

## COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE PLACÉE AUPRÈS DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DES PYRÉNÉES-ATLANTIQUES

### RÈGLEMENT INTÉRIEUR

#### **PRÉAMBULE :**

Le présent règlement a pour objet de préciser les conditions de fonctionnement de la Commission Consultative Paritaire (CCP) placée auprès du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Pyrénées-Atlantiques compétente pour les agents contractuels de catégories A, B et C.

Il rappelle et complète les dispositions législatives et réglementaires qui s'imposent à toutes les possibilités de saisine de l'instance.

#### **ARTICLE 1 : COMPOSITION**

(art. 5 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989 modifié et art. 4 du décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016)

La CCP comprend en nombre égal des représentants des collectivités et établissements publics affiliés au Centre de Gestion et des représentants du personnel. Ce nombre est fixé à 8 titulaires et 8 suppléants dans chaque collège (les suppléants sont en nombre égal à celui des titulaires).

Les représentants des collectivités et établissements publics ont été désignés par délibération, en date du 8 décembre 2022, du Conseil d'Administration du Centre de Gestion.

Les représentants du personnel sont élus, conformément aux dispositions du décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016 modifié.

Le nombre de représentants titulaires du personnel est fixé en fonction des effectifs relevant de la CCP.

#### **ARTICLE 2 : DURÉE DU MANDAT**

(art. 3 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989)

La durée du mandat des représentants du personnel est de quatre ans.

La durée du mandat des représentants des collectivités et établissements publics est de 6 ans. Ils cessent de siéger lorsque leur mandat électif au Centre de Gestion prend fin.

#### **ARTICLE 3 : REMPLACEMENT EN COURS DE MANDAT ET FIN DU MANDAT**

(art. 3 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989 et art. 5 du décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016)

Pour les représentants des collectivités et établissements publics (titulaires et suppléants) : leur mandat expire lorsqu'ils perdent, pour quelque cause que ce soit, leur mandat électif au Centre de Gestion.

Pour les représentants du personnel (titulaires et suppléants), leur mandat expire :

- au terme du mandat de quatre ans ;
- ou avant son terme dans les cas suivants :
  - démission,
  - mise en congé de grave maladie,
  - exclusion temporaire de fonctions d'au moins 16 jours, sous réserve qu'elle n'ait pas été amnistiée, ni que l'agent n'ait été relevé de sa peine, incapacités prévues par l'article L 6 du Code électoral,
  - perte de qualité d'électeur à la CCP, notamment en cas de cessation de fonctions dans le ressort territorial de la CCP.

Lorsqu'un représentant du personnel titulaire se trouve dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, un suppléant est nommé titulaire et remplacé par le premier candidat figurant sur la liste complémentaire des agents tirés au sort.

Lorsqu'un représentant suppléant se trouve dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, il est remplacé par le premier candidat figurant sur la liste complémentaire des agents tirés au sort.

Lorsqu'un représentant du personnel bénéficie d'un congé pour maternité ou pour adoption, il est remplacé temporairement par le premier candidat figurant sur la liste complémentaire des agents tirés au sort.

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

- durée restant à courir jusqu'au renouvellement général de la CCP pour les représentants du personnel ;
- jusqu'à la fin de leur mandat électif pour les représentants des collectivités et établissements publics.

#### **ARTICLE 4 : VACANCE DE SIÈGES**

(art. 3 et 5 du décret 89-229 du 17 avril 1989 et art. 5 du décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016)

- Pour les représentants des collectivités et établissements publics

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 Centre de Gestion pour la durée du mandat en cours.

- Pour les représentants du personnel tirés au sort

Lorsqu'un représentant du personnel tiré au sort se trouve dans l'impossibilité définitive d'exercer ses fonctions, il est remplacé par le premier agent contractuel qui figure sur la liste complémentaire des agents contractuels tirés au sort.

Dans l'hypothèse où la liste des agents tirés au sort est épuisée, une nouvelle procédure de tirage au sort sera enclenchée en vertu de l'article 17 du décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016.

Dans le cas d'un blocage persistant où tout agent désigné par le sort démissionne, la constitution de la commission relèvera alors de la formalité impossible.

#### **ARTICLE 5 : AUTORISATION D'ABSENCE**

(art. 35 – alinéa 2 décret n° 89-229 du 17 avril 1989)

Les représentants du personnel, titulaires et suppléants bénéficient d'une autorisation d'absence pour participer aux réunions sur simple présentation de leur convocation. La durée de l'autorisation tient compte, outre le temps de réunion, des délais de route, de la durée de la préparation des réunions et du temps nécessaire au compte-rendu des travaux.

Les représentants du personnel se chargent de la demande d'autorisation d'absence à présenter à leur employeur. S'ils rencontrent des difficultés, le Président de la Commission entrera en relation avec l'employeur.

