

GUIDE DE LA CCP

Commission Consultative Paritaire
placée auprès du Centre de Gestion

Contractuels

Secrétariat CCP : ccp@cdg74.fr

Ingrid MANCINI : 04 50 51 03 47

Dellias CHATELAIN : 04 50 09 53 78



Rôle

Procédure

Entretien
professionnel

Recrutement

Droit syndical

Cas de saisine



Contractuel

Licenciement

Date de mise à jour : Décembre 2025



Sommaire

PRÉAMBULE

Composition de la CCP p. 3

Rôle de la CCP p. 4

1 – LA PROCÉDURE DE SAISINE HORS CCP EN FORMATION DISCIPLINAIRE p.5

2 – LES CAS DE SAISINE DE LA CCP PAR LA COLLECTIVITÉ p.6

2.1 Licenciement d'un agent contractuel (intervenant postérieurement à la période d'essai) p.6-8

2.1.1 Licenciement pour inaptitude physique définitive aux fonctions

2.1.2 Licenciement pour insuffisance professionnelle

2.1.3 Licenciement dans l'intérêt du service

2.1.4 Licenciement d'un agent investi d'un mandat syndical

2.2 Non-renouvellement du contrat d'un agent investi d'un mandat syndical p.9

2.2.1 Non renouvellement du contrat d'un agent investi d'un mandat syndical

2.3 Refus d'octroi d'un congé de formation syndicale ou formation des membres du CST (formation...) p.9

2.3.1 Refus d'octroi d'un congé pour formation syndicale ou formation des membres du CST

2.4 Double refus successif d'une demande de formation p.9

2.4.1 2^{ème} refus successif à un agent demandant de suivre une formation

2.5 Sanctions disciplinaires p.10

2.5.1 Exclusion temporaire de fonctions

2.5.2 Licenciement pour motifs disciplinaires

3 – LES CAS DE SAISINE DE LA CCP PAR L'AGENT p.11

3.1 Temps partiel p.11

3.1.1 Refus d'autorisation d'accomplir un service à temps partiel

3.1.2. Litiges d'ordre individuel relatifs aux conditions d'exercice du temps partiel

3.2 Entretien professionnel p.11

3.2.1 Demande de révision du compte rendu de l'entretien professionnel

3.3 Compte personnel de formation p.12

3.3.1 Refus d'utilisation du compte personnel de formation

3.4 Télétravail p.12

3.4.1 Refus à une demande initiale de télétravail formulée par l'agent

3.4.2 Refus à une demande de renouvellement de télétravail formulée par l'agent

3.4.3 Interruption du télétravail à l'initiative de la collectivité

3.5 Compte Epargne Temps (CET) p.12

3.5.1 Refus à une demande de congés au titre du CET



Textes de référence

Code général de la fonction publique

Décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984

Décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale

***Décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016** relatif aux commissions consultatives paritaires de la fonction publique territoriale*



