



Les instances représentatives du personnel

Par Manuel RECIO,
docteur en droit
responsable du pôle « Accompagnement statutaire
et expertise juridique » au CDG de la Haute-Garonne



Repères 5 - Mars/Avril 2026

territorial éditions

CS 70215 - 38501 Voiron Cedex
<https://boutique.territorial.fr>

Ce classeur est dirigé par

Delphine DESCHAMPS,
DGS de l'ENSM Le Havre

Avertissement de l'éditeur :

La lecture de cet ouvrage ne peut en aucun cas dispenser le lecteur de recourir à un professionnel du droit.

Nous sommes vigilants concernant les autorisations de reproduction et indiquons systématiquement les sources des schémas, images, tableaux, etc. repris dans nos classeurs.

Pour toute demande de modification, mise à jour ou suppression d'un élément au sein de cet ouvrage, merci de contacter :
nathalie.marion@territorial.fr.



© Groupe Moniteur (Territorial Éditions), Gentilly
ISSN : 1252-9397

Imprimé par Neoprint, à Bourgoin-Jallieu (38) - Avril 2026
Dépôt légal à parution

Sommaire

Principales références juridiques

Introduction générale

Partie 1

Les commissions administratives paritaires

Introduction

I • La création des CAP

Préambule

A - La création d'une CAP auprès du centre de gestion

1. *L'affiliation obligatoire au centre de gestion*
2. *L'affiliation facultative au centre de gestion*

B - La création d'une CAP auprès de la collectivité ou de l'établissement non affilié

1. *Le cadre général de la création de la CAP*
2. *Le cadre spécifique : la création d'une CAP commune entre les EPCI, leurs communes membres et leurs établissements publics*
3. *La création d'une commission administrative paritaire en cas de création de collectivités territoriales ou d'établissements publics locaux (articles L.281-1 à L.281-3 du CGFP)*

II • La composition des CAP

Préambule

A - Les représentants du personnel

1. *La détermination du nombre de représentants du personnel*
2. *Le mandat des représentants du personnel*

B - Les représentants de la collectivité ou de l'établissement

1. *La désignation des représentants de la collectivité ou de l'établissement*
2. *Le mandat des représentants de la collectivité ou de l'établissement*

III • L'élection des représentants du personnel

Préambule

A - Les opérations préparatoires aux élections

1. *L'établissement de la liste électorale*
2. *L'établissement des listes des candidats : les candidatures*

B - L'organisation du scrutin

1. *Le matériel de vote à l'urne*
2. *Le matériel de vote par correspondance*
3. *L'institution des bureaux de vote*

C - Le déroulement du scrutin

1. *Le vote à l'urne*
2. *Le vote par correspondance*
3. *Le vote électronique*

D - Le résultat des élections : le dépouillement des bulletins de vote

E - L'attribution des sièges et la désignation des représentants titulaires et suppléants du personnel

- 1. La détermination du nombre total de sièges de représentants attribués à chaque liste*
- 2. La désignation des représentants titulaires*
- 3. Les dispositions spéciales*
- 4. La désignation des représentants suppléants*
- 5. Exemple de calcul de la répartition des sièges et de désignation des représentants du personnel*

F - La proclamation des résultats

G - La contestation des opérations électorales

IV • Le fonctionnement des CAP

A - L'organisation de la CAP

- 1. La présidence, le secrétariat et le règlement intérieur*
- 2. La convocation et l'ordre du jour*
- 3. La possibilité de tenir à distance la CAP*

B - Le déroulement de la CAP

- 1. Le quorum*
- 2. Le rôle des suppléants*
- 3. Le rôle des experts*
- 4. L'avis rendu par la CAP*
- 5. Le procès-verbal*

C - Les droits et obligations des membres de la CAP

- 1. Les droits des membres de la CAP*
- 2. Les obligations des membres de la CAP*
- 3. Maladie ordinaire et possibilité de siéger en qualité de titulaire à la CAP des représentants du personnel*

V • Les attributions principales de la CAP

A - Les compétences des commissions administratives paritaires

B - Tableaux récapitulatifs des compétences des CAP

- 1. Entrée dans la fonction publique*
- 2. Déroulement de carrières*
- 3. Positions administratives*
- 4. Temps de travail*
- 5. Droits et obligations des fonctionnaires*
- 6. Fin de fonctions*
- 7. Cas particuliers de réintégration*
- 8. Statuts particuliers*
- 9. Reclassement*
- 10. Recours en matière d'ARE*

Partie 2

Les commissions consultatives paritaires

Introduction

I • Identification des agents contractuels de droit public relevant de la compétence des CCP

