

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## *Comité Technique placé auprès du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Haute-Garonne*

**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 placé auprès du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Haute-Garonne.**

Le comité technique exerce la compétence hygiène, sécurité et conditions de travail et fait, dès lors, fonction de comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (C.H.S.C.T).

Les conditions de fonctionnement du CT relèvent :

- ✓ de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée,
- ✓ de la loi 2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social,
- ✓ du décret n° 85-565 du 30 mai 1985 modifié relatif aux comités techniques paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics.

## SOMMAIRE

|  |    |
|--|----|
| I – Composition                            | 3  |
| II – Mandat                                | 4  |
| III – Compétences                          | 5  |
| IV – Présidence                            | 6  |
| V – Secrétariat                            | 6  |
| VI – Périodicité des séances               | 7  |
| VII – Convocations                         | 7  |
| VIII – Ordre du jour                       | 8  |
| IX - Quorum                                | 8  |
| X – Déroulement de la séance               | 8  |
| XI – Avis                                  | 9  |
| XII – Vote et procès-verbal                | 9  |
| XIII - Modification du règlement intérieur | 10 |
| XIV - Publicité du règlement intérieur     | 10 |

## I – COMPOSITION

**Article 1** : Le comité technique (CT) est composé :

- D'un président et d'un collègue des représentants du personnel ;

et, conformément à la délibération du conseil d'administration n°2014-24 du 16/09/2014 le prévoyant,

- de représentants des collectivités et des établissements publics employant moins de 50 agents.

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

Le nombre de membres de ce collège ne peut être supérieur au nombre de représentants du personnel au sein du CT.

Les représentants du personnel sont élus, conformément aux dispositions de l'article 32 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

Les représentants des collectivités et des établissements publics sont désignés par le président du CDG, parmi les membres du conseil d'administration issus des collectivités ou des établissements ayant moins de 50 agents.

Le nombre des représentants du personnel du CT a été fixé par délibération du Conseil d'Administration du CDG du 16/09/2014, après consultation des organisations syndicales et en fonction des effectifs relevant du CT.

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

| Collège des représentants des collectivités | Collège des représentants du personnel |
|---|--|
| - 8 titulaires                              | - 8 titulaires                         |
| - 8 suppléants                              | - 8 suppléants                         |

*(article 1 et 4 du décret 85-565 du 30/05/1985)*

## 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 6 ans.

*(article 3 du décret 85-565 du 30/05/1985)*

## **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.

*(article 3 du décret 85-565 du 30/05/1985)*

Pour **les représentants du personnel**, leur mandat expire :

- au bout de quatre ans *(article 3 du décret 85-565 du 30/05/1985)* ;
- ou 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 :

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

*(article 6 du décret 85-565 du 30/05/1985)*

## **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 et établissements publics, le Président du CDG 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 premier 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.

La désignation des nouveaux représentants intervient dans le délai d'un mois dès l'information du centre de gestion.

*(article 6 du décret 85-565 du 30/05/1985).*

## **Article 5 : 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, tenant compte également des délais de route, de la durée de la préparation des réunions et du temps nécessaire au compte-rendu des travaux.

*(article 29 – alinéa 1 décret 85-565 du 30/05/1985)*

### **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 29 – alinéa 2 du décret 85-565 du 30/05/1985)*

Les membres suppléants seront également remboursés de leurs frais de déplacement.

### **Article 7 : Divers**

**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 10 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 - alinéa 2 du décret 85-565 du 30/05/1985).*

## **III – COMPÉTENCES**

**Article 8** : 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 ;
- grandes orientations en matière de politique indemnitaire et de critères de répartition y afférents ;
- participation à la protection sociale complémentaire des agents ;
- prestations d'action sociale ;

➤ Les conditions générales de fonctionnement des services

- modalités d'organisation du temps de travail : aménagement des horaires, recours aux astreintes, autorisations exceptionnelles 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 comité technique assure les missions du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (*article 33 – loi n°84-53 du 26/01/1984*).

Une commission, composée des représentants siégeant au comité technique, traite de ces questions en séance spécifique.

Information au comité technique :

- du rapport biennal sur l'état de la collectivité (bilan social) ;
- du rapport annuel sur l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés.

## IV – PRÉSIDENCE

**Article 9** : Le Président du CT est désigné parmi les membres du conseil d'administration du centre de gestion (membres du CA issus des collectivités et établissements ayant moins de 50 agents).

*(Article 4 - alinéa 1 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985)*

**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 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 des représentants du conseil d'administration au sein du comité.

Les fonctions de **secrétaire adjoint** sont effectuées par un représentant du personnel titulaire ou en cas d'absence du titulaire, par un suppléant.

*(Article 22 - alinéa 1 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985)*

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 assister par un fonctionnaire du centre de gestion, non membre du CT, qui prépare les réunions.

*(Article 22 - alinéa 2 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985)*

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.

**Article 13** : Le directeur du centre de gestion ou son représentant assiste également aux séances ainsi que les agents instructeurs des dossiers.

