

REDACTION	VERIFICATION	APPROBATION
Nom : Mme HILBERT Gwenaëlle Fonction : Responsable Ressources Humaines	Nom : Mme Sylvie LARIVEN Fonction : Directrice des Ressources Humaines	Nom : Mme OUAZAN, Fonction : Directrice qualité et gestion des risques

Version mise à jour le 28 avril 2023 et modifiée suite à la demande effectuée lors de la CAPL du 09/09/2023

Vu le code général de la fonction publique,
Vu le code de la santé publique,

Vu le décret 2022-857 du 7 juin 2022 relatif aux Commissions Administratives Paritaires Locales, départementales et nationales de la fonction publique hospitalière,

Vu la loi de transformation de la fonction publique Articles 10 (point V) et 30 (point III),

Vu le décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires dont les dispositions modifient le décret n°2003-655 relatif aux CAPL et CAPD de la FPH (article 34),

Vu le décret N° 2003-655 du 18 Juillet 2003 modifié, relatif aux commissions administratives paritaires locales et départementales de la fonction publique hospitalière, modifié notamment dans son article 34,

Vu le décret N° 89-822 du 7 novembre 1989 relatif à la procédure disciplinaire applicable aux fonctionnaires relevant de la fonction publique hospitalière,

Vu l'arrêté du 14 août 1992 relatif aux procès-verbaux des séances des commissions paritaires départementales et locales des établissements mentionnés à l'article 2 du titre IV du statut général des fonctionnaires, autres que celles compétentes pour l'Assistance Publique, hôpitaux de Paris,

Vu les lignes Directrices de Gestion du Centre Hospitalier de PAU, dans leur version en vigueur,

ARTICLE 1 Objet du Règlement intérieur :

Le présent règlement intérieur Commissions Administratives Paritaires Locales du Centre Hospitalier de PAU a pour objet de fixer, dans le cadre des lois et des règlements en vigueur les modalités de travail des Commissions Administratives Paritaires Locales (CAPL) du Centre Hospitalier de PAU.

ARTICLE 2 Composition des Commissions Administratives Paritaires Locales :

Les Commissions Administratives Paritaires Locales sont composées en 10 commissions.

Les Commissions Administratives Paritaires comprennent en nombre égal des représentants de l'administration et des représentants du personnel élus.

ARTICLE 3 : Attributions des Commissions Administratives Paritaires Locales

Les CAP connaissent :

- des refus de titularisation et des licenciements en cours de stage en cas d'insuffisance professionnelle ou de faute disciplinaire,
- des questions relatives au licenciement du fonctionnaire mis en disponibilité après 3 refus de postes,
- des questions d'ordre individuel relatives au licenciement pour insuffisance professionnelle,
- des questions à l'admission à la retraite prévue dans les cas mentionnés aux articles 17 et 35 du décret n° 88-386 du 19 avril 1986,



- des refus de congés de formation syndicale et de congés de formation Hygiène Sécurité et Conditions de Travail (articles L. 214-1 et L. 215-1 du code général de la fonction publique),
- des questions d'ordre individuelle relatives au recrutement des travailleurs handicapés, s'agissant du renouvellement du contrat dans les cas mentionnés au II ou du non renouvellement dans le cas du III de l'article 8 du décret 97-185 du 27 février 1997,
- des refus de formation inscrites au plan de formation et de congé de formation professionnelle (articles 7 et 20 du décret n°2008-824) ou des décisions de refus d'une demande de congé de formation professionnelle dans les cas prévus à l'article 30 du même décret,
- des décisions ayant pour objet de dispenser un fonctionnaire de l'obligation mentionnée au deuxième alinéa de l'article 36 du décret n° 2008-824,
- des décisions disciplinaires concernant les sanctions 2ème, 3ème, et 4ème groupe,

A la demande du fonctionnaire intéressé, elles connaissent :

- des décisions individuelles liées aux disponibilités (article L. 514-8 du code général de la fonction publique),
- des refus d'autorisation d'accomplir un service à temps partiel et des litiges relatifs aux conditions d'exercice du temps partiel, et des décisions refusant des autorisations d'absence pour suivre une action de préparation à un concours administratif ou une action de formation continue,
- des refus d'acceptation de démission,
- des décisions relatives à la révision du compte rendu de l'entretien professionnel,
- des refus de mobilisation du Congé Professionnel de Formation,
- des refus de télétravail,
- des refus de congés au titre du Compte Epargne Temps,
- des décisions d'engagement d'une procédure de reclassement dans les conditions prévues à l'article 3-1 du décret n° 89-376 du 8 juin 1989 relatif au reclassement des fonctionnaires hospitaliers reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions,
- des questions pour lesquelles des statuts particuliers prévoient leur consultation.