A - Les agents concernés au titre de la loi

B - Tableau récapitulatif

II • Importance du respect du formalisme en matière de rédaction des contrats

A - Le formalisme des contrats

B - Spécificités des contrats de projet

III • La création des commissions consultatives paritaires

Préambule

A - La création d'une CCP auprès du centre de gestion

1. Affiliation obligatoire au centre de gestion

2. Affiliation facultative au centre de gestion

B - La création d'une CCP auprès de la collectivité ou de l'établissement non affilié

IV • La composition des CCP

Préambule

A - Les représentants du personnel

1. La détermination du nombre de représentants du personnel

2. Le mandat des représentants du personnel

B - Les représentants de la collectivité ou de l'établissement

1. La désignation des représentants de la collectivité ou de l'établissement

2. Le mandat des représentants de la collectivité ou de l'établissement

V • L'élection des représentants du personnel

Préambule

A - Les opérations préparatoires aux élections

1. L'établissement de la liste électorale

2. L'établissement des listes des candidats : les candidatures

B - L'organisation du scrutin

1. Le matériel de vote à l'urne

2. Le matériel de vote par correspondance

3. L'institution des bureaux de vote

C - Le déroulement du scrutin

1. Le vote à l'urne

2. Le vote par correspondance

3. Le vote électronique

D - Le dépouillement des bulletins de vote

- E - L'attribution des sièges et la désignation des représentants titulaires et suppléants du personnel**
- F - La proclamation des résultats**
- G - La contestation des opérations électorales**
- H - Focus sur le tirage au sort**
- I - Exemple d'attribution des sièges**

VI • Le fonctionnement des CCP

A - L'organisation de la CCP

1. *La présidence, le secrétariat et le règlement intérieur*
2. *La convocation et l'ordre du jour*

B - Le déroulement de la CCP

1. *Le quorum*
2. *Le rôle des suppléants*
3. *Le rôle des experts*
4. *L'avis rendu par la CCP*
5. *Le procès-verbal*
6. *La possibilité d'une commission consultative paritaire dématérialisée*

C - Les droits et obligations des membres de la CCP

1. *Les droits des membres de la CCP*
2. *Les obligations des membres de la CCP*
3. *Maladie ordinaire et possibilité de siéger en qualité de titulaire aux CCP des représentants du personnel*

VII • Les attributions des CCP

Introduction

- A - Compétence de la CCP lors des entretiens professionnels**
- B - Compétences de la CCP lors de la procédure disciplinaire**
- C - Compétences de la CCP lors de la procédure de licenciement**
- D - Compétences de la CCP lors de la procédure de reclassement**
- E - Compétences de la CCP à l'occasion de l'exercice du droit syndical**
- F - Compétences de la CCP sur saisine de l'agent lui-même**

Partie 3

Le comité social territorial

Introduction

I • La création des comités sociaux territoriaux

Préambule

A - Les conditions générales de création d'un comité social territorial

1. *La création obligatoire d'un comité social territorial*
2. *La création de comités sociaux territoriaux communs*
3. *La création de comités sociaux territoriaux de services*
4. *Les questions relatives aux CST dans les établissements particuliers*

B - La création d'un comité social territorial en cours de mandat

C - La création d'un comité social territorial en cas de création de collectivités territoriales ou d'établissements publics locaux (articles L.281-1 à L.281-3 du CGFP)

D - La baisse des effectifs

II • La composition d'un comité social territorial

Préambule

A - Les représentants du personnel

- 1. La détermination du nombre de représentants du personnel*
- 2. Le mandat des représentants du personnel*

B - Les représentants de la collectivité territoriale ou de l'établissement public

- 1. La détermination du nombre de représentants*
- 2. La désignation des représentants siégeant au collège des représentants de la collectivité territoriale et établissement public*
- 3. Le mandat des représentants de la collectivité territoriale ou de l'établissement public*

III • L'élection des représentants du personnel

Préambule

A - Préalable : consultation des organisations syndicales

B - Les opérations préparatoires aux élections

- 1. L'établissement de la liste électorale*
- 2. L'établissement des listes de candidats : les candidatures*

C - L'organisation du scrutin

- 1. Le matériel de vote à l'urne*
- 2. Le matériel de vote par correspondance*
- 3. L'institution des bureaux de vote*

D - Le déroulement du scrutin

- 1. Le vote à l'urne*
- 2. Le vote par correspondance*
- 3. Le vote électronique*

E - Le résultat du scrutin : l'émargement, le recensement et le dépouillement des votes

