

REGLEMENT INTERIEUR

Préambule : Le présent règlement a pour objet de fixer, les conditions de fonctionnement de la Commission Consultative Paritaire (CCP) unique placée auprès du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Doubs (CDG 25) et compétente pour les contractuels de droit public.

Il complète les dispositions législatives et réglementaires qui figurent notamment dans le code général de la fonction publique (CGFP), le décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale, le décret n°89-229 du 17 avril 1989 modifié relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, le 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, le décret n°85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale, ainsi que la circulaire du 20 janvier 2016 relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale.

Les commissions consultatives paritaires sont des instances consultatives compétentes à l'égard des agents contractuels de droit public mentionnés à l'article 1er du décret n°88-145 du 15 février 1988, soit :

- les agents recrutés sur la base de l'article L332-8 du CGFP,
- les agents recrutés directement dans certains emplois fonctionnels, sauf en matière de licenciement (art. 20 décret n°2016-1858 du 23 déc. 2016,
- les collaborateurs de cabinet et collaborateurs de groupes d'élus, sauf en matière de licenciement (art. 20 décret n°2016-1858 du 23 déc. 2016),
- les travailleurs handicapés (article L352-4 CGFP), à l'exception des décisions prise à l'issue du contrat pour lesquelles la CAP est compétente (art. 8 décret. n°96-1087 du 10 déc. 1996),
- les agents employés par une personne morale de droit public dont l'activité est reprise par une autre personne publique dans le cadre d'un service public administratif,
- les anciens salariés de droit privé recrutés en qualité d'agent contractuel de droit public à l'occasion de la reprise, dans le cadre d'un service public administratif, de l'activité d'une entité économique,
- les agents recrutés dans le cadre du PACTE (article L326-10),
- les assistants maternels et aux assistants familiaux.

Sommaire

CHAPITRE 1 – Composition	3
Article 1 : Composition.....	3
CHAPITRE 2 – Mandat	3
Article 2 : Durée du mandat	3
Article 3 : Remplacement en cours de mandat.....	3
Article 4 : Vacance de sièges	3
Article 5 : Autorisation d'absence.....	4
Article 6 : Frais de déplacement	4
Article 7 : Prérogatives et obligations des membres	4
Article 8 : Confidentialité et protection des données personnelles	5
Chapitre 3 – Compétences	5
Article 9 : Les compétences	5
Chapitre 4 – Fonctionnement	8
A - PRESIDENCE	8
Article 10 : Présidence	8
Article 11 : Présidence du conseil de discipline	8
Article 12 : Rôle du Président.....	8
B – SECRETARIAT	8
Article 13 : Les secrétaires	8
Article 14 : Tâches administratives	8
C – LIEU ET PERIODICITE DES SEANCES	8
Article 15 : Lieu	8
Article 16 : Périodicité.....	8
D - CONVOCATIONS, ORDRE DU JOUR ET DOSSIERS DE SEANCE	9
Article 17 : Convocations	9
Article 18 : Ordre du jour	9
Article 19 : Date limite de dépôt des dossiers	9
Article 20 : Dossier de séance	9
E – PARTICIPATION AUX SEANCES	9
Article 21 : Personnes autorisées à participer aux séances	9
Article 22 : Titulaire temporairement empêché	9
F – DEROULEMENT DE LA SEANCE	10
Article 23 – Mode d'organisation des séances	10
Article 24 : Modalités d'enregistrement et de conservation des débats et échanges.....	10
Article 25 : Règle du quorum	10
Article 26 : Déroulement de la séance	10
G – AVIS	11
Article 27 : Avis obligatoire et consultatif	11
Article 28 : Formalisation des avis	11
Article 29 : Transmission des avis	11
H – VOTE ET PROCES-VERBAL	11
Article 30 : Vote	11
Article 31 : Procès-verbal	11
CHAPITRE 5 – MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR	12
Article 32 : Adoption du règlement intérieur.....	12
Article 33 : Modification du règlement intérieur	12
Article 34 : Publicité du règlement intérieur.....	12

COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE

CHAPITRE 1 – COMPOSITION

Article 1 : Composition

(Article 4 du décret n°2016-1858)

La CCP comprend en nombre égal des représentants des collectivités et établissements publics affiliés au CDG 25 et des représentants du personnel.

