

**Règlement intérieur de la Commission
Consultative Paritaire
de l'Université d'Angers**

Vu l'arrêté du 5 septembre 2011 portant création de la commission consultative paritaire compétente à l'égard des agents non titulaires en fonction à l'Université d'Angers.

Article 1 : Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer les conditions de fonctionnement de la commission consultative paritaire de l'Université d'Angers.

Article 2 : La commission consultative est présidée par le président de l'Université d'Angers ou par son représentant.

I – Attributions

Article 3 : La commission est obligatoirement consultée sur :

- les décisions individuelles relatives aux licenciements intervenant postérieurement à la période d'essai
- aux sanctions disciplinaires autres que l'avertissement et le blâme.

La Commission connaît également des questions portant sur :

- le non renouvellements des contrats à l'initiative de l'employeur ou de l'agent
- le renouvellement des CDD
- la transformation des CDD en CDI
- le mouvement interne des contractuels
- les temps partiels

La commission peut être consultée à l'initiative du président ou de la moitié des représentants du personnel sur toute question d'ordre général.

II –Convocation des membres de la commission et ordre du jour

Article 4 : La commission tient au moins deux réunions par an sur la convocation de son président, soit à l'initiative de ce dernier, soit à la demande écrite signée par le tiers au moins des représentants du personnel siégeant en tant que membre titulaire.

Dans ce dernier cas, la demande écrite adressée au président doit préciser la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour. La commission se réunit dans le délai maximal d'un mois à compter de cette demande.

Article 5 : Le président de la commission convoque les membres titulaires quinze jours avant la date de la réunion. Il en informe, le cas échéant, leurs chefs de services. Tout membre titulaire de la commission qui ne peut pas répondre à la convocation doit en informer immédiatement le président.

S'il s'agit d'un représentant titulaire de l'Administration, le président convoque alors l'un des représentants suppléants de l'Administration. S'il s'agit d'un représentant du personnel siégeant en tant que membre titulaire, le président convoque le suppléant au titre de la même catégorie et de la même liste que le représentant titulaire empêché.

Au début de la réunion, le président communique à la commission la liste des participants.

Article 6 : Les experts sont convoqués par le président de la commission à la demande de l'Administration ou à la demande des représentants du personnel quarante-huit heures au moins avant l'ouverture de la réunion pour être entendus sur un point inscrit à l'ordre du jour.

Les experts ne peuvent participer qu'à la partie des débats à l'exclusion du vote relative aux questions pour lesquelles leur présence a été demandée.

Article 7 : L'ordre du jour de chaque réunion de la commission est arrêté par le président. Il est accompagné autant que possible des documents qui s'y rapportent et est adressé aux membres de la commission en même temps que les convocations.

S'ils ne peuvent pas être transmis en même temps que les convocations ainsi que l'ordre du jour, les documents qui s'y rapportent sont adressés aux membres de la commission au moins huit jours avant la date de la réunion.

Dans le cas où la transmission de certains documents s'avère difficile, une procédure de consultation sur place est organisée. Les modalités d'une telle consultation sur place sont définies à la suite d'une concertation entre l'Administration et les représentants du personnel au sein de la commission. Lorsque des documents de travail sont remis en séance, un délai de consultation supplémentaire pour l'ensemble des documents d'une heure maximum peut être accordé par le président.

A l'exception des questions mentionnées à l'article 3, toute inscription à l'ordre du jour de questions concernant le personnel doit être demandée par écrit au président par le tiers au moins des représentants du personnel siégeant en tant que membre titulaire. Ces questions sont alors ajoutées à l'ordre du jour dans un délai de 8 jours avant la date de la réunion et transmises par son président à tous les membres de la commission au moins quarante-huit heures avant la date de la réunion.

III - Déroulement des réunions

Article 8 : Le président est chargé de veiller à l'application des dispositions réglementaires auxquelles sont soumises les délibérations de la commission ainsi qu'à l'application du présent règlement intérieur. D'une façon plus générale, il est chargé d'assurer la bonne tenue et la discipline des réunions.

Article 9 : La commission ne siège valablement que si les conditions de quorum sont respectées. Ce quorum est fixé au trois quart des membres de la commission, soit 11 membres au moins.

