COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE DE CATEGORIE A PLACEE AUPRES DU CENTRE DE GESTION DU VAR

Présenté en séance du 2 février 2023
Adopté en séance du 2 février 2023

TEXTES DE REFERENCE

- Code général des collectivités territoriales
- Code général de la fonction publique
- Décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale
- Décret n° 87-602 du 30 juillet 1987 modifié portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif à l'organisation des conseils médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux
- Décret n° 89-229 du 17 avril 1989 modifié relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics
- Décret n° 89-677 du 18 septembre 1989 modifié relatif à la procédure disciplinaire applicable aux fonctionnaires territoriaux
- Décret n° 96-1087 du 10 décembre 1996 modifié relatif au recrutement des travailleurs handicapés dans la fonction publique
- Décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale
- Décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux
- Décret n° 2016-151 du 11 février 2016 modifié relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature

---

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, les conditions de fonctionnement des commissions administratives paritaires (CAP) placées auprès du centre de gestion du Var.

Table des matières

I GENERALITES 3
Composition 3
Présidence 3
Durée du mandat 4
Vacance de siège 4
Périodicité et modalités de tenue des séances 5
II COMPETENCES 5
III FONCTIONNEMENT DE LA CAP 9
1) Les préalables à la tenue des séances 9
Convocation et établissement de l'ordre du jour 9
Participation aux séances 10
Remplacement des représentants temporairement empêchés 10
2) Le déroulement des séances 10
Secrétariat 10
Règles de quorum 11
Examen des questions inscrites à l'ordre du jour 11
Modalités de vote 11
L'avis de la CAP 11
Le procès-verbal de la séance 11
IV DROITS ET DEVOIRS DES MEMBRES 12
Autorisation d'absence 12
Frais de déplacement 12
Discrétion professionnelle 12
V DISPOSITIONS PARTICULIERES AU FONCTIONNEMENT DE LA CAP SIEGEANT EN FORMATION DISCIPLINAIRE 12
Présidence 12
Convocations 13
Remplacement des représentants temporairement empêchés 13
Règles de quorum et de parité 13
Tenue des séances 14
Procès-verbal 14
VI MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR 14

I GENERALITES

Composition

Article 1 : La CAP comprend en nombre égal des représentants des collectivités et établissements publics affiliés au CDG et des représentants du personnel :

- les **représentants des collectivités et établissements publics** sont désignés par les élus locaux membres du Conseil d'Administration du CDG du Var parmi les élus des collectivités et établissements publics affiliés qui n'assurent pas eux-mêmes le fonctionnement d'une CAP pour la même catégorie de fonctionnaires (article 5 du décret n°89-229 du 17 avril 1989) ;

- les **représentants du personnel** sont élus, conformément aux dispositions du chapitre II du décret n° 89-229 du 17 avril 1989.

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

Ainsi, pour la CAP catégorie A, le nombre de représentants titulaires du personnel a été fixé à 7 compte tenu de l'effectif de fonctionnaires recensés au 1er janvier 2022, compris entre 750 et 999 soit :

Catégorie A	
Collège des élus	Collège des représentants du personnel
7 titulaires	7 titulaires
7 suppléants	7 suppléants

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

Présidence

Article 2 : Le Président du CDG préside la CAP départementale. Il peut se faire représenter par un autre membre du collège des élus (article 27 décret 89-229 du 17 avril 1989). Le Président du CDG peut désigner le Directeur général du Centre de gestion ou son représentant pour l'assister lors de la réunion de la CAP.

Article 3 : Le Président assure la police de l'assemblée, il ouvre les séances, dirige et veille au bon déroulement des débats (organisation de la prise de parole des membres) et maintient l'ordre.
Il décide de la suspension de séance. Il clôt le débat, il soumet au vote et lève la séance.

Durée du mandat

Article 4 :
La durée du mandat des représentants du personnel est de quatre ans.
Les représentants des collectivités et établissements publics cessent de siéger lorsque leur mandat électif prend fin. Ils peuvent en outre être remplacés à tout moment en cours de mandat pour la durée du mandat restant à accomplir.

Article 5 :
Pour **les représentants des collectivités** (affiliées au CDG) : leur mandat expire lorsqu'il cesse au sein de la collectivité, pour quelque cause que ce soit (article 3 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989).

