

Décision DG n° 2021-73 du 4 mars 2021

Règlement intérieur des commissions consultatives paritaires nationales et locales de Pôle emploi

📄 [Bulletin officiel de Pôle emploi n° 2021-20 du 5 mars 2021 \(1,75 Mo\)](#)

Le directeur général de Pôle emploi,

Vu les articles L.5312-1 et R.5312-4 et suivants du code du travail,

Vu le décret n° 2003-1370 du 31 décembre 2003 modifié, fixant les dispositions applicables aux agents contractuels de droit public de Pôle emploi et notamment son article 4,

Vu les dispositions du décret n° 2021-81 du 28 janvier 2021 modifiant les dispositions applicables aux agents contractuels de droit public de Pôle emploi,

Vu l'avis du Comité social et économique central de Pôle emploi en date du 24 février 2021,

Décide :

| Article 1

La présente décision a pour objet de fixer le règlement intérieur des commissions consultatives paritaires de Pôle emploi, dans le cadre des textes en vigueur.

Le présent règlement intérieur précise les modalités de fonctionnement des commissions consultatives paritaires nationales et locales de Pôle emploi. Ces commissions sont compétentes pour donner un avis sur les décisions individuelles prises en application des dispositions réglementaires qui prévoient leur consultation.

| Article 2

Dans le présent règlement intérieur, sont dénommées « commission paritaire », tant les commissions consultatives paritaires nationales (CCPN), que les commissions consultatives paritaires locales uniques (CCPLU), et sont dénommés « Président », les présidents des commissions paritaires.

| Chapitre premier - Composition

Article 3

Les commissions paritaires comprennent en nombre égal des représentants de la direction et des représentants du personnel.

Le directeur général nomme le Président et tous les membres représentant l'Établissement au sein des CCPN.

Les directeurs régionaux et les directeurs d'établissements à vocation nationale, président chacun pour ce qui le concerne, la CCPLU de leur région ou établissement à vocation nationale. Ils peuvent se faire remplacer. Ils nomment, parmi les agents placés sous leur autorité, tous les membres représentant la région ou l'établissement au sein de la CCPLU qui leur est attachée.

Article 4

Après leur publication au Bulletin officiel de Pôle emploi, les listes des représentants de l'établissement aux CCPLU et CCPN ainsi que leurs modifications ultérieures sont communiquées pour information aux organisations syndicales.

Chapitre second - Compétences

Article 5

La compétence des commissions consultatives paritaires nationales est définie de la manière suivante pour chacune des catégories d'emplois :

- CCPN n°1 : agents de la catégorie d'emplois 1 ;
- CCPN n°2 : agents de la catégorie d'emplois 2 ;
- CCPN n°3 : agents de la catégorie d'emplois 3 ;
- CCPN n°4 : agents de la catégorie d'emplois 4.

Il est institué auprès de chaque directeur régional, du directeur général adjoint des systèmes d'information, du directeur de Pôle emploi services et du directeur du Siège, des commissions consultatives paritaires locales uniques compétentes pour les catégories d'emplois 1 et 2.

Les commissions consultatives paritaires de Pôle emploi ont compétence pour donner un avis sur certaines décisions individuelles défavorables ou complexes, pour lesquelles des dispositions réglementaires applicables aux agents contractuels de droit public prévoient leur consultation.

A titre transitoire, dans le cadre de l'entrée en vigueur au 1er février 2021 d'une nouvelle classification des emplois des agents de droit public de Pôle emploi, les commissions paritaires sont compétentes pour donner un avis sur les recours dirigés contre les décisions individuelles de rattachement à un emploi et à une filière du référentiel des métiers.

