

PREFECTURE DU LOIRET
DIRECTION DES MOYENS, DE LA LOGISTIQUE
ET DES MUTUALISATIONS
BUREAU DES RESSOURCES HUMAINES,
DE LA FORMATION ET DE L'ACTION SOCIALE

ARRETE

**approuvant le règlement intérieur de la commission administrative paritaire locale
compétente à l'égard du corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat de la
région Centre-Val de Loire relevant du ministère de l'intérieur**

Le préfet de la région Centre-Val de Loire
Préfet du Loiret
Officier de la légion d'honneur
Officier de l'ordre national du mérite

- Vu la loi 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;
- Vu la loi n°2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique ;
- Vu le décret n°82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires ;
- Vu l'arrêté ministériel du 18 juillet 2014 portant création des commissions administratives paritaires nationales et locales compétentes à l'égard du corps des personnels administratifs du ministère de l'intérieur ;
- Vu le règlement intérieur type établi en application de l'article 29 du décret n° 82-451 du 28 mai 1982 susvisé ;
- Vu la délibération de la commission administrative paritaire locale compétente à l'égard du corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat de la région Centre-Val de Loire, gérés par le ministère de l'intérieur, en date du 22 juin 2015 ;

ARRÊTE

Article unique : Le règlement intérieur de la commission administrative paritaire locale compétente à l'égard du corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat de la région Centre-Val de Loire relevant du ministère de l'intérieur, ci-annexé, est approuvé.

Fait à Orléans, le 28 septembre 2015
Pour le préfet et par délégation,
Le secrétaire général,
Signé : Hervé JONATHAN

REGLEMENT INTERIEUR

L'article 29, premier alinéa, du décret 82-451 du 28 mai 1982 relatif aux CAP prévoit que chaque CAP doit élaborer son règlement intérieur selon un règlement type établi après avis du Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat. Le règlement intérieur ainsi élaboré est ensuite soumis à l'approbation du ministre intéressé. Le règlement type ci-après a été établi conformément à ces dispositions après avis émis par le Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat au cours de sa session des 10 et 11 janvier 1983.

Règlement intérieur de la commission administrative paritaire locale compétente à l'égard du corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat de la région Centre-Val de Loire relevant du ministère de l'intérieur

Article 1^{er} :

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, les conditions de travail de la commission administrative paritaire locale compétente à l'égard du corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat de la région Centre-Val de Loire relevant du ministère de l'intérieur.

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 premier alinéa pour la réunir a été remplie.

Article 3 :

Son président convoque les membres titulaires de la commission. Leur chef de service en est avisé par le BRH. Les convocations sont, en principe, adressées aux membres titulaires de la commission quinze jours avant la date de la réunion.

Tout membre titulaire de la commission qui ne peut pas répondre à la convocation doit 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 premier suppléant proclamé élu au titre du même grade et de la même liste que le représentant titulaire empêché. Si le suppléant ainsi convoqué avertit à son tour le président qu'il ne pourra pas assister aux travaux de la commission, ce dernier 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 des participants.

Article 4 :

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

Article 5 :

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

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.

Dans le cas où la transmission de certains documents s'avère difficile, une procédure de 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 administrative.

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 sont alors transmises par son président 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 :**

Si les conditions de quorum exigées par le second alinéa de l'article 41 du décret n° 82-451 du 28 mai 1982 ne sont pas remplies, une nouvelle réunion de la commission doit intervenir dans le délai maximum de quinze jours suivant celle au cours de laquelle le quorum n'a pas été atteint.

Article 7 :

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 8 :

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 façon plus générale, il est chargé d'assurer la bonne tenue et la discipline des réunions.

Article 9 :

Le secrétariat est assuré par un représentant de l'administration qui peut n'être pas membre de la commission.

Article 10 :

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 du 28 mai 1982 et de l'article 12 du présent règlement intérieur, aux réunions de la commission sans pouvoir prendre part aux débats et aux votes.

Le secrétaire adjoint est désigné au début de chaque réunion de la commission et pour la seule durée de cette réunion.

Article 11 :

Les experts convoqués par le président de la commission en application du second alinéa de l'article 31 du décret n° 82-451 du 28 mai 1982 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 12 :

Les représentants suppléants de l'administration et du personnel qui n'ont pas été convoqués pour remplacer un représentant titulaire défaillant peuvent assister aux réunions de la commission, mais sans pouvoir prendre part 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, le cas échéant, 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 à l'article 5 du présent règlement intérieur, de tous les documents communiqués aux membres de la commission convoqués pour siéger avec voix délibérative.

Article 13 :

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 14 :

La commission émet ses avis à la majorité des membres présents ayant voix délibérative.

Tout membre présent ayant voix délibérative peut demander qu'il soit procédé à un vote sur des 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 15 :

Le président peut décider une suspension de séance. Il prononce la clôture de la réunion après épuisement de l'ordre du jour.

Article 16 :

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.

Article 17 :

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 des représentants titulaires défailants ainsi qu'aux experts convoqués par le président en application du second alinéa de l'article 31 du décret n° 82-451 du 28 mai 1982 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.