- **Les représentants des collectivités et établissements publics** sont désignés par délibération du conseil d'administration du CDG 25 parmi les élus des collectivités qui n'assurent pas elles-mêmes le fonctionnement d'une CCP.
- **Les représentants du personnel sont élus**, conformément aux dispositions du décret n°89-229 du 17 avril 1989.

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.

La liste des représentants des collectivités territoriales et des établissements publics d'une part, et des représentants du personnel élus lors du scrutin du 08 décembre d'autre part est fixée en annexe.

CHAPITRE 2 – MANDAT

Article 2 : Durée du mandat

(Article 3 du décret n°89-229)

La durée du mandat des représentants du personnel est fixée à quatre ans.

Le mandat des représentants des collectivités et établissements publics expire lorsque leur mandat électif prend fin.

Article 3 : Remplacement en cours de mandat

(Articles 2 et 5 du décret n°2016-1858 du 23 décembre 2016 et article 3 du décret n°89-229 du 17 avril 1989)

Pour **les représentants des collectivités et établissements publics**, les collectivités et établissements peuvent à tout moment remplacer leurs représentants, pour la durée du mandat restant à courir.

Pour **les représentants du personnel**, en cours de mandat, tout représentant du personnel doit être remplacé :

- . s'il démissionne
- . s'il devient inéligible ou perd la qualité d'électeur à la CCP dans les cas suivants : non renouvellement de contrat ou licenciement, mise en congé de grave maladie, mutation hors du ressort territorial de la CCP concernée, exclusion temporaire de fonctions d'au moins seize jours, à moins qu'il n'ait été amnistiés ou qu'il n'ait été relevés de leur peine ; incapacités énoncées aux articles L. 5 et L. 6 du code électoral...

En cas de remplacement en cours de mandat d'un membre titulaire ou suppléant de la CCP, la durée du mandat du remplaçant est limitée :

- . à la durée restant à courir jusqu'au renouvellement général des CCP pour les représentants du personnel ;
- . et jusqu'au renouvellement de l'organe délibérant pour les représentants des collectivités.

Article 4 : Vacance de sièges

(Articles 5 et 17 du décret n°2016-1858)

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 CDG 25 pour la durée du mandat en cours.

Lorsqu'un représentant titulaire du personnel se trouve dans l'impossibilité définitive d'exercer son mandat, un suppléant de la même liste est nommé titulaire à sa place après consultation de l'organisation syndicale. Le suppléant est alors remplacé par le premier candidat non élu restant sur la même liste.

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

COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE

Lorsqu'un représentant du personnel bénéficie d'un congé pour maternité ou pour adoption, il est remplacé temporairement selon les dispositions précédentes.

Lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir aux sièges de membres titulaires ou suppléants auxquels elle a droit, l'organisation syndicale ayant présenté la liste désigne son représentant parmi les agents contractuels relevant de la Commission Consultative Paritaire, pour la durée du mandat restant à courir. A défaut, le siège laissé vacant est attribué selon la procédure de tirage au sort.

Le tirage au sort est effectué par le Président du CDG 25 ou son représentant parmi les électeurs à la CCP qui remplissent les conditions d'éligibilité.

Le jour, l'heure et le lieu du tirage au sort sont annoncés au moins 8 jours à l'avance par affichage dans les locaux du CDG 25 et tout électeur à la CCP peut y assister.

Article 5 : Autorisation d'absence

(Article 35 – alinéa 2 décret n° 89-229 du 17 avril 1989 – Article 18 du décret n°85-397 – Circulaire du 20 janvier 2016 relative au droit syndical dans la FPT)

Les représentants du personnel, titulaires ou suppléants (y compris ceux qui siègent sans voix délibérative) ainsi que les experts appelés à prendre part aux séances, bénéficient 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, un temps égal à cette durée pour permettre aux intéressés d'assurer la préparation des réunions et le compte-rendu des travaux.

Article 6 : Frais de déplacement

(Article 37 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989 – CE n°265533 du 13 février 2006)

Les membres de la CCP et les experts convoqués ne perçoivent aucune rémunération du fait de leurs fonctions dans cette instance.

