

GUIDE DES CCP

COMMISSIONS CONSULTATIVES PARITAIRES



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DU CANTAL

DESTINÉES AUX AGENTS CONTRACTUELS DE DROIT PUBLIC



Recrutement

Responsable : Martine BONNET
Secrétariat : Christine LAPOUBLE & Virginie BONNARD
ccp@cdg15.fr

Contractuel

Rôle

Licenciement

Droit syndical

Saisine

Entretien
professionnel

SOMMAIRE

- | Textes de références
- | Composition des CCP
- | Rôle des CCP
- | Procédure de saisine
- | Calendrier
- | Cas de saisine des CCP
 - | Entretien professionnel
 - | Conditions d'exercice des fonctions : Télétravail - Temps partiel - Formation
 - | Droit syndical : Mise à disposition auprès d'une organisation syndicale - Désignation d'un agent contractuel en décharge d'activité
 - | Transfert de personnel : Transfert d'un EPCI aux communes membres - Transfert dans le cadre d'un service commun – Dissolution
 - | Fin de fonctions : Impossibilité de reclassement – Licenciements
 - | Sanctions Disciplinaires : Exclusion temporaire – licenciement pour motifs disciplinaires

TEXTES DE RÉFÉRENCES

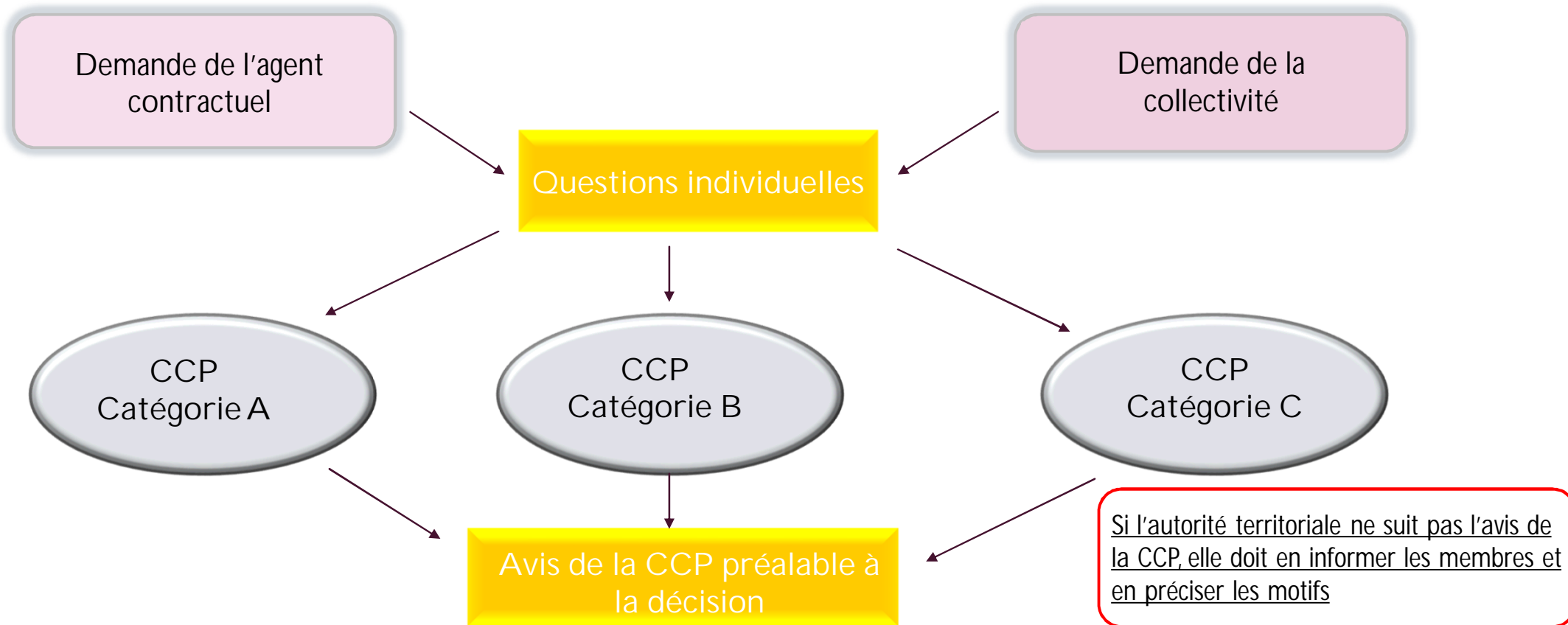
- i Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale
- i Décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984
- i Décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale
- i Décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016 relatif aux commissions consultatives paritaires et aux conseils de discipline de recours des agents contractuels de la fonction publique territoriale

