

Règlement intérieur du Comité Technique placé auprès du Centre de Gestion de l'Ain

*Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la F.P.T.,
Décret n°85-565 du 30 mai 1985 relatif aux comités techniques des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,
Décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive
dans la fonction publique territoriale.*

Préambule : Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, les conditions de fonctionnement du Comité Technique (CT) placé auprès du Centre de Gestion de l'Ain pour les collectivités et établissements publics employant moins de 50 agents.

I – Composition

Article 1 : Le CT est composé de :

- Un président,
- Un collège des représentants des collectivités et des établissements publics employant moins de 50 agents pour le CT placé auprès du CDG de l'Ain,
- un collège des représentants du personnel

Les membres représentant les collectivités ou les établissements publics forment avec le Président du CT, le collège des représentants des collectivités et établissements publics.

Collège des représentants des collectivités	Collège des représentants du personnel
7 titulaires	7 titulaires
7 suppléants	7 suppléants

II – Mandat

Article 2 : Durée du mandat

La durée du mandat est de quatre ans pour le collège des représentants du personnel.

La durée du mandat du collège des représentants des collectivités et des établissements publics est de six ans.

Article 3 : Remplacement en cours de mandat et fin du mandat

Pour les représentants des collectivités et établissements publics choisis parmi les membres du conseil d'administration (CT placé auprès du CDG) : leur mandat expire en même temps que leur mandat ou fonction ou à la date du renouvellement total ou partiel de l'organe délibérant ou avant son terme pour quelque cause que ce soit.

Pour les représentants du personnel : leur mandat expire au bout de quatre ans. Le mandat peut prendre fin avant son terme dans les cas suivants : perte des conditions pour être électeur, perte des conditions pour être éligible (article 11 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985) et démission.

En cas de remplacement en cours de mandat d'un membre titulaire ou suppléant du CT, la durée du mandat du remplaçant est limitée :

- à la durée restant à courir jusqu'au renouvellement général des CT pour les représentants du personnel ;
- et jusqu'au renouvellement de l'organe délibérant pour les représentants des collectivités.

Article 4 : Vacance de sièges

En cas de vacance pour quelque cause que ce soit du siège d'un représentant titulaire ou suppléant, le Président du Centre de gestion de l'Ain procède à la désignation d'un nouveau représentant pour la durée du mandat en cours.

En cas de vacance du siège d'un représentant titulaire du personnel, le siège est attribué à un représentant suppléant de la même liste ou en cas de vacance d'un siège d'un représentant suppléant du personnel, au 1^{er} candidat non élu de la même liste.

Lorsque la liste des candidats ne comporte plus aucun nom, l'organisation syndicale désigne son représentant, pour la durée du mandat restant à courir, parmi les agents relevant du périmètre du CT éligibles au moment de la désignation.

Article 5 : Autorisation d'absence

Les représentants du personnel, titulaires suppléants, et les experts appelés à prendre part aux séances bénéficient d'une autorisation d'absence pour participer aux réunions sur simple présentation de leur convocation, tenant compte également des délais de route, de la durée de la préparation des réunions et du temps nécessaire au compte-rendu des travaux.

Les représentants du personnel suppléants appelés à remplacer des titulaires défailants peuvent seuls bénéficier d'autorisations d'absence (CE, 13.02.2006, n°265533).

Article 6 : Frais de déplacement

Les membres du CT et les experts convoqués ne perçoivent aucune indemnité du fait de leurs fonctions dans cette instance.

Les participants siégeant avec voix délibérative sont toutefois indemnisés de leurs frais de déplacement selon le barème réglementaire applicable aux fonctionnaires en prenant pour référence leur adresse administrative.

Article 7 : Information des membres et discrétion professionnelle

Toute facilité doit être donnée aux membres du CT pour exercer leurs fonctions. En outre, communication doit leur être donnée de toutes pièces ou documents nécessaires à l'accomplissement de leurs fonctions au plus tard 8 jours avant la date de la séance.

Ils sont tenus à l'obligation de discrétion professionnelle ; ils ne doivent en aucun cas communiquer à des personnes extérieures au CT des éléments relatifs au contenu des dossiers ni anticiper la notification des avis. (*Article 28 du décret n° 85-565*).

III – Compétences

Article 8 : Les avis

Le CT est consulté sur les questions relatives :

- 1° A l'organisation et au fonctionnement des services ;
- 2° Aux évolutions des administrations ayant un impact sur les personnels ;
- 3° Aux grandes orientations relatives aux effectifs, emplois et compétences ;
- 4° Aux grandes orientations en matière de politique indemnitaire et de critères de répartition y afférents ;
- 5° A la formation, à l'insertion et à la promotion de l'égalité professionnelle ;
- 6° Aux sujets d'ordre général intéressant l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail.

