

ORGANISMES PARITAIRES

<p><i>Commission Technique Paritaire : C.T.P.</i> <i>(décret n°85-565 du 30/05/1985)</i></p>	<p><i>Commission Administrative Paritaire : C.A.P.</i> <i>(décret n°89-229 du 17/04/1989)</i></p>
<p><u>I - Organisation des Séances</u></p> <p><u>La Présidence du C.T.P.</u></p> <p>Le Président appartenant au collège des représentants des élus, il entre dans la parité.</p> <p>La Présidence du CTP peut-être assurée par l'autorité territoriale ou un membre de l'organe délibérant du Centre de Gestion.</p> <p><u>Secrétariat</u></p> <p>Il est assuré par un représentant de l'autorité territoriale. Un représentant du personnel est désigné pour assurer les fonctions de secrétaire adjoint, ils signent le Procès Verbal à la séance suivante.</p> <p><u>Règlement Intérieur</u></p> <p>Il doit être adopté par les membres lors de la 1^{ère} séance. Il doit être remis à chaque membre. Il doit être transmis à toutes les collectivités et Etablissements Publics employant moins de 50 agents.</p>	<p><u>I - Organisation des Séances</u></p> <p><u>La Présidence de la C.A.P.</u></p> <p>Elle est dévolue au Président du Centre de Gestion qui préside les C.A.P. de chaque catégorie A, B et C. Le Président appartenant au collège des élus, il entre dans la parité. Il peut se faire représenter par un élu. Il peut se faire assister par le Directeur Général des Services ou son représentant (qui ne participe pas au vote).</p> <p><u>Secrétariat</u></p> <p>Il est assuré par un représentant de l'autorité territoriale. Un représentant du personnel est désigné pour assurer les fonctions de secrétaire adjoint, ils signent le Procès Verbal à la séance suivante.</p> <p><u>Règlement Intérieur</u></p> <p>Chaque CAP établit son règlement intérieur (A, B, C) qui doit être adopté par tous les membres lors de la 1^{ère} séance. Il doit être transmis à toutes les collectivités et Etablissements Publics affiliés au Centre de Gestion.</p>

Commission Technique Paritaire : C.T.P.

II - Convocation et ordre du jour :

Périodicité des séances

Le CTP doit tenir au moins 2 séances dans l'année.

Le CTP se réunit chaque fois que son président juge nécessaire de la convoquer.

Le CTP se réunit également dans le mois suivant la demande écrite formulée par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.

Convocation

La convocation est accompagnée de l'ordre du jour, elle doit être donnée aux membres du CTP **au plus tard 8 jours** avant la date de la séance.

Seuls les titulaires sont convoqués, les suppléants sont seulement informés de l'ordre du jour.

Commission Administrative Paritaire : C.A.P.

II - Convocation et ordre du jour :

Périodicité des séances

La CAP doit tenir 2 séances par an au minimum.

Les CAP saisies par leur Président ou sur demande écrite signée par la moitié au moins des représentants du personnel, sont néanmoins convoqués uniquement par leur Président.

Le Président de la CAP est tenu de réunir cette dernière dans un délai de 1 mois lorsque la moitié des représentants du personnel le saisisse.

Convocation

La convocation est accompagnée de l'ordre du jour, elle doit être donnée aux membres du CAP **au plus tard 8 jours** avant la date de la séance.

Seuls les titulaires sont convoqués, les suppléants sont seulement informés de l'ordre du jour.

Les formations de la CAP

La CAP se réunit en formation restreintes et en formation plénières.

Formation plénière : par catégorie (A, B, C).

Formation restreintes : par groupe hiérarchiques.

Elle siège également en formation de Conseil de discipline.

III - Déroulement des séances

Les séances ne sont pas publiques

Le Quorum

Le quorum est atteint lorsque **2/3** du nombre total des membres sont présents ou représentés par leurs suppléants à l'ouverture de la séance.

Il n'y a pas possibilités de donner pouvoir ou procuration.

Absence de quorum

Une nouvelle convocation (avec le même ordre du jour) est envoyée dans le délai de 8 jours aux membres du CTP qui siègent **quel que soit le nombre des membres présents.**

Le rôle des suppléants

Ils peuvent assister aux séances sans pouvoir prendre part aux débats.

