

REGLEMENT INTERIEUR DES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES

PLACEES AUPRES DU CDG 14

Préambule : le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre de la réglementation en vigueur les conditions de fonctionnement des commissions administratives paritaires (C.A.P) placées auprès du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Calvados.

I – Composition

Article 1 : La C.A.P comprend en nombre égal des représentants des collectivités et établissements publics affiliés au C.D.G et des représentants du personnel (cf annexe 1) :

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

Le nombre de représentants titulaires est fixé en fonction des effectifs relevant de la C.A.P

Les suppléants sont en nombre égal à celui des titulaires (Article 1 décret n° 89-229 du 17 avril 1989).

II – Mandat

Article 2 : mandat

Les représentants des collectivités placées auprès du C.D.G cessent de siéger lorsque leur mandat prend fin (Article 3 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989).

Le mandat des représentants du personnel expire :

- au bout de quatre ans ;
- ou avant son terme dans les cas suivants : démission, mise en congé de longue maladie ou de longue durée, mise en disponibilité, cessation de fonction dans le ressort territorial de la C.A.P, sanction disciplinaire de 3^{ème} groupe non amnistiée ou non relevée, incapacités prévues par l'article L 6 du Code électoral, perte de qualité d'électeur à la C.A.P concernée sauf en cas d'avancement ou de promotion interne ou d'intégration dans un grade de la catégorie supérieure.

En cas de remplacement en cours de mandat d'un membre titulaire ou suppléant de la C.A.P, la durée du mandat du remplaçant est limitée :

- à la durée restant à courir jusqu'au renouvellement général des CAP pour les représentants du personnel ;
- et jusqu'au renouvellement de l'organe délibérant pour les représentants des collectivités (Articles 4 et 6 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989).

Article 3 : vacance de sièges

En cas de vacance pour quelque cause que ce soit du siège d'un représentant titulaire ou suppléant des collectivités et établissements publics, un nouveau représentant est désigné par délibération du Conseil d'Administration du C.D.G pour la durée du mandat en cours.

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

Lorsqu'un représentant du personnel suppléant se trouve dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, il est remplacé par le premier candidat non élu restant sur la même liste.

Lorsqu'un représentant du personnel bénéficie d'un congé pour maternité ou pour adoption, il est remplacé temporairement par une personne désignée selon les modalités prévues aux deux précédents paragraphes (Articles 5 et 6 du décret 89-229 du 17 avril 1989).

Lorsque la liste des candidats ne comporte plus aucun nom, les sièges laissés vacants sont attribués par l'organisation syndicale concernée parmi les fonctionnaires relevant du périmètre de la CAP éligibles au moment de la désignation, pour la durée du mandat restant à courir et à défaut par tirage au sort.

Le tirage au sort est effectué par le Président du CDG ou son représentant parmi les électeurs à la CAP et qui remplissent les conditions d'éligibilité.

Le jour, l'heure et le lieu du tirage au sort sont annoncés au moins 8 jours à l'avance par affichage dans les locaux du CDG et tout électeur à la CAP peut y assister.

Article 4 : autorisation d'absence

Les représentants du personnel, titulaires et suppléants et les experts appelés à prendre part aux séances bénéficient d'une autorisation d'absence pour participer aux réunions sur simple présentation de leur convocation adressée par mail.

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 membres d'assurer la préparation et le compte-rendu des travaux (Article 18 du décret 85-397 du 3 avril 1985).

Article 5 : frais de déplacement

Les participants siégeant avec voix délibérative sont indemnisés de leurs frais de déplacement selon le barème réglementaire applicable aux fonctionnaires en prenant pour référence leur adresse administrative (Article 37 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989).

Jurisprudence : arrêt CE n° 265533 du 13 février 2006. Seuls les représentants du personnel suppléants appelés à remplacer des titulaires défaillants peuvent bénéficier du remboursement des frais de déplacement. Si le suppléant ne siège pas avec voix délibérative, il n'est donc pas remboursé desdits frais.

Les membres de la CAP et les experts convoqués ne perçoivent aucune indemnité du fait de leurs fonctions dans cette instance.

Article 6 : discrétion professionnelle et impartialité

Les membres de la CAP sont tenus à l'obligation de discrétion professionnelle ; ils ne doivent en aucun cas communiquer à des personnes extérieures à la CAP des éléments relatifs au

contenu des dossiers ni anticiper la notification des avis (Article 35 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989).

