



RÈGLEMENT INTÉRIEUR
DES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES
PLACÉES AUPRÈS DU C.D.G. 13

Approuvé lors de la séance du 24 mars 2025

REFERENCES :

- Code Général de la fonction publique, notamment les articles L261-2 à L264-4
Titre VI de la partie réglementaire du Code général de la fonction publique

TABLE DES MATIERES

I – COMPOSITION	2
II – MANDAT	3
III – COMPETENCES	4
IV – PERIODICITE DES REUNIONS	4
V – CONVOCATION DES MEMBRES DE LA CAP	4
VI – DEROULEMENT DES REUNIONS	5
VII – PROCES-VERBAL	7
VIII – AVIS	7
IX – DISPOSITIONS DIVERSES	8

PREAMBULE :

L'article L. 261-2 du Code général de la fonction publique prévoit qu'une Commission Administrative Paritaire est créée pour chaque catégorie A, B et C de fonctionnaires auprès du Centre de Gestion auquel est affilié la collectivité ou l'établissement.

I - COMPOSITION

Article 1 :

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, les modalités de fonctionnement des Commissions Administratives Paritaires compétentes pour les fonctionnaires des catégories A, B, C.

Article 2 :

En vertu de l'article R. 262-2 du Code général de la fonction publique, les Commissions Administratives Paritaires comprennent, en nombre égal, des représentants des collectivités territoriales ou établissements publics et des représentants du personnel ainsi qu'un nombre égal de membres suppléants.

Les CAP comprennent :

- **Pour la catégorie A :**
 - 6 membres titulaires représentants du personnel
 - 6 membres titulaires représentants des collectivités locales
- **Pour la catégorie B :**
 - 7 membres titulaires représentants du personnel
 - 7 membres titulaires représentants des collectivités locales
- **Pour la catégorie C :**
 - 8 membres titulaires représentants du personnel
 - 8 membres titulaires représentants des collectivités locales

Article 3 :

En vertu de l'article R. 264-4 du Code général de la fonction publique, les Commissions Administratives Paritaires sont présidées par le Président du Centre de gestion.

Le Président de la Commission Administrative Paritaire peut se faire représenter par un élu.

II - MANDAT

Article 4 :

La durée du mandat des représentants du personnel, renouvelable, est de 4 ans. Il prend fin au plus tard lors du prochain renouvellement général des Commissions Administratives Paritaires.

Les représentants des collectivités et établissements publics sont désignés par le Conseil d'Administration et cessent de siéger lorsque leur mandat électif prend fin (article R. 269-39 du Code général de la fonction publique).

Article 5 :

Les représentants des collectivités territoriales et des établissements publics aux Commissions Administratives Paritaires placées auprès du Centre de Gestion sont désignés, à l'exception du Président de la Commission Administrative Paritaire, par les élus locaux membres du Conseil d'Administration du Centre de Gestion, parmi les élus des collectivités et établissements affiliés qui n'assurent pas eux-mêmes le fonctionnement d'une commission administrative pour la même catégorie de fonctionnaires.

Le remplacement des représentants des collectivités territoriales et des établissements publics aux Commissions Administratives Paritaires placées auprès des centres de gestion s'effectue dans les mêmes conditions.

Article 6 :

Lorsqu'un représentant du personnel, membre titulaire ou suppléant de la commission bénéficie d'une promotion interne dans une catégorie supérieure, il continue de représenter la catégorie dont il relevait précédemment (article R. 262-38 du Code général de la fonction publique).

Lorsqu'un représentant titulaire se trouve dans l'impossibilité définitive d'exercer ses fonctions, celui-ci est remplacé par un suppléant, remplacé lui-même le cas échéant, par le premier candidat non élu restant sur la même liste.

Lorsqu'un représentant du personnel bénéficie d'un congé pour maternité ou pour adoption, il est remplacé temporairement par une personne désignée selon les mêmes modalités afin de pourvoir au remplacement des représentants du personnel titulaires et suppléants (article R. 262-38 du Code général de la fonction publique).

En cas d'impossibilité de pourvoir les sièges à remplacer, l'organisation syndicale ayant présenté la liste désigne son représentant parmi les fonctionnaires relevant du périmètre de la Commission Administrative Paritaire éligibles au moment de la désignation, pour la durée du mandat restant à courir.

A défaut, ces derniers sont attribués selon la procédure du tirage au sort parmi les électeurs à ces commissions.

III - COMPETENCES

Article 7 :

Les Commissions Administratives Paritaires sont obligatoirement consultées, pour avis, sur les questions d'ordre individuel résultant de l'application des dispositions statutaires.

Selon les cas de saisine, l'avis peut être sollicité à l'initiative de l'employeur ou de l'agent directement.

