



COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE 2023

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aube

- Président : - **Monsieur Thierry BLASCO**
Maire de BRÉVIANDES
- 1^{er} Vice-Président : - **Monsieur Philippe DALLEMAGNE**
Maire de SOULAINES DHUYS
- 2^{ème} Vice-Présidente : - **Madame Raphaële LANTHIEZ**
Présidente de la Communauté de Communes du NOGENTAIS
- 3^{ème} Vice-Président : - **Monsieur Christian BLASSON**
Maire de SAINT LEGER PRES TROYES
- 4^{ème} Vice-Présidente : - **Madame Annie DUCHÊNE**
Mairie d'ESTISSAC
- Directrice Générale : - **Madame Claudine KOLUDZKI**
Directrice Générale des Services
- Directeur Général Adjoint : - **Monsieur Jean-Yves AEGERTER**
Directeur Général Adjoint des Services

La Commission Consultative Paritaire (C.C.P.)

(Décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016 modifié)

Les articles L. 272-1 et L 272-2 du code général de la fonction publique (CGFP) ont prévu la création d'une Commission Consultative Paritaire (C.C.P.) unique, sans distinction de catégorie, compétente à l'égard de l'ensemble des agents contractuels.

Les élections des représentants du personnel organisées le 8 décembre 2022 ont permis la mise en place de la Commission Consultative Paritaire unique (C.C.P.) au sein du département.

Le siège de la C.C.P. est placé auprès du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aube.

Le présent document regroupe un certain nombre de renseignements destinés à permettre aux membres de la Commission Consultative Paritaire élus, d'assurer leurs missions dans d'aussi bonnes conditions que possible.

SOMMAIRE

Sections :

I	- Composition de la C.C.P.	P. 3
II	- Attributions de la C.C.P.	p. 5
III	- Répartition des agents contractuels par catégorie hiérarchique	p. 12
IV	- Règlement intérieur	p. 16
V	- Références juridiques	p. 20

Section I – COMPOSITION DE LA COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE

Représentants des Elus :

TITULAIRES

- **Monsieur Alain BALLAND**
Conseiller municipal
Mairie de Saint André Les Vergers
- **Madame Sylviane BETTINGER**
Maire-Adjoint
Mairie de La Chapelle Saint Luc
- **Monsieur Philippe GUNDALL**
Maire de Buchères
- **Monsieur William HANDEL**
Maire de Vailly
- **Monsieur Gilles DE COCKBORNE**
Maire de Villeneuve Au Chemin
- **Monsieur Alain BOYER**
Maire de Barbuise
- **Monsieur Daniel CHAUCHEFOIN**
Maire de Chavanges
- **Madame Marie-Thérèse LEROY**
Maire de Montgueux

SUPPLEANTS

- **Madame Michèle ECUVILLON**
Maire de Chapelle Vallon
- **Monsieur Patrick MARY**
Maire de Longchamp Sur Aujon
- **Monsieur Michel LAMY**
Maire de Maizières La Grande Paroisse
- **Monsieur Jean-Jacques LAGOGUEY**
Maire de Chaudrey
- **Monsieur Patrick DYON**
Maire de Rouilly Sacey
- **Monsieur Richard BRUGGER**
Maire de Chauchigny
- **Monsieur Jean-Marie CAMUT**
Vice-Président
CDC de l'Orvin et de l'Ardusson
- **Madame Raphaële LANTHIEZ**
Présidente
CDC du Nogentais

Délibération du Conseil d'Administration du 29 novembre 2022

Représentants du Personnel :

TITULAIRES

- - **Monsieur Fabrice JOACHIM**
Technicien Principal de 2^{ème} classe
Syndicat Mixte du Parc Naturel
De La Forêt d'Orient (P.N.R.F.O.)
- - **Madame Virginia MONDET**
Adjoint Administratif
Mairie de Nogent Sur Seine
- - **Madame Emilie HERRERO**
Adjoint d'Animation Principal de 1^{ère} classe
CDC de Vendevre Soulaines
- - **Monsieur Stéphane ROUSSEAU**
Adjoint du Patrimoine
Mairie de Nogent Sur Seine
- - **Madame Khadija ATMANI**
Adjoint d'Animation
Mairie de Nogent Sur Seine
- - **Madame Lucille VIALATTE**
Animateur
Mairie de Bar Sur Seine
- - **Madame Eve DUSACRE**
Ingénieur
Syndicat Mixte du Parc Naturel
De La Forêt d'Orient (P.N.R.F.O.)
- - **Madame Laëtitia BERLEMONT**
Adjoint d'Animation
CDC de Vendevre Soulaines

