



 **Elu.e.s** des collectivités et établissements  
publics de la petite couronne

# INSTANCES CONSULTATIVES : être acteur du dialogue social



Au centre  
interdépartemental  
de gestion de la petite  
couronne



CIG petite couronne





## Le CIG petite couronne

### **Établissement public intervenant dans le domaine de la gestion des ressources humaines,**

le CIG petite couronne assure notamment le secrétariat des instances paritaires placées auprès de lui pour les collectivités et les établissements publics qui lui sont affiliés. Les membres de ces organismes paritaires se réunissent dans ses locaux et rendent des avis en toute indépendance.

# Être candidat.e pour siéger au sein du collège « employeurs »

**En tant qu'él.u.e local.e, vous pouvez être candidat.e pour siéger au sein du collège « employeurs » des instances consultatives placées auprès du CIG petite couronne :**

- **commissions administratives paritaires (CAP),**
- **commissions consultatives paritaires (CCP),**
- **comité technique/comite d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CT-CHSCT),**
- **commission de réforme interdépartementale (CRI).**

Ces différents organismes sont dits « paritaires » car siègent en leur sein des représentant.e.s du personnel et des représentant.e.s des employeurs affiliés qui rendent des avis importants sur la carrière et les conditions de travail des agents territoriaux. S'agissant de la CRI, des médecins siègent également.

Les employeurs sont représentés par des élu.e.s locaux.ales issu.e.s des 3 départements de la petite couronne et de sensibilité politique différente. Les membres du collège « employeurs » sont désignés par le conseil d'administration du CIG. Leur mandat cesse en même temps que leur mandat électif prend fin, en principe 6 ans.

La présidence des instances est assurée par un.e élu.e local.e qui représente le Président du CIG, à l'exception de la CRI et des conseils de discipline.

Les agents sont représentés, quant à eux, par des représentant.e.s du personnel élu.e.s pour 4 ans à partir de listes présentées par les organisations syndicales lors des élections professionnelles.

Bien que les avis rendus par les instances ne s'imposent pas aux autorités territoriales, ces dernières doivent obligatoirement les recueillir préalablement à leurs décisions.

Les avis rendus ont donc un poids important, ils permettent aux employeurs d'être éclairés et sécurisés juridiquement dans leur prise de décision.

# À QUOI SERVENT LES INSTANCES CONSULTATIVES PLACÉES AUPRÈS DU CIG ?

➤ **Les commissions administratives paritaires (CAP)** examinent les questions individuelles relatives aux fonctionnaires territoriaux.



Les CAP sont saisies préalablement à certaines décisions que prennent les employeurs locaux. Elles se réunissent chaque mois (sauf juillet-août), pour chaque catégorie hiérarchique de fonctionnaires : A, B et C.

Elles peuvent également être saisies à l'initiative de l'agent suite à une décision défavorable de l'autorité territoriale (par exemple : un refus par l'autorité territoriale de télétravail).

➤ **Les commissions consultatives paritaires (CCP)** examinent les questions individuelles relatives aux agents contractuels de droit public.

Les CCP sont saisies par l'autorité territoriale préalablement à certaines décisions que prennent les employeurs locaux. Elles se réunissent chaque mois (sauf juillet-août) pour chaque catégorie hiérarchique d'agents contractuels : A, B et C.

Elles peuvent également être saisies à l'initiative de l'agent suite à une décision défavorable de l'autorité territoriale (par exemple : un refus par l'autorité territoriale de temps partiel).



➤ **Les conseils de discipline (CD)** examinent les demandes de sanction à l'encontre des fonctionnaires et des agents contractuels de droit public.



L'employeur qui propose une sanction\* doit recueillir l'avis du CD préalablement à sa décision. La CAP ou la CCP compétente se constitue alors en formation disciplinaire. Les sanctions

applicables diffèrent selon que l'agent est fonctionnaire stagiaire ou titulaire ou agent contractuel.

➤ **Le comité technique/comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CT-CHSCT)** examine les questions collectives pour les fonctionnaires et les agents contractuels.

