



FICHE n°5

Commission consultative paritaire régionale

Une commission consultative paritaire est instituée auprès de chaque directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt pour connaître des décisions individuelles prises à l'égard des agents contractuels de droit public des établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricole rémunérés sur le budget des établissements.

1. Composition

La CCPR est composée, en nombre égal, de représentants de l'administration et de représentants des agents contractuels de droit public.

Le nombre de membres suppléants est égal à celui des membres titulaires.

Les représentants du personnel sont désignés par deux niveaux de catégorie : niveau de la catégorie A, d'une part, et niveau des catégories B et C regroupées, d'autre part.

La durée du mandat des membres est de 4 ans. Les mandats sont renouvelables.

Les représentants de l'administration, titulaires et suppléants, sont nommés par le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt. Ils sont choisis parmi les fonctionnaires titulaires de catégorie A relevant du ministère chargé de l'agriculture ou parmi les agents contractuels de droit public exerçant des fonctions de niveau hiérarchique au moins équivalent à celles exercées par les fonctionnaires titulaires autorisés à siéger, sans toutefois que ces derniers puissent exercer la présidence de la commission (en respectant une proportion minimale de 40 % de personnes de chaque sexe).

Formation disciplinaire : Lorsque la CCPR est appelée à siéger en matière disciplinaire, seuls les représentants du personnel qui représentent un niveau de catégorie au moins égal à celui de l'agent dont le dossier est examiné, ainsi qu'un nombre égal de représentants de l'administration sont appelés à délibérer.

2. Attributions

a. La CCPR est saisie pour avis sur les situations suivantes :

- Fin de fonctions
- Décision relative à un licenciement intervenant postérieurement à la période d'essai,
- Décision relative à un licenciement pour inaptitude physique,
- Non-renouvellement du contrat des agents investis d'un mandat syndical,
- En cas d'impossibilité de reclassement d'un agent contractuel, communication des motifs qui l'empêche.

La consultation de la CCPR doit intervenir avant l'entretien préalable en cas de licenciement d'un agent :

- Siégeant au sein d'un organisme consultatif au sein duquel s'exerce la participation des fonctionnaires et agents de l'Etat ;
- Ayant obtenu au cours des douze mois précédent ce licenciement une autorisation spéciale d'absence accordée en application de l'article 13 du décret n° 82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique ;
- Bénéficiant d'une décharge d'activité de service accordée en application de l'article 16 du même décret égale ou supérieure à 20 % de son temps de travail.

Cette consultation est également requise en cas de licenciement de l'ancien représentant du personnel siégeant au sein d'un organisme consultatif au sein duquel s'exerce la participation des fonctionnaires et agents de l'Etat durant les douze mois suivant l'expiration de son mandat, ou du candidat non élu, pendant un délai de six mois après la date de l'élection pour la création ou le renouvellement de l'organisme consultatif au sein duquel s'exerce la participation des fonctionnaires et agents de l'Etat.

- Formation
- Décision refusant le bénéfice du congé pour formation syndicale, pour formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail et pour la formation de cadres et d'animateurs pour la jeunesse,
- Décision de refus d'une demande d'action de formation dans les cas prévus à l'article 7 du décret n°2007-1470,
- Décision de refus d'une période de professionnalisation dans les cas prévus à l'article 17 du décret n°2007-1470,

- Décision de refus d'une demande de congé de formation professionnelle dans les cas prévus à l'article 27 du décret n° 2007-1470,
- Décision qui dispense un agent ayant bénéficié d'un congé de formation de l'obligation de rester au service de son administration pendant une durée égale au triple de celle pendant laquelle il a perçu une indemnité et à rembourser le montant de l'indemnité en cas de rupture de son fait de l'engagement,
- Décision de refus d'une demande de mobilisation du compte personnel de formation après 3 demandes (*Si une demande d'utilisation du compte personnel de formation a été refusée pendant deux années consécutives, le rejet d'une troisième demande portant sur une action de formation de même nature ne peut être prononcé qu'après avis de l'instance paritaire compétente*).
 - Réemploi
- Demandes de réemploi en cas de délivrance d'un nouveau titre de séjour ou à l'issue d'une période de privation des droits civiques ou d'une période d'interdiction d'exercer un emploi public.
 - Sanctions disciplinaires
- Toutes les sanctions disciplinaires à l'exception de l'avertissement, du blâme et de l'exclusion temporaire des fonctions avec retenue de rémunération pour une durée maximale de trois jours.