COMPOSITION DES CCP

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

	Représentants Elus		Représentants du personnel	
Catégorie A	2 titulaires	2 suppléants	2 titulaires	2 suppléants
Catégorie B	3 titulaires	3 suppléants	3 titulaires	3 suppléants
Catégorie C	6 titulaires	6 suppléants	6 titulaires	6 suppléants

LE RÔLE DES CCP



LA PROCÉDURE DE SAISINE

Réception du dossier complet (saisine et pièces justificatives) au secrétariat de la C.C.P (ccp@cdg15.fr) 1 mois avant la date de la réunion de la C.C.P

Instruction du dossier par le secrétariat de la C.C.P et inscription du dossier à l'ordre du jour de la C.C.P

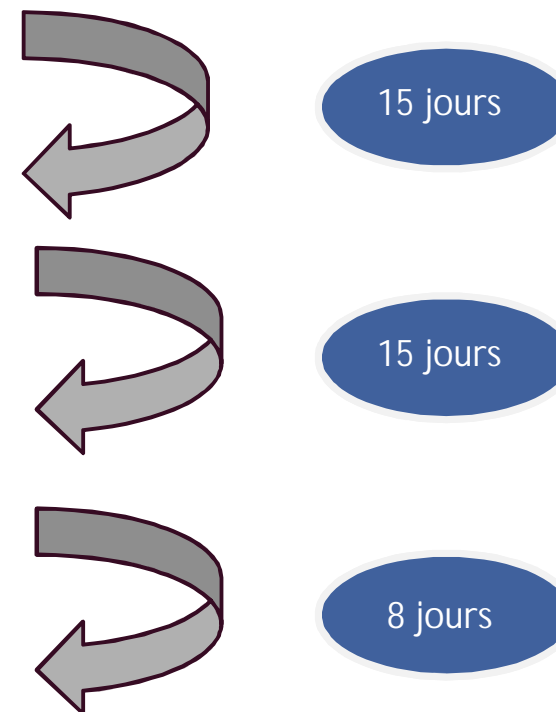
Envoi aux membres de la C.C.P des convocations et de l'ordre de jour au moins 15 jours avant la réunion de la C.C.P

Examen du dossier par les membres de la C.C.P au cours de la réunion de la C.C.P

Etablissement du Procès verbal de la C.C.P et des avis

Notification de l'avis à la collectivité ayant saisi la C.C.P par courrier/mail

Décision de l'autorité territoriale



Si l'autorité territoriale ne suit pas l'avis de la C.C.P
Information des membres de la C.C.P dans un délai de 30 jours à compter de la notification de l'avis et précision des motifs

CALENDRIER DES SÉANCES

Instances	Date de la séance	Date limite de réception des dossiers
CCP A	18/06/2019	17/05/2019
	15/10/2019	14/09/2019
CCP B	18/06/2019	17/05/2019
	15/10/2019	14/09/2019
CCP C	11/06/2019	10/05/2019
	26/11/2019	25/10/2019

LES CAS DE SAISINES DES CCP



ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Objet	Réf.	Principes	Avis ou information	Pièces à fournir
<p>Demande de révision du compte-rendu de l'entretien professionnel</p> <p><u>Procédure :</u> 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</p>	<p>Article 1er-3 du décret n°88-145 du 15 février 1988 Article 20 du décret n°2016-1858 du 23 décembre 2016</p>	<p>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, 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.</p>	<p>Avis</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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 <p style="color: red;"><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 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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

CONDITIONS D'EXERCICE DES FONCTIONS

Objet	Réf.	Principes	Avis ou information	Pièces à fournir
Télétravail - A la demande de l'agent				
Refus à une demande initiale de télétravail formulée par l'agent	Art. 20 du décret n°2016-1858 du 23 décembre 2016	Cf. délibération mettant en place le télétravail existe au sein de la collectivité	Avis	<p style="color: red;"><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 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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
Refus à une demande de renouvellement de télétravail formulée par l'agent			Avis	
Interruption du télétravail à l'initiative de la collectivité			Avis	
Temps partiel - A la demande de l'agent				
Refus 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. 20 du décret n°2016-1858 du 23 décembre 2016	<p style="color: red;"><u>Nota</u> : Travailleurs handicapés : pas de conditions d'ancienneté exigées pour exercer ce recours</p>	Avis	<p style="color: red;"><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 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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
Litiges d'ordre individuel relatifs aux conditions d'exercice du temps partiel			Avis	

