

Règlement intérieur de la Commission Consultative Paritaire

Préambule : le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, les conditions de fonctionnement de la commission consultative paritaire placée auprès du Centre de Gestion de l'Oise pour les collectivités et établissements publics affiliés.

Le présent règlement complète les dispositions législatives et réglementaires qui s'appliquent dans tous les cas.

Références réglementaires :

- Code Général de la Fonction Publique notamment ses articles L 272-1, L 272-2, L532-11 et L.532-12 ;
- Décret n°85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale ;
- Décret n° 89-229 du 17 avril 1989 relatif aux Commissions Administratives Paritaires des collectivités territoriales et de leurs 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 ;
- Décret n° 2021-1624 du 10 décembre 2021 modifiant certaines dispositions relatives aux commissions consultatives paritaires de la fonction publique territoriale ;
- Décret n° 2022-1153 du 12 août 2022 modifiant les dispositions générales applicables aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.

I. Composition

A. Les représentants :

La commission consultative paritaire comprend en nombre égal des représentants des employeurs et des représentants du personnel.

- Les **représentants des employeurs** sont désignés par les élus locaux membres du conseil d'administration du Centre de gestion, parmi les élus des collectivités et établissements affiliés qui n'assurent pas eux-mêmes le fonctionnement d'une CCP.
- Les **représentants du personnel** sont élus conformément aux dispositions du décret n° 89-229 du 17 avril 1989 et du décret n°2016-1858 du 23 décembre 2016. Ce scrutin a eu lieu le 8 décembre 2022.

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

Les suppléants sont en nombre égal à celui des titulaires.

Conformément à l'arrêté du Président du CDG60 en date du 31 mai 2022, la composition de la CCP est la suivante :

Collège des représentants employeurs	Collège des représentants du personnel
- 8 titulaires	- 8 titulaires
- 8 suppléants	- 8 suppléants

La liste des représentants des deux collèges de la CCP est annexée au présent règlement intérieur.

B. Les experts :

Le président de la commission 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.

C. La formation disciplinaire :

La CCP peut être réunie sous forme disciplinaire dès lors qu'une collectivité la saisit pour avis portant sur l'application à un agent contractuel d'une sanction disciplinaire autre que l'avertissement, le blâme et l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours.

Le conseil de discipline est présidé par un magistrat de l'ordre administratif, en activité ou honoraire, désigné par le président du tribunal administratif dans le ressort duquel le conseil de discipline a son siège.

Le conseil de discipline comprend, outre son président, en nombre égal, des représentants du personnel et des représentants des collectivités territoriales et de leurs établissements publics.

En cas d'absence d'un ou plusieurs membres dans la représentation des élus ou dans celle du personnel, le nombre des membres de la représentation la plus nombreuse appelée à participer à la délibération et au vote est réduit en début de réunion afin que le nombre des représentants des élus et celui des représentants des personnels soient égaux.

Les membres suppléants ne siègent que lorsque les membres titulaires qu'ils remplacent sont empêchés.

Toutefois, lorsque le nombre de représentants titulaires du personnel appelés à siéger est inférieur à deux, le suppléant siège avec le titulaire et a voix délibérative.

Si l'application du précédent alinéa ne permet pas d'avoir un nombre de représentants du personnel pouvant siéger égal à deux, cette représentation est complétée ou, le cas échéant, constituée par tirage au sort parmi les agents contractuels relevant de cette commission consultative paritaire. Le tirage au sort est effectué par le président du conseil de discipline.

Si le quorum n'est pas atteint lors de la première réunion, le conseil de discipline, après une nouvelle convocation, délibère valablement quel que soit le nombre des présents.

D. Les groupes de travail :

A la demande d'une majorité de ses membres ou sur proposition du Président, un groupe de travail peut être constitué sur un sujet particulier. Tous les membres sont invités à y participer.

Les travaux sont animés par un représentant du collège des représentants employeurs ou un agent du CDG désigné par le Président, chargé de rapporter les conclusions du groupe devant la commission consultative paritaire, seule compétente pour émettre un avis.

