



## **REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE TECHNIQUE**

### **TEXTES LEGAUX ET REGLEMENTAIRES**

- Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires
- Loi n°84-53 du 26 janvier 1984, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale (art. 32 et 33)
- Loi n°84-594 du 12 juillet 1984 modifiée relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale
- Loi n°92-675 du 17 juillet 1992, portant diverses dispositions relatives à l'apprentissage, à la formation professionnelle, modifiant le code du travail
- Loi n°2007-209 du 19 février 2007, relative à la fonction publique territoriale
- Loi n°2010-751 du 5 juillet 2010, portant sur la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique
- Décret n°85-565 du 30 mai 1985 modifiée, relatif aux comités techniques paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics
- Décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié, relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale
- Décret n°85-923 du 21 août 1985, relatif aux élections aux comités techniques paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics
- Décret n°2011-2010 du 27 décembre 2011, relatif aux comités techniques et aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics
- Décret n°2012-170 du 3 février 2012 modifiant le 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
- Décret n°2018-55 du 31 janvier 2018 relatif aux instances de représentation professionnelle de la fonction publique territoriale
- Délibération du Conseil Municipal de Bon-Encontre en date du 26 septembre 2018 fixant le nombre de représentants du Personnel et de la Collectivité et déterminant le paritarisme et le recueil de l'avis des représentants de la Collectivité.

### **OBJET :**

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 de la Commune de BON-ENCONTRE, Collectivité employant plus de 50 agents, en vue de lui permettre d'accomplir les missions dont il est chargé.

## SOMMAIRE

<b>I- COMPOSITION.....</b>	<b>p 2</b>
<b>II- MANDAT.....</b>	<b>p 2 - 3</b>
<b>III- COMPETENCES.....</b>	<b>p 3 - 4</b>
<b>IV- DROITS ET OBLIGATIONS.....</b>	<b>p 4</b>
<b>V- ORGANISATION DES SEANCES.....</b>	<b>p 5 à 7</b>
<b>VI- DEROULEMENT DES SEANCES.....</b>	<b>p 7 - 8</b>
<b>VII- MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR.....</b>	<b>p 9</b>
<b>VIII- ADOPTION ET PUBLICITE.....</b>	<b>p 9</b>

### I – COMPOSITION

**Article 1** : Le Comité Technique est composé de :

- Un collège des représentants du Personnel
- Un collège des représentants de la Collectivité comprenant le Président

Les représentants du Personnel sont élus, conformément aux dispositions de l'article 4 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985.

Les représentants de la Collectivité sont désignés par l'autorité investie du pouvoir de nomination, parmi les membres du Conseil Municipal, organe délibérant, ou parmi les agents de la Collectivité lorsque le C.T. est placé auprès de cette dernière.

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

Le nombre des représentants du Personnel du C.T. est fixé par délibération de l'organe délibérant après consultation des syndicats et en fonction des effectifs relevant du C.T.

Le nombre des représentants du collège Employeur est fixé, sans qu'il soit supérieur à celui des représentants du Personnel par l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Collège des représentants de la Collectivité	Collège des représentants du Personnel
<b>TITULAIRES</b> - TREY D'OUSTEAU Pierre - BARRAULT Simone - LAPEYRE Jacqueline	<b>TITULAIRES</b> - CAPOT Christophe - HANIN Valenka - REY LE MEUR Sylvie
<b>SUPPLEANTS</b> - VERLHAC Jacqueline - CHATOT Magali - DUBOIS Louis-Paul	<b>SUPPLEANTS</b> - CHABRY Corinne - SEUBE Thomas - MEYER Jean-Claude

## II – MANDAT

### **Article 2 : Durée du mandat**

La durée du mandat du collège des représentants du Personnel est de 4 ans.

La durée du mandat du collège des représentants de la Collectivité est de 6 ans.

