

Règlement intérieur

Règlement intérieur de la Commission Consultative Paritaire placée près le Centre de Gestion

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur est élaboré par analogie aux modalités de fonctionnement classiquement retenues et pratiquées par les commissions administratives paritaires placées près le Centre de Gestion en comportant toutefois certaines particularités de fonctionnement propres à la commission consultative paritaire. Par-delà son aspect pratique, il concourt à rendre homogènes les règles de fonctionnement de l'ensemble des instances consultatives paritaires dont le Centre de Gestion assure le secrétariat.

ARTICLE 1 - Objet

Le présent règlement a pour objet de préciser les conditions de fonctionnement de la commission consultative paritaire placée auprès du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde.

Il complète donc les dispositions législatives et réglementaires qui s'imposent dans tous les cas (décret n°2016-1858 du 23 décembre 2016 modifié relatif aux CCP).

Sont exclues du champ d'application du présent règlement les modalités de fonctionnement de la commission consultative paritaire en tant qu'instance disciplinaire qui sont régies par les dispositions du décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale et du décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016 modifié relatif aux commissions consultatives paritaires de la fonction publique territoriale.

ARTICLE 2 - Rappel des attributions

Les attributions de la commission consultative paritaire sont définies à l'article 20 du décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016 modifié relatif aux commissions consultatives paritaires.

L'ensemble des attributions de la commission consultative paritaire sont listées en annexe.

De manière plus générale, la commission consultative paritaire sera par ailleurs compétente pour toute question pour laquelle sa consultation est prévue par une disposition législative ou réglementaire.

ARTICLE 3 - Présidence

La commission consultative paritaire est présidée par un élu membre du conseil d'administration désigné par le Président du Centre de Gestion ou par son suppléant en cas d'empêchement.

ARTICLE 4 - Lieu des réunions

Les réunions de la commission consultative paritaire se tiennent dans les locaux du Centre de Gestion, Immeuble Horiopolis, 25 rue du Cardinal Richaud à BORDEAUX.

Les réunions peuvent éventuellement se tenir en un autre lieu. Toutefois ces réunions extérieures au Centre de Gestion doivent avoir un caractère exceptionnel.

En cas d'urgence ou en cas de circonstances particulières et, dans ce dernier cas, sauf opposition de la majorité des membres représentant le 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 :

- 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 ;
- 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.

Sous réserve de l'accord exprès de l'agent territorial concerné, la tenue d'une commission en matière disciplinaire peut être exceptionnellement autorisée selon les modalités prévues aux alinéas précédents et dans le respect des dispositions du décret n° 89-677 du 18 septembre 1989 relatif à la procédure disciplinaire applicable aux fonctionnaires territoriaux.

ARTICLE 5 – Calendrier des réunions

La commission consultative paritaire se réunit au cours d'au moins deux réunions dans l'année.

Un calendrier prévisionnel des réunions, établi en début d'année, prévoit cependant une périodicité des réunions tous les deux mois.

Un exemplaire de ce calendrier est transmis aux autorités territoriales employeurs des représentants du personnel en début d'année.

ARTICLE 6 - Saisine

Les dossiers soumis à la commission consultative paritaire sont adressés à son secrétariat au siège du Centre de Gestion, ou par voie électronique à l'adresse instances@cdg33.fr.

La commission consultative paritaire peut être saisie à l'initiative de l'autorité territoriale, à l'initiative d'un agent ou, sur demande, par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel. Dans ce dernier cas le Président est tenu de convoquer la commission dans le délai maximum d'un mois (*art. 21 du décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016 modifié*).

ARTICLE 7 - Ordre du jour

L'ordre du jour des réunions est établi par le Président de la commission consultative paritaire. Les questions entrant dans la compétence de la commission consultative paritaire dont l'examen a été demandé par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel sont obligatoirement inscrites à l'ordre du jour.

Ces demandes doivent à tout le moins faire l'objet d'un rapport écrit adressé au président de la commission consultative paritaire.

La commission consultative paritaire s'en tient à l'ordre du jour ainsi établi.

ARTICLE 8 - Convocations et invitations

La commission consultative paritaire est convoquée par son Président.

Convocations titulaires : Seuls les représentants titulaires sont convoqués aux séances.

En cas d'absence ou d'empêchement, les titulaires peuvent se faire représenter par leurs suppléants qui prennent part aux débats et aux votes.

Les convocations sont adressées aux seuls représentants titulaires, au moins dix jours avant la date de la réunion, par voie électronique à l'adresse courriel nominative communiquée par chacun des représentants titulaires du personnel et des collectivités.

L'ordre du jour, les pièces et documents relatifs à l'ordre du jour auxquels se rapporte la convocation sont mis à disposition des membres et peuvent y être consultés au moins dix jours avant la date de la séance sur une plateforme sécurisée, au moyen d'un matériel informatique mis à disposition, d'un identifiant et d'un mot de passe propres à chaque membre. La convocation rappelle à ce titre l'adresse d'accès à ladite plateforme.