En cas de saisine à l'initiative de l'employeur, la Commission Administrative Paritaire compétente est consultée préalablement à la prise de décision par l'autorité territoriale.

En cas de saisine à l'initiative de l'agent, la saisine s'opère directement par le fonctionnaire auprès du secrétariat de la Commission Administrative Paritaire compétente.

Le tableau figurant en annexe du présent règlement intérieur récapitule l'ensemble des compétences de ces instances.

Les Commissions Administratives Paritaires connaissent également des questions pour lesquelles des statuts particuliers prévoient leur consultation.

IV – PERIODICITE DES REUNIONS

Article 8 :

Chaque commission se réunit au moins trois fois par an sur convocation de son Président, à l'initiative de ce dernier sauf les années d'élections municipales ou professionnelles où le nombre de séances sera d'un minimum de deux.

Elle se réunit également sur convocation de son Président à la demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel, pour toute question entrant dans ses compétences légales et réglementaires.

Dans ce dernier cas, la demande écrite adressée au Président doit préciser la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour. La Commission se réunit dans un délai maximal d'un mois à compter de sa saisine.

V – CONVOCATION DES MEMBRES DE LA CAP

Article 9 :

Le Président adresse un courrier d'information deux mois avant la réunion aux membres titulaires, aux membres suppléants ainsi qu'aux collectivités territoriales affiliées. Celles-ci sont notamment envoyées par courrier électronique.

Toutes facilités doivent être données aux commissions administratives paritaires par les collectivités et établissements pour leur permettre de remplir leurs attributions.

La convocation, les dossiers ainsi que l'ordre du jour sont adressés par tous moyens, y compris par voie électronique, au moins 15 jours avant la réunion à tous les membres titulaires et suppléants.

La convocation précise le cas échéant si la réunion se tient en visioconférence.

Article 10 :

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

Dans ce cas, les experts n'assistent qu'à la partie des débats relative aux questions pour lesquelles ils ont été convoqués, à l'exclusion du vote.

VI – DEROULEMENT DES REUNIONS

Article 11 :

Les séances des Commissions ne sont pas publiques.

Article 12 :

En cas d'urgence, ou de circonstances particulières, sauf opposition de la majorité des membres représentants du personnel dans ce dernier cas, le président de la commission peut décider qu'une réunion sera organisée par conférence audiovisuelle, ou à défaut téléphonique.

Le président doit être en mesure de veiller techniquement, tout au long de la séance au respect des règles encadrant le fonctionnement de la CAP.

En cas de recours à la visioconférence, le système utilisé devra permettre d'identifier chacun des membres présents afin de s'assurer que n'assistent aux séances que les personnes habilitées, de vérifier le respect du quorum et de recueillir le vote des membres ayant voix délibérative.

Il doit également permettre à chaque membre siégeant avec voix délibérative de participer aux débats et de s'assurer de la confidentialité de la séance.

Les réunions ainsi organisées par conférence audiovisuelle ou téléphonique ne pourront donner lieu à enregistrement.

Article 13 :

Le Président arrête l'ordre du jour, vérifie que les conditions de parité et de quorum sont remplies et assure la bonne tenue des réunions. D'une façon générale, il veille à l'application des lois et règlements relatifs aux Commissions Administratives Paritaires.

Le Président organise et clôt le débat puis soumet au vote chaque point inscrit à l'ordre du jour.

A la demande d'un représentant ayant voix délibérative, une suspension de séance peut être accordée par le Président pour un temps déterminé.

Article 14 :

Si les conditions de parité ne sont pas remplies, celle-ci est rétablie par consensus entre les représentants des collègues concernés. A défaut, la parité est rétablie par tirage au sort.

Les représentants désignés en vue du rétablissement de la parité pourront prendre part aux débats sans participer au vote.

Si, du fait du rétablissement de la parité, le nombre des membres de chaque représentation est inférieur à 3 pour la catégorie A et 4 pour la catégorie B et C, l'examen des dossiers sera reporté à une date ultérieure.

Article 14 bis :

La commission ne peut valablement siéger que si la moitié au moins des membres sont présents ou représentés lors de l'ouverture de la réunion.

Un membre quittant la séance est remplacé de plein droit par un suppléant. A défaut, il peut donner délégation à un autre membre de la commission pour voter en son nom. Un membre ne peut recevoir qu'une seule délégation de vote.

La délégation n'est possible que dans ce seul cas.

Lorsque le quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation sera alors envoyée dans un délai de huit jours aux membres de la commission qui siègent alors valablement sans condition de quorum sur le même ordre du jour.

Article 15 :

Les suppléants peuvent assister aux séances de la commission sans pouvoir prendre part aux débats.