Le CT-CHSCT des collectivités et établissements publics de la petite couronne dont l'effectif est inférieur à 50 agents est placé auprès du CIG. Il rend des avis sur les questions d'intérêt collectif : organisation et fonctionnement des services, formation, etc. Il exerce également les missions de CHSCT.



➤ **La commission de réforme interdépartementale (CRI)** examine les questions individuelles liées aux accidents de service et aux maladies professionnelles pour les fonctionnaires.



La CRI doit être consultée préalablement à la prise de décision de l'autorité territoriale, notamment lorsque l'autorité territoriale ne reconnaît pas spontanément l'imputabilité au service d'un accident ou d'une maladie ; en cas de modalités particulières de reprise des fonctions ; de détermination d'un taux d'invalidité pour l'attribution éventuelle d'une allocation temporaire d'invalidité ; de dernier renouvellement de la disponibilité d'office pour raisons de santé ; de mise à la retraite pour invalidité.

\* Autre que l'avertissement, le blâme et l'exclusion temporaire de fonctions de moins de 3 jours pour les fonctionnaires territoriaux et autre que l'avertissement et le blâme pour les contractuels de droit public.



# REPRÉSENTANT.E DU COLLÈGE EMPLOYEURS : UNE FONCTION VALORISANTE

**En devenant représentant.e du collège employeurs d'une instance consultative placée auprès du CIG, vous assumez une fonction qui :**

- Vous permet d'être le relais des employeurs et de porter leur point de vue.
- Vous associe pleinement à la motivation des avis rendus.
- Vous apporte de réelles connaissances dans la gestion des ressources humaines, quel que soit votre mandat (avec ou sans délégation).
- Vous permet de tisser des liens avec les autres élu.e.s du collège employeurs, et aussi avec les représentant.e.s. du personnel.
- Vous aide à mieux appréhender le statut de la fonction publique et l'environnement territorial.
- Vous donne des éléments de comparaison sur l'organisation, le fonctionnement et les pratiques des administrations des villes et des établissements publics de la petite couronne.
- Vous permet d'accélérer votre prise de délégation « ressources humaines » si vos attributions relèvent de ce domaine.
- Vous permet de comprendre le rôle et l'investissement des partenaires sociaux et d'enrichir vos compétences en matière de dialogue social.

## TÉMOIGNAGE



### **Anne RAJCHMAN**

**Représentante du collège  
employeurs au sein  
de la CCP de catégorie C.**

Adjointe au maire  
de la ville d'Arcueil,  
chargée du personnel, du suivi  
et de l'évaluation des services  
publics locaux.

---

” *Siéger dans ces instances  
est un enrichissement.*

« **C**ette fonction me permet de partager avec  
d'autres élu.e.s, de connaître les pratiques des autres villes  
et d'avoir un regard nouveau dans le traitement des dossiers  
au sein de la ville où je suis élue.

*Cette fonction me donne également la possibilité  
de dialoguer, au travers des dossiers présentés,  
avec des représentants syndicaux,  
sans être uniquement dans une relation de négociation  
ou de conflit comme cela peut se passer dans les rencontres  
au sein de ma ville. C'est une autre approche du dialogue social.*

*Si j'avais une chose à dire à un.e collègue élu.e pour l'inciter  
à siéger au sein des instances paritaires placées auprès du CIG,  
je lui dirais, certes Pantin c'est peut-être loin mais siéger  
dans ces instances est un enrichissement pour  
nos fonctions municipales et cela permet de prendre du recul. »*

# REPRÉSENTANT.E DU COLLÈGE EMPLOYEURS : UNE FONCTION EXIGEANTE QUI VOUS ENGAGE

Devenir représentant.e du collège employeurs d'une instance consultative placée auprès du CIG petite couronne demande une disponibilité sur toute la durée du mandat.