Pour permettre cette consultation, chaque membre est destinataire d'une fiche de recueil des données informatiques, dans laquelle sont rappelées les garanties offertes par la loi informatique et libertés et le règlement général sur la protection des données (RGPD).

Cette fiche doit être complétée et remise au secrétariat des instances statutaires afin de permettre l'ouverture des droits d'accès à la plateforme sécurisée.

Il est rappelé, à cet égard que dans l'hypothèse où un représentant choisissait de télécharger les documents précités sur un matériel informatique, il assurerait l'entière responsabilité de la confidentialité des données téléchargées (*art. 226-13 du code pénal*), le Centre de Gestion, déclinant, dans cette éventualité, toute responsabilité liée à une éventuelle « fuite » de données.

Invitations suppléants :

Les représentants suppléants peuvent assister aux réunions sans pouvoir prendre part aux débats. Ils sont, à ce titre, informés de la date de ces réunions par voie électronique à l'adresse courriel nominative communiquée au secrétariat des instances statutaires.

Comme les représentants titulaires, les représentants suppléants disposent de la possibilité de consulter l'ordre du jour et les dossiers s'y rapportant sur une plateforme sécurisée au moyen

d'un identifiant et d'un mot de passe qui leur seront propres. Ils sont soumis aux mêmes obligations que les représentants titulaires en cas de téléchargement de dossiers.

L'invitation transmise indique l'adresse d'accès à ladite plateforme. Ladite invitation rappelle également que, sur sa simple présentation, le représentant du personnel se voit accorder une autorisation d'absence (conformément aux dispositions de l'article 18 du décret n°85-397).

Le représentant suppléant invité à assister aux réunions sans voix délibérative peut, en cas de difficultés d'accès à la plateforme sécurisée, solliciter, sur demande adressée au secrétariat des instances statutaires, l'envoi postal d'un exemplaire papier des documents devant être soumis à l'avis de la commission consultative paritaire.

D'une manière générale, un exemplaire papier par organisation syndicale des documents devant être soumis à l'avis de la commission consultative paritaire sera mis à disposition au Centre de Gestion au moins 8 jours avant la date de la réunion.

Accusé de présence

Tout membre titulaire est tenu d'informer formellement le secrétariat des instances statutaires en cliquant sur le lien communiqué dans sa convocation, ou par téléphone au 05.56.11.94.56. ou par courriel à l'adresse instances@cdg33.fr, de sa présence ou de son empêchement à siéger afin que celui-ci convoque, selon le cas :

- Un suppléant du représentant du collège employeur empêché, étant précisé qu'un représentant suppléant est susceptible de remplacer n'importe quel représentant titulaire des collectivités ;
- Un suppléant du représentant titulaire du personnel désigné par celui-ci appartenant à la même organisation syndicale.

Pour des raisons liées à la nécessité de suivi du quorum, le représentant suppléant appelé à remplacer le représentant titulaire, devra informer formellement le secrétariat des instances statutaires de sa présence éventuelle par téléphone (05.56.11.94.56.) ou par courriel (instances@cdg33.fr).

ARTICLE 9 - Quorum

Le Président de la commission ouvre la séance après avoir vérifié que les conditions du quorum sont bien remplies, soit la présence de la moitié de ses membres présents (*article 22 du décret n°2016-1858 du 23 décembre 2016 modifié*).

ARTICLE 10 - Déroulement des réunions

Les séances de la commission consultative paritaire ne sont pas publiques.

La personne chargée de la présidence a la police de l'assemblée.

Elle 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 cet ordre du jour.

Elle clôt le débat et soumet au vote.

Une suspension de séance peut être demandée par un membre. Elle est accordée de droit pour un quart d'heure maximum à l'initiative de l'un des deux collèges si 1/3 des membres présents ou représentés dans le collège concerné sont de cet avis.

ARTICLE 11 - Intervenants extérieurs

Le Président peut convoquer, s'il le juge utile, sur son initiative, à la demande de l'administration ou à la demande des représentants du personnel des experts 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 et retenue.

ARTICLE 12 - Vote

La commission consultative paritaire émet son avis à la majorité des membres présents ou représentés.

En cas de partage des voix, la commission constate qu'elle ne peut se prononcer sur une proposition ou un avis à formuler.

Le vote a lieu à bulletin secret à la demande de la majorité des membres présents ou représentés.

Les suppléants n'ont voix délibérative qu'en l'absence des titulaires qu'ils remplacent (*décret n° 2016-1858 – Art. 22*).

ARTICLE 13 - Secrétariat

Le secrétariat est assuré par un représentant des collectivités territoriales.

Un représentant du personnel est désigné par la commission en son sein pour exercer les fonctions de secrétaire adjoint.

Les secrétaires sont désignés en début de chaque séance et pour la durée de celle-ci.

Pour les tâches matérielles, ces secrétaires sont assistés d'un agent du Centre de Gestion.