## VI – PÉRIODICITÉ DES SEANCES

**Article 14 :** Le comité 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.

*(Article 24 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985)*

Dans le second cas, une lettre est adressée au Président, et précise la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour. Dans cette hypothèse, le comité se réunit **dans le délai maximal d'un mois à compter de la saisine.**

Un calendrier des réunions sera établi chaque début de semestre.

Le comité technique se réunit dans les locaux du centre de gestion de la Haute-Garonne.

## VII – CONVOCATIONS

**Article 15 :** Les **convocations** sont adressées aux membres du CT, par écrit et par tous moyens, y compris par courrier électronique, **au moins 10 jours avant la date de la réunion**, accompagnées de l'ordre du jour de la séance ainsi que des dossiers associés.

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

L'ensemble des dossiers soumis à l'ordre du jour pourra être consulté par les membres du comité au centre de gestion pendant ce délai.

**Article 16 :** Tout membre titulaire du CT qui ne peut se rendre à la convocation en informe immédiatement le président du CT, par écrit y compris par courrier électronique.

*(Article 2 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985)*

**Article 17 :** 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.

*(Article 25 alinéa 3 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985)*

## VIII – ORDRE DU JOUR

**Article 18 :** L'ordre du jour de chaque réunion du CT est arrêté par le Président.

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

*(Article 25 alinéa 1 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985)*

**Article 19 (modifié après avis du CT du 15/12/2015) :** Les dossiers que les collectivités souhaitent soumettre au CT doivent être réceptionnés au plus tard trois semaines avant la réunion accompagnés de toutes les pièces nécessaires à leur examen. Toutefois, pour certains dossiers complexes comme les règlements intérieurs, les règlements de formation, les mutualisations de services ou transferts de personnel, ce délai est porté à quatre semaines. Passés ces délais, les dossiers seront présentés à une séance ultérieure.

## IX – QUORUM

**Article 20** : Le Président du CT ouvre la séance après avoir vérifié que la moitié au moins des représentants du personnel sont présents.

En outre, conformément à la délibération du conseil d'administration du 16/09/2014, qui a prévu le recueil par le comité technique de l'avis des représentants des collectivités et des établissements publics, la moitié au moins de ces représentants doivent également être présents.

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 siège alors valablement sur le même ordre du jour, quel que soit le nombre de membres présents.

*(Article 30 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985)*

## X - DÉROULEMENT DE LA SÉANCE

**Article 21** : Les **séances** ne sont pas publiques.

*(Article 27 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985)*

**Article 22** : En début de réunion, le Président communique au CT la **liste des participants et excusés**.

**Article 23** : Le Président du CT peut appeler devant le comité **toute personne** dont l'audition est de nature à éclairer le débat, notamment en cas de suppression d'emploi occupé par un fonctionnaire, ou de refus de celui-ci de la modification d'heures de son poste ; dans ces cas, l'autorité territoriale et l'agent concerné sont invités à la séance du comité.

**Article 24** : Le Président rappelle les questions inscrites à l'ordre du jour.

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

Des dossiers supplémentaires peuvent le cas échéant être communiqués pendant la séance.  
Les membres peuvent décider de les examiner ou non.

## XI – AVIS

**Article 25** : Si l'avis du CT ne lie pas l'autorité territoriale, il est cependant **obligatoire**.

**Article 26** : Conformément à la délibération du conseil d'administration du 16/09/2014, qui prévoit le recueil par le CT de l'avis des représentants du collège employeur, 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.  
(Article 26 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985)

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 27** : Les représentants suppléants des deux collèges qui ne remplacent pas un représentant titulaire défaillant peuvent assister aux réunions du comité. Ils ne peuvent prendre part aux débats et aux votes.

**Article 28** : Les avis sont portés, par tout moyen, à la connaissance des collectivités concernées et de leurs agents.

(Article 31 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985)

## XII – VOTE ET PROCÈS-VERBAL

**Article 29** : 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 et par collège**, sauf volonté contraire exprimée par un membre au moins ayant voix délibérative, auquel cas, il a lieu à **bulletins secrets**.

Aucun vote **par procuration n'est accepté**.

**Article 30** : 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 comité technique, dans un délai de quinze jours à compter de la date de la séance.

Le procès-verbal est soumis à l'approbation des membres du comité technique lors de la séance suivante.

*(Article 22 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985)*

### **XIII – MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

**Article 31** : La modification du présent règlement pourra être demandée par un tiers des membres et décidée à la majorité des membres du comité technique.

### **XIV – PUBLICITE DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

**Article 32** : Le présent règlement intérieur est adopté en séance du 28 janvier 2015. Il a été mis à jour à la suite de l'adoption d'un règlement spécifique à la Commission d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail, en séance du 30 août 2016. Il est porté à la connaissance des collectivités et établissements affiliés au centre de gestion (publication sur le site internet).

*(Article 23 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985)*

Fait à Labège, le 30 août 2016

Le Président,



René SAVELLI