



**RÈGLEMENT INTÉRIEUR**  
**DE LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE A**

## SOMMAIRE

I.	COMPOSITION.....	1
II.	MANDAT.....	1
III.	LES COMPETENCES.....	3
IV.	PERIODICITE ET LIEU DES SEANCES.....	6
V.	PRESIDENCE.....	7
VI.	SECRETARIAT.....	7
VII.	CONVOCATION DES MEMBRES.....	8
VIII.	CONVOCATION DES EXPERTS.....	8
IX.	ORDRE DU JOUR.....	8
X.	QUORUM.....	9
XI.	DEROULEMENT DE LA SEANCE.....	9
XII.	AVIS.....	10
XIII.	VOTE.....	10
XIV.	PROCES VERBAL.....	11
XV.	DIVERS.....	11
XVI.	MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR.....	12
XVII.	PUBLICITE DU REGLEMENT.....	12

**Préambule** : 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 de la Fonction Publique Territoriale de l'Hérault (CDG 34).

**Textes de références** :

- Code Général de la Fonction Publique notamment les Articles L261-2 et suivant ;
- Décret n°89-229 du 17 avril 1989 relatif aux Commissions Administratives Paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;
- Décret n° 85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale.

## COMPOSITION

**Article 1** :

La CAP comprend en nombre égal des représentants des collectivités et établissements publics affiliés au CDG 34 et des représentants du personnel :

- ✎ les représentants des collectivités et établissements publics sont désignés par délibération du conseil d'administration du CDG 34 ;
- ✎ les représentants du personnel sont élus, conformément aux dispositions du décret n° 89-229 du 17 avril 1989.

Le nombre de représentants titulaires est fixé en fonction des effectifs relevant de la CAP soit :

- ✎ 7 représentants de la catégorie A.

Les suppléants sont en nombre égal à celui des titulaires.

*(Article 1 et 2 du décret 89-229 du 17 avril 1989)*

## MANDAT

**Article 2** : Durée

La durée du mandat est de quatre ans pour le collège des représentants du personnel.

La durée du mandat du collège des représentants des collectivités et des établissements publics suit la durée du mandat électif.

*(Article 3 du décret 89-229 du 17 avril 1989)*

### **Article 3 : Remplacement en cours de mandat et fin du mandat**

Pour **les représentants des collectivités** : ils cessent de siéger lorsque leur mandat électif prend fin.

*(Article 3 du décret 89-229 du 17 avril 1989)*

Pour **les représentants du personnel** : le mandat expire au bout de 4 ans ou avant son terme dans les cas suivants : perte des conditions pour être électeur (démission, mise en congé de longue durée ou de longue maladie, mise en disponibilité, frappé d'une sanction disciplinaire du 3<sup>ème</sup> groupe non amnistiée ou lorsqu'ils n'exercent plus leurs fonctions dans le ressort de la Commission) et perte des conditions d'éligibilité.

*(Article 6 et 11 du décret 89-229 du 17 avril 1989)*

### **Article 4 : Vacance de sièges**

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 par délibération du Conseil d'Administration du CDG 34 pour la durée du mandat en cours.

Si, avant l'expiration de son mandat, l'un des représentants du personnel, membre titulaire ou suppléant de la commission, démissionne, est frappé d'une des causes d'inéligibilité prévues au second alinéa de l'article 11 du décret 89-229 du 17 avril 1989 ou perd, sauf dans le cas mentionné au dernier alinéa, la qualité d'électeur à la commission administrative paritaire concernée, il est remplacé jusqu'au renouvellement de la commission, dans les conditions ci-après.

Lorsqu'un représentant titulaire se trouve dans l'impossibilité définitive d'exercer ses fonctions, un suppléant de la même liste est nommé titulaire et remplacé par le premier candidat non élu restant sur la même liste.

Lorsqu'un représentant suppléant se trouve dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, il est remplacé par le premier candidat 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 du présent article.

Lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir, dans les conditions prévues aux deuxième et troisième alinéas du présent article, aux sièges de membres titulaires ou de membres suppléants auxquels elle a droit, 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 prévue au b de l'article 23 du décret 89-229 du 17 avril 1989.

Lorsqu'un représentant du personnel, membre titulaire ou suppléant de la commission bénéficie d'une promotion interne dans une catégorie supérieure, il continue à représenter la catégorie dont il relevait précédemment.