Pour **les représentants du personnel,** titulaires ou suppléants : leur mandat expire
- au bout de quatre ans ;
- ou avant son terme dans les cas suivants : démission, mise en congé de longue maladie ou de longue durée, mise en disponibilité, cessation de fonction dans le ressort territorial de la CAP, sanction disciplinaire de 3ème groupe non amnistiée ou non relevée, incapacités prévues par l'article L 6 du Code électoral, perte de qualité d'électeur à la CAP concernée sauf si le représentant du personnel bénéficie d'une promotion interne dans une catégorie supérieure. Il continue alors à siéger dans la catégorie où il a été élu.

En cas de **remplacement en cours de mandat** d'un membre titulaire ou suppléant de la CAP, la durée du mandat du remplaçant est limitée :
- à la durée restant à courir jusqu'au renouvellement général des CAP pour les représentants du personnel ;
- et jusqu'au renouvellement de l'organe délibérant pour les représentants des collectivités.
(articles 3 et 6 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989).

Vacance de siège

Article 6 :
En cas de vacance pour quelque cause que ce soit du siège d'un représentant titulaire ou suppléant des collectivités et établissements publics, un nouveau représentant est désigné selon les modalités prévues à l'article 1 du présent règlement intérieur.

En cas de vacance du siège d'un représentant titulaire ou suppléant du personnel, le siège est attribué, pour la durée du mandat restant à courir, à l'élu suivant de la même liste qui est lui-même remplacé à la fin de la liste des suppléants par le premier des candidats non élus (article 6 du décret 89-229 du 17 avril 1989).

Lorsque la liste des candidats ne comporte plus aucun nom, l'organisation syndicale ayant présenté la liste désigne son représentant parmi les fonctionnaires relevant du périmètre de la CAP, éligibles au moment de la désignation pour la durée du mandat restant à courir (art 6 du décret 89-229 du 17 avril 1989), et à défaut par tirage au sort selon les modalités suivantes :

le tirage au sort est effectué par le Président du CDG ou son représentant parmi les électeurs à la CAP qui relèvent de la catégorie concernée et qui remplissent les conditions d'éligibilité.
Le jour, l'heure et le lieu du tirage au sort sont annoncés au moins 8 jours à l'avance par affichage dans les locaux du CDG et tout électeur à la CAP peut y assister.

Si un bureau central de vote a été mis en place, les membres du bureau sont convoqués pour assister au tirage au sort (art 23 b) du décret 89-229 du 17 avril 1989).

Périodicité et modalités de tenue des séances

Article 7 : La commission tient au moins **deux réunions** par an sur convocation de son Président :
- soit à l'initiative de ce dernier ;
- soit à la demande écrite de la moitié des représentants titulaires du personnel adressée au Président, celle-ci précise la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour. Dans ce cas, la commission se réunit **dans le délai maximal d'un mois à compter de la saisine** (article 27 du décret 89-229 du 17 avril 1989).

Article 8 : Les **séances** ne sont pas publiques (art. 31 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989).

Article 9 : En cas d'urgence ou en cas de circonstances particulières et, dans ce dernier cas, sauf opposition de la majorité des membres représentants du personnel, il peut être décidé par le Président de la commission qu'une réunion sera organisée par conférence audiovisuelle, ou à défaut téléphonique, sous réserve qu'il soit techniquement en mesure de veiller, tout au long de la séance, au respect des règles posées en début de celle-ci, afin que :

- n'assistent que les personnes habilitées à l'être. Le dispositif doit permettre l'identification des participants et le respect de la confidentialité des débats vis-à-vis des tiers ;
- chaque membre siégeant avec voix délibérative ait la possibilité de participer effectivement aux débats et aux votes.

En cas d'impossibilité de tenir ces réunions selon les modalités précitées, le Président peut décider que la réunion est reportée.

