

**COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE DE CATEGORIE A  
REGLEMENT INTERIEUR**

- *Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983, portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 9 ;*
- *Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale notamment les articles 28 à 31 ;*
- *Vu la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation 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° 2011-2010 du 27 décembre 2011 relatif aux comités techniques et aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics;*
- *Vu le décret n°95-1018 du 14 septembre 1995 fixant la répartition des fonctionnaires territoriaux en groupes hiérarchiques en application de l'article 90 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;*
- *Vu la délibération de Nantes Métropole n°2018-25 du 13 avril 2018 créant des commissions administratives paritaires communes entre Nantes Métropole, la Ville de Nantes et son CCAS ;*
- *Vu la délibération de la Ville de Nantes n°34 du 20 avril 2018 créant des commissions administratives paritaires communes entre Nantes Métropole, la Ville de Nantes et son CCAS ;*
- *Vu la délibération du CCAS n°5 du 25 avril 2018 créant des commissions administratives paritaires communes entre Nantes Métropole, la Ville de Nantes et son CCAS ;*

Conformément à l'article 28 de la loi n°84.53 du 26 janvier 1984, une commission administrative paritaire est créée pour chaque catégorie A, B et C de fonctionnaires.

Ce même article permet la création, par délibérations concordantes des organes délibérants concernés, d'une CAP compétente à l'égard des fonctionnaires de l'EPCI, d'une ou plusieurs de ses communes membres et de leurs établissements publics.

Conformément aux délibérations prises par la Ville de Nantes, son CCAS et Nantes Métropole, une CAP commune est créée, compétente pour les agents de Nantes Métropole, ainsi que pour la Ville de Nantes et son CCAS.

Ces délibérations prévoient que la Présidente de Nantes Métropole est chargée d'établir les listes d'aptitude prévues à l'article 39 de la loi n°84-53, qui seront communes à la Ville de Nantes, son CCAS et Nantes Métropole.

En complément des dispositions législatives et réglementaires, le règlement ci-dessous fixe les modalités de fonctionnement de la commission administrative paritaire de catégorie A.

**ARTICLE 1<sup>ER</sup> : COMPÉTENCES DE LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE**

La commission administrative paritaire (CAP) émet des avis dans les cas énumérés à l'article 30 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée, et dans les cas prévus par les lois et règlements en vigueur.

Outre ces compétences légales et réglementaires, la commission administrative paritaire peut être appelée à connaître toute question d'ordre individuel, soit à la demande de l'administration, soit à la demande d'un fonctionnaire.

Conformément aux dispositions législatives et réglementaires, les grands objets de saisine de la CAP sont les suivants :

## Dossiers relevant de la séance plénière

			But de la saisine	
Objet de la saisine	Références	A l'initiative de	Jusqu'au 31/12/2020	A compter du 01/01/2021
<b>COMPTE ÉPARGNE TEMPS</b> - recours de l'agent à l'encontre du refus d'accorder un congé au titre du CET	Décret 2004-878 Article 10	Agent	Avis	Avis
<b>CONGÉ DE FORMATION</b> - Communication des motifs des décisions de rejet de demande de congé de formation de fonctionnaire exerçant un mandat local.	Art R. 2123.20 du CGCT Article 2 Décret 85-552	Collectivité	Information	Avis
<b>DÉMISSION</b> - Refus de l'autorité territoriale d'accepter une démission	Loi 84-53, Articles 30 et 96	Agent	Avis	Avis
<b>DROIT SYNDICAL</b> - <b>Congé pour formation syndicale</b> : décision de rejet d'une demande de congé de formation syndicale - <b>Décharge de service</b> : incompatibilité entre l'octroi d'une décharge de service à un agent et la bonne marche de l'administration	Décret 85-552 Article 2  Décret 85-397, Article 20 et 21	Collectivité  Collectivité	Information  Information	Information  Information
<b>FORMATION</b> - 2ème refus successif du bénéfice d'une action de formation - refus du bénéfice d'une mobilisation du compte personnel de formation (avant le 3ème refus successif par l'autorité territoriale) - refus d'une demande de mobilisation du CPF - <b>dispense engagement de service à l'issue d'un congé de formation</b>	Loi 84-594 – Article 2  Loi 83-634 – Article 2-1  Décret 89-229 – Article 37-1 Article 13 Décret 2007- 1845	Collectivité  Collectivité  Agent  Agent	Avis  Avis  Avis  Agent	Avis  Avis  Avis  <b>Non présenté en CAP</b>

