



CONSEIL D'ADMINISTRATION
Séance du mercredi 26 juin 2019
Délibération n°2019-09

Membres présents :

<u>MEMBRES ELUS</u>	<u>MEMBRES EXTERIEURS</u>	<u>PERSONNALITES INVITEES</u>
<p>Collège B : Mme Claire GOLLETTY. M. Aurélien SIRI.</p> <p>Collège C : Mme Evelyne FONTAINE. M. Jean-Louis ROSE.</p> <p>Collège des BIATSS : M. Mounib MAOULIDA. M. Ridjal ABDOULAHY.</p> <p>Collège des USAGERS : M. Nadjim MCHANGAMA. M. Anil ABDOULKARIM.</p>	<p>Membres de droit : Monsieur Ambdi Hamada JOUWAOU représenté par M. Ilizé TSIMINOOU (avis consultatif). M. Philippe AUGÉ représenté par M. Aurélien SIRI.</p> <p>Représentant des activités économiques : Mme Bibi Echati MOUSSA.</p> <p>Personnalité extérieure : Mme Anrafati COMBO.</p>	<p>M. Dominique SORAIN, préfet de Mayotte. M. Fouad DOGGA, chargé de mission vie universitaire représentant le Vice rectorat de Mayotte. M. Fortuné DEMBI, Directeur des Ressources Humaines.</p> <p>QUORUM ordinaire : 11/20 <i>(majorité des membres en exercice présente ou représentée)</i></p> <p>QUORUM budgétaire et statutaire : 10/20 <i>(majorité de l'effectif légal présente)</i></p>

Membre absents (excusés) : Monsieur M. Benoit ROIG (Président de l'université partenaire de Nîmes), Monsieur Nicolas LEROY (Collège A), M. Vincent EGEA (Collège A).

Membres absents : M. Soibahadine IBRAHIM RAMADANI (Président du Conseil Départemental), M. Abdou DAHALANI (Représentant des organismes de salariés), Monsieur Zainal CHARAFOUDINE (Représentant des activités économiques), Monsieur Hugues DELOUTE (Personnalité extérieure).

Invités absents : Monsieur Jean-Marc LELEU (Directeur Régional des Finances Publiques de Mayotte), Madame Béatrice VINCENT (Responsable de la division de l'enseignement supérieur - Rectorat de la région académique Occitanie – Académie de Montpellier)

A l'ouverture de la séance, 11 personnes sont présentes sur les 20 membres composant le conseil d'administration, 1 procuration a été donnée : M. Philippe AUGÉ (président de l'université partenaire de Montpellier) à M. Aurélien SIRI.

En l'absence de procuration de M. Ambdi Hamada JOUWAOU à M. Ilizé TSIMINOOU sa représentation n'aura de fait qu'une valeur consultative.

Nature de l'acte :

Vu le code de l'éducation nationale et notamment son article L953-6,
 Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée,
 Vu la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée,
 Vu la loi n°92-678 du 20 juillet 1990,
 Vu le décret n°99-272 du 6 avril 1999,
 Vu le décret n°2011-1299 modifié du 12 octobre 2011 portant création du CUFR de Mayotte.
 Vu le Règlement Intérieur du Centre Universitaire de Formation et de Recherche de Mayotte mis à jour des modifications votées au CA du 25 avril 2017
 Vu l'avis du comité technique du 27 mars 2019,

Le conseil d'administration après en avoir délibéré, décide :

Article unique

Le Règlement Intérieur de la Commission Paritaire d'Établissement (CPE) du CUFR de Mayotte est approuvé.

Résultats du vote :

Nombre de votants..... : 11	Pour..... : 11
Abstention..... : 0	Contre..... : 0

La présidente du conseil d'administration du CUFR
Anrafati COMBO

Le directeur du CUFR
Aurélien SIRI

Envoi au contrôle de légalité le :

En application de l'article R.421-1 du code de justice administrative, le Tribunal administratif de Mayotte peut être saisi par voie de recours formé contre la présente délibération, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication et de transmission au représentant de l'Etat à Mayotte.

Certifié exécutoire le :

En application de l'article 21 du décret n° 2011-1299 précité, les délibérations du conseil d'administration sont exécutoires dans un délai de 15 jours suivant leur réception par le représentant de l'Etat à Mayotte.



Règlement Intérieur de la Commission Paritaire d'Établissement (CPE) du CUFR de Mayotte

PROJET

*Vu le code de l'éducation nationale et notamment son article L953-6,
Vu la loi n°83-634 du 13 juillet modifiée,
Vu la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée,
Vu la loi n°92-678 du 20 juillet 1990,
Vu le décret n°99-272 du 6 avril 1999,
Vu le décret n°2011-1299 modifié du 12 octobre 2011 portant création du CUFR de Mayotte.
Vu le Règlement Intérieur du Centre Universitaire de Formation et de Recherche de Mayotte
Vu l'avis du comité technique du 27 mars 2019*

Préambule

Les attributions des Commissions Paritaires d'Établissement (CPE) consistent à préparer les travaux des Commission Administratives Paritaires (CAP) des corps et grades concernés. Leurs missions sont décrites en annexe 1.

