



## REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE TECHNIQUE PLACE AUPRES DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE VAUCLUSE

Le présent règlement a pour objet de fixer conformément :

- A la loi du 26 janvier 1984 modifiée relative aux dispositions statutaires de la fonction publique Territoriale,
- Au décret n°85-565 du 30 mai 1985 relatif aux Comités techniques,
- Au 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,
- la délibération du Conseil d'administration du Centre de Gestion 84 du 14 mars 2018 fixant la composition du Comité technique et le maintien du paritarisme,
- les conditions de fonctionnement du Comité Technique placé auprès du Centre de Gestion.

### LES COMPETENCES

#### Article 1 : la consultation

Le Comité technique est consulté pour avis préalable sur les questions suivantes :

#### 1 – L'organisation des collectivités et établissements publics

- La suppression de services et d'emplois
- L'organisation des services (modification d'organigramme)
- La modification de la structure des services
- Le mode de gestion du service public
- La mutualisation de services : création de services communs
- Le programme de modernisation des méthodes et techniques de travail



## **2 – Les conditions générales de fonctionnement des services**

- Les modalités d'organisation du temps de travail
- Le compte épargne-temps
- L'adoption de règlements intérieurs
- Le Taux de promotion pour l'avancement
- L'élaboration de plans de formation
- L'action sociale
- Les conditions d'accueil des apprentis
- Les astreintes, interventions et permanences
- La journée de solidarité

## **3 – Les évolutions des administrations ayant un impact sur le personnel**

- Le transfert d'un service
- Le télétravail

## **4 – Les questions relatives à l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail**

- Règlements intérieurs et consignes en matière d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail
- Rapport annuel de la santé, de la sécurité et des conditions de travail (accidents du travail, maladies professionnelles, indications contenues dans le registre santé et sécurité au travail) et des actions menées au cours de l'année écoulée
- Programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail
- Rapport annuel de la médecine préventive
- Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels
- Observations et suggestions consignées dans le registre de santé et de sécurité au travail
- Nomination d'un agent de prévention\_(assistant ou conseiller). Information du CT.
- Projets de conception, d'aménagement important de locaux, sur le choix des équipements de travail, l'introduction de nouvelles technologies



- Aménagements de poste en vue du maintien en emploi des agents accidentés au travail et des travailleurs handicapés
- Reclassements pour des agents reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions
- Peut procéder en délégation à une enquête après chaque accident du travail grave ou maladie professionnelle ou évènement à caractère grave ou répété
- Peut procéder en délégation à intervalles réguliers à la visite des locaux

Le Comité technique doit notamment avoir connaissance :

- Chaque fin d'année :

- D'un rapport précisant le nombre de fonctionnaires mis à disposition auprès d'autres administrations ou auprès d'organismes d'intérêt général
- D'un rapport concernant l'application des dispositions relatives à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés
- D'un rapport concernant les créations d'emplois à temps non complet
- D'un rapport sur le déroulement des contrats conclus après conventionnement par les collectivités ou établissements publics

- Tous les 2 ans :

- D'un rapport sur l'état de la collectivité, de l'établissement ou du service auprès duquel il a été créé (bilan social)

## LA COMPOSITION

### Article 2 : la composition

- Le Président du Centre de gestion préside le Comité technique. Il peut se faire remplacer par son suppléant ou autre membre de son choix
- Le nombre des représentants du personnel est fixé à 7 titulaires et 7 suppléants
- Le nombre des représentants de la collectivité est fixé à 7 titulaires et 7 suppléants.



Le Comité Technique placé auprès du Centre de gestion FPT 84 est composé de :

### Représentants des collectivités

Titulaires			Suppléants		
CHABERT	Maurice	Mairie de Gordes	RAMBAUD	Françoise	Mairie de Gordes
DUSSAGUES	Denis	Communauté de Communes Rhône Lez Provence	CHAZAL	Gilbert	Mairie de Jonquerettes
BODON	Dominique	Mairie de Malaucène	MOCZADLO	Joël	Mairie de Malaucène
PERELLO	Didier	Mairie de Goult	FERRAZ	Pierre	Mairie de Goult
FARGE	Francis	Mairie de Lioux	GIRARD	Nicole	Mairie des Taillades
AIELLO	André	Mairie de St Hippolyte-le-Graveyron	ROUVIER	Geneviève	Mairie de St Hippolyte-le-Graveyron
RIPERT	Gilles	Mairie de Caseneuve	GREGOIRE	Guy	Mairie de Caseneuve

