

Mandature 2019-2022

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES PLACÉES AUPRÈS DU CDG LA VIENNE

Adopté en CAP de cat. C. le 10/04/2019

SOMMAIRE

1.	COMPOSITION	1
2.	MANDAT	2
3.	COMPÉTENCES	4
4.	PRÉSIDENTE	9
5.	SECRETARIAT	9
6.	PÉRIODICITÉ DES RÉUNIONS	9
7.	CONVOCATIONS	9
8.	ORDRE DU JOUR	10
9.	QUORUM	10
10.	DÉROULEMENT DES SÉANCES	10
11.	AVIS	11
12.	VOTE ET PROCÈS-VERBAL	11
13.	MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR	11

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 (CAP) placées auprès du Centre de Gestion de la Vienne.

1. COMPOSITION

ART 1 – La CAP est composée d'un Président, de représentants du personnel et de représentants des collectivités et établissements publics affiliés au CDG :

- les représentants du personnel sont élus conformément aux dispositions du décret n° 89-229 du 17 avril 1989 relatif aux Commissions Administratives Paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;
- les représentants des collectivités et établissements publics, dont le Président de la CAP, sont désignés par délibération du Conseil d'Administration du CDG.

Le nombre de représentants titulaires est fixé en fonction des effectifs relevant de la CAP. Les suppléants sont en nombre égal à celui des titulaires (art. 1 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989).

	Catégorie A	
	Collège des collectivités et établissements publics	Collège des représentants du personnel
Groupe hiérarchique 6	<ul style="list-style-type: none"> – 1 titulaire – 1 suppléant 	<ul style="list-style-type: none"> – 1 titulaire – 1 suppléant
Groupe hiérarchique 5	<ul style="list-style-type: none"> – 3 titulaires – 3 suppléants 	<ul style="list-style-type: none"> – 3 titulaires – 3 suppléants

	Catégorie B	
	Collège des collectivités et établissements publics	Collège des représentants du personnel
Groupe hiérarchique 4	<ul style="list-style-type: none"> – 3 titulaires – 3 suppléants 	<ul style="list-style-type: none"> – 3 titulaires – 3 suppléants
Groupe hiérarchique 3	<ul style="list-style-type: none"> – 2 titulaires – 2 suppléants 	<ul style="list-style-type: none"> – 2 titulaires – 2 suppléants

	Catégorie C	
	Collège des collectivités et établissements publics	Collège des représentants du personnel
Groupe hiérarchique 2	<ul style="list-style-type: none"> – 5 titulaires – 5 suppléants 	<ul style="list-style-type: none"> – 5 titulaires – 5 suppléants
Groupe hiérarchique 1	<ul style="list-style-type: none"> – 3 titulaires – 3 suppléants 	<ul style="list-style-type: none"> – 3 titulaires – 3 suppléants

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

2. MANDAT

ART 2 – Durée du mandat

La durée du mandat est de quatre ans.

ART 3 – Remplacement en cours et en fin de mandat

- Pour les **représentants des collectivités et établissements** placés auprès du CDG : leur mandat expire lorsqu'il cesse au sein de la collectivité ou de l'établissement, pour quelque cause que ce soit (*article 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 CAP, sanction disciplinaire de 3^{ème} groupe non amnistiée ou non relevée, incapacités prévues par les articles L 5 à L 6 du Code Électoral, perte de qualité d'électeur à la CAP concernée sauf en cas d'avancement ou de promotion interne 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 CAP, la durée du mandat du remplaçant est limitée :

- à la durée restant à courir jusqu'au renouvellement général des CAP pour les représentants du personnel ;
- et jusqu'au renouvellement de l'organe délibérant pour les représentants des collectivités et établissements.

(*art. 4 et 6 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989*)

ART 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 CDG 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 (*articles 4 et 6 du décret 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 CAP et du même groupe hiérarchique et à défaut, par tirage au sort.

Ce tirage au sort est effectué par le Président du CDG (ou son représentant) parmi les électeurs à la CAP 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 CDG. Tout électeur à la CAP peut y assister. Les membres du bureau de vote sont également invités au tirage au sort.