#### **ARTICLE 6 : CONDITIONS D'EXERCICE DES MANDATS**

(art. 35 – alinéa 1 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989)

Toutes facilités doivent être données aux membres de la CCP 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 pièces ou documents transmis au Centre de Gestion moins de huit jours et jusqu'au jour (17h00) précédant le déroulement de la séance concernant un dossier inscrit à l'ordre du jour seront également transmis aux représentants.

Ces pièces ou documents seront transmis aux membres de la CCP par courriel.

#### **ARTICLE 7 : FRAIS DE DÉPLACEMENT**

(art. 37 - décret n° 89-229 du 17 avril 1989)

Les membres de la CCP et les experts convoqués ne perçoivent aucune indemnité du fait de leurs fonctions dans cette instance.

Les participants siégeant avec voix délibérative et les experts convoqués sont toutefois indemnisés de leurs frais de déplacement dans les conditions fixées par le décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics.

#### **ARTICLE 8 : OBLIGATIONS**

(art. 35 – alinéa 3 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989)

Les membres de la CCP sont tenus à l'obligation de discrétion professionnelle en ce qui concerne tous les faits et documents portés à leur connaissance dans le cadre de leur mandat ; ils ne doivent en aucun cas communiquer à des personnes extérieures à la CCP des éléments relatifs au contenu des dossiers, ni anticiper la notification des avis aux agents concernés.

#### **ARTICLE 9 : PRÉSIDENT DE LA CCP**

(art. 27 décret n° 89-229 du 17 avril 1989).

Le Président du Centre de Gestion préside la CCP. Il peut se faire représenter par un autre élu.

#### **ARTICLE 10 : PRÉSIDENCE DU CONSEIL DE DISCIPLINE**

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

Lorsqu'elle siège en formation disciplinaire, la CCP est présidée par un magistrat de l'ordre administratif en activité ou honoraire désigné par le président du tribunal administratif dans le ressort duquel est situé le siège du conseil de discipline.

#### **ARTICLE 11 : POLICE DE L'ASSEMBLÉE**

Le Président exerce la police de l'assemblée.

Il ouvre la séance.

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.

De manière générale, il est chargé d'assurer la bonne tenue et de la discipline des séances.

Il clôt le débat, soumet au vote et lève la séance.

#### **ARTICLE 12 : SECRÉTAIRE ET SECRÉTAIRE ADJOINT**

(art. 26 décret n° 89-229 du 17 avril 1989).

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

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

Ils sont désignés pour la durée du mandat ; en cas d'absence, un secrétaire et un secrétaire suppléant seront désignés parmi les représentants présents en début de séance et pour la durée de celle-ci.

#### **ARTICLE 13 : ASSISTANCE ET SECRÉTARIAT**

Durant chaque réunion, le Président est assisté par le Directeur du Centre de Gestion ou par son représentant.

Des agents du Centre de Gestion assistent aux séances. À la demande du Président, ils présentent les dossiers inscrits à l'ordre du jour et apportent les précisions utiles au débat, sans y prendre part. Ils assurent les tâches matérielles et la rédaction du procès-verbal des séances.

Les tâches de secrétariat et d'assistance administrative préalables à la séance (instruction des dossiers, préparation des ordres du jour, convocations...) sont effectuées par les services du Centre de Gestion.

#### **ARTICLE 14 : SÉANCES**

(art. 27 décret n° 89-229 du 17 avril 1989).

La commission se réunit au moins deux fois par an sur convocation de son Président :

- soit à l'initiative de ce dernier ;
- soit à la demande écrite et signée de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel adressée au Président. Dans ce cas, la commission se réunit dans le délai maximal d'un mois à compter de la saisine.

La CCP se réunit en principe dans les locaux du Centre de Gestion à la Maison des Communes à PAU ou par voie de visio-conférence.

#### **ARTICLE 15 : CONVOCATIONS ET CONSULTATION DES DOSSIERS**

(art. 27 et 35 décret n° 89-229 du 17 avril 1989 et art. 22 du décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016).

Les représentants sont convoqués par le Président, par courriel, au moins 15 jours avant la date de la séance. Les convocations comportent l'indication du jour, de l'heure et du lieu de la séance, et sont accompagnées de l'ordre du jour.

Les suppléants sont informés par courriel de la date, de l'heure, du lieu et de l'ordre du jour de la séance de telle sorte qu'ils puissent y participer s'ils le souhaitent. Ne prennent part au débat et au vote que les représentants titulaires (le suppléant s'il remplace un titulaire).

Tout membre titulaire de l'Administration qui ne peut répondre à la convocation peut se faire remplacer par n'importe lequel des suppléants.

Les représentants du personnel qui ne peuvent répondre à la convocation peuvent être remplacés par n'importe lequel des suppléants.

Tous les représentants peuvent avoir accès aux dossiers qui seront soumis à l'avis de la CCP en se présentant au Centre de Gestion dans les 8 jours calendaires précédant la séance. Les services du Centre de Gestion doivent en être prévenus a minima le jour précédant leur venue.

Les représentants sont tenus de répondre aux convocations des réunions de l'instance.

