

# **Rencontre RH**

## **Jeudi 27 novembre 2014**

**Pour une mise en place réussie des instances consultatives (CT, CHSCT)**

# Définition des instances locales (CAP, CT et CHSCT)

- Ce sont des **organes statutaires de consultation** dépourvus de la personnalité morale composés : de représentants du personnel et de représentants de la collectivité ou de l'établissement ou des collectivités ou établissements affiliés à un centre de gestion.
- Ils émettent des avis qui doivent être préalables aux décisions prises par l'autorité territoriale.  
Dans certains cas, l'autorité territoriale a, à leur égard, une simple obligation d'information.

## Modifications réglementaires et textes intervenus en 2014

- **Décret n 95-1018 du 14 septembre 1995 relatif aux groupes hiérarchiques modifié par un décret du 2 mai 2014,**
- **Décret n 85-565 du 30 mai 1985 (art. 11) relatif au Comité Technique des collectivités territoriales et de leurs établissements publics modifié par un décret du 9 mai 2014,**
- **Décret n 2014-793 du 9 juillet 2014 relatif au vote électronique,**
- **Arrêté ministériel du 3 juin 2014 relatif au calendrier électoral modifié par arrêté le 22 août 2014,**
- **Note d'instruction du 25 juillet 2014 relatives aux élections des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires et aux comités techniques des collectivités territoriales et de leurs établissements publics**

# Le Comité Technique (CT)

# Le Comité Technique (CT)

- C'est un organe consultatif, placé au niveau local au sein duquel s'exerce le droit à la participation des agents territoriaux pour la détermination collective des conditions de travail (**article 33, loi n 84-53 du 26 janvier 1984**).
- Il permet d'associer le personnel au dialogue relatif à l'organisation et au fonctionnement des services de la collectivité locale ou de l'établissement public.
- Il peut être compétent pour :
  - l'ensemble des services d'une collectivité ou établissement,
  - les services de plusieurs collectivités et établissements (EPCI,...),
  - un service ou un groupe de services seulement.

# Création du Comité Technique

- **Les CT sont créés par délibération de l'organe délibérant compétent.**
- **Les conditions de création et de mise en place des CT relèvent des dispositions combinées de l'article 32 de la loi n 84-53 du 26 janvier 1984 et du décret n 85-565 du 30 mai 1985.**
- **La loi distingue selon des critères, les cas de création obligatoire des cas de création facultative des CT.**

### a) Création obligatoire du CT :

- dans chaque collectivité ou établissement employant au moins 50 agents,
- **auprès de chaque centre de gestion pour les collectivités et établissements affiliés employant moins de 50 agents.**

Pour les agents employés par les centres de gestion eux-mêmes, ils relèvent du même CT qui a compétence pour les collectivités et établissement employant moins de 50 agents.

### b) Création facultative (en plus du CT obligatoire) d'un CT pour un service ou un groupe de services

Cette création peut être justifiée en raison de leur nature ou importance. Elle est instituée par décision de l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

### c) Création de CT communs :

4 cas sont prévus par la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 :

- par **délibérations concordantes des organes délibérants** d'une collectivité territoriale et d'un ou plusieurs établissements publics qui lui sont rattachés, il peut être décidé de créer un CT commun si l'effectif global de leurs agents **est au moins égal à 50**.
  
- par **délibérations concordantes de la communauté** (communauté de communes, communauté d'agglomération ou urbaine) **et une ou des communes adhérentes** à cette communauté, il peut être créé un CT compétent pour l'ensemble de leurs agents lorsque l'effectif global **est d'au moins 50 agents**.



- par **délibérations concordantes** d'un **EPCI et le CIAS** (si l'effectif global est d'au moins 50 agents)
- par **délibérations concordantes** d'une communauté, les communes adhérentes et le CIAS (si l'effectif est au moins de 50 agents).
- Par note ministérielle du 17 mars 2014 et note d'instruction du 25 juillet 2014, il est admis que les collectivités et établissements ont jusqu'au 31 juillet 2014 la possibilité de créer, par délibérations concordantes des CT communs.

# Composition

- Les comités techniques comprennent (art. 32 loi n 84-53 du 26 janv. 1984 et art. 1er, I décr. n 85-565 du 30 mai 1985) des :
  - représentants de la collectivité territoriale ou de l'établissement public (élus ou agents) dont la durée du mandat est 6 anset
  - représentants du personnel dont la durée du mandat est de 4 ans
- Les représentants titulaires sont en nombre égal à celui des représentants suppléants (art. 2 décr. n 85-565 du 30 mai 1985).

L'avis du comité technique est rendu lorsqu'ont été recueillis :

- l'avis des représentants du personnel

et si la délibération le prévoit

- l'avis des représentants de la collectivité ou de l'établissement.

La délibération fixant le nombre de représentants du personnel peut prévoir le recueil par le comité technique de l'avis des représentants de la collectivité ou de l'établissement (**art 26 décr. n°85-565 du 30 mai 1985**).

- Les **représentants des collectivités** territoriales et établissements sont **désignés** par le président du centre de gestion parmi les membres du conseil d'administration issus des collectivités ou établissements comptant moins de 50 agents.
- Les représentants de la Collectivité ou établissement public (CT propre à la Collectivité) sont désignés par l'autorité territoriale, parmi les membres de l'organe délibérant (collectivités d'au moins 50 agents) et/ou parmi les agents de la Collectivité ou établissement public.
- **Les représentants du personnel sont élus au scrutin de liste à 1 tour avec représentation à la proportionnelle.**

Le Comité technique est toujours composé de représentants du personnel et de représentants des collectivités et établissements mais la **référence à un nombre égal** de représentants de ces deux catégories **est supprimée**.

Cependant, les représentants des collectivités et établissements publics ne peuvent pas être plus nombreux que les représentants du personnel au sein du comité technique (**art. 4 décr. n°85-565 du 30 mai 1985**).

- **Le nombre de représentants titulaires du personnel au CT est fixé, par l'organe délibérant, dans une fourchette qui dépend de l'effectif des agents relevant du comité technique au 1<sup>er</sup> janvier de l'année de l'élection (**article 1<sup>er</sup> I du décret n° 85-565 du 30 mai 1985 modifié**).**
- Pour le CT placé auprès du centre de gestion, c'est le conseil d'administration (CA) du centre de gestion qui délibère sur cette composition après consultation des organisations syndicales (représentées au CT).  
La délibération fixant le nombre précis de représentants du personnel doit être prise au moins 10 semaines avant la date du scrutin (25 sept. 2014).

- **Le nombre de représentants titulaires du personnel au CT varie selon l'effectif des agents dans les limites fixées par l'article 1er (2<sup>e</sup> alinéa) du décret n 85-565 du 30 mai 1985 et après consultation des organisations syndicales.**
- **Lorsque l'effectif est :**

au moins = à 50 et < à 350	3 à 5 représentants
au moins = à 350 et < à 1000	4 à 6 représentants
au moins = à 1000 et < à 2000	5 à 8 représentants
au moins = à 2000 et +	7 à 15 représentants

# Cas de remplacement des membres du Comité technique

1. Représentants de la collectivité ou établissement
  - s'ils sont des élus : à tout moment
  - s'ils sont des agents :
    - Lorsqu'ils cessent d'exercer leurs fonctions par suite d'une démission, de mise en congé de longue maladie ou de longue durée, de mise en disponibilité ou de toute autre cause que l'avancement
    - lorsqu'ils n'exercent plus leurs fonctions dans le ressort territorial du comité



- **Représentants du personnel**

Lorsqu'ils :

- démissionnent de leur mandat
- ne remplissent plus les conditions pour être électeurs au comité technique dans lequel ils siègent

- ne remplissent plus les conditions pour être éligibles

- Le remplacement a lieu dans les conditions suivantes :

- en cas de vacance du siège d'un titulaire, ce siège est attribué à un suppléant de la même liste

- en cas de vacance du siège d'un suppléant, ce siège est attribué au premier candidat non élu de la même liste

