



MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

GUIDE
RELATIF A L' ORGANISATION
DES REUNIONS
DES COMMISSIONS PARITAIRES
HORS DISCIPLINE
(CP)

*SGA/SRHC/DRH-MD/SRHC/SDGPC/DGMRHC
(01 mars 2016)*

REFERENCES

PRINCIPAUX TEXTES DE REFERENCE

Textes généraux :

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires (cf. art. 9 et 9 bis, ainsi que l'art. 24) ;
- Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État (cf. art. 12 et 14 ainsi que les art. 45, 51, 55, 58, 67, 70) ;
- Décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires ;
- Décret n° 84-961 du 25 octobre 1984 modifié relatif à la procédure disciplinaire concernant les fonctionnaires de l'État ;
- Décret n° 2011-1864 du 12 décembre 2011 autorisant le ministre de la défense et des anciens combattants à déléguer certains de ses pouvoirs en matière d'administration et de gestion du personnel civil du ministère de la défense ;
- Arrêté du 30 mai 2011 portant création de commissions administratives paritaires compétentes à l'égard des fonctionnaires du ministère de la défense ;
- Arrêté du 14 décembre 2011 relatif à l'application du décret 2011-1864 du 12 décembre 2011 autorisant le ministre à déléguer certains de ses pouvoirs en matière d'administration et de gestion du personnel civil du ministère de la défense ;
- Circulaire MFPRED¹ du 23 avril 1999 relative à l'application du décret n° 82-451 relatif aux commissions administratives paritaires ;
- Instruction n° 432200 DEF/DFP/GPC/BAC/CJ du 28 décembre 1993 relative aux commissions administratives paritaires des fonctionnaires du ministère de la défense.
- Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat ;
- Arrêté du 31 juillet 2014 relatif à la commission consultative paritaire d'avancement et de discipline des agents contractuels ;
- Arrêté du 31 juillet 2014 relatif à la commission consultative paritaire du ministère de la défense des agents contractuels recruté en application de la loi 84-16 du 11 janvier 1984.

Textes complémentaires :

- Décret n° 82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique (cf. art. 16) ;
- Décret n° 84-474 du 15 juin 1984 modifié relatif à l'attribution aux agents de l'État du congé pour la formation syndicale (cf. article 4) ;
- Décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'État à la mise à disposition, à l'intégration et à la cessation définitive de fonctions. (cf. art. 18, 49, 50, 59) ;
- Décret n°94-874 du 7 octobre 1994 fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'Etat et de ses établissements publics;
- Décret n° 2002-682 du 29 avril 2002 relatif aux conditions générales d'évaluation, de notation et d'avancement des fonctionnaires de l'État;
- Décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'État (cf. art. 15, 17, 27) ;
- Circulaire n° 302207 DEF/SGA/DFP/PER du 25 août 2003 fixant les règles d'ouverture, d'alimentation, d'utilisation et de clôture du compte épargne temps pour le personnel civil titulaire et ouvrier de l'État du ministère de la défense (cf. point « II. Alimentation du compte épargne [refus d'une demande de congé au titre du compte épargne temps]).

¹

MFPRED : Ministère de la fonction publique, de la réforme de l'Etat et de la décentralisation.

Table des matières

1.	PRESENTATION	4
1.1.	CAP	4
1.2.	CAPL.....	4
1.3.	CCP	4
2.	ACTEURS.....	5
2.1.	Le Président.....	5
2.2.	Obligation de discrétion professionnelle :.....	5
2.3.	Le secrétaire de séance :.....	6
2.4.	Le secrétaire adjoint de séance :.....	6
2.5.	Les représentants de l'administration :.....	6
2.6.	Les suppléants de l'administration :.....	6
2.7.	Les représentants du personnel :	7
2.8.	Les suppléants des représentants du personnel :	7
2.9.	Les experts :	8
3.	LES ATTRIBUTIONS DES COMMISSIONS PARITAIRES	8
3.1.	Compétences des CAP	8
3.2.	Compétences des CCP :	9
3.2.1.	Compétences propres CCPAD	9
3.2.2.	Compétences propres CCPMD	9
3.2.3.	Compétences communes aux CCAPD et CCPMD.....	10
4.	REUNION EN FORMATION PLENIERE OU EN FORMATION RESTREINTE :	10
4.1.	La formation plénière :	10
4.2.	La formation restreinte :.....	10
5.	ORGANISATION DE LA REUNION :	11
5.1.	Convocation de la CP :.....	12
5.2.	Frais de déplacement et de séjour :	12
5.3.	La préparation de la CP :.....	13
5.4.	La réunion de la CP :.....	13
5.4.1.	Vérification du quorum	13
5.4.2.	Ouverture de la session	14
5.4.3.	Examen des questions inscrites à l'ordre du jour	14
5.4.4.	Modification éventuelle de la composition de la commission en séance.....	14
5.4.5.	Examens des avancements de grades (article 38 du décret de 1982) ou de catégorie :	15
5.4.6.	Vote	15
5.4.7.	Fin de la réunion.....	15
5.4.8.	Etablissement et validation du procès-verbal :	15

1. PRESENTATION

Instances de concertation entre l'administration et les représentants du personnel sur les décisions d'ordre individuel intéressant le personnel civil, les CP émettent des avis consultatifs dans des domaines fixés par leur arrêté constitutif. Elles sont réunies « [...] deux fois par an au minimum, sur convocation de leur président, à son initiative ou dans le délai de deux mois sur demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.² ».

1.1. CAP

Une commission paritaire du ministère de la défense est créée pour chaque corps de fonctionnaires par arrêté ministériel. Au sein du ministère de la défense « [...] seize commissions administratives paritaires centrales compétentes à l'égard des corps suivants : administrateurs civils, ingénieur des travaux maritimes, attaché d'administration de l'Etat, ingénieurs d'études et de fabrication du ministère de la défense, conseillers techniques du service social, assistants de service social, infirmiers et infirmières de la défense, infirmiers civils de soins généraux et spécialisés du ministère de la défense, techniciens supérieurs d'études et de fabrications du ministère de la défense, secrétaires administratifs du ministère de la défense, adjoints administratifs, agents techniques du ministère de la défense aides-soignants et agents des services hospitaliers qualifiés civils, cadres de santé civils du ministère de la défense, techniciens paramédicaux civils du ministère de la défense, infirmiers civils de soins généraux du ministère de la défense » auprès du « directeur des ressources humaines du ministère de la défense. »

« Les commissions administratives paritaires centrales connaissent de toutes les matières énoncées à l'article 25 du décret du 28 mai 1982 à l'exception de celles qui font l'objet d'une attribution expresse de compétence, dans un ressort donné, aux commissions paritaires locales [...] »³.