Le juge administratif a rappelé que l'obligation de discrétion professionnelle et de confidentialité s'impose aux membres qui ne tiennent d'aucun principe ni d'aucun texte le droit de rendre eux-mêmes publics les avis émis par cette commission. Jurisprudence : arrêt CE n° 295647 du 10 septembre 2007 Syndicat CFDT du Ministère des Affaires étrangères.

Les membres d'une CAP manqueraient à l'obligation de discrétion professionnelle à laquelle ils sont soumis s'ils rendaient publics les pièces et les documents à caractère nominatif qui sont portés à leur connaissance par l'administration (Question écrite n°5423 / JO(S) du 16 juin 1994 – p.1496).

Un représentant du personnel d'une CAP ne doit pas prendre part aux délibérations de cet organisme lorsque sa situation personnelle est directement en cause (Jurisprudence : arrêt CE n°136091 du 1^{er} avril 1998). Par conséquent, une procédure de remplacement doit être mise en œuvre dans tous les cas où un représentant du personnel est directement concerné par une question inscrite à l'ordre du jour (Circulaire du 23 avril 1999 relative à l'application du décret n°82-451 du 28 mai 1982 relatif aux commissions administratives paritaires).

III –Compétences

Article 7 : La CAP est obligatoirement saisie pour avis préalable sur les questions de :

Objet	Compétence de la CAP	Références
1 - ENTRÉE DANS LA FONCTION PUBLIQUE		
STAGIAIRE		
<ul style="list-style-type: none"> Licenciement en cours de stage 	Avis	Article L.327-4 du CGFP
<ul style="list-style-type: none"> Refus de titularisation à l'issue du stage 	Avis	Article 37-1-I-1° du décret n°89-229
TRAVAILLEUR HANDICAPÉ		
<ul style="list-style-type: none"> Renouvellement du contrat (correspondant à la durée du stage du grade dans lequel l'agent a vocation à être titularisé) 	Avis	Article 8-II du décret n° 96-1087
<ul style="list-style-type: none"> Non renouvellement du contrat (correspondant au refus de titularisation) 	Avis	Article 8-III du décret n° 96-1087
2 - DÉROULEMENT DE CARRIERE		
<ul style="list-style-type: none"> Révision du compte-rendu d'entretien professionnel <p>Demande formulée par l'agent, transmise à la CAP par l'autorité territoriale</p>	Avis	Article L.521-5 du CGFP

Objet	Compétence de la CAP	Références
3 - MOBILITÉ – POSITIONS ADMINISTRATIVES		
<ul style="list-style-type: none"> Refus d’octroyer ou de renouveler une disponibilité ou de réintégrer suite à une disponibilité Demande formulée par l’agent, transmise à la CAP par l’autorité territoriale 	Avis	Articles L.263-3 et L.514-1 à 8 du CGFP
4 - TEMPS DE TRAVAIL		
TEMPS PARTIEL		
<ul style="list-style-type: none"> Refus d’autorisation ou litige sur les modalités d’exercice du travail à temps partiel Demande formulée par l’agent, transmise à la CAP par l’autorité territoriale 	Avis	Article L. 612-13 du CGFP
COMPTE ÉPARGNE-TEMPS (CET)		
<ul style="list-style-type: none"> Refus d’octroi d’un congé au titre du CET Demande formulée par l’agent, transmise à la CAP par l’autorité territoriale 	Avis	Article 37-1-III-7° du décret n° n°89-229
TELETRAVAIL		
<ul style="list-style-type: none"> Refus opposé à une demande de télétravail (initiale ou renouvellement) Demande formulée par l’agent, transmise à la CAP par l’autorité territoriale 	Avis	Article 37-1-III-6° du décret n° n°89-229
5 - DROITS & OBLIGATIONS DES FONCTIONNAIRES		
DROIT SYNDICAL		
<ul style="list-style-type: none"> Refus d’un congé pour formation syndicale 	Information	Article 2 du décret n° 85-552
FORMATION		
<ul style="list-style-type: none"> Refus du bénéfice d’une action de formation professionnelle Avant le 2^{ème} refus successif sur la même formation 	Avis	Article L.422-22 du CGFP