- 1. L'émargement*
- 2. Le recensement*
- 3. Le dépouillement*

F - L'attribution des sièges et la désignation des représentants du personnel

- 1. La détermination du nombre total de sièges de représentants attribués à chaque liste*
- 2. La désignation des représentants titulaires et suppléants du personnel*
- 3. Exemple de calcul de répartition des sièges*

G - La proclamation des résultats

H - La contestation des résultats

IV • Le fonctionnement du comité social territorial

A - L'organisation des séances du comité social territorial

- 1. La présidence, le secrétariat et le règlement intérieur*
- 2. La convocation et l'ordre du jour*

B - Le déroulement des séances du comité social territorial

- 1. Le quorum*
- 2. Le rôle des suppléants*

3. *Le rôle des experts et des personnes qualifiées*
4. *L'avis du comité social territorial*
5. *Le procès-verbal*
6. *La possibilité de dématérialiser les séances*

C - Les droits et obligations des membres du comité social territorial

1. *Les droits des membres du comité social territorial*
2. *Les obligations des membres du comité social territorial*
3. *Maladie ordinaire et possibilité de siéger en qualité de titulaire au comité social territorial*

V • Les attributions du comité social territorial

Introduction

A - Les domaines pour lesquels le CST doit être consulté pour avis

B - Les domaines pour lesquels le CST doit débattre

Partie 4

La formation spécialisée

Introduction

I • La création des formations spécialisées

Préambule

A - La création obligatoire d'une formation spécialisée du comité

B - La création facultative d'une formation spécialisée

1. *Dispositions générales*
2. *Les formations spécialisées de service ou de site*
3. *Notion de risques professionnels spécifiques*

II • La composition de la formation spécialisée

Préambule

A - Les représentants du personnel

1. *La détermination du nombre de représentants du personnel*
2. *Le mandat des représentants du personnel*

B - Les représentants de la collectivité territoriale ou de l'établissement public

1. *La détermination du nombre de représentants*
2. *La désignation des représentants*
3. *Le mandat des représentants*

III • La désignation des représentants du personnel

Préambule

A - Date de la désignation

B - Cadre général

C - Cadre spécifique : désignation des représentants du personnel titulaires et suppléants des formations spécialisées de site et de service

IV • Le fonctionnement de la formation spécialisée

Préambule

A - L'organisation des séances de la formation spécialisée

1. La présidence, le secrétariat et le règlement intérieur
2. La périodicité des séances
3. La convocation et l'ordre du jour

B - Le déroulement des séances

1. Le quorum
2. Le rôle des suppléants
3. Les personnes pouvant assister à la formation spécialisée
4. L'avis rendu par la formation spécialisée
5. Le procès-verbal
6. La possibilité de dématérialiser les séances

C - Les droits et obligations des membres de la formation spécialisée

1. Des droits et obligations identiques à ceux des membres au comité social territorial
2. Des droits spécifiques

V • Les compétences de la formation spécialisée

Préambule

A - L'articulation des compétences en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail entre le comité social territorial et la formation spécialisée

B - Compétence *ratione personae* des formations spécialisées

C - Compétence *ratione materiae* des formations spécialisées

1. Les cas de saisine pour avis de la formation spécialisée
2. Les cas de saisine pour information de la formation spécialisée
3. Les éléments mis à disposition de la formation spécialisée
4. Les cas d'intervention et de proposition de la formation spécialisée
5. Les éléments à communiquer à la formation spécialisée

Partie 5

Le vote électronique : CAP, CCP et CST

Propos introductifs

I • Certaines définitions préalables

Précisions utiles

II • La décision de recourir au vote électronique

Modalités

III • Les garanties liées au vote électronique

Préambule

A - Le respect des principes fondamentaux du vote

B - La sécurité des systèmes d'information et la confidentialité

C - Les moyens de contrôle

1. L'expertise indépendante
2. La cellule de supervision technique

IV • La préparation des opérations électorales

A - Les bureaux de vote électronique

- 1. L'institution des bureaux de vote*
- 2. La composition des bureaux de vote*
- 3. Les missions des membres des bureaux de vote électronique*

B - L'information des électeurs

C - La liste électorale et les demandes de rectification

D - Les candidatures et professions de foi

E - Le test du système de vote

F - Le chiffrement de l'urne et scellement du système de vote électronique

- 1. Le chiffrement de l'urne*
- 2. Le scellement du système de vote électronique*