Préambule

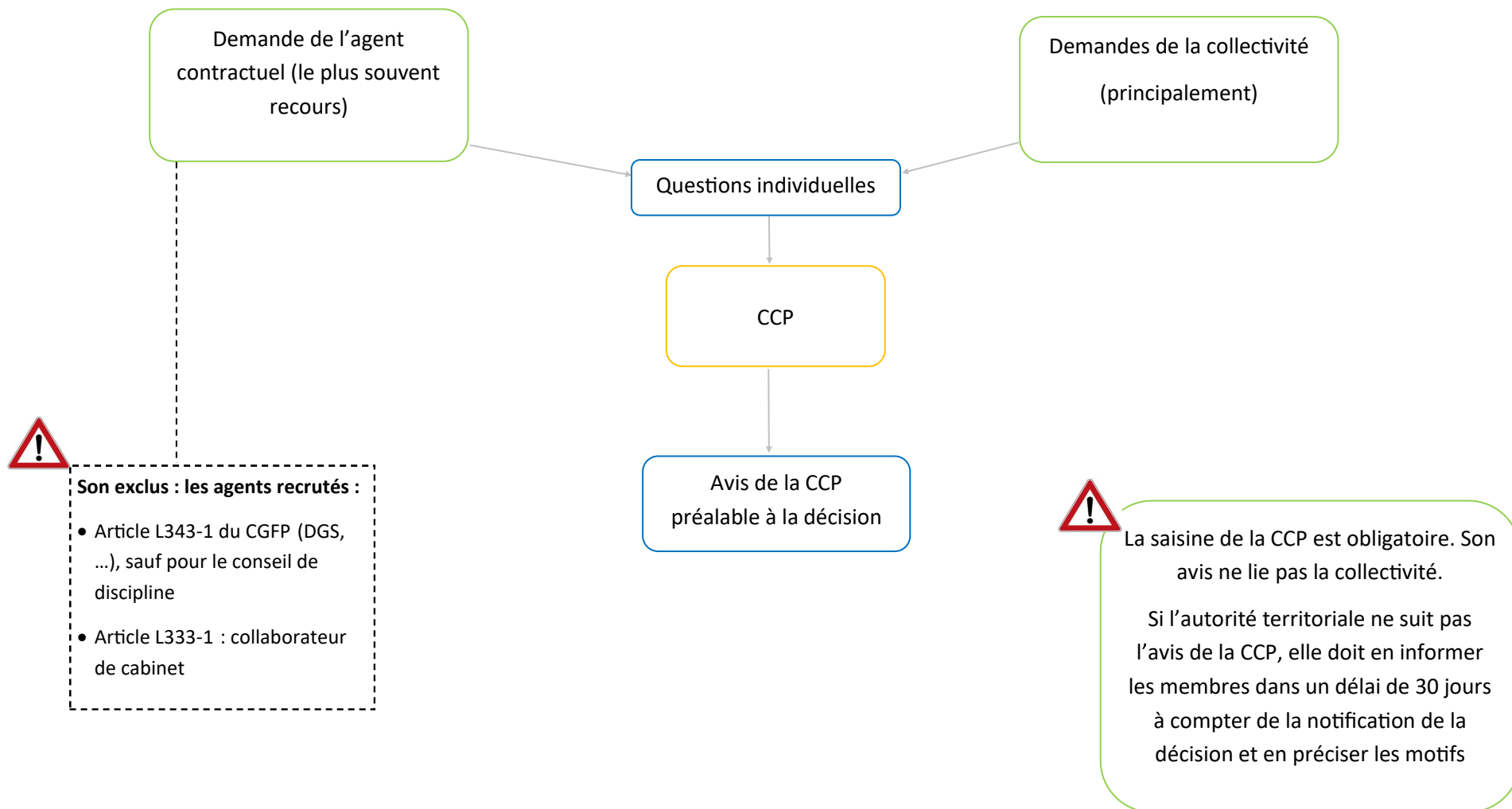
Composition de la CCP

Instance de dialogue social, la CCP est composée en nombre égal de représentants des collectivités affiliées et de représentants du personnel :

