

# Règlement Intérieur des Commissions Consultatives Paritaires Départementales (974)

## TEXTES DE REFERENCE

- **Vu le décret n° 86-660 du 19 mars 1986** relatif à l'exercice du droit syndical dans les établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière.
- **Vu le décret n°89-822 du 7 novembre 1989** relatif à la procédure disciplinaire applicable aux fonctionnaires relevant de la fonction publique hospitalière.
- **Vu le décret n° 91-155 du 6 février 1991** relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, notamment son article 2-1.
- **Vu l'arrêté du 8 janvier 2018** relatif aux commissions consultatives paritaires compétentes à l'égard des agents contractuels de la fonction publique hospitalière.
- **Vu l'arrêté n° 356** portant désignation des établissements publics de santé en charge de la gestion des commissions consultatives paritaires compétentes à l'égard des agents contractuels de la fonction publique hospitalière.
- **Vu la Décision n° 80 du 09 Octobre 2019** portant composition des Commissions Consultatives Paritaires Départementales de la Fonction Publique Hospitalière de La Réunion (974)

## PREAMBULE

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre des lois et la réglementation en vigueur, les conditions de fonctionnement des Commission consultatives paritaires (CCP) placée auprès du Centre hospitalier Universitaire de la Réunion (CHU de la Réunion).

## **I. Composition**

### **Article 1 - Les représentants du personnel**

Au regard de l'effectif des agents qui relèvent de la présente CCP, le nombre de représentants qui y siègent comprend

- 6 membres titulaires ;
- 6 membres suppléants.

Ces représentants ont été élus lors du scrutin du 29 novembre au 6 décembre 2018.

Conformément au procès-verbal de ce scrutin, la désignation de ces représentants a été établie, par décision n° 80 du 09 Octobre 2019 du directeur du Centre Hospitalier de la Réunion, en charge de la gestion de cette instance.

Représentants titulaires et suppléants :

Syndicat	Noms des candidats élus	
	Titulaires	Suppléants
FO	1. <b>LEDENON Marie-Laure</b> ([C] INFIRMIER D.E. CAT A GR.1 - CHU)	3. <b>AH-PENG Fabien</b> (INFIRMIER D.E. CAT A GR.1 - EPSMR)
	2. <b>ORANGE Patricia Marie Julia</b> (INFIRMIERE DE CAT. A GR. 1 - GHER)	4. <b>GONTHIER Emmanuelle</b> (MONITRICE EDUCATRICE - FDE/NE)
CFTC	1. <b>BALACA Jean-Willy</b> ([C] AIDE SOIGNANT - CHU)	3. <b>PITOU Lincay Marie Lucie</b> (AIDE-SOIGNANT - GHER)
	2. <b>BODZEN Aude</b> (ADJOINT ADMINISTRATIF 2CL - CHOR)	4. <b>BONNOT Maria Edith Rachel</b> (INGENIEUR HOSPITALIER PRINCIPAL - CHU)
CFDT	1. <b>BENARD Olivier</b> (ADJ. CADRES HOSP. CL. SUP. - CHOR)	2. <b>ALAVIN Marie-Sabrina</b> ([R] PREPARATEUR PHARMACIE - CHU)
UNSA	1. <b>FILAUMART-CALPETARD Julien</b> (AIDE SOIGNANT - CHU)	2. <b>TAVEIRA VIEIRA Manuel Carlos</b> (INGENIEUR HOSP PRINCIPAL - CHOR)

## Article 2 - Les représentants de l'administration

Les Commissions Consultatives Paritaires Départementales de la Réunion sont présidées par le Directeur général du CHU de La Réunion. En cas d'empêchement, le président de séance est choisi parmi les représentants de l'administration, dans l'ordre de désignation.