A titre indicatif, à la date de publication de la présente décision, les compétences matérielles des commissions consultatives paritaires nationales et locales de Pôle emploi, fixées par voie réglementaire, sont les suivantes :

Compétence	CPLU statuant pour un agent de catégorie 1	CPLU statuant pour un agent de catégorie 2	CPN catégorie 1	CPN catégorie 2	CPN catégorie 3	CPN catégorie 4
Contestation d'un refus opposé à une demande de mobilisation du compte personnel de formation	Oui	Oui	Non	Non	Oui	Oui
Décision de troisième refus consécutif opposé à une demande de congé de formation professionnelle ou de mobilisation du compte personnel de formation	Oui	Oui	Non	Non	Oui	Oui
Contestation d'un refus opposé à une demande de télétravail	Oui	Oui	Non	Non	Oui	Oui
Décision de reclassement professionnel pour inaptitude	Oui	Oui	Non	Non	Oui	Oui
Décision de licenciement non disciplinaire, dont licenciement pour inaptitude médicale	Oui	Oui	Non	Non	Oui	Oui
Demande de révision du compte rendu de l'EPA	Oui	Oui	Non	Non	Oui	Oui
Contestation du rattachement à un emploi et						

Compétence	CPLU statuant pour un agent de catégorie 1	CPLU statuant pour un agent de catégorie 2	CPN catégorie 1	CPN catégorie 2	CPN catégorie 3	CPN catégorie 4
Sanction disciplinaire envisagée d'un niveau de sévérité supérieur au blâme	Non	Non	Oui	Oui	Oui	Oui
Décision de décharge provisoire de responsabilité	Non	Non	Non	Non	Oui	Non

Les modifications apportées ultérieurement par voie réglementaire aux compétences matérielles des commissions paritaires s'appliqueront de plein droit, indépendamment de la rédaction du présent article.

| Chapitre troisième - Procédure et modalités de convocation

Article 6

En dehors des procédures disciplinaires, les commissions paritaires se réunissent en tant que de besoin sur convocation de leur Président.

Article 7

Le Président convoque les membres titulaires et suppléants de la commission paritaire. Il en informe dans le même temps leurs responsables hiérarchiques. Les suppléants sont informés de la tenue de la réunion. Ils sont associés à la préparation de celle-ci, mais n'assistent pas et ne participent pas à la séance une fois celle-ci ouverte, sauf s'ils remplacent un membre titulaire absent.

Les convocations sont adressées aux membres titulaires et suppléants de la commission paritaire, au moins 15 jours francs avant la date de sa réunion, par voie électronique, et le cas échéant, par l'outil numérique de communication instauré par l'article 7 de l'accord sur le renouveau du dialogue social du 1er avril 2019.

Article 8

Tout membre titulaire de la commission paritaire qui ne peut répondre à la convocation, doit en informer immédiatement la direction des ressources humaines qui est chargée de l'organisation de la commission paritaire.

- l'ordre de remplacement des membres élus titulaires empêchés est le suivant :
- s'il existe des élus suppléants de la même appartenance syndicale que le titulaire empêché, la suppléance est assurée par un membre suppléant désigné par le membre titulaire empêché,
- à défaut, la suppléance est assurée par le suppléant élu d'une autre appartenance syndicale qui a obtenu le plus grand nombre de voix
- et en cas d'égalité de voix, par le plus âgé.

En cas d'absence d'un membre titulaire sans appartenance syndicale, la suppléance est assurée par un membre suppléant désigné par le membre titulaire empêché. A défaut, la suppléance est assurée par le suppléant élu qui a obtenu le plus grand nombre de voix, et en cas d'égalité de voix, par le plus âgé.

Les règles de remplacement fixées aux alinéas deux et trois du présent article s'appliquent au remplacement temporaire ou définitif (ex : démission, mutation, décès) d'un membre titulaire d'une commission paritaire.

Article 9

Une autorisation d'absence exceptionnelle est accordée aux membres des commissions paritaires ayant voix délibérative, sur simple présentation de leur convocation ainsi qu'aux suppléants.