L'avis de la CAP peut être sollicité par l'Autorité Investie du Pouvoir de Nomination (AIPN) :

- lorsqu'un fonctionnaire sollicite sa réintégration après une période de privation de droits civiques, d'interdiction d'exercer un emploi public ou en cas de réintégration dans la nationalité française

Les nouvelles dispositions relatives aux attributions des Commissions Administratives Paritaires Locales s'appliquent :

- aux décisions relatives à la mutation, au détachement, à l'intégration et réintégration après détachement et à la mise en disponibilité prenant effet à compter du 1^{er} janvier 2020,
- aux autres décisions individuelles prenant effet à compter du 1^{er} janvier 2021.

I – Fonctionnement des Commissions Administratives Paritaires Locales

ARTICLE 4 : Présidence des Commissions Administratives Paritaires Locales :

Les Commissions Administratives Paritaires Locales sont présidées par le (la) président(e) de l'assemblée délibérante ou son représentant.

En cas d'empêchement le président de séance est choisi parmi les représentants de l'administration membres de l'assemblée délibérante ou, à défaut, parmi les fonctionnaires de catégorie A dans l'ordre de désignation.

ARTICLE 5 : Désignation des représentants de l'administration au sein des commissions :

En application des dispositions des articles 6 et 7 du décret du 18 Juillet 2003 modifié, les représentants titulaires et suppléants de l'administration au sein des Commissions Administratives Paritaires Locales sont désignés par l'assemblée délibérante de l'établissement dans le mois suivant la proclamation des résultats des élections des représentants du personnel.

ARTICLE 6 : Convocation des membres

Les commissions se réunissent sur convocation de leur Président(e), soit sur saisine directe du fonctionnaire conformément à l'article 3 du présent règlement ; soit à l'initiative du Président, soit à la demande du directeur d'établissement, soit à la demande écrite du tiers de leurs membres titulaires, soit à la demande écrite du tiers des membres de l'assemblée délibérante. Dans ces trois derniers cas, la demande écrite adressée au (à la) président(e) doit préciser la ou les questions entrant dans le champ de compétence des commissions et le (la) Président(e) est tenu de convoquer les Commissions Administratives Paritaires dans le délai d'un mois.

La convocation est accompagnée de l'ordre du jour de la séance.

Le (la) Président(e) convoque les membres titulaires et suppléants appelés à siéger avec voix délibérative en application des articles 60 et suivants du décret n° 2003-655 du 18 juillet 2003 modifié relatif aux commissions, sous couvert de l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Les convocations sont adressées aux membres de la commission au moins quinze jours avant la date de la réunion.

Tout membre appelé à siéger avec voix délibérative qui ne peut pas répondre à la convocation doit en informer immédiatement le secrétariat de la Direction des Ressources humaines.

S'il s'agit d'un représentant du personnel, il prévient lui-même un suppléant de la même commission qui siègera à sa place avec voix délibérative.

ARTICLE 7 : Suppléance des membres titulaires

La représentation du personnel ne peut être inférieure à deux membres sauf accord entre l'administration et les organisations syndicales sur des dossiers non contentieux.

Lorsqu'un représentant du personnel titulaire ne peut siéger, sans qu'il s'agisse d'un cas d'empêchement définitif, il est remplacé par un suppléant de la même liste. Lorsque ni le titulaire ni le suppléant ne peuvent siéger, il n'y a pas lieu de pourvoir à leur remplacement. La composition est alors réduite aux seuls membres habilités à siéger. La représentation de l'administration est réduite dans les mêmes proportions dans les seuls cas où l'empêchement résulte de l'application de dispositions statutaires.

Le remplacement définitif des représentants du personnel en cours de mandat est assuré dans les conditions suivantes : lorsqu'un représentant titulaire se trouve dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions dans l'établissement pour quelque cause que ce soit, il est remplacé par le premier suppléant pris dans l'ordre de la liste au titre de laquelle il a été élu jusqu'au renouvellement de la commission.

Le suppléant est remplacé par le premier candidat non élu restant de la même liste.

Lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir, dans les conditions prévues aux alinéas précédents, aux sièges de membres titulaires ou de membres suppléants auxquels elle a droit pour une commission administrative paritaire, l'organisation syndicale ayant présenté la liste désigne son représentant parmi les fonctionnaires titulaires relevant de la commission, éligibles au moment où se fait la désignation, pour la durée du mandat restant à couvrir.

ARTICLE 8 : Fixation de l'ordre du jour

L'ordre de jour est fixé par le (la) Président(e) au vu des propositions du directeur du Centre Hospitalier de Pau.

