Règlement intérieur de la COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE placée auprès du Centre de Gestion de la Manche

Adoption le : 14 mars 2023

Préambule Ce règlement intérieur est établi en application du décret n°2016-1858 du 23 décembre 2016 relatif aux commissions consultatives paritaires et du décret n°89-229 du 17 avril 1989 modifié relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics.

Article 1

Le présent règlement intérieur, arrêté par le Président après avis de la commission, a pour objet de préciser les conditions de fonctionnement de la commission consultative paritaire placée auprès du Centre de Gestion de la Manche.

Il complète les dispositions législatives et réglementaires qui s'imposent dans tous les cas.

SIEGE

Article 2 La commission consultative paritaire se réunit au siège du Centre de Gestion de la Manche à Saint-Lô ou à titre exceptionnel, dans tout autre lieu par décision du Président.

COMPOSITION

Article 3 En sont membres :

- Les représentants des collectivités et établissements publics désignés par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion, le 13 décembre 2022.
- Les représentants du personnel élus lors du scrutin du 8 décembre 2022.

Le nombre de représentants est fixé en fonction des effectifs relevant de la commission, soit 8 représentants titulaires. Les suppléants dans chacun des deux collèges sont en nombre égal à celui des titulaires.

COMPETENCES

Article 4 Ses attributions sont celles fixées par le code général de la fonction publique et par l'article 20 du décret n°2016-1858 du 23 décembre 2016 relatif aux commissions consultatives paritaires de la fonction publique territoriale.

MANDAT

Article 5 Durée du mandat

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

Le représentant du personnel membre titulaire ou suppléant de la commission est remplacé avant l'expiration de son mandat lorsqu'il se retrouve dans un des cas suivants :

- démission,
- frappé d'une des causes d'inéligibilité prévues à l'article 10 du décret,
  - agents en congé de grave maladie ;
  - agents frappés d'une exclusion temporaire de fonctions d'au moins seize jours, à moins qu'ils n'aient été amnistiés ou qu'ils n'aient été relevés de leur peine ;
  - agents frappés d'une incapacité mentionnée à l'article L. 6 du code électoral.
- perd la qualité d'électeur.

Lorsqu'un représentant du personnel bénéficie d'un congé pour maternité ou pour adoption, il est remplacé temporairement par un représentant du personnel de la même liste.

Les représentants des collectivités et établissements publics cessent de siéger lorsque leur mandat électif prend fin.

Article 6 Autorisation d'absence

Les représentants du personnel, titulaires et suppléants (y compris ceux qui siègent sans voix délibérative) ainsi que 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.

La durée de l'autorisation d'absence comprend, outre les délais de route et la durée prévisible de la réunion (soit une durée de réunion estimée et retenue à 1 heure pour le présent mandat), un temps égal à cette durée pour permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux (soit 2 heures au total hors délais de route pour le présent mandat).

PRESIDENCE

Article 7

Le Président du Centre de Gestion, ou son représentant, préside la commission consultative paritaire. Lorsqu'elle siège en formation disciplinaire, la CCP est présidée par un magistrat de l'ordre administratif. Le Président ouvre, suspend et lève les séances, soumet au vote et clôt les débats. Il assure l'ordre et la bonne tenue des réunions.

SECRETARIAT

Article 8 Le secrétariat est assuré par un représentant de l'administration désigné par le Président du Centre de Gestion ou son représentant. Cette désignation a un caractère permanent.

Un représentant du personnel est désigné en son sein par la commission pour exercer les fonctions de secrétaire-adjoint. Il est désigné pour l'année civile et une nouvelle désignation est opérée lors de la dernière réunion de l'année en cours, pour l'année suivante.

Lorsque le secrétaire ou le secrétaire-adjoint n'assiste pas à la séance, une nouvelle désignation est effectuée en début de séance pour la durée de la réunion.

Article 9 Le Directeur du Centre de Gestion ou son représentant assiste aux séances. Il se fait accompagner d'agents du Centre qui instruisent les dossiers et assurent toute tâche administrative nécessaire à leurs bons déroulements.

