

Règlement intérieur de la commission administrative paritaire départementale des instituteurs et professeurs des écoles de la Dordogne

Article 1er :

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 de la Dordogne

I Convocation des membres de la commission

Article 2

La commission tient au moins deux réunions par an sur convocation de son président, soit à l'initiative de ce dernier, soit à la demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires des personnels. 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 alors dans un délai maximal de deux mois après réception de la demande.

Article 3

Son président convoque les membres titulaires de la commission. Il en informe, le cas échéant, leur chef de service. Les convocations sont en principe adressées aux membres de la commission quinze jours avant la date de la réunion. Au cas où un membre titulaire de la commission ne pourrait répondre à la convocation :

- s'il s'agit d'un représentant titulaire de l'administration, il est remplacé par l'un des représentants suppléants de l'administration
- s'il s'agit d'un représentant titulaire du personnel, il est remplacé par l'un des membres suppléants désigné par l'organisation syndicale au titre de laquelle aurait dû siéger le membre titulaire empêché.

Article 4

Des experts peuvent être invités, à la demande de l'administration ou des représentants des personnels à participer à la réunion de la commission sur un point précis ou plusieurs de l'ordre du jour. Ils 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 être transmis en même temps que les convocations et que l'ordre du jour, les documents qui se rapportent à cet ordre du jour sont adressés aux membres de la commission au moins 8 jours avant la date de la réunion.

L'envoi de la convocation et des documents par mail est autorisé.

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.

Les membres de la commission peuvent demander au président d'ajouter des questions diverses à l'ordre du jour. Ces questions doivent être transmises par écrit, mail ou fax, à l'administration au moins quarante huit heures à l'avance. Sauf en cas d'événement grave, imprévu et présentant un caractère d'urgence, le président peut décider, en fonction de l'ordre du jour déjà établi, de remettre l'examen de cette question diverse à la prochaine réunion de la commission.

II Déroulement des réunions de la commission

Article 6

Conformément au second alinéa de l'article 41 du décret n°82-451 du 28 mai 1982, la commission peut valablement siéger à condition que les trois quarts au moins des membres ayant voix délibérative soient présents lors de l'ouverture de la réunion.

Si ces conditions de quorum 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 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. Pour les tâches matérielles, il peut se faire assister par un ou plusieurs agents non membres de la commission, qui assistent aux réunions.

Article 10

Le secrétaire adjoint est désigné parmi les représentants titulaires ou suppléants des personnels au début de chaque séance.

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 débats et 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 à leur adresse personnelle, 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 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.

En cas de partage des voix, l'avis est réputé avoir été donné ou la proposition formulée.

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 le secrétaire adjoint, est transmis, si possible 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 des personnels, aux représentants suppléants du personnel appelés à remplacer des représentants titulaires défectueux 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.

III Dispositions particulières à la procédure disciplinaire

Article 18

Les dispositions des articles précédents s'appliquent lorsque la commission siège en formation disciplinaire.

Toutefois la consultation par les membres de la commission du dossier individuel du fonctionnaire incriminé et de tous les documents annexes doit être organisée dans les conditions définies au troisième alinéa de l'article 5 du présent règlement.

Article 19

Le fonctionnaire déféré devant la commission siégeant en formation disciplinaire est convoqué par le président de la commission quinze jours au moins avant la date de la réunion, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 20

Si le fonctionnaire déféré devant la commission siégeant en formation disciplinaire, ou son défenseur, ne répond pas à l'appel de son nom lors de la réunion de la commission et s'il n'a pas fait connaître des motifs légitimes d'absence, l'affaire est examinée au fond.

Article 21

Le président de la commission informe celle-ci des conditions dans lesquelles le fonctionnaire déféré devant elle et le cas échéant son défenseur, ont été mis en mesure d'exercer leur droit à recevoir communication intégrale, en application de l'article 19 de la loi du 13 juillet 1983 et de l'article 5, alinéa 1 du décret n°84-961 du 25 octobre 1984, du dossier individuel et de tous documents annexes.

Le rapport écrit (article 2, alinéa 2 du décret n°84-961 du 25 octobre 1984) ainsi que les observations écrites qui ont pu être présentées (article 3, alinéa 1 du décret n°84-961 du 25 octobre 1984) par le fonctionnaire dont le cas est évoqué, sont lus en séance.

S'ils se sont présentés devant la commission, le fonctionnaire dont le cas est évoqué et, le cas échéant, son ou ses défenseurs, assistent aux opérations prévues par les deux alinéas précédents.

La commission entend séparément les témoins cités par l'administration et par le fonctionnaire dont le cas est évoqué.

Une confrontation de témoins, ou une nouvelle audition d'un témoin déjà entendu, peuvent être demandées soit par un membre de la commission soit par le fonctionnaire dont le cas est évoqué ou par son ou ses défenseurs.

Le fonctionnaire dont le cas est évoqué et le, cas échéant, son ou ses défenseurs, peuvent s'ils le souhaitent, assister aux auditions et confrontations de témoins prévues par les deux alinéas précédents.

Avant que la commission ne commence à délibérer, le fonctionnaire dont le cas est évoqué ou son ou ses défenseurs sont invités à présenter d'ultimes observations.

Article 22

La commission délibère hors de la présence du fonctionnaire déféré devant elle, de son défenseur et des témoins. Elle émet un avis motivé sur la sanction éventuelle à infliger, dans un délai d'un mois à compter du jour où elle est saisie par le rapport de l'autorité ayant pouvoir disciplinaire. Ce délai est porté à deux mois lorsqu'il est procédé à une enquête. Si plusieurs propositions de sanction sont formulées, le président met aux voix ces propositions dans l'ordre décroissant de leur sévérité jusqu'à ce que l'une de ces propositions recueille l'accord de la majorité des membres présents. Si aucune proposition soumise à la commission y compris celle consistant à ne pas prononcer de sanction, n'obtient l'accord de la majorité des membres présents, la commission est considérée comme ayant été consultée mais comme ne s'étant prononcée en faveur d'aucune solution.

Article 23

Lorsque l'administration notifie à un fonctionnaire la sanction dont il a fait l'objet, cette notification doit comporter toutes les informations qui sont indispensables pour que le fonctionnaire sanctionné sache si les conditions de saisie de la commission de recours du Conseil supérieur de la fonction publique se trouvent réunies (décret n°82-450 du 28 mai 1982 et décret n°84-961 du 25 octobre 1984).