ART 5 – Autorisations d'absence

Les représentants du personnel, titulaires ou 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.

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 al. 2 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989 / art. 18 du décret n° 85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale*).

ART 6 – Frais de déplacement

Les membres de la CAP et les experts convoqués ne perçoivent aucune indemnité du fait de leurs fonctions dans cette instance.

Les participants siégeant avec voix délibérative sont toutefois indemnisés de leurs frais de déplacement selon le barème réglementaire applicable aux fonctionnaires en prenant pour référence leur adresse administrative (*art. 37 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989*).

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

ART 7 - Divers

Toute facilité doit être donnée aux membres de la CAP pour exercer leurs fonctions. En outre, communication doit leur être donnée de toutes pièces ou documents nécessaires à l'accomplissement de leurs fonctions **dans un délai compris entre quinze et huit jours avant la date de la séance.**

Les membres des CAP et les experts convoqués sont tenus à une stricte obligation de discrétion professionnelle ; ils ne doivent en aucun cas communiquer à des personnes extérieures aux CAP des éléments relatifs au contenu des dossiers ni anticiper la notification des avis (*art. 35 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989 / CE du 10.09.2007 n° 295647*)

Les adresses postales et électroniques communiquées et utilisées par les membres des CAP doivent impérativement permettre d'assurer la confidentialité et la stricte discrétion professionnelle requise. Le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Vienne ne saurait être tenu responsable du non-respect de ces principes et se réserve la possibilité d'engager, le cas échéant, les procédures nécessaires au respect de ces règles.

3. COMPÉTENCES

La CAP est obligatoirement saisie pour avis préalable concernant les questions suivantes :

A- ENTRÉE DANS LA FONCTION PUBLIQUE : Gestion des fins de périodes probatoires avant titularisation		
OBJET	COMPÉTENCE DE LA CAP	RÉFÉRENCES
FONCTIONNAIRES STAGIAIRES		
Licenciement en cours de stage pour insuffisance professionnelle	AVIS	Article 46 de la loi n° 84-53 Article 5 du décret n° 92-1194
Prorogation de stage pour apprécier les aptitudes professionnelles	AVIS	Article 4 du décret n° 92-1194
Refus de titularisation à l'issue du stage	AVIS	Article 30 de la loi n° 84-53
TRAVAILLEURS HANDICAPES recrutés en application de l'article 38 de la loi du 26 janvier 1984 (par contrat en vue d'une titularisation)		
Renouvellement du contrat pour la même durée soit dans le même cadre d'emplois soit dans un cadre d'emplois de niveau inférieur	AVIS	Article 8 du décret n° 96-1087
Non renouvellement du contrat (refus de titularisation)	AVIS	Article 8 du décret n° 96-1087
B- DÉROULEMENT DE CARRIÈRE		
OBJET	COMPÉTENCE DE LA CAP	RÉFÉRENCES
ÉVALUATION PROFESSIONNELLE		
Transmission de la copie du compte-rendu	Communication	Article 76 de la loi n° 84-53 Article 6 du décret n° 2014-1526
Révision du compte-rendu : demande formulée par l'agent et transmise à la CAP sous réserve qu'il ait au préalable exercé une demande de révision auprès de l'autorité territoriale	AVIS	Article 7 du décret n° 2014-1526
AVANCEMENTS		
Avancement d'échelon : projet de tableau d'avancement à l'échelon spécial	AVIS	Articles 30 et 78-1 de la loi n° 84-53
Avancement de grade : projet de tableau annuel d'avancement proposé par l'autorité territoriale après avoir procédé à un examen de la valeur professionnelle de chacun des agents remplissant les conditions pour être promus	AVIS	Articles 30 et 79 de la loi n° 84-53
Promotion interne : dossier de candidature présenté par l'autorité territoriale	AVIS	Article 39 de la loi n° 84-53