- Si l'organisation syndicale ne peut pas pourvoir aux sièges de titulaires ou de suppléants auxquels elle a droit, **elle désigne** son représentant, pour la durée du mandat restant à courir, **parmi les agents éligibles** relevant du périmètre du Comité technique

# Fonctionnement des CT

# Fonctionnement du comité technique

## Présidence

**Le CT est présidé par l'autorité territoriale ou son représentant.**

**Il ne peut être qu'un élu local (art. 32 loi n 84-53 du 26 janvier 1984)**

**Le président est désigné parmi les membres de l'organe délibérant de la Collectivité, de l'établissement public (au moins 50 agents) ou du centre de gestion auprès duquel est placé le comité (art. 4 décret n 85-565 du 30 mai 1985)**

- Les membres des comités techniques représentant les collectivités ou établissements forment, avec le président, le collège des représentants des collectivités et établissements.
- Les représentants des collectivités territoriales et établissements sont désignés par le président du centre de gestion parmi les membres du conseil d'administration issus des collectivités ou établissements comptant moins de 50 agents.
- Les représentants de la collectivité ou de l'établissement public (CT propre à la collectivité) sont désignés par l'autorité territoriale parmi les membres de l'organe délibérant (collectivités d'au moins 50 agents) et/ou parmi les agents de la collectivité ou établissement public.
- **Les représentants du personnel sont élus.**

# Secrétariat

- **Le secrétaire du Comité technique est un représentant de l'autorité territoriale.**

**Pour l'exécution des tâches matérielles, il peut être aidé par un fonctionnaire qui assiste aux séances (art. 22 décret n 85-565 du 30 mai 1985)**

- **Les fonctions de secrétaire adjoint sont assurées par un représentant du personnel désigné par le comité technique**

# Convocation aux séances

- Elle est envoyée par tous moyens (art. 25 décret n 85-565 du 30 mai 1985)
- Le comité technique est convoqué, en principe, par son président.
- Il se réunit aux moins 2 fois dans l'année.
- Sur demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel, le président est obligé de convoquer le comité technique dans le délai maximum d'un mois (art. 24 décret n 85-565 du 30 mai 1985)

- **Le comité technique doit être reconvoqué dans un délai de 8 jours lorsque le collège des représentants du personnel a rendu un avis défavorable unanime sur une question dont la mise en œuvre nécessite une délibération (art. 30-1 du décret n 85-565 du 30 mai 1985)**
- **La consultation doit intervenir dans un délai de 8 jours à 30 jours (sans condition de quorum)**

# L'ordre du jour

- **Il est, par principe, établi par le président, sauf quand, l'examen du comité technique a été demandé par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel**
- **Il est joint à la convocation**



# Les séances

- Elles ne sont pas publiques (art. 27 décret n 85-565 du 30 mai 1985) mais des personnes peuvent y assister :
  - membres suppléants(sans prendre part aux débats) en présence des titulaires (art. 25)
  - Experts pour la partie des débats relative à la question sur laquelle il a été fait appel à eux (sans voix délibérative),
  - Tout représentant titulaire empêché de participer à une réunion du comité technique peut se faire remplacer par n'importe quel représentant suppléant sachant que cette possibilité n'existe qu'entre représentants du personnel élus sur une même liste (art. 2 décret n 85-565 du 30 mai 1985)

# Quorum

- Au moins la moitié des représentants du personnel doivent être présents à l'ouverture de la réunion du CT.
- Lorsque la délibération a prévu le recueil de l'avis des représentants de la collectivité ou de l'établissement, la moitié au moins de ces représentants doit être présente.
- En l'absence de quorum, le CT doit être reconvoqué dans les 8 jours pour siéger sur le même ordre du jour (quel que soit le nombre de présents (art. 30 décret n 85-565 du 30 mai 1985))

# Règlement intérieur

- **Le CT établit son règlement intérieur.**
- **Il doit être transmis, lorsque le comité technique est placé auprès d'un centre de gestion, aux autorités territoriales employant moins de 50 agents (art. 23 décret n 85-565 du 30 mai 1985).**
- **POUR LE CT RELEVANT DU CENTRE DE GESTION:**  
**Le Comité technique assure les missions du CHSCT, une partie doit donc être consacrée aux règles de fonctionnement applicables au CHSCT.**

## **Droits et obligations des membres du CT :**

- **Les membres doivent faire preuve de discrétion professionnelle notamment à raison des documents dont ils ont connaissance,**
- **Ils bénéficient d'une autorisation d'absence de droit :**
  - **sur présentation de leur convocation, pour une durée correspondant au temps de trajet, à la durée de la réunion et à un temps égal à cette durée,**
  - **Ils sont indemnisés, le cas échéant, de leurs frais de déplacement (art. 29 décret n 85-565 du 30 mai 1985).**

# Procès verbal

- **Un procès verbal est rédigé à l'issue des séances du CT.**
- **Il est :**
  - **Signé par le président et contresigné par le secrétaire et secrétaire adjoint,**
  - **Transmis dans les 15 jours aux membres du comité,**
  - **Approuvé lors de la séance suivante.**

# Avis : deux cas sont à distinguer

## 1. Si la délibération n'a pas prévu le vote du collège des collectivités

- L'avis du comité technique est émis à la majorité des représentants du personnel présents.
- En cas d'égalité de voix, l'avis est réputé avoir été rendu.

2. Lorsque la délibération a prévu de recueillir l'avis des représentants de la collectivité ou de l'établissement, l'avis est rendu lorsqu'ont été recueillis respectivement l'avis des représentants du personnel et l'avis des représentants de la collectivité ou de l'établissement.
- Chaque collège émet son avis à la majorité des membres présents.
  - En cas d'égalité des voix au sein d'un collège, l'avis du CT est réputé avoir été donné.
  - Les avis sont transmis par tous moyens aux agents en fonction dans la ou les collectivités ou établissements intéressés.
  - Les CT doivent, dans les deux mois, être informés des suites données à leurs avis (art.31)

# Compétences

- **C'est l'article 33 de la loi du 26 janvier 1984 qui prévoit essentiellement les cas de consultation du CT.**
- **Il s'agit notamment de questions relatives :**
  - **à l'organisation et au fonctionnement des services,**
  - **aux évolutions des administrations ayant un impact sur les personnels,**
  - **aux grandes orientations relatives aux effectifs, emplois et compétences ,**
  - **aux grandes orientations en matière de politique indemnitaire et de critères de répartition y afférents,**
  - **à la formation, à l'insertion et à la promotion de l'égalité professionnelle,**
  - **aux sujets d'ordre général intéressant l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail.**



# **Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT)**

# Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT)

- L' article 33-1, inséré dans la loi n 84-53 du 26 janvier 1984 par la loi du 5 juillet 2010 impose la création d'un CHSCT dans les mêmes conditions que les comités techniques, c'est-à-dire dans les collectivités et établissements employant au moins 50 agents.
- Pour les collectivités et établissements de moins de 50 agents dont le CT est placé auprès du CDG, les missions du CHSCT sont exercées par le CT.

# Compétences

## **Art. 33-1 loi n 84-53 du 26 janvier 1984**

...

**II. – Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail a pour mission :**

- 1 De contribuer à la protection de la santé physique et mentale et de la sécurité des agents dans leur travail et à l'amélioration des conditions de travail ;**
- 2 De veiller à l'observation des prescriptions légales prises en ces matières.**

**Le comité est réuni par son président à la suite de tout accident mettant en cause l'hygiène ou la sécurité ou ayant pu entraîner des conséquences graves.**

...