34

Il comprend également, le cas échéant, les questions relevant de la compétence de la commission dont l'examen a été demandé par le tiers des membres titulaires de la commission ainsi que celles dont l'examen a été demandé directement par l'agent intéressé dans les cas prévus par un texte prévoyant une saisine directe de la commission conformément à l'article 3 du Présent Règlement.

Cet ordre du jour, accompagné des documents qui s'y rapportent, est adressé aux membres de la commission en même temps que les convocations.

Dans le délai de quinze jours précédant la réunion, ils ont accès sur leur demande aux dossiers individuels des agents dont la situation doit être examinée en commission.

Les membres des commissions administratives paritaires 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 9 : Déroulement des séances

Le (la) Président(e) est chargé de veiller à l'application des dispositions réglementaires auxquelles sont soumises les commissions ainsi qu'à l'application du présent règlement intérieur. D'une façon plus générale, il (elle) est chargé(e) d'assurer la bonne tenue et la discipline des réunions dans le strict respect des dispositions des articles 53 à 59 du Décret du 18 Juillet 2003 modifié.

Il (elle) procède à l'appel des participants, communique aux commissions la liste des participants, vérifie que le quorum est atteint et rappelle les questions inscrites à l'ordre du jour.

Il (elle) peut décider une suspension de séance et prononce la clôture de la réunion après épuisement de l'ordre du jour.

ARTICLE 10 : Délibérations

Les Commissions Administratives Paritaires ne délibèrent valablement qu'à condition d'observer les règles de constitution et de fonctionnement édictées au titre IV du statut général des fonctionnaires et par le décret n° 2003-655 du 18 juillet 2003 notamment ses articles 56, 58, 59, 60 et 61.

En outre, les 3/4 au moins de leurs membres ayant voix délibérative doivent être présents à l'ouverture de la séance. Lorsque ce quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est envoyée dans le délai de huit jours aux membres de la commission qui siègent alors valablement quel que soit le nombre de membres présents ayant voix délibérative.

ARTICLE 11 : Secrétariat

Le secrétariat des commissions administratives paritaires locales est assuré par le Centre Hospitalier de PAU.

Un représentant du personnel est désigné par chaque commission en son sein, lors de chaque séance pour exercer les fonctions de secrétaire adjoint.

ARTICLE 12 : Participation aux réunions

Les représentants suppléants de l'administration et du personnel qui n'ont pas été convoqués pour siéger avec voix délibérative, peuvent assister aux réunions des commissions, mais sans pouvoir prendre part aux débats et au vote.

Sous réserve des règles définies aux articles 58 et 59 du décret du 18 juillet 2003, chaque suppléant peut remplacer tout membre titulaire élu sur la même liste.

En cas d'urgence, le président des commissions administratives peut décider que la réunion de l'instance sera organisée par conférence audiovisuelle ou téléphonique si les membres disposent d'un matériel électronique fourni par l'employeur. Ces modalités d'organisation sont également possibles en cas de circonstances particulières, sauf opposition de la majorité des membres représentants du personnel et à l'exception des commissions qui se réunissent en matière disciplinaire.

ARTICLE 13 : Dossier

Les documents utiles à l'information de la commission autres que ceux communiqués dans les conditions définies à l'article 6 du présent règlement peuvent être lus ou distribués pendant la réunion à la demande d'au moins un des membres de la commission ayant voix délibérative.

11

ARTICLE 14 : Votes

Les commissions administratives paritaires émettent un avis à la majorité des suffrages exprimés, sauf lorsqu'elles siègent en matière disciplinaire. Dans ce dernier cas, leur avis est requis à la majorité des membres présents.

Tout membre présent ayant voix délibérative peut demander qu'il soit procédé à un vote sur des propositions formulées par l'administration ou des propositions émanant d'un ou de plusieurs représentants du personnel ayant voix délibérative.

S'il est procédé à un vote, celui-ci a lieu à main levée, ou à la demande d'au moins un tiers des membres présents, à bulletin secret.

En cas de partage des voix, l'avis est réputé avoir été donné ou la proposition formulée.

Lorsque l'autorité investie du pouvoir de nomination prend une décision différente de l'avis ou de la proposition émis par la commission, elle informe dans le délai d'un mois la commission des motifs qui l'ont conduite à ne pas suivre cet avis ou cette proposition.

ARTICLE 15 : Procès-Verbaux des réunions

Le secrétaire de la commission, assisté par le secrétaire adjoint, établit le procès-verbal de la réunion (tableau de vote).

Ce document contient au minimum les informations figurant dans l'arrêté du 14 Août 1992 relatives aux procès-verbaux des séances des commissions administratives paritaires.