1.2. CAPL

« Lorsque l'importance des effectifs du corps le justifie, des commissions administratives paritaires locales dotées de compétences propres peuvent être créées par arrêté ministériel auprès notamment des directeurs généraux, des directeurs d'administration centrale ainsi que de chefs de services centraux ou de services déconcentrés [...] »⁴.

« [...] des commissions administratives locales préparatoires peuvent être instituées auprès de ces mêmes autorités par arrêté du ministre⁵ » afin de préparer les travaux des commissions des CAP dans les matières définies⁶.

Au sein du ministère de la défense, « trente-deux commissions administratives paritaires locales⁷ » ont été mises en place pour les corps des adjoints administratifs, des agents techniques du ministère de la défense, des aides-soignants et agents des services hospitaliers qualifiés civils, des techniciens supérieurs d'études et de fabrications, des secrétaires administratifs, des techniciens paramédicaux civils du ministère de la défense auprès des autorités assurant la présidence de la CPL mentionnées dans l'article 6 de l'arrêté 30 mai 2011 portant création de commissions administratives paritaires compétentes à l'égard des fonctionnaires du ministère de la défense modifié.

1.3. CCP

Il est institué au ministère de la défense deux commissions consultatives paritaires :

- une commission consultative paritaire d'avancement et de discipline (CCPMD) pour les agents contractuels relevant respectivement des décrets du 3 octobre 1949 et du 5 septembre 2001. « Elle est compétente à l'égard des personnels relevant des décret n° 49-1378 du 3 octobre 1949 et n°2001-822 du 5 septembre 200, y compris ceux qui sont en service dans les

² Art 30 du décret n° 82-451 relatif aux commissions administratives paritaires du 28 mai 1982.

³ Art 5 de l'arrêté portant création de commissions paritaires compétentes à l'égard des fonctionnaires de la défense du 30 mai 2011 modifié.

⁴ Art 4 du Décret n°82-451 relatif aux commissions administratives paritaires du 28 mai 1982.

⁵ Art 4 al 2 du décret n° 82-451 relatif aux commissions administratives paritaires du 28 mai 1982.

⁶ Art 26 du décret n° 82-451 relatif aux commissions administratives paritaires du 28 mai 1982.

⁷ Art 6 de l'arrêté portant création de commissions paritaires compétentes à l'égard des fonctionnaires de la défense du 30 mai 2011 modifié.

établissements publics administratifs » suivants : *Ecole nationale supérieure de techniques avancées ; Institut supérieur de l'aéronautique et de l'espace ; Musée de l'armée ; Musée de l'air et de l'espace ; Musée de la marine ; Etablissement de communication et de production audiovisuelle de la défense.*

- Une commission consultative paritaire (CCPMD) compétente à l'égard des « *agents contractuels du ministère de la défense recrutés en application de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984, des médecins recrutés en application des dispositions du décret du 18 septembre 2008 susvisé ; des agents de droit public employés en application de la jurisprudence du Tribunal des conflits du 25 mars 1996* » y compris ceux qui sont en service dans les établissements publics administratifs suivants : *Ecole polytechnique ; Caisse nationale militaire de sécurité sociale ; Institution nationale des invalides ; Ecole nationale supérieure de techniques avancées ; Institut supérieur de l'aéronautique et de l'espace ; Ecole nationale supérieure de techniques avancées Bretagne ; Musée de l'armée ; Musée de l'air et de l'espace ; Musée national de la marine ; Etablissement de communication et de production audiovisuelle de la défense ; Service hydrographique et océanographique de la marine.*

Chaque commission est placée auprès du directeur des ressources humaines du ministère de la défense.

2. ACTEURS

Les commissions paritaires demeurent composées d'un nombre égal de membres (nommés ou désignés) représentant l'administration, y compris leur président, et de membres (élus) représentant le personnel. Elles ont un nombre égal de membres titulaires et de membres suppléants.

Pour chaque CP, l'autorité exerçant la présidence et le nombre de représentants de l'administration et du personnel (titulaires et suppléants) sont précisés dans l'annexe II de l'arrêté ministériel du 30 mai 2011 modifié et pour les CCP dans leurs arrêtés respectifs du 31 juillet 2014.

2.1. Le Président

Les commissions paritaires sont présidées⁸ par le directeur général, directeur ou chef de service auprès duquel elles sont placées. En cas d'empêchement⁹, le président désigne un autre représentant de l'administration membre de la CP appartenant à un corps classé dans la catégorie A ou assimilé¹⁰. Mention est faite au procès-verbal de la réunion.

Les commissions administratives paritaires locales sont présidées durant leur mandat par les autorités assurant la présidence de la CAPL désignées dans l'annexe II de l'arrêté ministériel du 30 mai 2011 modifié : le sous-directeur/SGDPAC ou le directeur du CMG dont relève la CAPL concernée ou, le directeur de la CNMSS. En cas d'empêchement, le président désigne, pour le remplacer, un autre représentant de l'administration, membre de la commission administrative paritaire locale appartenant à un corps classé dans la catégorie A ou parmi les officiers.

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 règlement intérieur. D'une façon plus générale, il est chargé d'assurer le bon déroulement des réunions.

Pour les CCP la présidence est assurée par le directeur des ressources humaines du ministère de la défense ou son représentant.

2.2. Obligation de discrétion professionnelle :

Les membres des commissions sont soumis à l'obligation de discrétion professionnelle¹¹, à raison de tous les faits et documents dont ils ont connaissance en cette qualité. Ceci a pour conséquence que le

⁸ Art 27 du décret n° 82-451 relatif aux commissions administratives paritaires du 28 mai 1982.

⁹ L'absence du président de la CP suffit à établir son empêchement, CE 11 décembre 2012, M. AB n° 366298.

¹⁰ Art 10 - §1- 6^{ème} ligne du décret n° 82-451 relatif aux commissions administratives paritaires du 28 mai 1982.

¹¹ La loi impose la discrétion pour tous les faits, informations ou documents dont le fonctionnaire a eu connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, art 26 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983. Ce devoir s'impose aux fonctionnaires et aux agents non titulaires, article premier du décret n° 88-145 du 15 février 1988. Tous les agents publics sont tenus à l'obligation de discrétion professionnelle, quel que soit leur rang dans la hiérarchie. La qualité de secrétaire syndical ne dispense pas un agent public de l'obligation de

dossier de CP, le procès-verbal ainsi que la teneur des débats ne doivent pas être divulgués par les membres de la CP.

2.3. Le secrétaire de séance :

Le secrétariat de chaque commission est assuré par un représentant de l'administration qui peut ne pas être membre de la commission¹². Sa participation doit rester limitée au strict cadre de l'exercice des fonctions dévolues au secrétaire de la séance¹³.

