Annexe note dialogue social - Evolution juridique des textes relatifs aux droits des élus et représentants

Evolution du Décret 82-447 du 28/5/1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la Fonction publique – l'article 15			
Décret 82-447 du 28/5/1982 Article 15 initial	Décret modifié par les décrets n° 2012-224 du 16/2/12 et n°2013-451 du 31/5/13, consolidée au 20 février 2017	Circulaire DGFiP du 28 août 2011 II – Les autorisations spéciales d'absence non contingentées (ASA 15)	Circulaire Fonction publique n° SE1 2014-2 du 3/7/2014 chapitre 3.2.2 Les autorisations spéciales d'absence de l'article 15
Sur simple présentation de leur convocation à ces organismes, les représentants syndicaux appelés à siéger au Conseil supérieur de la fonction publique, au sein des comités techniques et des commissions administratives paritaires , des comités économiques et sociaux régionaux, des comités d'hygiène et de sécurité, des groupes de travail convoqués par l'administration, des conseils d'administration des organismes sociaux ou mutualistes et des conseils d'administration des hôpitaux et des établissements d'enseignement, ou appelés à participer aux réunions organisées par l'administration se voient accorder une autorisation d'absence.	I.-Sur simple présentation de leur convocation ou du document les informant de la réunion de ces organismes, les représentants syndicaux, titulaires et suppléants, ainsi que les experts, appelés à siéger au conseil commun de la fonction publique, au Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat, au sein des comités techniques, des commissions administratives paritaires, des commissions consultatives paritaires, des comités économiques et sociaux régionaux, des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, du comité interministériel d'action sociale, des sections régionales interministérielles et des commissions ministérielles d'action sociale, des conseils d'administration des organismes sociaux ou mutualistes, y compris les organismes de retraite, des organismes publics chargés de promouvoir la diversité dans la fonction publique, ainsi que des conseils d'administration des hôpitaux et des établissements d'enseignement, se voient accorder une autorisation d'absence. Pour chaque département ministériel, la liste des instances de concertation dont les réunions peuvent justifier des autorisations d'absence au titre du présent article peut être complétée par arrêté conjoint du ministre chargé de la fonction publique et du ministre intéressé. II.-Les représentants syndicaux bénéficient des mêmes droits lorsqu'ils prennent part, en cette qualité, à des réunions de travail convoquées par l'administration ou lorsqu'ils participent à des négociations prévues à l'article 8 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires.	***1) Le champ d'application des ASA 15*** Les autorisations spéciales d'absence, relevant de l'article 15, permettent aux représentants syndicaux de participer aux réunions organisées par l'administration : réunions des organismes institutionnels de concertation placés sous l'égide du ministère et réunions informelles, ainsi qu'aux réunions des autres instances institutionnelles administratives. Ces autorisations spéciales d'absence sont accordées, hors contingent, de plein droit, sur simple présentation de leur convocation. Les réunions visées concernent : - les réunions des organismes institutionnels de concertation (CAP, CT, CHS) ; - les groupes de travail convoqués par l'administration ; - les réunions d'instances administratives extérieures à la DGFiP (conseils d'administration d'organismes sociaux, conseils d'administration d'hôpitaux, comités économiques et sociaux régionaux, sections régionales interministérielles d'action sociale, etc ...).	**1° ASA pour siéger dans certaines instances** Des autorisations spéciales d'absence sont accordées aux représentants syndicaux qui sont appelés à siéger au sein : - du Conseil commun de la fonction publique ; - du Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat ; - des comités techniques ; - des commissions administratives paritaires ; - des commissions consultatives paritaires ; - des conseils économiques, sociaux et environnementaux régionaux ; - des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ; - du comité interministériel d'action sociale ; - des sections régionales interministérielles et des commissions ministérielles d'action sociale ; - des CA des organismes sociaux ou mutualistes, y compris les organismes de retraite ; - des organismes publics chargés de promouvoir la diversité dans la fonction publique ; - des conseils d'administration des hôpitaux et des établissements d'enseignement. La liste de ces instances peut être complétée, dans chaque département ministériel, par arrêté conjoint du ministre chargé de la fonction publique et du ministre intéressé. Les agents qui bénéficient d'ASA au titre de l'article 15 pour la participation aux réunions des instances énumérées ci-dessus, sur convocation ou sur réception du document les informant de la réunion, sont : - les titulaires convoqués pour participer à la réunion ; - les suppléants lorsqu'ils sont convoqués pour remplacer un titulaire défaillant ; - les suppléants informés de la tenue de la réunion s'ils désirent assister à celle-ci (sans voix délibérative) ; - les experts lorsqu'ils sont convoqués par le président de l'instance pour éclairer les membres de l'instance sur un point de l'ordre du jour et assister aux débats relatifs aux questions pour lesquelles leur présence a été demandée. **2° ASA pour participer à des réunions de travail convoquées par l'administration** Le choix des personnes appelées à assister aux réunions de travail est de la responsabilité de l'organisation syndicale invitée à y participer. **3° ASA pour participer à une négociation dans le cadre de l'article 8 *bis* de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires** Une autorisation spéciale d'absence est délivrée au titre de l'article 15 du décret du 28 mai 1982 modifié à tout représentant présent à la négociation au titre de la délégation désignée par l'organisation syndicale appelée à participer, que ce représentant soit ou non membre d'une instance de concertation. …/….