Objet	Compétence de la CAP	Références
<ul style="list-style-type: none"> Refus du bénéfice d'une action de formation dans le cadre d'un mandat électif local <p>Communication de la décision et des motifs du refus au cours de la séance qui suit la décision de refus</p>	Information	<p>Article R. 2123-20 du CGCT</p> <p>Article R. 3123-17 du CGCT</p> <p>Article R. 4135-17 du CGCT</p>
<ul style="list-style-type: none"> Refus du bénéfice d'une mobilisation du Compte Personnel de Formation <p>Avant le 3^{ème} refus successif par l'autorité territoriale</p>	Avis	Article L.422-13 du CGFP
<ul style="list-style-type: none"> Refus d'une mobilisation du Compte Personnel de Formation <p>Demande formulée par l'agent, transmise à la CAP par l'autorité territoriale</p>	Avis	Article L.422-11 du CGFP
6 - FIN DE FONCTIONS		
<ul style="list-style-type: none"> Licenciement <p>Fonctionnaire mis en disponibilité ayant refusé 3 propositions d'affectation en vue de sa réintégration</p>	Avis	Article L.514-8 du CGFP
<ul style="list-style-type: none"> Licenciement <p>Pour insuffisance professionnelle</p>	Avis (formation disciplinaire)	Article L.327-4 du CGFP
<ul style="list-style-type: none"> Licenciement à l'expiration d'un congé de maladie <p>D'un fonctionnaire qui refuse sans motif valable lié à son état de santé le poste qui lui est assigné</p>	Avis	Article 37-1 du décret 89-229 et articles 17 et 35 du décret 87-602 du 30/7/87
<ul style="list-style-type: none"> Démission <p>Refus d'acceptation d'une démission. Saisine par le fonctionnaire</p>	Avis	Article L. 551-2 du CGFP
7 - CAS PARTICULIERS DE RÉINTÉGRATION		
<ul style="list-style-type: none"> À l'issue d'une période de privation des droits civiques ou à l'issue d'une période d'interdiction d'exercer un emploi public ou suite à la réintégration dans la nationalité française <p>Demande formulée par l'agent auprès de l'autorité territoriale</p>	Avis	Article L 550-1 du CGFP

Dans tous les cas de saisine, il revient à l'autorité territoriale de saisir la CAP compétente même lorsque la saisine émane d'une demande expresse d'un fonctionnaire. Toutefois, en cas de refus injustifié opposé à la demande d'un fonctionnaire, ce dernier pourra se rapprocher du secrétariat des instances afin que sa demande soit présentée aux membres de la CAP compétente. L'autorité territoriale, dont il dépend, sera alors informée de cette présentation par le CDG.

IV – Présidence

Article 8 : Le Président du CDG préside de droit la CAP. Il peut se faire représenter par un autre élu de l'assemblée délibérante (Article 27 du décret 89-229 du 17 avril 1989).

Article 9 : Lorsqu'elle siège en formation disciplinaire, la CAP est présidée par un magistrat de l'ordre administratif (article 31, alinéa 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984).

Article 10 : Le Président assure la police de l'assemblée, il ouvre les séances, dirige et veille au bon déroulement des débats (organisation de la prise de parole des membres) et maintient l'ordre. Il décide de la suspension de séance. Il clôt le débat, il soumet au vote et lève la séance.

V – Secrétariat

Article 11 : Le secrétariat de la CAP est assuré par un des représentants du collège employeur.

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

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

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

Article 12 : Pour l'exécution des tâches matérielles, le Président peut se faire assister par le directeur général du CDG ou par son représentant, non membre de la CAP (Article 29 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984)

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

VI – Périodicité des séances

Article 13 : 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 des représentants titulaires du personnel adressée au Président, celle-ci précise la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour. Dans ce cas, la commission se réunit dans le délai maximal d'un mois à compter de la saisine.

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

Un calendrier des réunions est établi en début d'année civile ou de semestre.

La CAP se réunit dans les locaux du CDG.

VII – Ordre du jour

Article 14 : L'ordre du jour de chaque réunion de la CAP est arrêté par son Président. Il doit également mentionner les questions dont l'inscription a été demandée par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.

Article 15 : Les dossiers que les collectivités souhaitent soumettre à la CAP doivent être réceptionnés au plus tard à la date limite de saisine de la réunion (indiquée sur le site internet du CDG) accompagnés de toutes les pièces nécessaires à son examen. Passé ce délai, les dossiers seront présentés à une séance ultérieure.

