

**COMITE TECHNIQUE**

**REGLEMENT INTERIEUR**

**Présenté en séance du 24 janvier 2019**

**Adopté en séance du 24 janvier 2019**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 (article 32)***

***Décret n°85-565 du 30 mai 1985 (articles 22 à 31 notamment)***

**Préambule :**

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser, dans le cadre des lois et règlements ci-dessus énoncés, le fonctionnement du Comité technique (CT) placé auprès du Centre de Gestion de la Haute-Savoie.

Il est rappelé que le Comité Technique (CT) exerce les missions du CHSCT lorsqu’il est placé auprès d’un Centre de Gestion, pour les collectivités et établissements de moins de 50 agents.

**I – COMPOSITION**

**Article 1 :** Le CT est composé de :

* un président,
* un collège des représentants du personnel,
* un collège des représentants des collectivités et des établissements employant moins de 50 agents.

Les membres représentant les collectivités et établissements forment avec le Président du CT, le collège des représentants des collectivités. Le nombre de membres de ce collège ne peut être supérieur au nombre de représentants du personnel au sein du CT.

Les représentants des collectivités sont désignés par le Président du Centre de Gestion, parmi les élus issus des collectivités et des établissements employant moins de cinquante agents affiliés au centre de gestion, après avis des membres du conseil d'administration issus de ces collectivités et établissements, et parmi les agents de ces collectivités et établissements ou les agents du centre de gestion .

Les suppléants dans chacun des deux collèges sont en nombre égal à celui des titulaires.

Le nombre des représentants titulaires du personnel du CT a été fixé à 9 par délibération n° 2018-02-26 du 27 avril 2018, après consultation des organisations syndicales.

Il a été également décidé de maintenir la parité numérique entre les 2 collèges, ainsi que le recueil de l’avis des représentants des collectivités et établissements.

La répartition des 2 collèges a été ainsi déterminée :

|  |  |
| --- | --- |
| Collège des représentants des collectivités | Collège des représentants  du personnel |
| 9 membres titulaires | 9 membres titulaires |
| 9 membres suppléants | 9 membres suppléants |

**II – MANDAT**

**Article 2 : Durée du mandat**

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

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

**Pour les représentants des collectivités** : 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.
* Leur mandat peut prendre également fin, avant son terme, dans les cas suivants : perte des conditions pour être électeur (article 8 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985), 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 des collectivités, le Président 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 1er 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 Comité technique éligibles au moment de la désignation.

**Article 5 : Autorisation d’absence** (article 29 a 1 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985)

Les représentants du personnel, titulaires ou 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.

Il revient aux représentants du personnel de transmettre à leurs collectivités ou établissements employeur, un double de leur convocation.

Ce temps est considéré comme temps de travail effectif pour les représentants du personnel en activité, sous réserve du respect des dispositions réglementaires en vigueur ou de la jurisprudence.

**Article 6 : Frais de déplacement** (article 29 a 2 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985)

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

Ils sont toutefois indemnisés de leurs frais de déplacement et de séjour dans les conditions fixées par le [décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001](http://legifrance.gouv.fr/affichTexte.do;jsessionid=8E3F7BC7837868D8F678EFC483B92ED6.tpdjo06v_2&dateTexte=?cidTexte=JORFTEXT000000223576&categorieLien=cid) fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics.

Seuls les représentants du personnel suppléants appelés à remplacer des titulaires défaillants sont indemnisés. Ceux qui, non convoqués, assistent à une séance du Comité, sans avoir voix délibérative, ne peuvent prétendre à l’indemnisation de leurs frais.

**Article 7 : Divers** (article 28 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985)

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 huit 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 (arrêt CE n° 295647 du 10 septembre 2007).

**III – COMPÉTENCES** (article 33 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984)

**Article 8 :**

L’article 33 susvisé fixe la liste des thèmes sur lesquels le CT est consulté pour avis :

1. **L’organisation des services**

Dans ce cadre, le CT doit par exemple être consulté en cas de modification de l’organigramme, de modification des attributions d’un service, de transfert d’un service d’une commune vers un établissement public intercommunal…

1. **Le fonctionnement des services**

Dans ce cadre, le CT doit être consulté dans tous les cas de mise en place de dispositions locales spécifiques en matière de durée du travail.

Son champ de compétence couvre les points suivants : réduction de la durée annuelle du travail sous le seuil de 1607 heures en raison de sujétions particulières, dérogations au plafond des heures supplémentaires, mise en place de cycles de travail et d’horaires variables, instauration d’obligations liées au travail, de périodes d’astreinte, définition d’un régime de travail spécifique pour les personnels chargés de fonctions d’encadrement ou de conception, durée du travail des sapeurs-pompiers professionnels.

Il doit par ailleurs être immédiatement informé de toute dérogation ponctuelle aux garanties minimales relatives à la durée hebdomadaire et quotidienne du travail ainsi qu’au repos minimal.