<p><b>LICENCIEMENT</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Licenciement pour insuffisance professionnelle d'un fonctionnaire (observation de la procédure prévue en matière disciplinaire)</li> <li>- Licenciement à l'expiration d'un congé de maladie, longue maladie ou de longue durée (si refus poste assigné sans motif valable lié à l'état de santé)</li> <li>- Licenciement pour inaptitude physique</li> <li>- Licenciement après trois propositions d'affectation refusées en vue d'une réintégration après disponibilité</li> </ul>	<p>Loi 84-53 Articles 30 et 93</p> <p>Décret 87-602 Articles 17 et 35</p> <p>Décret 86-68 Article 27</p> <p>Décret 89-229 Article 37-1</p>	<p>Collectivité</p> <p>Collectivité</p> <p>Collectivité</p> <p>Collectivité</p>	<p>Avis</p> <p>Avis</p> <p>Avis</p> <p>Avis</p>	<p>Avis</p> <p>Avis</p> <p>Avis</p> <p>Avis</p>
<p><b>RÉINTÉGRATION</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A l'issue d'une période de privation de droits civiques</li> <li>- A l'issue d'une période d'interdiction d'exercer un emploi public</li> <li>- Réintégration dans la nationalité française</li> </ul>	<p>Loi 83-634, Article 24</p>	<p>Collectivité</p> <p>Collectivité</p> <p>Collectivité</p>	<p>Avis</p> <p>Avis</p> <p>Avis</p>	<p>Avis</p> <p>Avis</p> <p>Avis</p>
<p><b>STAGIAIRES :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Prorogation de stage</b> : si les aptitudes professionnelles du stagiaire ne sont pas jugées suffisantes pour permettre sa titularisation à l'expiration de la durée normale du stage et pour une période au maximum équivalente à la durée normale de stage</li> <li>- Licenciement en cours de stage pour insuffisance professionnelle ou faute disciplinaire (observation de la procédure prévue en matière disciplinaire), après accomplissement de la moitié au moins de la période normale de stage,</li> <li>- Refus de titularisation pour insuffisance professionnelle après accomplissement de la période normale de stage ou après prorogation</li> </ul>	<p>Loi 84-594 – Article 2</p> <p>Loi 84-53, Article 46</p> <p>Décret 92-1194, Article 5</p> <p>Loi 84-53, Article 30</p>	<p>Collectivité</p> <p>Collectivité</p> <p>Collectivité</p> <p>Collectivité</p>	<p>Avis</p> <p>Avis</p> <p>Avis</p> <p>Avis</p>	<p><b>Info</b> Décision de la collectivité de présenter pour <b>information</b> aux membres de la CAP</p> <p>Avis</p> <p>Avis</p> <p>Avis</p>

<p><b>TELETRAVAIL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Refus à une demande initiale ou de renouvellement</li> <li>- Interruption du fait de la collectivité</li> </ul>	<p>Décret 2016-151 Article 10</p>	<p>Agent</p> <p>Agent</p>	<p>Avis</p> <p>Avis</p>	<p>Avis</p> <p>Avis</p>
<p><b>TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Refus de l'autorisation ou litiges relatif à l'exercice du temps de travail à temps partiel</li> </ul>	<p>Loi 84-53, Article 60</p>	<p>Agent</p>	<p>Avis</p>	<p>Avis</p>
<p><b>TRAVAILLEURS HANDICAPES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Renouvellement du contrat pour une nouvelle période d'un an</li> <li>- Non-renouvellement de contrat</li> <li>- Renouvellement du contrat dans un cadre d'emplois de niveau hiérarchique inférieur</li> </ul>	<p>Décret 96-1087, Article 8</p>	<p>Collectivité</p> <p>Collectivité</p> <p>Collectivité</p>	<p>Avis</p> <p>Avis</p> <p>Avis</p>	<p>Avis</p> <p>Avis</p> <p>Avis</p>