## Des fréquences variables selon les instances

<b>CAP et CCP en formation ordinaire</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 1 séance par mois pour chaque catégorie (A, B et C).</li></ul>
<b>Conseils de discipline</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 1 séance par mois pour les CAP des catégories A et B.</li><li>• 3 à 4 séances par mois pour les CAP de catégorie C.</li><li>• 1 séance par mois pour chaque catégorie des CCP (A, B et C).</li></ul>
<b>CT/CHST</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Une séance tous les 2 mois environ.</li></ul>
<b>CRI</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Une séance par semaine*.</li></ul>

### À NOTER !

À l'exception de la CRI, il n'y a pas de séance en juillet et août. Les séances se déroulent sur une demi-journée. Seul le conseil de discipline de catégorie C se tient sur une journée. Lorsque les affaires sont examinées sur toute une journée, un repas est prévu par le CIG pour les membres qui siègent.

## Un lieu unique : le CIG, à Pantin

Situé sur les bords du canal de l'Ourcq, le CIG petite couronne est au cœur du renouveau urbain de la ville, implanté entre les Magasins Généraux, siège du groupe de communication BETC, qui dominent la place de La Pointe, et la délégation régionale du CNFPT première couronne. Le quartier, baptisé New-Port, accueille de nombreux commerces, restaurants et services.

Pour vous accueillir dans les meilleures conditions, le CIG dispose d'un parking. Le site est également très bien desservi par les transports en commun (cf. plan en 4<sup>e</sup> de couverture).

Pour les membres ayant voix délibérative, les frais de déplacement sont remboursés sur la base de la réglementation en vigueur.

\* Compte-tenu du nombre de représentants désignés au sein du collège « employeurs », votre présence ne sera pas requise chaque semaine.



## TÉMOIGNAGE



### **Carole RÜCKERT**

**Présidente de la CAP  
de catégorie C.**

Adjointe au maire  
de la ville de Rueil-Malmaison,  
chargée des ressources  
humaines, de la formation  
et des affaires juridiques.

---

” Mieux connaître  
les réalités vécues  
par d’autres  
collectivités et enrichir  
ses pratiques.

« **C**ette fonction me donne une plus grande et complète  
connaissance du statut et du fonctionnement de la fonction  
publique territoriale. La relation avec les organisations syndicales  
est intéressante et constitue un plus dans le cadre du dialogue  
social. C’est aussi un bon moyen pour moi d’améliorer  
mes pratiques RH à Rueil-Malmaison.

*Je pense que lorsque l’on a une délégation RH,  
siéger au sein d’une instance paritaire placée auprès  
du CIG est indispensable. Et même si on n’a pas  
en charge les ressources humaines dans sa collectivité,  
cela s’avère utile et intéressant pour exercer sa délégation.*

*Les échanges sont enrichissants et permettent de mieux connaître  
les réalités vécues par d’autres collectivités et d’enrichir  
ses pratiques. C’est également un moyen de mieux connaître  
le CIG et ses agents et de nouer des liens privilégiés pour assumer  
sa délégation. Pour terminer, je soulignerai la convivialité  
et l’accueil chaleureux et bienveillant de tout le personnel  
du CIG et des autres membres des instances paritaires. »*

# COMMENT SE DÉROULE UNE SÉANCE ?

## AVANT LA SÉANCE



Un calendrier, une convocation  
et des documents nécessaires  
à l'examen des dossiers

Un calendrier prévisionnel annuel est remis à chaque membre des organismes paritaires afin que vous puissiez planifier votre présence au CIG. Quelques semaines avant la tenue d'une séance, une convocation vous est adressée, par courriel, avec l'ordre du jour. Vous sont ensuite transmis, par courriel ou par voie postale, les documents nécessaires à l'examen des dossiers pour la séance à venir, sachant que le nombre d'affaires par séance varie selon l'instance.

Concernant la CRI, la planification des séances et de vos présences est semestrielle. 15 jours avant chaque séance, une convocation et un ordre du jour détaillé sont adressés aux membres dont la présence est prévue.