CCP	8 titulaires	8 suppléants
-----	--------------	--------------

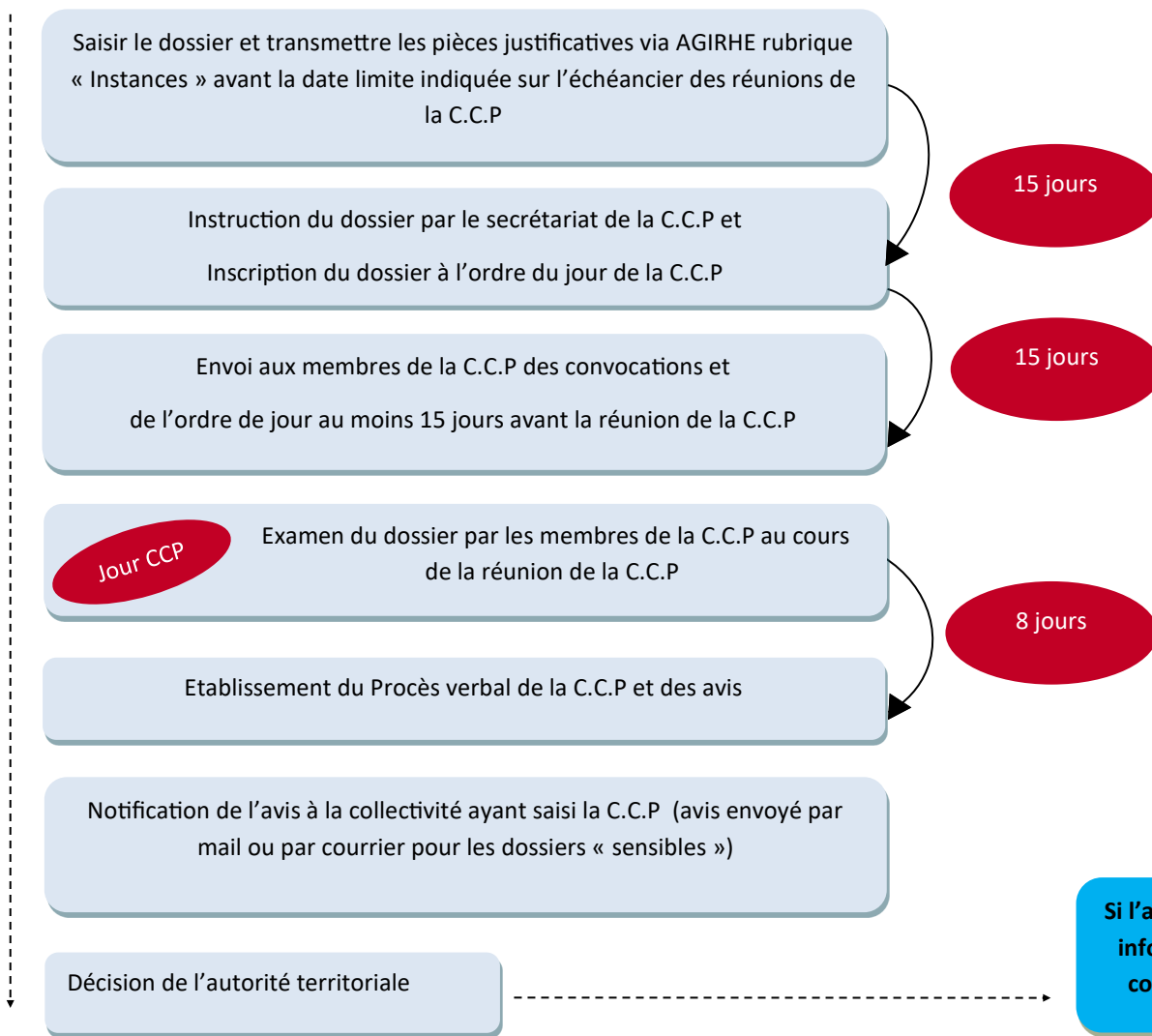
Les représentants du personnel qui siégeront durant le mandat 2023-2026 ont été désignés lors des élections professionnelles du 1^{er}-8 décembre 2022.

Le rôle de la CCP





1-La procédure de saisine hors CCP en formation disciplinaire



Les temps d'instruction étant courts, les délais sont à respecter impérativement.

Pour la CCP en formation disciplinaire (conseil de discipline), pas de saisine sur AGIRHE, le dossier complet est à envoyer par mail à discipline@cdg74.fr.

Voir page 10.

Attention, le calendrier des séances disciplinaires est différent de celui de la CCP en formation classique.

Si l'autorité territoriale ne suit pas l'avis de la C.C.P, elle doit en informer les membres de la C.C.P dans un délai de 30 jours à compter de la notification de l'avis et en préciser les motifs

2– Les cas de saisine par la collectivité

2.1 Licenciement d'un agent contractuel intervenant postérieurement à la période d'essai

N.B. : Ne concerne pas les agents recrutés en application des articles L. 343-1 (emplois fonctionnels de direction), L. 333-1 (emplois de collaborateur de cabinet) et L. 333-12 (emplois de collaborateur de groupe d'élus ou de groupe de délégués) du CGFP