II. Mandat des membres :

A. Durée du mandat :

La durée du mandat des représentants du personnel est de 4 ans. Leur mandat expire lors du renouvellement des instances.

La durée du mandat des membres du collège employeur correspond à celle de leur mandat électif. Leur mandat expire lorsque leur mandat électif prend fin.

Le mandat des représentants du personnel, (membre titulaire et suppléant), cesse également dans les cas suivants :

- En cas de démission : elle doit être envoyée par lettre recommandée avec accusé de réception au Président, et prend effet un mois après sa réception.
- Si un membre est frappé d'une des causes d'inéligibilité suivantes :
 - Congé de grave maladie
 - Sanction disciplinaire du troisième groupe (sauf amnistie ou relèvement de la peine)
 - Incapacités prononcées par l'article L.6 du code électoral (interdiction de droit de vote et d'élection prononcée par jugement).
- En cas de perte de la qualité d'électeur à la CCP (non-renouvellement de contrat ou licenciement, cessation de fonction dans le ressort territorial de la CCP).

B. Remplacement en cours de mandat :

➤ Remplacement d'un représentant des employeurs :

Les employeurs peuvent procéder à tout moment et pour le reste du mandat à accomplir au remplacement de leurs représentants.

En cas de vacance de siège d'un représentant titulaire ou suppléant des employeurs, le conseil d'administration du CDG procède à la désignation d'un nouveau représentant pour la durée du mandat en cours.

➤ Remplacement d'un représentant du personnel :

Lorsqu'un représentant titulaire se trouve dans l'impossibilité définitive d'exercer ses fonctions, un suppléant de la même liste est nommé titulaire et remplacé par le premier candidat non élu restant sur la même liste.

Lorsqu'un représentant suppléant se trouve dans l'impossibilité définitive d'exercer ses fonctions, il est remplacé par le premier candidat non élu restant sur la même liste.

Lorsqu'un représentant du personnel bénéficie d'un congé pour maternité ou pour adoption, il est remplacé temporairement par une personne désignée selon les modalités évoquées ci-dessus.

Lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir, dans les conditions prévues ci-dessus, aux sièges de membres titulaires ou suppléants, l'organisation syndicale ayant présenté la liste désigne son représentant parmi les agents contractuels relevant du périmètre de la CCP éligibles au moment de la désignation, pour la durée du mandat restant à courir.

A défaut, le siège vacant est attribué par tirage au sort parmi les électeurs remplissant les conditions d'éligibilité. La liste électorale doit être mise à jour, au plus tôt un mois et au plus tard huit jours avant le tirage au sort.

C. Autorisation d'absence :

Les représentants des personnels titulaires et les suppléants (y compris ceux qui **siègent sans voix délibérative**) ainsi que les experts appelés à participer aux séances bénéficient d'une autorisation d'absence pour participer aux réunions sur simple présentation de leur convocation.

La durée de cette autorisation comprend, outre les délais 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.

La convocation reçue est transmise par le représentant du personnel à son administration pour obtenir son autorisation d'absence.

Le calendrier des réunions est publié sur le site du CDG et transmis à chaque membre de la CCP.

Toutes facilités sont données aux membres des CCP représentant le personnel par leurs employeurs pour leur permettre de remplir leurs attributions.

D. Frais de déplacement :

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 ainsi que les experts sont toutefois indemnisés de leurs frais de déplacement, selon le barème réglementaire applicable aux fonctionnaires pour leur participation aux réunions et à l'examen des dossiers au CDG.

Seuls les représentants du personnel suppléants appelés à remplacer des titulaires défaillants peuvent bénéficier du remboursement des frais de déplacement. Si le suppléant ne siège pas avec voix délibérative, il n'est donc pas remboursé desdits frais ([CE du 13.02.2006 n° 265533](#)).