## Dossiers relevant de la séance restreinte

Objet de la saisine	Références	A l'initiative de	2020	2021
<b>AVANCEMENT D'ÉCHELON</b> - Accès à l'échelon spécial d'un grade	Loi 84-53 Articles 30 et 78 Loi n°84-53 Article 78-1	Collectivité	Avis	Décision de la collectivité de présenter pour <b>information</b> aux membres de la CAP
<b>AVANCEMENT DE GRADE</b> - Tableaux d'avancement de grade annuels	Loi 84-53, Articles 30, 79 et 80 Statuts particuliers des cadres d'emplois concernés	Collectivité	Avis	Décision de la collectivité de présenter pour <b>information</b> aux membres de la CAP
<b>PROMOTION INTERNE</b> - en vue d'inscription sur une liste d'aptitude	Loi 84-53, Article 39	Collectivité	Avis	Décision de la collectivité de présenter pour <b>information</b> aux membres de la CAP
<b>ENTRETIEN PROFESSIONNEL</b> - Demandes de révisions	Loi 84-53, Articles 30 et 76 Décret n°2014-1526, Article 7	Agent	Avis	Avis

*« Cette liste n'est pas limitative, elle s'adapte à l'évolution du droit positif. »*

### **ARTICLE 2 : COMPOSITION DE LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE**

#### **2-1 : COMPOSITION**

*(Articles 1<sup>er</sup> et 28 du décret n°89-229 du 17 avril 1989)*

La commission administrative paritaire comprend en nombre égal des représentants de la collectivité et des représentants du personnel.

La commission administrative paritaire de catégorie A comprend :

- 8 représentants titulaires de la collectivité et 8 suppléants
- 8 représentants titulaires du personnel et 8 suppléants dont :
  - 10 pour le groupe hiérarchique 5, et
  - 6 pour le groupe hiérarchique 6

La commission administrative paritaire comporte un nombre égal de titulaires et de suppléants. Dans le respect de la représentation des collectivités ou établissements et des personnels, 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 et appartenant au même groupe hiérarchique.

**2-2 DURÉE DU MANDAT DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL ET DE L'AUTORITÉ TERRITORIALE**  
(Article 3 du décret n°89-229 du 17 avril 1989)

- La durée du mandat des représentants du personnel est fixée à quatre ans à compter du jour de leur élection.
- Les représentants de l'autorité territoriale cessent de siéger lorsque leur mandat électif prend fin.

**2-3 REMPLACEMENT EN COURS DE MANDAT DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL**  
(Articles 6 et 23 du décret n°89-229 du 17 avril 1989)

- En cas d'empêchement définitif d'un titulaire d'exercer ses fonctions, le titulaire est remplacé par un suppléant de la même liste et du même groupe hiérarchique. Ce suppléant nommé titulaire est remplacé par le premier candidat non élu restant sur la liste et relevant du même groupe hiérarchique.
- En cas d'empêchement définitif d'un suppléant, il est remplacé par le premier candidat non élu restant sur la liste et relevant du même groupe hiérarchique.
- Lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir, dans les conditions prévues aux deux alinéas précédents, aux sièges de membres titulaires ou de membres suppléants auxquels elle a droit pour un groupe hiérarchique, 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 et appartenant au même groupe hiérarchique que le représentant à remplacer, pour la durée du mandat restant à courir. Elle en informe l'autorité territoriale dans les plus brefs délais et en tout état de cause avant la réunion de la commission. A défaut, le siège laissé vacant est attribué selon la procédure de tirage au sort prévue au b de l'article 23 du décret n°89-229, au sein du groupe hiérarchique concerné.