C- MOBILITÉ DES FONCTIONNAIRES ET POSITIONS ADMINISTRATIVES		
OBJET	COMPÉTENCE DE LA CAP	RÉFÉRENCES
DÉTACHEMENT		
Nomination par voie de détachement (<i>hors cas de détachement de droit</i>) – y compris sur emploi fonctionnel – et dans le cas d'un reclassement pour inaptitude physique	AVIS	Articles 64, 82 à 84 de la loi n° 84-53 Décret n° 85-1054 Article 27 du décret n° 86-68 Article 38 du décret n° 89-229
Renouvellement de détachement (<i>hors cas de détachement de droit</i>) – y compris sur emploi fonctionnel	AVIS	Article 27 du décret n° 86-68 Article 67 de la loi n°84-53 Article 38 du décret n° 89-229
Fin de détachement anticipée (à l'initiative de l'administration d'accueil ou de l'administration d'origine) : saisine de la CAP par l'administration d'origine	AVIS	Articles 30 et 67 de la loi n° 84-53 Article 10 décret n° 86-68
Fin de détachement au terme de la période : – réintégration après un détachement de longue durée – ou maintien en surnombre en l'absence d'emploi vacant après un détachement de longue durée ⇒ dans les deux cas : saisine de la CAP par la collectivité d'origine	AVIS	Articles 30, 67 et 97 de la loi n° 84-53
INTÉGRATION		
Intégration après détachement y compris dans le cas d'un reclassement pour inaptitude physique. Saisine par la collectivité d'accueil	AVIS	Article 66 de la loi n° 84-53 Article 82 à 84 de la loi n° 84-53 Article 38 du décret n°89-229
Intégration directe d'un fonctionnaire dans un autre cadre d'emplois	AVIS	Articles 26-1 et 27 du décret n° 86-68 Article 68-1 de la loi n° 84-53
MISE À DISPOSITION		
Octroi d'une période de mise à disposition	AVIS	Articles 30 et 61 de la loi n°84-53
Renouvellement d'une période de mise à disposition	AVIS	Articles 30 et 61 de la loi n°84-53
DISPONIBILITÉ (DISCRÉTIONNAIRE)		
Octroi et renouvellement d'une période de disponibilité : – pour convenances personnelles, – en vue de mener des études ou des recherches présentant un intérêt général, – pour créer ou reprendre une entreprise	AVIS	Articles 30 et 72 de la loi n° 84-53
Décision au terme d'une période de disponibilité (au terme normal ou de manière anticipée) : – réintégration sur un emploi correspondant au grade de l'agent, – maintien en disponibilité, – maintien en surnombre en l'absence d'emploi vacant pour les disponibilités de droit ou d'office	AVIS	Conseil d'État du 17.11.1999 n°188818

Placement en disponibilité d'office (pour 3 ans maximum) pour refus d'un poste correspondant au grade du fonctionnaire, soit : – après une période de détachement, de mise hors cadre ou de congé parental – soit au cours d'une de ces périodes après remise à disposition de son administration d'origine.	AVIS	Articles 20 et 27 du décret n° 86-68
Licenciement après mise en disponibilité d'office d'un fonctionnaire ayant refusé 3 propositions d'affectation en vue de sa réintégration	AVIS	Articles 20 et 27 du décret n° 86-68
MUTATION INTERNE		
Changement d'affectation au sein de la collectivité impliquant un changement de résidence administrative et/ou une modification de la situation de l'agent	AVIS	Article 30 et 52 de la loi n°84-53
RECLASSEMENT POUR INAPTITUDE PHYSIQUE		
Affectation dans un autre emploi du grade	AVIS	Articles 81 à 84 de la loi n° 84-53 Article 1er du décret n° 85-1054
Reclassement par voie de détachement	AVIS	Articles 81 à 84 de la loi n° 84-53 Article 3 du décret n° 85-1054
FIN DES CONGES DE MALADIE		
Licenciement d'un agent pour refus de poste sans motif valable lié à son état de santé , à l'expiration d'un congé de maladie, longue maladie ou longue durée	AVIS	Articles 17 et 35 du décret n° 86-68
RECLASSEMENT DES AGENTS DE POLICE MUNICIPALE		
Reclassement dans un autre cadre d'emplois en cas de retrait ou de suspension de l'agrément	AVIS	Article L. 412-49 du code des communes Article 3 du décret n° 85-1054