La durée de cette autorisation d'absence exceptionnelle prévoit :

- la durée prévisible de la réunion,
- les délais de route,
- un temps de préparation et de bilan des travaux égal à la durée prévisible de la réunion, sans que ce temps de préparation et de bilan ne puisse être inférieur à une demijournée. Il peut être augmenté au maximum d'un jour par décision du Président de la commission, en fonction du volume et de la complexité des dossiers. En revanche les commissions paritaires réunies en formation disciplinaire justifient de l'octroi de deux jours de préparation, mais pas de temps de bilan.

Article 10

L'ordre du jour de la séance est arrêté par le Président de la commission paritaire.

Cet ordre du jour, accompagné autant que possible des documents qui s'y rapportent, est adressé aux membres de la commission paritaire ainsi qu'aux suppléants, en même temps que leurs convocations. Les documents relatifs aux dossiers soumis à l'avis de la commission paritaire doivent être remis aux membres élus au plus tard au début de la préparation de la commission paritaire.

Article 11

Par ailleurs, pendant la préparation, le bilan ou le suivi des commissions paritaires, il est mis à la disposition des représentants du personnel les moyens nécessaires pour qu'ils puissent se réunir en toute confidentialité (salle de réunion ou bureau, téléphone, accès poste informatique, accès connexions et imprimante).

Article 12

En cas de circonstances particulières, le président de la commission peut décider qu'une réunion sera organisée par voie dématérialisée, sauf opposition de la majorité des membres représentants du personnel ayant voix délibérative.

A titre d'exemple, peuvent justifier au sens du présent article, le recours à la dématérialisation :

- des circonstances telles que des conditions climatiques difficiles, des perturbations dans les transports collectifs, des mesures de confinement de certains agents, des restrictions aux déplacements décidées par les autorités publiques nationales ou locales ;
- un intérêt du service caractérisé par un volume de dossiers très faible
- des difficultés matérielles d'organisation de la commission paritaire en présentiel.

L'opposition de la majorité des membres représentants du personnel ayant voix délibérative tel que prévu au premier alinéa du présent article, ne peut faire obstacle à la réunion d'une commission organisée par voie dématérialisée, lorsqu'elle est fondée sur une situation d'urgence.

Cette urgence peut être caractérisée par la nécessité de réunir la commission paritaire dans un délai incompatible avec les capacités d'organisation d'une réunion en présentiel, au regard par exemple de délais réglementaires contraints ne permettant pas d'en différer la tenue.

Le Président informe dans les meilleurs délais les membres de la commission paritaire que celle-ci va être réunie par voie dématérialisée, et leur fait au besoin parvenir une convocation modificative.

S'il réunit la commission paritaire par voie dématérialisée, le président doit veiller à ce que les conditions matérielles permettent d'assurer le bon déroulement de la séance, en particulier s'assurer de la qualité des membres présents, ainsi qu'une stricte confidentialité des débats vis-à-vis des tiers.

Chapitre quatrième - Déroulement des séances des commissions paritaires

Article 13

Le Président est chargé de veiller à l'application des dispositions réglementaires auxquelles sont soumises les délibérations de la commission paritaire ainsi qu'à l'application du présent règlement intérieur. D'une façon plus générale, il est chargé d'assurer le bon déroulement de la réunion.

Article 14

Les membres titulaires et suppléants de la commission paritaire sont tenus à raison de tous faits et documents dont ils ont eu connaissance à la discrétion professionnelle pour ce qui concerne les débats sur les cas individuels et au secret professionnel pour les renseignements relatifs aux agents vis à vis des tiers.

Article 15

La commission paritaire ne délibère valablement que si les deux tiers au moins de ses membres ayant voix délibérative sont présents.

Lorsque ce quorum, arrondi à l'unité supérieure, n'est pas atteint, une nouvelle réunion de la commission paritaire est convoquée par le Président pour siéger dans un délai de 8 jours suivant celle au cours de laquelle le quorum n'a pas été atteint. La remise des nouvelles convocations peut, le cas échéant, s'effectuer immédiatement, par remise en mains propres ou par voie électronique.