A contrario, deux situations notamment ne donnent pas lieu à remplacement :

- En cas d'avancement, de promotion interne, d'un reclassement ou d'intégration dans un grade classé dans un groupe hiérarchique supérieur ou dans une catégorie supérieure, les membres titulaires ou suppléants continuent à représenter le groupe dont ils relevaient lors de leur élection. Il n'y a donc pas lieu à remplacement
- La démission d'un représentant du personnel de l'organisation syndicale à laquelle il appartient ne le prive pas de sa qualité de représentant du personnel et ne constitue pas un empêchement de siéger.
- Lors d'un arrêt de mandat à l'initiative des représentants du personnel, l'organisation syndicale est dans l'obligation de prévenir la collectivité de la date de fin de mandat.
- 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 suivantes :
  - s'il s'agit d'un représentant titulaire, il est remplacé par un suppléant de la même liste ;
  - s'il s'agit d'un représentant suppléant, il est remplacé par le premier candidat non élu restant sur la même liste (article 6 du décret du 17 avril 1989)

**2-4 REMPLACEMENT EN COURS DE MANDAT DES REPRÉSENTANTS DE LA COLLECTIVITÉ**  
(Article 3 du décret n°89-229 du 17 avril 1989)

L'autorité territoriale peut procéder à tout moment et pour le reste du mandat à accomplir au remplacement des représentants de la collectivité.

### **ARTICLE 3 : DROITS ET OBLIGATIONS DES REPRÉSENTANTS**

*(article 35 du décret n°89-229 du 17 avril 1989)*

De manière générale, les membres de la commission administrative paritaire sont soumis à **l'obligation de discrétion professionnelle** pour tous les faits et documents dont ils ont connaissance. Dans ce cadre, les membres de la commission administrative paritaire ne doivent pas porter à la connaissance des agents tous les faits et documents dont ils ont connaissance en cette qualité. En cas de manquement à cette obligation, les membres de la CAP s'exposent à des sanctions disciplinaires.

Toutes facilités doivent être données aux membres de la commission administrative paritaire pour leur permettre de remplir leurs attributions.

Sur présentation de leur convocation, les membres de la commission administrative paritaire ont droit à une autorisation d'absence dont la durée comprend, outre les délais de route et la durée prévisible de la réunion, un temps égal à cette durée, pour leur permettre d'assurer la préparation et le compte-rendu des travaux.

Ils ont droit à transmission des informations nécessaires, de la part de l'autorité territoriale, 12 jours francs avant la tenue de l'instance.

### **ARTICLE 4 : FONCTIONNEMENT**

#### **4-1 PRÉSIDENCE**

*(Articles 27 du décret n°89-229 du 17 avril 1989)*

La commission administrative paritaire est présidée par le représentant de l'autorité territoriale.

Le président ou son représentant peut désigner pour l'assister en séance le directeur général des services ou son représentant, et plusieurs assistants, dans un nombre strictement nécessaire au bon fonctionnement de l'instance.

Le président ou son représentant est chargé de veiller à l'application des dispositions réglementaires auxquelles sont soumises les délibérations de la CAP et à l'application et au respect du règlement intérieur.

Lorsqu'elle siège en tant que conseil de discipline, la commission administrative paritaire est présidée par un magistrat de l'ordre administratif.

#### **4-2 SECRÉTARIAT**

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

Le secrétariat est assuré par un représentant de la collectivité désigné par l'autorité territoriale au début de la séance.

Un secrétaire adjoint, choisi à tour de rôle parmi les représentants du personnel qui n'ont pas nécessairement voix délibérative, est désigné par la commission.

#### **4-3 FORMATIONS DE LA CAP**

*(Articles 28, 32 et 33 du décret n°89-229 du 17 avril 1989)*

La commission administrative paritaire siège en formation plénière ou en formation restreinte.