2.4. Le secrétaire adjoint de séance :

La désignation d'un secrétaire adjoint parmi les représentants du personnel au sein de la commission est obligatoire. Le règlement intérieur de chaque commission devra préciser à quel moment doit intervenir la désignation du secrétaire adjoint¹⁴.

Cette désignation doit être effectuée par la commission conformément à la proposition émise par les représentants du personnel ayant voix délibérative. Le secrétaire adjoint peut être choisi parmi les représentants titulaires ou suppléants appelés à prendre part aux séances avec voix délibérative en remplacement d'un représentant titulaire défaillant ou même parmi les représentants suppléants¹⁵.

2.5. Les représentants de l'administration :

Les représentants de l'administration, titulaires et suppléants, au sein des commissions administratives visées à l'article 2 du décret du 28 mai 1982 sont nommés : « *par arrêté du ou des ministres intéressés ou par décision de l'autorité auprès de laquelle sont placées les commissions dans les quinze jours suivant la proclamation des résultats des élections prévues aux articles 19 à 23 du présent décret. Ils sont choisis parmi les fonctionnaires de l'administration intéressée ou exerçant un contrôle sur cette administration, appartenant à un corps classé dans la catégorie A ou assimilé, et comprenant notamment le fonctionnaire appelé à exercer la présidence de la commission. Au sein des établissements publics, l'administration peut recourir pour sa représentation à des agents non titulaires de droit public exerçant des fonctions de niveau hiérarchique équivalent à celles exercées par les fonctionnaires autorisés à siéger, sans toutefois que ces représentants puissent exercer la présidence de la commission* ».

« *Pour la désignation de ses représentants, l'administration doit respecter une proportion minimale calculée sur l'ensemble des membres représentant l'administration titulaire et suppléant d'un tiers de personnes de chaque sexe* »¹⁶.

Les décisions de nomination des représentants de l'administration au sein des CAPL sont prises « *intuitu personae* ». Toutefois en pratique, dans le but d'éviter les modifications trop fréquentes des décisions de nomination qui résulteraient d'une mobilité, les représentants de l'administration, titulaires et suppléants sont désignés *es qualité* à chaque séance, par « l'autorité exerçant la présidence de la CAPL », sur proposition des autorités locales d'emploi (ou des ACE lorsqu'il n'existe pas de référent) parmi les fonctionnaires appartenant à un corps classé dans la catégorie A ou assimilé ou parmi les officiers, en fonction dans les armées ou services géographiquement rattachés au périmètre de la CAPL.

2.6. Les suppléants de l'administration :

Les représentants suppléants de l'administration ne sont pas liés à des représentants titulaires déterminés. Par conséquent, chaque représentant suppléant de l'administration a vocation à remplacer

discretion professionnelle imposée à tous les fonctionnaires et agents publics ; CE, 6 mars 1953, Delle Faucheux. Cette obligation s'applique à l'égard des administrés, mais aussi entre agents publics, à l'égard des collègues qui n'ont pas, du fait de leurs fonctions, à connaître les informations, documents ou faits en cause ; CE, 6 mars 1953, Delle Faucheux.

¹² Art. 29 (2e et 3e alinéa) de la circulaire du 23 avril 1999.

¹³ CE, 3 mai 1961, Pouzelgues, Lebon p. 280.

¹⁴ Le décret n° 82-451 du 28 mai 1982 étant muet sur ce point, il appartient à chaque commission de retenir la solution qui lui paraît être la meilleure : par exemple, désignation à la suite de chaque renouvellement de la commission et pour toute la durée du mandat de celle-ci, ou bien, ce qui semble être la solution la plus simple, désignation au début de chaque réunion de la commission et pour la seule durée de cette réunion.

¹⁵ visés à l'article 31 du décret no 82-451 du 28 mai 1982, qui sont autorisés à assister aux séances sans voix délibérative.

¹⁶ Art 10 § 2 du décret n° 82-451 relatif aux commissions administratives paritaires du 28 mai 1982.

n'importe lequel des représentants titulaires de l'administration qui se trouve empêché de prendre part à une séance de la commission paritaire.

Les représentants suppléants de l'administration qui n'ont pas été convoqués pour remplacer un représentant titulaire défaillant peuvent assister aux séances de la commission, mais sans pouvoir prendre part aux débats et aux votes. Ces représentants suppléants sont informés par le président de la commission de la tenue de chaque réunion¹⁷. Le président de la commission en informe également, le cas échéant, leur chef de service.

2.7. Les représentants du personnel :

Les représentants du personnel sont désignés en fonction des résultats des élections aux commissions paritaires¹⁸. Les représentants du personnel de la CP sont élus par les fonctionnaires et les agents contractuels en position d'activité, en position de détachement ou de congé parental à l'égard desquels les CP exercent leurs attributions.

En cas de création de commissions administratives paritaires locales, les arrêtés instituant ces commissions déterminent, par services déconcentrés, la composition du collège électoral.

Les représentants du personnel en fonction dans les armées ou services rattachés au périmètre de la CP sont élus au bulletin secret à la proportionnelle. Les représentants titulaires sont désignés selon l'ordre de présentation des listes. Il est attribué, pour chaque liste et pour chaque grade, un nombre de sièges de représentants suppléants égal à celui des représentants titulaires élus au titre de cette liste pour la représentation du grade considéré.

2.8. Les suppléants des représentants du personnel :

Le même principe, que pour les suppléants des représentants de l'administration, vaut pour tous les représentants suppléants du personnel élus au titre du même grade et de la même liste. Les représentants suppléants ne sont pas « *binômés* » avec les représentants titulaires. Ainsi lorsqu'un syndicat détient plusieurs sièges de titulaires dans un grade, n'importe quel suppléant du syndicat et du grade concerné peut siéger en qualité de titulaire.

Lorsqu'un représentant titulaire du personnel a officiellement averti l'administration qu'il se trouve dans l'impossibilité de siéger ou lorsque celui-ci se trouve dans l'impossibilité de siéger, l'administration doit obligatoirement convoquer 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 l'administration qu'il ne pourra pas assister aux travaux de la commission, l'administration doit, s'il existe, convoquer le second suppléant proclamé élu au titre du même grade et de la même liste, et ainsi de suite, dans l'ordre de leur élection, jusqu'à ce que tous les suppléants de cette liste pour le grade considéré, s'ils existent, aient informé l'administration¹⁹ de leur absence²⁰.

Par contre, si un représentant titulaire du personnel n'a pas, à la suite de la convocation qui lui avait été adressée en temps utile, fait officiellement connaître à l'administration qu'il ne pourrait pas assister à la réunion de la commission, l'administration n'est pas tenue de convoquer son suppléant²¹.