Objet	Réf.	Principes	Avis/ information	Pièces à fournir	Saisine AGIRHE
2.1.1 Licenciement pour inaptitude physique définitive aux fonctions <u>Agents concernés :</u> <i>-CDI</i> <i>-CDD au titre de l'article L332-8 du CGFP</i> <i>Et CDD dont le terme est postérieur à la date de reclassement formulée</i> <u>Procédure :</u> <i>1/Recherche de solution de reclassement si impossible</i> <i>2/convocation de l'agent à un entretien préalable</i> <i>3/consultation de la CCP</i> <i>4/Courrier de licenciement</i>	Art. 13 du décret n° 88-145 du 15/02/1988 Art. R. 272-19 du CGFP	Nota : La recherche de reclassement doit porter sur : - Emploi de même catégorie hiérarchique - Ou sous réserve de l'accord de l'agent dans un emploi relevant d'une catégorie inférieure. - L'emploi doit être compatible avec l'état de santé et les compétences professionnelles de l'agent - L'offre de reclassement doit être écrite et précise	Avis	· Fiche de saisine de l'autorité territoriale · Avis du médecin agréé ou médecin du travail · Courrier de proposition de reclassement (éventuellement) · Courrier de l'agent renonçant à son reclassement (éventuellement) · Courrier de l'autorité territoriale expliquant l'impossibilité de reclasser l'agent · Copie des contrats de travail	Oui

2– Les cas de saisine par la collectivité

Objet	Réf.	Principes	Avis/ information	Pièces à fournir	Saisine AGIRHE
2.1.2 Licenciement pour insuffisance professionnelle <u>Procédure :</u> 1/convocation de l'agent à un entretien préalable 2/consultation de la CCP 3/Courrier de licenciement Sont exclus l'agent recruté en application des articles L333-1 à L333-12 et L343-1 à L343-3 du CGFP	Art. 39-2 du décret n° 88-145 du 15/02/1988 Art. R. 272-19 du CGFP	<i>Nota : communication de l'intégralité de toute pièce figurant dans son dossier individuel, dans un délai suffisant permettant à l'intéressé d'en prendre connaissance.</i> <i>Le droit à communication concerne également toute pièce sur laquelle l'autorité territoriale entend fonder sa décision, même si elle ne figure pas au dossier individuel.</i>	Avis	- Fiche de saisine de l'autorité territoriale expliquant les motifs du licenciement envisagé - Copie du courrier d'information de l'agent - Fiche de poste - Evaluation professionnelle - Copie des contrats de travail <i>Nota : Dès l'envoi des documents de saisine par la collectivité, le secrétariat de la CCP envoie un courrier à l'agent pour lui demander, s'il le souhaite, de fournir son CV et son appréciation sur la façon dont s'est déroulé son contrat, afin de permettre aux membres de la CCP de rendre un</i>	Oui
2.1.3 Licenciement dans l'intérêt du service <u>Procédure :</u> 1/Recherche de solution de reclassement si impossible 2/convocation de l'agent à un entretien préalable 3/consultation de la CCP 4/Courrier de licenciement Sont exclus l'agent recruté en application des articles L333-1 à L333-12 et L343-1 à L343-3 du CGFP	Art. 39-5. – II du décret n° 88-145 du 15/02/1988 Art. R. 272-19 du CGFP	<i>Le licenciement est justifié par :</i> <i>1° La disparition du besoin ou la suppression de l'emploi qui a justifié le recrutement de l'agent ;</i> <i>2° La transformation du besoin ou de l'emploi qui a justifié le recrutement, lorsque l'adaptation de l'agent au nouveau besoin n'est pas possible ;</i> <i>3° Le recrutement d'un fonctionnaire lorsqu'il s'agit de pourvoir un emploi soumis à la règle énoncée à l'article L311-1 du CGFP ;</i> <i>4° Le refus par l'agent d'une modification d'un élément substantiel du contrat proposée dans les conditions prévus à l'article 39-4 (changement de quotité de temps de travail, lieu de travail, fonctions compatibles avec les fonctions)</i> <i>5°L'impossibilité de réemploi de l'agent, dans les conditions prévues à l'article 33, à l'issue d'un congé sans rémunération</i>	Avis	- Fiche de saisine de l'autorité territoriale expliquant les motifs du licenciement envisagé - Copie des contrats de travail	Oui

