



LA COMMISSION
CONSULTATIVE
PARITAIRE (**CCP**)

Employeurs

PRINCIPALES RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- **Code général de la fonction publique (CGFP).**
- **Décret n°88-145 du 15 février 1988**
modifié relatif aux agents contractuels
de la fonction publique territoriale.
- **Décret n°89-677 du 18 septembre 1989**
modifié relatif à la procédure disciplinaire
applicable aux fonctionnaires territoriaux.
- **Décret n°2016-1858 du 23 décembre 2016**
modifié relatif aux commissions consultatives
paritaires de la fonction publique territoriale.
- **Décret n°89-229 du 17 avril 1989**
modifié relatif aux commissions administratives
paritaires des collectivités territoriales
et de leurs établissements publics.
- **Code de l'action sociale et des familles (CASF)**
pour les assistants familiaux et maternels.



QU'EST-CE QUE LA CCP ?

La commission consultative paritaire (CCP) a pour rôle de donner un avis sur des questions d'ordre individuel liées à la situation des **agents contractuels de droit public**.

Depuis le renouvellement général des instances paritaires de décembre 2022, la **CCP est unique et commune aux 3 catégories**. Elle examine l'ensemble des dossiers des agents contractuels de catégorie A, B ou C sans distinction.

Elle doit être **obligatoirement saisie par les employeurs territoriaux** avant qu'ils ne prennent leur décision sur un certain nombre de motifs. A défaut la procédure est irrégulière.

En formation ordinaire, les **agents peuvent également saisir** la CCP pour certains motifs.

Le CIG en assure le secrétariat (réception et vérification statutaire des dossiers, organisation des séances, rédaction des procès-verbaux...) pour les **collectivités et établissements publics affiliés** du territoire de la petite couronne (92, 93, 94) ayant placé leur CCP auprès du CIG.



COMMENT EST-ELLE COMPOSÉE ?

C'est une instance paritaire car elle est composée en **nombre égal de représentants du personnel et de représentants des employeurs affiliés**.

La CCP placée auprès du CIG de la petite couronne compte 8 membres titulaires et 8 membres suppléants dans chacun des collèges :

.....> **LE COLLÈGE DES EMPLOYEURS** est composé d'élus locaux issus des collectivités et établissements publics des trois départements de la petite couronne avec des sensibilités politiques différentes. Ils sont désignés par le conseil d'administration du CIG.

.....> **LE COLLÈGE DU PERSONNEL** est composé de représentants élus pour 4 ans issus des listes présentées par des organisations syndicales lors des élections professionnelles.



COMMENT FONCTIONNE-T-ELLE ?

Elle comprend **deux formations, ordinaire et disciplinaire** (conseil de discipline).

Les séances

Les deux formations de la CCP se réunissent en général une fois par mois dans les locaux du CIG à Pantin (sauf juillet/août), garantissant ainsi la neutralité des débats. Les séances ne sont pas publiques.

Un nombre de présence minimal des membres des deux collèges s'impose pour qu'une séance puisse se tenir. Lorsque ce **quorum** n'a pas été atteint, une nouvelle convocation est envoyée aux membres. L'instance siège alors valablement sans condition de quorum.

Un calendrier annuel prévisionnel des séances est disponible sur le site www.cig929394.fr.

Particularités du conseil de discipline

L'employeur doit obligatoirement recueillir l'avis du conseil de discipline avant de prendre sa décision lorsqu'il envisage une sanction en dehors de l'avertissement, du blâme et de l'exclusion temporaire de fonctions jusqu'à 3 jours.

La CCP se constitue alors en formation disciplinaire, sous la présidence d'un magistrat administratif et en présence des parties et éventuellement de leurs défenseurs.

La procédure disciplinaire doit respecter des règles strictes dont notamment le *principe du contradictoire*, qui garantissent le respect des droits de la défense.

Les conseils de discipline ont une obligation de **parité numérique** : c'est-à-dire que le nombre de représentants du collège employeurs doit être égal à celui des représentants du collège du personnel du début jusqu'à la fin de l'examen d'une affaire, au besoin en réduisant la représentation la plus nombreuse.



L'EMPLOYEUR EST-IL TENU DE SUIVRE L'AVIS RENDU PAR LA CCP ?

L'avis est consultatif. Si le recueil de l'avis de la CCP est obligatoire pour que la décision prise soit légale, les employeurs territoriaux ne sont, cependant, pas liés à cet avis qui contribue à éclairer et à sécuriser leur prise de décision.