# Création d'un CHSCT commun à plusieurs employeurs

(articles 33-1 et 32 alinéas 1 à 4 de la loi du 26 janvier 1984)

- **Un CHSCT commun à une collectivité et à un ou plusieurs établissements publics rattachés à cette collectivité peut être créé par délibérations concordantes des organes délibérants, lorsque l'effectif global concerné est au moins égal à 50 agents.**
- **Un CHSCT commun à une communauté (de communes, d'agglomération ou urbaine) et aux communes adhérentes à cette communauté peut être créé par délibérations concordantes sous réserve que l'effectif global concerné soit au moins égal à 50 agents.**

- **Un CHSCT commun à un établissement public de coopération intercommunale (EPCI) et à un centre intercommunal d'action sociale (CIAS) qui lui est rattaché peut être créé par délibérations concordantes des deux organismes et à condition que l'effectif global concerné soit au moins égal à 50 agents.**
- **Un CHSCT commun à certains EPCI (Communautés de communes, communautés d'agglomération et communautés urbaines), aux communes adhérentes et au CIAS rattaché à l'EPCI, peut être créé dès lors que ces employeurs ont adopté des délibérations concordantes en ce sens et que l'effectif global concerné est au moins égal à 50.**

# Composition

- Aux termes de l'article 28 du décret n 85-603 du 10 juin 1985, le CHSCT est composé de représentants de la collectivité territoriale ou de l'établissement public désignés par l'autorité territoriale auprès de laquelle il est placé, et de représentants du personnel désignés par les organisations syndicales.
- Comme pour les comités techniques, la référence à un nombre égal de représentants de ces deux catégories n'est plus exigée, conformément à la fin du paritarisme obligatoire issue de la loi n 2010-751 du 5 juillet 2010.

# Les CHSCT comprennent :

- **Les représentants de la collectivité :**
  - **des membres de l'organe délibérant**
- ou**
- **des agents de la collectivité ou de l'établissement (art. 31, décret n 85-603 du 10 juin 1985)**
- **Les représentants du personnel dont le nombre est déterminé par l'effectif employé des fonctionnaires et agents non titulaires dans la collectivité ou l'établissement.**

- **pour les collectivités employant de 50 à 199 agents : le nombre de représentants du personnel titulaires ne peut être inférieur à 3 ni supérieur à 5;**
- **pour les collectivités employant au moins 200 agents : le nombre de représentants titulaires du personnel ne peut être inférieur à 3 ni supérieur à 10.**



- **Il appartient à l'organe délibérant de fixer par délibération le nombre des représentants du personnel et celui des représentants de la collectivité.**
- **La délibération doit être transmise aux organisations syndicales**
- **Chacun des membres du CHSCT a un suppléant.**
- **Les représentants de la collectivité ou de l'établissement peuvent se suppléer l'un l'autre, tandis que les représentants du personnel suppléants peuvent suppléer les titulaires appartenant à la même organisation syndicale.**

- **L'autorité territoriale dresse une liste des organisations syndicales habilitées à désigner les représentants du personnel et fixe le nombre de sièges auxquels chacune d'entre elle a droit, proportionnellement au nombre de voix obtenu lors des élections aux comités techniques (art.32 du décr. n 85-603 du 10 juin 1985).**
- **La durée du mandat est fixée à 4 ans**

- **L'autorité territoriale fixe le délai imparti (par décision) aux organisations syndicales pour désigner leurs représentants, étant entendu que la procédure doit être achevée dans le délai d'un mois suivant la date des élections des représentants du personnel au comité technique (4 janvier 2015).**
- **A noter :**  
Il est recommandé de préciser une même heure limite à toutes les organisations syndicales  
Les organisations syndicales désignent (par écrit) librement leurs représentants au sein du CHSCT. Ceux-ci doivent remplir les conditions d'éligibilité.

# Fonctionnement du CHSCT

- Les modalités de fonctionnement des CHSCT sont fixées par le **chapitre 6 du décret n 85-603 du 10 juin 1985 : art 52 à 62 y compris** lorsque le CT exerce les missions du CHSCT (sauf dispositions spécifiques prévues au chapitre VI).

# Présidence et secrétariat

- La présidence du CHSCT est assurée par l'un des représentants de la collectivité désigné par l'autorité territoriale parmi les membres de l'organe délibérant ou parmi les agents de la collectivité ou de l'établissement (l'arrêté).
- Le comité dispose d'un secrétariat administratif (agent ou fonctionnaire (article 31 alinéa 2, décr. n 85-603 du 10 juin 1985)).
- Il assiste aux réunions sans participer aux débats.

- Le secrétaire est désigné par les représentants du personnel en leur sein (art. 56, décr. n 85-603 du 10 juin 1985).
- La durée de son mandat **est fixée lors de sa désignation**. Le secrétaire est consulté préalablement (art. 59, décr. n 85-603 du 10 juin 1985) à la définition de l'ordre du jour.
- Il peut proposer l'inscription de points à la liste des sujets à aborder (art. 59, décr. n 85-603 du 10 juin 1985).

# Réunions du CHSCT

Le comité se réunit au moins trois fois par an sur convocation de son président (art. 58, décr. n 85-603 du 10 juin 1985), à son initiative ou dans le délai maximum d'un mois sur demande écrite de deux représentants titulaires du personnel lorsque le comité comprend au plus quatre représentants titulaires et de trois représentants dans les autres cas.

Il se réunit obligatoirement en urgence (article 33-1 de la loi n 84-53 du 26 janvier 1984) à la suite de tout accident mettant en cause l'hygiène et la sécurité ou ayant pu entraîner des conséquences graves.

La convocation à la séance du comité doit comporter son ordre du jour.

À titre exceptionnel et lorsque les circonstances le justifient, le **nouvel article 57 décr. n 85-603 du 10 juin 1985** ouvre la possibilité d'organiser les réunions par visioconférence, sous réserve que cette technique permette d'assurer que :

- ne participent à la séance que les personnes habilitées à siéger avec voix délibérative ou consultative au comité,
- chaque membre siégeant avec voix délibérative a la possibilité de demander à participer effectivement aux débats,
- et que le président soit en mesure d'exercer son pouvoir de police de la séance.



**Selon les mêmes règles que celles évoquées ci-dessus pour la demande de convocation du comité, les représentants du personnel peuvent demander l'inscription à l'ordre du jour de questions entrant dans le champ du comité.**

**Cette demande doit être adressée par écrit au président du CHSCT.**

**Selon la circulaire du 9 août 2011, le président est alors tenu, si les conditions sont remplies (nombre de représentants requis et questions entrant dans le champ de compétence du CHSCT), d'inscrire les points demandés à l'ordre du jour.**

À l'initiative de son président ou sur demande de la moitié des représentants du personnel, le comité peut entendre des experts sur les points inscrits à l'ordre du jour, ou faire appel, à titre consultatif, au concours de toute personne qualifiée.

Les intéressés n'ont pas voix délibérative et n'assistent qu'à la partie des débats relative aux questions pour lesquelles leur présence a été demandée.

Il est établi, après chaque réunion, un procès-verbal comportant un compte rendu des débats et le détail des votes. Ce procès-verbal est soumis à approbation des membres du comité lors de la séance suivante.

# Les propositions et avis du CHSCT

L'avis du comité est émis à la majorité des représentants du personnel présents ayant voix délibérative. En cas de partage des voix, l'avis du comité est réputé avoir été donné.

Conformément à la possibilité offerte par l'article 33-1 de la loi n 84-53 du 26 janvier 1984, la délibération de l'organe délibérant peut prévoir le recueil par le CHSCT de l'avis des représentants de la collectivité ou de l'établissement.

Dans ce cas, l'article 54 décr. n 85-603 du 10 juin 1985 prévoit que l'avis du comité est rendu lorsqu'ont été recueillis, d'une part l'avis du collège des représentants de la collectivité ou de l'établissement et, d'autre part, l'avis du collège des représentants du personnel.

**Chaque collègue émet son avis à la majorité des membres présents ayant voix délibérative. En cas de partage des voix au sein d'un collège, l'avis de celui-ci est réputé avoir été donné.**

**Les propositions et avis du CHSCT sont transmis à l'autorité territoriale et portés à la connaissance des agents dans le délai d'un mois, par tout moyen approprié.**

**Le président informe les membres du comité, par une communication écrite dans un délai de deux mois, des suites données aux propositions et avis émis par celui-ci.**

# Formation des membres du CHSCT

- **Les membres représentants du personnel bénéficient, au cours du premier semestre de leur mandat d'une formation d'une durée de 5 jours, renouvelée à chaque mandat. (art. 8 décret n 85-603 Du 10 juin 1985 et art. 1<sup>er</sup> du décret n 85-552 du 22 mai 1985)**
- **Le temps passé en formation est considéré comme temps de service (art. 9 décret n 85-603 du 10 juin 1985)**

# Rencontre RH

## Jeudi 27 novembre 2014

**Pour une mise en place réussie des  
instances consultatives (CAP)**

# Les Commissions Administratives Paritaires (CAP)

# Composition des CAP

- ▶ Les CAP comprennent :
  - Autant de représentants du personnel que de représentants de la collectivité ou de l'établissement (des collectivités et établissements pour les CAP placées auprès d'un centre de gestion),
  - Autant de représentants suppléants que de représentants titulaires pour chaque catégorie de fonctionnaires (article 1 et 2 du décret n 89-229 du 17 avril 1989).



