

Règlement intérieur du Comité Technique placé auprès du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Somme

Préambule : le présent règlement intérieur a pour objet de préciser, conformément aux dispositions de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, du décret n° 85-565 du 30 mai 1985 relatif aux comités techniques des collectivités territoriales et de leurs établissements publics et du 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 modifiés, les conditions de fonctionnement du Comité Technique placé auprès du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Somme en vue de lui permettre d'accomplir les missions dont il est chargé.

I – Compétence

Article 1 :

Le Comité Technique est consulté pour avis sur :

- l'organisation et les conditions générales de fonctionnement des services des collectivités et établissements publics affiliés,
- les évolutions des administrations ayant un impact sur le personnel
- les grandes orientations relatives aux effectifs, emplois et compétences
- les grandes orientations en matière de politique indemnitaire et de critères de répartition y afférents
- la formation, l'insertion et la promotion de l'égalité professionnelle
- les aides à la protection sociale complémentaire ainsi que sur l'action sociale

Il prend connaissance :

- des incidences des principales décisions à caractère budgétaire sur la gestion des emplois
- des dérogations ponctuelles aux garanties minimales relatives à la durée hebdomadaire et quotidienne du travail ainsi qu'au repos minimal
- d'un rapport annuel précisant le nombre de fonctionnaires mis à disposition auprès d'autres administrations ou auprès d'organismes d'intérêt général
- d'un rapport annuel précisant les créations d'emplois à temps non complet
- d'un rapport annuel précisant les conditions d'application de l'obligation d'emploi des travailleurs en situation d'handicap
- Tous les deux ans, d'un rapport sur l'état des collectivités et établissements publics affiliés au Centre de Gestion rattachés au Comité Technique (bilan social)
- Tous les deux ans, dans le cadre du bilan social, d'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.

Le Comité Technique traitant des questions d'hygiène et de sécurité et des conditions de travail est consulté pour avis sur :

- les projets d'aménagement importants modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail et, notamment, avant toute transformation importante des postes de travail découlant de la modification de l'outillage, d'un changement de produit ou de l'organisation du travail
- les projets importants d'introduction de nouvelles technologies et lors de l'introduction de ces nouvelles technologies, lorsqu'elles sont susceptibles d'avoir des conséquences sur la santé et la sécurité des agents
- les mesures générales prises en vue de faciliter la mise, la remise ou le maintien au travail des accidentés du travail des travailleurs handicapés, notamment sur l'aménagement des postes de travail
- les mesures générales destinées à permettre le reclassement des agents reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions
- Les mesures de salubrité et de sécurité applicables aux locaux et installations
- les prescriptions concernant la protection sanitaire du personnel
- les documents, règlements et consignes que l'autorité territoriale envisage d'adopter en matière d'hygiène et sécurité
- le rapport annuel sur la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail (RASSCT)
- le programme annuel de prévention des risques professionnels présenté par l'autorité territoriale
- la nomination des Agents Chargés de la Fonction d'Inspection (ACFI)
- l'adhésion ou le conventionnement à un organisme de santé au travail
- la rupture d'un contrat de travail avec un médecin de prévention si elle n'est pas à sa demande.

Il prend connaissance :

- des observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail consignées sur le registre de santé et sécurité ainsi que celui de signalement de danger grave et imminent
- du rapport établi par le service de médecine préventive
- de la lettre de cadrage des assistants de prévention ou conseillers en prévention et des ACFI (Agents Chargés de la Fonction d'Inspection)
- de toutes les observations faites par l'ACFI (Agent Chargé de la Fonction d'Inspection)

et dans ce cadre il peut suggérer toutes mesures de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail, à assurer l'instruction et le perfectionnement des agents dans les domaines de l'hygiène et de la sécurité.

II – Composition

Article 2 :

Le Comité Technique comprend des représentants du conseil d'administration du centre de gestion et des représentants du personnel :

- Les représentants de la collectivité sont désignés par le président du conseil d'administration du centre de gestion parmi les membres du Conseil d'Administration du Centre de Gestion issus des collectivités employant moins de 50 agents, les agents de ces collectivités ou ceux du Centre de Gestion,
- Les représentants du personnel sont élus, conformément aux dispositions du décret n° 85-565 du 30 mai 1985.

Les suppléants sont en nombre égal à celui des titulaires.

Le nombre des représentants du Comité Technique a été fixé par délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion après consultation des organisations syndicales et en fonction des effectifs relevant du Comité Technique

Collège des représentants des élus	Collège des représentants du personnel
- 3 titulaires	- 7 titulaires
- 3 suppléants	- 7 suppléants

III – Mandat

Article 3 : Durée du mandat

La durée du mandat est de quatre ans renouvelable.

Article 4 : Fin du mandat

Représentants des élus : leur mandat expire lorsque leur mandat électif prend fin.

Représentants du personnel : leur mandat expire une semaine après la date fixée pour les nouvelles élections ou avant son terme dans les cas suivants : perte de conditions pour être électeurs, perte des conditions pour être éligibles, lorsqu'ils n'exercent plus leurs fonctions dans le ressort du Comité Technique et démission.