Les participants siégeant avec voix délibérative sont indemnisés de leurs frais de déplacement et de séjour dans les conditions fixées par le décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 et selon le barème règlementaire applicable aux fonctionnaires en prenant pour référence leur adresse administrative.

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.

Article 7 : Prerogatives et obligations des membres

(Article 35 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989)

Toute facilité doit être donnée 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.

Ils sont tenus à l'obligation de discrétion professionnelle ; ils ne doivent **en aucun cas** communiquer, à des personnes extérieures à la CCP, des éléments relatifs au contenu des dossiers et/ou aux débats, ni anticiper la notification des avis. Ils ne peuvent davantage délivrer de copie ou extrait de procès-verbal.

Il n'est pas interdit aux membres des CCP d'avoir communication de documents à caractère nominatif sous réserve que la connaissance de ceux-ci soit nécessaire à l'exercice de leurs fonctions et sous réserve du strict respect du devoir de discrétion.

COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE

Article 8 : Confidentialité et protection des données personnelles

Chaque membre de la CCP est soumis à une obligation de confidentialité pour l'ensemble des données personnelles auxquelles il a accès dans le cadre de ses fonctions ; La réglementation sur la protection des données personnelles impose que chaque information se rapportant directement ou indirectement à une personne physique ne puisse être utilisée que de manière transparente et en respectant les droits des personnes concernées et le respect de leur vie privée.

Tout usage, publication ou utilisation illicite de ces données constituerait une violation de la réglementation en matière de protection des données personnelles et serait passible de sanctions. Il convient donc aux membres, d'apporter toute précaution et sécurité à ces informations, en empêchant leur divulgation ou accès non autorisé ». Ils ne doivent pas en particulier utiliser les données auxquelles ils peuvent accéder, à des fins autres que celles prévues par leurs attributions ; ni faire aucune copie de ces données sauf à ce que cela soit nécessaire à l'exécution de leurs fonctions.

De même, en fin de mandat, ils doivent pouvoir restituer intégralement les données personnelles, fichiers informatiques et tout support d'information relatif à ces données. Ces obligations, en vigueur pendant toute la durée du mandat demeurent effectives, sans limitation de durée après la cessation du mandat, quelle qu'en soit la cause, dès lors qu'elles concernent l'utilisation et la communication de données à caractère personnel.

Pour plus d'informations : <https://www.cnil.fr/fr/rgpd-de-quoi-parle-t-on>

Pour des questions plus précises, vous pouvez contacter notre Délégué à la Protection des Données à l'adresse électronique : rgpd@cdg25.org

CHAPITRE 3 – COMPETENCES

Article 9 : Les compétences

La CCP sont chargées d'émettre des avis ou des propositions concernant certaines décisions individuelles prises à l'égard des agents contractuels. Dans certaines situations, l'autorité territoriale a, à son égard, une simple obligation d'information.

1 – ENTRETIEN PROFESSIONNEL		
Objet	Compétence de la CCP	Références
Révision du compte-rendu Demande formulée par l'agent, transmise à la CCP après rejet initial de l'autorité territoriale	Avis	Article 1-3 du décret n°88-145 du 15 février 1988 Article 20 du décret n°2016-1858 du 23 décembre 2016

2 - TEMPS DE TRAVAIL		
Objet	Compétence de la CCP	Références
TEMPS PARTIEL		
Refus d'autorisation Demande formulée par l'agent, transmise à la CCP par l'autorité territoriale	Avis	Article 20 du décret n°2016-1858 du 23 décembre 2016
Litiges sur les modalités d'exercice du travail à temps partiel Demande formulée par l'agent, transmise à la CCP par l'autorité territoriale	Avis	Article 20 du décret n°2016-1858 du 23 décembre 2016

COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE

2 - TEMPS DE TRAVAIL		
Objet	Compétence de la CCP	Références
TELETRAVAIL		
Refus opposé à une demande de télétravail sur un poste éligible (initiale ou renouvellement) Demande formulée par l'agent, transmise à la CCP par l'autorité territoriale	Avis	Article 20 du décret n°2016-1858 du 23 décembre 2016
Interruption du télétravail à l'initiative de la collectivité ou de l'établissement public	Avis	Article 20 du décret n°2016-1858 du 23 décembre 2016
COMPTE EPARGNE TEMPS		
Refus d'octroi d'un congé au titre du CET Demande formulée par l'agent, transmise à la CCP par l'autorité territoriale	Avis	Article 20 du décret n°2016-1858 du 23 décembre 2016

3 - FORMATION		
Objet	Compétence de la CCP	Références
2^{ème} refus successif à un agent contractuel demandant de suivre une formation non obligatoire	Avis	Article 2 de la loi 84-594 Article 20 du décret 2016-1858
Refus d'utilisation du Compte Personnel de Formation	Avis	Article 2-1 de la loi n° 84-594
Décisions de rejet des demandes de congé pour formation syndicale	Information	Article 20 du décret 2016-1858
4 – DROIT SYNDICAL		
Objet	Compétence de la CCP	Références
Mise à disposition auprès d'une organisation syndicale Sous réserve des nécessités de services	Avis	Article 21 du décret n° 85-397
Non renouvellement du contrat des personnes investies d'un mandat syndical	Avis	Article 38-1 du décret n°88-145 du 15 février 1988 Article 20 du décret n°2016-1858 du 23 décembre 2016
Désignation d'un agent contractuel en décharge d'activité de service En cas de désignation incompatible avec la bonne marche du service Saisine par l'autorité territoriale	Information	Article 20 du décret n° 85-397

COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE

5 – INTERCOMMUNALITE		
Objet	Compétence de la CCP	Références
Transferts de compétences dans le cadre de restitution de compétences d'un EPCI aux communes membres	Avis	Article L. 5211-4-1 du CGCT
Transfert de personnel dans le cadre de la création de services communs EPCI – commune(s) membre(s)	Avis	Article L. 5211-4-2 du CGCT
Dissolution d'une personne morale de droit public dont la compétence est reprise par un EPCI	Avis	Article 14 ter de la loi n°83-634 13/07/1983

6 – FINS DE FONCTIONS		
Objet	Compétence de la CCP	Références
Impossibilité de reclassement avant licenciement	Information	Article 39-5 du décret n°88-145 du 15/02/1988 Article 20 du décret n°2016-1858 du 23/12/2016
Licenciement pour inaptitude définitive aux fonctions	Avis	Article 13 du décret n°88-145 du 15/02/1988 Article 20 du décret n°2016-1858 du 23/12/2016
Licenciement pour insuffisance professionnelle	Avis	Article 39-2 du décret n°88-145 du 15/02/1988 Article 20 du décret n°2016-1858 du 23/12/2016
Licenciement dans l'intérêt du service	Avis	Article 39-3 du décret n°88-145 du 15/02/1988 Article 20 du décret n°2016-1858 du 23/12/2016
Licenciement d'un agent investi d'un mandat syndical	Avis	Article 42-2 du décret n°88-145 du 15/02/1988

7 – SANCTIONS DISCIPLINAIRES		
Objet	Compétence de la CCP	Références
Exclusion temporaire de fonctions	Avis (En formation Conseil de discipline)	Articles 36-1 du décret n°88-145 du 15/02/1988 Article 20 du décret n°2016-1858 du 23/12/2016
Licenciement pour motif disciplinaire	Avis (En formation Conseil de discipline)	Articles 36-1 du décret n°88-145 du 15/02/1988 Article 20 du décret n°2016-1858 du 23/12/2016

COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE

CHAPITRE 4 – FONCTIONNEMENT

A - PRESIDENCE

Article 10 : Présidence

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

En formation normale, la CCP est présidée par le Président du CDG 25. Il peut être représenté par un Vice-Président. En cas d'empêchement de ce dernier, il sera remplacé par un autre élu.

Article 11 : Présidence du conseil de discipline

Lorsqu'elle siège en **formation disciplinaire**, la CCP est présidée par un magistrat de l'ordre administratif.

Article 12 : Rôle du Président

Le Président ouvre la séance, vérifie le quorum et rappelle les questions inscrites à l'ordre du jour.