Un employeur territorial qui prend une décision contraire à l'avis rendu doit cependant informer la CCP de ses motivations.



COMMENT SAISIR LA CCP ?

Étapes à suivre pour une saisine par les employeurs territoriaux :

Tout d'abord, vérifier vos droits d'accès au site internet du CIG (informations réservées)



Dans votre collectivité ou établissement, un référent administre l'accès aux services en ligne du CIG petite couronne dans « Convergences », système d'authentification unique.

Ce référent est chargé, en lien avec le CIG, de vous donner les droits d'accès aux applications du CIG. Une fois ces droits ouverts, votre identifiant et votre mot de passe vous permettent de vous connecter à « Convergences », point d'entrée unique vers les services en ligne du CIG.

Pour en savoir plus : www.cig929394.fr/grh/dispositif-convergences

En cas de problème, contacter le CIG à l'adresse suivante : correspondantCIG@cig929394.fr

5

Remplissez tous les champs du formulaire, de préférence informatiquement, faites-le signer par l'autorité territoriale et adressez-le, accompagné de toutes les pièces demandées :

• Par mail à :

> ccp@cig929394.fr pour la formation ordinaire, avant la date limite de transmission indiquée sur le calendrier annuel des séances disponible sur le site internet du CIG.

> discipline@cig929394.fr pour la formation disciplinaire

• Ou, à défaut, par voie postale : CIG petite couronne – secrétariat de la CCP
1 rue Lucienne Gérard 93698 PANTIN Cedex

6

Le secrétariat placé auprès du CIG de la petite couronne instruit le dossier et inscrit l'affaire à l'ordre du jour d'une séance. Il peut être amené, pendant son instruction, à vous solliciter pour des informations complémentaires. A cet effet, pensez à indiquer sur le formulaire le mail et le numéro de téléphone du gestionnaire en charge du dossier.

7

La séance se tient et l'avis est rendu par les membres.

Cet avis vous sera envoyé à l'adresse que vous avez communiquée sur le formulaire de saisine (par voie électronique ou postale, selon la formation).

S'il s'agit d'une affaire examinée en conseil de discipline, l'avis rendu est aussi communiqué, par écrit, à l'agent déféré.

8

Une fois l'avis rendu, l'autorité territoriale peut prendre sa décision.

9

Si la décision prise par l'autorité territoriale est contraire à l'avis rendu par la CCP, vous informerez la commission des motifs qui l'ont conduite à rendre une décision contraire. Vous communiquerez cette décision au secrétariat de la CCP par courrier électronique en utilisant le formulaire « *information aux membres* » à votre disposition sur le site internet du CIG pour la formation ordinaire et joint à l'avis envoyé (procès-verbal) pour la formation disciplinaire.

1

Assurez-vous, surtout si la décision qui doit être prise est défavorable à l'agent, que vous devez saisir préalablement la CCP en consultant les tableaux ci-dessous et en identifiant :

- Si l'agent contractuel est concerné (type de contrat)
- Si le motif de la décision qui doit être prise correspond à un motif de saisine

2

Sur le site internet du CIG (espace réservé aux employeurs affiliés), rubrique « *commission consultative paritaire* » pour la formation ordinaire et rubrique « *conseils de discipline* » pour la formation disciplinaire, **téléchargez le formulaire** correspondant au motif de votre saisine (ordinaire ou disciplinaire, selon le cas).

3

Préparez le dossier et les pièces à fournir nécessaires à l'instruction sur la base des informations mentionnées sur le formulaire.

4

Assurez-vous que l'agent contractuel concerné a bien été informé, par écrit, de la saisine de la CCP et de son droit à consulter son dossier administratif (et du droit de la défense s'il s'agit d'une saisine du conseil de discipline).



QUELS SONT LES CONTRACTUELS CONCERNÉS PAR UNE SAISINE DE LA CCP ?

Les contractuels de droit public concernés sont ceux recrutés sur la base des articles mentionnés ci-dessous quelle que soit la durée de leur contrat, déterminée ou indéterminée :

Type de contrat	Fondement juridique du contrat Code général fonction publique (CGFP)
Emploi permanent sur poste vacant	L.332-8
Remplacement sur emploi permanent sur poste non vacant	L.332-13
Emploi permanent sur poste vacant en attente du recrutement d'un fonctionnaire	L.332-14
Contrat temporaire sur emploi non permanent	L.332-23
Contrat de projet	L.332-24
Collaborateur de cabinet	L.333-1
Collaborateur de groupe d'élus	L.333-12
Emplois fonctionnels	L.343-1



POUR QUELS MOTIFS PEUT-ON SAISIR LA CCP ?