La durée de l'autorisation d'absence comprend, outre les délais de route et la durée prévisible de la réunion, un temps égal à cette durée pour permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux.	III.-La durée de l'autorisation d'absence comprend, outre les délais de route et la durée prévisible de la réunion, un temps égal à cette durée pour permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux.	***2) Durée des autorisations spéciales d'absence*** Conformément à la réglementation, les autorisations spéciales d'absence accordées au titre de l'article 15 doivent couvrir la durée prévisible de la réunion et inclure, par ailleurs, un temps égal à celle-ci destiné à permettre aux représentants syndicaux de préparer les travaux de l'organisme et d'en assurer le compte-rendu. La possibilité d'accorder des délais de route est expressément prévue pour les autorisations délivrées au titre de l'article 15 du décret. Les délais de route tiennent compte de l'éloignement du lieu de la réunion. La durée de l'autorisation d'absence pour la préparation et le compte rendu a fait l'objet des aménagements suivants s'agissant des comités techniques institués au sein de la DGFiP : *dispositif supprimé dans le RI des CTL en 2017* Les représentants titulaires, les représentants suppléants et les experts bénéficient d'une autorisation d'absence qui comprend, outre les délais de route : -la durée prévisible de la réunion ; - un temps égal à la durée prévisible de la réunion pour la préparation ; - un temps égal à la durée prévisible de la réunion pour le compte rendu. Le cumul de ces deux derniers délais ne peut excéder deux journées. Les frais de déplacement sont remboursés à l'ensemble des participants aux réunions des comités techniques (titulaires, suppléants et experts). ***3) Procédure applicable aux ASA 15*** S'agissant des autorisations spéciales d'absence pour participer aux réunions des organismes institutionnels de concertation (CAP, CT, CHS) et aux groupes de travail convoqués par l'administration : - l'agent transmet sa demande d'autorisation d'absence à son chef de service via l'application AGORA ; - le chef de service accorde les autorisations d'absence au vu de l'information transmise par le service RH. S'agissant des autorisations spéciales d'absence pour participer aux réunions d'instances administratives extérieures à la DGFIP : - l'agent transmet sa demande d'autorisation d'absence à son chef de service via l'application AGORA. Concomitamment à cette demande, l'agent remet à son chef de service sa convocation. - le chef de service accorde les autorisations d'absence au vu des éléments figurant sur la convocation.	**4° Durée des ASA accordées au titre de l'article 15** La durée de ces autorisations comprend : - les délais de route ; - la durée prévisible de la réunion ; - un temps égal à la durée prévisible de la réunion qui est destiné à permettre aux représentants syndicaux concernés de préparer ces travaux et d'en assurer le compte rendu. REMARQUE : Le remboursement des frais de déplacement des agents participant aux réunions est prévu par les textes relatifs aux instances. Le principe est que seuls les frais exposés par les personnes convoquées (titulaires, suppléants lorsqu'ils remplacent un titulaire et experts) sont justifiés par une obligation et de ce fait pris en charge par l'administration. Les frais de déplacement des suppléants, lorsqu'ils désirent assister à une séance à laquelle ils ne sont pas convoqués (parce que le titulaire est présent), ne sont donc pas pris en charge par l'administration. Les modalités de remboursement sont déterminées par le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnées par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.

Evolution du Décret n° 82-451 du 28/5/1982 relatif aux CAP (articles 29 à 43)

Décret initial	Circulaire Fonction publique du 23 avril 1999	**Décret en vigueur au 20 février 2017** Modifié par Décrets n°84-955 du 25/10/1984 - n°97-40 du 20/1/1997 n°98-1092 du 4/12/1998-n°2007-953 du 15/5/2007-n°2011-183 du 15/2/ 2011-n°2015-932 du 29/7/2015-n°2016-1403 du 18/10/2016
Article 29 Chaque commission administrative élabore son règlement intérieur selon un règlement type établi après avis du Conseil supérieur de la fonction publique. Le règlement intérieur de chaque commission doit être soumis à l'approbation du ministre intéressé. Le secrétariat est assuré par un représentant de l'administration qui peut ne pas être membre de la commission. Un représentant du personnel est désigné par la commission en son sein pour exercer les fonctions de secrétaire adjoint. Un procès-verbal est établi après chaque séance. Il est signé par le président et contresigné par le secrétaire et le secrétaire adjoint et transmis, dans le délai d'un mois, aux membres de la commission.	**Article 29** Cet article prévoit que chaque commission administrative élabore son règlement intérieur selon un règlement type établi après avis du Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat (annexe V). Le règlement intérieur de chaque commission doit être soumis à l'approbation du ministre intéressé (annexe VI). Le secrétariat de chaque commission administrative paritaire est assuré par un représentant de l'administration qui peut ne pas être membre de la commission. …/… Qu'il soit ou non membre de la commission, le secrétaire est tenu à la plus grande discrétion professionnelle. La désignation d'un secrétaire adjoint parmi les représentants du personnel au sein de la commission est obligatoire. …/… Un procès-verbal est établi après chaque séance de la commission. Il est signé par le président et contresigné par le secrétaire et le secrétaire adjoint. Il est ensuite transmis, dans le délai d'un mois, à tous les membres, titulaires et suppléants, de la commission. …/…	**Article 29** Modifié Chaque commission administrative élabore son règlement intérieur selon un règlement type établi après avis du conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat. Le règlement intérieur de chaque commission doit être soumis à l'approbation du ministre intéressé ou de l'autorité auprès de laquelle la commission administrative paritaire est placée. Le secrétariat est assuré par un représentant de l'administration qui peut n'être pas membre de la commission. Un représentant du personnel est désigné par la commission en son sein pour exercer les fonctions de secrétaire adjoint. Un procès-verbal est établi après chaque séance. Il est signé par le président et contresigné par le secrétaire et le secrétaire adjoint et transmis, dans le délai d'un mois, aux membres de la commission. Ce procès-verbal est soumis à l'approbation des membres de la commission lors de la séance suivante.