Le Président assure l'ordre et veille au bon déroulement des séances en :

- . organisant les débats et notamment la prise de parole des membres (laisse la possibilité aux membres de s'exprimer sur les dossiers présentés ; clôt les débats)
- . soumettant au vote chaque point inscrit à l'ordre du jour.
- . levant la séance.

B – SECRETARIAT

Article 13 : Les secrétaires

Le secrétariat de la CCP est assuré par un des représentants des collectivités et établissements publics. Il est désigné au début de chaque séance et pour la seule durée de celle-ci par le Président.

Les fonctions de secrétaire adjoint sont effectuées par un représentant du personnel ayant voix délibérative. Il est désigné au début de chaque séance et pour la seule durée de celle-ci par les représentants du personnel.

Article 14 : Tâches administratives

Pour l'exécution des tâches matérielles, le Président se fait assister par un agent du CDG 25, non membre de la commission, qui assiste aux réunions.

Les tâches d'assistance administrative (préparation des ordres du jour, convocations, procès-verbaux, ...) sont effectuées par les services administratifs du CDG 25.

C – LIEU ET PERIODICITE DES SEANCES

Article 15 : Lieu

La CCP se réunit dans les locaux du CDG 25 sur convocation du Président. Elle peut cependant se réunir en un autre endroit en cas de force majeure.

Article 16 : Périodicité

La CCP tient au moins deux réunions ordinaires par an sur convocation de son Président.

Des réunions extraordinaires peuvent être organisées :

- . à l'initiative du Président,
- . à la demande de la moitié des représentants titulaires du personnel adressée au Président ; celle-ci précise la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour. Dans ce cas, la commission se réunit dans le délai maximal d'un mois à compter de la saisine (article 27 du décret 89-229 du 17 avril 1989).

COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE

D - CONVOCATIONS, ORDRE DU JOUR ET DOSSIERS DE SEANCE

Article 17 : Convocations

Les convocations sont adressées prioritairement par voie électronique ou à défaut par tout autre moyen aux représentants titulaires et suppléants, au moins 8 jours avant la date de la réunion. Elles comportent des informations relatives à l'organisation de la séance (indication du jour, de l'heure et du lieu de la réunion) et les invitent à prendre connaissance de l'ordre du jour et des dossiers présentés (article 27 du décret n° 89-229).

Article 18 : Ordre du jour

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

Il peut être complété par une demande signée par la moitié au moins des représentants du personnel titulaires portant sur toute question entrant dans les compétences de la CCP. Cette demande devra intervenir au plus tard 15 jours avant la date de réunion.

Article 19 : Date limite de dépôt des dossiers

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

Article 20 : Dossier de séance

Chaque représentant a accès à une interface sécurisée accessible avec une connexion internet lui permettant de consulter à distance les dossiers présentés devant l'instance.

L'accès à l'interface s'effectue à l'aide d'un identifiant et d'un mot de passe personnels qu'il est interdit de communiquer.

Les dossiers sont consultables dès validation de l'instruction par le secrétariat de l'instance et au plus tard 8 jours ouvrés avant la date de réunion.

E – PARTICIPATION AUX SEANCES

Article 21 : Personnes autorisées à participer aux séances

Les séances ne sont pas publiques.

Les suppléants peuvent assister aux séances mais ne peuvent pas prendre part aux débats et aux votes. Ils n'ont voix délibérative qu'en l'absence des titulaires qu'ils remplacent.

Le président peut convoquer des experts, à la demande de l'administration ou des représentants du personnel ou faire appel, à titre consultatif, au concours de toute personne qui lui paraîtrait qualifiée. Ceux-ci ne peuvent assister, à l'exclusion du vote, qu'à la partie des débats relative aux questions sur lesquelles il a été fait appel à eux ; ils n'ont pas voix délibérative.

Article 22 : Titulaire temporairement empêché

(Article 28 du décret n°89-229 du 17 avril 1989).

Tout membre titulaire de la commission qui ne peut se rendre à la convocation en informe immédiatement par tous moyens les services administratifs du CDG 25.

Dans le respect de la représentation des collectivités ou établissements et des personnels, tout représentant titulaire qui se trouve empêché de prendre part à une séance de la CCP peut se faire remplacer par n'importe lequel des représentants suppléants.

