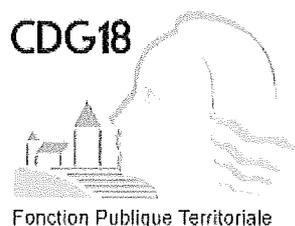


CENTRE DE GESTION DU CHER DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE



REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE

Examiné en Assemblée générale du 20 mars 2023
De la CCP

Approuvé par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion du Cher
en date du 31 mars 2023

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre du Code général de la fonction publique et des décrets d'application en vigueur, les conditions de fonctionnement de la Commission Consultative Paritaire (CCP) placée auprès du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du CHER.

Il est transmis, après approbation, aux maires, et présidents des établissements publics affiliés à titre obligatoire ou volontaire au Centre de Gestion.

Textes de Référence :

- Code général de la fonction publique, notamment ses articles L.272-1 à L.2722
- Décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux Centres de Gestion.
- Décret n° 89-229 du 17 avril 1989 modifié relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics.
- Décret n°2016-1858 du 23 décembre 2016 modifié relatif aux commissions consultatives paritaires de la fonction publique territoriale
- Délibérations du Conseil d'administration du 02 juin 2022 et du 05 septembre 2022.

Article 1 : COMPOSITION

La commission consultative paritaire comprend en nombre égal des représentants des collectivités territoriales et des établissements publics auprès du centre de gestion et des représentants du personnel :

- Les représentants des collectivités territoriales et établissements publics, à l'exception du Président sont désignés par le 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.
- Les représentants du personnel sont élus, conformément aux dispositions du décret n°2016-1858 du 23 décembre 2016.

Les suppléants sont en nombre égal à celui des titulaires.

Le nombre des représentants de la CCP a été fixé comme suit compte tenu des effectifs:

Représentants des collectivités et établissements	Représentants du personnel
6 titulaires	6 titulaires
6 suppléants	6 suppléants

Article 2 : MANDAT

La durée du mandat est de 4 ans pour le collège des représentants du personnel. Il est renouvelable.

La durée du mandat est de 6 ans pour le collège des représentants des collectivités et des établissements publics. Les membres de ce collège cessent de siéger lorsque leur mandat électif prend fin.

Article 3: VACANCE DE SIEGES

Si, avant l'expiration de son mandat, l'un des représentants du personnel, membre titulaire ou suppléant de la CCP :

- Démissionne,
- Est frappé d'inéligibilité (contractuel en congé de grave maladie, frappé d'une exclusion temporaire de fonctions d'au moins 16 jours, frappé d'un jugement d'interdiction de droit de vote et d'élection)
- Perd la qualité d'électeur à la commission consultative paritaire concernée,

Il est remplacé jusqu'au renouvellement de la commission, dans les conditions ci-après :

1. Lorsqu'un représentant 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.

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

3. 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 points 1 et 2.

4. Lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir, dans les conditions prévues aux points 1 et 2, aux sièges de membres titulaires ou de membres suppléants auxquels elle a droit, l'organisation syndicale ayant présenté la liste désigne son représentant parmi les contractuels relevant du périmètre de la commission consultative paritaire éligibles au moment de la désignation, pour la durée du mandat restant à courir.

5. A défaut de pouvoir accomplir la procédure prévue au point 4, le siège laissé vacant est attribué selon la procédure de tirage au sort. Dans ce cas de figure, la liste électorale est mise à jour, au plus tôt un mois et au plus tard huit jours avant le tirage au sort.

La liste électorale destinée au tirage ne comporte que les électeurs qui remplissent les conditions d'éligibilité.

Le jour, l'heure et le lieu du tirage au sort sont annoncés au moins huit jours à l'avance par affichage dans les locaux du Centre de gestion. Tout électeur à la commission consultative paritaire peut y assister.

Le tirage au sort est effectué par le Président du Centre de gestion, ou son représentant. Si un bureau central de vote a été mis en place, ses membres sont convoqués pour assister au tirage au sort.