II COMPETENCES

Article 10 : La CAP est compétente pour examiner les questions suivantes :

1 – RECRUTEMENT		
Objet	**Compétence de la CAP**	**Références**
Décisions individuelles relatives au stage Prorogation de stage Refus de titularisation Licenciement en cours de stage pour insuffisance professionnelle ou faute disciplinaire	Avis	Article L327-4 du Code général de la fonction publique Article 37-1 I 1° du décret n° 89-229
Décisions individuelles relatives au stage : travailleurs handicapés recrutés par contrat en vue de la titularisation Renouvellement du contrat Non-renouvellement du contrat	Avis	Article 37-1 I 4° a) et b) du décret n° 89-229 Articles 8 II et III du décret 96-1087

2 – CONDITIONS D'EXERCICE DES FONCTIONS

ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Objet	Compétence de la CAP	Références
Révision du compte-rendu d'entretien professionnel ***Demande formulée par l'agent***	Avis	Article 7 du décret n° 2014-1526 Article 37-1 III 4° du décret n° 89-229

TEMPS PARTIEL

Objet	Compétence de la CAP	Références
Refus d'autorisation et litiges sur les modalités d'exercice du travail à temps partiel ***Demande formulée par l'agent***	Avis	Article L612-13 du Code général de la fonction publique

COMPTE EPARGNE TEMPS

Objet	Compétence de la CAP	Références
Refus d'octroi d'un congé au titre du CET ***Demande formulée par l'agent***	Avis	Article 10 du décret n° 2004-878 Article 37-1 III 7° du décret n° 89-229

TELETRAVAIL

Objet	Compétence de la CAP	Références
Refus opposé à une demande de télétravail (initiale ou renouvellement) ***Demande formulée par l'agent***	Avis	Article 5 du décret n° 2016-151 Article 37-1 III 6° du décret n° 89-229

FORMATION		
Objet	**Compétence de la CAP**	**Références**
Refus du bénéfice d'une action de formation professionnelle (en cas de double refus successifs d'une formation : formation de perfectionnement, formation de préparation aux concours et examens, formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent ou action de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française)	Avis	Article L422-22 du Code général de la fonction publique Article 37-1 I 3° du décret n° 89-229
Refus du bénéfice d'une action de formation dans le cadre d'un mandat électif local	Information	Article R. 2123-20 du CGCT Article R. 3123-17 du CGCT Article R. 4135-17 du CGCT
Refus du bénéfice d'une mobilisation du compte personnel de formation ***Demande formulée par l'agent***	Avis	Articles L422-11 du Code général de la fonction publique
Rejet d'une troisième demande annuelle de mobilisation du compte personnel de formation (action de formation de même nature)	Avis	Article L422-13 du Code général de la fonction publique

3 – DISPONIBILITE		
Objet	**Compétence de la CAP**	**Références**
Décisions individuelles de refus prises en matière de disponibilité Refus d'une demande de disponibilité Refus de réintégration ***Demande formulée par l'agent***	Avis	Article 37-1 III 1° du décret n° 89-229

4 – RECLASSEMENT POUR INAPTITUDE PHYSIQUE		
Objet	**Compétence de la CAP**	**Références**
Recours gracieux contre la décision de l'autorité territoriale d'engager une procédure de reclassement ***Demande formulée par l'agent***	Avis	Article 37-1 III 8° du décret n° 89-229 Article 3-1 du décret n° 85-1054 modifié

5 – FIN DE FONCTIONS		
Objet	**Compétence de la CAP**	**Références**
Licenciement d'un fonctionnaire ayant refusé 3 propositions d'affectation en vue de sa réintégration (après une disponibilité)	Avis	Article L514-8 du Code général de la fonction publique
Licenciement à l'issue des droits à congé de maladie en cas de refus de rejoindre son poste	Avis	Articles 17 et 35 du décret n° 87-602
Licenciement pour insuffisance professionnelle d'un fonctionnaire titulaire	Avis (formation de la CAP en Conseil de discipline)	Articles L553-2 et L553-3 du Code général de la fonction publique Article 37-1 I 2° b) du décret n° 89-229
Incompatibilité avec le bulletin n° 2 du casier judiciaire	Avis (formation de la CAP en Conseil de discipline)	Article L321-1 du Code général de la fonction publique
Démission Refus d'acceptation d'une démission ***Demande formulée par l'agent***	Avis	Article L551-2 du Code général de la fonction publique Article 37-1 III 3° du décret n° 89-229

6 – CAS PARTICULIER DE REINTEGRATION		
Objet	**Compétence de la CAP**	**Références**
Réintégration d'un agent : A l'issue d'une période de privation des droits civiques (radiation de droit) ou de la période d'interdiction d'exercer un emploi public ou en cas de réintégration dans la nationalité française	Avis	Article 37-1 IV du décret n° 89-229

