



Rôle des commissaires paritaires en CCPL

Quelques conseils

Sommaire

- Les textes
- Désignation des représentants de la FSU-SNUipp
- Fonctionnement de la C.C.P.L.
 - ❖ Règlement intérieur
 - ❖ Convocation et autorisation d'absence
 - ❖ Procès-verbal et secrétariat de séance
 - ❖ Votes en CCPL Experts
 - ❖ Consultation des dossiers
 - ❖ Présence en CCPL et quorum
 - ❖ Suspension de séance
 - ❖ Recrutement des résidents
 - ❖ Compte-rendu syndical
- Consultation individuelle de son dossier administratif

La C.C.P.L (commission consultative paritaire locale de l'AEFE), comme son nom l'indique, n'est que consultative. Elle n'a donc pas de pouvoir de décision (qui appartient à l'administration), mais elle est le lieu du débat entre administration et représentants du personnel, le lieu où nous pouvons faire entendre notre voix, porter nos revendications, exiger équité et transparence pour la gestion des personnels. Ce rôle ne doit donc pas être sous-estimé, surtout quand on est majoritaire.

Important cependant : « Lorsque l'autorité compétente prend une décision contraire à l'avis ou à la proposition émise par la commission, cette autorité doit informer la commission des motifs qui l'ont conduite à ne pas suivre l'avis ou la proposition. »

Les textes

- [Arrêté du 1er octobre 2022 relatif aux commissions consultatives paritaires centrales et locales à l'AEFE](#)
- [Circulaire n° 1325 du 14 décembre 2022 relative aux commissions consultatives paritaires centrales et locales](#)
- [Guide AEFE CCPL rentrée 2023](#)
- [Instruction générale de recrutement des détachés \(IGRD\) pour la rentrée 2023](#)
- *Voir aussi notre fiche : [Recrutement des détachés en CCPL](#)*

Conseil général : en cas de situation problématique, surtout pour les cas de fin de mission anticipée, avertir le secteur Hors de France le plus rapidement possible.

Désignation des représentants du SNUipp-FSU

Il existe au moins une CCPL par pays (à partir de 100 électeurs, deux CCPL, l'une 1^{er} degré, la

seconde pour les autres personnels) sauf dans les pays ayant moins de dix détachés.

Les CCPL comptent 3 représentants titulaires des personnels et 3 suppléants s'il y a moins de 50 inscrits sur la liste électorale et 5 représentants titulaires (et 5 suppléants) s'il y a 50 ou plus d'inscrits. La répartition des sièges est fonction du résultat des élections professionnelles de décembre 2022 de l'Agence (proportionnelle à la plus forte moyenne).

C'est le syndicat qui désigne librement ses représentant-es. Ceux-ci ou celles-ci, doivent être syndiqué-s. En effet, ils s'agit d'une élection de sigle, il semble invraisemblable qu'ils-elles siègent en tant que commissaires représentants une organisation syndicale sans être adhérent-es de celle-ci. Il est important de veiller à une représentation la plus large possible (géographique, niveau, catégories de personnels). En cas de CCPL commune, il peut y avoir des représentants du 1er et du 2nd degré, y compris ATOS. Chaque année, début septembre (ou fin juin), faire un courrier au conseiller culturel (ou chef de poste) pour désigner les représentants titulaires et suppléants à la CCPL (et présentant les responsables de la section locale du SNUipp).

Demander au conseiller culturel de vous fournir l'arrêté nommant les membres des CCPL, administration et représentants du personnel.

Fonctionnement de la C.C.P.L.

Règlement intérieur

Chaque CCPL, lors de la première réunion de mise en place, doit normalement adopter son règlement intérieur. Au besoin, il faut l'exiger.

Ce R.I doit préciser les modalités de fonctionnement de la CCPL : convocation, secrétariat de séance, compte-rendu,..., il doit respecter les textes (cf. ci-dessus)

Convocation et autorisation d'absence

La convocation à une CCPL donne droit à une **autorisation d'absence** d'une **durée égale au temps de la réunion + une durée égale** à ce temps pour la préparation ou le compte-rendu de la réunion + les éventuels délais de route.

Cette convocation donne droit au **remboursement des frais de déplacement** dans la limite de 3 réunions par an (2 dans les pays où il existe plusieurs CCPL).

La convocation doit comporter l'ordre du jour. Il est possible de demander à rajouter nos propres questions dans les **questions diverses**, en en faisant la demande écrite. C'est un moyen à utiliser largement pour poser l'ensemble des problèmes des collègues, y compris au-delà des compétences formelles de la CCPL.

Procès-verbal et secrétariat de séance

En début de réunion doivent être désignés un-e secrétaire de séance (côté administration) et un-e secrétaire de séance adjoint-e (côté représentants du personnel) dont le rôle est de contrôler la rédaction du compte-rendu ou procès-verbal.

