



Règlement intérieur des CCP Catégories A, B et C

Préambule : le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, les conditions de fonctionnement des commissions consultatives paritaires (CCP) placées auprès du Centre de Gestion du Finistère.

Les conditions de fonctionnement des CCP :

- Loi n° 84-53 du janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale
- Décret 89-229 du 17 avril 1989 modifié relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements.
- Décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016 relatif aux commissions consultatives paritaires et aux conseils de discipline de recours.

- Décret n° 85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale modifié par le décret n°2014-1624 du 24 décembre 2014.

Sommaire

I – Composition.....	3
II – Mandat	4
III – Compétences.....	6
IV – Présidence	7
V – Secrétariat	7
VI – Périodicité des séances	8
VII – Convocations	8
VIII – Ordre du jour	9
IX – Quorum.....	10
X - Déroulement de la séance.....	10
XI – Avis et Vote	11
XII – Procès verbal	12
XIII – Publicité du règlement.....	12
XIV - Modification.....	12

I – Composition

Article 1 :

Les commissions consultatives paritaires comprennent en nombre égal des représentants des employeurs et des représentants du personnel.

- Les **représentants des employeurs** sont désignés par les élus locaux membres du conseil d'administration du Centre de gestion, parmi les élus des collectivités et établissements affiliés qui n'assurent pas eux-mêmes le fonctionnement d'une commission consultative paritaire pour la même catégorie de contractuels .

- Les **représentants du personnel** sont élus pour 4 ans conformément aux dispositions de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et du décret n°89-229 du 17 avril 1989. Ce scrutin a eu lieu le 6 décembre 2018.

Les suppléants sont en nombre égal à celui des titulaires.

Compte-tenu des effectifs au 01 janvier 2018, le nombre des représentants aux CCP a été fixé par délibération du Conseil d'Administration du CDG du 04 juillet 2018.

Catégorie A	
Collège des représentants employeurs	Collège des représentants du personnel
- 4 titulaires	- 4 titulaires
- 4 suppléants	- 4 suppléants

Catégorie B	
Collège des représentants employeurs	Collège des représentants du personnel
- 5 titulaires	- 5 titulaires
- 5 suppléants	- 5 suppléants

Catégorie C	
Collège des représentants employeurs	Collège des représentants du personnel
- 8 titulaires	- 8 titulaires
- 8 suppléants	- 8 suppléants

Au regard de la carence de présentation de listes par les organisations syndicales, un tirage au sort a eu lieu le 6 décembre 2018 parmi les électeurs inscrits sur les listes électorales par catégories hiérarchique. Il a donné lieu à un procès-verbal

(se reporter au tableau de composition disponible sur le site du CDG 29)

Article 2 : 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.

Les travaux sont animés par un représentant du collège des représentants employeurs désigné par le Président, chargé de rapporter les conclusions du groupe devant la commission administrative paritaire, seule compétente pour émettre un avis.

II – Mandat

↘ Articles 2 et 3 du décret n°2016-1858 du 23 décembre 2016

Article 4 : Durée du mandat

La durée du mandat des membres du collège employeur est de 6 ans.

La durée du mandat des représentants du personnel est de 4 ans. Leur mandat expire à la date du renouvellement des instances lors des élections professionnelles.

Article 5 : Remplacement en cours de mandat et fin de mandat

5.1 Remplacement d'un représentant des employeurs

Le mandat des représentants des employeurs expire lorsque leur mandat électif prend fin.

Le conseil d'administration du CDG peut procéder à tout moment et pour le reste du mandat au remplacement des représentants des employeurs.

En cas de vacance de siège d'un représentant titulaire ou suppléant des employeurs, un nouveau représentant est désigné pour la durée du mandat en cours.

5.2 Remplacement d'un représentant du personnel

Le mandat des représentants du personnel, (membre titulaire et suppléant) expire au bout de 4 ans ou avant son terme dans les cas suivants :

- Perte des conditions pour être électeur (démission, congé grave maladie, sanction disciplinaire, fin de contrat)
- S'ils n'exercent plus leurs fonctions dans le ressort de la commission consultative compétente

Toute démission du mandat est adressée par une lettre recommandée avec accusé de réception au Président : elle prend effet un mois après sa réception.

Lorsqu'un représentant titulaire se trouve dans l'impossibilité définitive d'exercer ses fonctions, il est remplacé par un suppléant de la même liste. Le suppléant est remplacé par le premier candidat non élu de la même liste et relevant du même groupe hiérarchique.

Lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir, dans les conditions prévues ci-dessus, aux sièges de membres titulaires ou suppléants auxquels elle a droit, l'organisation syndicale ayant présenté la liste désigne son représentant parmi les contractuels relevant du périmètre de la CCP éligibles au moment de la désignation et appartenant à la même catégorie hiérarchique que le représentant à remplacer, pour la durée du mandat restant à courir.

A défaut, le siège vacant est attribué selon l'ordre des agents tirés au sort.

Lorsque la liste du PV est épuisée, un nouveau tirage au sort est effectué dans les conditions prévues à l'article 17 du décret n° 2016-1858 du 23/12/2016).

Le tirage au sort est effectué par le Président du CDG ou son représentant parmi les électeurs à la CCP qui relèvent de la catégorie concernée 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 CCP peut y assister.

Article 6 : Autorisation d'absence

Les représentants des personnels titulaires et les suppléants lorsqu'ils ont voix délibérative ainsi que les experts appelés à participer aux séances bénéficient d'une autorisation d'absence pour participer aux réunions sur simple présentation de leur convocation. La durée de cette autorisation 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.

La convocation reçue est transmise sans délai par l'agent à son employeur pour obtenir son autorisation d'absence. Le calendrier des séances et réunions de préparation est publié sur le site du CDG et transmis à chaque membre de la CCP et à chaque employeur.

Article 7 : Information des membres et organisation des séances

↘ Article 35 du décret n°89-229 du 17 avril 1989

Toutes facilités sont données aux membres des commissions consultatives paritaires représentant le personnel par leurs employeurs pour leur permettre de remplir leurs attributions.

Article 8 : Frais de déplacement

↘ Article 37 du décret n°89-229 du 17 avril 1989

Les membres de la CCP et les experts convoqués ne perçoivent aucune indemnité du fait de leurs fonctions dans cette instance. Les participants siégeant avec voix délibérative ainsi que les experts sont toutefois indemnisés de leurs frais de déplacement, selon le barème réglementaire applicable aux fonctionnaires pour leur participation aux réunions et à l'examen des dossiers au CDG à la date prévue dans le calendrier.

Article 9 : Obligation de discrétion professionnelle

↘ Article 35 du décret n°89-229 du 17 avril 1989

Les participants sont soumis à l'obligation de discrétion professionnelle en ce qui concerne tous les faits, débats et documents dont ils ont eu connaissance en cette qualité. Ils ne peuvent anticiper la notification des avis
Cette obligation s'étend à toute autre personne assistant aux séances.

III – Compétences

Article 10 :

A la demande d'un employeur ou d'un contractuel, la Commission Consultative Paritaire est compétente pour donner des avis sur toutes les questions d'ordre individuel dans les cas suivants

- *Licenciement après la période d'essai (sauf article 47 et 110)
- *Non renouvellement de contrat de personnes investies d'un mandat syndical
- *Refus : de temps partiel, de télétravail (si instauré dans la collectivité), de formation

- *Révision du compte rendu d'entretien professionnel
- * Information sur motifs s'opposant à un reclassement ou rejet de congé de formation syndicale
- * mise à disposition auprès d'une organisation syndicale
- * transfert dans le cadre de l'intercommunalité

Et en formation disciplinaire :

- *Sanction disciplinaire, à l'exception de l'avertissement et du blâme

IV – Présidence

↘ Article 27 du décret n°89-229 du 17 avril 1989

Article 11 :

Le président du Centre de gestion, ou un vice-président délégué, préside les CCP départementales.

En cas d'absence ou d'empêchement, il peut se faire représenter par un élu du collège employeur membre de la CCP.

Le Président de la CCP est comptabilisé parmi les représentants des employeurs.

Article 12 : Présidence de la formation disciplinaire

Lorsqu'elle siège en formation disciplinaire, la CCP est présidée par un magistrat du Tribunal Administratif de Rennes.

Article 13 : Rôle du président

Le Président ouvre les séances, dirige les débats et veille à leur bon déroulement.

Il peut décider d'une suspension de séance d'une durée maximale de 15 minutes à la demande d'au moins trois membres de la CCP ayant voix délibérative. Il clôt le débat, soumet au vote et lève la séance. Il veille à l'application des dispositions réglementaires auxquelles sont soumises les délibérations de la CCP ainsi qu'à l'application de son règlement intérieur.

