

Châlons-en-Champagne, le 10 décembre 2021

**CIRCULAIRE N° 2021-19**

Le Président du Centre de Gestion  
à  
Mesdames et Messieurs les Maires  
Mesdames et Messieurs les Présidents  
d'Etablissements Publics Communaux

## CALENDRIER PREVISIONNEL DES SEANCES DES INSTANCES CONSULTATIVES PLACEES AUPRES DU CENTRE DE GESTION AU TITRE DE L'ANNEE 2022

Les élections professionnelles des représentants du personnel aux comités sociaux territoriaux (CST) – actuellement comités techniques (CT), aux commissions administratives paritaires (CAP) et à la commission consultative paritaire (CCP) auront lieu le 8 décembre 2022.

Dans l'attente, afin de faciliter la saisine des instances placées auprès du Centre de Gestion, vous trouverez ci-après le calendrier prévisionnel des séances au titre de **l'année 2022** ainsi que le rappel des dossiers devant faire l'objet d'un avis au titre des différentes instances.

### I. CALENDRIER

Un calendrier unique est proposé au titre de toutes les instances consultatives placées auprès du Centre de Gestion :

<i>Date limite de réception des dossiers</i>	<i>Dates des séances</i>
24 décembre 2021	18 janvier 2022
8 mars 2022	5 avril 2022
24 mai 2022	21 juin 2022
23 août 2022	20 septembre 2022
25 octobre 2022	22 novembre 2022

Votre attention est attirée **sur la nécessité de respecter les dates limites de réception des dossiers** par le Centre de Gestion, dans la mesure où il doit les inscrire à l'ordre du jour des réunions afin de permettre aux membres de chaque instance d'en prendre connaissance et de remplir leurs attributions dans un délai raisonnable.

**En conséquence, tout dossier arrivant au-delà de ces dates, ne sera pas examiné lors des séances.**

Des guides de procédure visant à saisir les instances sur le **module dématérialisé AGIRHE** sont disponibles le site Internet du Centre de Gestion [www.51.cdgplus.fr](http://www.51.cdgplus.fr)

## **II. RAPPEL DES DOSSIERS DEVANT FAIRE L'OBJET D'UNE SAISINE DU COMITE TECHNIQUE**

Le CT doit être saisi pour avis sur les questions relatives à l'organisation, au fonctionnement des services et aux évolutions des administrations, à l'accessibilité des services et à la qualité des services rendus, aux orientations stratégiques sur les politiques de ressources humaines, aux enjeux et aux politiques d'égalité professionnelle et de lutte contre les discriminations, aux orientations stratégiques en matière de politique indemnitaire et d'action sociale ainsi qu'aux aides à la protection sociale complémentaire, et aux autres questions prévues par décret en Conseil d'Etat.

A titre d'exemple, sont concernés les saisines suivantes :

- modification de structure des services : répartition, transfert, création/suppression/mise à disposition de services,
- délégation de service public,
- changement d'organigramme,
- organisation du travail : organisation matérielle (déménagement dans de nouveaux locaux, rythmes de travail, pénibilité de certaines tâches...), environnement physique (température, éclairage...) et aménagement des postes de travail (ergonomie des bureaux, installation matériel bureautique ou informatique...)
- aménagement et réduction du temps de travail : protocole ARTT, horaires variables, astreintes, définition des cycles de travail, télétravail, etc.
- adoption ou aménagement du temps partiel,
- adoption d'un règlement intérieur, d'une charte informatique, d'un règlement formation,
- attribution de prestations d'action sociale (notamment dans le cadre de la participation aux risques santé et prévoyance),
- modalités de mise en œuvre du compte épargne temps (règles d'ouverture, de gestion et de fermeture),
- autorisations spéciales d'absence,
- journée de solidarité,
- critères d'attribution ou de répartition du régime indemnitaire (RIFSEEP),
- fixation ou modification des ratios d'avancement de grade,
- suppression d'emplois permanents : suite à avancement de grade ou promotion interne, en cas de modification de la durée hebdomadaire de service supérieure ou égale à 10%, ou inférieur à 10% entraînant une perte d'affiliation à la CNRACL,
  - Autres motifs : suite à retraite, mutation, décès, poste vacant...
  - accueil d'un apprenti
  - rapport social unique,
  - lignes directrices de gestion,
  - plan d'action comparée de l'égalité entre les femmes et les hommes
  - rapport sur l'emploi des travailleurs handicapés
  - rapport sur les fonctionnaires mis à disposition

Par ailleurs, dans l'attente de la mise en place du CST, conformément à l'article 27 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié, dans les collectivités territoriales et les établissements publics de moins de cinquante agents, les missions du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) sont exercées par le comité technique (CT) dont relèvent ces collectivités et établissements, à ce titre le CT doit être saisi pour avis sur les questions relatives :