Article 4 : COMPETENCES

4-1 : La CCP est OBLIGATOIREMENT saisie par l'employeur pour émettre un avis sur :

- Le licenciement intervenant postérieurement à la période d'essai, à l'exception de l'agent recruté en application des articles L. 333-1 (collaborateur de cabinet), L. 333-12 (collaborateur de groupe d'élus) et L. 343-1 (emplois de direction) du code général de la fonction publique,
- Le non-renouvellement du contrat d'un agent investi d'un mandat syndical

- Le licenciement pour inaptitude physique définitive
- Le licenciement pour les motifs prévus aux 1° à 4° du I de l'article 39-3 du décret n°88-145 du 15 février 1988 (La disparition du besoin ou la suppression de l'emploi qui a justifié le recrutement de l'agent ; La transformation du besoin ou de l'emploi qui a justifié le recrutement, lorsque l'adaptation de l'agent au nouveau besoin n'est pas possible ; Le recrutement d'un fonctionnaire lorsqu'il s'agit de pourvoir un emploi permanent ; Le refus par l'agent d'une modification d'un élément substantiel du contrat)
- Le refus du bénéfice d'un congé de formation syndicale prévu à l'article L.215-i du Code général de la fonction publique,
- Le refus du bénéfice du congé de formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail de 2 jours ouvrables pour les membres du Comité Social Territorial,
- Le double refus successif d'une formation prévue aux 2° à 5° de l'article L.422-21 du Code général de la fonction publique,
- Le 3^{ème} refus successif d'une mobilisation du compte personnel de formation pour une formation de même nature.

4-2 : La CCP est saisie, à la demande du fonctionnaire intéressé :

- Des décisions refusant l'autorisation d'accomplir un service à temps partiel et des litiges d'ordre individuel relatifs aux conditions d'exercice du temps partiel,
- Des décisions relatives à la révision du compte rendu de l'entretien professionnel,
- Des décisions refusant une demande de mobilisation du compte personnel de formation,
- Des décisions refusant une demande initiale ou de renouvellement de télétravail,
- Des décisions refusant une demande de congés au titre du compte épargne-temps,

4-3 : La CCP est réunie sous forme disciplinaire dès lors qu'une collectivité la saisit pour avis portant sur l'application à un contractuel d'une sanction disciplinaire autre que l'avertissement, le blâme et l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours.

Article 5 : PRESIDENCE

En formation normale, le Président du Centre de Gestion préside la CCP. Il peut se faire représenter par un membre du collège des représentants des collectivités territoriales et des établissements publics de la CCP.

En formation disciplinaire, la CCP est présidée par un magistrat de l'ordre administratif.

Article 6 : SECRETARIAT

Le secrétariat de la CCP est assuré par un représentant du collège des collectivités territoriales et des établissements publics désigné par le Président au début de chaque séance.

Les fonctions de secrétaire adjoint sont assurées par un représentant du personnel désigné par les membres de la CCP. Le secrétaire adjoint est désigné au début de chaque séance.

Les tâches administratives (préparation des ordres du jour, convocations, procès-verbaux,...) sont effectuées par les services du Centre de Gestion.

Article 7 : PERIODICITE DES REUNIONS

La CCP tient au moins 2 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 ; cette dernière est adressée au Président de la CCP, et précise la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour. Dans ce cas, la CCP se réunit dans le délai maximal d'un mois à compter de la demande.

Un calendrier prévisionnel des réunions est établi en fin d'année pour l'année suivante. Il comporte les dates des séances et les dates limites de dépôt des dossiers.

Article 8 : MODALITES DES REUNIONS

Dans l'attente de la possibilité de réaliser les réunions en visio, les CCP se réunissent dans les locaux du CDG18, ou dans un autre local en cas d'indisponibilité du CDG18 pour quelque raison que ce soit.

Dès que les logiciels le permettent, les réunions se déroulent prioritairement par conférence audiovisuelle, sous réserve que le Président de l'instance soit techniquement en mesure de veiller au respect des règles posées en début de séance tout au long de celle-ci, afin que :

1° N'assistent que les membres de la CCP et les experts convoqués. Le Centre de gestion utilisera un dispositif technique dont il communiquera les caractéristiques et les modalités d'utilisation avant la séance et qui permettra l'identification des participants et le respect de la confidentialité des débats vis-à-vis des tiers;

2° Chaque membre siégeant avec voix délibérative aura la possibilité de participer effectivement aux débats.

3° Lorsque le vote aura lieu à bulletin secret à la demande de l'un des membres titulaires de la commission, le secret du vote sera garanti par le Centre de gestion.