Article 31 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. Le président de la commission peut convoquer des experts à la demande de l'administration 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 31** Un membre suppléant d'une CAP ne dispose d'une voix délibérative que s'il est appelé à siéger en remplacement d'un représentant titulaire défaillant. S'agissant du remplacement des représentants titulaires de l'administration, il convient de souligner que les représentants suppléants de l'administration sont « banalisés » et non rattachés à des représentants titulaires déterminés. …/… Le même principe vaut pour tous les représentants suppléants du personnel élus au titre du même grade et de la même liste. C'est ainsi que 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. …/… Lorsqu'il n'est pas convoqué par l'administration pour remplacer un titulaire défaillant, tout membre suppléant d'une commission administrative paritaire a la possibilité, s'il le souhaite, d'assister aux séances de la commission, mais sans pouvoir prendre part aux débats et aux votes. Signalons que, dans une telle hypothèse, l'administration n'a pas à convoquer les représentants suppléants du personnel. Il lui appartient seulement de les informer de la tenue de la réunion de la commission. L'administration de même qu'un ou plusieurs représentants titulaires du personnel peuvent demander l'audition d'un ou plusieurs experts sur un point de l'ordre du jour. C'est au président de la commission qu'il appartient de décider de la suite à donner à une telle demande. Si la commission peut entendre un expert sur un point déterminé, elle ne peut cependant se dessaisir, au profit de cet expert, de ses attributions. Tout expert convoqué par le président de la commission ne peut assister qu'à la partie des débats, à l'exclusion du vote, relative aux questions pour lesquelles sa présence a été demandée.	**Article 31** 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. Le président de la commission peut convoquer des experts à la demande de l'administration 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 32 Les commissions administratives sont saisies par leur président ou sur demande écrite signée par la moitié au moins des représentants du personnel de toutes questions entrant dans leur compétence. Elles émettent leur avis à la majorité des membres présents. S'il est procédé à un vote, celui-ci a lieu à main levée. Les abstentions sont admises. Toutefois, à la demande de l'un des membres titulaires de la commission, le vote a lieu à bulletin secret. En cas de partage des voix l'avis est réputé avoir été donné ou la proposition formulée. Lorsque les commissions administratives paritaires sont réunies en formation conjointe conformément au deuxième alinéa de l'article 7 du présent décret, le vote s'apprécie sur la formation conjointe et non sur chaque commission la composant. 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.	**Article 32** L'article 32 du décret no 82-451 du 28 mai 1982 prévoit que, s'il est procédé à un vote, les abstentions sont admises et que la commission administrative se prononce à la majorité des membres présents, et non pas à la majorité des suffrages exprimés. Dans le cadre des questions inscrites à son ordre du jour, la commission administrative 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. 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). Le procès-verbal ne doit pas indiquer le sens du vote de chacun des membres de la commission. Le président n'a pas voix prépondérante. Le vote a normalement lieu à main levée, mais il se déroule à bulletin secret dès lors que l'un des membres titulaires de la commission l'a demandé. Pour toutes les matières relevant de la compétence des commissions administratives paritaires, l'avis de la commission sera réputé avoir été donné ou la proposition avoir été formulée en cas de partage des voix. Cette disposition doit être interprétée comme signifiant qu'en cas de partage des voix, la commission doit être considérée comme avoir été consultée, mais comme n'ayant adopté ni une position favorable ni une position défavorable à l'égard de la question qui lui avait été soumise. En cas de partage des voix, le procès-verbal doit exposer avec la plus grande précision la totalité des arguments avancés par les différents intervenants durant le débat qui a précédé le vote. Enfin, 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'administration (CE, 5/7/1989, Association des administrations de l'INSEE no 65187).	**Article 32** Les commissions administratives sont saisies par leur président ou sur demande écrite signée par la moitié au moins des représentants du personnel de toutes questions entrant dans leur compétence. Elles émettent leur avis à la majorité des membres présents. S'il est procédé à un vote, celui-ci a lieu à main levée. Les abstentions sont admises. Toutefois, à la demande de l'un des membres titulaires de la commission, le vote a lieu à bulletin secret. En cas de partage des voix l'avis est réputé avoir été donné ou la proposition formulée. Lorsque les commissions administratives paritaires sont réunies en formation conjointe conformément au deuxième alinéa de l'article 7 du présent décret, le vote s'apprécie sur la formation conjointe et non sur chaque commission la composant. 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.
Article 39 Toutes facilités doivent être données aux commissions administratives paritaires par les administrations pour leur permettre de remplir leurs attributions. En outre, communication doit leur être donnée de toutes pièces et documents nécessaires à l'accomplissement de leur mission huit jours au moins avant la date de la séance.	**Article 39** Toutes facilités doivent être données aux commissions administratives paritaires par les administrations pour leur permettre de remplir leurs attributions. Communication doit être donnée aux membres de ces commissions de toutes pièces et documents nécessaires à l'accomplissement de leur mission au moins huit jours avant la date de la séance. Toutefois, il est essentiel que la commission puisse émettre son avis en connaissance de cause même si les éléments d'information n'ont pas été transmis huit jours au moins avant la date de la séance (CE, 10 octobre 1994, Thierry, req. no 116.793). 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. …/… une obligation de discrétion professionnelle pour « tous les faits et documents dont ils ont eu connaissance en cette qualité ».	**Article 39** Toutes facilités doivent être données aux commissions administratives paritaires par les administrations pour leur permettre de remplir leurs attributions. En outre, communication doit leur être donnée de toutes pièces et documents nécessaires à l'accomplissement de leur mission huit jours au moins avant la date de la séance.