2– Les cas de saisine par la collectivité

Objet	Réf.	Principes	Avis/ information	Pièces à fournir	Saisine AGIRHE
2.1.4 Licenciement d'un agent investi d'un mandat syndical <u>Procédure :</u> 1/Consultation de la CCP 2/Convocation de l'agent à un entretien préalable 3/Courrier de licenciement	Art. 42-2 du décret n° 88-145 du 15/02/1988	<i>Nota : Consultation préalable de la CCP en cas de licenciement d'un agent :</i> <i>1° Siégeant au sein d'un organisme consultatif au sein duquel s'exerce la participation des agents contractuels territoriaux ;</i> <i>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 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale ;</i> <i>3° Bénéficiant d'une décharge d'activité de service accordée en application de la section III du chapitre II du même décret égale ou supérieure à 20 % de son temps de travail.</i> <i>Cette consultation est également requise en cas de licenciement de l'ancien représentant du personnel mentionné au 1°, 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 contractuels territoriaux.</i>	Avis	- Fiche de saisine de l'autorité territoriale expliquant les motifs du licenciement envisagé - Fiche de poste - Copie de(s) évaluation(s) professionnelle(s) - Copie du courrier d'information de l'agent concernant la saisine de la CCP pour le licenciement envisagé - Copie des contrats de travail <u>Nota:</u> Dès l'envoi des documents de saisine par la collectivité, le secrétariat de la CCP envoie un courrier à l'agent pour lui demander, s'il le souhaite, de fournir son CV et son appréciation sur la façon dont s'est déroulé son contrat, afin de permettre aux membres de la CCP de rendre un avis objectif.	Oui

2– Les cas de saisine par la collectivité

2.2 Non-renouvellement du contrat d'un agent investi d'un mandat syndical

Objet	Réf.	Principes	Avis/ information	Pièces à fournir	Saisine AGIRHE
2.2.1 Non renouvellement du contrat des personnes investies d'un mandat syndical	Art. 38-1 du décret n° 88-145 du 15/02/1988 Art. R. 272-19 du CGFP	<u>Nota :</u> <i>entretien préalable d'information de l'agent pour la non reconduction de contrat : lorsque le contrat est susceptible d'être reconduit en CDI ou sur un emploi permanent conformément à l'article L332-8 dont la durée est supérieure à 3 ans.</i>	Avis	- Courrier de l'autorité territoriale expliquant les raisons du refus d'accorder un renouvellement - Copie des contrats de travail	

2.3 Refus d'octroi d'un congé de formation syndicale ou formation des membres du CST (formation...)

Objet	Réf.	Principes	Avis/ information	Pièces à fournir	Saisine AGIRHE
2.3.1 Refus d'octroi d'un congé pour formation syndicale ou formation des membres du CST	Art. R. 272-19 du CGFP	<u>Nota :</u> <i>Les décisions de rejet sont communiquées à la C.C.P.</i>	Avis	- Courrier de l'autorité territoriale expliquant les raisons du refus d'accorder un congé de formation syndicale - Copie des contrats de travail	Oui

2.4 Double refus successif d'une demande de formation

Objet	Réf.	Principes	Avis/ information	Pièces à fournir	Saisine AGIRHE
2.4.1 2ème refus successif à un agent demandant de suivre une formation <i>Avant d'opposer un 2ème refus successif à une action de formation, l'avis de la CCP est obligatoire</i>	Art. R. 272-19 du CGFP	<u>Nota :</u> <i>L'autorité territoriale ne peut opposer deux refus successifs à un contractuel demandant à bénéficier de ces actions de formation qu'après avis de la CCP.</i> L'agent contractuel peut aussi saisir la CCP lorsque l'autorité territoriale refuse une action de formation.	Avis	- Fiche de saisine de l'autorité territoriale expliquant les raisons pour lesquelles l'autorité territoriale souhaite opposer un 2ème refus successif au fonctionnaire demandant à bénéficier des actions de formation - Courriers de refus de l'autorité territoriale - Objet de la formation - Copie des contrats de travail	Oui