¹⁷ L'information des représentants suppléants 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 dans les articles de chaque règlement intérieur, de tous les documents communiqués aux membres de la commission convoqués pour siéger avec voix délibérative.

¹⁸ Dont les modalités sont décrites au chapitre III « désignation des représentants du personnel. » du décret 82-451 du 28 mai 82 (articles 11 à 24) et du chapitre III de la circulaire du 23 avril 1999 relative à l'application du décret n° 82-451 du 28 mai 1982 relatif aux commissions administratives paritaires.

¹⁹ De même, il serait irrégulier de convoquer un représentant suppléant du personnel élu au titre d'une liste autre que celle à laquelle appartient le représentant titulaire empêché.

²⁰ La jurisprudence a précisé la notion d'impossibilité de siéger : une période de congé annuel ne met pas nécessairement le titulaire dans l'impossibilité de siéger ; l'administration doit le convoquer, CE, 23 novembre 1956 ; Dressayre, Lebon p. 447. En revanche, un congé de maladie met le titulaire dans l'impossibilité de siéger ; il n'a pas à être convoqué.

²¹ CE, 23 novembre 1956, sieur Hubert, Lebon p. 446.

Si l'administration omet de procéder à ces convocations, la commission est irrégulièrement convoquée et les décisions prises par l'administration à propos des questions sur lesquelles cette commission a émis un avis sont susceptibles d'être annulées par le juge administratif pour vice de forme²².

Juridiquement, lorsqu'il n'est pas convoqué par l'administration pour remplacer un titulaire défaillant, tout membre suppléant d'une commission paritaire a la possibilité, s'il le souhaite, d'assister aux séances de la commission, mais sans pouvoir prendre part aux débats et aux votes²³.

2.9. Les experts :

La présence d'un ou plusieurs experts à une instance paritaire doit être déterminée en amont et inscrite à l'ordre du jour. L'intervention d'un ou plusieurs experts peut être sollicitée par les représentants de l'administration ou du personnel. Il revient au président de l'instance de donner suite ou non à une telle demande²⁴.

Ces experts peuvent être convoqués²⁵ par les présidents des commissions quarante-huit heures au moins avant l'ouverture des réunions.

Ils n'ont pas voix délibérative et ne peuvent assister qu'à la partie des débats, à l'exclusion du vote, relative aux questions pour lesquelles leur présence a été demandée²⁶.

En l'absence de précisions réglementaires, un expert peut valablement appartenir à un corps autre que la catégorie A ou assimilé ou à la catégorie des officiers. Il convient de privilégier la désignation d'un agent pour sa connaissance du dossier.

Les experts peuvent être indemnisés de leurs frais de transport et de séjour au même titre que les membres titulaires des commissions administratives paritaires dans les conditions fixées par décret.

Au sein de la CCP lorsque la commission examine la situation d'un agent employé par un des établissements publics administratifs listés dans l'arrêté du 31 juillet 2014 relatif à la commission consultative paritaire d'avancement et de discipline des agents contractuels, un représentant de l'administration de cet établissement est désigné en tant qu'expert.

3. LES ATTRIBUTIONS DES COMMISSIONS PARITAIRES

3.1. Compétences des CAP

« Les commissions paritaires connaissent, en matière de recrutement, des propositions de titularisation ou de refus de titularisation. Elles connaissent des questions d'ordre individuel résultant de l'application de l'article 24, premier alinéa (2°) [...] Elles sont saisies, à la demande du fonctionnaire intéressé, des décisions refusant l'autorisation d'accomplir un service à temps partiel, des litiges d'ordre individuel relatifs aux conditions d'exercice du temps partiel et des décisions refusant des autorisations d'absence pour suivre une action de préparation à un concours administratif ou une action de formation continue. Elles peuvent enfin être saisies dans les conditions prévues à l'article 32 du présent décret de toutes questions d'ordre individuel concernant le personnel²⁷. ».

Compétences propres déconcentrées :

²² CE, 9 octobre 1970, sieur Fontaine, Lebon p. 562.

²³ Art 31 du décret de 1982.

²⁴ Dans l'hypothèse d'un refus, il convient de motiver sa décision aux différents demandeurs ex : une demande qui ne serait pas effectuée en bonne et due forme, une demande tardive.

²⁵ Art 37 al 3 Décret n° 82-451 relatif aux commissions administratives paritaires du 28 mai 1982.

²⁶ Art 37 al 4 du décret n° 82-451 relatif aux commissions administratives paritaires du 28 mai 1982.

²⁷ Art. 25 du décret n° 82-451 relatif aux commissions administratives paritaires du 28 mai 1982.

Les CAPL du ministère de la défense sont consultées par l'administration et émettent des avis sur les matières suivantes²⁸ pour toutes les catégories de fonctionnaires :

- titularisation : proposition de titularisation et de prolongation éventuelle de stage ;
- formation disciplinaire : sanctions du deuxième groupe (pour plus de précisions se référer au guide relatif aux procédures disciplinaires) ;
- disponibilité : toutes les disponibilités intervenant à la demande de l'agent et qui ne sont pas de droit ;
- formation disciplinaire : l'exercice de certaines activités privées interdites par la réglementation ;
- décharges d'activité de service : refus de l'administration pour incompatibilité avec la bonne marche du service ;
- formation professionnelle : refus du bénéficiaire d'une action de formation ou d'un congé de formation ;
- formation syndicale : refus du congé ;
- avancements : changement de grade pour les agents de catégorie B et C, sauf pour les corps non dotés de CAPL.

Les CAPL du ministère de la défense sont également saisies, sur demande des fonctionnaires concernés, sur les questions suivantes :

- Evaluation et réduction de temps de service : requêtes en révision du compte rendu de l'entretien individuel ; répartition entre les armées et services et les corps, majoration de temps de service, requêtes visant à la révision de la décision de réduire ou majorer le temps ;
- temps partiel : refus d'autorisation d'accomplir un temps partiel et litiges d'ordre individuel relatifs aux conditions d'exercice du temps partiel ;
- formation continue – concours : refus d'autorisations d'absence pour suivre une action de préparation à un concours administratif ou une action de formation continue ;
- compte épargne-temps : refus d'une demande de congé au titre du CET ;
- Autorisation d'absence : 2^{ème} refus opposé à l'agent en vue de suivre des cours de préparation aux concours ou examens pendant la durée normale de travail ;

Par ailleurs, les CAPL peuvent être saisies par leur président ou sur demande écrite signée par la moitié au moins des représentants du personnel de toute question d'ordre individuel.