Le procès-verbal de la réunion, signé par le président et contre signé par le secrétaire ainsi que par 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.

Il est tenu un répertoire des procès-verbaux des réunions.

ARTICLE 16 : Autorisations spéciales d'Absence des membres

Toutes facilités doivent être données aux membres de la commission pour exercer leurs fonctions.

Une autorisation spéciale d'absence est accordée, sur simple présentation de leur convocation, aux représentants titulaires et suppléants convoqués par le(la) président(e), selon les modalités de l'article 15 du décret n° 86-660 du 19 mars 1986 modifié.

La durée de cette autorisation comprend : la durée prévisible de la réunion, les délais de route, un temps égal à la durée prévisible de la réunion qui est destiné à la préparation et au compte rendu des travaux de la commission. Ce temps ne saurait être inférieur à une demi-journée, ni excéder deux journées.

Sur présentation de la lettre du président les informant de la tenue d'une réunion, les représentants suppléants du personnel qui souhaitent assister à cette réunion sans avoir voix délibérative et sans pouvoir prendre part aux débats ont également droit à une autorisation spéciale d'absence calculée selon les modalités définies ci-dessus sous réserve des nécessités de service.

II - Dispositions particulières à la procédure disciplinaire

ARTICLE 17 : Les dispositions des articles précédents s'appliquent lorsque la commission siège en formation disciplinaire.

La consultation par les membres de la commission du dossier individuel du fonctionnaire doit être organisée dans les conditions définies à l'article 6 du présent règlement. Ce dossier doit comporter conformément à l'article 18 de la loi du 13 juillet 1983 toutes les pièces intéressant la situation administrative de l'intéressé.

ARTICLE 18 : Convocation pour motif disciplinaire

Le fonctionnaire déféré devant la commission siégeant en formation disciplinaire est convoqué par le président de la commission quinze jours au moins avant la date de la réunion, par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 19 : Communication du dossier

Lorsque le conseil de discipline examine l'affaire au fond, son président porte en début de séance à la connaissance des membres du conseil les conditions dans lesquelles le fonctionnaire poursuivi et, le cas échéant, son ou ses défenseurs ont exercé leur droit à recevoir communication intégrale du dossier individuel et du rapport de l'autorité investie du pouvoir de nomination.

ARTICLE 20 : Témoignages et observations orales

La commission entend séparément chaque témoin cité.

Une confrontation des témoins, ou une nouvelle audition d'un témoin déjà entendu, peuvent être demandées soit par un membre de la commission, soit par le fonctionnaire dont le cas est évoqué ou son défenseur.

Le fonctionnaire, son ou ses défenseurs ainsi que l'autorité investie du pouvoir disciplinaire peuvent à tout moment demander au président l'autorisation d'intervenir afin de présenter des observations orales.

Ils sont invités à présenter d'ultimes observations avant que le conseil ne commence à délibérer.

ARTICLE 21 : Délibérations et avis

La commission délibère hors de la présence du fonctionnaire déféré devant elle, de son défenseur et des témoins. Elle émet un avis motivé sur la sanction éventuelle à infliger.

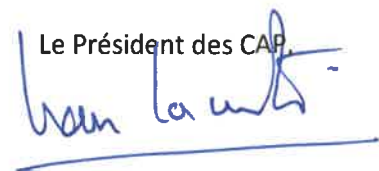
Si plusieurs propositions de sanction sont formulées, le président met aux voix ces propositions dans l'ordre décroissant de leur sévérité jusqu'à ce que l'une de ces propositions recueille l'accord de la majorité des membres présents. Si aucune des propositions soumises à la commission, y compris celle consistant à ne pas prononcer de sanction, n'obtient l'accord de la majorité des membres présents, la commission est considérée comme ayant été consultée mais comme ne s'étant prononcée en faveur d'aucune sanction.

ARTICLE 22 : Notification de la sanction

Lorsque l'administration notifie à un fonctionnaire la sanction dont il a fait l'objet, cette notification doit comporter toutes les informations qui sont indispensables pour que le fonctionnaire sanctionné sache si les conditions de saisine de la commission de recours du conseil supérieur de la fonction publique fixées par l'article 84 de la loi N°86.33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Hospitalière se trouvent réunies.

III - Dispositions relatives à la révision du règlement intérieur

ARTICLE 23 : La modification du présent règlement pourra être demandée et décidée à la majorité des membres de la Commission administrative. Si ces dispositions réglementaires contenues dans le présent règlement intérieur sont modifiées, elles s'appliqueront de fait.

Le Président des CAP


Monsieur Jean LACOSTE