

Commission Consultative Paritaire (CCP) placée auprès du Centre de Gestion de l'Orne



VERSION AU 1^{ER} JANVIER 2023

Préambule

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 consultatives paritaire (CCP) placée auprès du Centre de gestion de l'Orne. Il a été présenté lors de la séance du 4 mai 2023 et adopté lors de cette même séance.

REFERENCES JURIDIQUES

- Code Général de la Fonction Publique Territoriale
- Décret n°85-397 du 3 avril 1985 modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale
- Décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale
- Décret n°89-229 du 17 avril 1989 modifié relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics
- Décret 2016-1858 du 23 décembre 2016 modifié relatif aux commissions paritaires de la fonction publique territoriale
- Décret n°2020-1533 du 8 décembre 2020 relatif aux commissions administratives paritaires et aux conseils de discipline de la fonction publique territoriale

COMPOSITION

La CCP comprend un nombre égal des représentants des collectivités et établissements publics affiliés au CDG et des représentants du personnel :

- les **représentants des collectivités et établissements publics** sont désignés par délibération du conseil d'administration du CDG parmi les élus des collectivités et établissements publics affiliés. Leur mandat prend fin lorsque leur mandat électif se termine.

- les **représentants du personnel** sont élus suite aux élections professionnelles et la durée du mandat est fixée à 4 ans.

Le nombre de représentants titulaires est fixé en fonction des effectifs relevant de la CCP. Les suppléants sont en nombre égal à celui des titulaires.

Pour la CCP : 7 titulaires et 7 suppléants

CAS DE SAISINE

Compétences de la CCP :

La CCP est obligatoirement saisie pour avis préalable concernant les questions d'ordre individuel défavorables.

Ses attributions sont celles fixées par le code général de la fonction publique et par l'article 20 du décret 2016-1858 du 23 décembre 2016. Les différents cas de saisine prévus sont énumérés dans l'annexe joint.

D'une manière plus générale, la CCP est compétente chaque fois qu'il s'agit de questions individuelles, soit à la demande de l'administration, soit à la demande du fonctionnaire.

Conseil de discipline : Lorsqu'elle siège en formation disciplinaire, la CCP est appelée conseil de discipline. Les séances sont strictement paritaires dans ce cas.

PRESIDENCES

Le Président du centre de gestion préside la CCP départementale.

Le Président convoque la commission et fixe l'ordre du jour.

Il veille à la police de l'assemblée, ouvre les débats, maintient l'ordre. Il peut décider de suspendre la séance en cours si besoin. Il clôt le débat, soumet au vote les avis et lève la séance.

Lorsqu'elle siège en formation disciplinaire, la Commission Consultative Paritaire est présidée par un magistrat de l'ordre administratif désigné par le Tribunal administratif de Caen.

LIEU DE REUNION

La CCP se réunit dans les locaux du CDG. Les séances ne sont pas publiques.

Le Président pourra décider, en cas d'urgence ou en cas de circonstances particulières, qu'une réunion sera organisée par conférence audiovisuelle, ou à défaut téléphonique, en veillant à ce que les personnes soient habilitées à y assister.

SECRETARIAT

Le secrétariat de la CCP est assuré par un des représentants du collège employeur, désigné par l'autorité territoriale ou son représentant.

Les fonctions de secrétaire adjoint sont effectuées par un représentant du personnel ayant voix délibérative désigné au sein du collège des représentants du personnel.

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

CONVOCATIONS

Les convocations sont adressées par tous moyens y compris le courrier électronique aux représentants titulaires, **au moins 15 jours** avant la date de la réunion, accompagnées de l'ordre du jour de la séance et d'un bulletin réponse avec retour par courrier ou message électronique. Elles comportent l'indication du jour, de l'heure, du lieu de la réunion.

Les membres suppléants sont informés individuellement par mail de la tenue de la CCP.

Sauf demande particulière, les dossiers associés seront transmis de façon dématérialisée **au moins 8 jours** avant la séance aux membres titulaires et suppléants.

Les convocations seront adressées d'une manière générale, au domicile de chacun des membres. Elles peuvent, sur demande expresse, être envoyées à la résidence administrative ou par courrier électronique et sont, dès lors, considérées comme convocations officielles.

Les membres sont tenus de compléter et de retourner le bulletin réponse de participation à chaque séance.

Pour assurer le bon fonctionnement de la CCP, il sera demandé à chaque membre de communiquer une adresse postale, une adresse courriel personnelle et un numéro de téléphone dont la confidentialité sera assurée par le secrétariat de la CCP.

PERIODICITE DES SEANCES

La commission tient au moins deux réunions par an sur convocation de son Président :

- soit à son initiative,
- 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.

Compte tenu du peu de saisines de la CCP, il est convenu que le calendrier sera adapté aux demandes de saisine.

SUPPLEANCE

Tout membre titulaire de la CCP qui ne peut se rendre à la commission en informe immédiatement, le Président de la CCP, via le bulletin réponse joint à la convocation, afin que celui-ci convoque, selon le cas :

- le suppléant du représentant du collègue employeur ;
- le suppléant du représentant du personnel de la même organisation syndicale, désigné par le titulaire ou en cas de tirage au sort de la personne désignée.