Une autorisation d'absence est accordée aux représentants du personnel pour leur permettre de participer aux réunions de ces commissions, sur simple présentation de leur convocation. La durée de cette autorisation est calculée en tenant compte des délais de route, de la durée prévisible de la réunion, et augmentée d'un temps égal à cette durée afin de mettre les intéressées en mesure d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux de la commission, sans que ce temps puisse excéder deux journées. Les membres des commissions administratives sont soumis à l'obligation de discrétion professionnelle en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont eu connaissance en cette qualité.	Afin de leur permettre de participer aux réunions de la commission administrative paritaire, une autorisation spéciale d'absence est accordée, sur simple présentation de leur convocation, aux représentants titulaires du personnel et aux représentants suppléants du personnel appelés à remplacer des titulaires défaillants ainsi qu'aux experts convoqués par le président. 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, dans le respect de l'obligation de discrétion professionnelle, des travaux de la commission. Ce temps ne saurait toutefois être inférieur à une demi-journée, ni excéder deux journées. Sur simple présentation de la lettre de l'administration les informant de la tenue d'une réunion de la commission administrative paritaire, les représentants suppléants du personnel qui souhaitent assister à cette réunion sans avoir voix délibérative et sans pouvoir prendre part aux débats ont également droit à une autorisation spéciale d'absence calculée selon les modalités définies ci-dessus. Les membres des commissions administratives paritaires convoqués pour assister avec voix délibérative aux travaux de ces commissions sont indemnisés de leurs frais de déplacement et de séjour dans les conditions fixées par le décret no 90-437 du 28 mai 1990 modifié. Il en va de même pour les experts convoqués par le président.	Une autorisation d'absence est accordée aux représentants du personnel pour leur permettre de participer aux réunions de ces commissions, sur simple présentation de leur convocation. La durée de cette autorisation est calculée en tenant compte des délais de route, de la durée prévisible de la réunion, et augmentée d'un temps égal à cette durée afin de mettre les intéressées en mesure d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux de la commission, sans que ce temps puisse excéder deux journées. Les membres des commissions administratives sont soumis à l'obligation de discrétion professionnelle en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont eu connaissance en cette qualité.
Article 41 Les commissions administratives ne délibèrent valablement qu'à la condition d'observer les règles de constitution et de fonctionnement édictées par l'ordonnance du 4 février 1959 et par le présent décret, ainsi que par le règlement intérieur. En outre, les trois quarts au moins de leurs membres doivent être présents lors de l'ouverture de la réunion. Lorsque ce quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est envoyée dans le délai de huit jours aux membres de la commission qui siège alors valablement si la moitié de ses membres sont présents.	**Article 41 - Quorum** La commission administrative paritaire ne délibère valablement que si les trois quarts au moins de ses membres sont présents lors de 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. …/… arrêt du Conseil d'Etat du 22 décembre 1976 (ville de Paris c/sieur Cantobion, Lebon p. 568) également valable pour les CAP instituées en application de l'article 14 de la loi no 84-16 du 11 janvier 1984 (CE, 26 octobre 1983, Richard, req. no 34.701). Par ailleurs, la jurisprudence considère que le quorum des trois quarts « doit être calculé non sur le nombre total des membres qui composent la commission, mais sur le nombre de ceux d'entre eux que les dispositions législatives et réglementaires déclarent habilités à siéger », c'est-à-dire, à l'heure actuelle, sur le nombre de ceux d'entre eux que les articles 34 à 38 du décret no 82-451 du 28 mai 1982 déclarent habilités à siéger (CE, 12 juin 1970, sieur Malezieux, AJDA 1971, Lebon p. 240). Si le quorum des trois quarts n'est pas atteint au début de la réunion, une nouvelle convocation doit être envoyée dans le délai de huit jours aux membres de la commission qui siège alors valablement si la moitié de ses membres sont présents. 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 (CE, 30 juin 1986, Brousselle, req. no 38.100). La CAP peut valablement se prononcer sur une affaire séance tenante si les représentants du personnel, présents au début de la réunion, quittent celle-ci afin de ne pas participer au vote (CE, 23 juin 1972, sieur Pinabel, Lebon p. 481).	**Article 41** - Modifié par Décret n°2011-183 du 15 février 2011 - art. 16 Les commissions administratives ne délibèrent valablement qu'à la condition d'observer les règles de constitution et de fonctionnement édictées par la loi du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat et par le présent décret, ainsi que par le règlement intérieur. En outre, les trois quarts au moins de leurs membres doivent être présents lors de l'ouverture de la réunion. Lorsque ce quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est envoyée dans le délai de huit jours aux membres de la commission qui siège alors valablement si la moitié de ses membres sont présents. Lorsque les commissions administratives paritaires sont réunies en formation conjointe conformément au deuxième alinéa de l'article 7 du présent décret, le quorum s'apprécie sur la formation conjointe et non sur chaque commission la composant.
Article 43 Les membres des commissions administratives paritaires ne perçoivent aucune indemnité du fait de leurs fonctions dans ces commissions. Ils sont toutefois indemnisés de leurs frais de déplacement et de séjour dans les conditions fixées par le décret n° 66-619 du 10 août 1966 modifié.		**Article 43** Les membres des commissions administratives paritaires ne perçoivent aucune indemnité du fait de leurs fonctions dans ces commissions. Ils sont toutefois indemnisés de leurs frais de déplacement et de séjour dans les conditions fixées par le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006.

Evolution des Règlements intérieurs Type des CAP de la DGFIP		
RI Type CAP – Circulaire FP de 1999	RI Type CAPN de 2012 modifié pour 2017 (en marron)	RI Type CAPL de 2012 modifié pour 2017 (en marron)
Le règlement type ci-après a été établi conformément aux dispositions (article 29 du décret 82-451) après avis émis par le CSFPE au cours de sa session des 10 et 11 janvier 1983. 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 (désignation de la commission).	**Art. premier**. Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, les conditions de fonctionnement de la commission administrative paritaire nationale n°… compétente pour le corps ….. des Finances Publiques instituées à la Direction générale des finances publiques.	**Art premier**. Le présent règlement intérieur type a pour objet de fixer, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, les conditions de fonctionnement des commissions administratives paritaires locales instituées à la DGFiP. Ces commissions élaboreront leur propre règlement par référence au présent règlement intérieur type.