E. Obligation de discrétion professionnelle :

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

Ils ne doivent en aucun cas communiquer à des personnes extérieures à la CPP des éléments relatifs au contenu des dossiers ni anticiper la notification des avis ([CE du 10 septembre 2007 n° 295647, Syndicat CFDT du Ministère des Affaires étrangères](#))

III. Compétences

La commission consultative paritaire est **obligatoirement saisie pour émettre un avis préalable** concernant notamment les questions suivantes :

Intitulé de la saisine	Références
I) SAISINE PRÉALABLE A L'INITIATIVE DE LA COLLECTIVITÉ	

Sanctions disciplinaires	
<p>Exclusion temporaire de fonctions :</p> <ul style="list-style-type: none"> - pour une durée de 4 jours à 6 mois pour les agents recrutés pour une durée déterminée - et de 4 jours à 1 an pour les agents recrutés pour une durée indéterminée 	<p>Article 36-1 du décret n°88-145 du 15 février 1988 Article 20 du décret n°2016-1858 du 23 décembre 2016</p>
<p>Licenciement pour motifs disciplinaires sans préavis ni indemnité (CCP en formation disciplinaire)</p>	
Reclassement	
<p>Impossibilité de reclassement avant un licenciement de l'agent recruté sur un emploi permanent conformément à l'article L. 332-8 du CGFP (Pour information)</p>	<p>Article 39-5 du décret n°88-145 Article 20 du décret n°2016-1858</p>
Licenciement postérieur à la période d'essai 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	
<p>Licenciement pour inaptitude physique définitive aux fonctions</p>	<p>Article 13 du décret n°88-145 Article 20 du décret n°2016-1858</p>
<p>Licenciement pour insuffisance professionnelle</p>	<p>Article 39-2 du décret n°88-145 Article 20 du décret n°2016-1858</p>
<p>Licenciement dans l'intérêt du service</p>	<p>Article 39-3 du décret n°88-145 Article 20 du décret n°2016-1858</p>
<p>Licenciement d'un agent dans les 12 mois qui suivent la fin de son mandat syndical</p>	<p>Article 42-2 al.5 du décret n°88-145 du 15 février 1988</p>
<p>Licenciement d'un agent siégeant au sein d'un organisme consultatif au sein duquel s'exerce la participation des agents contractuels territoriaux</p>	<p>Article 42-2 1° du décret n°88-145 du 15 février 1988</p>
<p>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</p>	<p>Article 42-2 2° du décret n°88-145 du 15 février 1988</p>
Formation	
<p>Avant le 3^{ème} rejet successif d'une demande de mobilisation du compte personnel de formation (CPF) portant sur une action de formation de même nature</p>	<p>Art. L 422-13 du CGFP Article 20 du décret n°2016-1858</p>
<p>Avant le 2^{ème} refus successif du bénéfice d'une action de formation professionnelle de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfectionnement, - De préparation à un concours ou un examen professionnel, - Personnelle à l'initiative de l'agent, - Lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française. 	<p>Art. L 422-22 du CGFP Article 20 du décret n°2016-1858</p>
<p>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</p>	<p>Article 20 du décret n°2016-1858</p>

Refus d'un congé de formation syndicale	Article 20 du décret n°2016-1858
Droit syndical	
Licenciement d'un agent investi d'un mandat syndical à savoir : 1° Siégeant au sein d'une instance paritaire ; 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 ; 3° Bénéficiant d'une décharge d'activité de service égale ou supérieure à 20 % de son temps de travail.	Article 42-2 du décret n°88-145 Dans ce cas la consultation de la CCP doit obligatoirement intervenir <u>avant l'entretien préalable</u>
Non renouvellement du contrat des personnes investies d'un mandat syndical	Article 38-1 du décret n°88-145 Article 20 du décret n°2016-1858
II) SAISINE A LA DEMANDE DU CONTRACTUEL <u>Saisine transmise par l'autorité territoriale à la demande de l'agent</u>	
Entretien professionnel	
Demande de révision du compte-rendu de l'entretien professionnel	Article 1-3 du décret n°88-145 Art. 20 du décret n°2016-1858
Télétravail	
Refus à une demande initiale de télétravail formulée par l'agent	Art. L 430-1 du CGFP Article 20 du décret n°2016-1858
Refus à une demande de renouvellement de télétravail formulée par l'agent	Art. L 430-1 du CGFP Art 20 du décret n°2016-1858
Interruption du télétravail à l'initiative de la collectivité	Art 20 du décret n°2016-1858
Temps partiel	
Refus d'accomplir un service à temps partiel	Article 20 du décret n°2016-1858
Litiges d'ordre individuel relatifs aux conditions d'exercice du temps partiel	Article 20 du décret n°2016-1858
Formation	
Refus d'utilisation du compte personnel de formation (CPF)	Art. L 422-11 du CGFP Article 20 du décret n°2016-1858
Compte épargne temps	
Refus d'une demande de congés au titre du CET	Article 20 du décret n°2016-1858