3.2. Compétences des CCP :

3.2.1. Compétences propres CCPAD

En vertu de l'article 14 de l'arrêté du 31 juillet 2014, la CCPAD émet un avis :

- à l'égard des agents contractuels régis par le décret du 3 octobre 1949 susvisé sur :
 - les propositions de réduction d'ancienneté au titre des avancements d'échelon ;
 - les propositions d'avancement par changement de catégorie ;
 - les propositions d'avancement au 6^e échelon de la hors-catégorie.
- à l'égard des agents contractuels relevant du décret du 5 septembre 2001 susvisé sur les propositions d'avancement par changement de catégorie.

La commission a connaissance des comptes rendus d'entretien professionnel des agents pour lesquels elle est compétente et peut, à la requête d'un agent, demander au chef de service la révision de l'évaluation de cet agent.

3.2.2. Compétences propres CCPMD

En vertu de l'article 14 de l'arrêté du 31 juillet 2014, la CCPMD peut être saisie, à la demande de l'agent intéressé, des litiges d'ordre individuel relatifs aux modalités non financières de recrutement ou de renouvellement de contrat.

²⁸ L'article 8 de l'arrêté du 30 mai 2011 pour toutes les catégories de personnels.

3.2.3. Compétences communes aux CCAPD et CCPMD

La commission est obligatoirement consultée sur les décisions individuelles relatives aux licenciements et aux sanctions disciplinaires autres que l'avertissement et le blâme.

La commission a connaissance des comptes rendus d'entretien professionnel des agents pour lesquels elle est compétente et peut, à la requête d'un agent, demander au chef de service la révision de l'évaluation de cet agent.

La commission peut être saisie, à la demande de l'agent intéressé, des litiges d'ordre individuel relatifs :

- A l'évaluation ;
- Aux refus des congés mentionnés aux articles 11, 19 à 24 et 33-2 du décret du 17 janvier 1986 susvisé ;
- Aux sanctions disciplinaires, tels que l'avertissement et le blâme ;
- Aux refus d'autorisation d'absence pour suivre une préparation à un concours administratif ou une formation ;
- Aux refus d'autorisation d'accomplir un service à temps partiel et aux conditions d'exercice du temps partiel ;
- Aux conditions de réemploi après congé si elles n'apparaissent pas conformes aux dispositions des articles 32 et 33 du décret du 17 janvier 1986 susvisé.

La commission peut être saisie par son président ou sur demande écrite de la moitié au moins des représentants du personnel titulaires de toutes questions entrant dans sa compétence, y compris d'ordre individuel concernant ce personnel.

4. REUNION EN FORMATION PLENIERE OU EN FORMATION RESTREINTE :

La CP peut ainsi se réunir soit en formation plénière, soit en formation restreinte. La composition de la CP est modifiée lorsque la nature des questions abordées en séance l'exige (examen en formation restreinte) ou lorsque les questions abordées concernent un membre de la CP pour assurer, si nécessaire, le respect d'une parité entre représentants de l'administration et représentants du personnel.

4.1. La formation plénière :

Tous les actes non expressément listés à l'article 34 du décret 82-451, à l'article 21 l'arrêté du 31 juillet 2014 pour la CCPMD et de l'article 22 de l'arrêté du 31 juillet 2014 pour la CCPAD font l'objet d'un vote en formation plénière.

Les CP siègent en formation plénière pour les questions suivantes (chacune en ce qui la concerne) :

- titularisation ;
- prolongation de stage lors de l'examen d'une titularisation ;
- mise en disponibilité ;
- exercice du droit syndical, décharge d'activité de service ;
- refus d'autorisation d'absence pour suivre une action de préparation à un concours administratif ou une action de formation continue ou un congé de formation professionnelle ;
- exercices d'activités privées ;
- refus du congé de formation syndicale ;
- refus d'exercer un service à temps partiel ;
- refus de congé au titre du compte épargne temps ;
- évaluation ;
- refus des congés mentionnés aux articles 11, 19 à 24 et 33-2 du décret du 17 janvier 1986 ;
- sanctions disciplinaires, tels que l'avertissement et le blâme ;
- conditions de réemploi après congé si elles n'apparaissent pas conformes aux dispositions des articles 32 et 33 du décret du 17 janvier 1986.

4.2. La formation restreinte :

L'énumération des situations individuelles dont l'examen n'est possible qu'en formation restreinte est limitative. Les CAP siègent en formation restreinte²⁹ (formation par grade) pour les questions résultant des applications suivantes :

- Détachement,
- Appréciation de la valeur professionnelle,
- Avancement de grade,
- Licenciement.

Dans tous les autres cas, les commissions paritaires siègent en formation plénière.

La CCP siège en formation restreinte conformément à l'article 21 de l'arrêté du 31 juillet 2014 pour la CCPMD et de l'article 22 de l'arrêté du 31 juillet 2014 pour la CCPAD pour les questions résultant des applications suivantes :

- pour débattre de questions n'intéressant pas les autres collègues (licenciement, avancement, RTS, ...),
- en matière disciplinaire,
- appréciation de l'évaluation,

Les représentants du personnel élus au titre du collège ainsi qu'un nombre égal de représentants de l'administration sont appelés à délibérer. Pour délibérer valablement, la moitié au moins des membres du collège doit être présente lors de l'ouverture de la réunion.

Lorsque les commissions paritaires siègent en formation restreinte, seuls les membres titulaires et, éventuellement, leurs suppléants représentant le grade auquel appartient l'agent intéressé et les membres titulaires ou suppléants représentant le grade immédiatement supérieur ainsi qu'un nombre égal de représentants de l'administration sont appelés à délibérer³⁰. A l'exception du cas ci-dessous :

Aux termes de l'article 37 du décret 82-451, lorsque le fonctionnaire dont le cas est soumis à l'examen de la commission appartient au grade le plus élevé du corps³¹, les représentants titulaires ou le représentant unique de ce grade siègent alors avec leur suppléant qui a alors voix délibérative.

Pour les fonctionnaires, la distribution des RTS octroyées au titre d'une année fait d'abord l'objet d'une présentation en CAPL. Ces tableaux sont ensuite transmis pour le courant de l'été à la DRH-MD pour présentation à la prochaine CAPC.

5. ORGANISATION DE LA REUNION :

A la première réunion de chaque CP, la commission doit établir son règlement intérieur. Le règlement ne peut prévoir de dispositions contraires à la loi, au décret n°82-451 et aux arrêtés du 31 juillet 2014 relatifs à la CCPMD et à la CCPAD.

