

**REGLEMENT INTERIEUR
DE LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE
COMPETENTE A L'EGARD DU CORPS
DES ATTACHES D'ADMINISTRATION DES AFFAIRES SOCIALES
24 novembre 2008
---oOo---**

Article 1er : Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, les modalités de fonctionnement de la commission administrative paritaire compétente à l'égard du corps des attachés d'administration des affaires sociales.

I CONVOCATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION

Article 2 : La commission tient au moins deux réunions par an sur la convocation de son président, soit à l'initiative de ce dernier, soit à la demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.

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 le délai maximal de deux mois à compter du jour où la condition qui est requise par le 1er alinéa pour la réunir a été remplie.

Un point est également ajouté à l'ordre du jour d'une réunion convoquée à l'initiative de l'administration, sur la demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel, adressée au président deux mois avant la date prévue de ladite réunion.

Les membres de la commission reçoivent copie de l'arrêté fixant la composition de la commission ainsi que la copie des arrêtés portant modification de cette composition. Le calendrier prévisionnel des commissions est envoyé dès sa parution aux représentants titulaires et suppléants du personnel à leur adresse personnelle.

Article 3 : Son président convoque les membres titulaires de la commission et en informe les membres suppléants. Les convocations sont adressées aux membres titulaires de la commission quinze jours francs avant la date de la réunion à l'adresse qu'ils auront précisée. Il en informe les membres suppléants dans les mêmes délais.

Une copie de la convocation est envoyée au supérieur hiérarchique par le même courrier sans mention de l'adresse du représentant.

Les membres titulaires sont tenus d'accuser réception de leur convocation. S'ils sont dans l'impossibilité d'assister à la réunion, ils doivent en informer immédiatement le président.

S'il s'agit d'un représentant titulaire de l'administration, le président convoque alors l'un des représentants suppléants de l'administration.

S'il s'agit d'un représentant titulaire du personnel, le président convoque le suppléant proclamé élu au titre du même grade et de la même classe et de la même liste que le représentant titulaire empêché. Le suppléant ainsi convoqué informe le président s'il pourra ou non assister aux travaux de la commission. En cas d'empêchement, le président convoque, s'il existe, le second suppléant proclamé élu au titre du même grade et de la même liste.

Au début de la réunion, le président communique à la commission la liste et la qualité des participants en précisant ceux qui ont voix délibérative.

Les séances de la commission administrative paritaire ne sont pas publiques.

Article 4 : Les experts sont convoqués par le président de la commission, quarante-huit heures au moins avant l'ouverture de la réunion.

Les membres titulaires de la commission sont informés dans les mêmes délais des noms et qualités des experts.

Article 5 : Dans le respect des dispositions de l'article 25 du décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié, l'ordre du jour de chaque réunion de la commission est arrêté par le président. Cet ordre du jour, accompagné des documents qui s'y rapportent, est adressé aux membres de la commission en même temps que les convocations.

L'ensemble des documents, y compris ceux relatifs à des questions ayant vocation à être examinées en formation restreinte, sont adressés à tous les membres de la commission. Les dossiers de demande de détachement et de mutation y compris dans les services déconcentrés comportent notamment la date et les modalités de publication, dans les secteurs du travail et de la santé et de la solidarité, du poste des directions ou services, sur lequel l'agent concerné sera affecté.

S'ils ne peuvent pas être transmis en même temps que les convocations et que l'ordre du jour, les documents qui se rapportent à cet ordre du jour doivent être adressés aux membres de la commission au moins huit jours avant la date de la réunion.

En cas d'urgence, les délais minima prévus aux alinéas précédents peuvent être réduits de moitié, et dans la mesure du possible les documents feront l'objet d'un envoi télématique.

Dans le cas où la transmission de certains documents s'avère difficile, une consultation sur place est organisée. Les modalités d'une telle consultation sur place sont définies à la suite d'une concertation entre l'administration et les représentants du personnel au sein de la commission.