D- TEMPS DE TRAVAIL		
OBJET	COMPÉTENCE DE LA CAP	RÉFÉRENCES
TEMPS PARTIEL		
Refus d'autorisation : demande formulée par l'agent et transmise à la CAP par l'autorité territoriale	AVIS	Article 60 de la loi n° 84-53
Litiges sur les modalités d'exercice du travail à temps partiel : demande formulée par l'agent et transmise à la CAP par l'autorité territoriale	AVIS	Article 60 de la loi n° 84-53
UTILISATION DU COMPTE ÉPARGNE TEMPS		
Refus d'octroi de congés au titre du CET : demande formulée par l'agent et transmise à la CAP par l'autorité territoriale	AVIS	Article 10 du décret n° 2004-878
TÉLÉTRAVAIL		
Refus opposé à une demande de télétravail (initiale ou renouvellement) : demande formulée par l'agent et transmise à la CAP par l'autorité territoriale	AVIS	Article 10 du décret n° 2016-151 (par analogie à la FPE et aux CCP de la FPT)
Interruption du télétravail à l'initiative de l'administration	AVIS	Article 10 du décret n° 2016-151

E- DROITS & OBLIGATIONS DES FONCTIONNAIRES		
OBJET	COMPÉTENCE DE LA CAP	RÉFÉRENCES
MISE EN ŒUVRE DU DROIT SYNDICAL		
Mise à disposition auprès d'une organisation syndicale , sous réserve des nécessités de services	AVIS	Article 100 de la loi n°84-53 Article 21 du décret n° 85-397
Désignation incompatible avec la bonne marche du service d'un agent bénéficiaire d'une décharge d'activité de service : information par l'autorité territoriale	INFORMATION	Article 20 du décret n° 85-397
Refus d'un congé pour formation syndicale	INFORMATION	Article 2 du décret n° 85-552
MISE EN ŒUVRE DES DROITS À LA FORMATION		
Refus du bénéfice d'une action de formation professionnelle avant le 2ème refus successif par l'autorité territoriale sur la même formation	AVIS	Article 2 de la loi n° 84-594
Refus du bénéfice d'une action de formation dans le cadre d'un mandat électif local pour nécessités de service : communication de la décision et des motifs du refus au cours de la séance qui suit la décision de refus	INFORMATION	Article R. 2123-20 du CGCT Article R. 3123-17 du CGCT Article R. 4135-17 du CGCT
Refus d'une mobilisation du Compte Personnel de Formation (CPF) : <ul style="list-style-type: none"> – demande formulée par l'autorité territoriale lorsque celle-ci envisage de refuser une mobilisation du CPF pour une 3^{ème} année consécutive sur une formation de même nature – demande formulée par l'agent à qui l'autorité territoriale refuse une demande de mobilisation de son CPF 	AVIS	Article 1 du décret 2017-928 Article 22 quater II de la loi n° 83-634 Article 2-1 de la loi n° 84-594
CUMUL D'ACTIVITÉS		
Cumul d'activités publiques ou privées : <ul style="list-style-type: none"> – Refus d'octroi d'une autorisation – Refus d'octroi d'une autorisation malgré un avis de compatibilité de la commission de déontologie 	AVIS	Article 30 de la loi n° 84-53 Article 25 de la loi n° 83-634 Article 87 de la loi n° 93-122

F- INTERCOMMUNALITÉ		
OBJET	COMPÉTENCE DE LA CAP	RÉFÉRENCES
Création de services communs entre un EPCI et une ou plusieurs communes membres : transfert de plein droit : <ul style="list-style-type: none"> – des fonctionnaires remplissant en totalité leurs fonctions dans le service (ou partie de service) – des fonctionnaires mis à disposition lorsqu'ils remplissent en partie leurs fonctions dans le service 	AVIS	Article L. 5211-4-2 du CGCT

<p>Transferts de compétences :</p> <ul style="list-style-type: none"> – mise à disposition de plein droit et sans limitation de durée pour les fonctionnaires qui n'exercent pas en totalité leurs fonctions dans un service transféré – transfert de plein droit pour les fonctionnaires exerçant en totalité leurs fonctions dans le service (ou partie de service) et qui subissent une modification de situation 	AVIS	Article L. 5211-4-1 du CGCT
<p>Répartition des personnels entre les communes membres en cas de dissolution d'un EPCI et fin de services communs</p>	AVIS	<p>Article L. 5212-33 du CGCT (syndicats) Article L. 5214-28 du CGCT (communautés de communes) Article L. 5211-4-2 du CGCT</p>