Toutefois, pour les représentants du personnel, cette faculté ne joue qu'entre représentants élus sur une même liste de candidats.

F – DEROULEMENT DE LA SEANCE

Article 23 – Mode d’organisation des séances

Afin de garantir la qualité du dialogue social, le Président s’engage autant que possible à organiser les séances en présentiel. La participation à ces séances est également ouverte par conférence audiovisuelle pour les membres qui le souhaitent.

Toutefois, 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 qu'une réunion sera organisée par conférence audiovisuelle, ou à défaut téléphonique.

Lorsque la réunion est organisée par conférence audiovisuelle ou téléphonique, le Président veille techniquement, 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 et aux votes.

Sous réserve de l'accord exprès de l'agent 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 réglementaires.

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.

Article 24 : Modalités d’enregistrement et de conservation des débats et échanges

Les débats ou les échanges seront conservés sur l'un des serveurs du CDG 25 dans un format inaliénable et non modifiable ou dans tout autre application qui s’y substituerait.

Article 25 : Règle du quorum

En formation normale ou disciplinaire, pour pouvoir délibérer valablement, la CCP doit comprendre au moins la moitié de ses membres physiquement présents lors de l’ouverture de la réunion.

Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation (avec le même ordre du jour) est adressée dans un délai de 8 jours ouvrés aux membres de la CCP. Celle-ci siège alors valablement dans un délai d’un mois quel que soit le nombre de présents.

Lorsque la CCP siège en formation disciplinaire, le quorum est fixé, pour chacune des représentations du personnel d’une part et des collectivités et établissements d’autre part, à plus de la moitié de leurs membres respectifs.

Article 26 : Déroulement de la séance

Le Président de la CCP ouvre la séance et procède à l’appel des membres afin de vérifier que les conditions de quorum sont bien remplies.

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

Des documents complémentaires peuvent, le cas échéant, être communiqués avec accord préalable du Président. Dans ce cas, la communication se fera à l’ouverture de la séance.

Pour la consultation des dossiers en séance, le CDG 25 met à disposition des représentants, une tablette numérique.

COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE

A la demande d'un représentant ayant voix délibérative, une suspension de séance peut être accordée par le Président pour un temps déterminé.

G – AVIS

Article 27 : Avis obligatoire et consultatif

L'autorité territoriale n'est pas liée par l'avis rendu.

Article 28 : Formalisation des avis

La CCP émet ses avis ou ses propositions à la majorité des suffrages exprimés.

En cas de partage égal des voix, l'avis est réputé rendu et la décision de l'autorité territoriale peut légalement intervenir.

Afin d'éclairer l'autorité territoriale sur la teneur des avis défavorables, les membres sont invités à en exposer les motifs. La commission peut également les assortir de propositions.

Article 29 : Transmission des avis

Les propositions et avis sont transmis à l'autorité territoriale concernée par les services administratifs du CDG 25.

Lorsque l'autorité territoriale prend une décision contraire à l'avis émis par la CCP, elle informe dans le délai d'un mois la commission des motifs qui l'ont conduite à ne pas suivre cet avis.

H – VOTE ET PROCES-VERBAL

Article 30 : Vote

Le vote se fait à main levée (sauf volonté contraire exprimée par le tiers au moins des membres présents ayant voix délibérative, auquel cas, il a lieu à bulletins secrets).

Les abstentions ne sont pas prises en compte dans les suffrages exprimés.

Seul le vote des membres présents ayant voix délibérative est accepté. 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, dans la limite d'une seule délégation par membre.

En dehors de cette situation, aucun vote par procuration n'est accepté.

Pour le collège des représentants du personnel le vote fait apparaître de façon distincte la position des syndicats. La répartition des votes entre les organisations syndicales est portée sur le procès-verbal.

Article 31 : Procès-verbal

(Article 26 - décret 89-229 du 17 avril 1989)

Un procès-verbal est établi après chaque séance comprenant le compte-rendu des débats et le détail des votes. Il est approuvé lors de la séance suivante. En cas d'observations, celles-ci sont inscrites au procès-verbal de cette séance suivante.