SUPPLEANTS

- - **Madame Edwige RIGAULT**
Adjoint Technique
Mairie de Nogent Sur Seine
- - **Madame Nathalie BOUVARD**
Adjoint d'Animation Principal de 1^{ère} classe
CDC de Vendevre Soulaines
- - **Monsieur Cédric PERRIN**
Adjoint Administratif Principal de 2^{ème} classe
Mairies de Jeugny et Les Maupas
- - **Madame Muriel ROBERT**
Adjoint d'Animation
CDC de Vendevre Soulaines
- - **Madame Francine MARIE**
Adjoint Technique
Mairie Nogent Sur Seine
- - **Monsieur Pascal MAIGROT**
Garde Champêtre Chef Principal
Mairie de Creney Près Troyes
- * - **Monsieur Alain MOUSTIER**
Technicien Principal de 1^{ère} classe
Cté Agglo. Troyes Champagne Métropole
- * - **Madame Zidia DE JESUS**
Adjoint d'Animation / Adjoint technique
CDC d'Arcis Mailly Ramerupt

Elections du 08 décembre 2022

- Liste F.O.
- * Liste Interco – C.F.D.T.

Section II – ATTRIBUTIONS DE LA C.C.P.

Cette partie a pour objet de lister les différents cas de saisine de la Commission Consultative Paritaire (C.C.P.) placée auprès du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aube.

Cette instance connaît des décisions individuelles prises à l'égard des agents territoriaux contractuels et de toute question d'ordre individuel concernant leur situation professionnelle.

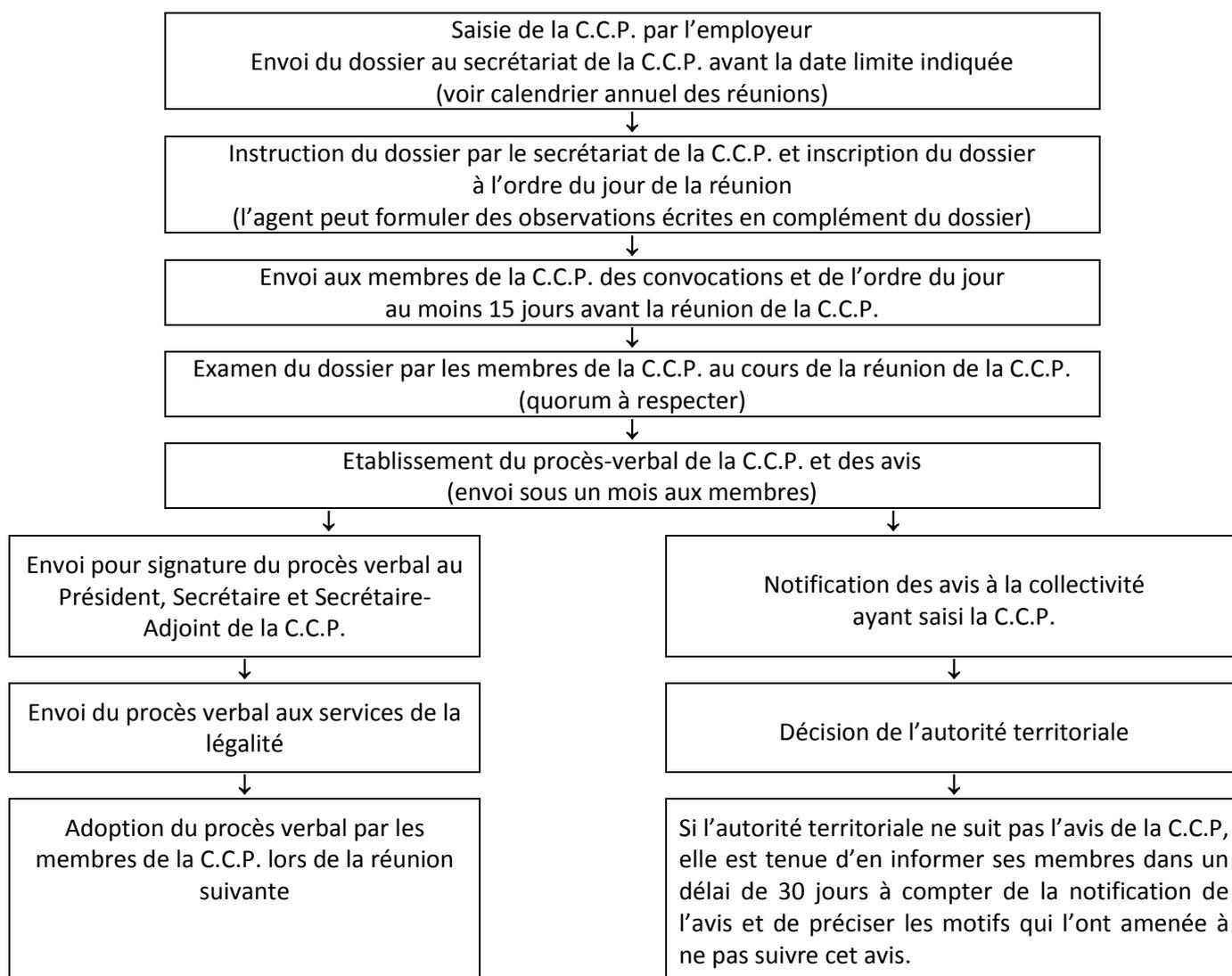
Les membres de la C.C.P. examinent les questions relatives à la situation individuelle et à la discipline des agents contractuels, sans distinction de catégorie.