En cas d'impossibilité de tenir ces réunions selon les modalités fixées ci-dessus, à l'exception des séances disciplinaires, le Président peut décider qu'une réunion sera organisée par 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 techniques de tenue de la réunion constitueront le premier point à l'ordre du jour de la réunion et devront être validés par les membres de la CCP avant d'aborder les autres questions à l'ordre du jour.

Article 9: CONVOCATIONS

Les convocations/informations sont adressées par voie électronique dans les **15 jours calendaires** précédant la réunion accompagnées de l'ordre du jour et des dossiers associés. Elles mentionnent la date, l'heure et le lieu de la réunion. Mention sera faite de la durée prévisionnelle de la séance, sachant qu'une attestation de présence précisant la durée réelle de la réunion sera adressée aux collectivités et établissements concernés à posteriori.

L'adresse de messagerie communiquée par les membres de la CCP doit être nominative et ils doivent être les seuls à pouvoir y accéder.

Tout membre titulaire de CCP qui ne peut se rendre à la convocation en informe immédiatement son suppléant ainsi que les services du Centre de gestion. Le membre titulaire transmet dans ce cas sa convocation et les pièces annexées à son suppléant.

Un suppléant du collège employeur n'est pas affecté à un titulaire en particulier. Par contre, un représentant du personnel titulaire ne peut être remplacé que par un représentant du personnel élu ou tiré au sort sur une même liste syndicale.

Des experts peuvent être convoqués par le Président de la CCP à la demande des représentants des collectivités territoriales et des établissements publics ou à la demande des représentants du personnel. Ils n'ont pas voix délibérative et ne peuvent assister qu'à la partie des débats relatifs aux questions pour lesquelles leur présence a été demandée à l'exclusion du vote.

Les représentants suppléants des deux collèges qui ne remplacent pas un représentant titulaire défaillant peuvent assister aux réunions de CCP sans prendre part aux débats sauf accord du président. Ils ont voix délibérative en l'absence des titulaires qu'ils remplacent.

Article 10 : ORDRE DU JOUR

Les dossiers que les collectivités ou les agents souhaitent soumettre aux CCP doivent être réceptionnés, accompagnés de toutes les pièces nécessaires à leur examen, **au plus tard huit jours** ouvrés avant l'envoi de la convocation aux membres des CCP. Passé ce délai, les dossiers seront présentés à une séance ultérieure de CCP.

L'ordre du jour est arrêté par le Président. Il doit également mentionner les questions dont l'inscription a été demandée, par écrit, par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.

Rien n'interdit, toutefois, la Commission Consultative Paritaire, de compléter l'ordre du jour si tous les membres en acceptent le principe.

Tout point non traité à l'ordre du jour est automatiquement réinscrit à l'ordre du jour de la séance suivante, après approbation du procès-verbal de la séance précédente.

Article 11: QUORUM

Le Président ouvre la séance après avoir vérifié que la moitié au moins des membres de la CCP est présente. Ce quorum n'est pas applicable en formation disciplinaire. Le Président communique la liste des participants et excusés.

Lorsque le quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est envoyée dans le délai **de huit jours** aux membres de la CCP qui siègent alors valablement sur le même ordre du jour, quel que soit le nombre de membres présents.

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 CCP pour voter en son nom. Un membre ne peut recevoir qu'une seule délégation de vote.

Article 12: DEROULEMENT DES SEANCES

Les séances ne sont pas publiques.

Les personnes participant, à quelque titre que ce soit, aux travaux de la CCP sont tenues à l'obligation de discrétion professionnelle. Elles ne doivent en aucun cas communiquer à des personnes extérieures des éléments relatifs au contenu des dossiers, aux propos échangés lors des séances, ni anticiper la notification des avis. Ils doivent empêcher toute divulgation ou accès non autorisé à ces informations.

Ils ne peuvent ni réaliser des copies à d'autres fins que celles prévues pour leurs fonctions ni diffuser des copies ou des extraits des procès-verbaux des séances de CCP.

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. Des documents complémentaires peuvent le cas échéant être communiqués pendant la séance.

Le Président assure la police de l'assemblée, ouvre les séances, dirige et veille au bon déroulement des débats (organisation de la prise de parole des membres) et maintient l'ordre. Il accorde ou retire la parole en laissant s'exprimer la totalité d'un point de vue en relation avec les questions inscrites à l'ordre du jour ou en relation avec le statut de la Fonction Publique Territoriale.

