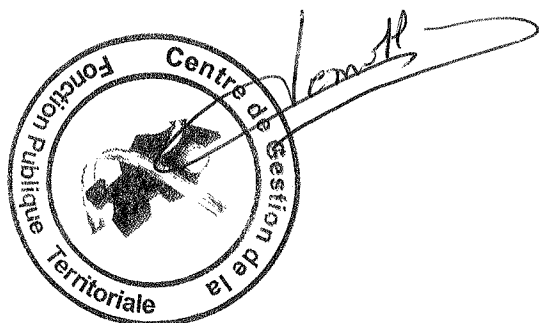
Etablissement du présent règlement intérieur lors des Commissions Administratives Paritaires A, B et C du 12 décembre 2008

Approuvé par l'autorité territoriale,

A Belfort le 16 décembre 2008,

Le Président du Centre de Gestion
Robert DEMUTH

Le Vice-Président délégué
Hervé FRACHISSE



Références des textes applicables

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires (articles 9, 23 et 25)
- Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale (articles 28 à 31, 39, 52, 60 à 62, 67, 70, 72, 76, 78, 79, 80, 82 à 84, 89 à 91, 93, 95 à 97)
- Décret n° 89-229 du 17 avril 1989 modifié relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics
- Décret n° 95-1018 du 14 septembre 1995 fixant la répartition des fonctionnaires territoriaux en groupes hiérarchiques en application de l'article 90 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale