

Arrêté n° 2023-PG-100
Portant approbation de la modification du règlement intérieur
de la Commission Consultative Paritaire (CCP)

Le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Eure et Loir,
Vu le Code général de la fonction publique,
Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale
Vu le décret n°89-229 du 17 avril 1989 relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,
Vu le décret n° 95-1018 du 14 septembre 1995 fixant la répartition des fonctionnaires territoriaux en groupes hiérarchiques,
Vu la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion n° 2020-D-31 du 5 novembre 2020 portant élection du président du Centre de Gestion,
Vu le procès-verbal de la Commission Consultative Paritaire du 2 février 2023 approuvant son règlement intérieur,
Vu l'arrêté n°2023-PG-010 du 7 février 2023 approuvant ledit règlement intérieur,
Considérant que le Centre de gestion a décidé de mettre en place à compter du 6 janvier 2024 une gestion dématérialisée des instances de dialogue social 5 CAP, CCP CST et FSSSCT) ;
Considérant que cette décision induit une modification du règlement intérieur concernant les modalités de saisine,
Considérant que dans sa séance du 30 novembre 2023, la commission Consultative paritaire a approuvé le règlement intérieur modifié de l'instance,

Considérant qu'il appartient dès lors à l'autorité territoriale d'approuver toute modification du règlement intérieur,

Arrête

ARTICLE 1 : Le règlement intérieur de la CCP joint modifié, est approuvé.

ARTICLE 2 : Le présent arrêté sera transmis aux collectivités et établissements affiliés au Centre de Gestion pour information.

ARTICLE 3 : La Directrice Générale des Services du Centre est chargée de l'exécution du présent arrêté.

ARTICLE 4 : Le Président informe que la présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de l'affichage. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

A Luisant, le 30 novembre 2023



Pour le Président

Bertrand MASSOT

La Directrice Générale des Services

Céline ROUSSET

Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte

- 5 DEC. 2023

Affiché le :

Transmis à Monsieur le Préfet le : - 1 DEC. 2023



COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE PLACÉE AUPRES DU CENTRE DE GESTION 28

REGLEMENT INTERIEUR

Présenté et adopté en séance du 2 février 2023

Approuvé par arrêté du Président du Centre de Gestion le 7 février 2023

Modifié et adopté en séance du 30 novembre 2023

Modification approuvée par arrêté du Président du CDG 28 du 30 novembre 2023

Code Général de la Fonction Publique Territoriale (articles L. 261-4 et L. 261-6 ; L. 272-1 et L. 272-2)

Décret n° 88-145 du 15 février 1988

Décret n° 89-229 du 17 avril 1989 modifié

Décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016

Préambule :

En application de l'article 21 du décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016 et de l'article 26 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989, chaque CCP rattachée au Centre de Gestion d'Eure-et-Loir doit établir son règlement intérieur, et le faire approuver par le Président du Centre de Gestion (CDG).

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 Consultative Paritaire (CCP), placées auprès du Centre de Gestion d'Eure-et-Loir.

Il s'agit d'une CCP unique, compétente pour l'ensemble des agents contractuels de droit public relevant d'un emploi de catégorie A, B et C.



I – Composition

Article 1 : Composition

La CCP comprend en 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, à l'exception du président de la commission, par délibération du conseil d'administration du CDG parmi les élus des collectivités et établissements affiliés qui n'assurent pas eux-mêmes le fonctionnement d'une CCP ;
- Les **représentants du personnel** sont élus dans le cadre des élections professionnelles, conformément aux dispositions du décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016, ou tirés au sort si des sièges sont restés vacants faute de liste ou de candidats suffisants.

Le nombre de représentants titulaires a été fixé en fonction des effectifs relevant de la CCP au 1^{er} janvier 2022 en application de l'article 4 du décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016.

Les suppléants sont en nombre égal à celui des titulaires.

Au regard des effectifs recensés au 1er janvier 2022, la composition de la CCP est fixée après le renouvellement général des représentants du personnel du 8 décembre 2022 est arrêté comme suit :

Collège des représentants des collectivités et établissements publics employeurs	Collège des représentants du personnel
- 8 titulaires	- 8 titulaires
- 8 suppléants	- 8 suppléants

Dans le respect de la représentation des collectivités ou établissements, **tout représentant titulaire qui se trouve empêché de prendre part à une séance de la CCP peut se faire remplacer par n'importe lequel des représentants suppléants.**

Toutefois, pour les représentants du personnel, cette faculté ne joue qu'entre représentants de la même liste de candidats ou entre agents tirés au sort.

Les représentants suppléants de la commission peuvent assister aux séances de la commission sans pouvoir prendre part aux débats et aux votes. Ils n'ont voix délibérative qu'en l'absence des titulaires qu'ils remplacent.

(Article 22 décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016).

II – Mandat

Article 2 : Durée du mandat

La durée du mandat des représentants du personnel est de **4 ans à compter du renouvellement général des représentants du personnel**. Ce mandat est renouvelable.

Pour les **représentants des collectivités et établissements publics** : leur mandat expire lorsqu'il cesse au sein de la collectivité dans laquelle ils ont un mandat électif, pour quelque cause que ce soit (article 3 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989), lorsqu'ils démissionnent de leur mandat de représentant à la CCP, ou lorsque le conseil d'administration du CDG décide de les remplacer.



Pour les représentants du personnel, leur mandat expire :

- Au bout de 4 ans ;
- Ou avant son terme dans les cas suivants :
 - o Démission,
 - o Non renouvellement du contrat,
 - o Licenciement,
 - o Mise en congé de grave maladie,
 - o Lorsque l'agent fait l'objet d'une exclusion temporaire de fonctions d'au moins seize jours non amnistiée ou non relevée,
 - o Lorsque l'agent fait l'objet d'une incapacité prévue par l'article L 6 du Code électoral,
 - o Lorsque l'agent perd sa qualité d'électeur à la CCP concernée (licenciement, départ à la retraite, cessation de fonction dans le ressort territorial de la CCP du CDG 28 du fait d'une mutation...).

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

- à la durée restant à courir jusqu'au renouvellement général pour les représentants du personnel ;
- et jusqu'au renouvellement général de l'organe délibérant pour les représentants des collectivités.

Article 3 : Remplacement en cours et fin du mandat et vacance de siège

Leur remplacement s'effectue conformément aux dispositions de l'article 5 du décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016.

En cas de vacance définitive pour quelque cause que ce soit du siège :

- **d'un représentant titulaire ou suppléant des collectivités et établissements publics affiliés**, un nouveau représentant est désigné par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion pour la durée du mandat en cours.
- **d'un représentant titulaire du personnel**, le siège est attribué, pour la durée du mandat restant à courir, à un suppléant de la même liste ; ce dernier est alors nommé titulaire et remplacé par le premier candidat non élu restant sur la même liste.

La rédaction de l'article 5 du décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016, ne précise pas quel suppléant deviendra titulaire. Ce point doit donc être déterminé dans le présent règlement.

Après consultation des membres de la CCP, il est acté que par défaut, le mandat sera proposé au 1^{er} suppléant de la liste, sauf demande contraire de l'organisation syndicale.

- **d'un représentant suppléant du personnel**, le siège est attribué, pour la durée du mandat restant à courir, au premier des candidats non élus suivant de la même liste.

Lorsque la liste des candidats ne comporte plus aucun nom, les sièges laissés vacants sont attribués par l'organisation syndicale concernée parmi les agents contractuels de droit public relevant de la CCP, 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 CCP qui remplissent les conditions d'éligibilité. La liste électorale est alors arrêtée au plus tôt un mois et au plus tard 8 jours avant le tirage au sort.

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.

Par prudence, il sera tiré au sort un nombre de noms supérieur x 2 à celui nécessaire afin de limiter la répétition de la procédure au cas où la personne tirée au sort n'accepterait pas sa nomination ou pour combler une nouvelle vacance de siège relevant de la même liste.



⚠ Lorsqu'un représentant du personnel bénéficie en cours de mandat adoption, il est remplacé temporairement par une personne désignée selon les modalités suivantes :

- s'il est représentant titulaire, le siège est temporairement attribué, à un suppléant de la même liste (et il est alors procédé à la désignation d'un suppléant temporaire en prenant le premier non élu suivant sur la même liste).
- s'il est représentant suppléant, le siège est temporairement attribué au premier candidat non élu restant sur la même liste.

(Articles 5 et 17 du décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016).

Article 4 : Autorisations d'absence

Les représentants du personnel, titulaires ou suppléants (y compris ceux qui siègent sans voix délibérative), et les experts appelés à prendre part aux séances, bénéficient de droit d'une autorisation d'absence pour participer aux réunions sur simple présentation de leur convocation à leur employeur.

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 intéressés d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux.

Si la réunion tombe un jour non travaillé pour l'agent, il n'aura pas à demander d'autorisation d'absence. En outre, il ne pourra pas obtenir de compensation en temps de travail.

(Article 21 du décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016, Article 35 alinéa 2 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989 et article 18 du Décret n°85-397 du 3 avril 1985 et circulaire du 20 janvier 2016 relative au droit syndical dans la fonction publique territoriale).

Article 5 : Frais de déplacements

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 déplacements selon le barème réglementaire applicable aux fonctionnaires en prenant pour référence leur adresse administrative.

Par conséquent, les membres suppléants, en présence de leur titulaire, ne siègent pas avec une voix délibérative et ne sont donc pas indemnisés.

(Article 21 du décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016, Article 37 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989 et Jurisprudence : CE, 13 février 2006, n° 265533)

Article 6 : Obligation de discrétion et confidentialité

Les séances n'étant pas publiques, 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 aux contenus des dossiers ou des débats ni anticiper la notification des avis de la commission.

(Article 21 du décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016, Article 35 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989 - jurisprudence : CE, 10 septembre 2007, n° 295647, Syndicat CFDT du Ministère des Affaires étrangères).

III –Compétences

Article 7 : Compétences de la Commission Consultative Paritaire

La Commission Consultative Paritaire est compétente pour donner des avis **PREALABLES** sur les questions d'ordre individuel relatives à la situation d'un agent contractuel de droit public sans distinction de catégorie, dans les cas prévus par le statut de la Fonction Publique Territoriale.

Elle est généralement saisie par l'employeur, mais dans certains cas, la CCP peut aussi être saisie par l'agent, notamment sur des refus (temps partiel, formation) ou sur les révisions d'entretiens professionnels.

Il est à noter que la CCP n'est pas compétente à l'égard des agents titulaires et stagiaires, ni pour les agents qui ont été recrutés par contrat en qualité de travailleur handicapé sur la base de l'article L 352-1 du CGFP lorsque la titularisation est retardée ou refusée. Elle n'est pas non plus compétente pour les agents contractuels de droit privé.

La CCP doit être obligatoirement saisie concernant les décisions individuelles suivantes que l'autorité territoriale est notamment amenée à prendre (sans que cette liste soit exhaustive):

1 – ENTRETIEN PROFESSIONNEL		
Objet	Compétence de la CCP	Références
Demande de révision du compte-rendu de l'entretien professionnel (saisine par l'agent)	Avis	Article 1 ^{er} -3 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 Article 20 du décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016
2 – DISCIPLINE		
Objet	Compétence de la CCP	Références
SANCTIONS DISCIPLINAIRES		
Exclusion temporaire de fonctions	Avis (formation de la CCP en Conseil de discipline)	Article 36-1 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 Article 20 du décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016
Licenciement pour motifs disciplinaires	Avis (formation de la CCP en Conseil de discipline)	Article 36-1 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 Article 20 du décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016
3 – DROIT SYNDICAL		
Objet	Compétence de la CCP	Références
Non renouvellement du contrat des personnes investies d'un mandat syndical	Avis	Article 38-1 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 Article 20 du décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016
4 – FIN DE FONCTIONS		
Objet	Compétence de la CCP	Références
RECLASSEMENT		
Impossibilité de reclassement avant un licenciement	Information	Article 39-5 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 Article 20 du décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016
LICENCIEMENT		
Licenciement pour inaptitude physique définitive aux fonctions	Avis	Article 13 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 Article 20 du décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016
Licenciement pour insuffisance professionnelle	Avis	Article 39-2 du décret n° 88-145 du 15 février 1988



		1858 du 23 décembre 2016
Licenciement dans l'intérêt du service	Avis	Article 39-3 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 Article 20 du décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016
Licenciement d'un agent investi d'un mandat syndical	Avis	Article 42-2 du décret n° 88-145 du 15 février 1988

5 – CONDITIONS D'EXERCICE DES FONCTIONS

Objet	Compétence de la CCP	Références
TELETRAVAIL		
Refus à une demande initiale de télétravail formulée par l'agent (saisine par l'agent)	Avis	Article 20 du décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016
Refus d'une demande de renouvellement de télétravail formulée par l'agent (saisine par l'agent)	Avis	Article 20 du décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016
Interruption du télétravail à l'initiative de la collectivité (saisine par l'agent)	Avis	Article 20 du décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016
TEMPS PARTIEL		
Refus d'accomplir un service à temps partiel (saisine par l'agent)	Avis	Article 20 du décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016
Litiges d'ordre individuel relatifs aux conditions d'exercice du temps partiel (saisine par l'agent)	Avis	Article 20 du décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016
FORMATION		
Avant 2 ^{ème} refus successif à un agent demandant de suivre une formation non obligatoire	Avis	L 422-12 du CGFP L 422-22 du CGFP Article 20 du décret n°2016-1858 du 23 décembre 2016
Refus d'utilisation du compte personnel de formation (CPF) (saisine par l'agent)	Avis	L 422-11 du CGFP L 422-12 du CGFP Article 20 du décret n°2016-1858 du 23 décembre 2016
Avant 3 ^{ème} refus successif à un agent demandant de suivre une formation au titre de son CPF	Avis	L 422-13 du CGFP
Décision de rejet des demandes de congé pour formation syndicale	Information	Article 20 du décret n°2016-1858 du 23 décembre 2016
CONGES		
Décision refusant une demande de congés au titre du compte épargne-temps (saisine par l'agent)	Avis	Article 20 du décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016

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 de l'agent.