La commission émet des avis ou des propositions dans de nombreux cas lorsque l'autorité territoriale, des collectivités ou établissements publics affiliés au centre de gestion, dispose d'un pouvoir d'appréciation.

La commission peut également siéger en formation disciplinaire afin d'émettre des avis en cas d'exercice du pouvoir disciplinaire par l'autorité territoriale.

Rappel : L'avis de la C.C.P. doit être **préalable** à toute décision de l'autorité territoriale.

I. Procédure de saisine de la Commission Consultative Paritaire :



II. Sanctions disciplinaires (CCP en formation disciplinaire) :

OBJET	REFERENCE DE TEXTE	DOCUMENTS A TRANSMETTRE
<p>Exclusion temporaire de fonctions :</p> <ul style="list-style-type: none"> - pour une durée de 4 jours à 6 mois pour les agents recrutés pour une durée déterminée. - pour une durée de 4 jours à 1 an pour les agents recrutés pour une durée indéterminée. <p>→ Ces dispositions concernent tous les agents contractuels quel que soit le type de recrutement.</p>	<p>Art. 36-1 du décret n° 88-145 du 15/02/1988</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Rapport disciplinaire de l'autorité territoriale -Copie de l'intégralité du dossier disciplinaire -Copie des 3 derniers entretiens d'évaluation professionnelle de l'agent concerné -Copie du courrier informant l'agent de la procédure et de son droit à communication de son dossier
<p>Licenciement pour motifs disciplinaires</p> <p>→ Ces dispositions concernent tous les agents contractuels quel que soit le type de recrutement.</p>	<p>Art. 20 du décret n° 2016-1858 du 23/12/2016</p>	

III. Information de la C.C.P. par l'autorité territoriale :

OBJET	REFERENCE DE TEXTE	DOCUMENTS A TRANSMETTRE
<p>RECLASSEMENTS</p> <p>Impossibilité de reclassement <u>AVANT</u> licenciement en cas :</p> <ul style="list-style-type: none"> - d'inaptitude physique définitive à occuper son emploi. - disparition du besoin ou suppression de l'emploi qui a justifié le recrutement de l'agent. - 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. - recrutement d'un fonctionnaire lorsqu'il s'agit de pourvoir un emploi soumis à l'Art.L.311-1 du CGFP. - refus par l'agent d'une modification d'un élément substantiel du contrat proposé (Art.39-4 du décret 88-145 du 15/02/1988). <p>→ Ces dispositions concernent tous les agents contractuels recrutés sur des emplois permanents conformément à l'article L332-8 du CGFP.</p>	<p>Art. 13 – III et 39-5 – V du décret n° 88-145 du 15/02/1988</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Courrier de l'autorité territoriale informant les membres de la C.C.P. à l'aide d'un rapport circonstancié, expliquant les motifs qui empêchent <u>le reclassement</u> de l'agent AVANT le licenciement envisagé.

IV. Saisines à la demande de l'autorité territoriale :

OBJET	REFERENCE DE TEXTE	DOCUMENTS A TRANSMETTRE
<p>LICENCIEMENTS</p> <p>Licenciement pour inaptitude physique définitive aux fonctions.</p> <p>→ Ces dispositions concernent tous les agents contractuels quel que soit le type de recrutement.</p>	<p>Art. 13 du décret n° 88-145 du 15/02/1988</p> <p>Art. 20 du décret n° 2016-1858 du 23/12/2016</p>	<p>-Lettre et formulaire de saisine de l'autorité territoriale signés</p> <p>-Copie de l'avis du Conseil Médical</p> <p>-Copie du contrat de travail de l'agent et de sa fiche de poste</p> <p>-Copie d'information et de convocation de l'agent à un entretien préalable</p> <p>-Le cas échéant : courrier de l'agent sollicitant son reclassement</p> <p>-Rapport ou courrier circonstancié de l'autorité territoriale expliquant les motifs qui empêchent le reclassement de l'agent (obligatoire pour information)</p> <p>-Tout élément complémentaire pouvant éclairer l'étude du dossier.</p>
<p>Licenciement pour insuffisance professionnelle.</p> <p>→ Ces dispositions concernent tous les agents contractuels quel que soit le type de recrutement.</p>	<p>Art. 39-2 du décret n° 88-145 du 15/02/1988</p> <p>Art. 20 du décret n° 2016-1858 du 23/12/2016</p>	<p>-Lettre et formulaire de saisine de l'autorité territoriale signés</p> <p>-Rapport ou courrier circonstancié de l'autorité territoriale justifiant de l'insuffisance professionnelle</p> <p>-Convocation de l'agent à un entretien préalable</p> <p>-Copie du courrier informant l'agent de la procédure de licenciement et de son droit à communication de son dossier</p> <p>-Copie du contrat de travail de l'agent et de sa fiche de poste</p> <p>-Copie du dernier compte-rendu d'entretien professionnel</p> <p>-Tout élément complémentaire pouvant éclairer l'étude du dossier.</p>
<p>Licenciement dans l'intérêt du service pour l'un des motifs suivants :</p> <p>1- disparition du besoin ou suppression de l'emploi qui a justifié le recrutement de l'agent.</p> <p>2- 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.</p> <p>3- recrutement d'un fonctionnaire lorsqu'il s'agit de pourvoir un emploi soumis à la règle énoncée à l'article L. 311-1 du CGFP.</p> <p>4- refus par l'agent d'une modification d'un élément substantiel du contrat proposée dans les conditions prévues à l'article 39-4 du décret n° 88-145 du 15/02/1988.</p>	<p>Art. 39-5 – II du décret n° 88-145 du 15/02/1988</p> <p>Art. 20 du décret n° 2016-1858 du 23/12/2016</p>	<p>-Lettre et formulaire de saisine de l'autorité territoriale signés</p> <p>-Copie du contrat de travail de l'agent</p> <p>-Rapport circonstancié de l'autorité territoriale expliquant les motifs du licenciement envisagé mais aussi les motifs qui empêchent le reclassement de l'agent</p> <p>-Convocation de l'agent à un entretien préalable</p> <p>-Tout élément complémentaire pouvant éclairer l'étude du dossier.</p>