Les autres représentants titulaires et suppléants de l'administration ont été désignés par décision n° 80 du 09 Octobre 2019 :

Titulaires	Suppléants
<b>Monsieur Lionel CALENGE</b> , Directeur du CHU de la Réunion	<b>Madame Gaëlle DUFOUR</b> , Directrice Générale Adjointe du CHU de la Réunion
<b>Monsieur Marc LECARDEZ</b> , Directeur du GHER	<b>Monsieur Laurent BIEN</b> , Directeur du CHOR
<b>Madame Olivia PADEAU</b> , Directrice Foyer de l'enfance de Terre-Rouge	<b>Madame Agathe MIGNAVAL</b> , Directrice du foyer de l'enfance Nord-Est
<b>Monsieur Patrick GOYON</b> , Directeur du CHU Sites SUD	<b>Madame Suzanne COSIALS</b> , Directrice du CHU Félix Guyon
<b>Monsieur Jean Marie LEBON</b> , Coordonnateur général des soins du CHU de la Réunion	<b>Monsieur Gianni SERMONT</b> , Directeur des soins du CHU Félix Guyon
<b>Monsieur Eric CHARTIER</b> , Coordonnateur général des soins du CHOR	<b>Madame Liliane RAJESON</b> , Directrice des soins du GHER

## **II. Mandat et empêchements**

### **Article 3 - Durée du mandat**

Les membres de la CCP sont désignés pour une période de quatre ans. Leur mandat peut être renouvelé.

Lors du renouvellement de la Commission, les nouveaux membres entrent en fonctions à la date à laquelle prend fin le mandat des membres auxquels ils succèdent.

La durée du mandat peut être exceptionnellement réduite ou prorogée, dans l'intérêt du service et pour une durée maximale de dix-huit mois par arrêté des ministres chargés de la santé et des affaires sociales, pris après avis du Conseil supérieur de la fonction publique hospitalière.

### **Article 4 - Remplacement d'un représentant du personnel**

#### 1. Le remplacement définitif

Le remplacement définitif d'un représentant du personnel en cours de mandat intervient :

- Lorsqu'un représentant titulaire n'exerce plus ses fonctions dans l'un des établissements situés dans le département, pour quelque cause que ce soit ;
- Lorsqu'un représentant titulaire est frappé d'inéligibilité ;
- Lorsqu'un représentant suppléant se trouve dans l'incapacité d'exercer ses fonctions dans le département.

Le représentant titulaire est remplacé par le premier suppléant pris dans l'ordre de la liste au titre de laquelle il a été élu, jusqu'au renouvellement de la CCP.

Le suppléant est remplacé par le premier candidat non élu restant de la même liste.

Lorsque la liste des candidats est épuisée, l'organisation syndicale concernée désigne son représentant parmi les agents non titulaires relevant de la commission, éligibles au moment où se fait la désignation, pour la durée du mandat restant à courir.

Un représentant du personnel membre titulaire ou suppléant, s'il est nommé fonctionnaire stagiaire ou titulaire ou s'il change d'établissement, continue à siéger pour la commission au titre de laquelle il a été élu, s'il demeure en fonction dans un établissement au sein du même département.

#### 2. Le remplacement temporaire

Lorsqu'un représentant du personnel titulaire ne peut siéger, sans qu'il s'agisse d'un cas d'empêchement définitif, il est remplacé par un suppléant de la même liste.

Lorsque ni le titulaire ni le suppléant ne peuvent siéger, il n'y a pas lieu de pourvoir à leur remplacement. La composition est alors réduite aux seuls membres habilités à siéger.

### **Article 5 - Remplacement d'un représentant de l'administration**

#### 1. Le remplacement définitif

Le mandat d'un représentant de l'administration, membre titulaire ou suppléant, prend fin lorsqu'il cesse définitivement, pour quelque cause que ce soit, les fonctions en raison desquelles il a été nommé ou s'il ne réunit plus les conditions d'éligibilité.

Le nouveau représentant est désigné par décision du directeur de l'établissement gestionnaire de la CCP.

Le mandat du nouveau représentant expire lors du renouvellement de la Commission.