SEANCES

Article 10 La commission consultative paritaire est toujours convoquée par son Président.
Elle se réunit au moins deux fois par an.

Le Président est en outre tenu de la convoquer, dans le délai maximum d'un mois, sur demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.

A défaut de saisine reçue, les membres seront informés par voie électronique et l'annulation de la séance sera actée si la majorité des membres représentant du personnel y sont favorables.

Les séances ne sont pas publiques.

FONCTIONNEMENT

Article 11 **Convocation**

Les membres titulaires sont convoqués et les membres suppléants sont informés de la séance.

Les convocations et courriers d'information fixent l'ordre du jour de la séance. Ils sont adressés par courrier électronique à l'ensemble des membres quinze jours avant la séance.

Si la réception par voie dématérialisée n'est pas possible (zone blanche...) pour les représentants du personnel, ils leur seront adressés à leur domicile, sous pli confidentiel, quinze jours avant la séance.

Les membres sont tenus de compléter le bulletin-réponse de participation à chaque séance, via leur espace-membre Agirhe.

En cas d'empêchement, les représentants des collectivités et établissements publics titulaires préviennent le Centre de Gestion. Les services du Centre contacteront alors par téléphone et sans délai n'importe quel membre suppléant de ce collège. Une convocation sera alors adressée au membre suppléant remplaçant.

En cas d'empêchement, les représentants du personnel titulaires sont chargés de contacter eux-mêmes un membre suppléant de leur organisation syndicale et d'indiquer le nom du suppléant avec voix délibérative sur l'espace Agirhe. Une convocation sera alors adressée au membre suppléant remplaçant.

Pour assurer le bon fonctionnement de la CCP, il sera demandé à chaque membre de communiquer, une adresse postale, une adresse courriel personnelle et un numéro de téléphone dont la confidentialité sera assurée par le secrétariat de la CCP.

Article 12 Ordre du jour

L'ordre du jour est établi par le Président.

Toute demande écrite signée par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel tendant à l'inscription d'une question à l'ordre du jour, entrant dans la compétence de la commission consultative paritaire, fait l'objet d'un rapport adressé au Président.

Cette demande devra parvenir au Centre de gestion, par mail ou par voie postale, au plus tard trois semaines avant la date de la séance.

Article 13 Dossiers

Les dossiers complets et signés de l'autorité territoriale devront parvenir au Centre de gestion, par mail ou par voie postale, au plus tard trois semaines avant la date de la séance.

Si cette échéance tombe un week-end ou jour férié, la date limite de réception des dossiers est avancée au premier jour ouvré précédent.

En fonction de la date de dépôt du dossier et de sa date d'effet, une CCP pourra être organisée en dehors du calendrier prévisionnel.

Une communication est donnée, à tous les membres titulaires et suppléants, de toutes les pièces et documents nécessaires à l'accomplissement de leurs fonctions par voie dématérialisée, via leur espace-membre AGIRHE, au plus tard huit jours avant la séance.

Si la réception par voie dématérialisée n'est pas possible (zone blanche…) pour les représentants du personnel, ils leur seront adressés à leur domicile, sous pli confidentiel, au plus tard huit jours avant la séance.

Article 14 Quorum

Lors de l'ouverture de chaque réunion, pour pouvoir délibérer valablement, la commission doit comprendre au moins la moitié de ses membres.

Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est adressée dans un délai de huit jours.

Un membre quittant la séance est remplacé de plein droit par un suppléant. A défaut, il peut donner délégation à un autre membre de la commission pour voter en son nom. Un membre ne peut recevoir qu'une seule délégation de vote.

Lorsqu'elle siège en formation disciplinaire, le quorum est fixé pour chacune des représentations, du personnel et des collectivités, à la moitié plus un de leurs membres respectifs.

Article 15 Suppléants

Les suppléants peuvent assister aux séances sans pouvoir prendre part aux débats, sauf, à titre exceptionnel, après accord express du Président.

Ils ont voix délibérative seulement lorsqu'ils sont appelés à remplacer un titulaire absent. Ils pourront alors participer aux débats et aux votes.

Article 16 Experts

Le Président 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.