## PENDANT LA SÉANCE



Le quorum, la parité,  
les débats et les avis rendus

**La présence des membres le jour de la séance est une condition indispensable, tant pour assurer la parité et rendre des avis équilibrés, que pour respecter les conditions de quorum.**

### → QUORUM



Lorsque le quorum n'a pas été atteint, une nouvelle convocation est envoyée aux membres de la commission concernée. L'instance siège alors valablement sans condition de quorum, à l'exception de la CRI pour laquelle le quorum est exigé.

## → PARITÉ



Les conseils de discipline pour les fonctionnaires (CAP en formation disciplinaire) et pour les contractuels (CCP en formation disciplinaire) sont soumis à une obligation de parité numérique : le nombre de représentants des élus et celui du personnel doit être égal du début jusqu'à la fin de la séance, au besoin en réduisant la représentation la plus nombreuse.

### À NOTER !

- Pour que la CRI puisse délibérer valablement, il faut :
- qu'au moins quatre de ses membres ayant voix délibérative soient présents,
  - qu'au moins deux médecins, titulaires ou suppléants, soient présents.



## → DÉBATS ET AVIS RENDUS



Lors des séances, chaque dossier est examiné. Les débats ont lieu sous l'autorité du/de la président.e de l'instance. Les membres émettent des avis et des propositions. Tout membre présent ayant voix délibérative est amené à voter l'avis ou la proposition formulé à l'issue du débat. La répartition des votes est inscrite sur le procès-verbal de la séance, sans indication nominative. Le procès-verbal du conseil de discipline est rédigé par affaire et mentionne l'avis rendu par les membres. Les membres sont soumis à l'obligation de discrétion professionnelle en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont eu connaissance en cette qualité.

### À NOTER !

**Les conseils de discipline sont présidés par un.e magistrat.e désigné.e par le président du tribunal administratif de Montreuil.**

Le président du CD est responsable du déroulement de la séance. L'employeur (l'autorité territoriale ou son/ses représentant.e.s) et l'agent sont invités à se présenter devant l'instance. Comme l'autorité territoriale, l'agent peut prendre la parole, convier des témoins et être assisté du défenseur de son choix : avocat, représentant syndical, collègue...

Le-la président.e présente les parties, le rapport de l'autorité territoriale et leurs éventuelles observations. Les dossiers donnent lieu à un débat contradictoire entre les deux parties. Le délibéré correspond à la phase durant laquelle les membres du conseil se concertent afin d'aboutir à un avis. Le conseil de discipline délibère à huis clos hors de la présence de l'agent territorial déferé, de son ou de ses conseils, des représentant.e.s de l'employeur et des témoins. Les avis sont rendus à la majorité des membres présents.

**Concernant la commission de réforme interdépartementale**

Les fonctionnaires concernés peuvent prendre connaissance de leurs dossiers, personnellement ou par l'intermédiaire d'un.e représentant.e, présenter des observations écrites et fournir des certificats médicaux. Ils peuvent se faire entendre par la CRI et y être assistés par un conseiller ou un médecin de leur choix.

## APRÈS LA SÉANCE



### La transmission des avis rendus

Un procès-verbal est établi après chaque séance. Il est adressé, par le secrétariat de l'instance, aux membres, à l'autorité territoriale concernée et à l'agent lorsque celui-ci est à l'origine de la saisine. Pour le conseil de discipline, le procès-verbal est notifié à l'autorité territoriale et à l'agent. Pour la CRI, il est notifié à l'autorité territoriale et, à sa demande, à l'agent.

Les avis rendus par le CT-CHSCT sont transmis par l'autorité territoriale qui doit les porter à la connaissance des agents en fonction.

L'avis des instances paritaires est consultatif. L'autorité territoriale est libre de le suivre ou non. Toutefois, elle est dans l'obligation de le recueillir pour que sa décision soit légale.

Lorsque l'autorité territoriale prend une décision contraire à l'avis ou à la proposition des CAP, CCP ou de la CRI, elle informe cette dernière de ses motifs.

Pour les conseils de discipline, elle communique sa décision même si elle a suivi l'avis ou renonce à la sanction.