## **2. Le remplacement temporaire**

Lorsqu'un représentant de l'administration ne peut siéger, sans qu'il s'agisse d'un empêchement définitif, il est remplacé par un suppléant. A défaut, la commission siège valablement sans qu'il y ait lieu de réduire le nombre de représentants du personnel.

La représentation de l'administration est réduite aux membres habilités à siéger, dans les seuls cas où l'empêchement résulte de l'application de dispositions réglementaires.

### **Article 6 - Examen de la situation d'un représentant élu**

Un agent non titulaire ne peut siéger lorsque la commission doit émettre un avis le concernant à titre individuel.

### **Article 7 - Impossibilité de réunion**

En cas d'impossibilité de réunir une commission consultative paritaire régulièrement composée, il est fait appel à la commission consultative paritaire d'un autre département désignée par le directeur général de l'agence régionale de santé.

## **III. Compétences**

### **Article 8 – Compétence générale**

La CCP est compétente à l'égard des personnels contractuels de droit public relevant du décret n° 91-155 du 6 février 1991 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, en fonction dans le département de la Réunion.

### **Article 9 - Les consultations obligatoires**

La commission est obligatoirement consultée sur les décisions relatives :

- Aux licenciements des agents se trouvant, de manière définitive, atteint d'une inaptitude physique à occuper leur emploi et aux licenciements lorsque le reclassement n'est pas possible ou lorsque l'agent refuse le bénéfice de la procédure de reclassement ;

- Aux licenciements pour suppression du besoin ou de l'emploi qui a justifié le recrutement de l'agent, pour transformation du besoin ou de l'emploi qui a justifié le recrutement lorsque l'adaptation de l'agent au nouveau besoin n'est pas possible, le recrutement d'un fonctionnaire sur l'emploi de l'agent et en cas de refus par l'agent d'une modification d'un élément substantiel du contrat ;
- Aux licenciements intervenant postérieurement à la période d'essai ;
- Au non-renouvellement du contrat ou au licenciement des personnes investies d'un mandat syndical (la consultation "de la commission doit alors intervenir "avant l'entretien préalable) ;
- au réemploi susceptible d'intervenir lorsqu'une personne recouvre les conditions nécessaires au recrutement après les avoir perdues ;
- sur les décisions refusant l'autorisation de télétravail ;
- Aux sanctions disciplinaires autres que l'avertissement et le blâme.

### **Article 10 – Information de la CCP**

L'information de la CCP est obligatoire sur toutes les questions relatives aux motifs qui empêchent le reclassement de l'agent :

- pour inaptitude physique ;
- à la suite de la suppression du besoin ou de l'emploi qui a justifié son recrutement ;
- à la suite de la transformation du besoin ou de l'emploi qui a justifié le recrutement ;
- lorsque l'adaptation de l'agent au nouveau besoin n'est pas possible ;
- à la suite du recrutement d'un fonctionnaire lorsqu'il s'agit de pourvoir un emploi soumis à la règle énoncée à l'article 3 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée ;
- à la suite du refus par l'agent d'une modification d'un élément substantiel du contrat proposée lors de la modification du besoin de l'administration ;
- à la suite de l'impossibilité de réemploi de l'agent à l'issue d'un congé sans rémunération.

### **Article 11 - Les saisines pour avis**

La Commission est saisie pour avis, à la demande de l'agent, sur toutes les questions d'ordre individuel relatives :

- Aux refus d'autorisation d'accomplir un service à temps partiel ;
- Aux refus de congés pour formation syndicale, congés pour formation de cadres et d'animateurs pour la jeunesse, congés pour formation professionnelle, congés pour raisons familiales ou personnelles pour création d'entreprise ou de mobilité ;

- Aux refus d'autorisation d'absence pour suivre une action de préparation à un concours administratif ou à l'accès à une école, institution ou cycle préparatoire à la Fonction publique ou bien une action de formation continue ;
- Aux demandes de révision du compte rendu de l'entretien professionnel sous réserve que l'agent ait au préalable exercé un recours hiérarchique auprès de l'autorité investie du pouvoir de nomination. Dans ce cas, l'agent dispose d'un délai d'un mois à compter de la date de notification de la réponse formulée par l'autorité investie du pouvoir de nomination dans le cadre du recours pour saisir la CCP.