A l'ordre du jour arrêté par le président, sont adjointes toutes questions d'ordre individuel concernant le personnel dont l'examen est demandé par écrit au président de la commission par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel. Ces questions qui doivent parvenir au président cinq jours francs avant la date de la réunion, sont communiquées à tous les membres de la commission au moins quarante-huit heures avant la date de la réunion.

II DEROULEMENT DES REUNIONS DE LA COMMISSION

Article 6 : La commission administrative paritaire est présidée par le directeur de l'administration générale, du personnel et du budget. En cas d'empêchement, il est remplacé par le représentant de l'administration le plus ancien dans l'emploi hiérarchiquement le plus élevé.

Article 7 : Si les conditions de quorum exigées par le second alinéa de l'article 41 du décret n° 82-451 modifié ne sont pas remplies (assemblée plénière ou formation par grade), une nouvelle réunion de la commission doit intervenir dans le délai maximum d'un mois, suivant celle au cours de laquelle le quorum n'a pas été atteint. La commission siège alors valablement si la moitié de ses membres sont présents.

Article 8 : Après avoir vérifié que le quorum est réuni, le président de la commission ouvre la réunion en rappelant les questions inscrites à l'ordre du jour.

La commission, à la majorité des membres présents ayant voix délibérative, décide, le cas échéant, d'examiner les questions dans un ordre différent de celui fixé par l'ordre du jour.

Article 9 : Le président est chargé de veiller à l'application des dispositions réglementaires auxquelles sont soumises les délibérations de la commission ainsi qu'à l'application du présent règlement intérieur. D'une manière plus générale, il est chargé d'assurer la bonne tenue et la discipline des réunions.

Article 10 : Le secrétariat est assuré par un représentant de l'administration, qui peut ne pas être membre de la commission, assisté, le cas échéant, d'agents du bureau de gestion à seule fin d'assurer le secrétariat de la commission et de fournir au président la présentation nécessaire des dossiers sans sortir de son rôle de secrétaire.

Article 11 : Le secrétaire-adjoint est désigné par la commission, conformément à la proposition émise par les représentants du personnel ayant voix délibérative. Ce secrétaire-adjoint peut être soit un représentant du personnel ayant voix délibérative, soit un représentant suppléant du personnel assistant, en vertu de l'article 31 du décret n° 82-451 modifié et de l'article 13 du présent règlement intérieur, aux réunions de la commission, sans pouvoir prendre part aux débats et aux votes.

La désignation du secrétaire-adjoint intervient au début de chaque réunion de la commission et pour la seule durée de cette séance.

Article 12: Les experts convoqués par le président de la commission, en application du second alinéa de l'article 31 du décret n° 82-451 modifié et de l'article 4 du présent règlement intérieur n'ont pas voix délibérative. Ils ne peuvent assister qu'à la partie des débats relative aux questions pour lesquelles ils ont été convoqués, à l'exclusion du vote.

Article 13: Les représentants suppléants de l'administration et du personnel qui n'ont pas été désignés à l'ouverture de la réunion pour remplacer un représentant titulaire défaillant peuvent assister aux réunions de la commission, mais, sans pouvoir prendre part aux débats et aux votes. Ces représentants suppléants sont informés par le président de la commission de la tenue de chaque réunion. Le président de la commission en informe également leur chef de service.

L'information des représentants suppléants prévue à l'alinéa précédent comporte l'indication de la date, de l'heure, du lieu et de l'ordre du jour de la réunion, ainsi que la transmission, dans les conditions définies aux articles 3 et 5 du présent règlement intérieur, de tous les documents communiqués aux membres de la commission convoqués pour siéger avec voix délibératives.

Article 14: Les documents utiles à l'information de la commission, autres que ceux communiqués dans les conditions définies à l'article 5 du présent règlement intérieur, peuvent être lus ou distribués pendant la réunion, à la demande d'au moins un des membres de la commission ayant voix délibérative.

Article 15: La commission émet ses avis à la majorité des membres présents ayant voix délibérative sans qu'il soit nécessaire que la parité entre représentants de l'administration et représentants du personnel soit respectée, du moment que les membres absents ont régulièrement été convoqués.