G- CAS PARTICULIERS DE RÉINTÉGRATION

OBJET	COMPÉTENCE DE LA CAP	RÉFÉRENCES
<p>Demande de réintégration d'un agent :</p> <ul style="list-style-type: none"> – à l'issue d'une période de privation de ses droits civiques ; – à l'issue d'une période d'interdiction d'exercer un emploi public ; – suite à sa réintégration dans la nationalité française <p>⇒ Pour chacune des situations : demande formulée par l'agent, transmise à la CAP par l'autorité territoriale</p>	AVIS	Article 24 de la loi n° 83-634

4. PRÉSIDENCE

ART 9 : Le Président du CDG préside la CAP départementale. Il peut se faire représenter par un autre élu de l'assemblée délibérante (*art. 27 du décret 89-229 du 17 avril 1989*).

ART 10 : Lorsqu'elle siège en **formation disciplinaire**, la CAP est présidée par un magistrat de l'ordre administratif (*article 31, alinéa 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984*).

ART 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.

5. SECRÉTARIAT

ART 12 : Le **secrétariat** de la CAP est assuré par un des représentants du collège des collectivités et des établissements publics. Les fonctions de **secrétaire adjoint** sont effectuées par un représentant du personnel ayant voix délibérative (*article 26 décret n° 89-229 du 17 avril 1989*).

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

ART 13 : Pour l'**exécution des tâches matérielles**, le Président peut se faire assister par le directeur général ou par son représentant, non membre de la CAP (*article 29 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984*). Les tâches de secrétariat et d'assistance administrative (préparation des ordres du jour, convocations, procès-verbaux, etc.) sont effectuées par les services administratifs du CDG.

6. PÉRIODICITÉ DES RÉUNIONS

ART 14 : La CAP 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 précisant 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*).

Un calendrier des réunions est établi en début d'année.

La CAP se réunit habituellement dans les locaux du siège du CDG ou, compte tenu de la nature de l'ordre du jour, en un lieu différent déterminé par le Président.

7. CONVOCATIONS

ART 15 : Les **convocations** sont adressées par tous moyens, y compris par voie électronique, aux représentants titulaires, **dans un délai compris entre 15 et 8 jours avant la date de la réunion**, accompagnées de l'ordre du jour de la séance ainsi que les dossiers associés. Elles comportent l'indication du jour, de l'heure et du lieu de la réunion (*art. 27 du décret n° 89-229*).

ART 16 : Tout représentant titulaire qui ne peut se rendre à la convocation en informe immédiatement par écrit, y compris par courrier électronique, le Président de la CAP, afin que celui-ci convoque, selon le cas :

- le suppléant du représentant du collège des collectivités et établissements publics ;
- le suppléant du représentant du personnel de la même organisation syndicale et du même groupe hiérarchique que le titulaire (*art. 28 du décret 89-229 du 17 avril 1989*).

ART 17 : Le président de la CAP peut convoquer des experts à la demande des représentants des collectivités et établissements ou à la demande des représentants du personnel afin qu'ils soient entendus sur un point inscrit à l'ordre du jour. Ces experts n'ont pas voix délibérative. Ils ne peuvent assister qu'à la partie des débats relative aux questions pour lesquelles leur présence a été demandée, à l'exclusion du vote (*art. 29 du décret 89-229 du 17 avril 1989*).

8. ORDRE DU JOUR

ART 18 : L'ordre du jour de chaque réunion de la CAP est arrêté par son Président. Il doit également mentionner les questions dont l'inscription a été demandée par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.

Le respect de l'ordre du jour n'exclut pas la présentation et la discussion de dossiers ou questions complémentaires, à condition que l'urgence ait été reconnue à l'ouverture de la séance par plus de la moitié des membres présents. A défaut, elles figureront à l'ordre du jour de la prochaine séance.