2– Les cas de saisine par la collectivité

2.5 Les sanctions disciplinaires

Objet	Réf.	Principes	Avis/ information	Pièces à fournir	Modèle
2.5.1 Exclusion temporaire de fonctions <u>Rappel : Types de sanctions disciplinaires :</u> - Avertissement - Blâme - Exclusion temporaire des fonctions avec retenue de traitement pour une durée max de 6 mois - licenciement sans préavis, ni indemnité de licenciement <u>Cas de saisine de la CCP :</u> - Exclusion temporaire des fonctions avec retenue de traitement pour une durée comprise entre 4 jours et 6 mois - Licenciement sans préavis, ni indemnité de licenciement La décision prononçant une sanction disciplinaire doit être motivée.	Art. 36-1 du décret n° 88-145 du 15/02/1988 Art. R. 272-20 du CGFP	<i>Nota : les agents contractuels recrutés sur des emplois fonctionnels au titre de l'article 47 rentrent dans le champ d'application des CCP</i> <i>Dans ce cadre les représentants du personnel seront trois agents occupant un emploi fonctionnel au titre de ce même article. Ces agents sont tirés au sort par le président du conseil de discipline sur une liste comportant les noms de tous les agents occupant ces emplois dans la région (article 25 du décret 2016-858).</i>	Avis (formation de la CCP en Conseil de discipline)	• Courrier et rapport de saisine du conseil de discipline • Copie du courrier adressé à l'agent • Copie du PV de communication de dossier (<i>ce document peut être adressé ultérieurement, après accomplissement de cette formalité</i>), • Fiches d'évaluation (au moins des 3 dernières années) • Les observations écrites de l'agent (<i>le cas échéant</i>) • Copie des contrats de travail • Annexes éventuelles, autres pièces utiles	Courrier de saisine du conseil de discipline (modèle site internet cdg74)
2.5.2 licenciement pour motifs disciplinaires Le licenciement pour motif disciplinaire doit être précédé d'un entretien préalable avec l'agent (articles 39-5 et 42 du décret 88-145). <u>Cas de saisine de la CCP :</u> - licenciement sans préavis, ni indemnité de licenciement La décision prononçant une sanction disciplinaire doit être motivée.	Art. 36-1 du décret n° 88-145 du 15/02/1988 Art. R. 272-20 du CGFP	<i>Nota : les agents contractuels recrutés sur des emplois fonctionnels au titre de l'article 47 rentrent dans le champ d'application des CCP</i> <i>Dans ce cadre les représentants du personnel seront trois agents occupant un emploi fonctionnel au titre de ce même article. Ces agents sont tirés au sort par le président du conseil de discipline sur une liste comportant les noms de tous les agents occupant ces emplois dans la région (article 25 du décret 2016-858).</i>	Avis (formation de la CCP en Conseil de discipline)	• Courrier et rapport de saisine du conseil de discipline • Copie du courrier adressé à l'agent • Copie du PV de communication de dossier (<i>ce document peut être adressé ultérieurement, après accomplissement de cette formalité</i>), • Fiches d'évaluation (au moins des 3 dernières années) • Les observations écrites de l'agent (<i>le cas échéant</i>) • Copie des contrats de travail • Annexes éventuelles, autres pièces utiles	Courrier de saisine du conseil de discipline (modèle site internet cdg74)

2– Les cas de saisine par l'agent

3.1 Temps partiel

Objet	Réf.	Principes	Avis/ information	Pièces à fournir	Saisine AGIRHE
3.1.1 Refus d'autorisation d'accomplir un service à temps partiel <u>Agents concernés</u> : contractuels employés depuis plus d'un an de façon continue à temps complet	Art. R. 272-21 du CGFP	Tout refus opposé à une demande de temps partiel ou concernant les conditions d'exercice du temps partiel doit être précédé d'un entretien et motivé.	Avis	A noter : Dès l'envoi des documents de saisine par l'agent, le secrétariat de la CCP envoie un courrier à l'autorité territoriale pour lui demander :	
3.1.2 Litiges d'ordre individuel relatifs aux conditions d'exercice du temps partiel	Art. R. 272-21 du CGFP	Nota : <i>Travailleurs handicapés : pas de conditions d'ancienneté exigées pour exercer ce recours</i>	Avis	- Courrier de l'autorité territoriale motivant son refus ou exposant les raisons du litige relatif à l'exercice du travail à temps partiel - Copie des contrats de travail	