<p>Licenciement dans l'intérêt du service (suite) :</p> <p>5- impossibilité de réemploi de l'agent, dans les conditions prévues à l'article 33 du décret n° 88-145 du 15/02/1988, à l'issue d'un congé sans rémunération.</p> <p>→ Ces dispositions concernent les agents contractuels recrutés sur des emplois permanents conformément à l'article L.332-8 du CGFP ainsi que les agents recrutés par un contrat de projet pour les motifs 2, 4 et 5.</p>		
<p>Licenciement d'un agent investi d'un mandat syndical (saisine de la C.C.P. avant l'entretien préalable) dans les cas suivants :</p> <p>1- agent siégeant au sein d'un organisme consultatif au sein duquel s'exerce la participation des fonctionnaires et agents contractuels territoriaux.</p> <p>2- agent ayant obtenu au cours des douze mois précédant ce licenciement une autorisation spéciale d'absence accordée en application des articles 16 et 17 du décret n°85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale.</p> <p>3- agent bénéficiant d'une décharge d'activité de service accordée en application de la section III du chapitre II du même décret égale ou supérieure à 20% de son temps de travail.</p> <p>4- ancien représentant du personnel mentionné au 1°, durant les douze mois suivant l'expiration de son mandat.</p> <p>5- candidat non élu, pendant un délai de six mois après la date de l'élection pour la création ou le renouvellement de l'organisme consultatif au sein duquel s'exerce la participation des fonctionnaires et agents contractuels territoriaux.</p>	<p>Art. 42-2 du décret n° 88-145 du 15/02/1988</p>	<p>-Lettre et formulaire de saisine de l'autorité territoriale signés</p> <p>-Copie du contrat de travail de l'agent</p> <p>-Rapport circonstancié de l'autorité territoriale expliquant les motifs du licenciement envisagé mais aussi les motifs qui empêchent le reclassement de l'agent</p> <p>-Le cas échéant : copie du courrier informant l'agent de la procédure de licenciement et de son droit à communication de son dossier</p> <p>-Copie du dernier entretien d'évaluation professionnel de l'agent concerné</p> <p>-Tout élément complémentaire pouvant éclairer l'étude du dossier.</p>

OBJET	REFERENCE DE TEXTE	DOCUMENTS A TRANSMETTRE
FORMATION		
Décisions de rejet des demandes de congés pour formation syndicale prévues aux articles L.215-1, L.214-1, L.214-2 du CGFP.	Art. 20 du décret n° 2016-1858 du 23/12/2016	<ul style="list-style-type: none"> -Formulaire de saisine signé -Copie du contrat de travail de l'agent -Rapport ou courrier de l'autorité territoriale expliquant les raisons du refus des demandes de congés -Tout élément complémentaire pouvant éclairer l'étude du dossier.
En cas de double refus successif d'une formation d'intégration, de professionnalisation, de perfectionnement, de préparation concours, dans les conditions prévues à l'article L.422-22 du CGFP.	Art. 20 du décret n° 2016-1858 du 23/12/2016	<ul style="list-style-type: none"> -Formulaire de saisine signé -Copie du contrat de travail de l'agent -Rapport ou courrier de l'autorité territoriale expliquant les raisons du double refus successif de formation -Tout élément complémentaire pouvant éclairer l'étude du dossier.
DROIT SYNDICAL		
Non-renouvellement du contrat des personnes investies d'un mandat syndical.	Art. 20 du décret n° 2016-1858 du 23/12/2016	<ul style="list-style-type: none"> -Formulaire de saisine signé -Copie du contrat de travail de l'agent -Rapport ou courrier de l'autorité territoriale expliquant les raisons du refus d'accorder un renouvellement -Tout élément complémentaire pouvant éclairer l'étude du dossier.