VIII – Convocations

Article 16 : Les convocations sont adressées par tous moyens y compris par courrier électronique aux représentants titulaires, au moins 8 jours avant la date de la réunion, accompagnées de l'ordre du jour de la séance ainsi que des dossiers associés. Elles comportent l'indication du jour, de l'heure, du lieu de la réunion et de la durée prévisible de la réunion (Article 27 du décret n° 89-229).

Un courrier d'information est également transmis aux membres suppléants afin qu'ils puissent prendre connaissance des dossiers inscrits à l'ordre du jour et assister à la réunion s'ils le désirent sans toutefois pouvoir prendre part aux débats ni au vote.

Toutes facilités doivent être données aux membres de la CAP pour exercer leurs fonctions. En outre, communication doit leur être donnée de toutes pièces ou documents nécessaires à l'accomplissement de leurs fonctions au plus tard huit jours avant la date de la séance. (Article 35 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989).

Article 17 : Tout membre titulaire de la CAP qui ne peut se rendre à la convocation en informe immédiatement par écrit y compris par courrier électronique le Président de la CAP, afin que celui-ci convoque, selon le cas :

- le suppléant du représentant du collège employeur ;
- le suppléant du représentant du personnel de la même organisation syndicale

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

Article 18 : Le président de la commission peut convoquer des experts à la demande de tout membre de la CAP afin qu'ils soient entendus sur un point inscrit à l'ordre du jour.

Ils n'ont pas voix délibérative. Ils ne peuvent assister qu'à la partie des débats relatifs aux questions pour lesquelles leur présence a été demandée, à l'exclusion du vote (Article 29 du décret 89-229 du 17 avril 1989).

IX – Visioconférence ou téléconférence en cas d'urgence ou de circonstances exceptionnelles

Article 19 : En cas d'urgence ou en cas de circonstances particulières et, dans ce dernier cas, sauf opposition de la majorité des membres représentants du personnel, le président de la commission peut décider qu'une réunion sera organisée par conférence audiovisuelle, ou à défaut téléphonique, sous réserve qu'il soit techniquement en mesure de veiller, tout au long de la séance, au respect des règles posées en début de celle-ci, afin que :

1° N'assistent que les personnes habilitées à l'être. Le dispositif doit permettre l'identification des participants et le respect de la confidentialité des débats vis-à-vis des tiers ;

2° Chaque membre siégeant avec voix délibérative ait la possibilité de participer effectivement aux débats. Sous réserve de l'accord exprès du fonctionnaire concerné, la tenue d'une commission en matière disciplinaire peut être exceptionnellement autorisée selon les modalités prévues aux alinéas précédents et dans le respect des dispositions du décret n° 89-677 du 18 septembre 1989 relatif à la procédure disciplinaire applicable aux fonctionnaires territoriaux ;

3° Le cas échéant, lorsque le vote a lieu à bulletin secret à la demande de l'un des membres titulaires de la commission, le secret du vote soit garanti par tout moyen.

En cas d'impossibilité de tenir ces réunions selon les modalités fixées ci-dessus, à l'exception des commissions qui se réunissent en matière disciplinaire, le président peut décider qu'une réunion sera organisée par tout procédé assurant l'échange d'écrits transmis par voie électronique. Les observations émises par chacun des membres sont immédiatement communiquées à l'ensemble des autres membres participants ou leur sont accessibles, de façon qu'ils puissent répondre dans le délai prévu pour la réunion.

Les modalités de réunions, d'enregistrement et de conservation des débats et échanges ainsi que les modalités selon lesquelles des tiers peuvent être entendus par la commission sont fixées par le règlement intérieur, ou, à défaut, par la commission, en premier point de l'ordre du jour de la réunion. Dans ce dernier cas, un compte rendu écrit détaille les règles déterminées applicables pour la tenue de la réunion.

X – Quorum

Article 20 : Le Président de la CAP ouvre la séance après avoir vérifié que les conditions du quorum sont bien remplies, soit la présence de la moitié de ses membres

Un membre quittant la séance est remplacé de plein droit par un suppléant. A défaut, il peut donner délégation à un autre membre de la commission pour voter en son nom. Un membre ne peut recevoir qu'une seule délégation de vote.