Quant au CT-CHSCT, l'autorité territoriale l'informe de toutes les suites données aux avis.



## TÉMOIGNAGE



### **Anthony MANGIN**

**Président des CAP de catégories A et B.**

1<sup>er</sup> adjoint au maire de la ville de Drancy, chargé des finances, de la politique de la ville, conseiller référent, village parisien, président de l'OPH de Drancy, 9<sup>e</sup> vice-président de Paris Terre d'Envol.

---

” Favoriser le lien avec le terrain et le dialogue social avec les représentants du personnel.

« **P**remier adjoint au maire de Drancy, mes diverses délégations et les échanges avec les représentants du personnel m'apportent une vision concrète de l'administration d'une ville et me donnent le sentiment d'être utile.

*Elu à Drancy depuis mars 2001, j'ai eu la chance de m'investir tout de suite au CIG. Participant au fil du temps à de plus en plus d'instances et d'activités, y compris les concours, j'ai pris la mesure des multiples dimensions de la fonction publique territoriale.*

*La participation aux CAP, y compris en configuration disciplinaire, élargit et enrichit ma façon d'appréhender les problématiques liées à la gestion des ressources humaines dans les collectivités. Militant du parcours professionnel et de la formation, porteurs de sens pour l'agent et de qualité professionnelle pour l'employeur, je suis également attentif aux facteurs de mobilité et d'intégration, moins identifiés et pourtant fondamentaux pour le bien-être au travail, la réussite et la performance du service public. Les CAP donnent la possibilité d'aborder toutes ces questions à la fois de manière globale et individuellement et font ressortir des tendances. J'apprécie également la confiance établie avec les équipes du CIG et les collègues élus.*

*Si j'avais quelque chose à dire pour convaincre des collègues élu.e.s de venir siéger dans un organisme paritaire placé auprès du CIG, je leur dirais, outre ce que je viens d'évoquer, qu'ils seront utiles à la fonction publique territoriale et qu'ils apprendront autant qu'ils aideront à tordre le cou aux préjugés. Ils favoriseront le lien avec le terrain et le dialogue social avec les représentants du personnel. »*



# UNE ORGANISATION POUR VOUS ACCOMPAGNER

→ **Le rôle des secrétariats :** accompagner les membres des instances et garantir une sécurité juridique des avis rendus

Les secrétariats des instances paritaires placées auprès du CIG regroupent des experts statutaires et des gestionnaires qui vérifient les pièces, rédigent des documents de synthèse, contrôlent la régularité des propositions et communiquent les avis aux employeurs et/ou aux agents concernés... Les secrétariats sont également chargés d'organiser et de veiller au bon déroulement des séances.

Lorsque vous devenez membre du collège employeur d'une instance paritaire, vous êtes accueilli.e par les services concernés qui vous donnent toutes les informations utiles à l'exercice de vos fonctions.

## VOS CONTACTS AU CIG

### **Secrétariat des CAP/CCP/CT-CHSCT**

Tél. 01 56 96 82 61 (CAP-CT) / Tél. 01 56 96 87 88 (CCP)  
organismesparitaires@cig929394.fr ou ccp@cig929394.fr

### **Secrétariat des conseils de discipline**

Tél. 01 56 96 81 23 (CD des fonctionnaires)  
Tél. 01 56 96 87 88 (CD des contractuels)  
discipline@cig929394.fr

### **Secrétariat de la commission de réforme interdépartementale (CRI)**

Tél. 01 56 96 83 00 – Fax : 01 56 96 81 16  
commissiondereforme@cig.929394.fr

### **Retrouvez toutes les informations utiles sur le site du CIG :**

**www.cig929394.fr** à la rubrique « gestion des ressources humaines / organismes placés auprès du CIG »



Le service documentation du CIG permet un accès libre et gratuit à son fonds documentaire. Il met à disposition des collectivités et établissements publics affiliés, une information traitée et répertoriée et peut, sur demande, vous accompagner dans vos recherches documentaires.