I. Convocation des membres de la commission Article 2 La commission tient au moins deux réunions par an sur la convocation de son président, soit à l'initiative de ce dernier, soit à la demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel. Dans ce dernier cas, la demande écrite adressée au président doit préciser la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour. La commission se réunit dans le délai maximal de deux mois à compter du jour où la condition qui est requise par le premier alinéa pour la réunir a été remplie.	**I. Convocation et information des membres de la commission** **Art. 2**. La commission administrative paritaire se réunit au moins deux fois par an. Les réunions se tiennent : 1. soit à l'initiative du président ; 2. soit à la demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel. Dans ce dernier cas, la demande écrite adressée au président précise la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour. Le président réunit la commission dans un délai maximal de deux mois à compter du jour de la demande.	**I. Convocation des membres de la commission** **Art. 2**. La commission administrative paritaire se réunit au moins deux fois par an. Les réunions se tiennent : - soit à l'initiative du président ; - soit à la demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel. Dans ce dernier cas, la demande écrite adressée au président précise la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour. Le président réunit la commission dans un délai maximal de deux mois à compter du jour 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 titulaires de la commission quinze jours avant la date de la réunion. Tout membre titulaire de la commission qui ne peut pas répondre à la convocation doit en informer immédiatement le président. S'il s'agit d'un représentant titulaire de l'administration, le président convoque alors l'un des représentants suppléants de l'administration. S'il s'agit d'un représentant titulaire du personnel, le président convoque le premier suppléant proclamé élu au titre du même grade et de la même liste que le représentant titulaire empêché. Si le suppléant ainsi convoqué avertit à son tour le président qu'il ne pourra pas assister aux travaux de la commission, ce dernier convoque s'il existe, le second suppléant proclamé élu au titre du même grade et de la même liste. Au début de la réunion, le président communique à la commission la liste des participants.	**Art. 3**. Sauf urgence, le président convoque par écrit les membres titulaires et suppléants de la commission quinze jours avant la date de réunion. Il en informe leur chef de service. **Art. 4**. - Tout membre titulaire de la commission qui ne peut pas répondre à la convocation doit en informer immédiatement le président qui convoque son suppléant avec voix délibérative. S'il s'agit d'un représentant titulaire de l'administration, le président convoque alors l'un des représentants suppléants de l'Administration. S'il s'agit d'un représentant titulaire du personnel, le président convoque avec voix délibérative le premier suppléant proclamé élu au titre du même grade et de la même liste que le représentant titulaire empêché. Si le suppléant ainsi convoqué avertit à son tour le président qu'il ne pourra pas assister aux travaux de la commission, ce dernier convoque avec voix délibérative s'il existe, le second suppléant proclamé élu au titre du même grade et de la même liste.	**Art. 3** Sauf urgence, le président convoque par écrit les membres titulaires de la commission ~~titulaires et suppléants~~ quinze jours avant la date de réunion. Il en informe leur chef de service. **Art. 4**. - Tout membre titulaire de la commission qui ne peut pas répondre à la convocation doit en informer immédiatement le président qui convoque son suppléant avec voix délibérative. S'il s'agit d'un représentant titulaire de l'administration, le président convoque alors l'un des représentants suppléants de l'Administration. S'il s'agit d'un représentant titulaire du personnel, le président convoque avec voix délibérative le premier suppléant proclamé élu au titre du même grade et de la même liste que le représentant titulaire empêché. Si le suppléant ainsi convoqué avertit à son tour le président qu'il ne pourra pas assister aux travaux de la commission, ce dernier convoque avec voix délibérative s'il existe, le second suppléant proclamé élu au titre du même grade et de la même liste**.**
Article 4 Les experts sont convoqués par le président de la commission quarante-huit heures au moins avant l'ouverture de la réunion.	**Art. 5**. Les membres de la commission peuvent demander cinq jours au moins avant la date de la réunion l'audition d'experts sur un ou plusieurs point(s) inscrits à l'ordre du jour**.** Les experts, dont la présence a été acceptée, sont convoqués par le président de la commission quarante-huit heures au moins avant l'ouverture de la réunion. Le nombre d'experts est limité en principe à un par siège de titulaire.	**Art. 5**. Les membres de la commission peuvent demander cinq jours au moins avant la date de la réunion l'audition d'experts sur un ou plusieurs point(s) inscrits à l'ordre du jour**.** Les experts, dont la présence a été acceptée, sont convoqués par le président de la commission quarante-huit heures au moins avant l'ouverture de la réunion. Le nombre d'experts est limité à un par siège de titulaire. Les experts doivent exercer leurs fonctions dans la direction où sont instituées les commissions**.**

	Toutefois, lorsque l'ordre du jour des CAP nationales traite des sujets à volume important (demandes de révision du compte rendu de l'entretien professionnel, mutations et liste d'aptitude) un deuxième expert peut être convoqué pour assurer les fonctions de liaison. Dans ce dernier cas, seul un expert pourra siéger en CAP.	Dans les directions regroupant un effectif important (DRFiP de Paris, du Nord, des Bouches du Rhône et du Rhône, DDFiP des Hauts de Seine et les services centraux) deux experts peuvent être convoqués. Dans ce cadre, les deux experts sont autorisés à siéger avec le titulaire et le suppléant**.**
	Art. 6. - Les représentants suppléants du personnel peuvent participer à la réunion sans avoir voix délibérative.	**Art. 6.** - Les représentants suppléants sont informés par le président de la commission de la tenue de chaque réunion. Le président de la commission en informe également 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 de tous les documents communiqués aux membres de la commission convoqués pour siéger avec voix délibérative. ~~Les représentants suppléants du personnel peuvent participer à la réunion sans avoir voix délibérative.~~
Article 5 Dans le respect des dispositions de l'article 25 du décret no 82-451 du 28 mai 1982 susvisé, l'ordre du jour de chaque réunion de la commission est arrêté par le président. Cet ordre du jour, accompagné autant que possible des documents qui s'y rapportent, est adressé aux membres de la commission en même temps que les convocations. S'ils ne peuvent pas être transmis en même temps que les convocations et que l'ordre du jour, les documents qui se rapportent à cet ordre du jour doivent être adressés aux membres de la commission au moins huit jours avant la date de la réunion. Dans le cas où la transmission de certains documents s'avère difficile, une procédure de consultation sur place est organisée. Les modalités d'une telle consultation sur place sont définies à la suite d'une concertation entre l'administration et les représentants du personnel au sein de la commission administrative.	**II. Ordre du jour** **Art. 7**. - Dans le respect des dispositions de l'article 25 du décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires, l'ordre du jour de chaque réunion 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 doivent être adressés aux membres de la commission au moins huit jours avant la date de la réunion. Dans le cas où la transmission de certains documents s'avère difficile, une procédure de consultation sur place est organisée. Les modalités d'une telle consultation sur place sont définies à la suite d'une concertation entre l'administration et les représentants du personnel de la commission administrative.	**II. Ordre du jour** **Art. 7**. - Dans le respect des dispositions de l'article 25 du décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires, l'ordre du jour de chaque réunion 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 doivent être adressés aux membres de la commission au moins huit jours avant la date de la réunion. Dans le cas où la transmission de certains documents s'avère difficile, une procédure de consultation sur place est organisée selon des modalités définies par l'administration.