3.2 Entretien professionnel

Objet	Réf.	Principes	Avis/ information	Pièces à fournir	Saisine AGIRHE
3.2.1 Demande de révision du compte-rendu de l'entretien professionnel <u>Agents concernés</u> : ceux recrutés sur 1 emploi permanent : - CDI - CDD dont la durée est supérieure à 1 an Procédure : 1/15 jours après la notification auprès de l'agent, ce dernier exerce une demande de révision auprès de l'autorité territoriale 2/l'autorité territoriale a un délai de 15 jours pour notifier sa réponse à l'agent à compter de la date de réception de la demande de révision 3/l'agent a un délai d'1 mois pour saisir la CCP d'une demande de révision à compter de la date de notification de la réponse formulée par l'autorité territoriale ou en l'absence de réponse dans un délai de 2 mois à compter de la réception de la demande par la collectivité.	Art. 1er -3 du décret n° 88-145 du 15/02/1988 Art. 7 du décret n° 2014-1526 du 16/12/2014 Art. R. 272-21 du CGFP	L'agent contractuel peut demander la révision de l'appréciation de son évaluation annuelle. Sous réserve qu'il ait au préalable formulé une demande de révision auprès de son autorité territoriale (délai de 15 jours suivant la notification), l'intéressé peut saisir la CCP compétente dans un délai d'un mois suivant la notification de la réponse explicite ou implicite (deux mois suivant le recours de l'agent) de l'autorité territoriale à sa demande de révision.	Avis	- Copie des contrats de travail - Transmettre le compte-rendu de l'entretien professionnel (et des dernières évaluations professionnelles) - Transmettre la demande de révision faite auprès de l'autorité territoriale ainsi que la réponse de l'autorité territoriale à la demande de révision de l'agent A noter : Dès l'envoi des documents de saisine par l'agent, le secrétariat de la CCP envoie un courrier à l'autorité territoriale pour lui demander : · Le rapport de l'autorité territoriale sur la cohérence entre la valeur professionnelle de l'agent et les appréciations · La fiche de poste de l'agent · Les évaluations des années précédentes	

2– Les cas de saisine par l'agent

3.3 Compte personnel de formation

Objet	Réf.	Principes	Avis/ information	Pièces à fournir	Saisine AGIRHE
3.3.1 Refus d'utilisation du compte personnel de formation	Art. R. 272-19 et R. 272-21 du CGFP	<i>L'administration ne peut s'opposer à une demande de formation relevant du socle de connaissances et compétences mentionné à l'article L. 6121-2 du code du travail. Le cas échéant, le bénéfice de cette formation peut être différé dans l'année qui suit la demande.</i>	Avis	<u>A noter</u> : Dès l'envoi des documents de saisine par l'agent, le secrétariat de la CCP envoie un courrier à l'autorité territoriale pour lui demander : - Courrier de l'autorité territoriale expliquant les raisons pour lesquelles elle souhaite opposer un refus à une demande de mobilisation du C.P.F. - Objet de la formation - Copie des contrats de travail	Oui

3.4 Télétravail

Objet	Réf.	Principes	Avis/ information	Pièces à fournir	Saisine AGIRHE
3.4.1 Refus à une demande initiale de télétravail formulée par l'agent	Art. R. 272-21 du CGFP	<i>Si une délibération mettant en place le télétravail existe au sein de la collectivité</i>	Avis	<u>A noter</u> : Dès l'envoi des documents de saisine par l'agent, le secrétariat de la CCP envoie un courrier à l'autorité territoriale pour lui demander : - Courrier de l'autorité territoriale refusant une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par l'agent - Copie de la délibération de la collectivité précisant les modalités d'application du télétravail - Copie des contrats de travail	
3.4.2 Refus à une demande de renouvellement de télétravail formulée par l'agent					
3.4.3 Interruption du télétravail à l'initiative de la collectivité					

3.5 Compte Epargne Temps (CET)

Objet	Réf.	Principes	Avis/ information	Pièces à fournir	Saisine AGIRHE
3.5.1 Refus à une demande de congés au titre du compte épargne temps (CET)	Art. R. 272-21 du CGFP	<i>Tout refus opposé à une demande de congés au titre du CET doit être motivé.</i>	Avis	- Courrier de l'autorité territoriale expliquant les raisons pour lesquelles elle souhaite opposer un refus à une demande de congés au titre du CET - Copie des contrats de travail	