Il est également consulté :

- sur les règles d’ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte épargne-temps, ainsi que les modalités d’utilisation des droits.

- sur le régime des congés, les horaires d’ouverture au public, les modalités d’exercice des fonctions à temps partiel…

1. **Les évolutions des administrations ayant un impact sur les personnels**
2. **Les grandes orientations relatives aux effectifs, emplois et compétences**

Dans le prolongement de cette compétence, il est notamment consulté pour avis avant toute suppression d’emploi (article 97 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984). En vertu de ce même article, il est rappelé que la modification (augmentation ou diminution) du nombre d'heures de service hebdomadaire afférent à un emploi permanent à temps non complet est assimilée à la suppression d'un emploi comportant un temps de service égal, lorsque :

- la modification (augmentation ou diminution) excède 10 % du nombre d'heures de service afférent à l'emploi en question,

- et lorsqu'elle a pour effet de faire perdre le bénéfice de l'affiliation à la Caisse nationale de retraites des agents des collectivités locales (CNRACL).

1. **Les grandes orientations en matière de politique indemnitaire et de critères de répartition**
2. **La formation, l’insertion et la promotion de l’égalité professionnelle**
3. **Les sujets d’ordre général intéressant l’hygiène, la sécurité et les conditions de travail**

Le CT bénéficie du concours du CHSCT, qu'il peut saisir de toute question, et par lequel il peut être saisi.

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

1. **Les aides à la protection sociale complémentaire, ainsi que l’action sociale.**

**Autres champs de compétences :**

D’autres dispositions législatives et réglementaires indiquent que le CT :

- est consulté pour avis avant que l’assemblée délibérante ne fixe le taux de promotion pour l’avancement de grade, sauf pour le cadre d’emplois des agents de police municipale ;

- est consulté pour avis avant que soient fixées les modalités de dématérialisation des dossiers individuels des agents, lorsque la collectivité ou l’établissement décide de gérer ceux-ci sur support électronique. Il doit alors être informé des systèmes d’information et procédés utilisés.

- est consulté sur les critères d’appréciation de la valeur professionnelle, en ce qui concerne l’entretien professionnel.

Enfin, dans certains cas, le CT doit uniquement faire l’objet d’une information :

- L'autorité territoriale lui présente au moins tous les deux ans un rapport sur l'état des collectivités, de l'établissement ou du service auprès duquel il a été créé. Ce rapport indique les moyens budgétaires et en personnel dont dispose cette collectivité, cet établissement ou ce service.

- Il est destinataire d’un rapport annuel de l’autorité territoriale en matière de mises à disposition.

- Il est informé annuellement des créations d'emplois à temps non complet.

- Il est destinataire d’un rapport annuel sur l’application des dispositions relatives à l’obligation d’emploi de travailleurs handicapés.

- Il est informé des incidences des principales décisions à caractère budgétaire sur la gestion des emplois.

- Lui est présenté dans le cadre du bilan social, un rapport relatif à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes comportant notamment des données relatives au recrutement, à la formation, au temps de travail, à la promotion professionnelle, aux conditions de travail, à la rémunération et à l'articulation entre activité professionnelle et vie personnelle.

**IV – PRÉSIDENCE**

**Article 9 :** Le Président du CT est désigné parmi les membres du Conseil d’Administration issus des collectivités et établissements ayant moins de 50 agents.

**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) et maintient l’ordre.

Il décide, sur demande du collège des représentants des collectivités ou du collège des représentants du personnel, de la suspension de séance. Il clôt le débat, il soumet au vote et lève la séance.

**V – SECRÉTARIAT** (article 22 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985)

**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 assurées par un représentant du personnel.

Ces fonctions peuvent être remplies par un suppléant en l’absence du titulaire.

Ils sont désignés au début de chaque séance et pour la seule durée de celle-ci.

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

Il s’agit de l’agent occupant au Centre de Gestion le poste de Secrétaire du CT-CHSCT,avec la présence de cadres le cas échéant.

**VI – PÉRIODICITÉ DES SÉANCES** (article 24 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985)

**Article 13 :** Le CT tient au moins deux 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’un mois à compter de la demande.

Un calendrier des réunions sera établi en début d’année.

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

**VII – CONVOCATIONS** (article 25 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985)

Les convocations sont adressées, par courrier électronique, aux représentants titulaires au moins 15 jours avant la date de la réunion. L’ordre du jour de la séance et les dossiers associés sont accessibles sur la plateforme d’échanges sur notre site : [www.cdg74.fr](http://www.cdg74.fr)

Un code d’accès personnel est remis par le secrétariat du CT.

La convocation fait l’objet d’un envoi dématérialisé, à l’adresse électronique communiquée par chacun des membres du Comité. Il convient que chaque représentant dispose d’une adresse électronique personnelle dédiée à la réception des documents du type : CT. M.Durand@... (en évitant les diminutifs) ou à défaut, s’assure que l’adresse communiquée au secrétariat n’est accessible qu’à lui seul.