A la deuxième convocation, la commission paritaire siège valablement si la moitié au moins de ses membres ayant voix délibérative est présente.

Article 16

Après avoir vérifié que le quorum est réuni, le Président procède à la vérification de la qualité des présents et à l'émargement d'une feuille de présence, sous forme papier ou dématérialisée, annexée au procès-verbal de la réunion de la commission paritaire. Le Président ouvre alors la séance.

Article 17

Les questions inscrites à l'ordre du jour sont discutées en cours de séance. La commission paritaire peut à la majorité des membres présents, décider le cas échéant, d'examiner les questions dans un ordre différent de celui fixé à l'ordre du jour.

L'ordre du jour peut prévoir des questions diverses si elles relèvent des attributions de la commission paritaire.

Article 18

Le secrétariat de séance de la commission paritaire est assuré par un représentant de l'établissement. Des agents de l'Etablissement peuvent le seconder au titre du service technique, mais ils ne prennent pas part au débat. Le secrétariat adjoint est assuré par un représentant du personnel.

Le secrétaire et le secrétaire adjoint sont désignés par chacune des parités, pour chaque séance.

Article 19

La commission paritaire émet ses avis à la majorité des membres présents.

Tout membre peut demander qu'il soit procédé à un vote sur des propositions émanant d'un ou plusieurs représentants de l'Etablissement ou d'un ou plusieurs représentants du personnel.

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

Article 20

Lorsqu'un membre de la commission représentant élu du personnel est personnellement intéressé par un avis qui doit être émis par la commission paritaire dans laquelle il siège, et pour qu'il ne soit pas en mesure d'émettre cet avis lors du débat, il est invité par le Président à quitter la séance ; l'un des représentants de la parité établissement ne prenant alors pas part au vote de cet avis.

Le vote a lieu à main levée, ou de vive voix par appel nominatif du Président de séance, en cas de commission se tenant par voie dématérialisée. Toutefois, à la demande de l'un des membres de la commission paritaire, le vote peut avoir lieu à bulletin secret.

Article 22

A son initiative ou à la demande de l'un des membres de la commission paritaire, le Président peut prononcer une suspension de séance dont il fixe la durée après concertation avec les membres de la commission paritaire.

Après épuisement de l'ordre du jour, le Président clôt la séance.

Article 23

Le secrétaire de la commission paritaire rédige le projet de procès-verbal de la séance, qu'il soumet ensuite pour accord au secrétaire adjoint. Ce document comporte la répartition des votes sans indication nominative des votants et le reflet synthétique des positions de chacune des parties sur chaque sujet évoqué.

Article 24

Le procès-verbal de la commission paritaire, signé par le Président et contresigné par le secrétaire et le secrétaire adjoint, est transmis pour approbation dans un délai de 8 jours à chacun des membres présents à la commission.

L'agent qui en fait la demande reçoit communication de la partie du procès-verbal approuvé et signé, qui le concerne. Le procès-verbal est également transmis aux organisations syndicales de la région ou de l'établissement concerné, par voie électronique.

Article 25

Un relevé des décisions prises par l'établissement à la suite de la séance de la commission paritaire est envoyé aux membres intéressés, à la suite de chaque commission.

Chapitre cinquième - Dispositions particulières aux commissions paritaires nationales réunies en conseil de discipline

Article 26

Les dispositions des articles précédents s'appliquent également lorsque la commission paritaire nationale compétente siège en formation disciplinaire, ci-après dénommée conseil de discipline.

Article 27

Les représentants de l'Etablissement comme les représentants du personnel peuvent demander qu'un expert soit auditionné par le conseil de discipline.

La demande doit être formulée par écrit auprès du Président 10 jours au moins avant la séance du conseil de discipline. Elle doit indiquer le nom et la qualité de l'expert proposé.