Chaque réunion doit faire l'objet d'un compte-rendu, qui retrace les discussions, votes et décisions prises. Il est très important que ce compte-rendu fasse apparaître très clairement les votes et leurs résultats, surtout dans les cas d'une fin de mission anticipée. Ne jamais signer un compte-rendu de réunion s'il y a un doute, une imprécision ou, à plus forte raison, un désaccord avec ce qui est écrit (ou ce qui s'est passé). Signer le P.V. (pour le secrétaire de séance adjoint), c'est signifier que l'on est d'accord avec ce qui est écrit. Si on n'est pas d'accord, on refuse de signer... aussi longtemps que le texte n'est pas modifié. Il est également possible de demander la modification du PV à la CCPL suivante.

Votes en CCPL

Il n'y a pas de voix prépondérante en CCPL, ni celle du conseiller culturel, ni celle du président de séance. Quand un vote aboutit à un partage des voix entre administration et représentants du personnel, la CCPL est « réputée » consultée mais elle n'a pas donné un « avis » (ce qui n'empêche pas l'administration de prendre une décision tout de même puisque la CCPL n'est que consultative).

Dans tous les cas importants, et notamment qui peuvent permettre un « appel » des collègues en CCPC (centrale), notamment les demandes de réintégration par l'administration, il faut exiger un vote

clair (et vérifier qu'il figure bien au P.V).

Experts

Des experts peuvent assister aux réunions de la CCPL. Si l'administration a le droit d'en convoquer, les représentants du personnel peuvent également demander la convocation d'experts. Mais, les experts ne peuvent pas prendre part au vote (normalement ils devraient sortir de réunion pendant le vote...), et n'ont pas à signer le P.V. de la réunion.

Consultation des dossiers

En tant que délégués du personnel, les commissaires paritaires doivent pouvoir consulter l'ensemble des dossiers soumis à l'examen de la CCPL. C'est important de le faire, et pas seulement pour le recrutement des résidents, mais aussi pour les fins de missions... ou tout autre aspect. Si l'administration vous fait des difficultés, alertez-nous aussitôt.

Présence en CCPL et quorum

Le rôle des commissaires paritaires est évidemment de siéger à la CCPL et d'intervenir pour défendre les personnels. Toutefois, dans certaines situations de conflit, ou pour faire respecter le déroulement correct des choses, on peut refuser de siéger : c'est alors une forme de l'action syndicale.

Dans ce cas-là, il faut savoir deux choses :

- pour siéger valablement, la CCPL doit réunir les $\frac{3}{4}$ des membres pour avoir le quorum : si la CCPL compte 8 membres (4 administration, 4 personnels), il faut que 6 personnes soient présentes. Dans le cas où le quorum n'est pas atteint une première fois, la CCPL est reconvoquée dans des délais assez brefs, et il n'y a alors plus besoin de quorum (et les commissaires paritaires ont donc intérêt à siéger la deuxième fois).
- le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance (et non à la signature de la feuille de présence ou en cours de réunion) : si on décide de boycotter la réunion, il ne faut pas entrer dans la salle de réunion.

Les suppléant-es peuvent assister aux CCPL sans pouvoir intervenir et sans droit de vote (article 19 de l'[arrêté du 1er octobre 2022](#)).

Prise en charge

Les frais d'hébergement et de déplacement des membres sont pris en charge sur présentation d'une convocation (article 23 de l'[arrêté du 1er octobre 2022](#) et [décret n°2006-781 du 3 juillet 2006](#)). Il en est de même pour les expert-es convoqué-es.

Suspension de séance

Pendant la tenue d'une réunion, il est possible de demander une suspension de séance (en prévoir la possibilité dans le règlement intérieur, [circulaire 14 décembre 2022](#) point 4) si un point divergence ou pose problème et qu'il nécessite des discussions entre les représentants des personnels. Ne pas hésiter à l'utiliser : il vaut mieux formuler un avis concerté en prenant du temps que prendre une mauvaise position à la va-vite.

Recrutement des détachés

Les principes de base dont il faut obtenir la mise en place (si ce n'est le cas déjà) :

- examen de tous les dossiers de candidature (même irrecevables) et classement
- existence d'un barème clair, transparent et connu de tous pour effectuer ce classement
- en cas de modification du barème ou de discussion sur les priorités à établir (notamment pour l'interprétation de la circulaire de l'AEFE), ces discussions doivent avoir lieu avant l'examen des candidatures et leur classement : c'est-à-dire lors d'une réunion préalable de la CCPL, si possible avant même que les candidatures n'arrivent, mais surtout pas lors de la même réunion que l'examen des dossiers (sinon il y a risque de modifier le barème en fonction des candidat-es....).

Compte-rendu syndical

Il est important de rendre des comptes aux personnels représentés : sur ce qui se passe en CCPL, sur la manière dont on les défend... c'est très important d'informer régulièrement les collègues sur notre

travail en CCPL (le mieux c'est de faire un compte-rendu succinct après chaque CCPL).
Hormis les échanges qui ont trait à un dossier personnel (carrière, notation, fin de mission,...) et qui sont de nature « confidentielle », les autres questions peuvent faire l'objet d'un compte rendu : recrutement, barèmes, carte scolaire, problèmes généraux, revendications...