V • Le déroulement des opérations électorales

A - L'accès aux postes informatiques

B - Les modalités du scrutin

C - L'assistance aux électeurs

D - La surveillance des opérations électorales

VI • La clôture des opérations électorales

A - Le dépouillement

B - La rédaction du procès-verbal

- 1. Le procès-verbal de résultat du scrutin*
- 2. Le procès-verbal des opérations électorales*
- 3. Synthèse*
- 4. La conservation et l'archivage des données*

Annexes

Annexe 1 - Annexe générale – Notions calendaires

Annexe 2 - Annexe générale – Exemples de calendriers relatifs au déroulement des élections professionnelles

Annexe 2 bis - Annexe générale – Le calcul du crédit de temps syndical suite au renouvellement des instances

Annexe 3 - CAP – Fiche récapitulative « Électeurs » aux commissions administratives paritaires

Annexe 4 - CAP – Exemple de répartition équilibrée femmes/hommes

Annexe 5 - CAP – Tableau des possibilités de composition de listes des candidats

Annexe 6 - CAP – Modèle de délibération relatif à la création d'une commission administrative paritaire commune entre la commune et un ou plusieurs établissements publics rattachés

Annexe 7 - CAP – Modèle de délibération relatif à la création d'une commission administrative paritaire commune entre un EPCI, tout ou partie de ses communes membres et des EP qui leur sont rattachés

Annexe 8 - CAP – Modèle de déclaration individuelle de candidature

Annexe 9 - CAP – Modèle de procès-verbal des opérations électorales pour l'élection des représentants du personnel (dépouillement des votes à l'urne ou par correspondance)

Annexe 10 - CAP – Modèle de procès-verbal récapitulatif des opérations électorales pour l'élection des représentants du personnel

Annexe 10 bis - CAP – Modèle d'arrêté portant composition de la CAP de catégorie

Annexe 10 ter - CAP – Modèle de règlement intérieur de la CAP de catégorie

Annexe 11 - CCP – Fiche récapitulative « Électeurs » à la commission consultative paritaire

Annexe 12 - CCP – Modèle de délibération relatif à la création d'une commission consultative paritaire commune entre la commune et un ou plusieurs établissements publics rattachés

Annexe 13 - CCP – Modèle de délibération relatif à la création d'une commission consultative paritaire commune entre un EPCI, tout ou partie de ses communes membres et des EP qui leur sont rattachés

Annexe 14 - CCP – Modèle de déclaration individuelle de candidature

Annexe 15 - CCP – Modèle d'arrêté instituant un bureau principal de vote

Annexe 16 - CCP – Modèle de procès-verbal de carence

Annexe 17 - CCP – Modèle de courrier informant les agents qu'ils ont été tirés au sort

Annexe 18 - CCP – Modèle de procès-verbal des opérations électorales pour l'élection des représentants du personnel (dépouillement des votes à l'urne ou par correspondance)

Annexe 19 - CCP – Modèle de procès-verbal récapitulatif des opérations électorales pour l'élection des représentants du personnel

Annexe 19 bis - CCP – Modèle d'arrêté portant composition de la CCP

Annexe 19 ter - CCP – Modèle de règlement intérieur de la CCP

Annexe 20 - CST – Fiche récapitulative « Électeurs » au comité social territorial

Annexe 21 - CST – Modèle de délibération relatif à la création d'un comité social territorial commun entre la collectivité territoriale et un ou plusieurs établissements publics rattachés

Annexe 22 - CST – Modèle de délibération relatif à la création d'un comité social territorial commun entre un EPCI, une ou plusieurs communes membres et/ou un ou plusieurs établissements publics rattachés

Annexe 23 - CST – Modèle de délibération relatif à la mise en place d'un comité social territorial

Annexe 24 - CST – Modèle d'arrêté instituant un bureau central ou secondaire de vote

Annexe 25 - CST – Modèle de déclaration individuelle de candidature

Annexe 26 - CST – Modèle de procès-verbal de tirage au sort

Annexe 27 - CST – Modèle de procès-verbal des opérations électorales pour l'élection des représentants du personnel – Bureau central de vote

Annexe 27 bis - CST – Modèle d'arrêté portant composition du CST

Annexe 27 ter - CST – Modèle de règlement intérieur du CST sans formation spécialisée

Annexe 28 - formation spécialisée – Modèle de délibération relatif à la mise en place d'une formation spécialisée

Annexe 28 bis - formation spécialisée – Modèle d'arrêté portant composition de la formation spécialisée

Annexe 28 ter - formation spécialisée – Modèle de règlement intérieur du CST avec formation spécialisée

Annexe 29 - Vote électronique – Modèle d'arrêté relatif au vote électronique

Annexe 30 - Communication aux organisations syndicales de la liste du personnel