



VILLE DU PRADET

## REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE TECHNIQUE

### PREAMBULE

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 LE PRADET (Var) et ses établissements associés : C.C.AS et Foyer-Logements « Raï de Souléou ».

### I – COMPOSITION

#### ARTICLE 1

Le C.T est composé de :

- > Un président
- > un collège des représentants du personnel

et, en cas de délibération le prévoyant,

- > des représentants de la collectivité

Les membres représentant la collectivité forment avec le Président du C.T, le collège des représentants de la collectivité.

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

Les représentants du personnel sont élus, conformément aux dispositions de l'article 4 du décret no 85-565 du 30 mai 1985.

Les représentants de la Collectivité sont désignés

> par l'autorité investie du pouvoir de nomination, parmi les membres de l'organe délibérant.

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

Le nombre des représentants du personnel et le nombre des représentants du collège employeur du C.T ont été fixés par délibération de l'organe délibérant NO 14-DCM-DGS-068

Collège des représentants des collectivités	Collège des représentants du personnel
5 titulaires	5 titulaires
5 suppléants	5 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 6 ans.

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

**Pour les représentants de la collectivité** choisis parmi les membres du conseil municipal ; leur mandat au sein du Comité technique expire en même temps que leur mandat électif (article 3 du décret no 85-565 du 30 mai 1985).

**Pour les représentants du personnel** leur mandat expire au bout de quatre ans.

(Article 3 du décret n o 85-565 du 30 mai 1985) ou avant son terme dans les cas suivants : perte des conditions pour être électeur (article 8 du décret no 85-565 du 30 mai 1985), perte des conditions pour être éligible (article 11 du décret no 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 des CT pour les représentants du personnel.

### **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 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**

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 de la durée de la préparation des réunions et du temps nécessaire au compte-rendu des travaux.

(Article 29 - alinéa 1 du décret n o 85-565 du 30 mai 1985)

Jurisprudence : CE n o 265533 Les représentants du personnel suppléants appelés à remplacer des titulaires défaillants peuvent seuls bénéficier d'autorisations d'absence.

### **ARTICLE 6 : Indemnités**

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

### **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 8 jours avant la date de la séance.

En cas d'urgence, ce délai pourra être ramené à 5 jours avec l'accord de la majorité dans membres.

La séance peut être suspendue, pour concertation, à la demande des membres si un dossier ou un complément de dossier n'est pas fourni dans les temps.

(Article 28 - alinéa 1 du décret n o 85-565 du 30 mai 1985).

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 n o 85-565 du 30 mai 1985).

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

## **III - COMPETENCES**

### **ARTICLE 8 : Les avis**

Le C.T est saisi obligatoirement **pour avis** préalable concernant :

#### **1. 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.

#### **2. 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.

### **3. 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 CHSCT 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 CHSCT.

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

Information au comité technique : le comité 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 - PRESIDENCE**

### **ARTICLE 9**

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

Le président peut désigner un membre du collège des représentants de la collectivité pour le suppléer en cas d'empêchement.

### **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 - SECRETARIAT**

### **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 désigné pour les effectuer.

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

Il est désigné au début de chaque séance et pour la seule durée de celle-ci et 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 de la collectivité non membre du CT, qui assiste aux réunions.

(Article 22 - alinéa 2 du décret n o 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.

## **VI - PERIODICITE DES SEANCES**

### **ARTICLE 13**

Le CT tient au moins trois réunions par an sur convocation de son Président ou plus si les circonstances l'exigent :

- 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.

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

Le C.T se réunit dans les locaux de la collectivité.

## **VII - CONVOCATIONS**

### **ARTICLE 14**

Les convocations sont adressées, par tous moyens, y compris par courrier électronique aux représentants titulaires, au moins 8 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.

Les suppléants reçoivent pour information l'ordre du jour.

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

En cas d'urgence, ce délai pourra être ramené à 5 jours avec l'accord de la majorité des membres.

### **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 o 85-565 du 30 mai 1985)

#### **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.

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

### **VII - 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 25 - alinéa 1 du décret n o 85-565 du 30 mai 1985)

#### **ARTICLE 18**

Les dossiers à 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 C.T ouvre la séance après avoir vérifié que la moitié au moins des représentants du personnel 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 o 85-565 du 30 mai 1985).

### **X - DEROULEMENT DE LA SEANCE**

#### **ARTICLE 20**

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

#### **ARTICLE 21**

En début de réunion, le Président procède à l'appel des présents et excusés.

## **ARTICLE 22**

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 sous réserve de l'accord de la majorité des membres.

## **XI - AVIS**

**ARTICLE 23** : Si l'avis du C.T ne lie pas l'autorité territoriale, il est cependant obligatoire.

**ARTICLE 24** : L'avis du C.T est émis à la majorité des représentants du personnel présents ayant voix délibérative. En cas de partage des voix, l'avis du comité technique est réputé avoir été donné.

Si une délibération 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 o 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 o 85-565 du 30 mai 1985)

## **ARTICLE 25**

Les représentants suppléants des deux collèges qui ne remplacent pas un représentant titulaire défaillant peuvent assister aux réunions du C.T. Ils peuvent toutefois prendre part aux débats mais pas aux votes,

## **ARTICLE 26**

Les avis sont portés, par tout moyen, à la connaissance des agents en fonctions dans la collectivité et ses établissements associés. (Article 31 du décret n o 85-565 du 30 mai 1985).

## **XII - VOTE ET PROCES-VERBAL**

## **ARTICLE 27**

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 (le tiers par exemple).

Aucun vote par procuration n'est accepté.

### **ARTICLE 28**

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 o 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.

## **XIII - MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

### **ARTICLE 29**

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

**Monsieur STASSINOS  
Maire du Pradet  
Président du CT**

**Le représentant de la  
Section CFDT**

**Le représentant de la  
Section SAFPT**