V – Secrétariat de la séance

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

Article 14 :

Le secrétariat est assuré par un représentant du collège employeur, désigné par le président.

Un représentant du personnel est désigné par le collège des représentants du personnel pour exercer les fonctions de secrétaire adjoint.

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

Article 15:

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

En cours de séance, le Président peut se faire assister par des agents du Centre de gestion qui présentent les dossiers inscrits à l'ordre du jour.

VI – Périodicité des séances

Article 16 :

La commission se réunit au moins deux fois 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.

Dans ce dernier cas, la demande écrite est adressée au président et précise la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour. La commission se réunit alors dans le délai maximal d'un mois à compter de la saisine.

La CCP se réunit dans les locaux du Centre de Gestion du Finistère, ou dans tout autre lieu, par décision du président.

VII – Convocations

L'ensemble des documents destinés aux membres des CCP titulaires et suppléants (convocation, ordre du jour, pièces jointes, compte rendu...) est transmis par le CDG par voie électronique.

Article 17:

Les convocations, l'ordre du jour et les pièces jointes sont adressés, aux représentants titulaires, au moins 7 jours avant la date de la réunion par mail.

L'envoi contient les documents principaux nécessaires à la compréhension des dossiers ; les pièces complémentaires sont consultables lors de la séance de préparation.

Les membres suppléants sont destinataires des mêmes informations mais ne sont pas convoqués.

Une tablette contenant les éléments relatifs au dossier est mise à la disposition des membres le temps de la séance.

Les documents complémentaires reçus par le CDG après l'envoi de l'ordre du jour sont portés à la connaissance des membres de la CCP dans les plus brefs délais ou exceptionnellement sur table le jour de la séance.

Les convocations comportent l'indication du jour, de l'heure et du lieu de la réunion, ainsi que la date à laquelle les dossiers sont consultables au CDG . Pour cette consultation, une salle est mise à disposition à la date fixée par le calendrier ainsi qu'un téléphone et une connexion internet pour compléter les informations nécessaires à la formulation d'un avis éclairé en séance.

Les représentants du personnel se présentent à l'accueil du CDG qui informe le secrétariat des instances pour guider les membres et leur fournir les documents consultables.

Article 18 :

Tous les membres des CCP informent le secrétariat de la CCP de leur présence ou absence aux séances **dès réception de la convocation par retour de mail.**

Tout membre titulaire de la CCP qui ne peut se rendre à la convocation en informe directement un suppléant puis le secrétariat de la CCP qui lui adresse une convocation pour qu'il puisse bénéficier d'une autorisation d'absence avec remboursement des frais de déplacement.

Si à son tour, ce suppléant ne peut siéger il en prévient un autre, jusqu'à épuisement de la liste des suppléants.

Pour favoriser les échanges et optimiser la réactivité, la communication pourra se faire par SMS (discipline, veille de séance, modification d'horaire....)

Le CDG s'engage à n'utiliser les adresses mails et n° de portables que dans ce cadre.

Article 19 :

Des experts peuvent être convoqués par le président ou sur proposition des membres de la CCP, afin d'être entendus sur un point inscrit à l'ordre du jour.

VIII – Ordre du jour

Article 20 :

L'ordre du jour de chaque réunion de la CCP est arrêté par son Président.

Il doit mentionner également les questions dont l'inscription a été demandée par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.

Les recours formés par les agents sont portés à la connaissance de leurs collectivités par les services du CDG pour apporter leurs observations.

Article 21 : Recevabilité des dossiers

Les dossiers à soumettre à la CCP doivent être réceptionnés au plus tard 3 semaines avant la réunion et être accompagnés de toutes les pièces nécessaires à leur examen. Passé ce délai et sauf urgence, les dossiers sont présentés à une séance ultérieure.

Les dossiers transmis aux services du CDG et qui ne relèvent pas des compétences de la CCP ne sont pas inscrits à l'ordre du jour. Un courrier est transmis à l'expéditeur par le CDG.

Les avis sont préalables à la décision. Toutefois, compte-tenu de la périodicité des réunions, il est tenu compte de la date de réception au CDG de la saisine de la CCP.

Concernant les comptes-rendus d'entretien d'évaluation, seules les demandes de révision formulées par l'agent dans les délais réglementaires sont soumises pour avis à la CCP.