Conformément à l'article 29 du décret de 1982 la CAP élabore son règlement intérieur selon un règlement type établi après avis du CSFPE. De même, un règlement intérieur est élaboré par la CCPMD (article 15 de l'arrêté du 31 juillet 2014 relatif à la CCPMD) et par la CCPAD (article 16 de l'arrêté du 31 juillet 2014 relatif à la CCPMD)

Le règlement intérieur de chaque commission doit-être soumis à l'approbation du ministre ou de l'autorité auprès de laquelle la CP est placée.

Pour les CAPL il est soumis pour approbation à l'autorité auprès du directeur du CMG, du SPAC ou de la CNMSS et doit à ce titre obligatoirement faire l'objet d'un arrêté.

²⁹ Art 34 du décret n° 82-451 relatif aux commissions administratives paritaires du 28 mai 1982, à l'article 21 de l'arrêté du 31 juillet 2014 pour la CCPMD et de l'article 22 de l'arrêté du 31 juillet 2014 pour la CCPAD

³⁰ Art 35 du décret n° 82-451 relatif aux commissions administratives paritaires du 28 mai 1982.

³¹ Au cas visé au 1.de l'article 6 du décret n° 82-451 relatif aux commissions administratives paritaires du 28 mai 1982.

5.1. Convocation de la CP :

La commission paritaire se réunit chaque fois que son président juge nécessaire de la convoquer mais « *au moins et obligatoirement deux fois par an, [...] ou, dans un délai maximum de deux mois, sur demande écrite de la moitié des représentants titulaires du personnel*³² ». La demande doit préciser la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour.

Dans le respect des dispositions de l'article 25 et de l'article 39 du décret n° 82-451 du 28 mai 1982 susvisé, l'ordre du jour de chaque réunion de la CAP 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 au moins huit jours avant la date de la séance, il est en effet essentiel que la CAP puisse émettre un son avis en connaissance de cause³³.

En complément de l'ordre du jour de la CP et dans les conditions prévues aux articles 32 du décret de 1982, 14 de l'arrêté du 31 juillet 2014 pour la CCPMD et 15 de l'arrêté du 31 juillet 2014 pour la CCPAD, le président de la CP peut être saisi de toutes questions d'ordre individuel concernant le personnel dont l'examen est demandé par écrit à 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,

Dans le cas où la transmission de certains documents³⁴ s'avère difficile, une procédure de consultation sur place est organisée. Elles sont définies à la suite d'une concertation entre l'administration et les représentants du personnel au sein de la commission paritaire.

Dans le cas où un membre titulaire ne peut répondre à la convocation, il en informe immédiatement le président de la CP qui convoque :

- s'il s'agit d'un représentant titulaire de l'administration, l'un des représentants suppléants de l'administration ;
- s'il s'agit d'un représentant titulaire du personnel³⁵, le premier suppléant (ou, à défaut et s'il existe, le suppléant suivant) proclamé élu au titre du même grade et de la même liste.

5.2. Frais de déplacement et de séjour :

Concernant l'imputation des frais, il convient d'appliquer les modalités précisées dans l'instruction ministérielle n°310815 du 2 mai 2008 relative à l'exercice du droit syndical au ministère de la défense, à savoir que ces frais de déplacement sont « à la charge de l'établissement *de gestion sur présentation d'une convocation ou d'une note administrative leur accordant une audience et fixant la date et l'heure* ». Il s'agit en effet de faire contribuer chaque employeur au fonctionnement de ces instances de dialogue social.

Les membres suppléants sont défrayés afin de se rendre à la CP uniquement dans les **trois** cas suivants :

- Pour la première réunion de la CP à la suite des élections professionnelles ;
- Lorsque le titulaire ne peut se rendre à la réunion et que le suppléant siège alors à sa place pendant toute la réunion.
- lorsque la mesure individuelle évoquée concerne un agent du grade terminal du corps.

³² Art 30 du décret n° 82-451 relatif aux commissions administratives paritaires du 28 mai 1982.

³³ Même si les éléments n'ont pas été transmis huit jours au moins avant la date de la séance. CE, 10 octobre 1994, Thierry, req. n° 116.793.

³⁴ Art 93 de la circulaire de 1999. Certaines de ces pièces et certains de ces documents peuvent avoir un caractère nominatif. Rappelons, à ce sujet, que la commission d'accès aux documents administratifs considère qu'est nominatif le document qui porte une appréciation ou un jugement de valeur sur une personne nommément désignée. Or la loi no 78-753 du 17 juillet 1978, complétée par la loi no 79-587 du 11 juillet 1979, pose comme principe que seuls les intéressés ont accès aux documents nominatifs les concernant. Ce principe ne saurait toutefois faire obstacle à la communication aux membres de la commission administrative de toutes les pièces et de tous les documents de caractère nominatif dont la connaissance est nécessaire à l'exercice de leur mission.

³⁵ Un représentant titulaire du personnel n'a pas, à la suite de la convocation qui lui avait été adressée en temps utile, fait officiellement connaître à l'administration qu'il ne pourrait pas assister à la réunion de la commission, l'administration n'est pas tenue de convoquer son suppléant, CE, 23 novembre 1956, sieur Hubert, Lebon p. 446.

Les représentants suppléants peuvent assister aux réunions de la CP ainsi qu'aux réunions préparatoires; dans ce cas les frais de déplacement ne sauraient faire l'objet d'un remboursement³⁶.

5.3. La préparation de la CP :

Afin de permettre aux représentants du personnel d'étudier les dossiers qui seront examinés en séance, une procédure de consultation sur place, prenant la forme d'une séance préparatoire, est organisée la veille ou au maximum pendant les deux jours qui précèdent la commission.

Si la durée de la réunion préparatoire n'est pas de nature à permettre aux représentants du personnel d'étudier le dossier soumis dans les meilleures conditions, il est alors possible, sur demande des représentants du personnel, de procéder à l'envoi d'une partie du dossier (uniquement les mesures d'ordre individuel) la veille, voire l'avant-veille du début de la réunion préparatoire.

Un exemplaire du dossier présenté en CP doit être remis à chaque membre de la commission. Toutefois il est possible dans certains cas (titularisations par exemple) de n'insérer qu'un récapitulatif au dossier et de placer une copie unique des autres pièces s'y rapportant à disposition de l'ensemble des représentants.

L'administration veille à mettre un local spécialement à disposition des représentants du personnel pour cette consultation. Il convient également de faciliter l'accès des représentants du personnel aux différents moyens de communication dont dispose l'administration sur place.

5.4. La réunion de la CP :

Les séances de la CP ne sont pas publiques³⁷. Seuls les membres titulaires élus et les suppléants de la commission peuvent siéger, mais le fait qu'ils participent aux débats en présence du titulaire et que leurs propos soient de nature à influencer sur le sens du vote, rend la procédure irrégulière. Les experts seulement autorisés à assister à la partie des débats relative aux questions pour lesquelles leur présence a été demandée.