V. Saisines à la demande de l'agent intéressé (effectuées par l'autorité territoriale) :

OBJET	REFERENCE DE TEXTE	DOCUMENTS A TRANSMETTRE
<p>ENTRETIEN PROFESSIONNEL</p> <p>Demande de révision du compte-rendu de l'entretien professionnel.</p> <p><i>Sous réserve que l'agent ait au préalable formulé une demande de révision auprès de son autorité territoriale, il peut saisir la C.C.P. dans un délai d'un mois suivant la notification de la réponse explicite ou implicite (deux mois suivant le recours de l'agent) de l'autorité territoriale à sa demande.</i></p> <p>→Ces dispositions concernent les agents contractuels recrutés sur des emplois permanents à durée indéterminée ou à durée déterminée d'une durée supérieure à un an.</p>	<p>Art. 1^{er}-3 du décret n° 88-145 du 15/02/1988</p> <p>Art. 7 du décret n° 2014-1526 du 16/12/2014</p> <p>Art. 20 du décret n° 2016-1858 du 23/12/2016</p>	<p>-Lettre de saisine de l'agent (daté/signée)</p> <p>-Copie du contrat de travail de l'agent</p> <p>-Compte-rendu de l'entretien professionnel</p> <p>-Demande de révision faite par l'agent auprès de l'autorité territoriale</p> <p>-Réponse de l'autorité territoriale à la demande de révision de l'agent.</p>
<p>TELETRAVAIL</p> <p>- refus à une demande initiale ou à une demande de renouvellement de télétravail formulée par l'agent pour l'exercice d'activités éligibles au télétravail fixées par la délibération de l'organe délibérant.</p> <p>- Interruption du télétravail à l'initiative de la collectivité.</p> <p>→Ces dispositions concernent tous les agents contractuels.</p>	<p>Art. 10 du décret n° 2016-151 du 11/02/2016</p> <p>Art. 20 du décret n° 2016-1858 du 23/12/2016</p>	<p>- Lettre de saisine de l'agent (daté/signée)</p> <p>-Copie du contrat de travail de l'agent</p> <p>-Demande d'octroi de l'agent à effectuer du télétravail</p> <p>-Le cas échéant : la délibération de la collectivité sur le Télétravail</p> <p>-Courrier de refus de l'autorité territoriale</p> <p>-Rapport circonstancié de l'autorité territoriale motivant son refus</p> <p>-Tout élément complémentaire pouvant éclairer l'étude du dossier.</p>
<p>TEMPS PARTIEL</p> <p>- refus à une demande d'accomplir un service à temps partiel.</p> <p>- Litiges d'ordre individuel relatifs aux conditions d'exercice du temps partiel.</p> <p>→Ces dispositions concernent tous les agents contractuels recrutés de façon continue, à temps complet, depuis plus d'un an.</p>	<p>Art. 20 du décret n° 2016-1858 du 23/12/2016</p>	<p>- Lettre de saisine de l'agent (daté/signée)</p> <p>-Copie du contrat de travail de l'agent</p> <p>-Demande de l'agent faite auprès de l'autorité territoriale pour accomplir son service à temps partiel</p> <p>-Le cas échéant : la délibération de la collectivité sur le temps partiel</p> <p>-Refus de l'autorité territoriale</p> <p>-Rapport circonstancié de l'autorité territoriale motivant son refus ou exposant les raisons du litige relatif à l'exercice du travail à temps partiel .</p>

OBJET	REFERENCE DE TEXTE	DOCUMENTS A TRANSMETTRE
<p>FORMATION</p> <p>Refus d'une demande de mobilisation du compte personnel de formation en application des articles L.422-11 à L.422-13 du CGFP.</p> <p><i>(la mobilisation du compte personnel de formation fait l'objet d'un accord entre l'agent et sa collectivité. Toute décision de refus opposée à une demande de mobilisation du compte personnel de formation doit être motivée et peut être contestée à l'initiative de l'agent devant la C.C.P.</i></p> <p><i>La collectivité ne peut s'opposer à une demande de formation relevant du socle de connaissances et compétences mentionné à l'article L. 6121-2 du code du travail. Le cas échéant, le bénéfice de cette formation peut être différé dans l'année qui suit la demande.</i></p> <p><i>Si une demande de mobilisation du compte personnel de formation présentée par un agent a été refusée pendant deux années consécutives, le rejet d'une troisième demande portant sur une action de formation de même nature ne peut être prononcé par l'autorité compétente qu'après avis de la C.C.P.)</i></p>	<p>Art. 20 du décret n° 2016-1858 du 23/12/2016</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Lettre de saisine de l'agent (daté/signée) -Copie du contrat de travail de l'agent -Demande de formation faite par l'agent -Le cas échéant : le règlement de formation de la collectivité -Objet de la formation -Demande de mobilisation du C.P.F. de l'agent -Refus de l'autorité territoriale -Rapport circonstancié expliquant les raisons pour lesquelles l'autorité territoriale souhaite opposer un refus à l'agent demandant à bénéficier des actions de formation. -Tout élément complémentaire pouvant éclairer l'étude du dossier.
<p>CONGES</p> <p>Décisions refusant une demande de congés au titre du compte épargne-temps.</p>	<p>Art. 20 du décret n° 2016-1858 du 23/12/2016</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Lettre de saisine de l'agent (daté/signée) -Copie du contrat de travail de l'agent -Le cas échéant : le règlement intérieure de la collectivité -Demande de congé par l'agent -Refus de l'autorité territoriale à l'aide d'un rapport circonstancié -Tout élément complémentaire pouvant éclairer l'étude du dossier.