D'une manière plus générale, la CCP est compétente chaque fois qu'il s'agit de questions individuelles, soit à la demande de l'administration, soit à la demande de l'agent contractuel.

L'avis préalable de la CCP est obligatoire lorsque la réglementation l'impose, à défaut, la décision de la collectivité territoriale est irrégulière.

Dans tous les cas de saisine, il revient à l'autorité territoriale de saisir la CCP même lorsque la saisine émane d'une demande expresse d'un agent.

Toutefois en cas de refus injustifié opposé à la demande d'un agent, ce dernier pourra se rapprocher du secrétariat des instances afin que sa demande soit présentée aux membres de la CCP. L'autorité territoriale, dont il dépend, sera alors informée de cette présentation par le CDG.

IV. Présidence :

Le président du Centre de gestion, ou un vice-président délégué, préside les CCP départementales.

En cas d'absence ou d'empêchement, ils peuvent se faire représenter par un élu du collège employeur membre de la CCP.

Le Président de la CCP est comptabilisé parmi les représentants des employeurs.

Le Président assure la police de l'assemblée, il ouvre les séances, dirige les débats et veille à leur bon déroulement.

Il peut décider d'une suspension de séance d'une durée maximale de 15 minutes à la demande d'au moins trois membres de la CCP ayant voix délibérative.

Il clôt le débat, soumet au vote et lève la séance. Il veille à l'application des dispositions réglementaires auxquelles sont soumises les délibérations de la CCP ainsi qu'à l'application de son règlement intérieur.

Lorsqu'elle siège en formation disciplinaire, la CCP est présidée par un magistrat du Tribunal Administratif d'Amiens.

V. Secrétariat de la séance :

Le secrétariat est assuré par un représentant du collège employeur, désigné par le président. Un représentant du personnel est désigné par le collège des représentants du personnel pour exercer les fonctions de secrétaire adjoint.

Ils sont désignés au début de chaque séance et pour la seule durée de celle-ci.

Les tâches de secrétariat et d'assistance administrative (instruction des dossiers, préparation des ordres du jour, convocations, procès-verbaux...) sont effectuées par les services du CDG.

Lors de la séance, le Président peut se faire assister par le directeur général ou par son représentant, non membre de la CCP qui présente les dossiers inscrits à l'ordre du jour.

Les tâches de secrétariat et d'assistance administrative (préparation des ordres du jour, convocations, procès-verbaux, ...) sont effectuées par les services administratifs du CDG.

VI. Périodicité des séances :

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 de la moitié des représentants titulaires du personnel.

Dans ce dernier cas, la demande écrite est adressée au président et précise la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour.

La commission se réunit alors dans le délai maximal d'un mois à compter de la saisine.

La CCP se réunit dans les locaux du Centre de Gestion de l'Oise, ou dans tout autre lieu, par décision du président.

Les membres reçoivent un calendrier annuel prévisionnel des réunions au début de chaque année civile.

VII. Ordre du jour

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

La demande d'inscription à l'ordre du jour devra parvenir au Président de la CCP au moins 15 jours avant la date de la réunion.

L'ordre du jour doit mentionner les questions dont l'inscription a été demandée par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.