*(Article 6 et 11 du décret 89-229 du 17 avril 1989)*

## LES COMPETENCES

### Article 5 :

Les membres de la CAP sont saisis obligatoirement **pour avis préalable** concernant :

#### I. Entrée dans la fonction publique

##### Stagiaire

OBJET	Compétences de la CAP	Références
▪ <b>Licenciement pour insuffisance professionnelle en cours de stage</b>	<b>Avis</b>	Article L 327-4 du CGFP Article 37-1 (I – 1°) du décret n° 89-229 Article 5 du décret n° 92-1194
▪ <b>Refus de titularisation à l'issue du stage</b>	<b>Avis</b>	Article 37-1 du décret n° 89-229
▪ <b>Licenciement pour faute disciplinaire (<i>procédure disciplinaire</i>)</b>	<b>Avis</b>	Article L 327-4 du CGFP Article 37-1 (I – 1°) du décret n° 89-229 Article 6 du décret n° 92-1194

##### Travailleur handicapé

▪ <b>Renouvellement du contrat</b> : dans le même cadre d'emplois ou dans un cadre d'emplois de niveau inférieur	<b>Avis</b>	Article L 352-4 du CGFP Article 37-1-4°.a) du décret du 17 avril 1989
▪ <b>Non renouvellement de contrat / Refus de titularisation</b>	<b>Avis</b>	Article 352-4 du CGFP Article 37-1-4°.b) du décret du 17 avril 1989

#### II. Déroulement de carrière

▪ <b>Révision du compte-rendu d'entretien professionnel</b>	<b>Avis</b>	Article L 521-5 du CGFP Article 37-1 (III – 4°) du décret n° 89-229 Article 7 du décret n° 2014-1526
▪ <b>Reclassement des fonctionnaires reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions</b>	<b>Avis</b>	Article 3 -1 (III -1 du décret n° – 8°) du décret n° 85-1054 et du décret n°89-229
▪ <b>Appréciation particulière du supérieur hiérarchique du compte rendu d'entretien</b> : concerne les fonctionnaires ayant atteint, depuis au moins 3 ans au 31 décembre de l'année au titre de laquelle il est procédé à l'évaluation, le dernier échelon du grade dont il est titulaire, lorsque la nomination à ce grade ne résulte pas d'un avancement de grade ou d'un accès à celui-ci par concours ou promotion interne.	<b>Information</b>	Article 3 du décret n°2014-1526

### **III. Mobilité et positions administratives**

OBJET	Compétences de la CAP	Références
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Saisine à la demande de l'agent sur une décision individuelle relevant des articles L. 514-1 à L514-8 du CGFP :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- refus d'une demande de disponibilité, de réintégration, maintien en disponibilité,</li> <li>- refus des droits à avancement pendant une période de disponibilité ;</li> <li>- litige sur la nature des activités professionnelles ;</li> <li>- litige suite à un licenciement d'un fonctionnaire mis en disponibilité après 3 refus de postes qui lui sont proposés en vue de sa réintégration ;</li> <li>- litige suite à réintégration après un congé de maladie</li> </ul> </li> </ul>	<b>Avis</b>	Articles L 514-1 à L 514-8 du CGFP Article 37-1 (III – 1°) du décret n°89-229

### **IV. Temps de travail**

TEMPS PARTIEL		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Refus d'autorisation et litiges sur les modalités d'exercice du travail à temps partiel</b></li> </ul>	<b>Avis</b>	Article L 612-13 du CGFP Article 37-1 (III - 2°) décret n° 89-229
COMPTE ÉPARGNE TEMPS		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Refus d'octroi d'un congé au titre du CET</b></li> </ul>	<b>Avis</b>	Article 10 du décret du 26 août 2004 Article 37-1-III.7° du décret du 17 avril 1989
TELETRAVAIL		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Refus opposé à une demande de télétravail (initiale ou renouvellement)</b></li> </ul>	<b>Avis</b>	Article 37 Article L 430 -1 (III - 6°) -1 du CGFP décret 89-229

### **V. Droits et obligations des fonctionnaires**

DROIT SYNDICAL		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Refus d'un congé pour formation syndicale</b> (<i>congé pour formation syndicale avec traitement d'une durée maximale de douze jours ouvrables par an</i>)</li> </ul>	<b>Information</b>	Article L 215-1 du CGFP Article 37-1 (I – 3°) du décret n° 89-229 du 17 avril 1989 Article 2 du décret n°85-552 du 22 mai 1985
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Refus du congé prévu aux articles L. 214-1 et L. 214-2</b> (<i>congé avec traitement accordé, sur demande du fonctionnaire concerné, afin de suivre une formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail au sein de l'organisme de formation de son choix, d'une durée maximale de deux jours ouvrables pendant la durée de son mandat, s'il est représentant du personnel au sein de la formation spécialisée mentionnée aux articles L. 251-9, L. 251-10 et L. 253-5 du CGFP ou, lorsque celle-ci n'a pas été créée, du comité social territorial mentionné aux articles L. 251-5 à L. 251-8 et L. 254-2 du CGFP</i>) du CGFP.</li> </ul>	<b>Information</b>	Article L.214-1 et L.2114-2 du CGFP Article 37-1-I.3° du décret n° 89-229 du 17 Avril 1989 Article 98 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021