## **IV. Fonctionnement**

### **Article 12 - Périodicité des séances**

La CCP se réunit au moins deux fois par an, sur convocation de son président :

- Soit à son initiative ;
- Soit à la demande écrite du tiers de ses membres titulaires.

Dans ce dernier cas, le président convoque la commission dans le délai d'un mois et adresse la convocation, accompagnée de l'ordre du jour de la séance.

La CCP peut fixer un calendrier annuel prévisionnel lors de la première réunion de l'exercice civil et détermine la date limite de réception des demandes d'inscription à l'ordre du jour.

Des réunions exceptionnelles peuvent être prévues, en dehors du calendrier, sur demande écrite du tiers des membres titulaires de la commission.

### **Article 13 – Convocation**

Les convocations sont adressées au moins trois semaines avant la date de la réunion, aux membres titulaires et suppléants de la CCP, accompagnées de l'ordre du jour de la séance ainsi que des dossiers concernés.

Les services des ressources humaines concernés sont informés de la date de la réunion de CCP et de l'ordre du jour, afin de libérer, autant que faire se peut les agents concernés.

Si elles sont adressées par voie postale, les convocations sont transmises au domicile des membres de la CCP.

Si elles sont adressées par voie électronique, les convocations sont transmises sur la boîte électronique des représentants du personnel à l'adresse mentionnée en annexe I.

La convocation précise le jour, l'heure et le lieu de la réunion.

Tout membre titulaire qui ne peut participer à la réunion de la CCP, informe immédiatement le secrétariat de la CCP par tous moyens, ainsi que son suppléant et lui transmet les dossiers concernés.

Dans ce dernier cas, le membre titulaire transmet au secrétariat le nom du suppléant qui le remplace.

#### **Article 14 – Accès aux documents**

Le président de la CCP veille à ce que les membres reçoivent communication de toutes pièces et documents nécessaires à l'accomplissement de leur mission deux semaines au moins avant la date de la réunion.

Dans un délai de dix jours précédant la réunion, ils ont accès, sur leur demande, aux dossiers individuels des agents dont la situation est examinée en commission.

L'accès à ces dossiers individuels est subordonné à une prise de rendez-vous auprès du secrétariat de la direction des ressources humaines du centre hospitalier.

#### **Article 15 - Ordre du jour**

L'ordre du jour est fixé par le président au vu des propositions des directeurs d'établissement.

Il comprend, le cas échéant, les questions relevant de la compétence de la commission dont l'examen a été demandé dans le cadre des articles 1 à 3 du présent règlement.

Pour être inscrites à l'ordre du jour de la séance, les demandes émanant des établissements ainsi que les demandes individuelles doivent être portées à la connaissance du président au moins trois semaines avant la tenue de la CCP.

#### **Article 16 - Participation des suppléants**

Les membres suppléants, qui ne remplacent pas un membre titulaire, peuvent assister aux séances de la CCP sans pouvoir prendre part aux débats.

Chaque suppléant peut remplacer tout membre titulaire élu sur la même liste, dans les conditions prévues à l'article 11.

### **V. Déroulement des séances**

#### **Article 17 – La présidence**

La présidence de la CCP est assurée par le directeur du centre hospitalier de la Réunion ou son représentant, dans les conditions définies à l'article 6 du présent règlement.

Le président veille au bon déroulement des réunions :

- il ouvre les séances ;
- vérifie le quorum ;
- précise les noms des participants qui auront voix délibérative ;
- organise les prises de parole successives des membres ;

- décide des suspensions de séances ;
- clôt le débat ;
- soumet au vote ;
- lève la séance.

### **Article 18 – Le secrétariat**

Le secrétariat est assuré par le CHU de la Réunion.