(article L 272-2 du CGFP et Article 20 du décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016)

IV – Présidence

Article 8 : Président de la CCP

Le Président du Centre de Gestion préside la CCP départementale. Il peut se faire représenter par un autre élu.
(Article 27 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989).

Article 9 : Président de la CCP en formation disciplinaire

Lorsqu'elle siège en formation disciplinaire, la CCP est présidée par un magistrat de l'ordre administratif désigné par le tribunal administratif.

(Article 24 du décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016).

Article 10 : Les pouvoirs du président de la CCP

Le Président de la CCP 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 peut décider de la suspension de séance. Il clôt le débat, il soumet au vote et lève la séance.

Il 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.

V – Secrétariat

Article 11 : Le secrétariat de séance

Le secrétariat de la CCP est assuré par un des représentants du collège des représentants des collectivités et établissements publics affiliés.

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

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

Ils doivent signer le procès-verbal de la séance.

(Article 21 du décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016, Article 26 décret n° 89-229 du 17 avril 1989).

Article 12 : Les tâches matérielles de secrétariat

Pour l'exécution des tâches matérielles, le Président de la CCP peut se faire assister par le Directeur Général des Services du CDG ou par un fonctionnaire du CDG non membre de la CCP.

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

Ces agents du centre de gestion assisteront aux séances sans pouvoir prendre part au vote.

(Article 21 du décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016, Article 29 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984).

VI – Périodicité des séances

Article 13 : La périodicité des séances

En dehors de la formation disciplinaire, 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 de la CCP, 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 21 du décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016, Article 27 du décret 89-229)

Un calendrier annuel des réunions prévisionnel sera établi en fin d'année pour l'année suivante, et diffusé aux membres. Il sera communiqué sur le site internet du centre de gestion pour les collectivités et établissements affiliés et leurs agents.

Ce calendrier n'inclue par les dates des réunions de travail qui pourraient être proposées par le Président de la CCP.

Le calendrier prévisionnel précise les dates limites de saisine de la CCP qui doivent être respectées pour chaque séance. Les saisines doivent être complètes.

En général, la date limite de saisine est fixée 4 semaines avant la séance.

Le président du centre de gestion se réserve la possibilité de modifier à tout moment le calendrier prévisionnel annuel des séances.

A compter du 6 janvier 2024 et à l'exception des saisines du conseil de discipline, toutes les saisines de la CCP par les collectivités devront être adressées par voie dématérialisée sur la plateforme AGIRHE, à disposition sur le site www.cdg28.fr ou directement sur <https://www.agirhe-cdg.fr/?dep=28>.

A titre indicatif, tout dépôt d'une saisine sur la plateforme nécessitera la création préalable d'un compte. Les collectivités disposeront d'un compte unique pour l'ensemble des instances CAP CCP CST, FSSCT et instance médicale.

Toute saisine adressée par voie postale ou courriel au CDG ne sera pas prise en compte ni inscrite à l'ordre du jour d'une réunion.

En revanche, les saisines directes des agents ne seront, pour l'heure, pas dématérialisées. Pour saisir l'instance, l'agent devra télécharger l'imprimé de saisine sur le site www.cdg28.fr dans la rubrique « CARRIERE ET RESSOURCES HUMAINES » - « je suis agent » - « Instances paritaires et dialogue social » - « CCP », compléter et signé cet imprimé puis l'adresser accompagné des pièces demandées, par mail à conseil.juridique@cdg28.fr ou par voie postale ou au Président de la CCP - CDG 28 - maison des communes - 9 rue Jean Perrin- 28600 LUISANT.

La CCP se réunit, généralement le jeudi après-midi dans les locaux du Centre de Gestion, ou tout au lieu désigné par le Président du centre de gestion si des conditions spécifiques le justifient. Lorsqu'elle se réunit en conseil de discipline, la date de la séance du conseil de discipline est fixée dès la réception de la saisine du conseil de discipline. Aucun calendrier annuel prévisionnel n'est donc établi.

VII – Composition de la CCP

Article 14 : La composition

La CCP siège en principe en formation classique, c'est à dire avec l'ensemble des membres du personnel qui en est membres, quel que soit leur catégorie hiérarchique, et des représentants des collectivités en nombre équivalent.

VIII – Convocations

Article 15 : La date limite d'envoi des convocations

Les convocations sont adressées par le président de la CCP par tous moyens y compris le courrier électronique aux membres de la CCP, 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 et du lieu de la réunion.

Pour faciliter l'organisation des séances, il est demandé aux membres de la CCP de communiquer au centre de gestion ses coordonnées (adresse personnelle - numéro de téléphone, courriel nominatif) afin de pouvoir le convoquer et/ou le contacter. Le centre de gestion s'engage à respecter la confidentialité des informations communiquées.

Il est rappelé que les membres suppléants des deux collègues peuvent participer aux séances. Ils n'auront cependant voix délibérative que lorsqu'il remplace un titulaire défaillant.