### Représentants du personnel

Titulaires			Suppléants		
DUMOULIN	Eric	Mairie de St Martin de Castillon	BARRAL	Sylvie	Mairie de Mornas
POUILLART	Christine	Mairie de Roaix	JACQUES	Damien	Mairie de Gargas
CAPODURO	Denis	Mairie de la Tour d'Aigues	ROUSSEAU	Paule	Mairie de Sérignan du Comtat
DESPRES	Marie-Line	SM Parc Naturel Régional du Luberon	WEBER	Laurence	Mairie de Malaucène
RUIZ	Gérard	Mairie de Malaucène	AGUILAR	Camille	Mairie d'Althen les Paluds
GILS	Lucien	Mairie de Bonnieux	GRAS	Stéphanie	Mairie de Roaix
RICOBELLI	Claire	Caisse de Crédit Municipal d'Avignon	KASPAR	Christine	Mairie de Villars



## **Article 3 : la durée du mandat**

- La durée du mandat est de quatre ans pour le collège des représentants du personnel
- Pour le collège des représentants des collectivités, la durée du mandat est celui du mandat électif.

## **Article 4 : le secrétariat de la séance**

Il est assuré par un représentant du collège des collectivités. La fonction de secrétaire adjoint est tenue par un représentant titulaire désigné pour l'effectuer ou, en cas d'absence du titulaire, par un suppléant. Ils sont désignés au début de chaque séance et pour la seule durée de celle-ci.

Le Président est accompagné par la Direction Générale des services, la responsable du Pôle Carrières-Juridique et un agent de Pôle.

## **LES REUNIONS**

### **Article 5 : la périodicité**

Le Comité technique est convoqué par son Président. Il se réunit au minimum deux fois par an. Quatre réunions sont prévues au CDG 84 (mars, juin, septembre et décembre).

Au début de chaque séance, il est examiné les dossiers relatifs aux questions d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail.

Un calendrier annuel est élaboré, communiqué aux membres et disponible sur Internet.

### **Article 6 : les convocations**

Les convocations sont adressées aux membres titulaires un mois si possible avant la date de la réunion, accompagnées de l'ordre du jour de la séance par courrier ou messagerie électronique. Elles comportent l'indication du jour, de l'heure, du lieu de la réunion et la durée de la réunion.

Les documents nécessaires à l'étude des dossiers sont transmis 15 jours avant la réunion.

Les services de CDG proposent de recevoir sur rendez-vous les membres de la Commission pour fournir précisions ou informations complémentaires.

Les documents sont accessibles via une plateforme sécurisée.

Les suppléants reçoivent par mail ou par courriel à titre d'information le dossier qui sera étudié en réunion.

Tout membre titulaire de la Commission qui ne peut répondre à la convocation en informe immédiatement le Président, qui transmet une convocation à son représentant suppléant.



Le Président est tenu de convoquer le Comité technique dans un délai d'un mois sur la demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel. La demande doit préciser la ou les questions inscrites à l'ordre du jour.

Pour les questions concernant l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail, le Président convoque systématiquement le médecin de prévention, l'ACFI, l'assistant ou le conseiller de prévention de la collectivité concernée. Ils ont une voix consultative uniquement.

Les membres du Comité technique et les experts convoqués ne perçoivent aucune indemnité du fait de leur fonction. Ils sont indemnisés de leurs frais de déplacement.

## **Article 7 : les experts**

Le Président du Comité technique peut convoquer des experts à la demande de l'administration ou des représentants du personnel, dans le but d'apporter un éclairage sur une question examinée par le Comité technique. Le Président du Comité technique apprécie de manière discrétionnaire les suites qu'il convient de donner à de telles demandes.

Les experts n'ont pas voix délibérative. Ils ne peuvent assister, qu'à la partie des débats relative aux questions pour lesquelles leur présence a été demandée, à l'exclusion du vote.

## **Article 8 : les droits et obligations**

Les membres du Comité et les experts sont tenus à l'obligation de discrétion professionnelle. Ils ne doivent en aucun cas communiquer à des personnes extérieures au Comité technique des éléments relatifs au contenu des dossiers.

Ils sont indemnisés de leurs frais de déplacement dans les conditions fixées selon le barème applicable aux fonctionnaires.

## **Article 9 : les autorisations d'absence**

Les représentants du personnel titulaires ou suppléants ayant voix délibérative et les experts appelés à prendre part aux séances bénéficient d'une autorisation d'absence pour participer aux réunions sur simple présentation de la convocation (papier ou courriel) en tenant compte des délais de route, de la durée de préparation des réunions et du temps nécessaire au compte-rendu.