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

Il est signé par le Président de la CCP, contresigné par le secrétaire et le secrétaire adjoint, et transmis dans le délai d'un mois à compter de la date de la séance à tous les membres de la CCP.

COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE

CHAPITRE 5 – MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Article 32 : Adoption du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est arrêté par le Président de la CCP, après avis de ses membres.

Le Président est chargé de veiller à l'application des dispositions réglementaires et du présent règlement intérieur.

Article 33 : Modification du règlement intérieur

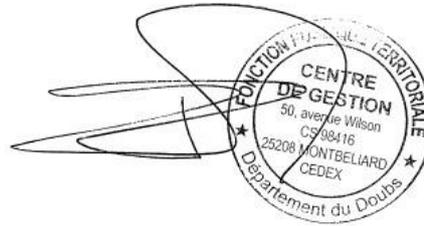
Le règlement peut être modifié ou complété dans les conditions prévues à l'article 32

Article 34 : Publicité du règlement intérieur

Le présent règlement est publié sur le site internet du CDG 25

Fait à MONTBELIARD, le 27 février 2023

Le Président



Christian HIRSCH

COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE

ANNEXE

LES REPRESENTANTS DES COLLECTIVITES TERRITORIALES OU DES ETABLISSEMENTS PUBLICS	
TITULAIRES	SUPPLEANTS
M. Christian HIRSCH Maire de Villars sous Ecot Président du Centre de Gestion	M. Patrick FROEHLI Maire de Lougres Vice-Président du Centre de Gestion
Mme Martine VOIDEY Maire de Voujeaucourt Vice-Présidente du Centre de Gestion	M. Damien CHARLET Adjoint au Maire - Audincourt
M. Jacques PRINCE Conseiller municipal Pontarlier Vice-Président du Centre de Gestion	M. Romuald VIVOT Conseiller municipal - Pontarlier
M. Pierre CONTOZ Maire de Montfaucon Vice-Président du Centre de Gestion	M. Fabrice MERCIER Adjoint au Maire - Morre
M. Charles DEMOUGE Président de Pays de Montbéliard Agglomération	M. Jean ANDRE Maire de Bethoncourt
M. Philippe GAUTIER Maire de Valentigney	Mme Sophie RADREAU Maire de Bavans
M. Georges COTE-COLISSON Maire de DOUBS	M. Patrick BEDOURET Conseiller municipal - Pontarlier

LES REPRESENTANTS DU PERSONNEL	
Mme Laurence REGAZZONI (CFDT) Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe contractuel CC des lacs et montagnes du Haut Doubs	M. Foudil TEGUIA (CFDT) Attaché hors classe contractuel Pays de Montbéliard Agglomération
M. Willy FAIVRE-PIERRET (CFDT) Technicien contractuel Mairie de Pontarlier	Mme Lise Marie JORCIN (CFDT) Educateur des APS contractuel Mairie de Pontarlier
En attente de nomination	Mme Florence HOUSER (CFDT) Adjoint d'animation contractuel Mairie de Trevillers
Mme Catherine JUILLERAT (CFDT) Attaché principal contractuel Mairie de Pont de roide	Madame Elisabeth BALANCHE (CFDT) Adjoint technique contractuel Mairie de Morteau
Mme Anne-Laure EMERY (CFDT) Assistant d'enseignement artistique principal de 2 ^{ème} classe contractuel Pays de Montbéliard Agglomération	Mme Audrey RABOLIN (CFDT) ATSEM principal de 2 ^{ème} classe contractuel Mairie de Montferrand le château
M. Vincent ADAMI (CGT) Attaché contractuel Syndicat mixte orchestre Victor Hugo Franche-Comté	Mme Caroline LAMBOLEY (CGT) Emploi spécifique de catégorie A contractuel Syndicat mixte orchestre Victor Hugo Franche-Comté
Mme Mylène HAAS (CGT) Emploi spécifique de catégorie A contractuel Syndicat mixte orchestre Victor Hugo Franche-Comté	Mme Camille COULLET (CGT) Emploi spécifique de catégorie A contractuel Syndicat mixte orchestre Victor Hugo Franche-Comté