Les représentants suppléants de la collectivité et du personnel qui ne remplacent pas un représentant titulaire défaillant peuvent assister aux réunions de la commission. Ils ne peuvent prendre part aux débats et aux votes et ne sont pas remboursés de leurs frais de déplacement.

QUORUM

En début de réunion, le Président communique à la CCP la **liste des participants et excusés**. Il vérifie que les conditions du quorum sont bien remplies. Au moins la moitié des membres ayant voix délibératives doivent être présents.

Pour la CCP : quorum atteint si présence d'au moins 7 membres.

Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est envoyée dans un délai de 8 jours. A la seconde réunion, la commission siège valablement sans condition de quorum sur le même ordre du jour.

Lorsqu'elle siège en formation disciplinaire, le quorum est fixé pour chacune des représentations, du personnel et des collectivités, à la moitié plus un de leurs membres respectifs.

FRAIS DE DEPLACEMENT

Les participants convoqués siégeant avec voix délibérative sont indemnisés de leurs frais de déplacement, ainsi que pour des groupes de travail, selon le barème réglementaire applicable aux fonctionnaires en prenant pour référence leur adresse administrative.

Seuls les suppléants amenés à remplacer un titulaire absent pourront être indemnisés de leur frais de déplacement.

LE VOTE

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.

Le président n'a pas de voix prépondérante.

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 qui siège alors valablement sans condition de quorum sur le même ordre du jour.

RECUEIL DES AVIS

Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés sans différencier les collègues.

En cas de partage égal des voix, aucun avis n'est réputé adopté mais la CCP est considérée comme s'étant prononcée sur le dossier et la décision faisant l'objet de saisine peut donc légalement intervenir.

Le Président n'a pas voix prépondérante.

En cas d'avis unanime : l'avis sera rendu soit AVIS FAVORABLE/AVIS DEFAVORABLE/ABSTENTION

En cas d'avis non unanime : l'avis sera rendu en indiquant en gras l'avis rendu et en dessous le détail (nombre d'AVIS FAVORABLE/AVIS DEFAVORABLE/ABSTENTION)

Exemple : AVIS DEFAVORABLE (6 AVIS DEFAVORABLES, 2 AVIS FAVORABLES, 4 ABSTENTIONS)

Les agents contractuels dont la situation est examinée doivent quitter la séance.

Les abstentions ne sont pas prises en compte dans les suffrages exprimés.

Les avis sont recueillis dans le procès-verbal établi après chaque séance par le secrétariat des CCP.

Ces avis sont portés à la connaissance des collectivités et établissements concernés.

L'autorité territoriale n'est pas liée par l'avis rendu. Cependant, si elle 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. Lors de la CCP suivante, ces motifs seront portés à la connaissance des membres de la commission.

PROCES-VERBAL

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.

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

CONVOCATION D'EXPERTS

Des experts peuvent être convoqués par le président et entendus à la demande de tout membre de la CCP sur un point précis inscrit à l'ordre du jour.

La demande devra parvenir au CDG par mail ou voie postale au plus tard une semaine avant la date de la séance.

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.

GROUPES DE TRAVAIL

A la demande d'une majorité de ses membres ou sur proposition du Président, un groupe de travail peut être constitué sur un sujet particulier.

DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES

L'autorisation d'absence : Une autorisation d'absence est accordée de droit aux représentants du personnel titulaires et suppléants pour qu'ils puissent participer aux réunions des CCP au titre de l'article 18 du décret n°85-397 du 3 avril 1985 modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale.

La discrétion professionnelle : Les membres de la CCP sont tenus à l'obligation de discrétion professionnelle ; ils ne doivent en aucun cas communiquer à des personnes extérieures à la CCP des éléments relatifs au contenu des dossiers ni anticiper la notification des avis (*article 35 du décret n° 89-229*).

REPLACEMENT EN COURS DE MANDAT

Remplacement des représentants de l'administration :

Les employeurs peuvent procéder à tout moment et pour le reste du mandat à accomplir au remplacement de leurs représentants.

En cas de vacance de siège d'un représentant titulaire ou suppléant des employeurs, le CA du CDG procède à la désignation d'un nouveau représentant pour la durée du mandat en cours.

Remplacement des représentants du personnel :

Remplacement définitif

Lorsqu'un représentant du personnel n'est plus éligible* ou s'il démissionne,

- Dans le cas d'un titulaire, il est remplacé par un suppléant de la même liste qui devient alors titulaire, le nouveau suppléant est le premier candidat non élu restant sur la même liste
- Dans le cas d'un suppléant, il est remplacé par le premier candidat non élu restant sur la même liste

Lorsqu'il n'y a plus de candidat non élu sur la liste d'une organisation syndicale, cette dernière désigne son représentant parmi les fonctionnaires relevant du périmètre de la CCP éligibles au moment de la désignation, pour la durée du mandat restant à courir.

A défaut, le siège laissé vacant est attribué par tirage au sort.