Elles siègent par groupe de corps concernés (ITRF et santé sociaux, AENES, Bibliothèques), et par catégorie de la Fonction Publique.

Le présent règlement intérieur s'applique à chaque CPE amenée à se réunir.

Article 1^{er} : Objet.

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer les conditions de fonctionnement de la commission paritaire d'établissement (CPE) du Centre Universitaire de Formation et de Recherche (CUFR) de Mayotte dans le cadre des lois et règlement en vigueur.

I – CONVOCATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION

Article 2 : Réunions.

La commission paritaire d'établissement se réunit au moins une fois par an en formation plénière et au moins une fois par an en formation restreinte à chaque catégorie de chaque groupe de corps, sur convocation de son président, à son initiative ou, dans le délai maximal de deux mois, sur 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 écrites 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 remplir est remplie.

Article 3 : Présidence de la Commission Paritaire d'Établissement.

Le directeur du Centre Universitaire de Formation et de Recherche de Mayotte préside la Commission Paritaire d'Établissement.

Le président de la commission paritaire d'établissement peut, en cas d'empêchement, se faire remplacer par le directeur général des services ou, en son absence, par un représentant dûment mandaté pour la séance.



Article 4 : Convocation des membres titulaires ou suppléants

Le président convoque les membres titulaires ou suppléants de la commission quinze jours avant la date de la réunion. Il en informe le responsable de structure.

Tout membre titulaire de la commission qui ne peut pas répondre à la convocation doit en informer la Direction des Ressources Humaines dans les meilleurs délais.

Les fonctionnaires ayant vocation à être inscrits et ayant présenté un dossier de candidature à un tableau d'avancement ou sur une liste d'aptitude, ne peuvent pas prendre part aux délibérations de la commission lorsque celle-ci est appelée à délibérer sur ce tableau d'avancement ou cette liste d'aptitude.

Dans le même cas, lorsque pour un groupe de corps, tous les représentants d'une catégorie, dans une commission, titulaires et suppléants, ont vocation à être inscrits au tableau d'avancement ou à la liste d'aptitude, il est fait application de la procédure de tirage au sort pour désigner un ou des représentants parmi les fonctionnaires de la catégorie et du groupe correspondants n'ayant pas vocation à être inscrits audit tableau ou sur ladite liste.

Le tirage au sort doit être effectué avant le début des travaux préparatoires de la CPE en présence des représentants des personnels.

Le résultat du tirage au sort et les coordonnées professionnelles des agents concernés doivent être communiqués immédiatement aux représentants des personnels.

Le ou les agents tirés au sort n'ont voix délibérative qu'à l'occasion des votes relatifs à la catégorie du groupe de corps concernés.

En début de réunion, le président communique à la commission la liste des participants précisant les membres qui ont voix délibérative.

Article 5 : membres suppléants

Les représentants suppléants de l'établissement et du personnel qui n'ont pas été convoqués pour remplacer un représentant titulaire défaillant peuvent assister aux réunions de la commission, mais sans pouvoir prendre part aux votes. Ils peuvent participer aux débats, avec l'accord du président de séance.

Ces représentants sont informés par le président de la tenue de chaque réunion. Le président en informe également, le cas échéant, le responsable de structure.

L'information des représentants suppléants prévus 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.

Article 6 : Membres experts

Le président de la commission peut convoquer quarante-huit heures au moins avant l'ouverture de la réunion 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. Les experts ne peuvent accéder aux dossiers des agents. Ces derniers sont uniquement consultables par les membres de la CPE auxquels ils ne peuvent se substituer.

Article 7 : Cas d'urgence

En cas d'urgence justifiée par des impératifs de calendrier des commissions administratives, paritaires académiques et/ou des commissions administratives paritaires nationales et si l'intérêt des agents concernés est avéré, la CPE pourra être convoquée dans un délai inférieur à quinze jours après accord des organisations syndicales.

Article 8 : Modalités de convocation de la séance

L'ordre du jour de chaque réunion de la commission est arrêté par le président. Cet article du jour accompagné autant que possible des documents qui s'y rapportent est adressée 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 doivent être adressés aux membres de la commission au moins huit jours avant la date de la réunion.

Les modalités de cette consultation sont définies à la suite d'une concertation entre l'établissement et les représentants du personnel au sein de cette commission.

Les documents, à l'exception des dossiers individuels, sont transmis par voie électronique. Les dossiers individuels sont consultables par les représentants des personnels auxquels l'administration laissera le délai le plus long compatible avec les contraintes d'organisation.

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.

Les représentants des personnels transmettent les questions qu'ils souhaitent voir quarante-huit heures avant la date de la réunion.

Article 9 : Communication des propositions de classement avant la CPE

Le président de la commission peut communiquer aux représentants des personnels quelques jours avant la date de la réunion les propositions de classement de l'administration pour les avancements de grade et promotions de corps.

Les représentants des personnels qui le souhaitent pourront communiquer dans les mêmes délais au président de la commission leurs propositions de classement pour les avancements de grade et promotions de corps.