Article 5 : Remplacement en cours de mandat

Représentants des élus

Il peut être procédé à tout moment, et pour la durée restant jusqu'au renouvellement du Conseil d'Administration du Centre de Gestion, au remplacement des représentants des collectivités et établissements publics.

Représentants du personnel

En cas de vacance du siège d'un représentant titulaire du personnel, le siège est attribué, pour la durée du mandat à courir jusqu'au renouvellement général des Comités Techniques, à un représentant suppléant de la même liste.

En cas de vacance du siège d'un représentant suppléant du personnel, le siège est attribué au premier candidat non élu de la même liste.

Dans l'hypothèse où 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.

IV – Présidence

Article 6 :

Un élu du Conseil d'Administration du Centre de Gestion issu des collectivités employant moins de 50 agents préside le Comité Technique.

Il peut se faire représenter par un autre élu du Conseil d'Administration du Centre de Gestion issu des collectivités employant moins de 50 agents.

V – Secrétariat

Article 7 :

Le secrétariat du Comité Technique est assuré par un représentant des élus désigné par les représentants des élus.

Les fonctions de secrétaire adjoint sont assurées par un représentant du personnel titulaire ou en cas d'absence du titulaire, par un suppléant ayant voix délibérative désigné par les représentants du personnel.

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

Article 8 : Secrétariat administratif

Pour l'exécution des tâches matérielles, le secrétaire peut se faire assister par un fonctionnaire du Centre de Gestion, non membre du Comité Technique.

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

VI – Lieu des séances

Article 9 :

Le Comité Technique se réunit au siège du Centre de Gestion.

Il peut cependant se tenir en un autre lieu en cas de force majeure ou compte tenu de la nature de la mission exercée.

VII – Périodicités des séances

Article 10 :

Le Comité Technique tient au moins deux réunions par an sur convocation de son Président :

- à l'initiative de ce dernier ;
- dans le délai d'un mois sur demande écrite de la moitié des représentants titulaires du personnel

De plus, lorsqu'il traite des questions d'hygiène et de sécurité et des conditions de travail, le Comité Technique tient au moins trois réunions par an sur convocation de son Président :

- par son président à la suite de tout accident dans les conditions mettant en cause l'hygiène ou la sécurité ou ayant pu entraîner des conséquences graves
- en urgence dans le cadre de la procédure de droit de retrait

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

VIII – Ordre du jour

Article 11 :

L'ordre du jour de chaque réunion du Comité Technique est arrêté par le Président. Il accompagne la convocation.

Sont obligatoirement inscrites à l'ordre du jour les questions dont l'examen est demandé par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.

Adressée au Président, la demande d'inscription d'une question à l'ordre du jour doit s'accompagner d'un rapport la résumant.

Article 12 :

Les dossiers que les collectivités souhaitent voir inscrire à l'ordre du jour du Comité Technique doivent être réceptionnés au plus tard vingt et un jours avant la réunion accompagnés de toutes les pièces nécessaires à leur examen.

Passé ce délai les dossiers seront présentés à une séance ultérieure.

Exceptionnellement des questions urgentes pourront être inscrites à l'ordre du jour jusqu'à 8 jours avant la séance. Les documents communiqués par les collectivités relatifs à ces questions seront transmis aux membres du Comité Technique par courriel au plus tard 8 jours avant la séance.

IX – Convocations

Article 13 :

Le Comité Technique se réunit sur convocation de son Président adressée par courrier et par courriel à chacun des membres titulaires, au moins 15 jours avant la date de la réunion, accompagnée de l'ordre du jour de la séance.

Les suppléants sont tenus informés de la réunion et de son ordre du jour dans les mêmes délais par courrier.

Ce délai peut être abrégé à 8 jours pour l'examen de questions nécessitant une réponse urgente ou pour les dossiers présentés une seconde fois en application du 2^{ème} alinéa de l'article 23 du présent règlement.

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

Article 14 :

Tout membre titulaire du Comité Technique qui ne peut pas se rendre à la convocation en informe immédiatement le Président afin que celui-ci convoque un suppléant.

Dans le respect de la représentation des élus et des personnels, tout représentant titulaire qui se trouve empêché de prendre part à une séance du Comité Technique peut se faire remplacer par n'importe lequel des représentants suppléants.

Toutefois, pour les représentants du personnel, cette faculté ne joue qu'entre représentants élus sur une même liste de candidats.

X – Tenue des séances

Article 15 :

Les séances ne sont pas publiques.

Les membres suppléants peuvent assister aux séances sans prendre part aux débats. Ils ont voix délibérative seulement en l'absence des titulaires qu'ils remplacent.

Article 16 :

En début de réunion, le Président procède à l'appel des membres.

Article 17 :

Le Président du Comité Technique ouvre la séance après avoir vérifié que les conditions du quorum sont bien remplies, soit la présence de la moitié au moins des membres de chaque collège.