Remplacement temporaire

Lorsqu'un représentant du personnel bénéficie d'un congé pour maternité ou pour adoption, il est remplacé temporairement par une personne désignée selon les mêmes modalités prévues que pour le remplacement définitif.

**Ne sont plus éligibles les contractuels dont le contrat n'est pas renouvelé ou licenciés, placés en congé de grave maladie, frappés d'une sanction disciplinaire du 3^{ème} groupe à moins qu'ils n'aient été amnistiés ou relevés de leur peine, frappés d'une des incapacités prononcées par l'article L.6 du code électoral.*

TRANSMISSION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur et son annexe sont transmis aux autorités territoriales des collectivités affiliées.

La modification du présent règlement pourra être demandée et décidée à la majorité des membres de la Commission Consultative Paritaire.

Saisine à l'initiative de l'autorité territoriale

	OBJET	REFERENCE	
CCP siégeant en CONSEIL DE DISCIPLINE	Exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 4 jours à 6 mois pour les agents en CDD De 4 jours à un an pour les agents en CDI	<i>Art 36 décret n°88-145 du 15 février 1988</i> <i>Art 20 du décret 2016 n°2016-1858 du 23 décembre 2016</i>	AVIS
	Licenciement pour motifs disciplinaires	<i>Art 36 décret n°88-145 du 15 février 1988</i> <i>Art 20 du décret 2016 n°2016-1858 du 23 décembre 2016</i>	AVIS
	Mesures prises à l'égard d'un agent suspendu pour une durée supérieure à 4 mois en cas de poursuites pénales	<i>Art 36 A décret n°88-145 du 15 février 1988</i>	INFORMATION
LICENCIEMENT	Licenciement pour insuffisance professionnelle	<i>Art 39-2 décret n°88-145 du 15 février 1988</i> <i>Art 20 du décret 2016 n°2016-1858 du 23 décembre 2016</i>	AVIS
	Licenciement pour inaptitude physique définitive sans possibilité de reclassement	<i>Art 13 et 39-5 du décret n°88-145 du 15 février 1988</i> <i>Art 20 du décret 2016 n°2016-1858 du 23 décembre 2016</i>	AVIS
	Licenciement dans l'intérêt du service : - disparition du besoin ou suppression d'emploi, - transformation du besoin ou de l'emploi lorsque l'adaptation de l'agent n'est pas possible, - recrutement d'un fonctionnaire, - refus par l'agent d'une modification d'un élément substantiel du contrat, quand le reclassement n'est pas possible. - l'impossibilité de réemploi de l'agent à l'issu d'un congé sans rémunération	<i>Art 39-3 et art 39-5 du décret n°88-145 du 15 février 1988</i>	AVIS
	Impossibilité de reclassement avant un licenciement de l'agent recruté sur un emploi permanent	<i>Art L332-8 du CGFP</i> <i>Art 39-5 V du décret n°88-145 du 15 février 1988</i>	INFORMATION

FORMATION	Double refus successif d'une action de formation professionnelle tout au long de la vie <i>(formation de professionnalisation, de perfectionnement, de préparation au concours, de lutte contre l'illettrisme et apprentissage de la langue française, pour mise en œuvre d'un projet d'évolution professionnelle)</i>	- art L 422-22 du CGFP	AVIS
	Avant le 3 ^{ème} rejet successif d'une demande de mobilisation du Compte Personnel de Formation (CPF), après des refus pendant 2 années consécutives pour une formation de même nature	L 422-13 du CGFP	AVIS
	Refus d'un congé pour formation syndicale prévu à l'Art L215-1 du CGFP, d'un congé pour formation hygiène et sécurité et conditions de travail prévu à l'Art L 214-1 et L 214-2 du CGFP	7 ^o et 7bis Art 57 loi 26 janvier 1984 Art 2 décret 1985-552	INFORMATION Courrier de l'autorité territoriale motivant le refus
DROIT SYNDICAL	Non renouvellement du contrat des personnes investies d'un mandat syndical	Art 36-1 décret n°88-145 du 15 février 1988 Art 20 du décret 2016 n°2016-1858 du 23 décembre 2016	AVIS

Saisine à l'initiative de l'agent

OBJET	REFERENCE	
Refus d'octroi d'un congé au titre du compte épargne temps (C.E.T.)	L 422-11 du CGFP	AVIS
Refus d'une demande initiale ou d'un renouvellement de télétravail et refus d'une interruption du télétravail à l'initiative de la collectivité	L 430-1 du CGFP	AVIS
Refus de mobilisation du Compte Personnel de Formation (C.P.F.)	- art 22 quater loi 83-634 et art 2-1 lois 84-594 - L 422-11 du CGFP	AVIS
Demande de révision du compte rendu de l'entretien professionnel	- art L 521-5 du CGFP - art 7 décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014	AVIS
Refus d'autorisation d'accomplir un service à temps partiel et litiges d'ordre individuel relatifs aux conditions d'exercice du temps partiel	- art 20 décret 2016-1858 du 23 décembre 2016	AVIS