- **au Document Unique et Programme annuel de Prévention**
- **aux Règlements et consignes en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail**
- **aux projets d'aménagements importants ou d'introduction de nouvelles technologies modifiant les conditions de santé, de sécurité ou les conditions de travail**
  - Conception ou aménagement de locaux
  - Changement d'organisation important
  - Introduction de nouvelles technologies
- **Désignation des acteurs opérationnels en santé et sécurité au travail**
  - Désignation d'un Agent Chargé de la Fonction d'Inspection (ACFI)
  - Désignation d'un Assistant ou Conseiller de Prévention (AP ou CP)
- **Aménagement de poste, maintien dans l'emploi et reclassement**
  - Adaptation et aménagement de poste
  - Mesures prises en vue de faciliter la mise, la remise ou le maintien dans l'emploi des accidentés du travail et des travailleurs handicapés
  - Mesures destinées à permettre le reclassement des agents reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions

Les collectivités peuvent également solliciter l'intervention d'une délégation du comité pour :

- Enquête accident
- Visite de lieux de travail
- Divergence sur le signalement d'un danger grave et imminent

### **III. RAPPEL DES DOSSIERS DEVANT FAIRE L'OBJET D'UNE SAISINE DES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES**

Conformément à l'article 30 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée par la loi n°2019-828 du 6 août 2019, la CAP est saisie obligatoirement, soit à la demande de l'administration, soit à la demande du fonctionnaire, chaque fois qu'il s'agit d'une décision individuelle dite litigieuse. Les nouvelles compétences de l'instance sont précisées par le décret n° 2020-1533 du 8 décembre 2020 relatif aux commissions administratives paritaires et aux conseils de discipline de la fonction publique territoriale.

- Par l'administration pour :
  - le licenciement en cours de stage pour insuffisance professionnelle ou faute disciplinaire,
  - le refus de titularisation en fin de stage,
  - le licenciement suite à disponibilité après trois refus de postes,
  - le refus d'un congé pour formation syndicale ou d'un congé avec traitement pour formation des membres CHSCT,
  - suite à un double refus successifs d'une formation prévue aux 2° à 5° de l'article 1er de la loi n°84-594 du 12 juillet 1984 (de perfectionnement, de préparation aux concours et examens professionnels, personnelle suivie à l'initiative de l'agent ou de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française),
  - la réintégration à l'issue d'une période de privation des droits civiques/d'interdiction d'exercer un emploi public ou en cas de réintégration dans la nationalité française,
  - le licenciement pour insuffisance professionnelle,
  - dans sa formation disciplinaire, au titre des sanctions disciplinaires au-delà du premier groupe

➤ A la demande de l'agent pour :

- les décisions individuelles mentionnées à l'article 72 de la loi du 26 janvier 1984 (refus de disponibilité, refus de réintégration suite à disponibilité)
- les refus d'autorisation d'accomplir un service à temps partiel et les litiges d'ordre individuel relatifs aux conditions d'exercice du temps partiel,
- les refus d'acceptation d'une démission,
- les demandes de révision de compte rendu d'entretien professionnel,
- les refus de mobilisation du compte personnel de formation (CPF),
- les refus de demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par le fonctionnaire,
- les refus de demande de congés au titre du compte épargne-temps (CET)

#### **IV. RAPPEL DES DOSSIERS DEVANT FAIRE L'OBJET D'UNE SAISINE DE LA COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE**

Conformément à l'article 136 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 susvisée et à l'article 20 du décret n°2016-1858 du 23 décembre 2016, la CCP est saisie, soit à la demande de l'administration, soit à la demande de l'agent contractuel, sur les décisions individuelles relatives :

- au licenciement suite à la période d'essai,
- au non-renouvellement de contrat des personnes investies d'un mandat syndical,
- au licenciement pour inaptitude physique définitive,
- au licenciement dont les motifs sont prévus par l'article 39-3 du décret susvisé,
- à la révision du compte-rendu d'entretien professionnel,
- au refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail,
- au refus d'accomplir un service à temps partiel et tout litige d'ordre individuel,
- au refus d'une action de formation professionnelle,
- dans sa formation disciplinaire, au titre des sanctions disciplinaires autres que l'avertissement et le blâme

**A toutes fins utiles, il vous est rappelé que la saisine des instances constitue un préalable obligatoire à toute décision de l'autorité territoriale à peine d'annulation par le juge administratif pour procédure irrégulière.**

Les avis émis par cette instance sont des avis simples ne liant pas l'autorité territoriale.

Néanmoins, en vertu de l'article 31 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985 et de l'article 30 alinéa 2 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989, lorsque l'autorité territoriale prend une décision contraire à l'avis ou à la proposition émis par l'instance, elle doit l'informer dans un délai de deux mois (CT) ou d'un mois (CAP et CCP) des motifs qui l'ont conduite à ne pas suivre cet avis ou cette proposition.

**Mes services se tiennent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire**

Le Président,  
Patrice VALENTIN

Maire d'ESTERNAY  
Membre du CRO du CNFPT Grand Est