- **Il existe une CAP par catégorie hiérarchique de fonctionnaires : A, B et C (art 28 loi n 84-53 du 26 janvier 1984). Tous les grades et emplois des collectivités sont classés dans un groupe hiérarchique rattaché à une catégorie qui comprend chacune 2 groupes hiérarchiques (décret n 95-1018 du 14 septembre 1995 modifié en dernier lieu par le décret n 2014-451 du 2 mai 2014). Il existe 6 groupes hiérarchiques (C1 et C2, B3 et B4, A5 et A6).**

# Les représentants de la collectivité ou des collectivités sont désignés

Article 29 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984  
et articles 4 et 5 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989

Deux cas sont à distinguer :

- 1- lorsque la collectivité ou l'établissement assure lui-même le fonctionnement de sa CAP :

Ils sont désignés, à l'exception du président de la CAP, par l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination, parmi les membres de l'organe délibérant titulaires d'un mandat électif (art. 4 décr. n 89-229 du 17 avr. 1989).

➤ **2- lorsque la CAP est placée auprès d'un centre de gestion :**

**ils sont désignés, à l'exception du président de la CAP, par les élus locaux membres du conseil d'administration du centre, parmi les élus des collectivités et établissements affiliés qui n'assurent pas eux-mêmes le fonctionnement d'une CAP pour la même catégorie de fonctionnaires.**

**(art. 5 décr. n 89-229 du 17 avr. 1989).**

**La désignation est nominative.**

- Depuis la loi n 2012-347 du 12 mars 2012 (art.54), la désignation de ces membres doit respecter une proportion minimale de 40% de chaque sexe.
- Leur mandat cesse en même temps que leur mandat électif prend fin.
- Les représentants des collectivités titulaires (et suppléants) peuvent être remplacés à tout moment :
  - pour la durée du mandat restant à courir, sur décision de l'autorité territoriale ou du conseil d'administration du centre de gestion selon le cas,
  - lorsque prend fin leur mandat au sein de la collectivité ou du centre de gestion (art. 3 du décret n 89-229 du 17 avril 1989).

## Renouvellement des représentants du personnel

- **Ils sont élus au scrutin de liste à 1 tour à la représentation proportionnelle**  
**(Article 29 de la loi n 84-53 du 26 janvier 1984 et article 23 du décret n 89-229 du 17 avril 1989)**
- **Chaque CAP comporte un nombre de représentants titulaires du personnel en nombre égal à celui des représentants de la ou des collectivités ou établissements.**

- **La durée du mandat des représentants du personnel est fixée à 4 ans.**
- **Le nombre de représentants titulaires du personnel dépend de l'effectif des fonctionnaires relevant de la CAP (art. 2 décret n 89-229 du 17 avril 1989) apprécié au 1<sup>er</sup> janvier de l'année de l'élection**
- **Sont comptabilisés les fonctionnaires qui, à cette date, remplissent les conditions pour être électeurs**

- **Les représentants du personnel titulaires et suppléants sont obligatoirement remplacés (arts. 6 et 8, décret n° 89-229 du 17 avril 1989) dans des cas précis:**
  - **lorsqu'ils quittent la fonction publique : démission, admission à la retraite, licenciement, révocation,**
  - **lorsqu'ils sont privés du droit de vote et d'élection, et pendant un délai de cinq ans,**
  - **lorsqu'ils quittent le ressort territorial de la CAP ou son champ de compétence,**
  - **lorsqu'ils perdent la qualité d'électeur à la CAP**  
**(art. 8 décret n° 89-229 du 17 avril 1989).**
  - **lorsqu'ils sont placés en congé spécial**  
**(Cour Administrative d'Appel de Bordeaux, 7 mai 2007 n° 04BX01031).**

- **Exceptions :**
  - le détachement, la mise à disposition, le congé parental et le congé de présence parentale ne mettent pas fin au mandat des représentants titulaires ou suppléants,
  - un membre élu sur la liste présentée par un syndicat ne peut être empêché de siéger au motif qu'il quitte ce syndicat (**Conseil d'Etat, 26 octobre 1994 n 149610**).



- lorsqu'un représentant du personnel de la CAP (titulaire ou suppléant) bénéficie d'un avancement, d'une promotion interne, d'un reclassement ou d'une intégration dans un grade classé dans un GH supérieur ou dans une catégorie supérieure, il continue à représenter le groupe dont il relevait précédemment.
- le représentant titulaire du personnel est, dans tous les cas, remplacé par un suppléant du même groupe et de la même liste, lui-même remplacé par le premier candidat non élu de la même liste et du même groupe hiérarchique (art. 6, décret n 89-229 du 17 avril 1989).

# Fonctionnement des CAP

# Fonctionnement des CAP

- **Après les élections des représentants du personnel, compte tenu du domaine de compétences des CAP et des règles de fonctionnement, il est recommandé d'organiser :**
  - **une formation/information aux membres des CAP avant d'établir notamment le règlement intérieur de chaque CAP.**

# Présidence

- Les CAP sont présidées par l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination. Lorsqu'elles sont placées auprès du centre de gestion, le président du centre assure la présidence. Le président de la CAP peut se faire représenter par un élu (art. 31 loi n 84-53 du 26 janv. 1984 et art. 27 décr. n 89-229 du 17 avr. 1989).
- Le président peut désigner le DGS ou son représentant ou, lorsque la CAP est placée auprès d'un centre de gestion, le directeur général du centre ou son représentant pour l'assister lors de la réunion de la CAP (art. 26 loi n 84-53 du 26 janv. 1984).

# Secrétariat

- Le rôle de secrétaire est assuré par un représentant de l'administration (collège employeur), qui est désigné par l'autorité territoriale.

La CAP désigne en son sein, parmi les représentants du personnel, un secrétaire adjoint (art. 26 décr. n 89-229 du 17 avr. 1989).

# Convocation

## Périodicité

- **Les commissions administratives paritaires se réunissent ponctuellement, pour examiner des questions relatives à la situation individuelle et à la carrière des agents.**
- **Elles tiennent au moins deux séances dans l'année.**  
**Le président est tenu de convoquer une commission dans un délai maximum d'un mois.**

## Modalités de convocation et d'établissement de l'ordre du jour

- La CAP est convoquée par son président, avec indication de l'ordre du jour. La convocation peut être faite par tous moyens, et notamment par courrier électronique (art. 27 décr. n 89-229 du 17 avr. 1989).
- L'éloignement ou le congé annuel d'un membre de la CAP ne change rien à l'obligation de le convoquer, du moment qu'il n'est pas dans l'impossibilité de siéger et qu'il n'a pas fait connaître son intention de ne pas assister à la séance (CE 9 oct. 1970 n 78233).  
L'absence de convocation d'un membre qui aurait dû siéger entache d'irrégularité la procédure de consultation de la CAP et donc la décision de l'autorité territoriale (CE 9 oct. 1970 n 78233).

- En présence des membres titulaires, les membres suppléants ne sont pas convoqués. Ils doivent simplement être informés de la tenue de la CAP (**CE 13 fév. 2006 n 265533**). Ils peuvent y être invités.
- Aucun délai minimum n'est prévu pour la convocation. Cependant, huit jours au moins avant la date de la séance de la CAP, toutes pièces et documents nécessaires à l'accomplissement de leurs missions doivent être communiqués aux membres (art. 35 décr. n 89-229 du 17 avr. 1989).
- Concernant l'ordre du jour, les CAP sont saisies des questions relevant de leur compétence (art. 30 décr. n 89-229 du 17 avr. 1989) par leur président - ou sur demande écrite signée d'au moins la moitié des représentants titulaires du personnel.
- Dans ce cas la commission est convoquée dans un délai maximum d'un mois (art. 27 décr. n 89-229 du 17 avr. 1989).



