

## Commission Consultative Paritaire (CCP)

Remplir un imprimé par demande en se reportant au tableau ci-dessous relatif aux cas de saisines de la CCP et aux pièces à fournir obligatoirement.

Merci de retourner ce formulaire de saisine dument signé par l'autorité territoriale et les pièces au secrétariat des Instances Paritaires par courrier à Monsieur le Président de la CCP - Centre de Gestion de l'Oise - PAE du Tilloy - 2 rue Jean Monnet - 60008 BEAUVAIS CEDEX

Ou par courriel à [instances-paritaires@cdg60.com](mailto:instances-paritaires@cdg60.com)

**A noter** qu'un agent ne peut pas saisir directement la CPP. Dans tous les cas de saisine, il revient à l'autorité territoriale de saisir la CPP via le présent formulaire. Toutefois en cas de refus injustifié opposé à la demande de saisine d'un agent, ce dernier pourra se rapprocher du secrétariat des instances afin que sa demande soit présentée aux membres de la CPP.

[Cliquez-ici](#) pour connaître le calendrier 2023 des instances paritaires.

**Tout dossier réceptionné après la date limite de dépôt des dossiers et/ou incomplet sera examiné à la réunion suivante**

### Collectivité

Nom de la collectivité : .....

Effectif total de la collectivité : .....

Nombre d'habitants : .....

Personne en charge du dossier : .....

Tél : .....Courriel.....

### Intitulé de la saisine (se reporter au tableau annexé)

.....

.....

### Informations complémentaires à la saisine

Nom et prénom de l'agent : .....

Grade de recrutement : .....

Date d'effet de la décision : ...../...../.....

### Observations

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

A ....., le...../...../.....

Le Maire (ou le Président)  
Signature de l'autorité Territoriale

### Mentions légales :

Dans le cadre du règlement général sur la protection des données (RGPD), le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Oise sis à Beauvais (60000), 2 rue Jean Monnet, a désigné l'ADICO sis à Beauvais (60000), 5 rue Jean Monnet en qualité de délégué à la protection des données.

Les informations recueillies dans de ce formulaire de saisine par le Centre de Gestion de l'Oise font l'objet d'un traitement destiné aux réunions des instances paritaires par le Pôle juridique et carrières.

Ce traitement relève d'une obligation légale, et les dossiers seront conservés durant la durée du mandat des membres des instances concernées puis archivés.

Conformément aux articles 15 à 22 du règlement 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, d'opposition et de portabilité des données vous concernant.

Pour exercer ces droits, nous vous invitons à contacter le Pôle juridique et carrières par courriel [instances-paritaires@cdg60.com](mailto:instances-paritaires@cdg60.com) ou par voie postale. Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation en ligne ou par voie postale à la CNIL.

## Tableau récapitulatif des cas de saisine des CCP

| Intitulé de la saisine  | Pièces à fournir obligatoirement   |
|---|--|
| <b>I) SAISINE PRÉALABLE A L'INITIATIVE DE LA COLLECTIVITÉ</b>   |  |
| <b>Sanctions disciplinaires</b>   |  |
| <b>Exclusion temporaire de fonctions :</b><br>- pour une durée de 4 jours à 6 mois pour les agents recrutés pour une durée déterminée<br>- et de 4 jours à 1 an pour les agents recrutés pour une durée indéterminée          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapport disciplinaire de l'autorité territoriale</li> <li>- Copie de l'intégralité du dossier disciplinaire</li> <li>- Copie des 3 derniers entretiens d'évaluation professionnelle de l'agent concerné</li> </ul>  |
| <b>Licenciement pour motifs disciplinaires sans préavis ni indemnité</b><br>(CCP en formation disciplinaire)  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copie du courrier informant l'agent de la procédure et de son droit à communication de son dossier</li> <li>- Copie du PV de consultation par l'agent de son dossier</li> </ul>   |
| <b>Reclassement</b>   |  |
| <b>Impossibilité de reclassement avant un licenciement de l'agent recruté sur un emploi permanent</b> conformément à l'article L. 332-8 du CGFP   | Pour information   |
| <b>Licenciement postérieur à la période d'essai</b><br>à l'exception des agents recrutés en qualité de collaborateur de cabinet, de collaborateur de groupe d'élus et ceux recrutés sur des emplois fonctionnels de direction |  |
| <b>Licenciement pour inaptitude physique définitive aux fonctions</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulaire de saisine signé</li> <li>- Copie de l'avis du Conseil Médical</li> <li>- Copie du contrat de travail de l'agent</li> <li>- Rapport ou courrier circonstancié de l'autorité territoriale expliquant les motifs qui empêchent le reclassement de l'agent</li> <li>- Copie de la convocation de l'agent à un entretien préalable</li> <li>- Courrier de proposition de reclassement</li> <li>- Le cas échéant : courrier de l'agent renonçant à son reclassement</li> <li>- Tout élément pouvant éclairer les membres</li> </ul> |
| <b>Licenciement pour insuffisance professionnelle</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulaire de saisine signé</li> <li>- Copie du contrat de travail de l'agent</li> <li>- Rapport ou courrier circonstancié de l'autorité territoriale justifiant de l'insuffisance professionnelle</li> <li>- Copie de l'intégralité des pièces du dossier</li> <li>- Convocation de l'agent à un entretien préalable</li> <li>- Copie du courrier informant l'agent de la procédure de licenciement et</li> </ul>  |