ART 19 : Les dossiers que les collectivités et établissements souhaitent soumettre à la CAP doivent être réceptionnés au plus tard à la date limite de saisine de la réunion, accompagnés de toutes les pièces nécessaires à leur examen. Passé ce délai, les dossiers seront présentés à une séance ultérieure.

9. QUORUM

ART 20 : Le Président de la CAP ouvre la séance après avoir vérifié que les conditions du quorum sont bien remplies, soit la présence de la moitié 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 CAP qui siège alors valablement sans condition de quorum sur le même ordre du jour (*art. 36 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989*).

10. DÉROULEMENT DES SÉANCES

ART 21 : Les **séances** ne sont pas publiques (*art. 31 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989*).

ART 22 : En début de réunion, le Président communique à la CAP la **liste des participants et des excusés**.

ART 23 : 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.

ART 24 : La CAP siège en **formation restreinte** lorsqu'elle est saisie de questions résultant de l'application des articles 39, 76, 78 et 80 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, c'est-à-dire portant sur :

- **la promotion interne,**
- **l'entretien professionnel,**
- **l'avancement d'échelon,** fonction de la valeur professionnelle (lorsque les statuts particuliers le prévoient et selon des modalités de contingentement définies par décret en Conseil d'Etat)
- **l'échelon spécial,**
- **et l'avancement de grade.**

Lorsqu'elle siège en formation restreinte, sont appelés à délibérer :

- les représentants du personnel relevant du groupe hiérarchique dans lequel est classé le grade ou l'emploi du fonctionnaire intéressé,

- les représentants du personnel relevant du groupe hiérarchique supérieur,
- les représentants des collectivités et établissements publics en nombre égal à celui des représentants du personnel.

Lorsque la commission restreinte siège pour l'examen des questions relatives à la **promotion interne**, sont appelés à délibérer :

- les représentants du personnel relevant du groupe dans lequel est classé le grade d'accueil ;
- ceux relevant du groupe hiérarchique supérieur ;
- ainsi qu'un nombre égal de représentants des collectivités et établissements publics

Lorsque le fonctionnaire dont le cas est soumis à l'examen de la CAP siégeant en formation restreinte, relève du **groupe hiérarchique supérieur**, sont appelés à siéger :

- les représentants titulaires du personnel relevant de ce groupe,
- leurs suppléants **qui, dans ce cas, ont voix délibérative**,
- un nombre égal de représentants des collectivités et établissements publics.

11. AVIS

ART 25 : Si l'avis de la CAP ne lie pas l'autorité territoriale, il est cependant **obligatoire**.

ART 26 : la CAP doit se prononcer **sur chacun des dossiers inscrits à l'ordre du jour par un vote**. Elle émet ses avis **à la majorité des membres présents**. **Si par suite d'un partage égal des voix**, aucun avis n'a pu être formulé, la décision de l'autorité territoriale peut légalement intervenir (*art. 30 du décret 89-229 du 17 avril 1989*).

ART 27 : Les représentants suppléants des collectivités et établissements ainsi que les représentants suppléants du personnel qui ne remplacent pas un représentant titulaire défaillant peuvent assister aux réunions de la CAP. Ils ne peuvent prendre part ni aux débats ni aux votes.

ART 28 : Les avis sont portés à la connaissance des collectivités et établissements concernés et de leurs agents.

12. VOTE ET PROCÈS-VERBAL

ART 29 : 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 bulletins secrets. **Aucun vote par procuration n'est accepté**.

ART 30 : Le secrétaire, assisté du secrétaire-adjoint, établit le procès-verbal de la réunion. Le procès-verbal de séance est **signé** par le Président, contresigné par le secrétaire et le secrétaire adjoint et transmis aux membres de la commission dans un délai d'un mois à compter de la date de la séance (*art. 26 du 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.

ART 31 : Lorsque l'autorité territoriale prend une décision contraire à l'avis émis par la CAP, elle informe la commission dans un délai d'un mois des motifs qui l'ont conduite à ne pas suivre cet avis. (*art. 30 du décret 89-229 du 17 avril 1989*).

13. MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ART 32 : La modification du présent règlement pourra être demandée et décidée à la majorité des membres de la Commission Administrative Paritaire.