

Direction des Ressources Humaines  
Bureau Conseil, Appui et Dialogue Social

## Guide relatif aux commissions consultatives paritaires locales (CCPL) – Rentrée scolaire 2019

### Références :

- [Arrêté du 27 février 2007 relatif aux commissions consultatives paritaires centrales et locales à l'AEFE](#)
- [Circulaire AEFE n° 7916 du 31 août 2012 relative aux CCPC et CCPL](#)
- [Instruction générale n° 1697 du 11 décembre 2018 relative au recrutement des personnels résidents](#)
- [Note de service MEN n° 2018-102 du 6 septembre 2018 relative aux recrutements et détachements](#)

**Le présent guide a pour objet de rappeler les principales règles à respecter pour le bon déroulement des CCPL.**

A titre préalable, il est rappelé que lorsque le nombre des électeurs employés par l'Agence dans un Etat étranger est compris entre dix et quatre-vingt-dix-neuf inclus, il peut être institué auprès du chef de la mission diplomatique ou consulaire concerné une commission consultative paritaire locale unique pour l'ensemble de ces personnels.

Lorsque le nombre des personnels est égal ou supérieur à cent, deux commissions consultatives paritaires locales sont instituées : l'une (CCPL n° 1) compétente à l'égard des personnels enseignants du premier degré ainsi que pour les personnels exerçant au moins la moitié de leur service dans le premier degré, l'autre (CCPL n° 2) compétente à l'égard des autres personnels.

Dans les pays dans lesquels moins de dix agents sont affectés, où les CCPL n'existent pas, il convient de s'inspirer de ces commissions en veillant à associer les représentants du personnel.

### Compétences de la CCPL :

**La consultation de la CCPL est obligatoire pour :**

1. Le recrutement des personnels résidents,
2. Le recrutement et le licenciement des personnels de droit local employés dans les établissements en gestion directe.

Saisine pour avis de toute question d'ordre individuel concernant les agents relevant de leur compétence.

**La CCPL 1** : est compétente à l'égard des personnels enseignants du 1<sup>er</sup> degré ainsi que pour les personnels exerçant au moins la moitié de leur service dans le 1<sup>er</sup> degré.

**La CCPL 2** : est compétente à l'égard des autres personnels.

## Composition de la CCPL:

Corps électoral	Représentants de l'administration	Représentants du personnel
Moins de 50 électeurs	3 titulaires + 3 suppléants Dont le président de la commission	3 titulaires + 3 suppléants
Au moins 50 électeurs	5 titulaires + 5 suppléants Dont le président de la commission	5 titulaires + 5 suppléants

**+ Obligatoire :** 1 secrétaire de séance représentant de l'administration (qui peut ne pas être membre de la commission) + 1 secrétaire de séance adjoint désigné parmi les représentants du personnel élus en CCPL.

**+ Facultatif :** à la demande du président de chaque commission un ou des experts désignés par l'administration ou les représentants du personnel afin d'être entendu sur un point inscrit à l'ordre du jour (ne peut assister à la partie des débats, sans droit de vote, relative aux questions pour lesquelles sa présence a été demandée).

**Présidence :** Chaque CCPL est présidée par le chef de la mission diplomatique ou consulaire concerné (COCAC) ou en cas d'empêchement par l'un des représentants de l'Administration qu'il désigne.

## Modalités de désignation de la CCPL :

Nomination par décision signée du chef de la mission diplomatique auprès duquel elles sont instituées après consultation électorale (dernier scrutin : décembre 2018) pour appeler chaque organisation syndicale candidate ayant obtenu des sièges à proposer le nom des représentants titulaires et suppléants appelés à occuper les sièges qui lui sont attribués.

⇒ Une décision de composition doit obligatoirement être établie pour chaque CCPL à l'issue des élections professionnelles.

En cas d'évolution dans la composition (changement de nombre, changement de membres...), une nouvelle décision de composition doit être prise et portée à la connaissance des commissaires paritaires.

⇒ Pour la désignation de ses représentants, l'administration doit respecter une proportion minimale d'un tiers de personnes de chaque sexe, proportion calculée sur l'ensemble des membres titulaires et suppléants.

## Modalités de saisine de la CCPL :

Par son Président ou sur demande écrite signée par la moitié au moins des représentants du personnel.

## Fonctionnement de la CCPL :

Chaque commission se réunit **au moins une fois par an**.

Chaque commission siège en assemblée plénière.

**Quorum** = au moins  $\frac{3}{4}$  des membres composant la commission à l'ouverture de la séance.

A défaut :  
1) Rédiger un procès-verbal de carence (relever l'ordre du jour + la liste des membres présents)  
2) Renvoyer une nouvelle convocation sous huitaine aux membres de la commission qui siège alors valablement si la  $\frac{1}{2}$  de ses membres est présente.

**Les suppléants** peuvent assister aux séances de la commission sans pouvoir prendre part aux débats. Ils n'ont voix délibérative qu'en l'absence des titulaires qu'ils remplacent.

**Un membre de la commission dont le cas est soumis à l'examen de la commission** ne peut prendre part aux délibérations de la commission lorsque celle-ci est appelée à statuer sur son cas ou celui d'un des membres de sa famille. Il est alors remplacé par un membre suppléant.

## Vote :

Chaque commission émet **ses avis à la majorité des votes exprimés**, soit par vote à main levée, soit à bulletin secret à la demande de l'un des membres titulaires de la commission.