Lorsque le quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est envoyée dans un délai de huit jours aux membres de la commission qui siège alors valablement sans condition de quorum sur le même ordre du jour.(Article 36 – décret n° 89-229 du 17 avril 1989).

XI – Déroulement de la séance

Article 21 : Les séances ne sont pas publiques (Article 31 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989).

Article 22 : Le Président rappelle les questions inscrites à l'ordre du jour.

A la majorité des suffrages exprimés, ces questions peuvent être examinées dans un ordre différent de celui fixé par l'ordre du jour.

A l'occasion des débats, des informations complémentaires peuvent être apportées par les membres avec voix délibérative.

Article 23 : Chacun des membres prend la parole à son tour avec l'accord du Président lequel veillera au respect de la bienveillance, du respect et de la courtoisie. Sans qu'il soit nécessaire d'en faire le décompte, le temps de parole des uns ne devra pas se faire au détriment du besoin d'expression des autres.

XII – Avis

Article 24 : Si l'avis de la CAP ne lie pas l'autorité territoriale, il est cependant obligatoire.

Article 25 : La CAP émet ses avis à la majorité des membres présents. En cas de partage des voix, la CAP est considérée comme s'étant prononcée sur le dossier, la décision de l'autorité territoriale peut légalement intervenir.

Article 26 : Les avis sont portés à la connaissance des collectivités concernées, par tout moyen approprié, dans les meilleurs délais. La collectivité doit communiquer les avis de la CAP aux agents qui ont formé un recours à la CAP. Toutefois, dans certaines situations, en complément de la communication à la collectivité, les services du CDG peuvent transmettre les avis de la CAP aux agents concernés.

XIII – Vote et procès-verbal

Article 27 : Les représentants suppléants de la collectivité et du personnel qui ne remplacent pas un représentant titulaire défaillant peuvent assister aux réunions de la commission en ne prenant part ni aux débats ni aux votes.

Article 28 : En toute matière, il ne peut être procédé à un vote avant que chaque membre présent ayant voix délibérative ait été invité à prendre la parole.

Le vote a lieu à main levée, sauf volonté contraire exprimée par le tiers au moins des membres présents ayant voix délibérative, auquel cas, il a lieu à bulletins secrets.

Aucun vote par procuration n'est accepté.

Article 29 : Le procès-verbal est préparé par les services du Centre de gestion. Le secrétaire et le secrétaire-adjoint valident le procès-verbal de la réunion.

Le procès-verbal de séance est signé par le Président, contresigné par le secrétaire et le secrétaire adjoint et transmis aux membres de la commission, dans un délai d'un mois à compter de la date de la séance (article 26 - décret 89-229 du 17 avril 1989).

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

Article 30 : Lorsque l'autorité territoriale prend une décision contraire à l'avis émis par la commission, elle informe dans le délai d'un mois la commission des motifs qui l'ont conduite à ne pas suivre cet avis.

XIV – Modification du règlement intérieur

Article 31 : La modification du présent règlement pourra être demandée et décidée à la majorité des membres de la Commission Administrative Paritaire.

Règlement intérieur approuvé le 2 février 2023

Annexe 1 COMPOSITION DES CAP

Représentants des élus

Catégorie A

Titulaires :

- Hubert PICARD, maire délégué de Clinchamps sur Orne
- Josiane MALLET, maire-adjoint de Mondeville
- Béatrice TURBATTE, maire-adjointe de Rosel
- Christine CABON, maire-adjointe de Bayeux
- Michel MARESCOT, maire de Villerville
- Philippe BEHUET, maire-adjoint de Deauville

Suppléants :

- Régis PICOT, maire-adjoint de Vire Normandie
- Christine SALMON, maire de Les Monts d'Aunay
- Danièle JAMET, maire-adjointe de Saint Pierre en Auge
- Lyliane RENAULT, maire-adjointe de Colleville Montgomery
- Bruno LÉBOUCHER, vice-président de la communauté d'agglomération Lisieux Normandie
- Nicolas PUBREUIL, maire-adjoint d'Honfleur

Catégorie B

Titulaires :