Lors de chaque séance, un représentant du personnel est désigné pour exercer les fonctions de secrétaire adjoint.

### **Article 19 – Le quorum**

Le quorum est atteint lorsque sont présents à l'ouverture de la séance, les trois quarts au moins des membres ayant voix délibérative.

Lorsque ce quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est envoyée dans le délai de huit jours aux membres de la commission, qui siège alors valablement quel que soit le nombre de membres présents ayant voix délibérative.

### **Article 20 – Le procès-verbal**

Le secrétaire de la commission établit un procès-verbal de chaque séance.

Le procès-verbal est signé par le président, le secrétaire et le secrétaire adjoint et est transmis dans le délai d'un mois aux membres de la commission.

L'approbation du procès-verbal intervient lors de la séance suivante.

### **Article 21 – Le vote**

La CCP émet son avis à la majorité des suffrages exprimés, sauf lorsqu'elle siège en matière disciplinaire.

Dans ce dernier cas, son avis est requis à la majorité des membres présents.

S'il est procédé à un vote, celui-ci a lieu à main levée, ou, à la demande d'au moins un tiers des membres présents, à bulletin secret.

### **Article 22 – La portée de l'avis**

En cas de partage égal des voix, l'avis est réputé avoir été donné ou la proposition formulée.

Les avis sont portés à la connaissance des établissements concernés.

Lorsque l'autorité investie du pouvoir de nomination d'un établissement prend une décision différente de l'avis ou de la proposition émis par la commission, elle informe dans le délai

d'un mois la commission des motifs qui l'ont conduite à ne pas suivre cet avis ou cette proposition.

## **VI. La CCP réunie au format disciplinaire**

### **Article 23 – Information et convocation de l'agent visé par la procédure**

#### 1. Information

L'agent contractuel à l'encontre duquel une sanction disciplinaire est envisagée a droit à la communication de l'intégralité de son dossier individuel et de tous les documents annexes.

L'intéressé doit être informé par écrit de la procédure engagée et des droits qui lui sont reconnus.

#### 2. Convocation

L'agent concerné est convoqué par le président de la CCP quinze jours au moins avant la date de la réunion de la CCP, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Il peut, devant le conseil de discipline, présenter des observations écrites ou orales, citer des témoins et se faire assister par un ou plusieurs défenseurs de son choix.

### **Article 24 – Convocation de l'autorité ayant le pouvoir disciplinaire**

Lorsqu'elle n'est pas membre de la CCP, l'autorité ayant le pouvoir disciplinaire est convoquée dans les formes identiques à celles prévues pour l'agent. Elle dispose alors des mêmes droits que l'agent poursuivi.

### **Article 25 – Réunion de la Commission**

La CCP doit se prononcer dans le délai d'un mois à compter du jour où elle a été saisié par le rapport de l'autorité ayant pouvoir disciplinaire, à l'exception des cas d'allongement des délais prévus par les articles 28 et 30.

Lorsque le fonctionnaire fait l'objet de poursuites devant un tribunal répressif, la CCP peut, à la majorité des membres présents, proposer de suspendre la procédure disciplinaire jusqu'à l'intervention de la décision du tribunal. Si, néanmoins, l'autorité investie du pouvoir disciplinaire décide de poursuivre cette procédure, la CCP doit se prononcer dans les délais précités à compter de la notification de cette décision.

### **Article 26 – Qualité des représentants du personnel présents en CCP**

Lorsque la CCP siège en matière disciplinaire, seuls les représentants du personnel occupant un emploi de niveau au moins égal à celui de l'agent dont le dossier est examiné, ainsi qu'un nombre égal de représentants de l'administration sont appelés à délibérer.

### **Article 27 - Récusation**

L'agent poursuivi peut récuser l'un des membres de la CCP, et le même droit appartient à l'autorité ayant le pouvoir disciplinaire.

Afin de permettre l'exercice de ce droit, la liste des membres titulaires et suppléants de la CCP est jointe à la convocation.

