

SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DES ALPES DE HAUTE-PROVENCE

ARRETE SDIS N° 2023-2016

PORTANT REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE DES SAPEURS-
POMPIERS PROFESSIONNELS CATEGORIE A – CATEGORIE B – CATEGORIE C

LE PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE
SECOURS DES ALPES DE HAUTE-PROVENCE,

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu le décret n° 89-229 du 17 avril 1989 modifié relatif aux commissions administratives paritaires des
collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu le décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution
des attributions des CAP ;

Vu les élections des membres représentant le personnel au sein des commissions administratives
paritaires des sapeurs-pompiers professionnels catégorie A, B et C qui se sont déroulées le 8
décembre 2022 ;

Considérant que le présent règlement a pour objet de fixer les conditions de fonctionnement des
commissions administratives paritaires du Service départemental d'incendie et de secours des Alpes
de Haute Provence, compétente pour les sapeurs-pompiers professionnels des catégories A, B et C ;

SUR proposition du Directeur départemental des services d'incendie et de secours, Chef du corps
départemental ;

ARRETE :

Article 1 : Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les conditions de fonctionnement
des commissions administratives paritaires des sapeurs-pompiers professionnels catégorie A, B et C
du service départemental d'incendie et de secours des Alpes de Haute-Provence. Il complète les
dispositions législatives et réglementaires qui s'appliquent dans tous les cas.

COMPOSITION

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

Les commissions administratives paritaires comprennent en nombre égal des représentants de l'établissement formant avec le Président, le collège des représentants de l'établissement.

- Catégorie A : 3 titulaires dont le Préfet des Alpes de Haute-Provence ;
- Catégorie B : 3 titulaires dont le Préfet des Alpes de Haute-Provence ;
- Catégorie C : 4 titulaires.

Des représentants des personnels élus lors du scrutin du 8 décembre 2022 :

- Catégorie A : 3 titulaires ;
- Catégorie B : 3 titulaires ;
- Catégorie C : 4 titulaires.

Chaque CAP dispose d'un nombre égal de suppléants.

MANDAT

Article 3 : Durée du mandat, remplacement en cours de mandat et fin de mandat

La durée du mandat des représentants du personnel est de **4 ans**.

Pour les représentants du personnel, le mandat expire :

- soit au terme des quatre ans ;
- soit avant son terme en cas de :
 - o démission,
 - o mise en congé de longue maladie ou de longue durée,
 - o mise en disponibilité,
 - o cessation de fonction dans le ressort territorial de la CAP,
 - o sanction disciplinaire de 3ème groupe non amnistiée ou non relevée, incapacités prévues par l'article L 6 du Code électoral,
 - o perte de la qualité d'électeur à la CAP concernée.

Les représentants de l'établissement cessent de siéger lorsque leur mandat électif prend fin.

Article 4 : Vacance de siège (articles 6 et 23 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989)

➤ **Pour les représentants de l'établissement**

L'établissement peut procéder à tout moment et pour le reste du mandat à accomplir au remplacement de leurs représentants.

➤ **Pour les représentants du personnel**

En cas de vacance de siège du titulaire, le siège est attribué au suppléant de la même liste. Ce dernier est remplacé par le candidat suivant non élu restant sur la même liste.

En cas de vacance de siège du suppléant, le siège est attribué au candidat suivant non élu restant sur la même liste.

Lorsqu'un représentant du personnel bénéficie d'un congé pour maternité ou pour adoption, il est remplacé temporairement par une personne désignée selon les modalités prévues aux deuxième et troisième alinéas de l'article 6 du décret n°89-229.

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 commission



administrative paritaire éligibles au moment de la désignation, pour la durée du mandat restant à courir. A défaut, le siège laissé vacant est attribué selon la procédure de tirage au sort.

Le tirage au sort est effectué par le Président du CASDIS ou son représentant parmi les électeurs à la CAP concernée et qui remplissent les conditions d'éligibilité. La liste électorale est mise à jour au plus tôt un mois et au plus tard 8 jours avant le tirage au sort. 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 SDIS 04 et tout électeur à la CAP peut y assister.

Les membres du bureau de vote sont également invités au tirage au sort

DROITS ET OBLIGATIONS

Article 5 : autorisations d'absence (article 18 du décret n°85-397 du 3 avril 1985)

Une autorisation d'absence est accordée aux représentants du personnel pour leur permettre de participer aux réunions des commissions administratives paritaires

Sur simple présentation de leur convocation ou du document les informant de la réunion de ces organismes, les représentants syndicaux, titulaires et suppléants, ainsi que les experts, appelés à siéger au sein des commissions administratives paritaires se voient accorder une autorisation d'absence.

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 séance pour permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux.

Article 6 : frais de déplacement (article 37 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989)

Les membres de la CAP, convoqués ou informés, ainsi que les experts sont indemnisés de leurs frais de déplacements, selon le barème applicable aux fonctionnaires.