Dans le cas où le quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est adressée dans un délai de huit jours aux membres du Comité Technique qui siège alors valablement quel que soit le nombre de membres présents. Dans ce cas, les dispositions prévues à l'article 30-1 du décret n° 85-565 modifié ne s'appliquent pas (cf article 23 du présent règlement).

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.

Au cas où l'ordre du jour n'est pas épuisé, le Comité Technique se réunit à nouveau dans un délai maximum de quinze jours.

Article 18 : Experts

Le Président peut appeler devant le Comité Technique toute personne dont l'audition est de nature à éclairer le débat.

Le Président du Comité Technique peut convoquer des experts à la demande de l'administration ou à la demande d'un représentant du personnel.

Lorsque les représentants des collectivités locales ou les représentants du personnel souhaitent qu'un expert soit convoqué par le Président devant le Comité Technique, ils doivent en faire la demande écrite auprès du Président 8 jours avant la date de la séance expliquant en quoi, l'audition de cet expert est de nature à éclairer le débat.

Les experts 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.

Ils sont toutefois indemnisés de leurs frais de déplacement selon le barème réglementaire applicable aux fonctionnaires.

Les experts sont tenus à l'obligation de discrétion professionnelle à raison des pièces et documents dont ils ont eu connaissance en leur qualité.

Article 19 :

Lorsque le Comité Technique examine des questions d'hygiène et de sécurité et des conditions de travail, un médecin de prévention peut assister aux réunions ou partie de réunion consacrées à ces questions.

Ils ont voix consultatives.

Article 20 :

Le Président du Comité Technique est assisté, en tant que de besoin, par le ou les membres de l'organe délibérant et par le ou les agents du Centre de Gestion concernés par les questions ou projets de textes soumis à l'avis du Comité Technique. Ces derniers ne sont pas membres du Comité Technique.

Article 21 :

Le Président assure la police de l'assemblée, il ouvre les séances, dirige et veille au bon déroulement des débats.

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

XI – Avis

Article 22 :

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.

Le vote a lieu à main levée, sauf volonté contraire exprimée par le tiers au moins des membres présents ayant voix délibérative, auquel cas, il a lieu à bulletins secrets. Il en est de même à chaque question examinée.

Aucun vote par procuration n'est accepté.

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 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 Comité Technique dans un délai compris entre huit et trente jours.

La convocation est adressée dans un délai de huit jours aux membres du Comité Technique.

Le Comité Technique siège alors valablement sur cette question quel que soit le nombre de membres présents. Il ne peut être appelé à donner son avis une nouvelle fois suivant cette même procédure.

Une question ne peut être soumise à un réexamen si elle a déjà fait l'objet d'un report de fait de l'absence de quorum lors de la dernière séance du Comité Technique.

L'avis du Comité Technique est un avis simple qui ne lie pas l'autorité territoriale.

Si l'autorité territoriale ne suit pas l'avis global des représentants du personnel du Comité Technique, chacun des membres de celui-ci doit en être informé, dans un délai de deux mois, par une communication écrite du Président.

Article 24 :

Les avis sont portés à la connaissance des collectivités concernées et de leurs agents.

XII – Procès verbal

Article 25 :

Le secrétariat administratif du Comité Technique établit le procès-verbal de la séance.

Ce procès-verbal comprend le compte rendu des débats. Il est signé par le Président, contresigné par le secrétaire et le secrétaire adjoint et transmis aux membres du Comité, dans un délai de 15 jours à compter de la date de la séance.

Les interventions des membres du Comité Technique seront retranscrites dans le procès-verbal et les avis émis seront distingués par organisation syndicale.

Les membres peuvent demander que leur explication de vote figure au procès-verbal. Dans ce cas, l'explication de vote est limitée à 500 caractères, espaces compris. Elle est remise au Président du Comité Technique en séance ou au plus tard adressée le jour même par courriel.

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

La diffusion des procès-verbaux, la conservation des archives et la tenue de la documentation sont confiées au secrétariat administratif.

XIII – Conditions d'exercice du mandat

Article 26 :

Les membres du Comité Technique sont tenus à l'obligation de discrétion professionnelle à raison des pièces et documents dont ils ont eu connaissance en leur qualité de membre du Comité Technique.

Article 27 : Communication des dossiers

Un dossier détaillé sur les questions écrites à l'ordre du jour est dressé et transmis par courriel et par courrier avec la convocation et l'ordre du jour aux membres titulaires.

Les membres suppléants sont destinataires du dossier par copie du courriel adressé aux membres titulaires.

Ce dossier comprend tous documents ou pièces nécessaires à l'accomplissement de leurs fonctions.

Article 28 : Autorisation d'absence

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. Cette autorisation d'absence inclut également des délais de route et un temps égal à la durée de la séance pour leur permettre d'assurer la préparation des réunions et/ou le compte-rendu des travaux.

Article 29 : Frais de déplacement

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

Les membres siégeant avec voix délibérative sont toutefois indemnisés de leurs frais de déplacement selon le barème réglementaire applicable aux fonctionnaires.