Article 22 :

La CCP est informée des dossiers dont elle est saisie postérieurement à la décision de l'autorité territoriale. Cependant, aucun avis n'est rendu. La collectivité est informée que sa décision est juridiquement irrégulière.

IX – Quorum

Article 23 :

Le président de la CCP ouvre la séance après avoir vérifié que les conditions du quorum sont remplies, soit la moitié de ses membres physiquement présents ou représentés :

- 5 en CCP A
- 7 en CCP B
- 8 en CCP C

Une liste d'émargement est signée par tous les membres présents. La parité n'est pas nécessaire.

Si le quorum n'est pas atteint en début de séance, elle est renvoyée à une date ultérieure. 15 jours au moins séparent les deux réunions. Les avis émis lors de cette seconde séance sont valables quel que soit le nombre de participants.

X - Déroulement de la séance

Si l'ordre du jour le permet, et avec l'accord unanime de ses membres, la réunion de la CCP peut être organisée à distance.

Article 24 :

En début de réunion, le Président procède à l'appel.

Le Président désigne le secrétaire et fait désigner le secrétaire adjoint de la séance.

Le Président soumet le procès-verbal de la séance précédente à l'approbation des membres.

Le président rappelle les questions inscrites à l'ordre du jour.

Article 25 :

Les séances ne sont pas publiques.

Les agents ne viennent pas présenter leurs observations.

Les suppléants se faisant connaître au plus tard 3 jours avant la séance, peuvent assister aux séances de la commission et participer aux débats sans pouvoir prendre part au vote. Ils n'ont voix délibérative qu'en l'absence des titulaires qu'ils remplacent.

Les experts convoqués assistent également aux séances. 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.

Le président du CDG peut désigner le DGS du CDG ou son représentant pour l'assister lors de la réunion.

Article 26 :

Pour toute question relative à la situation personnelle d'un membre présent, ce dernier quitte la salle pour les débats et ne prend pas part au vote

XI –Avis et vote

↘ Article 30 du décret n°89-229 du 17 avril 1989

Article 27 :

En toute matière, il ne peut être procédé à un vote avant que les membres présents ayant voix délibérative aient été invités 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 28 :

Toutes les saisines présentées donnent lieu à un avis favorable ou défavorable assorti ou pas d'observations.

La CCP émet ses avis à la majorité des membres présents. Les abstentions et refus de vote ne sont pas pris en compte dans les suffrages exprimés.

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

Le Président ne dispose pas de voix prépondérante.

Le départ en cours de séance, de tout ou partie des membres ne fait pas obstacle à la procédure. La CCP peut continuer de statuer.

Article 29 :

Les avis sont portés à la connaissance des employeurs et des agents ayant saisi la CCP, par tout moyen approprié, dans les meilleurs délais.

La collectivité est informée par le CDG en cas de recours formé par un agent et une copie de l'avis est transmise à l'employeur.

Article 30 :

Lorsqu'une autorité territoriale prend une décision contraire à l'avis ou à la proposition émise par la CCP, elle l'informe des motifs qui l'ont conduite à ne pas suivre cet avis ou cette proposition dans un délai d'un mois. Une information sera faite à la séance suivante.

XII – Procès-verbal

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

Article 31 :

Pour garantir la fiabilité du procès-verbal, il est procédé à l'enregistrement sonore de la séance.

Le procès-verbal est préparé par les services du CDG dans les meilleurs délais.

Le président, le secrétaire, et le secrétaire-adjoint valident le procès-verbal de la séance dans les meilleurs délais.

Leur signature électronique est apposée au document, qui est ensuite transmis aux membres titulaires et suppléants 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. En cas d'observations, celles-ci sont inscrites au nouveau procès-verbal.

Un relevé d'avis anonymisé est établi et publié sur le site du CDG.

XIII – Publicité du règlement

Article 32 :

Le présent règlement intérieur est adopté le 21/12/2018. Il est approuvé par le président et porté à la connaissance des collectivités affiliées au CDG (publication sur le site internet).

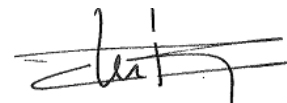
XIV – Modification du règlement intérieur

Article 33 :

La modification du présent règlement pourra faire l'objet d'une révision à chaque renouvellement de l'instance ou en cours de mandat.

En cas de modification des dispositions réglementaires contenues dans le présent règlement intérieur, elles s'appliqueront de plein droit.

Le Président,



Christian CALVEZ