7 – DROIT SYNDICAL		
Objet	**Compétence de la CAP**	**Références**
Décision de refus d'octroi d'un congé pour formation syndicale	Avis	Article L215-1 du Code général de la fonction publique Article 37-1 I 3° du décret n° 89-229
Décision de refus d'octroi d'un congé pour formation en matière d'hygiène, sécurité et conditions de travail	Avis	Article 8-1 du décret n° 85-603 Article 37-1 I du décret n° 89-229

III FONCTIONNEMENT DE LA CAP

1) Les préalables à la tenue des séances

Convocation et établissement de l'ordre du jour

Article 11 : Les **convocations** sont adressées par tous moyens, y compris le courrier électronique, aux représentants titulaires et suppléants, **au moins 15 jours avant la date de la réunion**, accompagnées de l'ordre du jour de la séance. Elles comportent l'indication du jour, de l'heure et du lieu de la réunion (article 27 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989).

Article 12 : L'**ordre du jour** de chaque réunion de la CAP est arrêté par son Président.
Il doit également mentionner les questions dont l'inscription a été demandée par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.

Article 13 : Les **dossiers** que les collectivités souhaitent soumettre à la CAP doivent être réceptionnés au plus tard à la date limite de saisine de la réunion, fixée par rapport à la date de la séance, conformément au calendrier prévisionnel publié sur le site internet du CDG83, accompagnés de toutes les pièces nécessaires à son examen. Passé ce délai, les dossiers seront présentés à une séance ultérieure.

Article 14 : Communication doit être donnée aux membres de toutes pièces ou documents nécessaires à l'accomplissement de leurs fonctions. (article 35 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989)

Les **documents de travail**, se rapportant à l'ordre du jour, sont consultables pour les membres de la CAP sur le site internet du Centre de Gestion du Var www.cdg83.fr rubrique « Accès sécurisé instances paritaires / CAP » , à l'aide des identifiant et code d'accès personnels à chaque membre, au moins **quinze jours** avant la date de la séance pour leur permettre d'assurer leur mission.
La consultation par les membres de la CAP des documents est complétée par la procédure de consultation des dossiers au secrétariat du service des instances paritaires placées auprès du centre de gestion pendant les jours et heures d'ouverture du service (8h30-12h / 13h30-17h00) jusqu'à la veille de la séance.

Participation aux séances

Article 15 : Tout membre titulaire de la CAP qui ne peut se rendre à la convocation en informe immédiatement par écrit, y compris par courrier électronique, le Président de la CAP.

Les suppléants peuvent assister aux séances de la commission sans pouvoir prendre part aux débats et aux votes. Ils n'ont voix délibérative qu'en l'absence des titulaires qu'ils remplacent.

Article 16 : Des experts peuvent être entendus à la demande de tout membre de la CAP.
Ils n'ont pas voix délibérative. Ils ne peuvent assister qu'à la partie des débats relatifs aux questions pour lesquelles leur présence a été demandée à l'exclusion du vote (article 29 du décret 89-229 du 17 avril 1989).

Remplacement des représentants temporairement empêchés

Article 17 : Tout représentant titulaire qui se trouve empêché de prendre part à une séance de la commission administrative paritaire peut se faire remplacer par n'importe lequel des représentants suppléants. Toutefois, pour les représentants du personnel, cette faculté ne joue qu'entre représentants élus sur une même liste de candidats ou tirés au sort selon la procédure prévue (article 28 du décret 89-229 du 17 avril 1989).

Article 18 : Lorsqu'un représentant du personnel bénéficie d'un congé pour maternité ou adoption, il est remplacé temporairement selon les modalités de l'article 6 du présent règlement.

2) Le déroulement des séances

Secrétariat

Article 19 : Le **secrétariat** de la CAP est assuré par un des représentants du collège employeur ayant voix délibérative.
Les fonctions de **secrétaire adjoint** sont effectuées par un représentant du personnel ayant voix délibérative (article 26 décret n° 89-229 du 17 avril 1989).
Ils sont désignés au début de chaque séance et pour la seule durée de celle-ci.

Article 20 : Les tâches de secrétariat et d'assistance administrative (préparation des ordres du jour, convocations, procès-verbaux, ...) sont effectuées par les services administratifs du CDG.

Règles de quorum

Article 21 : Le Président de la CAP ouvre la séance après avoir vérifié que les conditions du quorum sont bien remplies, soit la présence de la moitié au moins de ses membres (article 36 du décret n° 89-229).