Section III – REPARTITION DES CONTRACTUELS DANS LES COLLECTIVITES TERRITORIALES ET LEURS ETABISSEMENTS

Catégorie hiérarchique « A »

Filière administrative :

- cadre d'emplois des administrateurs
- cadre d'emplois des attachés

Filière technique :

- cadre d'emplois des ingénieurs en chef
- cadre d'emplois des ingénieurs

Filière culturelle : enseignement artistique, patrimoine et bibliothèques

- cadre d'emplois des conservateurs du patrimoine
- cadre d'emplois des conservateurs de bibliothèques
- cadre d'emplois des directeurs d'établissement d'enseignement artistique
- cadre d'emplois des attachés de conservation du patrimoine
- cadre d'emplois des professeurs d'enseignement artistique
- cadre d'emplois des bibliothécaires

Filière police :

- cadre d'emplois des directeurs de police municipale

Filière sportive :

- cadre d'emplois des conseillers des activités physiques et sportives

Filière médico-sociale : médico-sociale / sociale/ médico-technique

- cadre d'emplois des médecins
- cadre d'emplois des psychologues
- cadre d'emplois des sages-femmes
- cadre d'emplois des puéricultrices
- cadre d'emplois des puéricultrices cadres de santé
- cadre d'emplois des cadres de santé infirmiers et techniciens paramédicaux
- cadre d'emplois des cadres de santé paramédicaux
- cadre d'emplois des infirmiers en soins généraux
- cadre d'emplois des conseillers socio-éducatifs
- cadre d'emplois des assistants socio-éducatifs
- cadre d'emplois des éducateurs de jeunes enfants
- cadre d'emplois des biologistes, vétérinaires et pharmaciens

Catégorie hiérarchique « B »

Filière administrative :

- cadre d'emplois des rédacteurs

Filière technique :

- cadre d'emplois des techniciens

Filière culturelle : enseignement artistique, patrimoine et bibliothèques

- cadre d'emplois des assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques
- cadre d'emplois des assistants d'enseignement artistique

Filière animation :

- cadre d'emplois des animateurs

Filière police :

- cadre d'emplois des chefs de service de police municipale

Filière sportive :

- cadre d'emplois des éducateurs des activités physiques et sportives

Filière médico-sociale : médico-sociale / sociale

- cadre d'emplois des infirmiers
- cadre d'emplois des techniciens paramédicaux
- cadre d'emplois des moniteurs-éducateurs et intervenants familiaux
- cadre d'emplois des auxiliaires de puériculture (intégration 01/01/2022)
- cadre d'emplois des aides-soignants (intégration 01/01/2022)

Catégorie hiérarchique « C »

Filière administrative :

- cadre d'emplois des adjoints administratifs

Filière technique :

- cadre d'emplois des adjoints techniques
- cadre d'emplois des adjoints techniques des établissements d'enseignement
- cadre d'emplois des agents de maîtrise

Filière culturelle :

- cadre d'emplois des adjoints du patrimoine

Filière animation :

- cadre d'emplois des adjoints d'animation

Filière police :

- cadre d'emplois des agents de police municipale
- cadre d'emplois des gardes champêtre

Filière sportive :

- cadre d'emplois des opérateurs des activités physiques et sportives

Filière médico-sociale : médico-sociale / sociale

- cadre d'emplois des auxiliaires de soins
- cadre d'emplois des agents sociaux
- cadre d'emplois des ATSEM

Section IV – REGLEMENT INTERIEUR

Préambule

La Commission Consultative Paritaire (C.C.P.) est une instance paritaire de dialogue social et de représentation des agents contractuels.

La C.C.P. est compétente à l'égard de tous les agents contractuels de droit public sur des questions d'ordre individuel concernant leur situation professionnelle.

(Art.20 - décret n°2016-1858 du 23 décembre 2016)

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre du code général de la fonction publique et des décrets en vigueur, les conditions de fonctionnement de la Commission Consultative Paritaire placée auprès du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Département de l'Aube.

Elle est compétente pour le personnel contractuel des catégories hiérarchiques A, B et C.

(Art.21 et 22 - décret n°2016-1858 du 23 décembre 2016)

Ce règlement complète les dispositions législatives et réglementaires qui s'appliquent dans tous les cas.

Article 1 : COMPOSITION

La commission consultative paritaire (C.C.P.) comprend, en nombre égal, des représentants des collectivités et établissements publics affiliés au C.D.G. 10, et des représentants du personnel contractuel.