Les recours formés par les agents sont portés à la connaissance de leurs collectivités par les services du CDG et inscrits à l'ordre du jour.

Les dossiers que les collectivités souhaitent soumettre à la CCP doivent être réceptionnés au plus tard 15 jours avant la réunion accompagnés de toutes les pièces nécessaires à leur examen.

Passé ce délai, les dossiers seront présentés à une séance ultérieure de la CCP.

Toutefois, la présentation et la discussion de questions complémentaires n'est pas exclue, à condition que l'urgence ait été reconnue par plus de la moitié des membres présents.

VIII. Convocations

L'ensemble des documents destinés aux membres des CCP titulaires et suppléants (convocations, ordre du jour, pièces jointes, compte rendu...) est transmis par le CDG par tous moyens, notamment par voie électronique, aux membres titulaires et suppléants au moins 8 jours avant la séance.

Les convocations, l'ordre du jour et les pièces jointes sont adressées, aux représentants titulaires au moins 10 jours avant la date de réunion.

Un courrier d'information, l'ordre du jour ainsi que les pièces jointes sont transmis également aux membres suppléants.

Les documents complémentaires reçus par la CDG après l'envoi de l'ordre du jour sont portés à la connaissance des membres de la CCP dans les 8 jours avant la date de la réunion. Dans le cas contraire, le dossier sera reporté à la séance suivante.

Les convocations comportent l'indication du jour, de l'heure et du lieu de réunion, ainsi que la date à laquelle les dossiers sont consultables au CDG (8 jours au moins avant la réunion).

Tout membre titulaire de la CCP qui ne peut se rendre à la convocation en informe immédiatement par écrit, y compris par courrier électronique, le Président de la CCP, afin que celui-ci convoque, selon le cas :

- le suppléant du représentant du collège employeur ;
- le suppléant du représentant du personnel de la même organisation syndicale que le titulaire.

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

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

IX. Visioconférence ou téléconférence en cas d'urgence ou de circonstances exceptionnelles :

En cas d'urgence ou 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 d'organiser la réunion par conférence audiovisuelle, ou à défaut téléphonique.

Toutefois, cette organisation n'est possible que sous réserve que le Président de la commission 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.

Sous réserve de l'accord exprès du fonctionnaire concerné, la tenue d'un conseil de discipline peut être exceptionnellement autorisées 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.

En cas d'impossibilité de tenir ces réunions selon les modalités fixées ci-dessus, 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.

Les modalités d'organisation de ces réunions sont fixées en premier point de l'ordre du jour de la réunion, le procès-verbal détaillera alors les règles déterminées applicables pour la tenue de la réunion.

X. Séances

A. Le quorum :

Le Président de la CCP ouvre la séance après avoir vérifié que les conditions du quorum sont remplies, soit la moitié de ses membres présents ou représentés.

Une liste d'émargement est signée par tous les membres présents. La parité n'est pas nécessaire.

Lorsque le quorum n'a pas été atteint, une nouvelle convocation est envoyée, dans un délai de huit jours, aux membres de la commission. Celle-ci siège alors valablement sans condition de quorum sur le même ordre du jour.

B. Le déroulement de la séance :

Le Président désigne le secrétaire et fait désigner le secrétaire adjoint de la séance.

Le Président soumet le procès-verbal de la séance précédente à l'approbation des membres.

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

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

Des documents complémentaires peuvent, le cas échéant, être communiqués pendant la séance.

Les séances ne sont pas publiques.

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.

Les suppléants peuvent assister aux séances de la commission sans participer aux débats et sans pouvoir prendre part au vote. Ils n'ont voix délibérative qu'en l'absence des titulaires qu'ils remplacent.

Le Directeur Général des Services du CDG ou son représentant assiste le Président lors des réunions.

Pour toute question relative à la situation personnelle d'un membre présent, ce dernier quitte la salle et ne prend pas part au vote.

C. Les avis et vote :

En toute matière, il ne peut être procédé à un vote avant que chacun des membres présents ayant voix délibérative aient été invités à prendre la parole.