#### **ARTICLE 16 : ORDRE DU JOUR**

(art. 27 du décret 89-229 du 17 avril 1989)

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

Sont également inscrites à l'ordre du jour les questions dont l'inscription a été demandée par un écrit signé par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.

#### **ARTICLE 17 : LES EXPERTS**

(art. 29 du décret 89-229 du 17 avril 1989)

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

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.

#### **ARTICLE 18 : TRANSMISSION DES DOSSIERS PAR LES COLLECTIVITÉS**

(art. 27 du décret 89-229 du 17 avril 1989)

Les dossiers que les collectivités souhaitent soumettre à la CCP doivent parvenir au Centre de Gestion accompagnés de toutes les pièces nécessaires à leur examen au plus tard à la date limite de saisine fixée par le Président et indiquée sur le Site Internet du Centre de Gestion. Passé ce délai, les dossiers seront présentés à une séance ultérieure.

En tout état de cause, aucun dossier arrivé au Centre de Gestion moins de 8 jours calendaires avant la séance de la CCP ne pourra être inscrit à l'ordre du jour de cette séance.  
Les dates des réunions et la date limite de transmission des dossiers sont publiées sur le site internet du Centre de Gestion.

#### **ARTICLE 19 : QUORUM**

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

Lors de l'ouverture de la séance, la moitié des membres doit être présents ou représentés (tous collèges confondus).

En début de séance, le Président vérifie que le quorum est atteint ; pour ce faire, il procède à l'appel des membres de la CCP.

À la demande du Président, une autre personne peut procéder à l'appel des membres.

Lorsque 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 sur le même ordre du jour.

#### **ARTICLE 20 : DÉROULEMENT DE LA SÉANCE**

(art. 31 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989)

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

À la majorité des suffrages exprimés, ces questions peuvent être examinées dans un ordre différent de celui fixé par l'ordre du jour.

Des questions autres que celles inscrites à l'ordre du jour pourront être examinées à la condition que l'examen de ces dossiers soit accepté par plus de la moitié des membres présents.

Des documents complémentaires peuvent être communiqués pendant la séance.

Les séances ne sont pas publiques.

#### **ARTICLE 21 : VOTE**

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

Seuls les représentants titulaires ou les suppléants remplaçant les titulaires peuvent prendre part au 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 a lieu à main levée. Le vote peut avoir lieu, le cas échéant, à bulletin secrets à la demande du Président ou de la majorité des membres présents tous collèges confondus.

Un membre quittant la séance est remplacé de plein droit par un suppléant du même collège. À 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 : AVIS**

(art. 30 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989)

La CCP émet des avis ; il s'agit d'avis simples.

Elle émet ses avis à la majorité des suffrages exprimés. En cas de partage égal des voix, et donc dans l'hypothèse où aucune proposition ou aucun avis n'a pu être formulé, la décision de l'autorité territoriale peut légalement intervenir.

Le Président n'a pas de voix prépondérante.

En cas d'avis défavorable de la CCP, les avis doivent être motivés.

Les avis sont portés à la connaissance des collectivités concernées, et de leurs agents, par le Président du Centre de Gestion et ses services.

Il n'appartient en aucun cas aux représentants de la CCP de communiquer les avis émis par la Commission.

## **ARTICLE 23 : SUITE DONNÉE À L'AVIS ÉMIS PAR LA CCP**

(art. 30 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989)

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. Ceci ne vaut pas en matière disciplinaire.

## **ARTICLE 24 : PROCÈS-VERBAL**

(art. 26 du décret 89-229 du 17 avril 1989)

Un agent du Centre de Gestion rédige le procès-verbal de la séance.

Ce procès-verbal est soumis pour relecture et validation au secrétaire et au secrétaire-adjoint.

Il est signé par le Président, contresigné par le secrétaire et le secrétaire adjoint et transmis aux membres de la commission par courriel, dans un délai d'un mois à compter de la date de la séance.

Les frais liés aux éventuels déplacements induits par la signature du procès-verbal sont pris en charge pour les secrétaires et secrétaires adjoints (titulaires ou suppléants).

Le procès-verbal est soumis à l'approbation des membres de la commission lors de la séance suivante. En cas d'observations, celles-ci sont inscrites au procès-verbal de la séance suivante.

## **ARTICLE 25 : MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

La modification du présent règlement pourra être proposée par le Président ou par un tiers des membres présents et sera décidée à la majorité des membres de la CCP.

## **ARTICLE 26 : FORMATION DISCIPLINAIRE**

Lorsque la CCP statue en formation disciplinaire, le Magistrat qui la préside arrête les dispositions nécessaires pour permettre le fonctionnement de l'instance disciplinaire.

---

**RÉFÉRENCES DES TEXTES APPLICABLES :**

- *Code Général de la Fonction Publique*
- *Décret n° 85-397 du 3 avril 1985 modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale*
- *Décret n° 89-229 du 17 avril 1989 modifié relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics*
- *Décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics*
- *Décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016 modifié relatif aux commissions consultatives paritaires et aux conseils de discipline de recours des agents contractuels de la fonction publique territoriale*