A l'initiative de l'agent

CCP en formation ordinaire (avis)

(Tous les types de contrats mentionnés ci-contre sont concernés)

Thème	Motif de saisine	Références juridiques
Carrière	Révision du compte rendu d'entretien professionnel (CREP).	CGFP (L.263-3 ; L.272-2 ; L.521-1 ; L.521-5) D. 2014-1526 (7) D.2016-1858 (20 III 2°)
Conditions d'exercice des fonctions	Refus par l'autorité territoriale d'une autorisation d'accomplir un service à temps partiel (refus d'autorisation ou litiges relatifs aux conditions d'exercice du temps partiel).	CGFP (L.272-2 ; L.612-1 à L.612-3) D. 2004-777 D.2016-1858 (20 III 1°)
	Refus par l'autorité territoriale d'une demande de mobilisation du compte personnel de formation (CPF).	CGFP (L.272-2 ; L.421-1 ; L.422-8 à L.422-11) D. 2007-1845 D.2016-1858 (20 III 3)
	Refus par l'autorité territoriale de télétravail (opposé à une demande initiale ou à un renouvellement ainsi que l'interruption à l'initiative de l'autorité territoriale).	CGFP (L.272-2 ; L.430-1) D. 2016-151 (5) D.2016-1858 (20 III 4°)
	Refus par l'autorité territoriale d'une demande de congés au titre du compte épargne-temps (CET).	D.2004-878 D.2016-1858 (20 III 5°)

A l'initiative de l'autorité territoriale

CCP en formation ordinaire

Thème	Avis ou information	Motif de saisine > <i>Contractuels concernés</i>	Références juridiques	Pièces à fournir
Licenciement	Avis	Licenciement pour insuffisance professionnelle <i>Contractuels concernés :</i> <i>L. 332-8, L.332-13, L.332-14, L.332-23, L.332-24</i>	CGFP (L.9 ; L.272-1 ; L.272-2) D. 88-145 (10 ; 39-2 et 41) D.2016-1858 (20 I 1 ^{er} a)	• Courrier de l'autorité territoriale informant l'agent de la saisine de la CCP et de son droit à consulter son dossier administratif • Contrat en cours et avenant(s), le cas échéant • Fiche de poste • Compte(s) rendu(s) d'entretien professionnel de(s) année(s) précédente(s), le cas échéant • Tout élément pouvant justifier l'insuffisance professionnelle
Licenciement	Avis	Licenciement dans l'intérêt du service <i>Contractuels concernés :</i> <i>L. 332-8, L.332-24</i>	CGFP (L.9 ; L.272-1 ; L.272-2 ; L.332-8 et L.332-24 à 26) D. 88-145 (33 ; 39-3 I. 2 ^o et 4 ^o et II et 41) D.2016-1858 (20 I 1 ^{er} a)	• Courrier de l'autorité territoriale informant l'agent de la saisine de la CCP et de son droit à consulter son dossier administratif • Contrat en cours et avenant(s), le cas échéant • Fiche de poste • Convocation de l'agent à l'entretien préalable au licenciement (sauf pour les contractuels investis d'un mandat syndical dont l'entretien doit avoir lieu après que l'avis de la CCP est rendu) Et selon le cas : • Avis du CST sur la suppression d'emploi (disparition du besoin) • Nouvelle fiche de poste (transformation du besoin) • Proposition de modification du contrat et courrier de refus de l'agent (modification d'un élément substantiel du contrat) • Tableau actualisé des emplois, y compris vacants (impossibilité de réemploi) • Renseigner le formulaire n°3 pour les agents concernés (L.332-8) en cas d'impossibilité de reclassement
Licenciement	Information	Information à la suite d'un reclassement impossible dans le cas d'un licenciement dans l'intérêt du service ou d'inaptitude physique à occuper son emploi <i>Contractuels concernés :</i> <i>L. 332-8 (sauf agent ayant par ailleurs la qualité de fonctionnaire)</i>	CGFP (L.9 ; L.272-1 ; L.272 et L.332-8) D. 88-145 (13 ; 39-3.-I ; 39-5 (information de la CCP) ; 41 et 42) D.2016-1858 (20 I 1 ^{er} a et c)	• Courrier de l'autorité territoriale informant l'agent de la saisine de la CCP et de son droit à consulter son dossier administratif et son dossier médical • Contrat en cours et avenant(s) le cas échéant • Fiche de poste • Convocation de l'agent à l'entretien préalable au licenciement (sauf pour les contractuels investis d'un mandat syndical dont l'entretien doit avoir lieu après que l'avis de la CCP est rendu) • Courrier d'invitation à consulter son dossier individuel • Courrier de proposition de reclassement à l'agent Et selon le cas : • Avis du CST sur la suppression d'emploi (disparition du besoin) • Nouvelle fiche de poste (transformation du besoin) • Proposition de modification du contrat et courrier de refus de l'agent (modification d'un élément substantiel du contrat) • Tableau actualisé des emplois, y compris vacants (impossibilité de réemploi)
	Avis	Licenciement de l'agent pour inaptitude physique temporaire ayant épuisé ses droits à congés sans rémunération <i>Contractuels concernés :</i> <i>L. 332-8, L.332-24</i>	CGFP (L.272-1 ; L.272-2 et L.332-8) D. 88-145 (13.-II (faisant référence aux modalités fixées par l'article 13-III, 39-5 V, 41 et 42) D.2016-1858 (20 I 1 ^{er} a)	• Courrier de l'autorité territoriale informant l'agent de la saisine de la CCP et de son droit à consulter son dossier administratif et son dossier médical • Contrat en cours et avenant(s), le cas échéant • Fiche de poste • Etat des absences (congés rémunérés et congés non rémunérés) • Avis du médecin agréé sur l'inaptitude à occuper son emploi • Avis du médecin pour la prolongation des 6 mois, le cas échéant • Convocation de l'agent à l'entretien préalable au licenciement (sauf pour les contractuels investis d'un mandat syndical dont l'entretien doit avoir lieu après que l'avis de la CCP est rendu)