### **Article 28 – Report de la réunion**

Le report de l'affaire peut être demandé par le contractuel poursuivi ou, lorsqu'elle n'est pas membre de la CCP, par l'autorité ayant le pouvoir disciplinaire. Le report est décidé à la majorité des membres présents.

L'agent concerné et l'autorité ayant le pouvoir disciplinaire ne peuvent demander qu'un seul report.

### **Article 29 – Déroulement de la réunion**

Le président porte en début de séance à la connaissance des membres de la CCP, les conditions dans lesquelles l'agent concerné et, le cas échéant, son ou ses défenseurs ont exercé leur droit à recevoir communication intégrale du dossier individuel et du rapport relatif aux faits reprochés.

Ce rapport et les observations écrites éventuellement présentées par l'agent concerné sont lus en séance.

Chaque témoin cité par l'administration et par l'agent concerné est entendu séparément. Ces témoins ne peuvent siéger en tant que représentant de l'administration ou représentant du personnel à la séance de la CCP concernée.

A la demande d'un membre de la CCP, de l'autorité ayant pouvoir disciplinaire, de l'agent concerné ou de son ou ses défenseurs, le président peut décider de procéder à une confrontation des témoins ou à une nouvelle audition de l'un d'eux.

L'agent concerné et, le cas échéant, son ou ses défenseurs ainsi que l'autorité investie du pouvoir disciplinaire peuvent, à tout moment de la procédure devant le conseil de discipline, demander au président l'autorisation d'intervenir afin de présenter des observations orales. Ils doivent être invités à présenter d'ultimes observations avant que la CCP ne commence à délibérer.

### **Article 30 – Demande d'enquête**

Si elle ne se juge pas suffisamment éclairée sur les circonstances de l'affaire, la CCP peut, à la majorité des membres présents, ordonner une enquête.

Compte tenu des observations écrites et des déclarations orales produites, ainsi que des résultats de l'enquête à laquelle il a pu être procédé, la CCP émet un avis motivé sur les suites qui lui paraissent devoir être réservées à la procédure disciplinaire engagée.

### **Article 31 – Le vote**

La CCP, composée uniquement des membres ayant voix délibérative délibère, à huis clos. En dehors de ces membres, seul le secrétaire de séance peut être présent.

L'avis de la CCP est requis à la majorité des membres présents.

Le président de la CCP met aux voix la proposition de sanction la plus sévère parmi celles qui ont été exprimées lors du délibéré. Si cette proposition ne recueille pas l'accord de la majorité des membres présents, le président met aux voix les autres sanctions figurant dans l'échelle des sanctions disciplinaires en commençant par la plus sévère après la sanction proposée jusqu'à ce que l'une d'elles recueille un tel accord.

Si aucune proposition de sanction n'est adoptée, le président propose qu'aucune sanction ne soit prononcée.

La proposition ayant recueilli l'accord de la majorité des membres présents est transmise par le président de la CCP à l'autorité ayant pouvoir disciplinaire.

### **Article 32 – La portée de l'avis**

L'avis de la commission est communiqué sans délai à l'agent concerné ainsi qu'à l'autorité qui exerce le pouvoir disciplinaire. Celle-ci statue par décision motivée.

Lorsque l'autorité prend une décision autre que celle proposée par la CCP, elle doit informer les membres de la CCP des motifs qui l'ont conduite à ne pas suivre sa proposition.

Si aucune des propositions soumises à la CCP n'obtient l'accord de la majorité des membres présents, son président en informe l'autorité ayant pouvoir disciplinaire. Si cette autorité prononce une sanction, elle doit informer la CCP des motifs qui l'ont conduite à prononcer celle-ci.

La décision établie par l'autorité ayant pouvoir disciplinaire notifiant la sanction, doit mentionner les conditions et les délais dans lesquels l'agent peut exercer un recours gracieux auprès de l'autorité signataire de la présente décision et un recours contentieux auprès du tribunal administratif correspondant.