Ils n'ont voix délibérative qu'en l'absence des titulaires qu'ils remplacent.

Tout titulaire qui se trouve empêché de prendre part à une séance de la commission administrative paritaire peut se faire remplacer par n'importe lequel des représentants suppléants.

Pour les représentants du personnel, cette faculté ne joue qu'entre représentants élus sur une même liste de candidats ou tirés au sort.

Article 16 :

La commission émet ses avis à la majorité des suffrages exprimés. Les abstentions sont autorisées.

Lorsqu'il y a partage égal des voix, la commission est réputée n'avoir émis aucun avis ou proposition. Toutefois, la décision de l'autorité territoriale peut légalement intervenir.

Il ne peut être procédé à un vote avant que chaque membre présent ayant voix délibérative ait été invité à prendre la parole.

Article 17 :

Le secrétariat est assuré par l'un des représentants des collectivités désigné par le Président au début de chaque séance.

De la même manière, un secrétaire adjoint est désigné par l'une des organisations syndicales représentées, au début de chaque séance et de façon alternative de sorte que chaque organisation (ou fonctionnaire désigné par tirage au sort) puisse assurer cette tâche.

Les secrétaires sont assistés par des agents du CDG.

Article 18 :

L'autorité territoriale est tenue d'informer, dans le délai d'un mois, la commission administrative des motifs qui l'ont conduite à prendre une décision contraire à l'avis ou à la proposition émise.

VII – PROCES-VERBAL

Article 19 :

Un agent du CDG établit le procès-verbal et est validé par le Président, le secrétaire et le secrétaire-adjoint.

Ce document, signé par le Président et contresigné par le secrétaire et le secrétaire adjoint, est transmis, dans un délai d'un mois à chacun des membres titulaires et suppléants de la Commission.

L'approbation du procès-verbal de la réunion constitue le premier point de l'ordre du jour de la réunion suivante.

Lorsqu'une organisation syndicale fait une déclaration préalable, celle-ci est donnée en lecture en séance puis le cas échéant examinée lors de la CAP suivante.

Par ailleurs, les membres de la CAP peuvent demander lors de la réunion de l'instance à ce que leur intervention effectuée en séance soit expressément retranscrite dans le procès-verbal.

Il est tenu un registre des procès-verbaux et de ses annexes auprès du secrétariat de la CAP avec possibilité de le consulter sur demande préalable.

VIII – AVIS

Article 20

L'avis rendu, accompagné le cas échéant d'un extrait du procès-verbal le concernant, est transmis à l'autorité territoriale en cas de saisine à son initiative ; en cas de saisine à l'initiative du fonctionnaire, il est transmis à ce dernier et une information est adressée à son employeur.

IX – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 21 :

Les membres de la commission sont soumis à l'obligation de discrétion professionnelle en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont eu connaissance en cette qualité.

Article 22 :

Sur simple présentation de leur convocation ou du document les informant de la réunion de ces organismes, les représentants syndicaux, titulaires et suppléants, ainsi que les experts appelés à siéger aux Commissions Administratives Paritaires, se voient accorder une autorisation d'absence en vertu de l'article R. 214-36 du Code général de la fonction publique.

La durée de cette autorisation 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 de la commission.

Une demi-journée d'autorisation d'absence est accordée aux membres de la CAP pour se rendre et assister à la séance de l'instance. Un temps égal est accordé aux membres afin de leur permettre d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux de la commission.

Article 23 :

Les membres des Commissions Administratives Paritaires ne perçoivent aucune rémunération du fait de leurs fonctions.

les membres de la commission sont indemnisés de leurs frais de déplacement dans les conditions fixées par le décret n°2001-654 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des collectivités locales.

Article 24 :

Le présent règlement intérieur est transmis à chacun des membres des commissions.

Les membres des CAP sont seuls compétents pour procéder à la modification de leur règlement intérieur sur proposition du Président ou de la moitié au moins des membres.

Article 25 :

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

**ANNEXE AU REGLEMENT INTERIEUR
DES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES (CAP)
PLACEES AUPRES DU CDG13**

COMPETENCES DES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES

Les Commissions administratives paritaires connaissent des décisions individuelles suivantes :