Article 22 : Lorsque le quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est envoyée dans un délai de huit jours aux membres de la commission qui siège alors valablement sans condition de quorum sur le même ordre du jour.

Article 23 : En début de réunion, le Président communique à la CAP la **liste des participants et excusés.**

Examen des questions inscrites à l'ordre du jour

Article 24 : Le Président rappelle les questions inscrites à l'ordre du jour.

A la majorité des suffrages exprimés, ces questions peuvent être examinées dans un ordre différent de celui fixé par l'ordre du jour.

Modalités de vote

Article 25 : En toute matière, il ne peut être procédé à un vote avant que chaque membre présent ayant voix délibérative ait été invité à prendre la parole.

Le vote a lieu **à main levée**, sauf volonté contraire exprimée par le tiers au moins des membres présents ayant voix délibérative, auquel cas, il a lieu **à bulletins secrets**.

Aucun vote par procuration n'est accepté.

Article 26 : Un membre quittant la séance est remplacé de plein droit par un suppléant. A défaut, il peut donner délégation à un autre membre de la commission pour voter en son nom. Un membre ne peut recevoir qu'une seule délégation de vote (article 36 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989).

L'avis de la CAP

Article 27 : Si l'avis de la CAP ne lie pas l'autorité territoriale, il est cependant **obligatoire**.

Article 28 : La CAP émet ses avis à la majorité des membres présents. **En cas de partage égal** des voix, la décision de l'autorité territoriale peut légalement intervenir.

Article 29 : Les avis sont portés à la connaissance des collectivités concernées.
Les avis rendus pour les cas mentionnés à l'alinéa III de l'article 37-1 du décret n°89-229 du 17 avril 1989 sont portés à la connaissance des agents concernés et des collectivités employeur pour information.

Le procès-verbal de la séance

Article 30 : Le secrétaire, assisté du secrétaire-adjoint, établit le procès-verbal de la réunion.

Le procès-verbal de séance est **signé** par le Président, contresigné par le secrétaire et le secrétaire adjoint et figurera, en vue de son adoption lors de la séance suivante, dans le dossier mis en ligne à destination des membres titulaires et suppléants au moins 15 jours avant la date de la CAP. Ce dossier est consultable sur le site internet du CDG83 www.cdg83.fr rubrique « Accès sécurisé instances paritaires / CAP » à l'aide des identifiant et code d'accès personnels à chaque membre.

Article 31 : Lorsque l'autorité territoriale prend une décision contraire à l'avis 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.

IV DROITS ET DEVOIRS DES MEMBRES

Autorisation d'absence

Article 32 :
Les représentants du personnel, titulaires et suppléants (y compris ceux qui siègent sans voix délibérative) ainsi que les experts appelés à prendre part aux séances, bénéficient de droit d'une autorisation d'absence pour participer aux réunions sur simple présentation de leur convocation. La durée de l'autorisation d'absence comprend, outre les délais de route et la durée prévisible de la réunion, un temps égal à cette durée pour permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux (article 18 du décret n° 85-397 et circulaire du 20 janvier 2016 relative au droit syndical dans la Fonction Publique Territoriale).

Frais de déplacement

Article 33 :
Les membres de la CAP et les experts convoqués ne perçoivent aucune indemnité du fait de leurs fonctions dans cette instance.
Les participants siégeant avec voix délibérative sont toutefois indemnisés de leurs frais de déplacement selon le barème réglementaire applicable aux fonctionnaires prévu par le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 relatif aux frais de déplacement des personnels des collectivités locales, en prenant pour référence leur adresse administrative. (article 37 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989).

Discrétion professionnelle

Article 34 : 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 35 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989)
Ils ne doivent en aucun cas communiquer à des personnes extérieures à la CAP des éléments relatifs au contenu des dossiers ni anticiper la notification des avis.
Jurisprudence : arrêt CE n° 295647 du 10 septembre 2007 Syndicat CFDT du Ministère des Affaires étrangères.

V DISPOSITIONS PARTICULIERES AU FONCTIONNEMENT DE LA CAP SIEGEANT EN FORMATION DISCIPLINAIRE

Présidence

Article 35 : Le Président de la commission siégeant en formation disciplinaire est un magistrat de l'ordre administratif désigné par le Président du Tribunal Administratif de Toulon.
(article L264-1 du Code général de la fonction publique)

Il peut s'agir du titulaire ou de l'un des deux suppléants désignés par le Président du tribunal susvisé.