CONDITIONS D'EXERCICE DES FONCTIONS

Objet	Réf.	Principes	Avis ou information	Pièces à fournir
Formation				
2ème refus successif à un agent demandant de suivre une formation non obligatoire Avant d'opposer un 2ème refus successif à une action de formation	Article 2 de la loi n°84-594 du 12 juillet 1984 Article 20 du décret n°2016-1858 du 23 décembre 2016	<u>Nota</u> : L'autorité territoriale ne peut opposer trois refus successifs à un contractuel demandant à bénéficier de ces actions de formation qu'après avis de la CCP.	Avis	<ul style="list-style-type: none"> 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
Refus d'utilisation du compte personnel de formation Une saisine peut être effectuée à la demande de l'agent.	Article 2-1 de la loi n°84-594 du 12 juillet 1984	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. Si une demande de mobilisation du C.P.F. présentée par un contractuel 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 par l'autorité compétente qu'après avis de la C.C.P.	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 : <ul style="list-style-type: none"> 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
Décisions de rejet des demandes de congé pour formation syndicale	Article 20 du décret n°2016-1858 du 23 décembre 2016	<u>Nota</u> : Les décisions de rejet sont communiquées à la C.C.P.	Information	<ul style="list-style-type: none"> Courrier de l'autorité territoriale expliquant les raisons du refus d'accorder un congé de formation syndicale Copie des contrats de travail

DROIT SYNDICAL

Objet	Réf.	Principes	Avis ou information	Pièces à fournir
Mise à disposition auprès d'une organisation syndicale	Article 21 du décret n°85-397 du 3 avril 1985	<u>Nota</u> : L'autorité territoriale transmet une copie de cet arrêté au préfet et au ministre chargé des collectivités territoriales.	Avis	<ul style="list-style-type: none"> Demande de mise à disposition de l'agent Demande de mise à disposition de l'organisation syndicale Copie des contrats de travail
Non renouvellement du contrat des personnes investies d'un mandat syndical	Article 38-1 du décret n°88-145 du 15 février 1988 Article 20 du décret n°2016-1858 du 23 décembre 2016	<u>Nota</u> : 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 3-3 dont la durée est supérieure à 3 ans.	Avis	<ul style="list-style-type: none"> Courrier de l'autorité territoriale expliquant les raisons du refus d'accorder un renouvellement Copie des contrats de travail
Désignation d'un agent contractuel en décharge d'activité incompatible avec les nécessités de service	Article 20 du décret n°85-397 du 3 avril 1985	<u>Nota</u> : l'autorité territoriale motive son refus et invite l'organisation syndicale à porter son choix sur un autre agent.	Information	<ul style="list-style-type: none"> Fiche de saisine de l'autorité territoriale précisant que la désignation de l'agent est incompatible avec la bonne marche de l'administration. (le courrier doit être motivé)

TRANSFERT DE PERSONNEL

Objet	Réf.	Principes	Avis ou information	Pièces à fournir
Transfert de personnel dans le cadre de restitution de compétences d'un EPCI aux communes membres	Article L. 5211-4-1 du CGCT	<u>Nota</u> : L'agent contractuel qui ne peut être affecté dans son administration d'origine aux fonctions qu'il exerçait précédemment reçoit, après avis de la CCP, <u>une affectation sur un poste de même niveau de responsabilités</u>	Avis	<ul style="list-style-type: none"> Fiche de saisine de l'autorité territoriale Fiches de poste ancienne et nouvelle Copie des contrats de travail
Transfert de personnel dans le cadre d'un service commun	Article L. 5211-4-2 du CGCT	<u>Nota</u> : La C.C.P. doit être avisée des changements de résidence ou des modifications de situation individuelle des agents en cas de nouvelle organisation des emplois <u>Transfert pour la totalité du temps de travail</u> : le transfert des contractuels ne peut intervenir qu'après l'avis de la CCP <u>Transfert partiel</u> (le transfert des contractuels exerçant pour partie seulement dans un service ou une partie de service transféré.) : En cas de refus, ils sont de plein droit et sans limitation de durée mis à disposition, à titre individuel et pour la partie de leurs fonctions relevant du service ou de la partie de service transféré, du président de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale. Ils sont placés, pour l'exercice de cette partie de leurs fonctions, sous son autorité fonctionnelle. Les modalités de cette mise à disposition sont réglées par une convention conclue entre la commune et l'établissement public de coopération intercommunale.	Avis	<ul style="list-style-type: none"> Fiche de saisine de l'autorité territoriale Rapport décrivant notamment les effets sur la situation administrative de l'agent, sur la rémunération et les droits acquis des agents territoriaux non titulaires concernés. Copie des contrats de travail
Dissolution d'une personne morale de droit public dont la compétence est reprise par un EPCI	Article 14 ter de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983	<u>Nota</u> : La C.C.P. doit être avisée des changements de résidence ou des modifications de situation individuelle des agents en cas de nouvelle organisation des emplois Les clauses substantielles du contrat doivent être préservées (notamment la rémunération)	Avis	<ul style="list-style-type: none"> Fiche de saisine de l'autorité territoriale Rapport décrivant notamment les effets sur la situation administrative de l'agent, sur la rémunération et les droits acquis des agents territoriaux non titulaires concernés. Courrier d'accord de l'agent Copie des contrats de travail