Ils ont voix délibératives lorsqu'ils remplacent un titulaire, dans ce cas ils sont convoqués.

Le rôle des experts

Le président du Centre de Gestion peut convoquer un ou plusieurs experts à la demande des élus ou à la demande des représentant du personnel.

Ils n'ont pas voix délibérative

III - Déroulement des séances

Les séances ne sont pas publiques

Le Quorum

Le quorum est atteint lorsque **la moitié** du nombre total des membres sont présents ou représentés par leurs suppléants à l'ouverture de la séance.

Il n'y a pas possibilités de donner pouvoir ou procuration.

Absence de quorum

La séance est reportée à une date ultérieure, quelle qu'elle soit sous réserve de respecter les délais de convocation.

Le quorum est exigé à la séance de report.

Le rôle des suppléants

Ils peuvent assister aux séances sans pouvoir prendre part aux débats.

Ils ont voix délibératives lorsqu'ils remplacent un titulaire absent et dans un cas particulier lorsque la CAP siège en formation restreinte.

Le rôle des experts

Le président du Centre de Gestion peut convoquer un ou plusieurs experts à la demande des élus ou à la demande des représentant du personnel.

Ils n'ont pas voix délibérative

L'avis

Le CTP émet des avis à la majorité des membres présents, il s'agit d'avis simples qui ne lient pas l'autorité territoriale.

Les abstentions sont prises en compte, si la majorité des membres s'abstient, aucun avis n'est formulé, mais le comité a été consulté.

Le CTP doit être informé dans un délai de **2 mois** des suites données à ses avis.

La consultation du CTP doit être faite préalablement à la décision.

Le défaut d'avis est de nature à vicier la décision.

Le Procès Verbal

Après chaque séance un Procès Verbal est établi, il est signé par le Président, le secrétaire et le secrétaire adjoint.

Transmis et cosigné par les membres du CTP dans un délai de 15 jours.

Il est soumis à l'approbation lors de la séance suivante.

Le Procès verbal n'a pas à rapporter l'intégralité des débats.

L'avis

Le CAP émet des avis à la majorité des suffrages exprimés, donc : il y a vote.

Il s'agit d'avis simples qui ne lient pas l'autorité territoriale.

3 types d'avis peuvent intervenir :

- avis favorable

- avis partagé : les voix sont partagées, aucun avis ou proposition ne peut être donné, mais, la CAP a été saisie, donc l'autorité territoriale peut prendre une décision

- avis défavorable : l'autorité territoriale qui prend une décision contraire à l'avis émis par la CAP doit en informer la commission dans un délai de **1 mois**.

La consultation de la CAP doit être faite préalablement à la décision.

Le défaut d'avis est de nature à vicier la décision.

Le Procès Verbal

Après chaque séance un Procès Verbal est établi, il est signé par le Président, le secrétaire et le secrétaire adjoint.

Transmis et cosigné par les membres de la CAP dans un délai de 1 mois.

Il est soumis à l'approbation lors de la séance suivante.

Le Procès verbal n'a pas à rapporter l'intégralité des débats.

Commission Technique Paritaire : C.T.P.

Commission Administrative Paritaire : C.A.P.

IV - Les droits et Obligations des membres du CTP

Les droits

Toutes facilités sont données aux membres du CTP pour exercer leurs fonctions, les pièces et la documentation nécessaires, **doivent être transmis 8 jours avant la séance.**

Autorisation d'absence accordée de droit : dont la durée correspond à :

- durée de la réunion
- temps égal à la durée de la réunion pour préparation de cette dernière
- délais de route.

Frais de déplacement pris en charge par les membres ayant voix délibérative.

Les obligations

Obligations de discrétion professionnelle et de confidentialité.

IV - Les droits et Obligations des membres du CAP

Les droits

Toutes facilités sont données aux membres du CAP pour exercer leurs fonctions, les pièces et la documentation nécessaires, **doivent être transmis 8 jours avant la séance.**

Autorisation d'absence accordée de droit : dont la durée correspond à :

- durée de la réunion
- temps égal à la durée de la réunion pour préparation de cette dernière
- délais de route.

Frais de déplacement pris en charge par les membres ayant voix délibérative.

Les obligations

Obligations de discrétion professionnelle et de confidentialité.