L'indemnisation prend en considération le lieu de départ déclaré (résidence administrative ou familiale).

Cette disposition concerne les membres du collège des représentants du personnel et les membres du collège des représentants de l'établissement.

Les membres de la CAP et les experts convoqués ne perçoivent aucune indemnité du fait de leurs fonctions dans cette instance.

Article 7 : discrétion professionnelle (article 35 du décret n° 89-299 du 17 avril 1989)

Toute facilité doit être donnée aux membres de la CAP pour exercer leurs fonctions. En outre, communication doit leur être donnée de toutes pièces ou documents nécessaires à l'accomplissement de leurs fonctions au plus tard 10 jours ouvrés avant la date de la séance.

Les membres des CAP 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.

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.

COMPETENCES

Article 8 : compétences

Conformément à l'article L 263-3 du code général de la fonction publique et à l'article 37-I du décret n° 89-229 du 17 avril 1989, la CAP est **obligatoirement saisie pour avis préalable** concernant les questions suivantes.



CARRIERE	Refus de titularisation y compris CDD (article L 352-4 du CGFP)
	licenciement en cours de stage pour insuffisance professionnelle (art 5 du décret n° 92-1194 du 4 novembre 1992 et art L 327-4 du CGFP)
	renouvellement CDD (agent en situation de handicap) (article L352-4 du CGFP)
	révision du compte rendu d'évaluation : saisine à l'initiative du fonctionnaire (articles L521-1 à L521-5 du CGFP)
POSITIONS STATUTAIRES	disponibilité discrétionnaire (refus d'octroi d'une demande, d'un renouvellement, d'une réintégration) : saisine à l'initiative du fonctionnaire (art L514-1 à L514-8 du CGFP)
	licenciement d'un fonctionnaire ayant refusé 3 postes en vue de sa réintégration après disponibilité (art L514-8 du CGFP)
CONDITIONS DE TRAVAIL	refus d'autorisation d'accomplir un service à temps partiel ou litige relatif à l'exercice du travail à temps partiel : saisine à l'initiative du fonctionnaire (art L612-13 du CGFP)
	refus de bénéfice d'une action de formation professionnelle : avant le 2ème refus successif sur la même formation (art L422-22 du CGFP)
	refus du bénéfice d'une mobilisation du compte personnel de formation avant le 3ème refus successif (art L422-13 du CGFP)
	refus d'une mobilisation du compte personnel de formation : saisine à l'initiative du fonctionnaire (art L422-11 du CGFP)
	refus de congé de formation syndicale : simple information de la CAP (art 2 du décret n° 85-552 du 22 mai 1985)
	refus d'octroi d'un congé au titre du compte épargne temps (CET) : saisine à l'initiative du fonctionnaire (art 10 du décret n°2004-878 du 26 août 2004)
	refus opposé à une demande de télétravail : saisine à l'initiative du fonctionnaire (art 8 du décret n°2020-524 du 5 mai 2020)
CHANGEMENTS D'ETAT	licenciement après refus de reprendre le travail à l'issue d'un congé de maladie (art 17 et 35 du décret n° 87-602 du 30 juillet 1987)
	refus opposé par l'autorité territoriale à la démission d'un fonctionnaire : saisine à l'initiative du fonctionnaire (art L551-2 du CGFP)
	des décisions d'engagement d'une procédure de reclassement dans les conditions prévues à l'article 3-1 du décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985 relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions (absence de demande de reclassement) : saisine à l'initiative du fonctionnaire

D'une manière générale, la CAP est compétente pour les décisions individuelles relatives à la carrière des fonctionnaires. Elle examine les situations individuelles défavorables ou complexes.

PRESIDENCE

Article 9 (article 27 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989)

Le Président de la CAP préside les commissions administratives paritaires. En son absence, c'est son suppléant qui assure la présidence de la CAP.



SECRETARIAT

Article 10 (article 26 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989)

Le secrétariat des CAP est assuré par un représentant de l'administration désigné par le président de la CAP.

Les fonctions de secrétaire adjoint sont effectuées par un représentant du personnel ayant voix délibérative. Il est désigné par la commission en son sein au début de chaque séance et pour la seule durée de celle-ci.

Pour l'exécution des tâches matérielles, le secrétaire des CAP peut être aidé par un fonctionnaire qui assiste aux séances. Les tâches de secrétariat et d'assistance administrative (préparation ordre du jour, convocations, procès-verbaux) sont effectués par les services administratifs du SDIS 04.

PERIODICITE DES SEANCES

Article 11 (articles 27 et 27 bis du décret n° 89-229 du 17 avril 1989)

Les CAP se réunissent au moins au moins **deux fois par an**, sur convocation de son président :

- à son initiative
- sur demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel ; cette demande précise la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour. Dans ce cas, la commission est convoquée par le Président dans le délai maximum d'un mois à compter de la saisine.