OBJET	Compétences de la CAP	Références
<b>FORMATION</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Refus du bénéfice du congé de formation professionnelle à partir du deuxième refus</b> : formation d'intégration et de professionnalisation, formation de perfectionnement, formation de préparation au concours et examens professionnels, formation personnelle, actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française</li> </ul>	<b>Avis</b>	Articles L 422-21 et L 422-22 du CGFP Article 37-1 (I – 3°) du décret n° 89-229
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Refus du bénéfice d'une action de formation dans le cadre d'un mandat électif local</b></li> </ul>	<b>Information</b>	Article R. 2123-20 du CGCT Article R. 3123-17 du CGCT Article R. 4135-17 du CGCT
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Refus du bénéfice d'une mobilisation du compte personnel de formation</b></li> </ul>	<b>Avis</b>	Articles L 422-11 à L 422-13 du CGFP Article 37-1 (III - 5°) du décret n° 89-229
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Rejet d'une 3ème demande de mobilisation du compte personnel de formation sur une action de formation de même nature si la demande a été refusée pendant 2 années consécutives</b></li> </ul>	<b>Avis</b>	Articles L 422-11 à L 422-13 du CGFP Article 37-1 (III - 5°) du décret n° 89-229

## **VI. Fin de fonctions**

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Licenciement à l'expiration d'un congé de maladie d'un fonctionnaire ayant un emploi sans motif valable lié à l'état de santé</b></li> </ul>	<b>Avis</b>	Articles 17 et 35 du décret n° 87 -602 Article 37-1 (I – 2° c) du décret n° 89-229
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Licenciement d'un fonctionnaire ayant refusé 3 propositions d'affectation en vue de sa réintégration</b> (après une disponibilité)</li> </ul>	<b>Avis</b>	Article L. 514-8 du CGFP Article 37 (I – 2° a) du décret n° 89 -229 du CGFP
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Incompatibilité avec le bulletin n°2 du casier judiciaire</b> (<i>procédure disciplinaire</i>)</li> </ul>	<b>Avis</b>	L 321-1 du CGFP (CE du 5/12/2016 n° 380763)
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Démission</b> : refus d'acceptation d'une démission</li> </ul>	<b>Avis</b>	L 551-2 du CGFP Article 37-1 (III – 3°) décret n°89-229
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Attribution de l'ARE suite à une démission</b> (<i>nouvelle compétence issue de la loi n°2022-1598 du 21/12/2022</i>)</li> </ul>	<b>Avis</b>	L 557-1-1 du CGFP

## VII. Cas -particuliers de réintégration

▪ 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	<b>Avis</b>	Article L 550-1 du CGFP Article 37-1 (IV) du décret n° 89-229
---	-------------	--

## VIII. Discipline

▪ Sanctions des 2 <sup>ème</sup> , 3 <sup>ème</sup> et 4 <sup>ème</sup> groupes ( <i>procédure disciplinaire</i> )	<b>Avis</b>	Articles L 533-1 à L 533-6 du CGFP Article 37-1 II du décret n° 89-229
--	-------------	---

## PÉRIODICITÉ ET LIEU DES SÉANCES

### Article 6 :

La Commission tient au moins deux séances par an sur convocation de son Président soit à l'initiative de ce dernier soit sur demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel dans un délai maximum d'un mois.

*(Article 27 du décret 89-229 du 17 avril 1989)*

### Article 7 :

**Au terme de l'article 27 bis du décret n°89-229 du 17 avril 1989, la CAP se réunira désormais dans les locaux du CDG 34.**

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, le président de la commission peut décider 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. Sous réserve de l'accord exprès du fonctionnaire concerné, la tenue d'une commission en matière disciplinaire peut être exceptionnellement autorisées selon les modalités prévues aux alinéas précédents et dans le respect des dispositions du décret n° 89-677 du 18 septembre 1989 relatif à la procédure disciplinaire applicable aux fonctionnaires territoriaux,

⇒ Le cas échéant, lorsque le vote a lieu à bulletin secret à la demande de l'un des membres titulaires de la commission, le secret du vote soit garanti par tout moyen.