# Le quorum

- **Lors de l'ouverture de la réunion de la CAP, la moitié au moins de ses membres doivent être présents ou représentés (art. 36 décr. n 89-229 du 17 avr. 1989) : on parle du « quorum » à respecter.**
- **La législation ne prévoit pas la possibilité d'une seconde délibération sans quorum lorsque celui-ci n'a pas été atteint suite à la première convocation.**

- Le quorum doit être calculé non sur le nombre total des membres qui composent la commission, mais sur le nombre de ceux d'entre eux qui sont habilités à siéger (CE 12 juin 1970 n 75238).  
Ce principe s'applique lorsque la CAP siège en formation restreinte ou lorsqu'une représentation a dû être réduite afin d'assurer la parité.
- Par ailleurs, le départ, en cours de réunion, de tout ou partie des représentants du personnel, en vue de faire délibérément obstacle au déroulement normal de la procédure, ne remet pas en cause la régularité de la délibération de la commission (CE 23 juin 1972 n 81593).

# La parité

- le fait que la parité ne soit pas respectée lors d'une séance de la CAP ne remet pas en cause la régularité de la procédure de consultation (**CE 1er mars 2013 n 351409**), du moment que tous les membres habilités à siéger ont été convoqués (titulaires, et suppléants si des titulaires ont prévenu d'un empêchement)
- lorsque la CAP est amenée à donner son avis, alors que ses membres ont changé, sur des mesures liées à une reconstitution de carrière, elle est réunie dans sa composition actuelle, même si les règles de composition ont changé, dès lors que les nouvelles règles assurent des garanties équivalentes pour les intéressés

# Les règles de formation

Lorsque la CAP siège en conseil de discipline, des règles particulières de formation sont prévues.

En dehors de leur formation disciplinaire, les CAP instituées pour les catégories A, B et C siègent (art. 32 et 33 décr. n 89-229 du 17 avr. 1989) :

- en formation restreinte, lorsqu'elles sont saisies de questions portant sur la promotion interne, sur la notation, sur l'avancement d'échelon ou sur un tableau d'avancement de grade
- ou
- en formation plénière, sur les autres questions

**Lorsque la CAP siège en formation restreinte, sont uniquement appelés à délibérer (art. 33 décr. n 89-229 du 17 avr. 1989) :**

- **les représentants du personnel relevant du groupe hiérarchique dans lequel est classé le grade ou l'emploi du fonctionnaire intéressé ou, lorsque la CAP est saisie sur la promotion interne, les représentants du personnel relevant du groupe hiérarchique du grade ou emploi de promotion**
- **les représentants du personnel relevant du groupe hiérarchique supérieur**
- **des représentants de la collectivité ou de l'établissement, en nombre égal au nombre total de représentants du personnel**

**Si le fonctionnaire dont le cas est soumis à la CAP siégeant en formation restreinte, appartient au groupe hiérarchique supérieur, sont appelés à siéger (art. 33 décr. n 89-229 du 17 avr. 1989) :**

- **le ou les représentants titulaires du personnel relevant de ce groupe, avec leurs suppléants qui ont alors voix délibérative**
- **un nombre égal de représentants de la collectivité ou de l'établissement**

# Autorisation d'absence

- Les représentants du personnel bénéficient d'une autorisation d'absence pour pouvoir participer aux commissions (art. 35 décr. n 89-229 du 17 avr. 1989).
- Elle leur est accordée :
  - de droit, sur simple présentation de leur convocation
  - pour une durée qui comprend non seulement les temps de trajet et la durée prévisible de la réunion, mais aussi un temps égal à cette durée pour leur permettre d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux.

# Remboursement de frais

- Les membres qui siègent avec voix délibérative, et eux seuls, sont indemnisés de leurs frais de déplacement. (art. 37 décr. n 89-229 du 17 avr. 1989).

# Règlement intérieur de la CAP

- Chaque CAP (A, B et C) établit son règlement intérieur.
- Celui-ci est approuvé par l'autorité territoriale.
- Si la CAP est placée auprès d'un centre de gestion, elle le transmet aux autorités territoriales des collectivités et établissements affiliés (art. 26 décret n 89-229 du 17 avril 1989).



# Dispositions « principales » à mettre au règlement intérieur

Celles-ci ne doivent pas être contraires à celles fixées par le décret n 89-229 du 17 avril 1989:

- Objet du règlement intérieur
- Composition (le cas échéant, annexe)
- Durée du mandat (représentants du personnel et de la collectivité)
- Présidence et assistance (art. 29 et 31 loi n 84-53 du 26 janvier 1984 et art. 27 décret n 89-229 du 17 avril 1989)
- Secrétaire et secrétaire adjoint
- Secrétariat administratif (art. 26 décret n 89-229 du 17 avril 1989)

- **Convocation (modalités, délais,...) et ordre du jour**
- **Envoi de documents de travail**
- **Déroulement des séances (non publiques) :**
  - **Règles relatives aux formations (plénière et restreinte)**
  - **Quorum et parité**
  - **Cas de l'examen d'un tableau d'avancement (art. 34 décret n 89-229 du 17 avril 1989)**
  - **Organisation des débats**
  - **Présence des suppléants (art. 28 décret n 89-229 du 17 avril 1989), des experts (art. 29 décret n 89-229 du 17 avril 1989)**
  - **Recueil des avis**
  - **Procès verbal (art. 30 décret n 89-229 du 17 avril 1989)**
- **Droits et obligations des membres (art. 26 décret n 89-229 du 17 avril 1989)**

# Recueil des avis

## 1- L'avis de la CAP

**Les avis ou propositions sont émis à la majorité des suffrages exprimés (art. 30 décr. n 89-229 du 17 avr. 1989)**

**Lorsqu'aucune proposition ou aucun avis n'a pu être formulé, en raison d'un partage égal des voix, et qu'une décision de l'autorité territoriale est subordonnée à une proposition ou à un avis de la CAP, la décision peut quand même légalement être prise (art. 30 décr. n 89-229 du 17 avr. 1989).**

Le juge administratif a par ailleurs été amené à conclure :

- que la procédure était irrégulière, et la décision par conséquent illégale, dans un cas où la CAP avait débattu mais n'avait pas voté et donc pas émis d'avis (**CAA**

**Bordeaux 8 mars 2004 n 00BX00764**)

- que la procédure était régulière dans un cas où la CAP, régulièrement saisie, avait refusé d'émettre un avis au motif qu'elle s'estimait saisie tardivement au regard du calendrier prévisionnel de ses séances (**CAA Marseille 9 mai 2012 n 10MA02986**).

L'avis de la CAP est purement consultatif : il ne lie pas l'autorité territoriale.

L'administration n'a aucune obligation de notifier à l'agent l'avis qui le concerne (**CAA Marseille 12 fév. 2013 n 11MA04780**).

Toutefois, lorsque l'autorité territoriale prend une décision contraire à l'avis ou à la proposition de la CAP, elle informe cette dernière, dans un délai d'un mois, de ses motifs (**art. 30 décr. n 89-229 du 17 avr. 1989**).

L'avis ne peut pas en lui-même être contesté devant le juge administratif (**CE 28 déc. 2001 n 207733 et autres**).

En revanche, la décision pourra être annulée par le juge administratif, en cas de recours :

- si la CAP n'a pas été consultée alors qu'elle aurait dû l'être

- si la procédure de consultation de la CAP a été irrégulière

En particulier, l'avis de la CAP doit toujours précéder la décision de l'autorité territoriale. Par conséquent, le fait que cet avis intervienne après la décision rend cette dernière irrégulière (**CE 30 juil. 1997 n 126701**).

## 2- Le procès-verbal

Après chaque séance, un procès-verbal est établi. Signé par le président et contresigné par le secrétaire et le secrétaire adjoint, il est transmis, dans un délai d'un mois suivant la séance, aux membres de la CAP.