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

#### ***MANDAT des représentants de la Collectivité choisis:***

- parmi les membres du Conseil Municipal, organe délibérant, expire en même temps que leur mandat 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 n° 85-565 du 30 mai 1985)
- parmi les agents de la Collectivité expire en cas de démission, mise en congé de longue maladie ou de longue durée, mise en disponibilité ou toute autre cause que l'avancement ou lorsqu'ils n'exercent plus leurs fonctions dans le ressort du C.T.

***MANDAT des représentants du Personnel*** : leur mandat expire au bout de 4 ans. (*Article 3 du décret n° 85-565 du 30 mai 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 C.T., la durée du mandat du remplaçant est limitée :***

- à la durée restant à courir jusqu'au renouvellement général du C.T. pour les représentants du Personnel ;
- et jusqu'au renouvellement de l'organe délibérant pour les représentants de la Collectivité.

### **Article 4 : Vacance de sièges**

En cas de vacance pour quelque cause que ce soit du siège d'un représentant titulaire ou suppléant de la Collectivité, l'autorité investie du pouvoir de nomination 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<sup>er</sup> 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.

## III- COMPETENCES

**LE COMITE TECHNIQUE est saisi obligatoirement pour avis préalable concernant :**

#### **➤ L'organisation de la Collectivité:**

- suppression 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 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 est consulté pour avis sur les sujets d'ordre général intéressant l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail ;

Il bénéficie du concours du C.H.S.C.T. dans les matières relevant de sa compétence et peut le saisir de toute question.

Il examine en outre les questions dont il est saisi par le C.H.S.C.T.,

Il reçoit communication du rapport annuel et du programme annuel de prévention des risques professionnels accompagnés de l'avis formulé par le C.H.S.C.T.

**LE COMITE TECHNIQUE 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 – DROITS ET OBLIGATIONS**

**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 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985) (Article 18 du décret n°85-397 du 3 avril 1985 modifié)*

## **Article 6 : Frais de déplacement**

Les membres du C.T. 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 n° 85-565 du 30 mai 1985*)

## **Article 7 : Divers**

Toute facilité doit être donnée aux membres du C.T. 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. (*Article 28 - alinéa 1 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985*).

## **Article 8 : Discrétion professionnelle et confidentialité**

Ils sont tenus à l'obligation de discrétion professionnelle ; ils ne doivent en aucun cas communiquer à des personnes extérieures au C.T. des éléments relatifs au contenu des dossiers ni anticiper la notification des avis.

(*Article 28 - alinéa 2 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985*).

*Jurisprudence : arrêt CE n° 295647 du 10 septembre 2007 Syndicat CFDT du Ministère des Affaires étrangères*

## **V – ORGANISATION DES SEANCES**

### **Article 9 : Présidence**

Le Président du C.T. est désigné parmi les membres de l'organe délibérant de la Collectivité. (*Article 4 - alinéa 1 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985*)

### **Article 10 : Rôle du Président**

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.

### **Article 11 : Secrétariat**

Le secrétariat du C.T. est assuré par un membre du collège Employeur.

***Madame Simone BARRAULT est désignée.***

Les fonctions de secrétaire adjoint sont effectuées par un représentant du Personnel.

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

***Monsieur Christophe CAPOT est désigné.***

**Ils sont désignés pour deux ans.**

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

## **Article 12 : Assistance administrative**

Pour l'exécution des tâches matérielles, le secrétaire peut se faire aider par un fonctionnaire de la Collectivité, non membre du C.T., qui assiste aux réunions.

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

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

## **Article 13 : Périodicité des séances**

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 C.T., et précise la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour. Dans ce cas, le C.T. se réunit dans le délai maximal d'un mois à compter de la demande.

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

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

***Les deux collèges décident de convenir d'au moins une réunion par trimestre.***

Le C.T. se réunit dans les locaux de la Commune de Bon-Encontre.

## **Article 14 : Convocations**

Les convocations sont remises aux représentants titulaires, par tous moyens, y compris par courrier électronique aux adresses mail préalablement communiquées *(Article 23 du décret n° 2011-2010 du 27 décembre 2011)*, au moins 10 jours francs 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.