|   |   |
|---|---|
|   | <p>de son droit à communication de son dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fiche de poste</li> <li>- Copie du dernier compte-rendu d'entretien professionnel</li> <li>- Tout élément pouvant éclairer les membres</li> </ul>   |
| <p><b>Licenciement dans l'intérêt du service pour l'un des motifs suivants :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Disparition du besoin ou suppression de l'emploi qui a justifié le recrutement de l'agent,</li> <li>○ 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,</li> <li>○ Recrutement d'un fonctionnaire lorsqu'il s'agit de pourvoir un emploi soumis à la règle énoncée à l'article 3de la loi n° 83-634,</li> <li>○ 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,</li> <li>○ Impossibilité de réemploi de l'agent, dans les conditions prévues à l'article 33 du décret n° 88-145, à l'issue d'un congé sans rémunération</li> </ul> <p>Ne concerne que les agents contractuels recrutés sur des emplois permanents conformément à l'article 3-3 de la loi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ n°84-53 du 26/01/1984</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulaire de saisine signé</li> <li>- Copie du contrat de travail de l'agent</li> <li>- Rapport circonstancié de l'autorité territoriale expliquant les motifs du licenciement envisagé mais aussi les motifs qui empêchent le reclassement de l'agent</li> <li>- Convocation de l'agent à un entretien préalable</li> <li>- Tout élément pouvant éclairer les membres</li> </ul> |
| <b>Licenciement d'un agent dans les 12 mois qui suivent la fin de son mandat syndical</b>   |   |
| <b>Licenciement d'un agent siégeant au sein d'un organisme consultatif au sein duquel s'exerce la participation des agents contractuels territoriaux</b>  |   |
| <b>Licenciement d'un agent ayant bénéficié au cours des 12 mois précédents une autorisation d'absence prévue aux art. 16 et 17 du décret n°85-397</b>   |   |
| <b>Formation</b>  |   |
| <p><b>Avant le 3<sup>ème</sup> rejet successif d'une demande de mobilisation du compte personnel de formation (CPF) portant sur une action de formation de même nature</b></p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulaire de saisine signé</li> <li>- Demande écrite de l'agent</li> <li>- Contenu de la formation</li> <li>- Réponse écrite et motivée de l'autorité justifiant le 3<sup>ème</sup> refus successif envisagé</li> <li>- Le cas échéant : le règlement de formation de la collectivité</li> </ul>  |
| <p><b>Avant le 2<sup>ème</sup> refus successif du bénéfice d'une action de formation professionnelle de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfectionnement,</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulaire de saisine signé</li> <li>- Demande écrite de l'agent</li> <li>- Contenu de la formation</li> </ul>   |