- . **Les représentants des collectivités et établissements publics** sont désignés par délibération du Conseil d'Administration du C.D.G.
- . **Les représentants du personnel contractuel** sont élus, conformément aux dispositions du décret n°2016-1858 du 23 décembre 2016 modifié par le décret n°2021-1624 du 10 décembre 2021.

La C.C.P. se compose de membres titulaires et d'un nombre égal de membres suppléants.

Le nombre de représentants titulaires du personnel est déterminé en proportion de l'effectif des agents contractuels relevant de toutes les catégories hiérarchiques.

La C.C.P. placée auprès du Centre de Gestion de l'Aube comprend :

- 8 représentants titulaires du personnel,
- 8 représentants titulaires des collectivités et des établissements publics.

Article 2 : MANDAT

2.1 - Durée des mandats :

Les représentants des collectivités sont désignés par délibération du Conseil d'Administration du C.D.G. pour 6 ans. Ils sont issus des élus des collectivités affiliées au C.D.G.

Les représentants du personnel contractuels sont élus pour 4 ans. Ils sont issus des listes proposées par les organisations syndicales.

2.2 - Remplacement en cours de mandat et fin du mandat :

Pour les représentants des collectivités : leur mandat expire de plein droit lorsqu'il cesse au sein de la collectivité, pour quelque cause que ce soit ou en cas de nouvelle désignation du Conseil d'Administration.

Pour les représentants du personnel contractuel, leur mandat expire :

- **au bout de quatre ans ;**
- ou avant son terme dans les cas suivants : non renouvellement au terme d'un CDD, démission, mise en congé de longue maladie ou de longue durée, cessation de fonction dans le ressort territorial de la C.C.P., sanction disciplinaire de 3^{ème} groupe non amnistiée ou non relevée, incapacités prévues par les articles L.5 à L.6 du Code électoral, perte de qualité d'électeur à la C.C.P. sauf en cas de nomination stagiaire ou titulaire ou de changement de catégorie hiérarchique supérieure .

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

- jusqu'au renouvellement général des C.C.P. pour les représentants du personnel ;
- jusqu'au renouvellement de l'organe délibérant pour les représentants des collectivités.

(Art.5 - décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016)

2.3 -Vacance de sièges :

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

En cas de vacance du siège d'un représentant titulaire ou suppléant du personnel contractuel, le siège est attribué, pour la durée du mandat restant à courir, à l'élu suivant de la même liste qui est lui-même remplacé à la fin de la liste des suppléants par le premier des candidats non élus.

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 relevant du périmètre de la C.C.P. éligibles au moment de la désignation pour la durée du mandat restant à courir. A défaut par tirage au sort.

(Art.17 - décret 2016-1858 du 23 décembre 2016)

Le tirage au sort est effectué par le Président du C.D.G. ou son représentant. 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 C.D.G. Tout électeur à la C.C.P. peut y assister.

Les membres du bureau de vote sont également invités au tirage au sort.

(Art.5 et 17 - décret 2016-1858 du 23 décembre 2016)

Article 3 : COMPETENCES

La C.C.P. est **consultée pour avis** sur des questions d'ordre individuel relatives notamment aux licenciements des agents contractuels intervenant postérieurement à la période d'essai, à l'exception des agents recrutés en l'application des articles L.343-1 à L.343-3 et L.333-1 à L.333-7, L.333-9, L.333-10 du code général de la fonction publique.

Elle est également consultée pour :

↳ Voir les détails dans la partie : **Section II – ATTRIBUTIONS DES C.C.P.**

Constituée en formation disciplinaire, elle est obligatoirement consultée pour l'attribution de sanctions disciplinaires des 2^{ème}, 3^{ème} et 4^{ème} groupes.

Article 4 : PRESIDENCE

En formation ordinaire, la C.C.P. est présidée par un élu du Conseil d'Administration (Monsieur Alain BALLAND) désigné par le Président du CDG 10. En cas d'empêchement, il peut se faire représenter par un membre du collège des représentants des collectivités.

En formation disciplinaire, les C.C.P. sont présidées par un magistrat de l'ordre administratif, en activité ou honoraire, désigné par le Président du Tribunal Administratif.

Article 5 : SECRETARIAT

Le secrétariat de la C.C.P. est assuré par un représentant des collectivités ou établissements publics et désigné par le Président.

Un secrétaire adjoint est désigné par la commission parmi les représentants du personnel.

Les tâches matérielles sont assurées par les services du Centre de Gestion.

Article 6 : PERIODICITE DES SEANCES

La C.C.P. est convoquée par son Président :

- soit à son initiative,
- soit, dans un délai maximum d'1 mois, sur demande écrite signée de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.

Elle se réunit au moins 2 fois par an dont une au premier trimestre selon un calendrier établi en début de chaque année et, en tout état de cause, chaque fois qu'il est nécessaire.

Article 7 : SIEGE DES REUNIONS

La réunion de la C.C.P. se tient habituellement au siège du Centre de Gestion.