- Hubert PICARD, maire délégué de Clinchamps sur Orne
- Josiane MALLET, maire-adjoint de Mondeville
- Béatrice TURBATTE, maire-adjointe de Rosel
- Christine CABON, maire-adjointe de Bayeux
- Michel MARESCOT, maire de Villerville
- Philippe BEHUET, maire-adjoint de Deauville
- Lyliane RENAULT, maire-adjointe de Colleville Montgomery
- Michel LÉCAPITAINE, conseiller communautaire de la CDC du pays de Falaise

Suppléants :

- Régis PICOT, maire-adjoint de Vire Normandie
- Christine SALMON, maire de Les Monts d'Aunay
- Danièle JAMET, maire-adjointe de Saint Pierre en Auge
- Jean-Luc MOTTAIS, maire de May sur Orne
- Bruno LÉBOUCHER, vice-président de la communauté d'agglomération Lisieux Normandie
- Nicolas PUBREUIL, maire-adjoint d'Honfleur
- Martine DELAUNAY, conseillère municipale d'Amayé sur Orne
- Marie-Claire LAURENCE, maire-adjointe de Fontenay le Pesnel

Catégorie C

Titulaires :

- Hubert PICARD, maire délégué de Clinchamps sur Orne
- Josiane MALLET, maire-adjointe de Mondeville
- Elisabeth MAILLOUX, maire de Croisilles

- Martine DELAUNAY, conseillère municipale d'Amayé sur Orne
- Michel LECAPITAINE, conseiller communautaire de la CDC du pays de Falaise
- Lyliane RENAULT, maire-adjointe à Colleville-Montgomery
- Dominique ROSE, maire de Laize Clinchamps
- Michel FAUVEL, maire de Canchy

Suppléants :

- Claude FOUCHER, conseiller municipal à Saint Ouen du Mesnil Oger
- Sandrine ROMAGNE, maire de Grainville Langannerie
- Patrick LERMINE, maire de Cresserons
- Marie-Claire LAURENCE, maire-adjointe de Fontenay le Pesnel
- Fatima FOURE, maire-adjointe d'Authie
- Jean-Luc GINGOUAIN, maire de Langrune sur Mer
- Renée ANDRE, maire déléguée de Bellou
- Damien DE WINTER, maire-adjoint de Giberville

Représentants du personnel

Catégorie A

Titulaires

- Sébastien BOUSSIER, SNDGCT
- Clara RODRIGUEZ, SNDGCT
- Emilie DELANOY HAMON, SNDGCT
- Fabrice GONCALVES, SNDGCT
- Lydie LEJEUNE, CFDT
- Christophe DESCHEPPER, CFDT

Suppléants

- Brigitte AUBRY, SNDGCT
- Laurent BELLENGER, SNDGCT
- Amélie LE MARINEL, SNDGCT
- Stéphane MAZZOLENI, SNDGCT
- Fabienne COURTIN, CFDT
- Thierry VINCE, CFDT

Catégorie B

Titulaires

- Stéphane SOCHON, CFDT
- Sandra GENNESSEAU, CFDT
- Franck CORDIER, CFDT
- Magali ROCQUE, CFDT
- Olivier LEROYER, CFDT
- Delphine AUGUSTIN, CFDT
- Jean-Louis FRETIGNE, FO
- Marie BREYNE, FO

Suppléants

- Anne LEPILLEUR, CFDT
- Lucas GRENTE, CFDT
- Béatrice BOUVET, CFDT

- Mélinda LEGRAND, CFDT
- Virginie THIBAUT, CFDT
- Isabelle CHAUVIN, CFDT
- Nathalie GUERN, FO
- Dominique VERON, FO
-

Catégorie C

Titulaires

- Pierre MONTAIGNE, CFDT
- Stéphanie LAMBAY, CFDT
- Isabelle CALUS, CFDT
- Thierry FOUASSE, CGT
- Véronique LAMBERT, CGT
- Nicolas HANNE, FAFPT
- Stéphane MAGLOIRE LA GREVE, FO
- Vincent GUERIN, SUD Solidaires

Suppléants

- Marc LEMERCIER, CFDT
- Fanny HELGUERA, CFDT
- Véronique MARTIN, CFDT
- Olivia PARRO, Blainville sur Orne, CGT
- Marlène POMPANON, CGT
- Mireille LEROUX, FAFPT
- Béatrice SIMON, FO
- Jean-François POCHOLLE, SUD Solidaires

(Article 2 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989)