FIN DE FONCTIONS

PRINCIPE : L'AUTORITÉ TERRITORIALE EST TENUE DE CONSULTER LA CCP AVANT TOUTE DÉCISION DE LICENCIEMENT INTERVENANT APRÈS LA PÉRIODE D'ESSAI

Objet	Réf.	Principes	Avis ou information	Pièces à fournir
Reclassement				
<p>Impossibilité de reclassement avant licenciement</p> <p><u>Agents concernés :</u> - CDI - CDD dont le terme est postérieur à la date de reclassement formulée</p> <p><u>Procédure :</u> 1)convocation de l'agent à un entretien préalable 2)consultation de la CCP 3)Courrier de licenciement</p>	<p>Article 39-5 du décret n°88-145 du 15 février 1988</p> <p>Article 20 du décret n°2016-1858 du 23 décembre 2016</p>	<p><u>Les motifs pouvant conduire à un licenciement :</u></p> <p>1° La disparition du besoin ou la suppression de l'emploi qui a justifié le recrutement de l'agent ;</p> <p>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 ;</p> <p>3° Le recrutement d'un fonctionnaire lorsqu'il s'agit de pourvoir un emploi soumis à la règle énoncée à l'article 3 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée ;</p> <p>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)</p>	Information	<ul style="list-style-type: none"> Fiche de saisine de l'autorité territoriale indiquant les motifs qui empêchent le reclassement
Licenciement				
<p>Licenciement pour inaptitude physique définitive aux fonctions</p> <p><u>Agents concernés :</u> -CDI -CDD au titre de l'article 3-3 de la loi du 26 janvier 1984 Et CDD dont le terme est postérieur à la date de reclassement formulée</p> <p><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</p>	<p>Article 13 du décret n°88-145 du 15 février 1988</p> <p>Article 20 du décret n°2016-1858 du 23 décembre 2016</p>	<p><u>Nota :</u> La recherche de reclassement doit porter sur :</p> <p>- Emploi de même catégorie hiérarchique Ou sous réserve de l'accord de l'agent dans un emploi relevant d'une catégorie inférieure.</p> <p>- 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</p>	Avis	<ul style="list-style-type: none"> Fiche de saisine de l'autorité territoriale Avis du médecin agréé ou médecin de prévention 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

FIN DE FONCTIONS

Objet	Réf.	Principes	Avis ou information	Pièces à fournir
<p>Licenciement pour insuffisance professionnelle</p> <p><u>Procédure :</u> 1)convocation de l'agent à un entretien préalable 2)consultation de la CCP compétente 3)Courrier de licenciement</p>	<p>Article 39-2 du décret n°88-145 du 15 février 1988</p> <p>Article 20 du décret n°2016-1858 du 23 décembre 2016</p>	<p>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.</p> <p>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.</p>	<p style="text-align: center;">Avis</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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 <p>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 avis objectif.</p>
<p>Licenciement dans l'intérêt du service</p> <p><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</p>	<p>Articles 39-3 et 39-5 du décret n° 88-145 du 15 février 1988</p> <p>Article 20 du décret n°2016-1858 du 23 décembre 2016</p>	<p>Le licenciement est justifié par :</p> <p>1° La disparition du besoin ou la suppression de l'emploi qui a justifié le recrutement de l'agent ;</p> <p>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 ;</p> <p>3° Le recrutement d'un fonctionnaire lorsqu'il s'agit de pourvoir un emploi soumis à la règle énoncée à l'article 3 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée ;</p> <p>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)</p> <p>5°L'impossibilité de réemploi de l'agent, dans les conditions prévues à l'article 33, à l'issue d'un congé sans rémunération</p>	<p style="text-align: center;">Avis</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fiche de saisine de l'autorité territoriale expliquant les motifs du licenciement envisagé • Copie des contrats de travail