Lorsque l'établissement prend une décision contraire à l'avis émis par la CCPR, il informe la CCPR des motifs qui l'ont conduit à ne pas suivre cet avis.

b. La CCPR est saisie, si l'agent contractuel intéressé le demande

- Des litiges d'ordre individuel relatifs aux conditions d'exercice du temps partiel ainsi que les décisions refusant l'autorisation d'accomplir un service à temps partiel,
- Des décisions refusant des autorisations d'absence pour suivre une action de préparation à un concours administratif ou une action de formation continue,
- Des décisions relatives à la révision du compte rendu de l'entretien professionnel sous réserve qu'il ait au préalable demandé à l'autorité hiérarchique la révision du compte rendu de l'entretien professionnel. Les CCPR doivent être saisies dans un délai d'un mois à compter de la

- date de notification de la réponse formulée par l'autorité hiérarchique dans le cadre du recours,
- Des décisions refusant une demande de mobilisation du compte personnel de formation,
 - Des décisions refusant une demande initiale ou de renouvellement de télétravail,
 - Des décisions refusant une demande de congés au titre du compte épargne-temps.

3. Organisation de la CCPR

Règlement intérieur

Chaque CCPR élabore son règlement intérieur selon le règlement type défini par note de service.

Délais pour transmettre la convocation et l'ordre du jour

La convocation, l'ordre du jour ainsi que toutes les pièces et documents nécessaires sont adressés par voie électronique aux membres de la commission au moins huit jours avant la séance.

Une nouvelle convocation est envoyée aux membres de la commission dans le délai de huit jours à compter de la première réunion si le quorum n'a pas été atteint.

Transmission des documents en amont de la CCPR

Sujet en cours d'expertise. Un complément sera apporté à cette fiche.

Déroulement des séances

Quorum : à l'ouverture de la séance, le président vérifie que les conditions du quorum sont bien remplies, soit la présence d'au moins trois quarts de ses membres.

Si le quorum n'est pas atteint, la deuxième réunion pourra avoir lieu si la moitié de ses membres sont présents avec le même ordre du jour que celui prévu pour la première réunion.

Les séances ne sont pas publiques.

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

La CCPR émet un avis à la majorité des membres présents. En cas de partage égal des voix, l'avis est réputé avoir été donné ou la proposition formulée.

Un membre quittant la séance peut donner délégation à tout autre membre, titulaire ou suppléant, pour voter en son nom.

Le secrétariat est assuré par un représentant de l'administration qui peut ne pas être membre de la commission. Un représentant du personnel est désigné par la commission en son sein pour exercer les fonctions de secrétaire adjoint. Un procès-verbal est établi après chaque séance. Il est signé par le président et contresigné par le secrétaire et le secrétaire adjoint et transmis, dans un délai d'un mois, aux membres de la commission. Ce procès-verbal est soumis à l'approbation des membres de la commission lors de la séance suivante.

Modalités de vote : la CCPR émet son avis à la majorité des membres présents.

S'il est procédé à un vote, celui-ci a lieu à main levée. Les abstentions sont admises. Toutefois, à la demande de l'un des membres titulaires, le vote a lieu à bulletin secret.

Suppléants et experts : les suppléants peuvent assister aux séances sans pouvoir prendre part aux débats. 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 à la demande des représentants du personnel afin qu'ils soient entendus sur un point inscrit à l'ordre du jour. 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.

La commission réunie en formation disciplinaire siège en formation restreinte, sans expert ni suppléant.

Réunions par conférence audiovisuelle ou téléphonique

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 peut décider qu'une réunion sera organisée par conférence audiovisuelle, ou à défaut téléphonique, sous réserve qu'il soit techniquement en mesure de veiller, 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 ;
- 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 de l'agent contractuel intéressé, la tenue de la CCPR en matière disciplinaire peut être exceptionnellement autorisée **par conférence audiovisuelle ou téléphonique.**

En cas d'impossibilité de tenir une réunion par conférence audiovisuelle ou téléphonique, le président peut décider qu'une réunion, **à l'exception de la réunion de la commission siégeant en matière disciplinaire,** 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.

S'agissant des réunions par conférence audiovisuelle, téléphonique ou par voie électronique, les modalités de réunion, d'enregistrement et de conservation des débats et échanges ainsi que les modalités selon lesquelles des tiers peuvent être entendus par la commission consultative paritaire sont précisées, le cas échéant, par le règlement intérieur de la commission ou, à défaut, par la commission, en premier point de l'ordre du jour de la réunion. Dans ce dernier cas, un compte rendu écrit détaille les règles retenues pour le déroulement de la réunion.

Facilités et autorisation d'absence

Toutes facilités doivent être données aux membres par l'administration pour leur permettre de remplir leurs attributions. Une autorisation d'absence est accordée aux représentants du personnel pour leur permettre de participer aux réunions de la commission, sur simple présentation de leur convocation. La durée de cette autorisation est calculée en tenant compte des délais de route, de la durée prévisible de la réunion et augmentée d'un temps égal à cette durée afin de mettre les intéressés en mesure d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux de la commission, sans que ce temps puisse excéder deux journées.

CCPR formation disciplinaire

Différents points sur le fonctionnement de cette formation restreinte sont en cours d'expertise. Un complément sera apporté à cette fiche.

Textes réglementaires

- Code général de la fonction publique, livre 2 titre 7 (en vigueur depuis le 1er février 2025),
- Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat,
- Arrêté du 10 février 2009 instituant des CCP compétentes à l'égard de certains agents contractuels au ministère chargé de l'agriculture.