Le CT est saisi obligatoirement **pour avis** préalable concernant :

✓ L'organisation des collectivités et établissements publics :

- suppressions de services et d'emplois ;
- organisation des services (répartition, création, transferts de services, changements d'organigramme résultant de ces réorganisations) ;
- choix du mode de gestion du service public ;
- programmes de modernisation des méthodes et techniques de travail ;
- participation à la protection sociale complémentaire des agents ;
- prestations d'actions sociales ;

✓ Les conditions générales de fonctionnement des services :

- modalités d'organisation du temps de travail : aménagement des horaires, recours aux astreintes, autorisations spéciales d'absence, organisation du temps partiel, organisation de la journée de solidarité ;
- compte épargne-temps ;
- adoption de règlements intérieurs ;
- élaboration de plans de formation ;
- conditions d'accueil des apprentis ;

✓ L'hygiène et la sécurité du travail :

Le CT est consulté pour avis sur les sujets d'ordre général intéressant l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail, où il siège en formation CHSCT.

Il examine en outre les questions dont il est saisi par le CHSCT.

Il reçoit communication du rapport annuel et du programme annuel de prévention des risques professionnels accompagnés de l'avis formulé par le CHSCT.

Le CT a connaissance :

- du rapport annuel sur les agents mis à disposition ;
- du rapport annuel sur l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés ;
- du rapport biennal sur l'état de la collectivité (bilan social) ;
- des lettres de cadrage des agents chargés de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité (assistants/conseillers de prévention) ;
- des observations faites par l'ACFI ;
- des suggestions contenues dans le registre d'hygiène et de sécurité ;
- des résultats de toutes mesures et analyses demandées par le médecin de prévention ;

- de toute décision motivée dans le cas du refus de suivi de l'avis du médecin de prévention dans le cadre de la proposition d'un aménagement de poste de travail ou des conditions d'exercice des fonctions.

IV – Présidence

Article 9 : Le Président du CT est désigné parmi les membres de l'organe délibérant du Centre de gestion de l'Ain.

Article 10 : Le Président assure la police de l'assemblée, il ouvre les séances, dirige et veille au bon déroulement des débats (organisation de la prise de parole des membres).

Il décide de la suspension de séance. Il clôt le débat, il soumet au vote et lève la séance.

V – Secrétariat

Article 11 : Le secrétariat du CT est assuré par un représentant de l'autorité territoriale au sein du Comité.

Les fonctions de secrétaire adjoint sont effectuées par un représentant du personnel au sein du Comité. Les secrétaires sont désignés au début de chaque séance et pour la seule durée de celle-ci ou pour toute la durée du mandat. Ces fonctions peuvent être remplies par un suppléant en l'absence du titulaire.

Article 12 : Pour l'exécution des tâches matérielles, le secrétaire peut se faire aider par un fonctionnaire du CDG, non membre du CT, qui assiste aux réunions.

Les tâches d'assistance administrative (préparation des ordres du jour, convocations, procès-verbaux...) sont effectuées par les services administratifs du CDG.

VI – Périodicité des séances

Article 13 : Le CT tient au moins 2 réunions par an sur convocation de son Président :

- soit à l'initiative de ce dernier ;
- soit à la demande écrite de la moitié des représentants titulaires du personnel ; cette dernière est adressée au Président du CT, et précise la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour. Dans ce cas, le CT se réunit dans le délai maximal d'1 mois à compter de la demande.

Un calendrier des réunions est établi en début d'année.

Le CT se réunit dans les locaux du Centre de Gestion de l'Ain.

VII – Convocations

Article 14 : Les convocations sont adressées, par tous moyens, y compris par courrier électronique, aux représentants titulaires, au moins 30 jours avant la date de la réunion, accompagnées de l'ordre du jour de la séance.

Elles comportent l'indication du jour, de l'heure et du lieu de la réunion.

Les suppléants reçoivent pour information l'ordre du jour.

Article 15 : Tout membre titulaire du CT qui ne peut se rendre à la convocation en informe immédiatement par écrit, y compris par courrier électronique, le président du CT, afin que celui-ci convoque, selon le cas :

- le suppléant du représentant du collège employeur, étant précisé qu'un suppléant n'est pas affecté à un titulaire en particulier ;
- le suppléant du représentant du personnel appartenant à la même liste syndicale ou désigné par l'organisation syndicale concernée (*Article 2 du décret n° 85-565*).