|   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- De préparation à un concours ou un examen professionnel,</li> <li>- Personnelle à l'initiative de l'agent,</li> <li>- Lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Réponse écrite et motivée de l'autorité justifiant le 2<sup>ème</sup> refus successif envisagé</li> <li>- Le cas échéant : le règlement de formation de la collectivité</li> </ul>  |
| <b>Refus d'un congé avec traitement pour les représentants du personnel du CST (ou le cas échéant de sa formation spécialisée) pour suivre une formation de 2 jours en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulaire de saisine signé</li> <li>- Demande de formation de l'agent</li> <li>- Rapport ou courrier circonstancié expliquant les raisons pour lesquelles l'autorité territoriale souhaite opposer un refus à l'agent</li> <li>- Le cas échéant : le règlement de formation de la collectivité</li> </ul>  |
| <b>Refus d'un congé de formation syndicale</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulaire de saisine signé</li> <li>- Demande de formation de l'agent</li> <li>- Objet de la formation</li> <li>- Réponse écrite et motivée de l'autorité territoriale justifiant son refus</li> </ul>   |
| <b>Droit syndical</b>   |  |
| <p><b>Licenciement d'un agent investi d'un mandat syndical à savoir :</b></p> <p>1° Siégeant au sein d'une instance paritaire ;</p> <p>2° 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 ;</p> <p>3° Bénéficiant d'une décharge d'activité de service égale ou supérieure à 20 % de son temps de travail.</p> | <p>Dans ce cas la consultation de la CCP doit obligatoirement intervenir <b><u>avant l'entretien préalable</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulaire de saisine signé</li> <li>- Copie du contrat de travail de l'agent</li> <li>- Rapport ou courrier de l'autorité territoriale expliquant les raisons du refus d'accorder un renouvellement</li> <li>- Tout élément pouvant éclairer les membres</li> </ul> |
| <b>Non renouvellement du contrat des personnes investies d'un mandat syndical</b>   |  |
| <b>II) SAISINE A LA DEMANDE DU CONTRACTUEL</b>  |  |
| <b><u>Saisine transmise par l'autorité territoriale à la demande de l'agent</u></b>   |  |
| <b>Entretien professionnel</b>  |  |
| <p><b>Demande de révision du compte-rendu de l'entretien professionnel</b></p> <p>Sous réserve que l'agent ait au préalable formulé une demande de révision auprès de son autorité territoriale, l'intéressé peut saisir la CCP compétente 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 de révision.</p>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulaire de saisine signé</li> <li>- Copie du contrat de travail de l'agent</li> <li>- Compte-rendu de l'entretien professionnel</li> <li>- Demande de révision faite auprès de l'autorité territoriale</li> <li>- Réponse de l'autorité territoriale à la demande de révision de l'agent</li> </ul>  |
| <b>Télétravail</b>  |  |
| <b>Refus à une demande initiale de télétravail formulée par l'agent</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulaire de saisine signé</li> <li>- Copie du contrat de travail de l'agent</li> <li>- Demande de l'agent</li> <li>- Le cas échéant : la délibération de la collectivité sur le Télétravail</li> <li>- Refus de l'autorité territoriale</li> </ul>  |
| <b>Refus à une demande de renouvellement de télétravail formulée par l'agent</b>  |  |

|  |   |
|--|---|
| <b>Interruption du télétravail à l'initiative de la collectivité</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapport circonstancié de l'autorité territoriale motivant son refus</li> <li>- Tout élément pouvant éclairer les membres</li> </ul>  |
| <b>Temps partiel</b>   |   |
| <b>Refus d'accomplir un service à temps partiel</b><br><u>Agents concernés :</u><br>Contractuels employés depuis plus d'un an de façon continue à temps complet.                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulaire de saisine signé</li> <li>- Copie du contrat de travail de l'agent</li> <li>- Demande de l'agent faite auprès de l'autorité territoriale pour accomplir son service à temps partiel</li> </ul>  |
| <b>Litiges d'ordre individuel relatifs aux conditions d'exercice du temps partiel</b><br><u>Agents concernés :</u><br>Contractuels employés depuis plus d'un an de façon continue à temps complet. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le cas échéant : la délibération de la collectivité sur le temps partiel</li> <li>- Refus de l'autorité territoriale</li> <li>- Rapport circonstancié de l'autorité territoriale motivant son refus ou exposant les raisons du litige relatif à l'exercice du travail à temps partiel</li> <li>- Tout élément pouvant éclairer les membres</li> </ul>  |
| <b>Formation</b>   |   |
| <b>Refus d'utilisation du compte personnel de formation (CPF)</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulaire de saisine signé</li> <li>- Copie du contrat de travail de l'agent</li> <li>- Le cas échéant : le règlement de formation de la collectivité</li> <li>- Demande de mobilisation du C.P.F de l'agent</li> <li>- Refus de l'autorité territoriale</li> <li>- Rapport circonstancié de l'autorité territoriale motivant son refus</li> <li>- Tout élément pouvant éclairer les membres</li> </ul> |
| <b>Compte épargne temps</b>  |   |
| <b>Refus d'une demande de congés au titre du CET</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulaire de saisine signé</li> <li>- Demande de saisine de la CCP par l'agent</li> <li>- Demande de l'agent faite auprès de l'autorité territoriale pour l'octroi d'un congé au titre du CET</li> <li>- Refus écrit et motivé de l'autorité territoriale</li> <li>- Le cas échéant : délibération de la collectivité sur le CET</li> </ul>   |