Les membres du Comité technique et les experts convoqués ne perçoivent aucune indemnité du fait de leurs fonctions. Ils sont indemnisés de leurs frais de déplacement.



## **Article 10 : la réception des dossiers**

Les dossiers que les collectivités souhaitent soumettre au Comité Technique doivent être réceptionnés par les services du Centre de gestion au plus tard à la date limite de saisine, soit 21 jours avant la réunion, accompagnés de toutes les pièces nécessaires à son examen.

En fonction de l'urgence, le Président du Centre de gestion pourra proposer aux membres du Comité technique des dossiers additifs remis en séance.

## **Article 11 : l'ordre du jour**

L'ordre du jour de chaque réunion du Comité technique est arrêté par le Président du Comité technique.

## **Article 12 : la tenue des séances**

Les séances ne sont pas publiques.

Au début de la réunion, le Président fait émarger les membres sur une feuille de présence.

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

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

## **Article 13 : le quorum**

Le Président du Comité technique ouvre la séance après avoir vérifié que les conditions de quorum sont remplies, soit la présence de la moitié au moins des membres de chacun des collèges, les représentants du personnel et les représentants des collectivités.

Le quorum doit être atteint dans les deux collèges sans quoi une nouvelle convocation est envoyée dans un délai de 8 jours aux membres du Comité technique qui siègent alors valablement dans le mois sur le même ordre du jour, quel que soit le nombre de membres présents.

## **Article 14 : les débats**

Le Président dirige et clôt les débats. Il ouvre, suspend les séances. Il assure l'ordre et la bonne tenue des réunions et veille à ce que les interventions s'inscrivent dans le cadre des sujets examinés. La parole est accordée suivant l'ordre des demandes. Une suspension de séance peut être demandée par un membre et peut être accordée par le Président pour un quart d'heure maximum.



### **Article 15 : les avis**

L'avis du Comité technique est émis après avoir recueilli le vote des représentants du personnel et celui des représentants de l'Administration. En cas de partage des voix, l'avis 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 8 et 30 jours. Le Comité technique siège alors valablement sur cette question, quel que soit le nombre de membres présents. Si l'avis unanime défavorable des représentants du personnel est maintenu, l'avis du CT est réputé avoir été donné.

### **Article 16 : le vote**

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 bulletin secret.

### **Article 17 : le procès-verbal**

Après chaque séance, un procès-verbal est établi par le Président, contresigné par le secrétaire et le secrétaire adjoint. Il est transmis dans un délai d'un mois à compter de la date de la séance aux membres du Comité. Le procès-verbal est approuvé lors de la séance suivante.

### **Article 18 : la suite donnée aux avis**

Les avis du Comité technique (extraits du procès-verbal) sont portés à la connaissance des collectivités concernées (envoi par voie électronique ou par courrier) qui auront la charge d'informer leurs agents de l'avis rendu par le Comité technique.

En cas de décision contraire à l'avis du Comité technique, celui-ci doit, dans un délai de deux mois, être informé, par une lettre écrite du Président à chacun des membres, des suites données à son avis.

### **Article 19 : le siège du Comité Technique**

Le siège du Comité Technique se trouve au Centre de gestion de la FPT de Vaucluse, 80 rue Marcel Demonque, 84908 AVIGNON CEDEX 9.

### **Article 20 : le remplacement d'un membre du CT**

Les représentants titulaires et suppléants sont obligatoirement remplacés, selon les articles 5 et 6 du décret 85-565 du 30 mai 1985 lorsqu'ils quittent la fonction publique (démission, révocation, retraite) lorsqu'ils sont déchus du droit de vote et d'élection, lorsqu'ils quittent le périmètre territorial et leur qualité d'électeur.





Le représentant titulaire du personnel est dans tous les cas, remplacé par un suppléant du même groupe et de la même liste, lui-même remplacé par le premier candidat non élu de la même liste et du même grade hiérarchique.

Pour les représentants des collectivités, ils peuvent être remplacés à tout moment pour la durée du mandat restant à effectuer, sur décision de l'autorité territoriale ou du Conseil d'Administration du CDG et lorsque prend fin leur mandat au sein de la collectivité ou du CDG.

### **Article 21 : Modification du Règlement Intérieur**

La modification du règlement intérieur pourra être demandée et décidée à la majorité des membres du Comité Technique.

### **Article 22 : Transmission du Règlement Intérieur**

Le présent règlement intérieur est transmis aux Maires et Présidents des établissements publics affiliés au CDG 84 et mis sur le site Internet du CDG 84.

**Le Président du Comité technique**



**Maurice CHABERT**