Les séances des CAP se tiennent dans les locaux de l'établissement. Cependant, en cas de situation exceptionnelle, elles peuvent se tenir dans un autre lieu. Les séances ne sont pas publiques.

En cas d'urgence ou en cas de circonstances exceptionnelles, et dans ce dernier cas, sauf opposition de la majorité des représentants du personnel, le président peut décider qu'une réunion sera organisée par conférence audiovisuelle, ou à défaut téléphonique, sous réserve que le président soit techniquement en mesure de veiller, tout au long de la séance, au respect des règles posées en début de séance tout au long de celle-ci.

CONVOCATIONS

Article 12 (article 27 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989)

Les convocations sont adressées par courrier électronique aux représentants titulaires au moins **8 jours ouvrés** avant la date de la réunion. Elles précisent le jour, l'heure et lieu de la réunion. Les suppléants sont informés dans les mêmes conditions de la tenue de la réunion ; s'ils le désirent, ils peuvent assister aux séances.

Article 13 (article 28 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989)

Les membres informent le secrétariat de la CAP par courrier électronique ou par le module internet, de leur participation ou non à la séance.

Tout représentant de l'administration élu du SDIS 04 qui se trouve empêché de prendre part à une séance de la CAP 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.

Article 14 (article 29 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989)

Des experts peuvent être entendus à la demande de tout membre de la CAP. Ils sont convoqués par le Président 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.

ORDRE DU JOUR

Article 15 : (article 27 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989)

L'ordre du jour de chaque réunion de la CAP est arrêté par le Président et adressé aux membres des CAP **au moins 15 jours ouvrés** avant la séance.

Il doit également mentionner les questions dont l'inscription a été demandée par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.

Le document de soutien est adressé quant à lui, via le module internet, **au moins 10 jours ouvrés** avant la date de la CAP.

Article 16

Les saisines doivent être adressées à l'attention de Monsieur le Président de la CAP, accompagnées des pièces nécessaires.

QUORUM

Article 17 (article 36 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989)

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 de ses membres.

Un membre quittant la séance est remplacé de plein droit par un suppléant. À défaut, il peut donner délégation à un autre membre de la commission pour voter en son nom.

Si les conditions de quorum ne sont pas remplies, une nouvelle réunion a lieu dans un délai de **8 jours** et sur le même ordre du jour. Dans ce cas, la commission siège valablement, sans condition de quorum

DEROULEMENT DE LA SEANCE

Article 18 – (article 31 décret n° 89-229 du 17 avril 1989)

Les séances ne sont pas publiques.

En début de réunion, le Président communique à la CAP la liste des participants et excusés. Le président rappelle l'ordre du jour.

Le président assure la police de l'assemblée, il ouvre les séances, dirige et veille au bon déroulement des débats et maintient l'ordre.

Il accorde ou retire la parole en laissant s'exprimer la totalité d'un point de vue relatif aux questions inscrites à l'ordre du jour ou relatif au statut de la Fonction publique territoriale.

Il clôt le débat et soumet au vote.

Une suspension de séance peut être demandée par un membre. Elle est accordée de droit dans la limite **d'un quart d'heure**.

Des documents complémentaires peuvent, le cas échéant, être communiqués pendant la séance.

AVIS

Article 19 (article 30 décret n° 89-229 du 17 avril 1989)



Les avis et propositions sont émis à la majorité du suffrage exprimé. Si l'avis de la CAP ne lie pas l'autorité territoriale, il est cependant obligatoire.

En cas de partage des voix, si aucun avis ou proposition n'a pu être formulé, la décision de l'autorité territoriale peut légalement intervenir.

Article 20 (article 30 décret n° 89-229 du 17 avril 1989)

Les représentants suppléants des collectivités et du personnel qui ne remplacent pas un représentant titulaire défaillant ne peuvent prendre part aux débats et aux vote

VOTE ET PROCES VERBAL

Article 21

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

Article 22

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 transmis aux membres de la commission, dans un délai **d'un mois** à compter de la date de la séance. Le procès-verbal est soumis à l'approbation des membres de la commission lors de la séance suivante.

MODIFICATION ET TRANSMISSION DU REGLEMENT INTERIEUR

Article 23

Toute proposition de modification du présent règlement peut être présentée par le Président ou par demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel et être inscrite à l'ordre du jour d'une séance.

CAP SIEGEANT EN FORMATION DISCIPLINAIRE

Article 24

Lorsqu'elle siège en formation disciplinaire (licenciement pour insuffisance professionnelle et sanctions disciplinaires), la CAP est soumise à des règles particulières en matière de présidence, de convocation, de quorum, de déroulement de séance, d'avis émis, ...

Le Directeur départemental des services d'incendie et de secours, Chef du Corps départemental est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du service départemental d'incendie et de secours.

A Digne-les-Bains, le 2 mars 2023



JEAN-CLAUDE CASTEL

Voies et délais de recours : conformément aux dispositions des articles R. 421-1 à R. 421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Marseille dans le délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.