Elle siège en formation restreinte pour la promotion interne, les avancements d'échelons spéciaux et l'avancement de grade et le recours sur entretien professionnel. Elle siège en formation plénière pour toutes les autres questions.

En formation plénière, ont compétence pour siéger les représentants du personnel des deux groupes hiérarchiques quel que soit le groupe dans lequel est classé le grade du fonctionnaire, ainsi que tous les représentants de la collectivité. Seuls les titulaires ont voix délibérative. Les suppléants peuvent prendre part aux débats mais leurs propos ne sont pas retranscrits au procès-verbal.

Les suppléants n'ont voix délibérative que :

- En l'absence des titulaires qu'ils remplacent : 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 et appartenant au même groupe hiérarchique.

En formation restreinte, prennent part aux débats et ont voix délibérative :

- Si la formation examine le cas d'un fonctionnaire classé dans le groupe hiérarchique de base, seuls les représentants du personnel titulaires de la catégorie siègent et ont voix délibérative, quel que soit le groupe hiérarchique auquel ils appartiennent, ainsi que les représentants de la collectivité en nombre égal.
- Si la formation examine le cas d'un fonctionnaire classé dans le groupe hiérarchique supérieur, les représentants du personnel titulaires **et** suppléants du groupe supérieur siègent et ont voix délibérative, ainsi qu'un nombre égal de représentants de la collectivité. Si cela est nécessaire pour rétablir la parité, les représentants suppléants de la collectivité ont également voix délibérative (cf. article 4.7 sur la notion de parité).

<i>Catégorie</i>	<i>Fonctionnaire concerné</i>	<i>Formation plénière</i>	<i>Formation restreinte</i>
<b>A</b>	Fonctionnaire relevant du groupe de base (GH 5)	- 5 titulaires du GH5 - 3 titulaires du GH6	- 5 titulaires du GH5 - 3 titulaires du GH6
	<i>Fonctionnaire relevant du groupe de base (GH 6)</i>	- 5 titulaires du GH5 - 3 titulaires du GH6	- 3 titulaires du GH6 - 3 suppléants du GH6

Pour rappel les fonctionnaires sont classés dans les groupes hiérarchiques selon leur grade, conformément au décret n°95-1018 du 14 septembre 1995 figurant en annexe.

#### **4-4 PÉRIODICITÉ DE RÉUNION DE LA CAP**

*(Article 27 décret n°89-229)*

La commission administrative paritaire est convoquée par le président. Elle tient au moins quatre séances dans l'année.

En outre, si la moitié au moins des représentants titulaires du personnel en fait la demande écrite, la commission administrative paritaire doit être réunie dans un délai d'un mois.

#### **4-5 CONVOCATION ET ORDRE DU JOUR**

*(Articles 27 et 35 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989)*

- Les convocations sont adressées à tous les membres titulaires et suppléants 12 jours francs avant la tenue de l'instance par voie électronique à l'adresse mail nominative de chaque représentant du personnel.
- Les convocations précisent la date, l'heure et le lieu de l'instance ainsi que l'ordre du jour.
- A la suite de la réception de la convocation, en vue du bon déroulement de la séance, les membres de la CAP informent par retour le département Ressources Humaines de leur participation ou non à la commission administrative paritaire.

- L'ordre du jour, les dossiers et les annexes relatifs aux questions examinées en séance sont communiqués par courrier électronique, aux membres de la CAP 12 jours francs avant la séance. Les représentants du personnel peuvent prendre rendez-vous auprès du secrétariat de la CAP pour consulter les dossiers et les annexes en papier sur place. Pour les représentants du personnel le souhaitant, des dossiers peuvent être déposés dans les permanences syndicales ou retirés auprès du service CAP/Discipline à Cambridge
- Exceptionnellement et dans l'intérêt des agents, le président peut soumettre à la CAP en début de séance un dossier qui sera ajouté à l'ordre du jour sous réserve de l'accord de la majorité absolue des membres de la CAP. Le dossier sera alors remis sur table.