(Article 21 du décret n° 2016-1858 et articles 27 et 35 du décret n° 89-229).

Article 16 : Information de présence ou d'absence

Tout membre convoqué doit informer par tout moyen, immédiatement, le secrétariat de la CCP (conseil.statutaire@cdg28.fr ou 02.37.91.43.59) et au plus tard dans le délai indiqué dans la convocation, s'il pourra ou non siéger afin de vérifier si le quorum sera atteint.

(Article 22 du décret n° 2016-1858).

En fin de séance, il sera remis aux membres qui le demandent une attestation de présence précisant la durée de la séance afin de le remettre au besoin à leur employeur.

Aucun vote par procuration ne peut être donné par un membre de la CCP à un autre avant la tenue de la séance.

Article 17 : Présence d'experts

Des experts peuvent être entendus à la demande de tout membre de la CCP.

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.

Si l'intervention de l'expert est sollicitée à la demande d'un membre de la CCP, cette demande devra parvenir au Président du Centre de Gestion au moins 5 jours avant la séance afin de pouvoir le convoquer.

(Article 21 du décret n° 2016-1858, Article 29 du décret 89-229 du 17 avril 1989).

IX - Ordre du jour

Article 18 : Délai de saisine de la CCP par les collectivités et établissements affiliés

En fin d'année, le Centre de Gestion communiquera le planning prévisionnel des CCP pour l'année à venir.

Les dossiers que les collectivités ou agents souhaitent soumettre à la CCP doivent être réceptionnés au plus tard à la date limite de saisine de la réunion fixée par les services du Centre de Gestion, accompagnés de toutes les pièces nécessaires à son examen.

La date limite de saisine sera généralement fixée au moins 4 semaines avant la séance.

Toute saisine reçue après la date limite de saisine fixée sera inscrite à la séance suivante, sauf décision contraire laissée à l'appréciation des services du centre de gestion, ce qui peut avoir pour effet de retarder la prise de décision de l'autorité territoriale concernée par la saisine.

Aucun ajout en séance ne sera admis, sauf compléments utiles à la compréhension d'un dossier déjà inscrit à l'ordre du jour.

Article 19 : Ordre du jour et documents joints

L'ordre du jour de chaque réunion de la CCP est arrêté par son Président, aux vues des saisines reçues par les services du Centre de Gestion.

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

Il est communiqué avec la convocation adressée, par courrier, aux membres de la CCP, accompagnée des pièces utiles à l'examen de chaque dossier.



La transmission des documents se rapportant à l'ordre du jour est complétée dossiers au secrétariat de la CCP (conseil.statutaire@cdg28.fr ou 02.37.91.43.59), après la réception de la convocation, pendant les jours et heures d'ouverture du service (8h30-12h30 et 14h-16h30), et après demande de rendez-vous préalable.

Dans tous les cas, les membres de la commission habilités à siéger peuvent obtenir, sur place, communication des documents afférents à la séance. Aucune copie ne sera autorisée.

(Article 21 du décret n° 2016-1858, Article 35 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989).

X – Déroulement de la séance

Article 20 : Séance en huis clos

Les séances ne sont pas publiques *(Article 21 du décret n° 2016-1858, article 31 du décret n° 89-229).*

Article 21 : Quorum

Hormis le cas où la commission siège en conseil de discipline, le Président de la CCP ouvre la séance après avoir vérifié que les conditions du quorum sont bien remplies, soit la présence de la moitié de ses membres habilités à siéger présents à l'ouverture de la séance.

Il est constaté à l'ouverture de la séance.

Lorsque le quorum n'est pas atteint, la CCP est convoquée dans le délai de 8 jours, sans qu'aucune condition de quorum ne soit requise pour la nouvelle séance.

Lorsqu'un membre quitte la séance, il est remplacé de plein droit par un suppléant présent. 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.

(Article 22 du décret n° 2016-1858)

Article 22 : Déroulement de la séance

Au début de la séance, le Président de la CCP vérifie si les conditions de quorum sont remplies.

- Si les conditions de quorum ne sont pas remplies, une nouvelle convocation pourra être adressée dans un délai de 8 jours sur le même ordre du jour si celui-ci le justifie.
- Si les conditions de quorum sont remplies, le président ouvre la séance.

Il communique également à la CCP la liste des participants et des excusés.

La présence des membres de la commission est attestée par un émargement sur une feuille de présence qui est signée en début de séance, dont il est tenu compte pour la rédaction du procès-verbal.

Il rappelle procède ensuite à la désignation des secrétaires de séances, fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et présente enfin les questions inscrites à l'ordre du jour.

Des documents complémentaires se rattachant à un sujet inscrit à l'ordre du jour pourront le cas échéant être communiqués en séance.

Toute question inscrite à l'ordre du jour initial est débattue par les membres présents.