Thème	Avis ou information	Motif de saisine > <i>Contractuels concernés</i>	Références juridiques	Pièces à fournir
Licenciement	Avis	Licenciement pour inaptitude physique définitive <i>Contractuels concernés : tous les contrats sauf les assistants maternels et familiaux</i>	CGFP (L.9 ; L.272-1 ; L.272-2 et L.332-8) D. 88-145 (11 ; 13 II et III ; 39-5 et 41) D.2016-1858 (20 I 1°a) et (c).	• Courrier de l'autorité territoriale informant l'agent de la saisine de la CCP et de son droit à consulter son dossier administratif et son dossier médical • Contrat en cours et avenant(s) le cas échéant • Fiche de poste • Convocation de l'agent à l'entretien préalable au licenciement (sauf pour les contractuels investis d'un mandat syndical dont l'entretien doit avoir lieu après que l'avis de la CCP soit rendu) • État des absences • L'avis du médecin agréé Pour les agents recrutés au titre de l'article L.332-8, joindre en plus des documents demandés ci-dessus : • Copies des éléments attestant l'impossibilité de reclassement, le cas échéant • Copies courriers de l'agent demandant et/ou refusant le reclassement, le cas échéant • Renseigner le formulaire n°3 «Information à la suite d'un reclassement impossible dans le cas d'un licenciement dans l'intérêt du service ou inaptitude physique à occuper son emploi»
Non renouvellement	Avis	Non-renouvellement du contrat d'un agent investi d'un mandat syndical <i>Contractuels concernés : tous les contrats</i>	CGFP (L.9 ; L.272-1 et L.272-2) D. 88-145 (38-1 et 42-2) D.2016-1858 (20 I 1°b)	• Courrier de l'autorité territoriale informant l'agent de la saisine de la CCP et de son droit à consulter son dossier administratif • Contrat en cours et avenant(s) le cas échéant • Copie du mandat syndical (tout document émanant d'une organisation syndicale) • Fiche de poste
Formation	Avis	Refus de congé pour formation syndicale avec traitement d'une durée maximale de 12 jours ouvrables par an <i>Contractuels concernés : tous les contrats</i>	CGFP (L.9 ; L.215-1 ; L.272-1 et L.272-2) D.88-145 (6) D.85-552 D.2016-1858 (20 I 2°)	• Courrier de l'autorité territoriale à l'agent l'informant de la saisine de la CCP et de son droit à consulter son dossier administratif • Demande de formation de l'agent • Lettre de convocation à la formation • Contrat en cours et avenant(s) le cas échéant • Toute pièce complémentaire utile à l'instruction de la saisine
	Avis	Refus de congé avec traitement pour formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail <i>Contractuels concernés : tous les contrats</i>	CGFP (L.214-1 ; L.214-2 et L. 272-1 et L.272-2) D. 2021-571 (98) D.2016-1858 (20 I 2°)	• Courrier de l'autorité territoriale à l'agent l'informant de la saisine de la CCP et de son droit à consulter son dossier administratif • Lettre de convocation à la formation • Toute pièce complémentaire utile à l'instruction de la saisine
Formation	Avis	Double refus successif d'un congé pour formation (cette saisine ne concerne pas le CPF) <i>Contractuels concernés : tous les contrats</i>	CGFP (L. 272-1 ; L.272-2 ; L.422-1 à 3, L. 422-21 et L. 422-22) D. 2016-1858 (20 I 2°) D.2007-1845 (titre III)	• Courrier de l'autorité territoriale informant l'agent de la saisine de la CCP et de son droit à consulter son dossier administratif • Première demande de formation de l'agent • Premier refus de formation par l'autorité territoriale • Deuxième demande de formation de l'agent • Toute pièce complémentaire utile à l'instruction de la saisine
	Avis	3° refus de mobilisation du compte personnel de formation (CPF) <i>Contractuels concernés : tous les contrats</i>	CGFP (L. 272-1 ; L.272-2 ; L.421-1 ; L.422-8 à L.422-13) D.2017-928 D.2016-1858	• Courrier de l'autorité territoriale informant l'agent de la saisine de la CCP et de son droit à consulter son dossier administratif • Les 3 courriers de demande d'utilisation du CPF de l'agent à l'autorité territoriale • Les 2 courriers de refus motivé de l'autorité territoriale adressés à l'agent • Contrat en cours et avenant(s) le cas échéant • Toute pièce complémentaire utile à l'instruction de la saisine
Information aux membres	Information	Information des motifs d'une décision prise par l'autorité territoriale contraire à l'avis émis par la CCP	CGFP (L.272-1 et L.272-2) D.2016-1858 (21 renvoyant à art. 30 du décret n°89-229)	• Copie de l'avis rendu par la CCP