#### **4-6 QUORUM ET PARITÉ**

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

- Le quorum est apprécié à l'ouverture de chaque séance (plénière et restreinte). La moitié au moins des membres titulaires doivent être présents ou représentés par un suppléant.
- Le quorum est réputé acquis même si des membres quittent la séance au cours de son déroulement.
- La CAP ne peut se réunir lorsque le quorum n'est pas atteint. Le cas échéant, une nouvelle convocation sera adressée aux membres de la CAP dans un délai de 8 jours aux membres de la CAP. La nouvelle condition de quorum ne sera pas exigée.
- Le principe de parité entre les représentants de l'autorité territoriale et les représentants du personnel doit être respecté dans l'envoi des convocations. La parité effective lors de la séance n'est pas requise et ne conditionne pas la régularité de la consultation de la CAP.

#### **4-7 DÉROULEMENT DES SÉANCES**

*(Articles 28, 29, 31, 34 du décret n°89-229 du 17 avril 1989)*

- Les séances ne sont pas publiques.
- Le président ouvre et clôt la séance. Il vérifie le quorum à l'ouverture de la séance.
- Une ou plusieurs suspensions de séance sont possibles à la demande d'un des membres ayant voix délibérative, sans limitation de durée.
- De façon plus générale, lorsque la commission examine toute question concernant un des membres présents, notamment en cas de promotion interne, celui-ci est invité par le président à ne pas assister à la partie des débats correspondante et à ne pas prendre part au vote. Il peut se faire représenter par son suppléant.
- Les fonctionnaires ayant vocation à être inscrits à un tableau d'avancement doivent quitter la séance pendant l'examen de ce tableau. Dans le même cas, lorsque tous les représentants du personnel titulaires et suppléants relevant d'un groupe remplissent les conditions pour être inscrits au tableau d'avancement, il est fait application de la procédure de tirage au sort dans les conditions prévues au b de l'article 23 du décret n°89-229 pour désigner des représentants parmi les fonctionnaires du groupe correspondant n'ayant pas vocation à être inscrits audit tableau. En cas de refus de siéger des représentants désignés par tirage au sort, cette commission est valablement composée des seuls représentants titulaires et suppléants du personnel relevant du groupe hiérarchique supérieur et d'un nombre égal de représentants de la collectivité ou de l'établissement public. Les suppléants ont alors voix délibérative.
- Le Président peut convoquer un ou des experts à la demande écrite au moins 3 jours avant la séance des membres de la commission pour qu'ils soient entendus sur un ou plusieurs points inscrits à l'ordre du jour. Les experts peuvent seulement assister à la partie des débats relative aux questions pour lesquelles leur présence a été demandée, à l'exclusion du vote.

- Le Président peut décider d'organiser la commission par conférence audiovisuelle, ou à défaut téléphonique, lors de circonstances particulières ou en cas d'urgence, sauf opposition de la majorité des membres représentants du personnel. Cette organisation sera possible si le Président est en mesure de veiller pendant le déroulé de l'intégralité des séances au respect des règles suivantes :
  - chaque membre de la CAP sera précisément informé des modalités techniques leur permettant de participer à la réunion ;
  - n'assistent que les personnes habilitées à l'être. Le dispositif que le Président choisira d'utiliser doit permettre l'identification des participants et le respect de la confidentialité des débats vis-à-vis des tiers ;
  - les membres de la CAP doivent s'identifier nominativement et oralement sous l'outil de conférence audiovisuelle ou oralement lors d'une conférence téléphonique. En l'absence d'identification, les personnes connectées seront exclues de la séance ;
  - chaque membre siégeant avec voix délibérative doit avoir la possibilité de participer effectivement aux débats
  - des tiers ( experts) peuvent être entendus par la commission . Dans ce cas, les membres de la CAP s'engagent à informer le Président 3 jours avant la séance. Le tiers recevra une convocation à la conférence à laquelle il devra se connecter à l'heure déterminée par l'administration.
  - pour rappel, les règles de discrétion professionnelle et de secret professionnel s'appliquent aux membres des instances, y compris lorsqu'elles sont réunies à distance.