## Des supports d'information pour approfondir vos connaissances sur le statut de la fonction publique territoriale

Outre l'accompagnement de l'administration du CIG, les membres des instances paritaires peuvent accéder à plusieurs supports d'information et d'analyse élaborés par le CIG. Vous pouvez, par exemple, consulter sur le site internet du CIG :

- La banque de données BIP (Banque d'Information sur le Personnel) qui contient toutes les informations utiles à la gestion du personnel,
- Les IAJ (Informations Administratives et Juridiques), revue qui propose chaque mois un commentaire de l'actualité relative au statut de la fonction publique territoriale, des dossiers thématiques ainsi que de nombreuses références documentaires.



## → La dématérialisation des procédures pour simplifier et fiabiliser les saisines

Le CIG a engagé fin 2018 un programme d'ensemble pour dématérialiser les différentes étapes des processus des instances paritaires (de la saisine par les collectivités et établissements publics à la mise à disposition des avis rendus par les instances). Ce programme se décline en plusieurs projets qui seront mis en œuvre progressivement. Les CAP en formation ordinaire et la promotion interne seront outillées en premier afin de prendre en compte les nouvelles dispositions de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 relative à la transformation de la fonction publique. La mise en œuvre de ce programme se poursuivra avec la dématérialisation des autres instances paritaires (conseils de discipline, CCP et CT-CHSCT).





## TÉMOIGNAGE



### **Patrick de la MARQUE**

#### **Représentant de la CAP de catégorie C.**

Conseiller municipal délégué à la ville de Meudon, chargé de l'hygiène et de la sécurité des bâtiments, de la tranquillité publique et de la prévention des risques.

---

” Avoir une meilleure connaissance des règles statutaires.

« **D**epuis juin 2019, je suis membre du conseil d'administration du CIG et membre suppléant en CAP et conseil de discipline de la catégorie C. La meilleure connaissance des règles statutaires des fonctionnaires territoriaux en matière de carrière et de discipline que cette fonction m'apporte est appréciable.

*Siéger en CAP, que ce soit dans sa formation ordinaire ou dans sa formation disciplinaire, me permet, au travers la diversité des dossiers présentés, d'avoir une vue d'ensemble de la gestion des carrières des agents par les employeurs de la petite couronne qui ont placé leurs CAP auprès du CIG.*

*J'apprécie également la réflexion que nous menons autour des conséquences de la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 qui modifie le rôle du CIG et des employeurs. »*

# LE DIALOGUE SOCIAL

AU SEIN DES INSTANCES PARITAIRES VU  
PAR DEUX REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

## TÉMOIGNAGE



### **Michèle COTTIN**

**Représentante du personnel  
de la CAP de catégorie C  
et de la Commission de réforme.**

Auxiliaire de puériculture au sein de  
la commune de Chaville.

” Lorsque nous avons  
des points de vue différents,  
nous dialoguons cordialement.

« **J'** avais auparavant travaillé dans le secteur privé.  
Je suis représentante du personnel élue CAP catégorie C  
pour la CFDT. Lorsque je siége en CRI, en conseil de discipline  
ou bien en CAP, je ne traite pas un dossier, mais je me préoccupe  
de la situation d'un agent, voire d'un service où travaillent  
des agents.

*Lors de nos échanges avec les représentants des employeurs,  
je ne veux pas perdre de vue l'aspect humain de chaque  
situation. Lorsque nous avons des points de vue différents,  
nous dialoguons cordialement. Il nous arrive même d'avoir  
un avis commun. Pour moi, la sanction n'a de valeur  
que si elle est pédagogique mais certainement pas punitive.  
Au terme des débats, le vote arbitrera entre les différents points  
de vue et dira si j'ai su convaincre. »*

## TÉMOIGNAGE



### **Serge ROBINEAU**

**Représentant du personnel  
de la CAP de catégorie B.**

Animateur au sein de la commune  
de Noisy-le-Sec.