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

En toute matière, il ne peut être procédé à un vote avant que chaque membre présent ayant voix délibérative ait été invité à prendre la parole.

S'il est procédé à un vote, celui-ci a normalement lieu à main levée. Toutefois, à la demande de l'un des membres de la commission ayant voix délibérative le vote a lieu à bulletin secret. Les abstentions sont admises. Aucun vote par délégation n'est admis.

Article 16: Le président peut décider une suspension de séance de son propre chef ou à la demande d'un représentant du personnel. Il prononce la clôture de la réunion après épuisement de l'ordre du jour.

Article 17: Le secrétaire de la commission, assisté par le secrétaire-adjoint, établit le procès-verbal de la réunion.

Ce document comporte la répartition des votes, sans indication nominative.

Le procès-verbal de la réunion, signé par le président et contresigné 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 qui peut être consulté par les membres de la commission.

Article 18: 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 du personnel, aux représentants suppléants du personnel appelés à remplacer les représentants titulaires défaillants ainsi qu'aux experts convoqués par le président, en application du second alinéa de l'article 31 du décret n° 82-451 modifié et de l'article 4 du présent règlement intérieur.

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 de la commission 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.

III DISPOSITIONS PARTICULIERES A LA PROCEDURE DISCIPLINAIRE

Article 19 : Les dispositions des articles précédents s'appliquent lorsque la commission siège en formation disciplinaire.

Toutefois, sous réserve de l'accord du fonctionnaire concerné, la consultation par les membres de la commission de son dossier individuel et de tous les documents annexes doit être organisée dans les conditions définies à l'article 5 du présent règlement.

Par ailleurs, le ou les fonctionnaires ayant été à l'origine de la procédure disciplinaire ne pourront être convoqués en qualité de représentants de l'administration à cette commission.

Article 20 : 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 21 : Si le fonctionnaire en cause, ou l'un de ses défenseurs ne répond pas à l'appel de son nom lors de la réunion de la commission et s'il n'a pas fait connaître des motifs légitimes d'absence, l'affaire est examinée au fond.

Article 22 : Le président de la commission informe celle-ci des conditions dans lesquelles le fonctionnaire déféré devant elle et, le cas échéant, son ou ses défenseur(s), ont été mis en mesure d'exercer leur droit de recevoir communication intégrale, en application de l'article 1^{er} du décret n°84-961 du 25 octobre 1984, du dossier individuel et de tous documents annexes.

Le rapport écrit prévu à l'article 2 du décret n° 84-961 ainsi que les observations écrites qui ont pu être présentées, en application de l'article 3 du décret, par le fonctionnaire dont le cas est évoqué sont lus en séance.

S'ils se sont présentés devant la commission, le fonctionnaire dont le cas est évoqué, et le cas échéant, son ou ses défenseur(s), assistent aux opérations prévues par les deux alinéas précédents.

Au cas où un rapporteur a été désigné, il participe à la réunion en qualité d'expert. Toutefois, le fonctionnaire qui est à l'initiative de la procédure disciplinaire, le cas échéant, ne peut être ni rapporteur ni expert.

La commission entend séparément les témoins cités par l'administration et par le fonctionnaire dont le cas est évoqué.

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 ou ses défenseur(s).

Le fonctionnaire dont le cas est évoqué et, le cas échéant, son ou ses défenseur(s), peuvent, s'ils le souhaitent, assister aux auditions et confrontations de témoins prévues par les deux alinéas précédents et poser les questions qu'ils jugent nécessaires.

Avant que la commission ne commence à délibérer, le fonctionnaire dont le cas est évoqué ou son ou ses défenseur(s) sont invités à présenter d'ultimes observations.

Article 23 : La commission délibère hors de la présence du fonctionnaire convoqué devant elle, de son ou ses défenseur(s), des témoins et éventuellement des experts. Elle émet un avis motivé sur la sanction éventuelle à infliger.