Les réunions de la commission consultative paritaire peuvent être enregistrées pour faciliter l'établissement des procès-verbaux. Les représentants en seront informés préalablement et auront la possibilité de consulter ces enregistrements sur simple demande de leur part.

ARTICLE 14 - Procès-verbaux

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 en outre transmis dans le délai d'un mois à compter de la date de la séance à tous les membres de la commission.

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

Le procès-verbal mentionne la répartition des suffrages entre les différents représentants du personnel et les représentants des collectivités.

ARTICLE 15 - Notification des avis

Il est rappelé que le secrétariat de la commission consultative paritaire incombe uniquement au Centre de Gestion. L'information des collectivités sur les avis rendus par la commission relève donc de la compétence du Centre de Gestion.

Les membres de la commission consultative paritaire, quelle que soit leur qualité, sont tenus au respect de cette compétence. Ils doivent s'abstenir de diffuser des informations relatives aux avis rendus dans les trois jours suivant la date à laquelle la commission consultative paritaire s'est réunie.

Le Centre de Gestion, pour sa part, prend toute disposition de nature à permettre l'information des collectivités dans les meilleurs délais. L'avis émis par la commission consultative paritaire

est reporté sur une fiche spécifique établie pour chaque dossier. Cette fiche est transmise dans les jours suivant la réunion à la collectivité concernée formalisant ainsi la notification de l'avis rendu.

Elle pourra être transmise, à titre exceptionnel, aux représentants ayant voix délibératives sur simple demande de leur part.

S'agissant des dossiers les plus délicats, car touchant à des questions difficiles ou ayant soulevé d'importants débats, un extrait du procès-verbal de la réunion indiquant la teneur des débats et leur résultat peut être ultérieurement transmis à la collectivité sur simple demande de sa part en complément de la fiche individuelle relative au dossier et après approbation du procès-verbal intervenant lors de la réunion suivante.

ARTICLE 16 - Portée des avis

La commission consultative paritaire émet des avis ; il s'agit d'avis simples.

Cependant 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 conduit à ne pas suivre cet avis ou cette proposition.

ARTICLE 17 - Frais de déplacement

Les membres de la commission consultative paritaire ne perçoivent aucune rémunération du fait de leurs fonctions.

Les membres siégeant avec voix délibérative ainsi que les experts mentionnés à l'article 11 du présent règlement sont indemnisés des frais de déplacement dans les conditions fixées par le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 modifié.

ARTICLE 18 - Droits et obligations

- Les membres de la commission consultative paritaire sont tenus aux obligations de secret et de discrétion professionnels, en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont connaissance en leur qualité de membre.
- Les membres de la commission consultative paritaire s'engagent à signaler au secrétariat des instances statutaires tout changement relatif à leur situation administrative individuelle personnelle susceptible d'affecter, notamment, leur qualité de membre (*exemple : fin de contrat, nomination stagiaire, placement en congé de grave maladie, fin de mandat local.....*).
- Les membres de la commission consultative paritaire lorsqu'ils se trouvent placés dans une situation de conflits d'intérêts dans le cadre de l'examen de certains dossiers, sont tenus de satisfaire à l'obligation de déport en permettant, par leur retrait ou leur abstention de se soustraire de cette situation.
- Toutes facilités doivent être données aux membres de la commission consultative paritaire pour leur permettre de remplir leurs attributions. Ils doivent obtenir communication de toutes pièces et documents nécessaires à l'accomplissement de leur mission huit jours au moins avant la date de la séance.
- Autorisations d'absence : pour leur permettre de participer aux réunions, les représentants du personnel bénéficient d'une autorisation d'absence sur présentation, à leur employeur, de leur convocation ou du document les informant de la réunion dans les conditions prévues aux articles 15 et 18 du décret n° 85-397 du 3 avril 1985 modifié. Ils sont invités à faire part de toutes difficultés rencontrées auprès de leur autorité territoriale au Président de la commission consultative paritaire qui pourra entrer en relation avec celle-ci.

La durée de cette autorisation comprend, outre le délai 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.

ARTICLE 19 - Modification du présent règlement

Le présent règlement pourra être complété ou modifié par la commission consultative paritaire, sur proposition du Président ou de la majorité des membres de la commission consultative paritaire.

ARTICLE 20 - Approbation et publicité du présent règlement

Conformément à la réglementation, le règlement intérieur adopté par la commission sera soumis à l'approbation du Président du Centre de Gestion. Il sera ensuite porté à la connaissance des autorités territoriales des collectivités et établissements obligatoirement affiliés.

Adopté par la commission consultative paritaire le 28 mars 2023.

Le Président
de la Commission Consultative Paritaire,



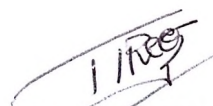
Marcel DURANT
2^{ème} Vice-Président
Maire de FRONSAC

Approbation par le Président du Centre de Gestion

Le présent règlement intérieur est approuvé par le Président du Centre de Gestion.

A Bordeaux, le 23 MAI 2023

Le Président



Roger RECORS
Maire-adjoint de CESTAS