Lors de la séance suivante, le procès-verbal est soumis à l'approbation des membres de la commission (art. 26 décr. n 89-229 du 17 avr. 1989).

Les dispositions réglementaires ne précisent pas quel doit être le contenu du procès-verbal.

Parmi les informations utiles, il est notamment indiqué de mentionner, le cas échéant, le départ en cours de séance de membres ayant voix délibérative, afin d'éviter un litige portant sur le décompte des voix (CAA Douai 2 avr. 2009 n 07DA01634).

**Tous les documents élaborés par les CAP, et notamment les procès-verbaux de leurs réunions, doivent être considérés comme des documents nominatifs, au sens de la loi n 78-753 du 17 juillet 1978. Ils sont donc communicables au fonctionnaire, pour la partie qui le concerne.**

**Il est ainsi recommandé que les procès-verbaux soient rédigés de telle façon que les appréciations relatives à chaque agent puissent être isolées à fin, le cas échéant, de communication aux intéressés et d'insertion dans le dossier individuel (circulaire du 18 nov. 1982 portant sur l'application du décret n 82-451 du 28 mai 1982 relatif aux commissions administratives paritaires).**

# Les Commissions Administratives Paritaires (CAP)

## Compétences

Les CAP sont compétentes pour connaître des questions d'ordre individuel (article 30 de la loi n 84-53 du 26 janvier 1984) pour la plupart des décisions affectant la carrière ou la situation d'un fonctionnaire au cours de sa carrière (stage, carrière et exercice des fonctions, réintégration, mobilité, positions, sanctions et cessation de fonctions...).

Leur compétence s'étend aux fonctionnaires à temps non complet pour toutes les matières auxquelles s'appliquent le décret n 91-298 du 20 mars 1991.



**Les CAP ne sont pas compétentes pour les agents non titulaires, sauf pour ceux qui sont recrutés par:**

- **contrat en qualité de travailleur handicapé (article 38 de la loi n 84-53 du 26 janvier 1984 et décret n 96-1087 du 10 décembre 1996), ont vocation à devenir fonctionnaires.**
- **PACTE (article 38 bis et art. 19 du décret n 2005-904 du 2 août 2005) sont titularisé au terme de leur contrat.**

**La loi n 2012-347 du 12 mars 2012 en modifiant l' art. 136 loi n 84-53 du 26 janv. 1984 a prévu, la création, de « commissions consultatives paritaires », qui connaîtront des questions individuelles pour les agents non titulaires recrutés en application de l'art. 3-3 de la loi n 84-53 du 26 janv. 1984.**

# Rappel des principales compétences des CAP

## \* Fonctionnaires stagiaires

La CAP est obligatoirement saisie avant les décisions suivantes :

- refus de titularisation (art. 30 loi n 84-53 du 26 janv. 1984)
- prorogation du stage lorsque les aptitudes professionnelles du stagiaire ne sont pas jugées suffisantes pour permettre sa titularisation à l'expiration de la durée normale du stage (art. 4 décr. n 92-1194 du 4 nov. 1992)
- licenciement au cours de la période de stage pour insuffisance professionnelle ou faute disciplinaire (art. 46 loi n 84-53 du 26 janv. 1984; art 5 décr. n 92-1194 du 4 nov. 1992)

## **\* Travailleurs handicapés recrutés par contrat en vue d'une titularisation**

**La CAP est compétente pour le cadre d'emplois dans lequel l'agent titulaire a vocation à être titularisé (art. 8 et 9 décr. n 96-1087 du 10 déc. 1996).**

**Elle doit être consultée lorsque l'autorité territoriale :**

- n'envisage pas, à la fin du contrat, de le renouveler ou de titulariser l'agent**
- envisage, à la fin du contrat, de le renouveler, et donc de ne pas titulariser l'agent**
- envisage, au terme du renouvellement du contrat, de ne pas titulariser l'agent**

# ✓ Carrière

## \* Notation

**Les CAP connaissent des questions d'ordre individuel en matière de notation jusqu'au 31 décembre 2014 (art. 30 et 76 loi n 84-53 du 26 janv. 1984):**

- les fiches individuelles de notation leur sont communiquées, elles en prennent connaissance (art. 5 décr. n 86-473 du 14 mars 1986):
- A la demande du fonctionnaire concerné, elles peuvent proposer la révision des notes et appréciations.

## **\* Entretien professionnel**

**A compter de 2015, les collectivités et les établissements affiliés à un centre de gestion devront lui adresser les comptes-rendus des entretiens professionnels à une date compatible avec les CAP (art. 76-1 loi n 84-53 du 26 janv. 1984 et décret n 2010-716 du 29 juin 2010).**

- Projet de décret soumis au CSFPT du 17 septembre 2014**

## \* Avancement (échelon et grade)

Les CAP connaissent des questions d'ordre individuel en matière d'avancement d'échelon et de grade (art. 30, 78 et 80 loi n 84-53 du 26 janv. 1984).

## \* Promotion interne

Elles connaissent des questions d'ordre individuel relatives à la promotion interne.

Elles sont ainsi amenées à donner leur avis avant l'établissement d'une liste d'aptitude par l'autorité territoriale compétente au titre de la promotion interne au choix (art. 30 et 39 loi n 84-53 du 26 janv. 1984) et, le cas échéant, après examen professionnel.

**Une réponse ministérielle a, en effet, précisé qu'il y avait lieu de procéder à la consultation de la CAP lorsque le nombre de reçus à l'examen professionnel est supérieur au nombre de places disponibles sur la liste d'aptitude (quest. écr. Sénat n 18236 du 23 juin 2005).**

**\* Intégration dans un cadre d'emplois du fonctionnaire occupant un ou des emplois à temps non complet**

**En cas d'intégration dans un cadre d'emplois d'un agent occupant un seul emploi à temps non complet ou le même emploi, avec le même grade, le même échelon et la même ancienneté, dans plusieurs collectivités ou établissements, et lorsque le statut particulier subordonne cette intégration à des conditions d'ancienneté ou de diplôme que l'agent ne remplit pas, l'intégration ne peut être prononcée que sur proposition motivée de la CAP compétente placée auprès du centre de gestion (art. 24 décr. n 91-298 du 20 mars 1991).**



## ✓ Positions, mobilité, reclassement

### \* Détachement

Les CAP connaissent des questions d'ordre individuel en matière :

- de détachement (art. 30 et 64 loi n 84-53 du 26 janv. 1984)
- de réintégration ou de non réintégration après détachement (art. 30 et 67 loi n 84-53 du 26 janv. 1984)

**Leur consultation est ainsi prévue dans deux dispositions réglementaires :**

- article 27 du décret n 86-68 du 13 janvier 1986, selon lequel la décision de l'autorité territoriale ne peut intervenir qu'après avis de la CAP compétente, sauf en cas de détachement de plein droit.**
- article 38 du décret n 89-229 du 17 avril 1989 qui dispose que la demande de détachement auprès d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public territorial est soumise à l'avis de la CAP compétente pour le cadre d'emplois d'accueil, sauf en cas de détachement de plein droit.**

**Par ailleurs, les dispositions réglementaires précisent que sont obligatoirement soumis à l'avis de la CAP compétente pour le cadre d'emplois ou l'emploi d'accueil:**

**- les renouvellements de détachement, qui donnent lieu à la même procédure (art. 3 décr. n 86-68 du 13 janv. 1986).**

**Les renouvellements de détachement de longue durée au-delà de cinq ans doivent donner lieu également à la saisine de la CAP (art. 27 et 9 décr. n 86-68 du 13 janv. 1986).**

**- les intégrations dans un cadre d'emplois à la suite d'un détachement (art. 38 décr. n 89-229 du 17 avr. 1989)**

## \* Disponibilité

La CAP, en matière de disponibilité, (art. 30 et 72 loi n 84-53 du 26 janv. 1984) est saisie :

- avant toute mise en disponibilité sur autorisation : disponibilité sur demande pour convenances personnelles, en vue de mener des études ou des recherches présentant un intérêt général, pour créer ou reprendre une entreprise (art. 27 et, par renvoi, 21 et 23 décr. n 86-68 du 13 janv. 1986)
- avant la mise en disponibilité d'office du fonctionnaire qui, parvenu au terme d'une période de détachement, de mise hors cadres ou de congé parental, ou remis à disposition de son administration d'origine au cours d'une de ces périodes, a refusé un emploi correspondant à son grade (art. 27 et, par renvoi, art. 20 décr. n 86-68 du 13 janv. 1986)

Par ailleurs, le Conseil d'Etat avait établi la nécessité de consulter la CAP avant toute décision prise par l'autorité territoriale sur la demande de réintégration d'un fonctionnaire au terme d'une période de disponibilité (CE 17 nov. 1999 n 188818).