II – Déroulement des séances

Article 10 : Quorum



Si les trois quarts au moins des membres de la commission ayant voix délibératives ne sont pas présents lors de l'ouverture de la réunion, une nouvelle réunion de la commission doit intervenir dans un délai maximum de quinze jours suivant celle au cours de laquelle le quorum n'a pas été atteint.

Dans ce cas, une nouvelle convocation est envoyée dans un délai de huit jours aux membres de la commission, qui siège valablement si la moitié de ses membres sont présents.

Article 11 : déroulement des CPE, présidence

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 délibératives, peut décider le cas échéant, d'examiner les questions dans un ordre différent de celui fixé par l'ordre du jour.

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

Au début de chaque réunion, il rappelle le caractère confidentiel des débats. Les séances de la commission ne sont pas publiques. Les membres de la commission sont soumis à l'obligation de discrétion pour ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont eu connaissance en cette qualité.

Le Président peut décider Une suspension de séance à son initiative ou à la demande d'au moins un des membres de la commission ayant voix délibérative.

Il prononce la clôture de la réunion après épuisement de l'ordre du jour.

Article 12 : Secrétariat de séance

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

Article 13 : Documents

Les documents utiles à l'information de la commission, autres que ceux communiqués dans les conditions définies par l'article 8 du présent règlement intérieur, peuvent être lus ou distribués pendant la réunion, à la demande d'au moins un membre de la commission ayant voix délibérative.

Article 14 : Avis

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 les représentants de l'établissement ou des propositions émanant d'un ou plusieurs représentants des personnels ayant voix délibérative.



En toute matière, il ne peut être procédé à un vote avant que chaque membre présent ayant voix délibérative ait été invité à prendre la parole.

S'il est procédé à un vote celui-ci a normalement lieu à main levée. Toutefois à la demande de l'Un des membres de la commission ayant voix délibérative, le vote a lieu à bulletin secret.

Les abstentions sont admises. AUCUN vote par délégation n'est admis.

Article 15 : Procès-verbal

Le secrétaire de la commission assisté du secrétaire adjoint, établit le procès-verbal de la réunion.

Le procès-verbal comporte la répartition des votes sans indication nominative.

Le procès-verbal détaillé de la réunion, signé par le Président est contresigné par le secrétaire ainsi que le secrétaire adjoint, est transmis dans un délai d'un mois, à chacun des membres titulaires et suppléants de la commission.

Dans le cadre d'une convocation prévue à l'article 10, le procès-verbal de la réunion est transmis par voie électronique par le secrétaire de la séance aux membres de la commission restreinte et sera approuvé lors de la prochaine réunion.

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.

Annexe 1 : missions des commissions paritaires d'établissement

Article L953-6 du code de l'éducation

Il est créé, dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur, une commission paritaire d'établissement compétente à l'égard des corps d'ingénieurs et de personnels techniques et administratifs de recherche et de formation. Cette commission comprend un nombre égal de représentants des membres de ces corps affectés dans l'établissement, désignés par catégorie, et de représentants de l'administration. Une commission peut être commune à plusieurs établissements.

Les membres représentant chaque catégorie de fonctionnaires dans les commissions d'établissement sont élus à la représentation proportionnelle. Les listes de candidats sont présentées par les organisations syndicales.

La commission paritaire d'établissement est consultée sur les décisions individuelles concernant les membres des corps mentionnés au premier alinéa affectés à l'établissement et sur les affectations à l'établissement de membres de ces corps ; ne peuvent alors siéger que les membres appartenant à la catégorie à laquelle appartient le fonctionnaire concerné et les membres représentant la ou les catégories supérieures ainsi qu'un nombre égal de représentants de l'administration.

L'accès, par inscription sur une liste d'aptitude, à un corps mentionné au premier alinéa, ainsi que l'avancement de grade et les réductions de l'ancienneté moyenne pour un avancement d'échelon font l'objet d'une proposition du chef d'établissement ou du chef de service auprès duquel le fonctionnaire est affecté ou détaché, qui recueille l'avis de la commission paritaire d'établissement ; ces mesures sont prononcées par le ministre après consultation de la commission administrative paritaire.

La commission paritaire d'établissement prépare les travaux des commissions administratives paritaires des corps mentionnés au premier alinéa ainsi que, pour ce qui concerne les problèmes généraux d'organisation et de fonctionnement des services, les travaux des conseils des établissements publics d'enseignement supérieur.

Un décret en Conseil d'Etat détermine les conditions de création, la composition, l'organisation et le fonctionnement de la commission paritaire d'établissement.

Les compétences des commissions paritaires d'établissement prévues au présent article peuvent être étendues aux autres corps administratifs, techniques, ouvriers et de service exerçant dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

Un décret en Conseil d'Etat fixe les conditions de cette extension, avec les adaptations nécessaires, notamment pour permettre une représentation des personnels appartenant aux trois groupes suivants : corps d'administration générale, corps des personnels de bibliothèques, autres corps de fonctionnaires.