Le Président décide de la suspension de séance, clôt le débat, soumet au vote et lève la séance.

Le Président est assisté lors des séances, du Directeur (trice) du Centre de Gestion et/ou du Directeur (trice) Adjoint (e) et de l'agent chargé d'instruire les dossiers, afin d'apporter toutes précisions juridiques et statutaires nécessaires.

Article 13: AVIS-VOTE

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 se fait à main levée. Le vote à bulletins secrets est prévu sur demande d'une majorité des membres présents ayant voix délibérative.

Les avis ou propositions sont adoptés à la majorité des suffrages exprimés des membres présents ayant voix délibérative. Le Président n'a pas de voix prépondérante.

En cas de partage des voix, l'avis est réputé avoir été donné.

Aucun vote par procuration n'est accepté.

Les abstentions sont prises en compte.

L'abstention n'est pas considérée comme un vote défavorable.

Le refus de prendre part au vote n'est pas considéré comme une abstention.

En cas d'avis défavorable, les membres doivent motiver leur avis.

Les avis sont portés, par tout moyen, à la connaissance des autorités territoriales des collectivités territoriales ou établissements concernés dans un délai d'un mois.

Si l'avis d'une CCP est préalable et obligatoire, il ne lie pas l'autorité territoriale, Si l'autorité territoriale ne suit pas l'avis formulé par la CCP, elle en informe dans un délai d'1 mois la CAP en transmettant au Président les motifs qui l'ont conduite à ne pas suivre l'avis de la CAP. Le Président en informe les membres de la CCP.

Lorsque la décision de l'autorité territoriale est subordonnée à une proposition ou à un avis de la CCP, la décision peut légalement intervenir si, par suite d'un partage égal des voix, aucune proposition ou aucun avis n'a pu être formulé par la CCP.

Article 14: PROCES-VERBAUX

Le procès-verbal de séance est signé par le Président, contresigné par le secrétaire et le secrétaire adjoint et transmis aux membres de la CCP dans un délai d'1 mois à compter de la date de la séance.

Il récapitule les avis et propositions émis par la commission. Quoiqu'il n'ait pas à rapporter l'intégralité des débats qui ont eu lieu au cours de la séance, le procès verbal pourra contenir des éléments de débat sur une question spécifique : les arguments divergents ou convergents seront mis en exergue pour arrêter l'avis définitif.

L'approbation du procès-verbal de la séance précédente constitue le premier point de l'ordre du jour de la séance suivante.

Article 15: DISPOSITIONS DIVERSES

Toute facilité doit être donnée aux membres de la CCP pour exercer leurs fonctions.

Sur simple présentation de leur convocation ou du document les informant de la réunion, les représentants du personnel, titulaires et suppléants, appelés à siéger aux séances se voient accorder une autorisation d'absence prévue à l'article 18 du décret n°85-397 du 3 avril 1985, tenant compte :

- Des délais de route,
- De la durée prévisible de la réunion,
- D'un temps égal à celle-ci pour permettre aux intéressés d'assurer la préparation des réunions et le compte-rendu des travaux.

Une attestation de présence indiquant les heures de début et de fin de la séance sera établie à l'issue de chaque réunion et envoyée aux collectivités et établissements concernés.

Les experts bénéficient également d'une autorisation d'absence pour le délai de route et la durée prévisible de la réunion.

Les élus salariés membres du collège des représentants des collectivités territoriales et des établissements publics bénéficient des crédits d'heures prévus par le Code général des collectivités territoriales.

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 sont toutefois indemnisés de leurs frais de déplacement selon le barème réglementaire applicable aux fonctionnaires en prenant pour référence leur adresse administrative. Il est précisé que le suppléant qui siège sans voix délibérative ne bénéficie pas du

remboursement des frais de déplacements (*Application de la jurisprudence du Conseil d'Etat du 13 février 2006, n°265533*).

Toute proposition de modification du présent règlement devra être présentée par le Président ou sur demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel et être inscrite à l'ordre du jour d'une séance.

Celle-ci peut viser à prendre en compte les modifications réglementaires ou faire évoluer le fonctionnement de l'instance dans le respect des textes.

Le présent règlement intérieur est transmis aux Maires des communes et Présidents des établissements publics rattachés aux CCP du Centre de gestion. Il est publié sur le site internet du Centre de gestion.

Le Président du
Centre de Gestion du Cher,


Pierre DUCASTEL