Le vote a lieu à main levée, sauf volonté contraire exprimée par le tiers au moins des membres présents ayant voix délibératives. Auquel cas, il a lieu à bulletins secrets.

Aucun vote par procuration n'est accepté.

Les experts 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.

Les suppléants peuvent assister aux séances de la commission sans participer aux débats et sans pouvoir prendre part au vote. Ils n'ont voix délibérative qu'en l'absence des titulaires qu'ils remplacent.

La CCP émet ses avis à la majorité des membres présents. Les abstentions et refus de vote ne sont pas pris en compte dans les suffrages exprimés.

Le refus de participer au vote par un membre n'est pas reconnu par le décret n°2016-1858, s'il y est recouru il ne pourra être qu'assimilé à une abstention.

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

Le Président ne dispose pas de voix prépondérante.

Le départ en cours de séance, de tout ou partie des membres ne fait pas obstacle à la procédure. La CCP peut continuer à délibérer.

Sauf lorsqu'il siège en formation disciplinaire, 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.

Les avis sont portés à la connaissance des employeurs ayant saisi la CCP, par tout moyen approprié, dans les meilleurs délais. La collectivité doit communiquer les avis de la CCP aux agents qui ont formé un recours à la CCP.

Si l'avis de la CCP ne lie pas l'autorité territoriale, il est cependant obligatoire.

Lorsqu'une autorité territoriale prend une décision contraire à l'avis ou à la proposition émise par la CCP, elle l'informe des motifs qui l'ont conduite à ne pas suivre cet avis ou cette proposition dans un délai d'un mois.

D. Procès-verbal

Le procès-verbal est préparé par les services du CDG. Il expose clairement, pour chaque dossier présenté, les arguments, observations ou propositions faites par les deux collègues ou les différents intervenants durant le débat qui a précédé le vote.

Il précise également le détail des votes de chaque collègue. En ce qui concerne le collège des représentants du personnel, il détaille les votes des représentants habilités à participer au vote, identifiés par le sigle syndical sous lequel ils ont été élus, à l'exclusion de toute indication nominative.

Le Président, le secrétaire, et le secrétaire-adjoint valident le procès-verbal de la séance.

Leur signature est apposée au document, qui est ensuite transmis aux membres titulaires et suppléants de la commission, dans un délai d'un mois à compter de la date de la séance.

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 nouveau procès-verbal.

XI. Dossiers

Les dossiers que les collectivités souhaitent soumettre à la CCP sont inscrits à l'ordre du jour d'une séance. Ils doivent être accompagnés de toutes les pièces nécessaires à leur examen. Les dossiers transmis aux services du CDG et qui ne relèvent pas des compétences de la CCP ne sont pas inscrits à l'ordre du jour.

Un calendrier annuel prévisionnel fixe la date limite de dépôt des dossiers pour chaque séance. Ce calendrier est communiqué par tout moyen approprié aux collectivités territoriales au début de chaque année civile par le Centre de Gestion.

Concernant les entretiens d'évaluation, seules les demandes de révision formulées par le fonctionnaire dans les délais réglementaires sont soumises pour avis à la CCP.

La CCP est informée des dossiers dont elle est saisie postérieurement à la décision de l'autorité territoriale. Cependant, aucun avis n'est rendu. La collectivité est informée que sa décision est juridiquement irrégulière.

XII. Publicité du règlement

Le présent règlement intérieur est adopté en séance du 02 mars 2023. Il est approuvé par le Président et porté à la connaissance des collectivités affiliées au CDG (publication sur le site internet).

XIII. Modification du règlement intérieur

La modification du présent règlement pourra faire l'objet d'une révision à chaque renouvellement de l'instance ou en cours de mandat sur proposition du président ou d'un tiers des membres de la CCP.

En cas de modification des dispositions réglementaires contenues dans le présent règlement intérieur, elles s'appliqueront de plein droit.

Le Président du Centre de Gestion de l'Oise



Alain VASSELLE