Pour toute question relative à la situation individuelle d'un membre présent la salle le temps de l'examen de son dossier.

Le président dirige et clôt les débats en soumettant chaque dossier au vote.

Article 23 : Le vote à la majorité et à main levée

La commission émet des avis et des propositions à la **majorité des suffrages exprimés** par les membres présents. Les abstentions ne sont pas prises en compte dans les suffrages exprimés.

En cas de partage égal des voix ou en cas d'abstention à l'unanimité des membres, il est considéré qu'aucun avis n'a pu être formulé par la commission. Pour autant, l'autorité territoriale ayant saisie la CCP peut prendre sa décision, l'avis est réputé rendu.

Tout avis défavorable rendu par la commission est motivé.

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 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.

Les suppléants des représentants des collectivités et du personnel qui ne remplacent pas un représentant titulaire défaillant peuvent assister aux séances sans pouvoir prendre part aux votes.

Dans tous les cas, la répartition des votes est consignée sur l'extrait de procès-verbal et insérée au répertoire des procès-verbaux, sans indication nominative mais avec l'indication du décompte des voix.

Article 24 : Possibles organisations de réunions ont distancé en cas d'urgence ou de circonstances particulières

Le président de la CCP peut décider qu'une réunion sera organisée par conférence audiovisuelle, ou à défaut par conférence téléphonique en cas d'urgence ou en cas de circonstances particulières. Dans ce dernier cas, cette modalité particulière de réunion ne peut se tenir en cas d'opposition de la majorité des membres représentants du personnel.

(Article 21 du décret n° 2016-1858, art. 27 bis décret n°89-229 du 17 avril 1989).

Une réunion à distance de la CCP peut se tenir, sous réserve que le président soit techniquement en mesure de veiller tout au long de la séance au respect des règles posées en début de celle-ci, afin que :

- **N'assistent que les personnes habilitées à y être. Le dispositif doit permettre l'identification des participants et le respect de la confidentialité des débats vis-à-vis des tiers ;**
- **Chaque membre siégeant avec voix délibérative ait la possibilité de participer effectivement aux débats.**
- **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.**

La tenue d'une commission en matière disciplinaire peut être exceptionnellement autorisée par conférence audiovisuelle, sous réserve de l'accord exprès du fonctionnaire concerné, selon les modalités prévues ci-dessus et dans le respect des dispositions relatives à la procédure disciplinaire.

En cas d'impossibilité de tenir ces réunions selon les modalités précitées, le président peut décider qu'une réunion sera organisée par tout procédé assurant l'échange d'écrits transmis par voie électronique. Ce procédé ne peut s'appliquer aux commissions se réunissant en matière disciplinaire.

Les observations émises par chacun des membres sont immédiatement communiquées aux membres participants ou leur sont accessibles, de façon qu'ils puissent répondre dans le délai prévu pour la réunion.

Dans ce cas, le règlement intérieur, ou, à défaut, la commission, en premier point de l'ordre du jour de la réunion fixe :

- Les modalités de réunions, d'enregistrement et de conservation des débats et échanges
- Et les modalités selon lesquelles des tiers peuvent être entendus par la commission sont fixées. Lorsque ces modalités sont prévues par la commission en début de séance, un compte rendu écrit détaille les règles déterminées applicables pour la tenue de la réunion.

Article 25 : Le procès-verbal

Les services administratifs du Centre de Gestion assurent la rédaction du procès-verbal de chaque réunion, le proposent pour validation et signature au Président, puis au secrétaire, et enfin au secrétaire-adjoint.

Ce document indique pour chaque point examiné en séance et le résultat du vote.

Les observations que les membres souhaitent expressément mentionner y seront inscrites.

Cependant, il ne mentionnera pas tous les débats qui auront lieu durant la séance, sauf si un membre en fait expressément la demande.

Le procès-verbal de séance **signé** est transmis aux membres de la commission, titulaires et suppléants, dans un délai d'un mois à compter de la date de la séance (*Article 21 du décret n° 2016-1858, 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.

XI – Avis

Article 26 : Un avis obligatoire mais simple

Si l'avis de la CCP ne lie pas l'autorité territoriale, il est une formalité préalable obligatoire, sauf pour les cas de saisine en vue d'une simple information.

Article 27 : Information

Un extrait du procès-verbal est adressé à chaque autorité territoriale qui a saisi la commission dans les 15 jours qui suivent la CCP.

Lorsqu'un agent saisit directement la CCP, l'agent sera également informé de l'avis rendu.

A compter du 6 janvier 2024 et la mise en place de la dématérialisation de la gestion des instances paritaires sur AGIRHE, il appartient aux collectivités de télécharger sur la plateforme les avis rendus par l'instance. En effet, le CDG n'adressera plus aucun courrier aux collectivités par voie postale pour les informer de l'avis rendu. Un mail d'alerte sera toutefois envoyé par le secrétariat de l'instance pour les informer de la disponibilité des avis en ligne.