5.4.1. Vérification du quorum

Au début de la réunion, le président de la CP communique à la commission la liste des participants.

Il vérifie que les trois quarts au moins de l'ensemble des membres de la commission sont présents à l'ouverture de la réunion (Cette disposition doit être entendue comme signifiant que les trois quarts au moins du nombre total des représentants de l'administration et du personnel doivent être présents lors de l'ouverture de la réunion. Il n'est donc nullement nécessaire que, d'une part, les trois quarts des représentants de l'administration et, d'autre part, les trois quarts des représentants du personnel participent à la réunion).

Si le quorum des trois quarts n'est pas atteint au début de la réunion, celle-ci prendra fin et une nouvelle convocation doit être envoyée dans le délai de huit jours suivant celle au cours de laquelle le quorum n'a pas été atteint aux membres de la commission qui siège alors valablement si la moitié de ses membres sont présents.³⁸ Si la séance ne peut se tenir faute de quorum, il est établi un procès-verbal de défaut de quorum.

L'administration ne peut alléguer une volonté d'obstruction des représentants du personnel pour se dispenser de procéder à une nouvelle convocation prévue par les textes. Néanmoins la CP peut

³⁶ Conseil d'Etat 13 février 2006, n° 265533 : les membres suppléants des C.A.P ne sauraient prétendre à l'indemnisation des frais de déplacements et de séjour prévue à l'article 43 du décret n° 82-451 du 28 mai 1982 lorsqu'ils n'ont pas été convoqués pour prendre part aux délibérations en qualité de suppléant du titulaire absent.

³⁷Ce que confirment les dispositions réglementaires (cf. article 31 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989 et article 27 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985).

³⁸L'administration ne peut alléguer une volonté d'obstruction des représentants du personnel pour se dispenser de procéder à une nouvelle convocation prévue par les textes CE, 30 juin 1986, Brousselle, req. N°38.100.

valablement se prononcer sur un dossier séance³⁹ tenant même si les représentants du personnel, présents au début de la réunion quittent celle-ci afin de ne pas participer au vote.

Si un ou des membres titulaires sont absents lors de l'ouverture de la CP et qu'ils se présentent en cours de séance, ils ne peuvent participer à la délibération que lorsque le point de l'ordre du jour abordé en leur absence est épuisé et les votes émis⁴⁰.

Lorsque la CCP siège en formation plénière le quorum s'apprécie sur la formation plénière et non sur chaque collège la composant. Lorsqu'un agent relevant du décret du 3 octobre 1949 susvisé a accès, par voie d'avancement, à un niveau supérieur, les collèges concernés siègent en formation plénière. Seuls les représentants du personnel titulaires, ou leurs suppléants, et un nombre égal de représentants de l'administration sont alors appelés à délibérer.

5.4.2. Ouverture de la session

Après avoir vérifié que le quorum est atteint, le président de la CP ouvre la réunion en rappelant les questions inscrites à l'ordre du jour⁴¹. 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.

La confidentialité des débats qui s'impose à chacun des membres de la commission présents fait alors l'objet d'un rappel systématique⁴².

Les avis rendus par la CP sont portés à la connaissance des chefs d'établissements concernés, lesquels doivent faire connaître dans un délai bref leur décision de suivre ou non l'avis de la CP. En effet, lorsque l'autorité compétente prend une décision contrairement à l'avis ou à la proposition émis par la commission, cette autorité doit informer la commission des motifs qui l'ont conduite à ne pas suivre l'avis ou la proposition. Le non-respect de cette formalité est toutefois sans influence sur la légalité de la décision prise par l'administration⁴³.

Dans ce cas, les membres de la commission sont tenus informés des réponses faites par le président au moment de l'ouverture de la CP suivante.

5.4.3. Examen des questions inscrites à l'ordre du jour

L'examen des questions est effectué conformément à l'ordre du jour, sauf décision contraire de la majorité des membres présents. Les commissions paritaires lorsqu'elles ont été saisies ne peuvent différer leur avis et doivent se prononcer sur les dossiers qui leur sont présentés⁴⁴.

5.4.4. Modification éventuelle de la composition de la commission en séance

La composition de la CP est modifiée lorsque la nature des questions abordées en séance l'exige (comme l'examen en formation restreinte). L'énumération des situations individuelles dont l'examen n'est possible qu'en formation restreinte est limitative. Dans tous les autres cas, les commissions administratives paritaires siègent en formation plénière.

Une procédure de remplacement doit être mise en œuvre dans tous les cas où un représentant du personnel est directement concerné par une question inscrite à l'ordre du jour.

La circulaire de la fonction publique du 23 avril 1999 énonce le principe selon lequel « *nul ne peut être à la fois juge et partie* » et interdit au fonctionnaire faisant l'objet d'une procédure disciplinaire ou

³⁹ CE, 23 juin 1972, sieur Pinabel, Lebon p. 481.

⁴⁰ Seuls les membres de la commission administrative paritaire qui ont assisté à l'ensemble de la discussion concernant un point inscrit à l'ordre du jour peuvent valablement prendre part au vote portant sur ce point. CE, 17 avril 1959, Pruvot, Lebon p. 241.

⁴¹ Les commissions administratives paritaires lorsqu'elles ont été saisies ne peuvent différer leur avis et doivent se prononcer sur les dossiers qui leur sont présentés. Cour Administrative d'Appel de Bordeaux, 10 novembre 2003, requête n° 00BX01572.

⁴² Art 39 al 3 du décret n° 82-451 relatif aux commissions administratives paritaires du 28 mai 1982.

⁴³ CE, 5 juillet 1989, Association des administrations de l'INSEE, req. N° 65187.

⁴⁴ Cour Administrative d'Appel de Bordeaux, 10 novembre 2003, requête n° 00BX01572.

ayant demandé la révision de sa notation de siéger à la CP.⁴⁵ La même règle est étendue aux contractuels.

Les membres exclus de ladite formation demeurent en séance et ne peuvent s'exprimer qu'après accord du président. Ils ne participent ni au débat, ni aux votes.

5.4.5. Examens des avancements de grades (article 38 du décret de 1982) ou de catégorie :

Les commissaires paritaires ayant vocation à être inscrits à un tableau d'avancement n'assistent pas à la séance lorsque la commission est appelée à délibérer sur ce tableau d'avancement. L'article 38 du décret n° 82-451 prévoit les mesures à adopter lorsque tous les représentants ont vocation à être inscrits audit tableau.

Par extension, les mêmes règles s'appliquent pour les contractuels, bien que les arrêtés ne prévoient pas ces cas-là.

