

*Textes de référence :*

*Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents non-titulaires de l'Etat*

*Arrêté ministériel du 8 avril 2008*

## **Commission Consultative Paritaire de l'Université de Caen Normandie (CCP des ANT)**

### **RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

#### **Article 1 :**

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer les conditions de fonctionnement de la commission consultative paritaire.

#### **Article 2 :**

Le président de la commission peut, en cas d'empêchement, se faire remplacer par un autre représentant de l'établissement, membre de la commission.

#### **I – CONVOCATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION**

#### **Article 3 :**

Le président convoque les membres titulaires de la commission et informe les membres suppléants, quinze jours avant la date de la réunion. Il informe, par copie, leur chef de service.

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'établissement, le président convoque alors l'un des représentants suppléants de l'établissement.

S'il s'agit d'un représentant titulaire du personnel, le président convoque le suppléant désigné au titre de la même catégorie et de la même organisation syndicale que le représentant titulaire empêché.

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

#### **Article 4 :**

Les experts sont convoqués par le président de la commission quarante-huit heures au moins avant l'ouverture de la réunion.

#### **Article 5 :**

L'ordre du jour de chaque réunion de la commission est arrêté par le président. Cet ordre du jour est adressé aux membres titulaires de la commission en même temps que les convocations. Il est adressé, pour information, aux membres suppléants.

S'ils ne peuvent pas être transmis en même temps que les convocations et l'ordre du jour, les documents qui se rapportent à cet ordre du jour doivent être adressés aux membres de la commission, titulaires ou suppléants, 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 à la Direction des Ressources Humaines dans les 48 heures qui précèdent la réunion de la Commission.

## II – DÉROULEMENT DES RÉUNIONS

### **Article 6 :**

Si les conditions de quorum exigées par le second alinéa de l'article 27 de l'arrêté du 8 avril 2008 ne sont pas remplies, une nouvelle convocation est envoyée dans le délai de 8 jours aux membres de la commission qui siège valablement si la moitié des membres sont présents.

### **Article 7 :**

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 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 :**

Le secrétariat est assuré par un représentant de l'établissement qui peut ne pas être membre de la commission.

### **Article 10 :**

Le secrétaire adjoint est désigné par la commission conformément à la proposition émise par les 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, conformément aux dispositions de l'article 25 de l'arrêté du 8 avril 2008, aux réunions de la commission sans pouvoir prendre part aux débats et aux votes.

### **Article 11 :**

Les représentants suppléants de l'établissement et 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 débats et aux votes.

### **Article 12 :**

Les documents utiles à l'information de la commission, autres que ceux communiqués dans les conditions définies à l'article 5 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 13 :**

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'établissement ou des propositions émanant d'un ou de plusieurs représentants du personnel ayant voix délibérative. En tout état de cause, 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 d'un membre ayant voix délibérative, le vote a lieu à bulletin secret. Les abstentions sont admises. Aucun vote par délégation n'est admis.

**Article 14 :**

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

**Article 15 :**

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 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.

Caen, le 21 janvier 2019  
Le Président de l'Université



Pierre DENISE