En cas d'empêchement du Président, la Présidence du CT sera déléguée à un représentant des élus issu de l'organe délibérant du Centre de gestion de l'Ain

Article 16 : Des experts peuvent être convoqués par le Président du CT à la demande de l'administration ou à la demande des représentants du personnel.

Ils n'ont pas voix délibérative. Ils ne peuvent assister qu'à la partie des débats relatifs aux questions pour lesquelles leur présence a été demandée à l'exclusion du vote.

VIII – Ordre du jour

Article 17 : L'ordre du jour de chaque réunion du CT est arrêté par le Président du CT.

Il doit également mentionner les questions dont l'inscription a été demandée par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.

Article 18 : Les dossiers que les collectivités souhaitent soumettre au CT doivent être réceptionnés au plus tard à la date limite de saisine de la réunion accompagnés de toutes les pièces nécessaires à son examen. Passé ce délai, les dossiers seront présentés à une séance ultérieure du CT.

IX – Quorum

Article 19 : Le Président du CT ouvre la séance après avoir vérifié que la moitié au moins des représentants du personnel est présente.

En outre, lorsqu'une délibération de l'organe délibérant a prévu le recueil par le CT de l'avis des représentants de la collectivité ou de l'établissement, la moitié au moins de ces représentants doivent également être présents.

Lorsque le quorum n'est pas atteint dans le ou l'un des collèges ayant voix délibérative, une nouvelle convocation est envoyée dans le délai de 8 jours aux membres du comité qui siègent alors valablement sur le même ordre du jour, quel que soit le nombre de membres présents.

X - Déroulement de la séance

Article 20 : Les séances ne sont pas publiques (*Article 27 du décret n°85-565*).

Article 21 : Le Président rappelle les questions inscrites à l'ordre du jour.

A la majorité des suffrages exprimés, ces questions peuvent être examinées dans un ordre différent de celui fixé par l'ordre du jour.

Des documents complémentaires peuvent le cas échéant être communiqués pendant la séance.

XI – Avis

Article 22 : Si l'avis du CT ne lie pas l'autorité territoriale, il est cependant obligatoire.

Article 23 : Chaque collègue émet son avis à la majorité de ses membres présents ayant voix délibérative. En cas de partage des voix au sein d'un collègue, l'avis de celui-ci est réputé avoir été donné.

(Article 26 du décret n° 85-565)

Lorsqu'une question à l'ordre du jour, dont la mise en œuvre nécessite une délibération, recueille un avis défavorable unanime des représentants du personnel, cette question fait l'objet d'un réexamen et donne lieu à une nouvelle consultation du CT dans un délai compris entre 8 et 30 jours.

La convocation est adressée dans un délai de 8 jours aux membres du CT.

Le CT siège alors valablement sur cette question quel que soit le nombre de membres présents.

Il ne peut être appelé à délibérer une nouvelle fois suivant cette même procédure.

(Article 30-1 du décret n° 85-565)

Article 24 : Les représentants suppléants des deux collègues qui ne remplacent pas un représentant titulaire absent peuvent assister aux réunions du CT. Ils ne peuvent toutefois pas prendre part aux débats et aux votes.

Article 25 : Les avis sont portés, par tout moyen, à la connaissance des agents en fonctions dans la ou les collectivités ou établissements concernés *(Article 31 du décret n° 85-565)*.

XII – Vote et procès-verbal

Article 26 : En toute matière, il ne peut être procédé à un vote avant que chaque membre présent ayant voix délibérative ait été invité à prendre la parole.

Les modalités de vote doivent être définies (vote à main levée et par collège si la délibération prévoit le recueil des votes des 2 collègues ; vote à bulletins secrets sur demande d'une majorité des membres présents ayant voix délibérative.

Article 27 : Le secrétaire, assisté du secrétaire adjoint, établit le procès-verbal de la réunion.

Le procès-verbal de séance est signé par le Président, contresigné par le secrétaire et le secrétaire adjoint et transmis aux membres du CT dans un délai de 15 jours à compter de la date de la séance.

(Article 22 du décret n° 85-565)

L'approbation du procès-verbal de la réunion constitue le premier point de l'ordre du jour de la réunion suivante.

Article 28 : Le CT doit être tenu informé, dans un délai de 2 mois, des suites données à ses avis par une communication écrite du Président du CT à chacun des membres *(Article 31 du décret n° 85-565)*.

XIII – Modification du règlement intérieur

Article 29 : La modification du présent règlement pourra être demandée et décidée à la majorité des membres du CT.

Article 30 : Le présent règlement intérieur sera porté à la connaissance des collectivités affiliées.

Règlement approuvé le 15 février 2019.

Le Président par délégation



Daniel RAPHOZ