



**COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE DE CATÉGORIE B  
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 la catégorie B.

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 :

- les représentants des collectivités et établissements publics sont désignés par délibération 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.

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

Pour la CCP B, ce nombre est fixé à 5.

Les suppléants sont en nombre égal à celui des titulaires.

**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 fonction de moins de 16 jours 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 CCP concernée notamment en cas de cessation de fonctions dans le ressort territorial de la CCP.  
Cependant, le représentant qui bénéficie d'un changement de contrat qui le place dans une catégorie supérieure continue de siéger dans la catégorie dont il relevait précédemment.

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 des 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 : 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 7 : 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 précédant le déroulement de la séance (17h00) concernant un dossier inscrit à l'ordre du jour seront également transmis aux délégués.

Ces pièces ou documents seront transmis par courriel ou consultables et/ou téléchargeables sur une application dédiée à cet effet.

#### **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.

#### **ARTICLE 9 : PRÉSIDENTE 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 : PRÉSIDENTE 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 a 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 ou en relation avec le statut de la fonction publique territoriale.

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**

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**

(art. 29 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et art. 26 décret n° 89-229 du 17 avril 1989).

Durant chaque séance, le Président sera assisté par le directeur du Centre de Gestion ou par son représentant, non membres de la CCP.

Les tâches de secrétariat et d'assistance administrative (préparation des ordres du jour, convocations, procès-verbaux, ...) sont effectuées par des agents du Centre de Gestion des Pyrénées-Atlantiques qui assistent à la séance sans prendre part aux débats.

À la demande du Président, les agents du Centre de Gestion assurant le secrétariat apportent des précisions techniques sur les dossiers ou exposent les dossiers inscrits à l'ordre du jour.

## **ARTICLE 14 : SÉANCES**

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

La commission tient au moins deux séances 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.

Sauf exception pouvant résulter d'une indisponibilité de salles, la CCP se réunit dans les locaux du Centre de Gestion à la Maison des Communes à PAU.

#### **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 convocations sont adressées par courriel aux représentants titulaires, au moins 15 jours avant la date de la séance, accompagnées de l'ordre du jour de la séance. Elles comportent l'indication du jour, de l'heure et du lieu de la séance.

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 délégués 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 un suppléant.

Tous les délégués 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 précédent leur venue.

Après l'organisation de la dématérialisation de l'instance, la consultation des dossiers pourra se faire sur une application dédiée.

#### **ARTICLE 16 : 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 17 : ORDRE DU JOUR**

(art. 30 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 18 : TRANSMISSION DES DOSSIERS PAR LES COLLECTIVITÉS**

(art. 30 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 (toutes catégories de représentants confondues).

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 : 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 membres présents. En cas de partage des voix, la proposition de l'autorité territoriale peut légalement intervenir.

Le Président n'a pas voix prépondérante.

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

Les avis sont portés à la connaissance des collectivités concernées et de leurs agents par les services du Centres de Gestion.

## **ARTICLE 22 : 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 23 : 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.

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. Le vote peut avoir lieu à bulletin secrets à la demande du Président ou de la majorité des membres présents tous collèges confondus.

Un délégué peut donner procuration à un autre délégué de la même représentation pour le vote.

## **ARTICLE 24 : PROCÈS-VERBAL**

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

Le secrétaire, assisté du secrétaire-adjoint, établit le procès-verbal de la séance.

Pour les tâches matérielles, ces secrétaires sont assistés d'un fonctionnaire du Centre de Gestion qui rédige un procès-verbal après chaque séance.

Le procès-verbal de séance est signé par le Président, contresigné par le secrétaire et le secrétaire adjoint et transmis aux membres de la commission par courriel ou consultable et/ou téléchargeable sur une application dédiée à cet effet, 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 seront 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 :**

- *Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires*
- *Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale*
- *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 relatif aux commissions consultatives paritaires et aux conseils de discipline de recours des agents contractuels de la fonction publique territoriale*