## **VII. Droits et obligations des membres de la CCP**

### **Article 33 – Autorisations d'absence**

Sur simple présentation de leur convocation en CCP, les représentants syndicaux se voient accorder une autorisation d'absence.

La durée de l'autorisation d'absence comprend, outre les délais de route, une durée de temps égale au double de la durée prévisible de la réunion, destinée à permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux.

Lorsque l'agent concerné n'est pas en service pendant la période correspondant à la durée de la commission, l'organisation syndicale qui le mandate pour y participer en informe l'autorité compétente par une déclaration dont ladite autorité accuse réception.

### **Article 34 – Frais de déplacement**

Les membres de la CCP ne perçoivent aucune indemnité pour l'accomplissement de leur mandat.

Ils sont toutefois indemnisés de leurs frais de déplacement dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur.

L'agent qui fait l'objet d'une convocation à la CCP pour des raisons disciplinaires, a droit, dans les mêmes conditions, au remboursement de ses frais de déplacement. Les frais de déplacement de ses défenseurs et de ses témoins ne sont pas remboursés.

### **Article 35 – Discrétion professionnelle**

Les membres de la CCP sont soumis à l'obligation de discrétion professionnelle en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont eu connaissance en cette qualité.

## **VIII. Dispositions finales**

### **Article 36 – Modification du règlement intérieur**

La modification du présent règlement intérieur pourra être demandée et décidée à la majorité des membres de la commission.

### **Article 37 – Adoption du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur a été adopté par les membres de la commission consultative paritaire lors de la séance en date du 27 Novembre 2019.

Ce règlement intérieur entre en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> Janvier 2019.

Le Président des CCP,

Les représentants du personnel FO *Emmanuelle GONTHIER*

Les représentants du personnel CFTC *Lucas S. Hilly*

Les représentants du personnel CFDT

Les représentants du personnel UNSA *Flaumaut Julien*

## ANNEXE I – ADRESSES ELECTRONIQUES COMMUNICATION DES CONVOCATIONS

syndicat	titulaire / suppléant	Nom	Prénoms	MAIL
FO	titulaire	LEDENON	MARIE LAURE	<a href="mailto:mlledenon@gmail.com">mlledenon@gmail.com</a>
FO	titulaire	ORANGE	PATRICIA MARIE JULIA	<a href="mailto:patriciaorange97@gmail.com">patriciaorange97@gmail.com</a>
FO	suppléant	AH-PENG	FABIEN	<a href="mailto:f.ah-peng@epsmr.org">f.ah-peng@epsmr.org</a>
FO	suppléant	GONTHIER	Emmanuelle	
CFTC	titulaire	BALACA	JEAN WILLY	<a href="mailto:balaca.willy@hotmail.fr">balaca.willy@hotmail.fr</a>
CFTC	suppléant	PITOU	LINCAY MARIE LUCIE	<a href="mailto:lincaypitou@hotmail.fr">lincaypitou@hotmail.fr</a>
CFTC	titulaire	BODZEN	Aude	<a href="mailto:bodzen.a@ch-gmartin.fr">bodzen.a@ch-gmartin.fr</a>
CFTC	suppléant	BONNOT	MARIA EDITH RACHEL	<a href="mailto:maria.bonnot@chu-reunion.fr">maria.bonnot@chu-reunion.fr</a>
CFDT	suppléant	ALAVIN	MARIE SABRINA	<a href="mailto:marie.sabrina.alavin@gmail.com">marie.sabrina.alavin@gmail.com</a>
CFDT	titulaire	BENARD	Olivier	<a href="mailto:OI.BENARD@gcs-gso.org">OI.BENARD@gcs-gso.org</a>
UNSA	titulaire	FILAUMART- CALPETARD	JULIEN	<a href="mailto:julienfilaumart@gmail.com">julienfilaumart@gmail.com</a>
UNSA	suppléant	TAVEIRA VIEIRA	Manuel Carlos	<a href="mailto:ma.vieira@gcs-gso.org">ma.vieira@gcs-gso.org</a>