#### **4-8 AVIS ET PROPOSITIONS**

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

- La commission administrative paritaire émet ses avis ou propositions à la majorité des suffrages exprimés à main levée ou à bulletin secret si au moins un membre ayant voix délibérative le demande.
- Les voix des membres de la CAP intégrant la séance en cours sont comptabilisées pour les dossiers où ils étaient physiquement présents lors de l'avis.
- Lorsque la décision de l'autorité territoriale est subordonnée à une proposition ou avis de la commission administrative paritaire, la décision peut légalement intervenir si, par suite d'un partage égal des voix, aucun avis ou proposition n'a pu être formulé. Les membres de la commission sont informés dans un délai d'un mois.
- Lorsque l'autorité territoriale prend une décision contraire à cet avis, elle doit informer la commission dans le délai d'un mois, des motifs qui l'ont conduite à ne pas suivre l'avis de la CAP.

#### **4-9 PROCÈS-VERBAL**

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

Après chaque séance, un procès-verbal est rédigé avec mention des votes et avis.

Il est transmis pour signature par le Président ou son représentant et contresigné par le secrétaire et le secrétaire-adjoint dans un délai d'un mois après la séance. Il est soumis à l'approbation des membres de la commission lors de la séance suivante. Si la séance suivante a lieu plus de deux mois après la précédente, le procès-verbal est transmis aux membres de la commission sous 15 jours suivant la signature du Président.

#### **4-10 AVANCEMENT DE GRADE – PROMOTION INTERNE**

*(Article 28 de la loi du 26 janvier 1984)*

Les tableaux d'avancement sont établis séparément pour la Ville de Nantes , le C.C.A.S et Nantes Métropole.

Conformément à l'article 28 de la loi du 26 janvier 1984, les listes d'aptitude au titre de la promotion interne sont communes à la Ville de Nantes, le C.C.A.S et Nantes Métropole. La présidente de Nantes Métropole est chargée d'établir les listes d'aptitude communes.

Les tableaux d'avancement et les listes d'aptitude sont affichés au sein du département Ressources Humaines (DRH), dans les locaux du bâtiment Cambridge au 1<sup>er</sup> étage, situé au 97 rue bonne garde, 44200 Nantes.

#### **ARTICLE 5 : LE CONSEIL DE DISCIPLINE**

Les règles de fonctionnement des commissions administratives paritaires lorsqu'elles siègent en tant que conseil de discipline sont fixées par les articles 89 et 90 de la loi du 26 janvier 1984 et par le décret n°89-677 du 18 septembre 1989 relatif à la procédure disciplinaire applicable aux fonctionnaires territoriaux.

La parité effective est requise lorsque la CAP siège en tant que conseil de discipline. Si nécessaire, des membres de la CAP peuvent être invités par le président à quitter l'instance pour rétablir la parité. Concernant les représentants du personnel, s'ils ne peuvent convenir d'un accord, le président a la possibilité de recourir au tirage au sort pour désigner le ou les représentants devant quitter l'instance.

#### **ARTICLE 6 : APPROBATION – MODIFICATION**

*(Article 26 décret 89-229)*

Le présent règlement intérieur, établi par la commission administrative paritaire, est soumis à l'approbation de l'autorité territoriale.

Le présent règlement intérieur complète les dispositions législatives et réglementaires. Il ne peut en aucune façon contrevenir à ces dispositions, que celles-ci soient déjà en vigueur à la date de son approbation ou qu'elles soient adoptées postérieurement.

Dans les autres cas la commission administrative paritaire est seule compétente pour procéder à la modification de son règlement intérieur, sur proposition de son Président ou de la moitié au moins de ses membres.