Si les conditions de quorum ne sont pas remplies, une nouvelle convocation est envoyée dans le délai de huit jours aux membres de la commission qui siège alors valablement si la moitié des membres sont présents.

Article 10 : Après avoir vérifié que le quorum est réuni, le président de la commission ouvre la réunion en rappelant les questions inscrites à l'ordre du jour. La commission, à la majorité des membres présents ayant voix délibérative, décide, le cas échéant, d'examiner les questions dans un ordre différent de celui fixé par l'ordre du jour.

Article 11 : Le secrétariat de séance est assuré par un représentant de l'Administration qui peut ne pas être membre de la commission.

Article 12 : Un secrétaire adjoint est désigné, pour la totalité de la séance, par la commission sur proposition des représentants du personnel ayant voix délibérative. Ce secrétaire adjoint peut être soit un représentant du personnel ayant voix délibérative, soit un représentant suppléant du personnel assistant, aux réunions de la commission sans pouvoir prendre part aux votes.

Article 13 : Le secrétaire de la commission, assisté par le secrétaire adjoint, établit le procès-verbal de la réunion.

Ce document comporte la répartition des votes, sans indication nominative.

Le procès-verbal détaillé de la réunion, signé par le président et contresigné par le secrétaire ainsi que par le secrétaire adjoint, est transmis, dans un délai d'un mois, à chacun des membres titulaires et suppléants de la commission.

L'approbation du procès-verbal de la réunion constitue le premier point de l'ordre du jour de la réunion suivante. Il est tenu un répertoire des procès-verbaux des réunions.

Article 14 : Les représentants suppléants du personnel qui n'ont pas été convoqués pour remplacer un représentant titulaire défaillant peuvent assister aux réunions de la commission, mais sans pouvoir prendre part aux votes. Ils n'ont voix délibérative qu'en l'absence des titulaires qu'ils remplacent.

Ces représentants suppléants sont informés par le président de la commission de la tenue de chaque réunion. Le président de la commission en informe également, le cas échéant, leurs chefs de services.

L'information des représentants suppléants prévue à l'alinéa précédent comporte l'indication de la date, de l'heure, du lieu et de l'ordre du jour de la réunion, ainsi que la transmission, dans les conditions définies à l'article 7 du présent règlement intérieur, de tous les documents communiqués aux membres de la commission convoqués pour siéger avec voix délibérative.

Article 15 : Les documents utiles à l'information de la commission, autres que ceux communiqués dans les conditions définies à l'article 7 du présent règlement intérieur, peuvent être lus ou distribués pendant la réunion, à la demande d'au moins un des membres de la commission ayant voix délibérative.

Article 16 : La commission émet ses avis à la majorité des membres présents ayant voix délibérative.

Tout membre présent ayant voix délibérative peut demander qu'il soit procédé à un vote sur des propositions formulées par les représentants de l'Administration ou des propositions émanant d'un ou de plusieurs représentants du personnel ayant voix délibérative.

Seuls les membres représentant le niveau de catégorie auquel appartient l'agent non titulaire intéressé et les membres représentant le niveau de catégorie supérieur ainsi qu'un nombre égal de représentant de l'administration délibèrent. Lorsqu'un représentant du personnel voit son cas soumis à l'examen de la commission, son suppléant siège à sa place avec voix délibérative pour la question concernée.

En toute matière, il ne peut être procédé à un vote avant que chaque membre présent ayant voix délibérative ait été invité à prendre la parole.

S'il est procédé à un vote, celui-ci a normalement lieu à main levée. Toutefois, à la demande de l'un des membres de la commission ayant voix délibérative, le vote a lieu à bulletin secret. Les abstentions sont admises. Aucun vote par procuration n'est admis.

Article 17 : Le président peut décider une suspension de séance. Il prononce la clôture de la réunion après épuisement de l'ordre du jour.

IV – Relations avec le comité technique

Article 18 : Des membres de la commission consultative paritaire se verront associés aux groupes de travail issus du comité technique, dont le sujet est en lien avec les questions relatives aux agents non titulaires.

Article 19 : Les experts dont il est fait mention à l'article 6 peuvent être de membres du comité technique.