Toutefois, dans une décision récente, le juge a opéré la limitation de la consultation de la CAP aux seuls cas énoncés expressément par le décret "positions" (CE 28 avr. 2014 n 358439).

La CAP est consultée préalablement à la décision de licenciement du fonctionnaire qui refuse successivement trois postes qui lui sont proposés dans le ressort territorial de son cadre d'emplois, emploi ou corps en vue de la réintégration (art. 72 loi n 84-53 du 26 janv. 1984).

### \* Intégration directe

La décision d'intégration directe d'un fonctionnaire doit être précédée de la consultation de la CAP (art. 27 et 26-1 décr. n 86-68 du 13 janv. 1986).

### \* Changement d'affectation

Les CAP sont appelées à donner leur avis sur les mutations internes qui impliquent pour le fonctionnaire un changement de résidence ou une modification de situation (art. 30 et 52 loi n 84-53 du 26 janv. 1984).

### \* Reclassement pour inaptitude physique

Les CAP connaissent des questions d'ordre individuel en matière de reclassement pour inaptitude physique (art. 30 et 82 à 84 loi n 84-53 du 26 janv. 1984).

## **Les dispositions réglementaires relatives au reclassement prévoient :**

- que, lorsque le fonctionnaire est affecté dans un autre emploi de son grade, parce que son état physique ne lui permet plus d'exercer normalement ses fonctions et que les nécessités du service ne permettent pas d'aménager ses conditions de travail, l'avis de la CAP doit au préalable être recueilli (art. 1er décr. n 85-1054 du 30 sept. 1985).**
- que la CAP du cadre d'emplois d'origine et celle du corps ou du cadre d'emplois d'accueil doivent être consultées en cas de reclassement par la voie du détachement (art. 3 décr. n 85-1054 du 30 sept. 1985)**

## \* Hors cadres

La CAP connaît des questions relatives à la position hors cadres (art. 30 et 70 loi n 84-53 du 26 janv. 1984) et elle est saisie préalablement à la réintégration du fonctionnaire mis hors cadres (art. 27 et 17 décr. n 86-68 du 13 janv. 1986)

## \* Mise à disposition

Les CAP sont saisies en matière de mise à disposition (art. 30 et 61 loi n 84-53 du 26 janv. 1984).



## ✓ Conditions d'exercice des fonctions

### \* Temps partiel

**La CAP connaît des questions d'ordre individuel en matière de temps partiel (art. 30 et 60 loi n 84-53 du 26 janv. 1984)**

**Elle peut être saisie par les intéressés en cas de refus de l'autorisation d'accomplir un service à temps partiel ou de litige relatif à l'exercice du travail à temps partiel (art. 60 loi n 84-53 du 26 janv. 1984)**

## \* Cumul et exercice d'une activité privée

**Les CAP connaissent des questions relatives :**

- au cumul d'activités (art. 25 loi n 83-634 du 13 juil. 1983)**
- à la compatibilité des activités lucratives exercées par les anciens agents (art. 87 loi n 93-122 du 29 janv. 1993)**

✓ Fin de fonctions

\* Licenciement

Les CAP connaissent des questions en matière de licenciement :

- pour insuffisance professionnelle (art. 30 et 93 loi n 84-53 du 26 janv. 1984).

-avant tout licenciement d'un fonctionnaire qui, à l'expiration d'un congé de maladie ordinaire, d'un congé de longue maladie ou d'un congé de longue durée, refuse sans motif valable lié à son état de santé le poste qui lui est assigné (art. 17 et 35 décr. n 87-602 du 30 juil. 1987)

## **\* Démission**

**Les CAP connaissent des questions d'ordre individuel en matière de démission.**

**Lorsque l'autorité compétente refuse d'accepter la démission, le fonctionnaire intéressé peut saisir la commission compétente (art. 30 et 96 loi n 84-53 du 26 janv. 1984).**

## ✓ Droit syndical

### \* Mise à disposition

L'avis de la CAP doit être recueilli avant la mise à disposition d'un fonctionnaire auprès d'une organisation syndicale (art. 1er décr. n 85-447 du 23 avr. 1985).

### \* Décharge d'activité de service en faveur des organisations syndicales

Si la désignation d'un agent est incompatible avec la bonne marche de l'administration, l'autorité territoriale peut inviter l'organisation syndicale à porter son choix sur un autre agent. Elle doit au préalable recueillir l'avis de la CAP (art. 18 décr. n 85-397 du 3 avr. 1985).

## **\* Congé de formation syndicale**

**En cas de rejet d'une demande de congé de formation syndicale, la décision est communiquée à la CAP lors de sa prochaine réunion (art. 2 décr. n 85-552 du 22 mai 1985).**

## ✓ Autres compétences

- \* **La CAP doit être saisie en cas de recours par l'agent devant l'autorité territoriale contre la décision de refus qui lui a été opposé à une demande de congés au titre du compte épargne-temps (art. 10 décr. n 2004-878 du 26 août 2004).**
- \* **L'autorité territoriale qui envisage d'opposer un deuxième refus successif à un fonctionnaire qui demande à suivre une formation non obligatoire doit saisir la CAP (art. 2 loi n 84-594 du 12 juil. 1984).**

- \* **En cas de refus opposé à une demande de congé de formation de cadres pour la jeunesse (dont l'octroi est de droit, sauf si les nécessités de service s'y opposent), la CAP doit être consultée (art. R. 415-3 C. communes).**
- \* **L'avis de la CAP doit être recueilli lorsqu'un agent demande à l'autorité territoriale sa réintégration à l'issue de la période de privation des droits civiques, de la période d'interdiction d'exercer un emploi public ou en cas de réintégration dans la nationalité française (art. 24 loi n 83-634 du 13 juil. 1983).**



# Le conseil de discipline

## Dispositions spécifiques au fonctionnement de la CAP en formation disciplinaire

La commission administrative paritaire connaît, notamment, des questions d'ordre individuel en matière disciplinaire (art. 30 loi n 84-53 du 26 janv. 1984). Celle-ci se réunit pour les sanctions du 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> groupe (art. 89 à 91 de la loi n 84-53 du 26 janvier 1984).

Pour l'exercice de cette compétence, la CAP dont relève le fonctionnaire poursuivi se constitue en conseil de discipline.

Lorsque la CAP siège en tant que conseil de discipline, sa présidence est assurée par un magistrat de l'ordre administratif, en activité ou honoraire. Celui-ci est désigné par le président du tribunal administratif dans le ressort duquel est situé le siège du conseil de discipline (art. 31 loi n 84-53 du 26 janv. 1984).

Les fonctions de président sont rémunérées à la vacation, selon des taux fixés par arrêté ministériel du 2 décembre 1996

- **Le fait que le centre de gestion assure le secrétariat du conseil de discipline ne le rend pas responsable d'éventuelles irrégularités dans le déroulement de la procédure disciplinaire.**
- **Sa responsabilité ne peut être engagée qu'en cas de manquement à son obligation de fournir les moyens matériels et humains nécessaires au bon fonctionnement du conseil. Le conseil de discipline relève en effet de la collectivité ou de l'établissement, même si le centre de gestion en assure le fonctionnement (CE 26 nov. 2012 n 347000).**

## Procédure de saisine

- L'autorité territoriale saisit le conseil de discipline par un rapport, qui précise les faits reprochés et les circonstances dans lesquelles ils ont été commis (art. 90 loi n 84-53 du 26 janv. 1984).
- Le rapport peut avoir été rédigé par le chef de service, du moment qu'il est repris à son compte par l'autorité disposant du pouvoir disciplinaire (CE 31 janv. 1996 n 142173).