Cependant, en cas de saisine directe par l'agent, le secrétariat du CDG adressera l'avis à l'agent et à la collectivité concernée par voie postale.

Article 28 : Obligation d'information des collectivités à l'égard de la CCP

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 ou cette proposition.

(*Article 21 du décret n° 2016-1858, Article 30 du décret n° 89-229*)

XII – Dispositions spécifiques à la CCP siégeant en Conseil de Discipline

Article 29 : Dispositions particulières concernant la CCP siégeant en Conseil de Discipline

- La CCP peut être réunie sous forme disciplinaire, telle que définie par le décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016, dès lors qu'une collectivité la saisit pour avis portant sur l'application à un agent contractuel de droit public d'une sanction disciplinaire autres que l'avertissement et le blâme.
- Les conseils de discipline sont régis par les articles 3, 4, 6 à 14, 16 et 17 du décret du 18 septembre 1989 susvisé et par les dispositions du décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016.

Lorsqu'elle siège en **formation disciplinaire**, la CCP est présidée par un magistrat du Tribunal Administratif d'Orléans (*Article 24 du décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016*).

Elle est composée en **nombre égal** des représentants du personnel et des représentants des employeurs.

Les membres suppléants ne siègent que lorsque les membres titulaires qu'ils remplacent sont empêchés.

L'autorité investie du pouvoir disciplinaire ne peut siéger.

- **Le Conseil de Discipline est saisi d'un rapport émanant de l'autorité ayant pouvoir disciplinaire pour l'une des sanctions disciplinaires supérieures à l'avertissement et au blâme.**

Ce rapport doit indiquer les faits reprochés à l'agent contractuel et préciser les circonstances dans lesquelles ils se sont produits.

L'agent contractuel est invité à prendre connaissance de ce rapport au siège de l'autorité territoriale disposant du pouvoir disciplinaire.

L'autorité investie du pouvoir disciplinaire informe par écrit l'intéressé de la procédure disciplinaire engagée contre lui, lui précise les faits qui lui sont reprochés et lui indique qu'il a le droit d'obtenir la communication intégrale de son dossier individuel au siège de l'autorité territoriale et la possibilité de se faire assister par un ou plusieurs conseils de son choix.

L'intéressé doit disposer d'un délai suffisant pour prendre connaissance de ce dossier et organiser sa défense.

Les pièces du dossier et les documents annexés doivent être numérotés.

- **Le conseil de discipline est convoqué par son président.**

Les membres de la CCP amenés à siéger en conseil de discipline seront convoqués au moins 15 jours avant la date de la séance. La convocation comportera l'indication du jour, de l'heure et de l'ordre du jour de la séance.

Le dossier disciplinaire ne sera adressé qu'aux seuls membres titulaires et suppléants amenés à remplacer un titulaire empêché. Dans ce dernier cas, il sera accompagné d'une convocation du suppléant amené à remplacer un titulaire.

Chaque membre est invité à informer immédiatement le secrétariat de la CCP de sa présence ou de son empêchement.

Le président du Conseil de Discipline convoque au 15 jours francs au moins avant la date de la réunion, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, l'agent poursuivi et l'autorité territoriale.

- **A l'ouverture de la séance, le président vérifie si les conditions de parité numérique des collègues et de quorum sont remplies.**

Le quorum est fixé, pour chacune des représentations du personnel et des collectivités, à la moitié de leurs membres respectifs.

En cas d'absence d'un ou plusieurs membres dans la représentation des collectivités ou dans celle du personnel, le **nombre des membres de la représentation la plus nombreuse appelés à participer à la délibération et au vote est réduit en début de réunion afin de respecter la parité.**

Chaque partie peut présenter devant le Conseil de Discipline des observations écrites ou orales, citer des témoins et se faire assister par un ou plusieurs conseils de son choix.

Le report de l'affaire peut être demandé par le fonctionnaire poursuivi ou par l'autorité territoriale : il est décidé à la majorité des membres présents. L'agent et l'autorité territoriale ne peuvent demander qu'un seul report.

Lorsque le Conseil de Discipline examine l'affaire au fond, son président porte à la connaissance des membres du conseil, en début de séance, les conditions dans lesquelles l'agent poursuivi et, le cas échéant, son ou ses conseils ont exercé leur droit à recevoir communication intégrale du dossier individuel et des documents annexés.

Le rapport établi par l'autorité territoriale et les observations écrites éventuellement présentées par le fonctionnaire sont lus en séance.

Le Conseil de Discipline entend séparément chaque témoin cité. Toutefois, le président peut décider de procéder à une confrontation des témoins ; il peut également décider de procéder à une nouvelle audition d'un témoin déjà entendu.