5.4.6. Vote

La CP émet son avis à la majorité des membres présents ayant voix délibérative et non à la majorité des votants. Dans le cadre des questions inscrites à son ordre du jour, la commission paritaire vote non seulement à propos des propositions formulées par l'administration mais également à propos des propositions émanant d'un ou plusieurs représentants du personnel ayant voix délibérative.

Le président ne dispose pas d'une voix prépondérante. Il n'y a pas de délégation de vote.

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. Le vote a normalement lieu à main levée. Les abstentions sont admises. A la demande de l'un des membres de la CP, le vote peut avoir lieu à bulletin secret.

En cas de partage de voix, l'avis est réputé avoir été donné ou la proposition formulée. La formule à utiliser est la suivante « *la CP a émis un avis partagé* ».

Lorsque la CP siège en formation disciplinaire, la procédure de vote se déroule selon des modalités spécifiques décrites dans le guide des CP relatif à la procédure disciplinaire des fonctionnaires de l'Etat et pour les agents contractuels selon l'arrêté de 2014.

5.4.7. Fin de la réunion

Le président prononce la clôture de la réunion après épuisement de l'ordre du jour et des éventuelles questions diverses.

5.4.8. Etablissement et validation du procès-verbal :

A l'issue de la réunion de la CP, le secrétaire de la commission, assisté du secrétaire adjoint, établit le procès-verbal de la réunion. Ce document comporte la répartition des votes, sans indication nominative. Il peut valablement ne pas rapporter l'intégralité des débats⁴⁶.

Le procès-verbal étant un document nominatif⁴⁷, il est susceptible de faire l'objet d'une transmission à un agent qui en formulerait la demande. En effet, l'accès à ce document s'exerce dans le cadre de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal, complétée par la loi n°79-587 du 11 juillet 1979 relative à la motivation des actes administratifs et à l'amélioration des relations entre l'administration et le public. Toutefois, seul l'extrait du procès-verbal ou de l'avis de la CAP le concernant peut être communiqué à l'agent demandeur.

⁴⁵ Art 38 de la Circulaire FP du 23 avril 1999, paragraphe V : fonctionnement dont annexes (règlement intérieur type, arrêté approuvant le règlement intérieur).

⁴⁶ CE, 25 mars 1994, Biondini, req. n°136.927.

⁴⁷ Il convient de noter que les articles 3 et 6 bis de la loi n° 78753 du 17 juillet 1978 relative à la liberté d'accès aux documents administratifs, complétée par la loi n° 79-587 du 11 juillet 1979, garantissent l'accès des citoyens aux documents administratifs nominatifs qui les concernent ou qui leur sont opposés. Tous les documents élaborés par les commissions administratives paritaires, et notamment les procès-verbaux de leurs réunions, doivent être considérés comme des documents nominatifs. CE, 11 janvier 1994, Bianzani, T, 885, 952 et 1003.

Compte tenu de ces éléments, il est donc recommandé que les PV des CAP soient rédigés de telle façon que les appréciations relatives à chaque agent puissent être isolées afin le cas échéant de communiquer aux intéressés et d'insérer dans le dossier individuel⁴⁸. Il est également souhaitable que le PV soit rédigé en évoquant l'avis des membres (représentants de l'administration et représentants du personnel) de la commission sans les désigner nominativement.

En outre, l'article 2 de la loi du 17 juillet 1978 précise que le droit à communication ne concerne pas les **documents préparatoires** à une décision administrative.

L'envoi du procès-verbal après signature, à des agents autres que ceux qui siègent en CP est formellement proscrit. Il est toutefois admis qu'un document de cette nature puisse être communiqué à un tiers dès lors que celui-ci produit un mandat exprès de la personne intéressée (CADA avis n°20074470 du 22 novembre 2007). L'agent intéressé doit donc produire une autorisation écrite précise datée et signée au tiers afin que ce dernier puisse demander et obtenir copie de l'extrait de PV. De même, n'étant pas membres de la CP, les experts n'ont pas à être rendus destinataires dudit Procès-verbal.

Le Procès-verbal de la réunion est signé par le président et contresigné par le secrétaire ainsi que par le secrétaire adjoint. Le document est ensuite transmis, dans le délai d'un mois à compter de sa rédaction, à chacun des membres titulaires et suppléants de la commission. Une copie est adressée à la DRH-MD.

L'approbation du procès-verbal constitue le premier point de l'ordre du jour de la réunion suivante ; les éventuelles observations qui pourraient être formulées lors de la réunion suivante de la CP n'ont pas à faire l'objet d'une modification du Procès-verbal mais doivent figurer au nouveau Procès-verbal de la séance au cours de laquelle les observations sont faites.

* *
*

Avertissement : Le présent document est établi sur le fondement la réglementation en vigueur et au regard de l'organisation générale des structures de gestion des ressources humaines au sein du ministère de la défense existante au moment de sa rédaction. Il est susceptible d'être modifié en fonction des évolutions réglementaires et organisationnelles ultérieures.

⁴⁸ Il est donc recommandé que les procès-verbaux des commissions administratives paritaires soient désormais rédigés de telle façon que les appréciations relatives à chaque agent puissent être isolées à fin, le cas échéant, de communication aux intéressés et d'insertion dans le dossier individuel. CE, 11 janvier 1994, Bianzani, T, 885, 952 et 1003.

Annexes :

1. Modèle de règlement intérieur
2. Modèle d'arrêté approuvant le règlement intérieur d'une commission administrative paritaire
3. Modèle d'arrêté approuvant le règlement intérieur d'une commission consultative paritaire

Le ministère de la défense

Arrêté

Vu l'ordonnance no 59-244 du 4 février 1959 relative au statut général des fonctionnaires, notamment son article 15 ;

Vu le décret no 59-311 du 14 février 1959 relatif à la procédure disciplinaire concernant les fonctionnaires, notamment ses articles 1er à 6 ;

Vu le décret n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat.

Vu le décret n° 84-955 du 25 octobre 1985 modifiée relatif aux commissions administratives paritaires de la fonction publique de l'Etat, ensemble n° 82-451 du 28 mai 1982 relatif aux commissions administratives paritaires ;

Vu l'arrêté du 30 mai 2011 portant création de la commission administrative paritaire compétente à l'égard de (indication du corps à l'égard duquel la commission est compétente) ;

Vu le règlement intérieur type établi en application de l'article 29 du décret no 82-451 du 28 mai 1982 susvisé ;

Vu la délibération de la commission administrative paritaire (désignation de la commission) en date du (date de la réunion au cours de laquelle le projet de règlement intérieur a été établi),

Arrête :

Article unique - Le règlement intérieur de la commission administrative paritaire (désignation de la commission), ci-annexé, est approuvé.