Les abstentions sont admises.

Le président n'a pas voix prépondérante.

**En cas de partage égal des voix**, l'avis est réputé avoir été donné ou la proposition formulée. Dans ce cas, la commission est considérée comme ayant été consultée mais comme ne s'étant prononcée en faveur d'aucune solution. Le Président de la CCPL saisit la DRH pour arbitrage concernant le recrutement sur des postes résidents.

**Un procès-verbal** est établi après chaque séance. Il comporte notamment la répartition des votes, sans indication nominative. Le PV rédigé, non signé par le secrétaire de séance est transmis au secrétaire adjoint pour d'éventuels amendements.

Puis le P.V est signé par le président et contresigné par le secrétaire et le secrétaire adjoint et transmis, dans un délai de 2 mois, aux membres de la commission avec copie signée à la DRH de l'AEFE à Nantes.

**Les séances des commissions ne sont pas publiques. Les débats internes ainsi que les documents communiqués aux membres sont strictement confidentiels.**

Toutes facilités doivent être données aux commissaires paritaires pour exercer leurs fonctions :

1. Communication de la convocation + ordre du jour + tous autres documents **au moins huit jours** avant la date de la séance.
2. Autorisation d'absence sur présentation d'une convocation

## Modalités particulières CCPL de recrutement des résidents

**Cf. Instruction générale n° 1697 du 11 décembre 2018 relative au recrutement des personnels résidents de l'AEFE.**

- Il est conseillé aux CCPL de se doter d'un outil, de classement type barème. A noter que pour l'année 2018–2019, le barème actuel demeure inchangé et doit être utilisé.
- Entre le 27 février et le 5 mars : réunion de la CCPL de recrutement des résidents compétente. **Le respect du calendrier est impératif**
- L'accès aux dossiers de candidature, y compris irrecevables, par les représentants du personnel siégeant en CCPL est obligatoire et doit être facilité.
- Un classement des candidatures doit être établi puis soumis au vote de la CCPL.
- **La transmission, dès la fin de la CCPL, des projets de PV mentionnant les votes et de l'annexe listant les candidats retenus sur chaque poste, à la DRH par courriel à l'adresse [recrutresident.aefe@diplomatie.gouv.fr](mailto:recrutresident.aefe@diplomatie.gouv.fr)**
- Le SCAC et/ou le chef d'établissement doivent informer les membres de la CCPL du refus éventuel des candidats retenus et de l'évolution du recrutement des candidats.

### Critères d'irrecevabilité des candidatures :

L'IGRR (Instruction Générale relative au Recrutement des personnels Résidents) prévoit qu'à réception des dossiers de candidatures dans les SCAC ou les établissements, la présence des pièces est vérifiée. Tout dossier de candidature reçu doit être examiné préalablement à la convocation de la CCPL et toutes les candidatures doivent être listées même si elles sont incomplètes ou non recevables.

Les candidats sont invités à consulter la note DRH-AEFE d'information sur la campagne de recrutement des résidents mise en ligne annuellement sur le site web de l'AEFE, ainsi que le site des établissements pour connaître la liste des pièces à fournir.

Il est demandé à l'établissement ou au SCAC d'adresser une confirmation de réception de la candidature à chaque candidat.

**Les motifs d'irrecevabilité des candidatures doivent clairement apparaître sur le site de l'établissement** et à ce stade, il n'est pas procédé à un examen sur le fond des dossiers.

Les motifs d'irrecevabilité sont :

- 1) Les dossiers tardifs et/ou incomplets conformément aux pièces demandées.
- 2) Les candidatures émanant d'agents non titulaires de la fonction publique française.
- 3) Les candidatures d'agents ne remplissant pas les conditions exigées par son administration d'origine pour bénéficier d'un détachement.

A ce titre, les candidatures d'agents qui ne sont pas au terme de leur détachement sont irrecevables hormis les priorités de l'Agence mentionnées dans l'IGRR.

***Tous les dossiers de candidats en cours de détachement justifiant d'un suivi de conjoint (relevant ou non de la priorité 3 de l'IGRR) seront étudiés par la CCPL malgré le caractère exceptionnel de leur demande. A cet effet les candidats devront produire un courrier explicitant leur situation personnelle ainsi qu'un document justifiant du suivi de conjoint.***

***En cas de classement par la CCPL et de transmission à la DRH de l'AEFE de la fiche d'acceptation de poste, la demande de détachement, accompagnée des justificatifs, sera alors transmise à la DGRH du MEN pour examen attentif et décision.***

***Les demandes formulées par des couples de résidents dont l'un d'entre eux est en cours de détachement seront considérées comme des suivis de conjoint et traitées suivant la même procédure susmentionnée.***

## Rappel sur les candidats néo-titulaires

Comme indiqué dans l'instruction générale de recrutement des résidents, les ex-personnels de droit local (PDL) de l'établissement lauréats de concours et titularisés en France (Lorsqu'ils remplissent les conditions exigées par leur administration d'origine pour bénéficier d'un détachement) peuvent se prévaloir de la priorité 2.

Le Bureau Conseil, Appui et dialogue social de la Direction des ressources humaines [cads.aefe@diplomatie.gouv.fr](mailto:cads.aefe@diplomatie.gouv.fr) est à votre disposition pour toute question sur les CCPL.