Les suppléants reçoivent pour information l'ordre du jour, selon les conditions précitées.

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

## **Article 15 : Suppléance**

Tout membre titulaire du C.T. qui ne peut se rendre à la réunion en informe immédiatement par écrit, y compris par courrier électronique ([mairie@ville-bon-encontre.fr](mailto:mairie@ville-bon-encontre.fr)), le Président du C.T., 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 du 30 mai 1985)*

Les représentants suppléants des deux collèges qui ne remplacent pas un représentant titulaire défaillant peuvent assister aux réunions du C.T après aval du Président.

Ils ne peuvent toutefois pas prendre part aux débats et aux votes.

### **Article 16 : Participants**

Des experts peuvent être convoqués par le Président du C.T. 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)*

### **Article 17 : Ordre du jour**

L'ordre du jour de chaque réunion est arrêté par le Président du C.T.

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 18 : Informations aux services municipaux**

Les dossiers que les services municipaux souhaitent soumettre au C.T. 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 C.T.

Les dates de réunions et les dates limites de transmission des dossiers seront diffusées aux adresses mail des Chefs de services en même temps que les convocations aux membres du C.T.

## **VI – DEROULEMENT DES SEANCES**

### **Article 19 : Quorum**

Le Président du C.T. ouvre la séance après avoir vérifié que la moitié au moins des représentants de chaque collège est présente.

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 huit jours aux membres du Comité qui siègent 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)*

### **Article 20 : Début de réunion**

**Liste des membres** : le Président communique au C.T. la liste des participants et excusés.

**Ordre du jour** : 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.

**Approbation PV** : le Président soumet le procès-verbal des débats précédents à l'approbation du C.T.

**Article 21** : Les séances ne sont pas publiques. *(Article 27 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985)*

**Article 22 : Recueil des avis**

Si l'avis du C.T. ne lie pas l'Autorité territoriale, il est cependant obligatoire.

Compte-tenu de la délibération du Conseil Municipal en date du 24 septembre 2014, le Président soumet les dossiers examinés au vote du collège des représentants du Personnel puis au collège des représentants de la Collectivité.

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 C.T. dans un délai compris entre huit et trente jours.

La convocation est adressée dans un délai de huit jours aux membres du C.T.

Le C.T. 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 : Modalités des votes**

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 votes sont exprimés à main levée ou éventuellement, à bulletins secrets sur demande de la majorité des membres présents ayant voix délibérative.

Aucun vote par procuration n'est accepté.

**Article 24 : Le Porter à connaissance**

Les avis sont portés, par tout moyen (affichage, diffusion , à la connaissance des agents de la Commune de Bon-Encontre).

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

**Article 25 : Procès-verbal**

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 C.T. 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 peut constituer le premier point de l'ordre du jour de la réunion suivante.

**Article 26 : Suites des avis**

Le C.T doit être tenu informé, dans un délai de deux mois, des suites données à ses avis par une communication écrite du Président du C.T. à chacun des membres.

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



## **VII-MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

### **Article 27 : Modification du règlement intérieur**

La modification du présent règlement pourra être demandée et décidée à la majorité des membres du C.T.

Une demande écrite devra être adressée au Président du C.T avec le point à modifier et les propositions de modifications.

Cette modification sera inscrite à l'ordre du jour de la séance suivante.

Une fois la modification adoptée, un exemplaire du nouveau règlement sera transmis à chacun des membres du C.T et joint au P.V de la séance.

Le présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une révision à chaque renouvellement de l'instance et en cours de mandat.

Si des dispositions réglementaires contenues dans le présent règlement intérieur sont modifiées, elles s'appliqueront de droit.

## **VIII-ADOPTION ET PUBLICITE**

### **Article 27 : Adoption et Publicité**

Le présent règlement intérieur est adopté par le COMITE TECHNIQUE en séance du 10 OCTOBRE 2019.

Après adoption par l'Assemblée délibérante, il sera remis à chacun des membres du COMITE TECHNIQUE.

**Le Président,**

**Pierre TREY D'OUSTEAU**