En cas d'impossibilité, le lieu de réunion sera précisé dans les convocations.

Article 8 : CONVOCATIONS

8.1 -Modalité :

Les courriers de convocation et d'information sont adressés à tous les membres titulaires et suppléants par message électronique, 15 jours au moins avant la date de la séance.

En cas d'empêchement d'un membre titulaire d'assister à la réunion, il en informe **immédiatement** le Centre de Gestion qui convoquera un suppléant (E-mail : statut-carrieres@cdg10.fr).

L'ordre du jour et les dossiers sont consultables sur le site : <https://www.cdg10.fr>

Les dossiers complets peuvent faire l'objet d'une consultation au Centre de Gestion sur rendez-vous.

Toute facilité doit être donnée aux membres de la C.C.P. pour exercer **leurs fonctions**. En outre, communication doit leur être donnée de toutes pièces ou documents nécessaires à l'accomplissement de leurs fonctions **au plus tard huit jours avant la date de la séance**.

Les membres de la C.C.P. sont tenus à l'obligation de discrétion professionnelle ; ils ne doivent en aucun cas communiquer à des personnes extérieures à la C.C.P. des éléments relatifs au contenu des dossiers, ni anticiper la notification des avis.

Le président de la commission peut convoquer des experts à la demande des représentants des collectivités ou établissements ou à la demande des représentants du personnel afin qu'ils soient entendus sur un point inscrit à l'ordre du jour.

Les experts ne peuvent assister qu'à la partie des débats, à l'exclusion du vote, relative aux questions pour lesquelles leur présence a été demandée.

8.2 - Autorisation d'absence :

Les représentants du personnel, titulaires ou suppléants, et les experts appelés à prendre part à une séance, bénéficient d'une autorisation d'absence pour participer à la réunion sur simple présentation de leur convocation, tenant compte également des délais de route, de la durée de la préparation de la réunion et du temps nécessaire au compte-rendu des travaux.

(Art.18 du décret 85-397 du 3 avril 1985 modifié)

8.3 - Frais de déplacement :

Les membres de la C.C.P. 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, lorsque celle-ci est située dans un périmètre supérieur à 10 Km du C.D.G.

Article 9 : ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour est établi par le Président.

Toute demande d'inscription d'une question à l'ordre du jour fait l'objet d'une demande écrite via les formulaires mis à disposition sur le site extranet : <https://www.cdg10.fr> – accompagnée d'un rapport ou pièces justificatives (voir section II : attributions), le tout adressé au Président **un mois au moins** avant la date de la réunion.

Des questions ou dossiers complémentaires présentés par le Président peuvent être inscrits à l'ordre du jour sous réserve que l'urgence soit reconnue et avec l'accord de la moitié au moins des membres présents.

Article 10 : QUORUM

Hormis le cas où la C.C.P. siège en tant que Conseil de discipline, la moitié au moins des membres doivent être présents ou représentés lors de l'ouverture de la réunion.

Lorsque que le quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est envoyée dans un délai de huit jours aux membres de la commission, qui siège alors valablement sans condition de quorum.

Article 11 : DEROULEMENT DES SEANCES

Les séances ne sont pas publiques.

Le Président dirige et clôt les débats.

La Direction (D.G. ou D.G.A.) ainsi que les agents du Centre de Gestion en charge du service statut-carrières assistent aux séances.

Article 12 : AVIS

La C.C.P. émet des avis ou des propositions à la majorité des suffrages exprimés.

En cas de partage des voix, l'autorité territoriale peut légalement prendre sa décision, même si aucune proposition ou avis n'est formulé.

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

L'autorité territoriale n'est pas liée par l'avis rendu par la C.C.P.

Cependant, lorsque cette dernière prend une décision contraire à la proposition ou à l'avis émis, elle informe la commission, **dans le délai d'un mois, des motifs qui l'ont conduite à ne pas suivre cet avis ou cette proposition.** Ceci ne vaut pas en matière disciplinaire.

Article 13 : VOTE

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

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

Article 14 : PROCES VERBAL

Le procès-verbal de séance est signé par le Président, contresigné par le secrétaire et le secrétaire adjoint et transmis au service de la légalité. Il est 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.

En cas d'observations, celles-ci sont inscrites aux nouveaux procès-verbaux.

Article 15 : DISPOSITIONS DIVERSES

Le présent règlement intérieur pourra être complété ou modifié par la C.C.P. sur proposition du Président ou de la moitié de ses membres.

Le présent règlement, présenté le 20 janvier 2023, sera approuvé par les membres de la C.C.P. lors de la première réunion de l'année 2023.

Section V – REFERENCES JURIDIQUES

Code général des collectivités territoriales

Code général de la fonction publique du 1^{er} mars 2022

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, modifié, portant dispositions statutaires relatives aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.

Décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014, relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux

Décret n° 2016-151 du 11 février 2016, relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature.

Décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016, modifié, relatif aux commissions consultatives paritaires de la fonction publique territoriale.