En cas de changement, ces derniers veilleront à transmettre leur nouvelle adresse en envoyant un mail à la boîte de réception du CT : [ct-chsct@cdg74.fr](mailto:ct-chsct@cdg74.fr)

Les représentants suppléants sont informés par le Président de la tenue de la réunion (cette information comporte l'indication de la date, de l'heure, du lieu et de l'ordre du jour de la réunion. Ils sont destinataires de tous les documents mentionnés ci-dessus).

Ainsi, les représentants titulaires sont, seuls, convoqués à la séance du CT ; les représentants suppléants en sont, quant à eux, informés.

Tout représentant titulaire qui ne peut pas répondre à une convocation doit :

- s’assurer de son remplacement en sollicitant un suppléant ; à cette fin, la liste des membres du CT avec leurs coordonnées téléphoniques et électroniques sera communiquée à chacun d'entre eux.

- informer dans les meilleurs délais le Centre de Gestion de son indisponibilité et du nom du suppléant amené à le remplacer lors de la séance ; en envoyant un mail à la boîte de réception du CT : [ct-chsct@cdg74.fr](mailto:ct-chsct@cdg74.fr)

**Pour les représentants des collectivités :**

Tout représentant titulaire de la collectivité qui se trouve empêché de prendre part à une séance du CT peut se faire remplacer par n'importe lequel des représentants suppléants.

**Pour les représentants du personnel :**

Cette faculté ne joue qu'entre représentants élus sur une même liste.

Les représentants suppléants des collectivités et du personnel qui n'ont pas été convoqués pour remplacer un représentant titulaire défaillant peuvent assister aux réunions du Comité, mais sans pouvoir prendre part aux votes.

**Article 15 :** 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 16 :** L’ordre du jour de chaque réunion du CT est arrêté par le Président du Comité.

Il mentionnera les questions dont l’inscription a été demandée par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel. Cette inscription devra être demandée un mois au moins avant la séance.

**IX – QUORUM** (article 30 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985)

**Article 17** : Lors de l'ouverture de la réunion, **la moitié au moins des représentants du personnel** doivent être présents ou représentés.

En outre, conformément à la délibération n° 2018-02-26 du 27 avril 2018 du Conseil d’administration du Centre de Gestion de la Haute-Savoie, le recueil par le Comité de l’avis des représentants de la collectivité ayant été maintenu**, la moitié au moins des représentants de la collectivité** doivent être également présents ou représentés.

Du fait du nombre de sièges de représentants par collège (9), il est proposé de fixer le quorum à **5.**

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

Lorsqu’une séance du Comité technique est interrompue en fin de journée et reprend le lendemain, elle est considérée comme une poursuite de séance.

**X - DÉROULEMENT DE LA SÉANCE**

**Article 18 :** Les séances ne sont pas publiques.

**Article 19 :** En début de réunion, le Président communique au CT la liste des participants et excusés.

**Article 20 :** 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 26 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985)

**Article 21 :** Si l’avis du CT ne lie pas l’autorité territoriale, il est cependant obligatoire.

**Article 22 :** La délibération n° 2018-02-26 du 27 avril 2018 prévoit le recueil par le Comité de l’avis des représentants de la collectivité.

**L’avis du CT est rendu lorsqu’ont été recueillis, d’une part, l’avis du collège des représentants de la collectivité et, d’autre part, l’avis du collège des représentants du personnel.**

Chaque collège émet son avis à la majorité de ses membres présents ayant voix délibérative.

En cas de partage des voix au sein d'un collège, l'avis de celui-ci est réputé avoir été donné.

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 huit et trente jours. La convocation est adressée dans un délai de huit 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 du 30 mai 1985).

**Article 23 :** Les avis sont portés à la connaissance des collectivités ou établissements concernés.

**XII – VOTE ET PROCÈS-VERBAL**

**Article 24 :** 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 sont ainsi définies :

- vote à main levée et par collège,

- vote à bulletins secrets sur demande de plus de la moitié des membres présents ayant voix délibérative.

Aucun vote par procuration n’est accepté.

**Article 25 :** 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 quinze jours à compter de la date de la séance (article 22 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985).

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

**Article 26 :** Le CT sera informé par une communication de son Président, lors de la réunion suivante, des suites données à ses avis, lorsque ces derniers n’auront pas été suivis par les collectivités.

**XII – MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR ET TRANSMISSION**

**Article 27** : La modification du présent règlement pourra être demandée et décidée à la majorité des membres présents du CT.

**Article 28 :** Le présent règlement intérieur est transmis aux autorités territoriales des collectivités et établissements affiliés au Centre de Gestion, de moins de 50 agents.

\*\*\*\*\*