Les parties ou, le cas échéant, leurs conseils peuvent, à tout moment de la séance, demander au président l'autorisation d'intervenir afin de présenter des observations orales ; ils doivent être invités à présenter d'ultimes observations avant que le conseil ne commence à délibérer.

Le Conseil de Discipline délibère à huis clos hors la présence de l'agent poursuivi, de son ou de ses conseils et des témoins.

S'il ne se juge pas suffisamment éclairé sur les circonstances de l'affaire, le conseil de discipline peut, à la majorité des membres présents, ordonner une enquête.

Le Conseil de Discipline délibère sur les suites qui lui paraissent devoir être réservées à la procédure disciplinaire engagée.

A cette fin, le président du conseil de discipline met aux voix la proposition de sanction la plus sévère parmi celles qui ont été exprimées lors du délibéré. Si cette proposition ne recueille pas l'accord de la majorité des membres présents, le président met aux voix les autres sanctions figurant dans l'échelle des sanctions disciplinaires en commençant par la plus sévère après la sanction proposée, jusqu'à ce que l'une d'elles recueille l'accord de la majorité des membres présents.

Si aucune proposition de sanction n'est adoptée, le président propose qu'aucune sanction ne soit prononcée.

La proposition ayant recueilli l'accord de la majorité des membres présents doit être motivée. Elle est transmise par le président du Conseil de Discipline à l'autorité territoriale.

Dans l'hypothèse où aucune des propositions soumises au conseil de discipline n'obtient l'accord de la majorité des membres présents, le président en informe l'autorité territoriale.

- ➔ Le Conseil de Discipline doit se prononcer dans le délai de 2 mois à compter du jour où il a été saisi par l'autorité territoriale. Ce délai n'est pas prorogé lorsqu'il est procédé à une enquête.

Le délai est ramené à un mois lorsque l'agent poursuivi a fait l'objet d'une mesure de suspension.

Lorsque les réunions du conseil sont reportées en application de l'article 8 du décret n° 89-677 (report de l'affaire demandé par l'agent ou l'autorité territoriale), le délai est prolongé d'une durée égale à celle du report.

Lorsque l'agent fait l'objet de poursuites devant un tribunal répressif, le conseil de discipline peut, à la majorité des membres présents, proposer de suspendre la procédure disciplinaire jusqu'à l'intervention de la décision du tribunal. Si, néanmoins, l'autorité territoriale décide de poursuivre la procédure, le conseil doit se prononcer dans les délais précités à compter de la notification de cette décision.

- ➔ L'avis émis par le Conseil de Discipline est communiqué sans délai à l'agent intéressé ainsi qu'à l'autorité territoriale qui statue par décision motivée.

La sanction prononcée par l'autorité ayant pouvoir disciplinaire est immédiate

- Les frais de déplacement et de séjour des membres du Conseil de Discipline sont supportés par la collectivité, dans les conditions prévues par le décret n° 91-573 du 19 juin 1991. L'agent déféré et les autres personnes convoquées devant le Conseil de Discipline ont droit au remboursement de leurs frais de déplacement et de séjour dans les conditions prévues par le décret n° 91-573 du 19 juin 1991. Ces frais sont à la charge de la collectivité ou de l'établissement public auquel appartient l'agent. Les frais de déplacement et de séjour des conseils et des témoins de l'agent traduit devant le Conseil de Discipline et de l'autorité territoriale ou de son représentant ne sont pas remboursés.

Article 30 : Spécificité de la composition du Conseil de Discipline pour les agents occupant un emploi mentionné à l'article L. 343-1 du Code général de la fonction publique

Par dérogation à l'article 24, lorsque l'agent contractuel poursuivi occupe un des emplois fonctionnels mentionnés à l'article L.343-1 du Code général de la fonction publique, siègent en qualité de représentants du personnel 3 agents occupant un emploi fonctionnel au titre de ce même article.

Ces agents sont tirés au sort par le président du Conseil de Discipline sur une liste établie pour le ressort du Conseil de Discipline de recours mentionné à l'article 28 (ressort régional).

La liste comporte les noms de tous les agents occupant ces emplois.

Elle est dressée par le secrétariat du Conseil de Discipline de recours.

XIII – Entrée en vigueur, modification et communication du règlement intérieur

Article 31 : Adoption du règlement

Le présent règlement est arrêté par les membres de la CCP et approuvé par arrêté du Président du Centre de Gestion.

Article 32 : Modification du règlement

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.

La modification du présent règlement pourra ainsi être décidée à la majorité des membres de la CCP et devra ensuite être approuvée par arrêté du Président du Centre de Gestion.

Article 33 : Transmission du règlement aux collectivités

Après son adoption, le présent règlement intérieur est transmis aux maires et aux présidents des établissements publics affiliés au Centre de Gestion relevant de la présente CCP.

Le 30 novembre 2023

Le Président

Bertrand MASSOT