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.	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 cinq jours au moins avant la date de la réunion. Ces questions sont alors transmises par le président à tous les membres de la commission au moins quarante-huit heures avant la date de la réunion. Les convocations peuvent être adressées par voie électronique.	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 cinq jours au moins avant la date de la réunion. Ces questions sont alors transmises par le président à tous les membres de la commission au moins quarante-huit heures avant la date de la réunion. Les convocations et informations peuvent être adressées par voie électronique.
	Art. 8. Lorsque l'examen des questions inscrites à l'ordre du jour le nécessite, le président peut, à titre exceptionnel et après avis de la commission, décider de fractionner la réunion en plusieurs séances de travail.	**Art. 8**. Lorsque l'examen des questions inscrites à l'ordre du jour le nécessite, le président peut, à titre exceptionnel et après avis de la commission, décider de fractionner la réunion en plusieurs séances de travail.
III. Déroulement des réunions des commissions Article 6 Si les conditions de quorum exigées par le second alinéa de l'article 41 du décret no 82-451 du 28 mai 1982 ne sont pas remplies, une nouvelle réunion de la commission doit intervenir dans le délai maximum de quinze jours suivant celle au cours de laquelle le quorum n'a pas été atteint.	**III. Déroulement des réunions** **Art. 9**. La commission administrative paritaire délibère valablement nonobstant l'absence de certains membres titulaires convoqués et non remplacés.	**III. Déroulement des réunions** **Art. 9**. La commission administrative paritaire délibère valablement nonobstant l'absence de certains membres titulaires convoqués et non remplacés.

	Toutefois, les trois quarts au moins des membres ayant voix délibérative doivent être présents lors de l'ouverture de la réunion. Lorsque ce quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est envoyée dans le délai de huit jours aux membres de la commission, qui siège alors valablement si la moitié de ses membres sont présents. Une nouvelle réunion sur le même ordre du jour doit intervenir, en principe, dans le délai maximum de quinze jours suivant celle au cours de laquelle le quorum n'a pas été atteint.	Toutefois, les trois quarts au moins des membres ayant voix délibérative doivent être présents lors de l'ouverture de la réunion. Lorsque ce quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est envoyée dans le délai de huit jours aux membres de la commission, qui siège alors valablement si la moitié de ses membres sont présents. Une nouvelle réunion sur le même ordre du jour doit intervenir, en principe, 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.	**Art. 10**. Après avoir vérifié que le quorum est atteint, le président de la commission ouvre la séance en rappelant les questions inscrites à l'ordre du jour. Il communique à la commission la liste des participants et leur qualité. 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.	**Art. 10**. Après avoir vérifié que le quorum est atteint, le président de la commission ouvre la séance en rappelant les questions inscrites à l'ordre du jour. Il communique à la commission la liste des participants et leur qualité. La commission, à la majorité des membres présents ayant voix délibérative, décide, le cas échéant, d'examiner les questions dans un ordre différent de celui fixé par l'ordre du jour.
Article 8 Le président est chargé de veiller à l'application des dispositions réglementaires auxquelles sont soumises les délibérations de la commission ainsi qu'à l'application du présent règlement intérieur. D'une façon plus générale, il est chargé d'assurer la bonne tenue et la discipline des réunions.	**Art. 11**. Le président est chargé de veiller à l'application des dispositions réglementaires auxquelles sont soumises les délibérations de la commission ainsi qu'au respect du règlement intérieur.	**Art. 11**. Le président est chargé de veiller à l'application des dispositions réglementaires auxquelles sont soumises les délibérations de la commission ainsi qu'au respect du règlement intérieur.
Article 9 Le secrétariat est assuré par un représentant de l'administration qui peut n'être pas membre de la commission.	**Art. 12**. Le secrétariat est assuré par un représentant de l'administration qui peut n'être pas membre de la commission.	**Art. 12**. Le secrétariat est assuré par un représentant de l'administration qui peut n'être pas membre de la commission.