A cette fin, le président de la commission disciplinaire met aux voix la proposition de sanction la plus sévère parmi celles qui ont été exprimées lors du délibéré. Si cette proposition ne recueille pas l'accord de la majorité des membres présents, le président met aux voix les autres sanctions figurant dans l'échelle des sanctions disciplinaires en commençant par la plus sévère après la sanction proposée, jusqu'à ce que l'une d'elles recueille un tel accord.

Dans l'hypothèse où aucune des propositions soumises au conseil de discipline, 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 consulté et ne s'étant prononcé en faveur d'aucune de ces propositions.

Article 24 : 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 10 du décret n° 84-961 du 25 octobre 1984 se trouvent réunies.

IV DISPOSITIONS PARTICULIERES POUR L'ETABLISSEMENT DES TABLEAUX D'AVANCEMENT ET DES LISTES D'APTITUDE

Article 25 : A la convocation est annexée la liste de tous les fonctionnaires proposables, faisant apparaître la date de naissance, le grade et l'échelon au 1er janvier de l'année au titre de laquelle est établi le tableau, le service d'affectation, la date d'entrée dans l'administration, la date de nomination dans le corps et dans le grade, la date à laquelle les conditions d'accès au grade supérieur sont remplies, les notes chiffrées des trois dernières années ainsi que le rang indicatif de proposition du chef de service. Cette liste est établie par ordre alphabétique.

Est également annexée à la convocation, ou, à défaut, transmise au plus tard dans les délais fixés au deuxième alinéa de l'article 5 du présent règlement, une liste des fonctionnaires proposés, classée par affectation et dans l'ordre de proposition du directeur ou chef de service et comportant, en plus des indications de la liste des fonctionnaires proposables, le rang de proposition. Les propositions des directeurs ou des chefs de services ne sont pas limitées en nombre.

Lors de la réunion préparatoire et au plus tard quarante-huit heures avant la réunion de la commission, l'avant-projet de tableau d'avancement établi par le directeur de l'administration générale, du personnel et du budget est communiqué aux représentants du personnel titulaires et suppléants.

Au cours de la réunion de la commission, ses membres peuvent demander l'examen des dossiers des fonctionnaires proposables et notamment les feuilles signalétiques et le cas échéant, les propositions des supérieurs hiérarchiques.

De même, les membres de la commission peuvent demander l'examen des dossiers des fonctionnaires qui n'ont pas fait l'objet de proposition de la part de leurs supérieurs hiérarchiques.

Article 26 : Le projet de tableau d'avancement ou de la liste d'aptitude, adopté par la commission administrative paritaire, est soumis à l'approbation du ministre qui arrête le tableau.

V DISPOSITIONS PARTICULIERES POUR L'EXAMEN DES CONTESTATIONS PORTANT SUR LES ATTRIBUTIONS INDEMNITAIRES

Article 27 : La commission administrative paritaire siège en formation plénière pour l'examen des contestations en matière indemnitaire.

Les membres de la commission ont communication, au moins quinze jours avant l'examen de ces recours :

- des trois dernières fiches de notation de l'agent et des motivations précises ayant fondé la décision administrative
- de tableaux récapitulatifs précisant pour les deux derniers semestres, la répartition des primes entre les agents du service concerné et de l'ensemble du ministère.

Article 28 : Les recours en matière indemnitaire sont obligatoirement inscrits à l'ordre du jour de la première réunion convoquée.

Article 29 : Les membres de la commission sont destinataires de l'ensemble des documents établis en matière indemnitaire par le comité de suivi des primes dans le même délai que les autres documents qui sont communiqués aux membres de la CAP.

---oOo---

Article 30 : Les membres de la commission ou les experts auprès de cette commission sont soumis à l'obligation de la discrétion professionnelle en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont eu connaissance en cette qualité.

Article 31 : Toute proposition de modification du présent règlement intérieur doit être soumise à l'examen de la commission, soit à l'initiative du président, soit à l'initiative de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.

---oOo---