Cette demande devra parvenir au Centre de gestion, par mail ou par voie postale, au plus tard une semaine avant la date de la séance.

Ils n'ont pas voix délibérative et ne peuvent assister qu'à la partie des débats, à l'exclusion du vote, relative aux questions pour lesquelles leur présence a été demandée.

Article 17 Déroulement des séances et avis

Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés.

Le vote se déroule à main levée, selon les trois types de vote (favorable, défavorable ou abstention)

En cas de partage égal des voix, aucune proposition ou aucun avis n'est réputé adopté. Toutefois, la commission consultative paritaire est considérée comme s'étant prononcée sur le dossier et la décision faisant l'objet de la saisine peut donc légalement intervenir.

Le vote a lieu à bulletin secret à la demande de l'un des membres titulaires de la commission.

Une suspension de séance peut être demandée par un membre ayant voix délibérative. Cette suspension sera subordonnée à l'acceptation de cette proposition par la majorité des membres siégeant avec voix délibérative.

Lorsque l'autorité territoriale prend une décision contraire à l'avis ou à la proposition 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 18 Conférence audiovisuelle

En cas d'urgence ou en cas de circonstances particulières et, dans ce dernier cas, sauf opposition de la majorité des membres représentants du personnel, le Président de la commission peut décider qu'une réunion sera organisée par conférence audiovisuelle, ou à défaut téléphonique, sous réserve qu'il soit techniquement en mesure de veiller, tout au long de la séance, au respect des règles posées en début de celle-ci, afin que :

1. n'assistent que les personnes habilitées à l'être. Le dispositif doit permettre l'identification des participants et le respect de la confidentialité des débats vis-à-vis des tiers,
2. chaque membre siégeant avec voix délibérative ait la possibilité de participer effectivement aux débats,
3. 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.

En cas d'impossibilité de tenir ces réunions selon ces modalités, à l'exception des commissions qui se réunissent en matière disciplinaire, le Président peut décider qu'une réunion sera organisée par tout procédé assurant l'échange d'écrits transmis par voie électronique. Les observations émises par chacun des membres sont immédiatement communiquées à l'ensemble des autres membres participants ou leur sont accessibles, de façon qu'ils puissent répondre dans le délai prévu pour la réunion.

Article 19 Enregistrement des séances

Seul le Centre de Gestion est autorisé à procéder à l'enregistrement des débats et échanges lors des séances.

L'enregistrement pourra être écouté, dans les locaux du Centre de Gestion et en présence d'un agent du Centre, par tout membre ayant participé à la séance concernée.

L'enregistrement sera conservé jusqu'à l'approbation du procès-verbal de la séance, puis détruit par les services du Centre de Gestion.

Article 20 Obligation de discrétion et de confidentialité

Les membres de la commission, et éventuellement les experts, sont soumis à l'obligation de discrétion professionnelle en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont eu connaissance en cette qualité.

Article 21 Frais de déplacement

Conformément aux dispositions de l'article 37 du décret n°89-229 du 17 avril 1989 modifié précité, les frais de déplacement sont remboursés à tous les membres titulaires ou suppléants avec voix délibérative.

Article 22 Procès-verbal

Un procès-verbal est établi après chaque séance. Il est signé par le Président et contresigné par le secrétaire et le secrétaire-adjoint.

Il est transmis dans le délai d'un mois, à compter de la date de séance, aux membres titulaires et suppléants de la commission.

Dès mise en place, le Président, le secrétaire et le secrétaire-adjoint pourront signer électroniquement les procès-verbaux.

Il est soumis à l'approbation de la commission lors de l'ouverture de la séance suivante.

MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Article 23

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.

Cette demande devra parvenir au Centre de gestion, par mail ou par voie postale, au plus tard trois semaines avant la date de la séance.

INFORMATION

Article 24

Le présent règlement intérieur est transmis aux maires des collectivités et présidents des établissements publics relevant de la commission consultative paritaire placée auprès du Centre de Gestion.

Fait à Saint-Lô, le 14 mars 2023,
Le Président de la Commission Consultative Paritaire

Jean-Dominique BOURDIN