## Convocation du fonctionnaire et des membres du conseil

- Le conseil de discipline est convoqué par son président (art. 3 décr. n 89-677 du 18 sept. 1989).
- Celui-ci convoque également le fonctionnaire poursuivi et l'autorité territoriale, quinze jours au moins avant la date de la réunion, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception
- Le délai part du jour de notification de la convocation.

Il faut donc tenir compte du fait que le fonctionnaire peut être absent de son domicile lors de la présentation du recommandé, et qu'il peut retirer celui-ci pendant quinze jours calendaires auprès des services postaux (CAA Bordeaux 25 fév. 2003 n 99BX01442) (CAA Paris 25 mars 2013 n 12PA03544).

- **Le délai n'est pas un « délai franc ». Le jour de notification de la convocation est donc compté dans les quinze jours**
- **Le non respect du délai peut entraîner l'illégalité de la sanction même dans le cas où la date de la réunion du conseil de discipline résulte d'un report effectué à la demande du fonctionnaire**

## Droits des parties

- Le fonctionnaire poursuivi est invité à prendre connaissance du rapport par lequel l'autorité territoriale a saisi le conseil de discipline et des pièces annexées à ce rapport, dans un délai suffisant pour qu'il puisse organiser sa défense (**CAA Bordeaux 4 nov. 2013 n 12BX03102**)
- Le fonctionnaire et l'autorité territoriale peuvent (art. 6 et 7 décr. n 89-677 du 18 sept. 1989) :
  - présenter devant le conseil de discipline des observations écrites ou orales
  - citer des témoins
  - se faire assister par un ou plusieurs conseils de leur choixCes droits doivent être indiqués dans la convocation qui leur est adressée, afin qu'ils puissent les mettre en oeuvre.

# Parité

- **Le conseil de discipline comprend, en nombre égal, des représentants du personnel et des représentants des collectivités territoriales et de leurs établissements publics**
- **En cas d'absence dans l'une des représentations, l'autre représentation est réduite afin de rétablir la parité.**



# Quorum

- Pour que le conseil de discipline puisse délibérer valablement, une double règle de quorum doit être respectée.
- Les représentants du personnel doivent, tout comme les représentants de l'administration, être au moins trois.
- Il faut que chacune des deux représentations comprenne plus de la moitié de ses membres
- Si le quorum n'est pas atteint lors de la première réunion, le conseil de discipline, après une nouvelle convocation, délibère valablement quel que soit le nombre des présents. **(CE 8 juin 1962 Ministre des PTT c/ Frischmann)**

## Composition du Conseil de discipline

### Les représentants du personnel

- **sont les membres de la CAP appartenant**
  - **au même groupe hiérarchique que le fonctionnaire déféré,**
  - **au groupe hiérarchique supérieur**

**Les représentants des collectivités et de leurs établissements publics doivent être en même nombre que les représentants du personnel.**

- **Ils sont tirés au sort par le président du conseil, en présence d'un représentant du personnel et d'un représentant de l'autorité territoriale :**
  - **soit parmi l'ensemble des représentants des collectivités à la CAP placée auprès du centre de gestion, lorsque la collectivité dont relève le fonctionnaire poursuivi est affiliée à un centre de gestion (et n'assure pas elle-même le fonctionnement des CAP)**
  - **soit parmi l'ensemble des représentants de la collectivité à la CAP, lorsque la collectivité dont relève le fonctionnaire poursuivi n'est pas affiliée à un centre de gestion (ou si elle est affiliée volontairement, assure elle-même le fonctionnement de ses CAP)**

- **Le tirage au sort est effectué parmi tous les membres du collège des représentants des collectivités et établissements figurant à la CAP, (qu'ils y soient en qualité de titulaire ou de suppléant)**
- **L'autorité investie du pouvoir disciplinaire à l'égard du fonctionnaire poursuivi ne peut pas siéger au conseil de discipline. Elle est par conséquent exclue du tirage au sort.**

# La séance

- **Lieu de réunion**

**Le conseil de discipline se réunit au centre de gestion du département où exerce le fonctionnaire concerné.**

- **Délai d'instruction**

**Le conseil de discipline doit se prononcer dans le délai de :**

**- deux mois à compter du jour où il a été saisi par l'autorité territoriale,**

**- un mois lorsque le fonctionnaire poursuivi a fait l'objet d'une mesure de suspension (CE 29 juil. 1994 n 135096 et 139933).**

- **Dans deux cas particuliers, il est dérogé au délai de droit commun :**
  - **lorsqu'un report de séance est accordé : le délai dans lequel le conseil doit se prononcer est alors prolongé d'autant**
  - **lorsque le fonctionnaire fait l'objet de poursuites devant un tribunal répressif**

**\* Possibilité d'obtenir un report de séance, absence du fonctionnaire**

**Le fonctionnaire poursuivi et l'autorité territoriale peuvent demander le report de l'affaire.**

**Le fonctionnaire et l'autorité territoriale ne peuvent demander qu'un seul report.**

## Le déroulement de la séance

- La séance doit se dérouler selon une chronologie permettant d'assurer le principe du contradictoire.
- Le quorum est tout d'abord vérifié.
- En début de séance, le président du conseil précise si, et dans quelles conditions, le fonctionnaire poursuivi et, le cas échéant, son ou ses conseils ont exercé leur droit à recevoir communication intégrale du dossier individuel et des documents annexés.
- La séance se poursuit par la lecture du rapport établi par l'autorité territoriale et des éventuelles observations écrites présentées par le fonctionnaire

- **Les parties et leurs conseils doivent être invités à présenter d'ultimes observations avant que le conseil ne commence à délibérer**
- **Le délibéré correspond à la phase durant laquelle les membres du conseil se concertent afin d'aboutir à un avis.**
- **le principe du huis clos s'applique aussi à l'autorité territoriale et à ses représentants, sans quoi le principe d'impartialité ne serait pas respecté.**



## Le caractère non public de la séance

- Au-delà du principe du huis clos qui est exigé pour le délibéré, il convient de faire en sorte, durant toute la séance, qu'aucune personne extérieure à la procédure devant le conseil ne vienne menacer l'impartialité des **(CE 16 fév. 1979 n 05928)**
- En revanche, le fait qu'un agent assurant le secrétariat, un membre suppléant ou un agent faisant office de secrétaire-adjoint aient assisté à la séance, sans prendre part au délibéré, ne remet pas en cause la régularité de la procédure.

## L'avis du conseil de discipline

- Le conseil délibère sur les suites qui lui paraissent devoir être réservées à la procédure disciplinaire engagée.

Son président soumet au vote la proposition de sanction la plus sévère parmi celles qui ont été exprimées lors du délibéré. Si cette proposition ne recueille pas la majorité des voix des membres présents, il met aux voix les autres sanctions, par ordre décroissant de sévérité, jusqu'à ce qu'une d'elles recueille la majorité.

Si aucune proposition de sanction n'est adoptée, le président propose qu'aucune sanction ne soit prononcée Cette proposition, elle aussi, fait l'objet d'un vote et est adoptée si elle recueille la majorité des voix des membres présents (**CAA Nancy 18 mars 2004 n 99NC01500**).

- **Aucune disposition législative ou réglementaire ne prévoit que le procès-verbal du conseil de discipline mentionne le nombre de voix exprimées et le résultat des votes (CAA Nantes 14 mai 2012 n 11NT00871).**  
**A l'inverse, la mention dans le procès-verbal que la sanction a été prise à l'unanimité ne constitue pas une violation du secret du délibéré (CAA Versailles 30 mai 2013 n 12VE03206).**
- **La proposition ayant recueilli l'accord de la majorité doit être motivée.**

**Avec nos remerciements à Madame Sylvie  
HUSSON, DGA chargée des affaires  
juridiques, statutaires et des instances  
paritaires auprès du CIG de la Petite  
Couronne  
et animatrice de la formation ADIAJ « Mise  
en place des instances consultatives »**