En cas d'impossibilité de tenir ces réunions selon les modalités fixées au I de l'article 27 bis du décret 89-229, à l'exception des commissions qui se réunissent en matière disciplinaire, le président peut décider qu'une réunion sera organisée par tout procédé assurant l'échange d'écrits transmis par voie électronique. Les observations émises par chacun des membres sont immédiatement communiquées



à l'ensemble des autres membres participants ou leur sont accessibles, de façon qu'ils puissent répondre dans le délai prévu pour la réunion.

Les modalités de réunions, d'enregistrement et de conservation des débats et échanges ainsi que les modalités selon lesquelles des tiers peuvent être entendus par la commission sont fixées par le règlement intérieur. Ainsi, à l'issue de la séance, un procès-verbal sera établi.

*(Article 27 bis du décret 89-229 du 17 avril 1989)*

## PRÉSIDENCE

### **Article 8 :**

La Commission est présidée par le Président du Centre de Gestion ou son représentant appartenant au collège des élus.

Le Président de la Commission est chargé de veiller à l'application des dispositions réglementaires relatives à la commission, ainsi que l'application du présent règlement intérieur.

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

Lorsqu'elle siège en formation disciplinaire, la CAP est présidée par un magistrat de l'ordre administratif.

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 soumet au vote, lève la séance et clôt le débat.

## SECRETARIAT

### **Article 9 :** Secrétariat de la CAP

Pour chaque séance, le secrétariat est assuré par un représentant des collectivités territoriales. Il est désigné au début de chaque séance par le Président de la Commission Administrative Paritaire.

Les fonctions de secrétaire adjoint sont effectuées par un représentant du personnel ayant voix délibérative.

Ils sont désignés au début de chaque séance et pour la seule durée de celle-ci.

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

### **Article 10 :** Secrétariat administratif de l'instance

Les tâches d'assistance administrative (préparation des ordres du jour, convocations, procès-verbaux...) sont effectuées par les services administratifs du CDG 34.

## CONVOCATION DES MEMBRES

### **Article 11 :**

Les convocations sont envoyées aux représentants titulaires et suppléants, accompagnées de l'ordre du jour de la séance ainsi que des dossiers associés. Elles comportent l'indication du jour, de l'heure, de la durée estimée et du lieu de la réunion.

La commission administrative paritaire se réunit sur convocation de son président. L'acte portant convocation est adressé par tous moyens, notamment par voie électronique, aux membres de la commission au moins huit jours avant la séance. Il fixe l'ordre du jour.

Le délai d'envoi des convocations et de l'ordre du jour pratiqué par le CDG 34 est de 10 jours avant la date de la réunion.

*(Article 27 et 35 du décret 89-229 du 17 avril 1989)*

### **Article 12 :**

Tout membre titulaire ou suppléant de la CAP qui ne peut se rendre à la convocation en informe immédiatement par écrit, le Président de la CAP.

Le délai de réponse indiquée dans la convocation doit être impérativement respecté pour faciliter l'organisation matérielle de la séance.

## CONVOCATION DES EXPERTS

### **Article 13 :**

Le président de la commission peut convoquer des experts à la demande des représentants des collectivités ou établissements ou à la demande des représentants du personnel afin qu'ils soient entendus sur un point inscrit à l'ordre du jour.

Les experts ne peuvent assister qu'à la partie des débats, à l'exclusion du vote, relative aux questions pour lesquelles leur présence a été demandée.

*(Article 29 du décret 89-229 du 17 avril 1989)*

## ORDRE DU JOUR

### **Article 14 :**

L'ordre du jour de chaque réunion de la CAP est arrêté par son Président.

Figurent de droit à l'ordre du jour, les questions entrant dans la compétence de la Commission, et dont l'examen a été demandé par écrit et signé par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel dans le respect des délais réglementaires.

*(Article 27 du décret 89-229 du 17 avril 1989)*

### **Article 15 :**

Les dossiers que les collectivités et établissements souhaitent soumettre à la CAP doivent être réceptionnés au plus tard à la date limite de saisine de la réunion accompagnés de toutes les pièces nécessaires à son examen. Toute demande d'avis arrivée après la date limite de dépôt des dossiers est automatiquement inscrite à l'ordre du jour de la séance suivante

Un calendrier prévisionnel des réunions est établi en début d'année et publié sur le site internet du CDG 34.

## **QUORUM**

***L'organisation des CAP en groupes hiérarchiques, qui s'appliquait sous l'empire des dispositions antérieures aux élections de 2022, est supprimée. Les représentants du personnel examinent les questions relatives à la situation individuelle et à la discipline des fonctionnaires relevant de la même catégorie, sans distinction de cadre d'emplois et de grade. En conséquence, les CAP ne siègent plus en formation plénière ou restreinte.***

### **Article 16 :**

Hormis le cas où la commission siège en tant que conseil de discipline, **la moitié au moins des membres** doivent être présents ou représentés lors de l'ouverture de la réunion.