FIN DE FONCTIONS

Objet	Réf.	Principes	Avis ou information	Pièces à fournir
<p>Licenciement d'un agent investi d'un mandat syndical</p> <p><u>Procédure :</u> 1)consultation de la CCP 2)convocation de l'agent à un entretien préalable 3)Courrier de licenciement</p>	<p>Article 42-2 du décret n°88-145 du 15 février 1988</p>	<p><u>Nota:</u> Consultation préalable de la CCP en cas de licenciement d'un agent :</p> <p>1° Siégeant au sein d'un organisme consultatif au sein duquel s'exerce la participation des agents contractuels territoriaux ;</p> <p>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 ;</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p style="text-align: center;">Avis</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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 <p><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.</p>

SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Objet	Réf.	Principes	Avis ou information	Pièces à fournir
<p>Exclusion temporaire de fonctions</p> <p><u>Rappel : Types de sanctions disciplinaires :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Avertissement - Blâme - Exclusion temporaire des fonctions avec retenue de traitement pour une durée max de 6 mois - Licenciement sans préavis, ni indemnité de licenciement <p><u>Cas de saisine de la CCP :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Exclusion temporaire des fonctions avec retenue de traitement pour une durée max de 6 mois - Licenciement sans préavis, ni indemnité de licenciement <p style="text-align: center;"><u>La décision prononçant une sanction disciplinaire doit être motivée.</u></p>	<p>Article 36-1 du décret n°88-145 du 15 février 1988</p> <p>Article 20 du décret n°2016-1858 du 23 décembre 2016</p>	<p>Nota : les agents contractuels recrutés sur des emplois fonctionnels au titre de l'article 47 rentrent dans le champ d'application des CCP</p> <p>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 établie pour le ressort du conseil de discipline de recours mentionné à l'article 28.</p> <p>Lors de la notification de la sanction disciplinaire, l'autorité territoriale doit communiquer à l'intéressé les informations de nature à lui permettre d'apprécier si les conditions de saisine du conseil de discipline de recours se trouvent réunies.</p> <p>La notification fait mention <u>du délai de recours d'un mois à compter de la notification de la sanction et indique l'adresse du secrétariat du conseil de discipline de recours compétent. (CDG69)</u></p>	<p>Avis (formation de la CCP en Conseil de discipline)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Courrier et rapport de saisine du conseil de discipline • Copie du courrier adressé à l'agent • Copie du PV de communication de dossier (ce document peut être adressé ultérieurement, après accomplissement de cette formalité), • Fiches d'évaluation (au moins des 3 dernières années) • Les observations écrites de l'agent (le cas échéant) • Copie des contrats de travail • Annexes éventuelles, autres pièces utiles
<p>Licenciement pour motifs disciplinaires</p> <p><u>Cas de saisine de la CCP :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Licenciement sans préavis, ni indemnité de licenciement <p style="text-align: center;"><u>La décision prononçant une sanction disciplinaire doit être motivée.</u></p>	<p>Article 36-1 du décret n°88-145 du 15 février 1988</p> <p>Article 20 du décret n°2016-1858 du 23 décembre 2016</p>	<p>Nota : les agents contractuels recrutés sur des emplois fonctionnels au titre de l'article 47 rentrent dans le champ d'application des CCP</p> <p>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 établie pour le ressort du conseil de discipline de recours mentionné à l'article 28.</p> <p>Lors de la notification de la sanction disciplinaire,</p>	<p>Avis (formation de la CCP en Conseil de discipline)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Courrier et rapport de saisine du conseil de discipline • Copie du courrier adressé à l'agent • Copie du PV de communication de dossier (ce document peut être adressé ultérieurement, après accomplissement de cette formalité), • Fiches d'évaluation (au moins des 3 dernières années) • Les observations écrites de l'agent (le cas échéant) • Copie des contrats de travail • Annexes éventuelles, autres pièces utiles



CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DU CANTAL

Contacts :

Martine BONNET, responsable pôle Ressources humaines

Christine LAPOUBLE, secrétaire des CCP

Virginie BONNARD, secrétaire des CCP

ccp@cdg15.fr

Adresser votre dossier par mail

TOUT DOSSIER INCOMPLET OU HORS DÉLAI NE SERA PAS EXAMINÉ