S'il est d'accord avec cette demande, le Président convoque alors l'expert 48 heures au moins avant l'ouverture de la séance. Le rapport écrit de l'expert doit être remis suffisamment tôt afin qu'il puisse figurer dans les pièces pouvant être consultées lors de la préparation du conseil de discipline.

Article 28

Le temps passé en conseil de discipline par tout agent qui y est convoqué par l'établissement, et quel qu'en soit le motif, est considéré comme du temps de travail effectif. Dans ce cadre, les frais de déplacements afférents sont pris en charge par l'établissement.

Article 29

La consultation par les membres du conseil de discipline, du dossier individuel de l'agent dont le cas est évoqué, est organisée dans les conditions suivantes :

L'ordre du jour étant arrêté par le Président, le dossier disciplinaire est transmis aux membres du conseil de discipline avec les documents s'y rapportant, notamment le rapport de saisine, en même temps que la convocation.

Au cours de la préparation du conseil de discipline, ses membres ont accès à l'intégralité du dossier individuel de l'agent.

Article 30

L'agent convoqué devant le conseil de discipline est informé de la procédure engagée à son encontre au moins un mois avant la séance, par lettre recommandée avec accusé de réception.

La date de tenue du conseil de discipline lui est communiquée dans les mêmes formes au moins huit jours avant la séance.

Article 31

Si l'agent convoqué devant le conseil de discipline, ou son défenseur, ne répond pas à l'appel de son nom lors de la réunion dudit conseil et s'il n'a pas fait connaître des motifs légitimes d'absence, l'affaire est néanmoins examinée au fond.

Article 32

Le Président informe le conseil de discipline des conditions dans lesquelles l'agent convoqué devant elle et, le cas échéant, son défenseur, ont été mis en mesure d'exercer leur droit de recevoir communication intégrale du dossier individuel et de tous documents annexés.

Le rapport écrit, ainsi que les observations écrites qui ont pu être présentées par l'agent dont le cas est évoqué, sont lus en séance.

Le Président fait ensuite procéder à la lecture des témoignages écrits cités par l'agent ou son défenseur, ainsi que de ceux cités par l'Etablissement.

Une nouvelle lecture ou la communication d'un témoignage écrit peut être demandée par un membre du conseil de discipline, ainsi que par l'agent ou le cas échéant par son défenseur.

L'agent dont le cas est évoqué et, le cas échéant, son défenseur, peuvent assister aux lectures des témoignages écrits, auditions et confrontations de témoins prévues par les alinéas précédents.

Avant que le conseil de discipline ne commence à délibérer, l'agent, ou son défenseur, sont invités à présenter d'ultimes observations en défense.

Article 33

Le conseil de discipline délibère à huis-clos, hors de la présence de l'agent convoqué devant elle, de son défenseur, des témoins et de toute autre personne n'ayant pas la qualité de membre du conseil de discipline.

Le conseil de discipline émet un avis motivé sur les suites qui lui paraissent devoir être réservées à la procédure disciplinaire engagée.

Si plusieurs propositions de sanctions sont formulées, le Président met aux voix ces propositions dans l'ordre décroissant de leur sévérité jusqu'à ce que l'une de ces propositions recueille l'accord de la majorité des membres présents. Si aucune des propositions soumises à la commission de discipline, y compris celle consistant à ne pas prononcer de sanction, n'obtient l'accord de la majorité des membres présents, le conseil de discipline est réputé avoir été consultée.

| Chapitre sixième – Dispositions finales

Article 34

La présente décision prend effet le lendemain de sa publication au Bulletin officiel de Pôle emploi. Elle abroge la décision DG n° 2012-687 du 13 novembre 2012 et son annexe.

Fait à Paris, le 4 mars 2021.

Pour le directeur général,
et par délégation,
le directeur général adjoint
Ressources humaines et relations sociales
Jean-Yves Cribier