Le Président du Conseil de discipline assure la police de l'assemblée, il ouvre les séances, dirige et veille au bon déroulement des débats (organisation de la prise de parole des membres) et maintient l'ordre.
Il décide de la suspension de séance. Il clôt le débat, il soumet au vote et lève la séance.

Convocations

Article 36 : Le Président du Conseil de discipline convoque le **fonctionnaire** ainsi que **l'autorité territoriale** qui a déféré celui-ci, quinze jours au moins avant la date de la séance par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 37 : Le Président du Conseil de discipline convoque par écrit les membres titulaires. Les convocations leur sont adressées quinze jours au moins avant la date de la séance. Elles comportent l'indication du jour, de l'heure, du lieu et de l'ordre du jour de la séance.

Article 38 : Les rapports disciplinaires se rapportant à l'ordre du jour, sont consultables pour les membres du Conseil de discipline sur le site internet du Centre de Gestion du Var www.cdg83.fr rubrique « Accès sécurisé instances paritaires / Conseil de discipline » , à l'aide des identifiant et code d'accès personnels à chaque membre, au moins quinze jours avant la date de la séance pour leur permettre d'assurer leur mission.

Remplacement des représentants temporairement empêchés

Article 39 : Tout membre titulaire du conseil de discipline, qui ne peut pas répondre à la convocation, en informe immédiatement le Président du Conseil de discipline.

S'il s'agit d'un **représentant titulaire des collectivités et établissements**, le Président convoque alors l'un des représentants suppléants des collectivités et établissements.

S'il s'agit d'un **représentant titulaire du personnel**, le Président convoque le représentant suppléant, élu au titre de la même liste.

Le membre suppléant doit avertir immédiatement le Président de sa présence ou non à la séance par tout moyen.
Si le membre ainsi convoqué ne peut assister à la séance, le Président convoque, sans délai, s'il existe, un autre suppléant.

Règles de quorum et de parité

Article 40 : A l'ouverture de la séance, le Président vérifie si les conditions de quorum sont remplies. Le quorum est fixé, pour chacune des représentations du personnel et des collectivités, à la moitié plus un de leurs membres respectifs.

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, sous réserve du respect des règles de parité entre chaque collège décrites à l'article **41** du présent règlement.

Article 41 : En cas d'absence d'un ou plusieurs membres dans la représentation des collectivités et établissements ou dans celle du personnel, le nombre des membres de la représentation la plus nombreuse appelés à participer à la délibération et au vote est réduit en début de réunion afin de respecter la parité entre les représentants des collectivités et établissements et les représentants du personnel, au besoin par tirage au sort.

Article 42 : Lorsque le fonctionnaire, dont le cas est soumis à l'examen du conseil de discipline, appartient à une catégorie, seuls les membres relevant de cette catégorie peuvent siéger. Les membres suppléants ne siègent que lorsque les membres titulaires qu'ils remplacent sont empêchés.

Tenue des séances

Article 43 : Si le fonctionnaire déféré devant le conseil de discipline, ou son (ses) conseil(s), ou si l'autorité territoriale, ou son (ses) représentant(s), ne se présente(nt) pas lors de la séance de la commission, et s'il(s) n'a(ont) pas fait connaître des motifs légitimes d'absence, l'affaire est examinée au fond.

Article 44 : Une seule demande de report de l'affaire concernée peut être formulée par le fonctionnaire poursuivi ou l'autorité territoriale. Il est décidé à la majorité des membres présents.

Article 45 : Le conseil de discipline délibère à huis clos hors de la présence du fonctionnaire poursuivi, de son ou de ses conseils, et hors de la présence de l'autorité territoriale qui a déféré l'agent, de son ou de ses conseils, et des témoins.

Procès-verbal

Article 46 : Le procès-verbal d'avis du conseil de discipline est rédigé après chaque séance. Il est signé par le Président, un représentant des collectivités et établissements et un représentant du personnel.
Il est adressé au fonctionnaire intéressé et à l'autorité territoriale par lettre recommandée avec accusé de réception.

VI MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Article 47 : La modification du présent règlement pourra être demandée et décidée à la majorité des membres de la Commission Administrative Paritaire.

Fait à La Crau, le 2 février 2023

Le Président de la CAP,

Christian SIMON
Maire de LA CRAU
Vice-Président de la Métropole Toulon Provence Méditerranée