AVANT LA TITULARISATION			
Objet	Avis/info	Saisie de la CAP par	Références
STAGIAIRE			
<ul style="list-style-type: none"> Licenciement pour insuffisance professionnelle en cours de stage 	Avis	L'autorité territoriale	Art. L 327-4 du CGFP Art R. 263-7, 1° du CGFP Art. 5 du décret n°92-1194
<ul style="list-style-type: none"> Refus de titularisation 	Avis		Art R. 263-7, 1° du CGFP
<ul style="list-style-type: none"> Licenciement pour faute disciplinaire 	Avis		Art. L 327-4 du CGFP Art. 6 du décret n°92-1194
TRAVAILLEUR HANDICAPÉ (L 352-4 du CGFP)			
<ul style="list-style-type: none"> Renouvellement du contrat Dans le même cadre d'emplois ou dans un cadre d'emplois de niveau inférieur 	Avis	L'autorité territoriale	Art R. 263-7, 4° du CGFP Art. 8 I et II du décret n°96-1087
<ul style="list-style-type: none"> Non renouvellement du contrat 	Avis		Art R. 263-7, 4° du CGFP Art. 8 III du décret n°96-1087

DURANT LA CARRIERE

Objet	Avis/info	Saisie de la CAP par	Références
ENTRETIEN PROFESSIONNEL			
• Révision du compte-rendu	Avis	L'agent	Art. L 521-5 du CGFP Art R. 263-10, 3° du CGFP Art. 7 du décret n° 2014-1526
TEMPS PARTIEL			
• Refus d'autorisation	Avis	L'agent	Art. L 612-13 du CGFP Art R. 263-10, 1° du CGFP
• Litiges sur les modalités d'exercice du travail à temps partiel	Avis		Art. L 612-13 du CGFP Art R. 263-10, 1° du CGFP
COMPTE ÉPARGNE-TEMPS (CET)			
• Refus d'octroi d'un congé au titre du CET	Avis	L'agent	Art R. 263-10, 6° du CGFP Art. 10 du décret n° 2004-878
TELETRAVAIL			
• Refus d'une demande de télétravail	Avis	L'agent	Art. L 430-1 du CGFP
DEMISSION			
• Décisions refusant une demande de démission	Avis	L'agent	Art L. 551-2 du CGFP Art R. 263-10 du CGFP
RECLASSEMENT			
• Engagement d'une procédure de reclassement par l'employeur	Avis	L'agent	Art 3-1 du décret n° 85-1054 Art R. 263-10, 7° du CGFP

ALLOCATION CHOMAGE

- **Décisions prises en matière d'indemnisation chômage**

Avis

L'autorité territoriale

Art L. 557-1-1 du CGFP

Art R. 263-7, 5° du CGFP

LICENCIEMENT

- **Licenciement du fonctionnaire mis en disponibilité après 3 refus de postes proposés en vue de sa réintégration**

Avis

L'autorité territoriale

Art R. 263-7, 2° du CGFP

- **Licenciement pour insuffisance professionnelle**

Avis

L'autorité territoriale

Art R. 263-7, 2° du CGFP

- **Licenciement en cas de refus de poste après un congé de maladie (CMO, CLM, CLD) sans motif valable lié à l'état de santé**

Avis

L'autorité territoriale

Art 17 et 35 du décret n° 87-602

Art R. 263-7, 2° du CGFP

DROITS ET OBLIGATIONS

Objet	Avis/info	Saisie de la CAP par	Références
DROIT SYNDICAL			
<ul style="list-style-type: none"> • Refus d'un congé pour formation syndicale 	Avis	L'autorité territoriale	Art. R. 215-4 du CGFP Art. R. 263-7, 3° du CGFP
<ul style="list-style-type: none"> • Congé avec traitement de 2 jours pour les représentants du personnel membres de la FSSST si elle existe, sinon du CST 	Avis	L'autorité territoriale	Art. L 214-1 du CGFP Art. R. 263-7, 3° du CGFP
FORMATION			
<ul style="list-style-type: none"> • Refus d'une mobilisation du Compte Personnel de Formation 	Avis	L'agent	Art. L. 422-11 du CGFP Art. R. 263-7, 3° du CGFP
<ul style="list-style-type: none"> • Avant le 3^{ème} refus successif en 2 ans du bénéfice d'une mobilisation du Compte Personnel de Formation 	Avis	L'autorité territoriale	Art. L. 422-22 du CGFP
<ul style="list-style-type: none"> • Refus du bénéfice d'une action de formation professionnelle tout au long de la vie (formation non obligatoire) Avant le 2^{ème} refus successif sur la même formation 	Avis	L'agent	Art. L 422-22 du CGFP 2° à 5° de l'article L. 422-21 du CGFP Art. R. 263-7, 3° du CGFP
<ul style="list-style-type: none"> • Refus du bénéfice d'une action de formation pour un agent public dans le cadre d'un mandat électif local Communication de la décision et des motifs du refus au cours de la séance qui suit la décision de refus 	Information	L'autorité territoriale	Article R. 2123-20 du CGCT (mandat en commune) Article R. 3123-17 du CGCT (mandat au Conseil Départemental) Article R. 4135-17 du CGCT (mandat au Conseil Régional)