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.

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 89-229 du 17 avril 1989)*

## **DÉROULEMENT DE SÉANCE**

### **Article 17 :**

Les séances ne sont pas publiques.

*(Article 31 du décret 89-229 du 17 avril 1989)*

En début de réunion, le Président procède à l'appel des membres.

### **Article 18 :**

Le Président rappelle les questions inscrites à l'ordre du jour. Avec l'accord de la majorité des membres, les questions peuvent être examinées dans un ordre différent de celui fixé par l'ordre du jour.

Des documents complémentaires relatifs aux dossiers portés à l'ordre du jour pourront le cas échéant être transmis par voie dématérialisée ou être communiqués pendant la séance.

#### **Article 19 :**

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

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 selon la procédure prévue au b de l'article 23 du décret 89-229.

*(Article 28 du décret 89-229 du 17 avril 1989)*

## AVIS

#### **Article 20 :**

Si l'avis de la Commission ne lie pas l'autorité territoriale, **la saisine préalable est cependant obligatoire.**

La Commission émet des avis ou des propositions à **la majorité des suffrages exprimés.**

Lorsqu'aucune proposition ou aucun avis n'a pu être formulé, en raison d'un partage égal des voix, et qu'une décision de l'autorité territoriale est subordonnée à une proposition ou à un avis de la CAP, la décision peut quand même légalement être prise.

En cas d'abstention unanime des membres votants, l'instance a été régulièrement consultée.

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

## VOTE

#### **Article 21 :**

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.

Un vote est émis pour chaque dossier inscrit à l'ordre du jour.

Le vote a lieu à main levée. Le vote par procuration et la possibilité de donner un pouvoir à un autre membre n'existent pas.

Concernant la délégation, se référer à l'article 16 du règlement intérieur.

## PROCÈS-VERBAL

### **Article 22 :**

Un procès-verbal est établi après chaque séance.

Il est signé par le Président, contresigné par le secrétaire et le secrétaire adjoint et transmis, dans un délai d'un mois à compter de la date de la séance, aux membres de la Commission Administrative Paritaire.

Le procès-verbal est soumis à l'approbation des membres de la commission lors de la séance suivante.

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

### **Article 23 :**

Lorsque l'autorité territoriale prend une décision contraire à l'avis ou à la proposition 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 ou cette proposition.

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

## DIVERS

### **Article 24 : Autorisation d'absence**

Les représentants syndicaux du personnel titulaires et suppléants, ainsi que les experts, bénéficient d'une autorisation d'absence pour pouvoir participer aux commissions.

Elle leur est accordée :

- De droit, sur simple présentation de leur convocation ou du document les informant de la réunion,
- Pour une durée qui comprend non seulement les temps de trajet et la durée prévisible de la réunion, mais aussi un temps égal à cette durée pour leur permettre d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux.

Cette autorisation d'absence ne donne lieu à aucun remboursement par le CDG 34.

*(Article 35 du décret 89-229 du 17 avril 1989)*

### **Article 25 : Frais de déplacement**

Les membres des 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 déplacements selon le barème réglementaire applicable aux fonctionnaires en prenant pour référence leur résidence administrative dans les limites géographiques du département de l'Hérault.

*(Article 37 du décret 89-229 du 17 avril 1989)*

**Article 26 :**

Les membres de la Commission sont tenus à l'obligation de discrétion professionnelle et de confidentialité sur les faits, pièces et documents dont ils ont connaissance. Aucune copie ne doit être transmise à un tiers.

Cette obligation s'étend à toute autre personne assistant aux séances.

*(Article 35 du décret 89-229 du 17 avril 1989)*

**Article 27 :**

Les avis sont portés à la connaissance des collectivités concernées.

## MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

**Article 28 :**

La modification du présent règlement pourra être proposée par le Président ou par un tiers des membres présents et sera décidée à la majorité des membres de la CAP.

Toute modification réglementaire sera transposée automatiquement dans le présent règlement intérieur.

## PUBLICITÉ DU RÈGLEMENT

**Article 29 :**

Le présent règlement intérieur a été adopté à l'unanimité des membres votants.

Il est approuvé par le président et porté à la connaissance des collectivités et établissements affiliés au centre de gestion par la publication sur le site internet du centre de gestion.

Fait à Montpellier, le 29 Avril 2024

Le président du CDG 34,



**Philippe VIDAL**  
Maire de Cazouls-lès-Béziers