CCP en formation disciplinaire (conseil de discipline) *(Tous les types de contrats mentionnés ci-dessus sont concernés)*

Thème	Avis ou information	Motif de saisine	Références juridiques	Pièces à fournir
Exclusion temporaire de fonctions	Avis	Exclusion temporaire de fonctions pour une durée : • de 4 jours à 6 mois pour les agents recrutés pour une durée déterminée. • de 4 jours à 1 an pour les agents recrutés pour une durée indéterminée. (CDI : sursis total ou partiel d'une durée maximale d'un mois possible)	D. 88-145 (art. 36-1)	- Le formulaire de saisine du Président du conseil de discipline daté, tamponné et signé par l'autorité territoriale compétente (Cf. site internet du CIG) - Le rapport introductif de saisine du conseil de discipline daté et signé par l'autorité territoriale - La copie de la lettre datée et signée par l'autorité territoriale informant l'agent de la procédure disciplinaire engagée à son encontre, l'attestation de consultation de son dossier individuel par l'agent, le cas échéant, à adresser par la suite si la consultation est postérieure à la saisine du conseil de discipline. - Les comptes rendus d'entretien professionnel de l'agent - Le dernier contrat de l'agent - Les éventuelles sanctions disciplinaires antérieures (copie des arrêtés)
Licenciement	Avis	Licenciement, sans préavis ni indemnité de licenciement		
Information aux membres	Information	Décision contraire à l'avis émis par la CCP : information des motifs ayant conduit à ne pas suivre cet avis.	CGFP (L. 272-1 et L.272-2) D.2016-1858 (21 renvoyant à l'art. 30 du décret n°89-229)	Décision (arrêté) prise par l'autorité territoriale

Retrouvez toutes les informations utiles sur le site internet www.cig929394.fr

- **Pour la formation ordinaire** > « gestion des ressources humaines » puis « commission consultative paritaire »
- **Pour la formation disciplinaire** > « gestion des ressources humaines » puis « conseils de discipline »
- **Les agents** peuvent saisir la CCP dans l'accès direct sur la page d'accueil du site internet du CIG.

VOS CONTACTS

Secrétariat de la CCP en formation ordinaire

01 56 96 81 82 ou 82 61 – ccp@cig929394.fr

Secrétariat des conseils de discipline

01 56 96 87 88 ou 82 60

discipline@cig929394.fr