Article 10 Le secrétaire adjoint est désigné par la commission conformément à la proposition émise par les représentants du personnel ayant voix délibérative. Ce secrétaire adjoint peut être soit un représentant du personnel ayant voix délibérative, soit un représentant suppléant du personnel assistant, en vertu de l'article 31 du décret no 82-451 du 28 mai 1982 et de l'article 12 du présent règlement intérieur, aux réunions de la commission sans pouvoir prendre part aux débats et aux votes. (Par ailleurs, le règlement intérieur de chaque commission administrative paritaire précisera à quel moment doit intervenir la désignation du secrétaire adjoint. Le décret no 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).	**Art. 13**. Le secrétaire adjoint est désigné par la commission conformément à la proposition émise par les représentants du personnel ayant voix délibérative. Cette désignation est effectuée au début de chaque réunion et pour la durée de celle-ci. Le secrétaire adjoint peut être soit un représentant du personnel ayant voix délibérative, soit un représentant suppléant du personnel.	**Art. 13**. Le secrétaire adjoint est désigné par la commission conformément à la proposition émise par les représentants du personnel ayant voix délibérative. Cette désignation est effectuée au début de chaque réunion et pour la durée de celle-ci. Le secrétaire adjoint peut être ~~soit~~ un représentant du personnel ayant voix délibérative~~, soit un représentant suppléant du personnel.~~
Article 11 Les experts convoqués par le président de la commission en application du second alinéa de l'article 31 du décret no 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.	**Art. 14**. Les experts n'ont pas voix délibérative.	**Art. 14**. Les experts n'ont pas voix délibérative.

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, dans les conditions définies à l'article 5 du présent règlement intérieur, de tous les documents communiqués aux membres de la commission convoqués pour siéger avec voix délibérative.		
Article 13 Les documents utiles à l'information de la commission autres que ceux communiqués dans les conditions définies à l'article 5 du présent règlement intérieur peuvent être lus ou distribués pendant la réunion à la demande d'au moins un des membres de la commission ayant voix délibérative.	**Art. 15**. Les documents utiles à l'information de la commission autres que ceux transmis avec la convocation peuvent être lus ou distribués à l'ensemble des membres de la commission pendant la réunion, à la demande d'au moins un de ses membres ayant voix délibérative.	**Art. 15**. Les documents utiles à l'information de la commission autres que ceux transmis avec la convocation peuvent être lus ou distribués à l'ensemble des membres de la commission pendant la réunion, à la demande d'au moins un de ses membres ayant voix délibérative.
Article 14 La commission émet ses avis à la majorité des membres présents ayant voix délibérative. Tout membre présent ayant voix délibérative peut demander qu'il soit procédé à un vote sur des propositions formulées par l'administration ou des propositions émanant d'un ou de plusieurs représentants du personnel ayant voix délibérative. En toute matière, il ne peut être procédé à un vote avant que chaque membre présent ayant voix délibérative ait été invité à prendre la parole. S'il est procédé à un vote, celui-ci a normalement lieu à main levée. Toutefois, à la demande de l'un des membres de la commission ayant voix délibérative, le vote a lieu à bulletin secret. Les abstentions sont admises. Aucun vote par délégation n'est admis.	**Art. 16**. La commission émet son avis à la majorité des membres présents ayant voix délibérative. Tout membre présent ayant voix délibérative peut demander que, dans le cadre des questions inscrites à l'ordre du jour, il soit procédé à un vote sur des propositions formulées par l'Administration ou des propositions émanant d'un ou de plusieurs représentants du personnel ayant voix délibérative. En toute matière, il ne peut être procédé à un vote avant que chaque membre présent ayant voix délibérative ait été invité à prendre la parole. S'il est procédé à un vote, celui-ci a lieu normalement à main levée. Toutefois, à la demande de l'un des membres de la commission ayant voix délibérative, le vote a lieu à bulletins secrets. Les abstentions sont admises. Aucun vote par délégation n'est admis. A l'issue du vote, le président récapitule les résultats du vote exprimé par les représentants du personnel et par la parité administrative.	**Art. 16**. La commission émet son avis à la majorité des membres présents ayant voix délibérative. Tout membre présent ayant voix délibérative peut demander que, dans le cadre des questions inscrites à l'ordre du jour, il soit procédé à un vote sur des propositions formulées par l'Administration ou des propositions émanant d'un ou de plusieurs représentants du personnel ayant voix délibérative. En toute matière, il ne peut être procédé à un vote avant que chaque membre présent ayant voix délibérative ait été invité à prendre la parole. S'il est procédé à un vote, celui-ci a lieu normalement à main levée. Toutefois, à la demande de l'un des membres de la commission ayant voix délibérative, le vote a lieu à bulletins secrets. Les abstentions sont admises. Aucun vote par délégation n'est admis. A l'issue du vote, le président récapitule le résultat du vote exprimé par les représentants du personnel et par la parité administrative.
Article 15 Le président peut décider une suspension de séance. Il prononce la clôture de la réunion après épuisement de l'ordre du jour.	**Art. 17**. A son initiative ou à la demande d'un membre de la commission ayant voix délibérative, le président peut décider une suspension de séance. Il prononce la clôture de la réunion après épuisement de l'ordre du jour.	**Art. 17**. A son initiative ou à la demande d'un membre de la commission ayant voix délibérative, 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.	**Art. 18**. Le secrétaire de la commission, assisté par le secrétaire adjoint, établit le procès-verbal de la réunion. Ce document indique si le vote a eu lieu à main levée ou à bulletins secrets. Si le vote a eu lieu à bulletins secrets, le procès-verbal comporte notamment la répartition des votes.	**Art. 18**. Le secrétaire de la commission, assisté par le secrétaire adjoint, établit le procès-verbal de la réunion. Ce document indique si le vote a eu lieu à main levée ou à bulletins secrets. Si le vote a eu lieu à bulletins secrets, le procès-verbal comporte notamment la répartition des votes. Si le vote a eu lieu à main levée, le procès-verbal comporte également la

	Si le vote a eu lieu à main levée, le procès-verbal comporte également la répartition des votes des représentants de l'Administration ainsi que celle des représentants du personnel avec mention de leur appartenance syndicale, sans indication nominative. Le procès-verbal est rédigé 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.	répartition des votes des représentants de l'Administration ainsi que celle des représentants du personnel avec mention de leur appartenance syndicale, sans indication nominative. Le procès-verbal est rédigé 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.