---

” *Des divergences existent avec les représentants des employeurs, mais les échanges sont possibles et constituent une richesse et un apport pour tous.*

« **E**n tant que représentant du personnel pour la CGT, je défends l'ensemble des agents de la petite couronne dont les dossiers sont examinés en CAP de catégorie B, que ce soit en formation ordinaire ou en formation disciplinaire.

*Bien sûr, des divergences existent avec les représentants des employeurs, mais les échanges sont possibles et constituent une richesse et un apport pour tous.*

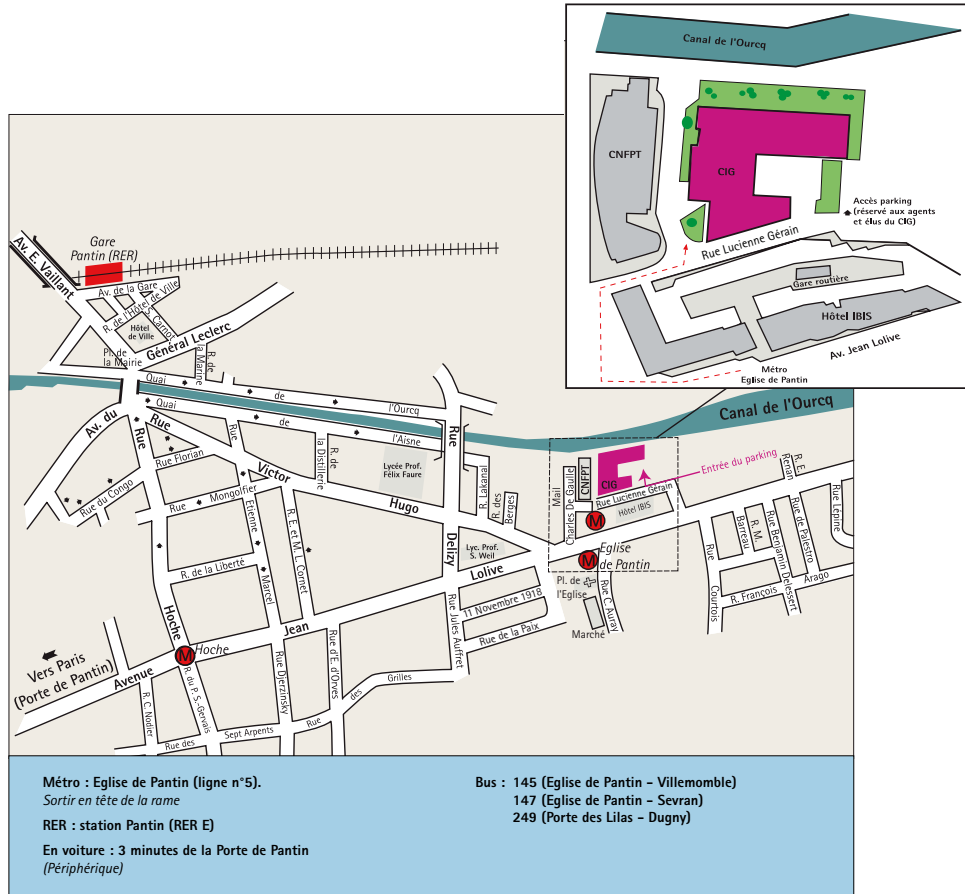
*L'objectif est de trouver un terrain d'entente dans l'intérêt général. L'intérêt des agents, c'est aussi l'intérêt des élus et de la population. Rendre un service public de qualité pour tous devrait être notre souci commun.*

*Au regard des missions et des fonctions qu'assure le CIG petite couronne, je suis particulièrement attaché à cet établissement public interdépartemental.*

*À la CGT, nous sommes pour la gestion collective, pour l'égalité de traitement et pour un employeur collectif. »*

## Comment venir ?

Bien desservi par les transports en commun, le CIG petite couronne est situé à Pantin (93), sur les bords du canal de l'Ourcq, juste à côté de la délégation régionale du CNFPT première couronne, établissement public chargé de la formation des agents territoriaux.



CIG petite couronne