Le procès-verbal de la réunion, signé par le président et contresigné par le secrétaire ainsi que par le secrétaire adjoint, est transmis, dans un délai d'un mois, à chacun des membres titulaires et suppléants de la commission. L'approbation du procès-verbal de la réunion constitue le premier point de l'ordre du jour de la réunion suivante. Il est tenu un répertoire des procès-verbaux des réunions.	Le procès-verbal de la réunion, signé par le président et contresigné par le secrétaire ainsi que par le secrétaire adjoint, est transmis dans un délai d'un mois à chacun des membres de la commission ayant siégé avec voix délibérative ainsi qu'aux membres suppléants ayant siégé sans voix délibérative. L'approbation du procès-verbal de la réunion constitue le premier point de l'ordre du jour de la réunion suivante. Les observations qui peuvent être formulées à cette occasion n'entraînent pas une modification du procès-verbal qui est soumis à approbation. Elles doivent figurer au procès-verbal de la séance au cours de laquelle elles sont exprimées Il est tenu un répertoire des procès-verbaux des réunions.	Le procès-verbal de la réunion, signé par le président et contresigné par le secrétaire ainsi que par le secrétaire adjoint, est transmis dans un délai d'un mois à chacun des membres de la commission ayant siégé avec voix délibérative ainsi qu'aux membres suppléants ayant siégé sans voix délibérative. L'approbation du procès-verbal de la réunion constitue le premier point de l'ordre du jour de la réunion suivante. Les observations qui peuvent être formulées à cette occasion n'entraînent pas une modification du procès-verbal qui est soumis à approbation. Elles doivent figurer au procès-verbal de la séance au cours de laquelle elles sont exprimées. Il est tenu un répertoire des procès-verbaux des réunions.
Article 17 Toutes facilités doivent être données aux membres de la commission pour exercer leurs fonctions. Une autorisation spéciale d'absence est accordée, sur simple présentation de leur convocation, aux représentants titulaires du personnel, aux représentants suppléants du personnel appelés à remplacer des représentants titulaires défaillants ainsi qu'aux experts convoqués par le président en application du second alinéa de l'article 31 du décret no 82-451 du 28 mai 1982 et de l'article 4 du présent règlement intérieur. La durée de cette autorisation comprend : - la durée prévisible de la réunion, - les délais de route, - un temps égal à la durée prévisible de la réunion qui est destiné à la préparation et au compte rendu des travaux de la commission. Ce temps ne saurait être inférieur à une demi-journée, ni excéder deux journées. Sur présentation de la lettre du président de la commission les informant de la tenue d'une réunion, les représentants suppléants du personnel qui souhaitent assister à cette réunion sans avoir voix délibérative et sans pouvoir prendre part aux débats ont également droit à une autorisation spéciale d'absence calculée selon les modalités définies ci-dessus. III. - DISPOSITIONS PARTICULIERES A LA PROCEDURE DISCIPLINAIRE Article 18 à 23 …/…	**IV. Facilités accordées aux membres des commissions** **Art. 19**. Toutes facilités sont données aux membres de la commission pour exercer leurs fonctions. Une autorisation d'absence est accordée aux titulaires, aux suppléants et aux experts, sur simple présentation de leur convocation. Les personnels bénéficiaires d'une autorisation d'absence qui participent à la réunion d'une commission sont, pendant la durée de cette autorisation, déchargés de leurs obligations de service. La durée de cette autorisation comprend : - les délais de route, à apprécier en fonction de l'éloignement du lieu de la réunion et des moyens de transport disponibles, - la durée prévisible de la réunion ; - un temps égal à la durée prévisible de la réunion pour la préparation et le compte-rendu des travaux de ladite réunion. Ce temps ne saurait toutefois être inférieur à une demi-journée, ni excéder deux journées. **Durant toute l'année 2017,** pour les commissions dites « lourdes » (1) qui se tiennent pendant des durées supérieures à deux jours, le temps destiné à la préparation et à la rédaction du compte rendu sera égal à la durée de la CAP. S'agissant des CAP disciplinaires, il sera égal à deux jours. Les membres titulaires et suppléants assistant à la réunion, ainsi que les experts convoqués, sont indemnisés de leurs frais de déplacement et de séjour. (1) Commissions relatives aux listes d'aptitude, aux mouvements de mutation des inspecteurs, des contrôleurs et des agents administratifs et aux révisions de l'entretien professionnel,	**IV. Facilités accordées aux membres des commissions** **Art. 19.** Toutes facilités sont données aux membres de la commission pour exercer leurs fonctions. Une autorisation d'absence est accordée aux représentants du personnel ~~titulaires, aux suppléants~~ et aux experts sur simple présentation de leur convocation. Les personnels bénéficiaires d'une autorisation d'absence qui participent à la réunion d'une commission sont, pendant la durée de cette autorisation, déchargés de leurs obligations de service. La durée de cette autorisation comprend : - les délais de route, à apprécier en fonction de l'éloignement du lieu de la réunion et des moyens de transport disponibles, - la durée prévisible de la réunion, - un temps égal à la durée prévisible de la réunion pour la préparation et le compte-rendu des travaux de ladite réunion. Ce temps ne saurait toutefois être inférieur à une demi-journée, ni excéder deux journées. Sur présentation de la lettre du président de la commission les informant de la tenue d'une réunion, les représentants suppléants du personnel qui souhaitent assister à cette réunion sans avoir voix délibérative ont également droit à une autorisation d'absence calculée selon les modalités définies ci-dessus. Seuls les frais de déplacement exposés par les personnes convoquées aux réunions des commissions administratives (titulaires, suppléants lorsqu'ils assistent à la réunion avec voix délibérative et experts) sont pris en charge par l'administration dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur. Ne sont pas pris en charge les frais exposés par les représentants suppléants qui assistent à la réunion sans voix délibérative.