

Règlement intérieur du Comité Technique Paritaire placé près le Centre de Gestion

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur est élaboré dans le respect des modalités de fonctionnement classiquement retenues et pratiquées par les instances paritaires placées près le Centre de Gestion. Par delà son aspect pratique, il concourt à rendre homogènes les règles de fonctionnement de l'ensemble des instances paritaires dont le Centre de Gestion assure le secrétariat.

ARTICLE 1 - Objet

Le présent règlement a pour objet de préciser les conditions de fonctionnement du comité technique paritaire placé auprès du Centre de Gestion de la Gironde.
Il complète donc les dispositions législatives et réglementaires qui s'imposent dans tous les cas.

ARTICLE 2 - Rappel des attributions

Le comité technique paritaire donne des avis aux autorités territoriales relevant de sa compétence sur les questions relatives :

- à l'organisation des administrations intéressées ;
- aux conditions générales de fonctionnement de ces administrations ;
- aux programmes de modernisation des méthodes et techniques de travail et à leur incidence sur la situation du personnel, ainsi qu'au plan de formation prévu par l'article 7 de la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 modifiée ;
- à l'examen des grandes orientations à définir pour l'accomplissement des tâches de l'administration concernée ;
- aux problèmes d'hygiène et de sécurité. Il est obligatoirement consulté sur les mesures de salubrité et de sécurité applicables aux locaux et installations, ainsi que sur les prescriptions concernant la protection sanitaire du personnel. Il est réuni par son président à la suite de tout accident mettant en cause l'hygiène ou la sécurité ou ayant pu entraîner des conséquences graves.

Il est notamment compétent sur les points suivants :

- Il est informé par un rapport présenté au moins tous les deux ans par le Président du Centre de Gestion sur l'état de l'établissement (*article 33 / loi 84-53*) ;
- Il donne préalablement son avis sur les suppressions d'emplois (*article 97 / Loi 84-53*) ;
- Il est tenu informé par un rapport annuel du Président du Centre de Gestion sur le nombre de fonctionnaires mis à disposition auprès d'autres administrations ou auprès d'autres organismes et de la mise à disposition des personnels de droit privé auprès des collectivités (*article 62 / loi 84-53*) ;
- Il donne son avis aux autorités territoriales sur la désignation au sein de leur collectivité:
 - o d'agents chargés d'assurer la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité (*article 4 / décret 85-603 modifié*) ;
 - o d'agents qui sont chargés d'assurer une fonction d'inspection en matière d'hygiène et de sécurité (*article 5 / décret n°85-603 modifié*) ;
- Il est informé de toutes les observations faites par ces responsables de la fonction d'inspection en matière d'hygiène et de sécurité (*article 46 / décret n°85-603 modifié*) ;
- Il examine le rapport annuel établi par le service de médecine professionnelle et préventive du Centre de Gestion ;
- Il assure les différentes missions d'hygiène et de sécurité énoncées aux articles 40 et 44 du décret n°85-603 modifié ;
- Il est informé des créations d'emplois à temps non complet (*article 3 / décret n° 91-298 modifié*).

Le comité technique paritaire sera par ailleurs compétent sur toute question pour laquelle sa consultation est prévue par une disposition législative ou réglementaire.

ARTICLE 3 - Présidence

Le comité technique paritaire est présidé par Monsieur Marcel DURANT, Président du SIEF, Vice-Président du Centre de Gestion, ou son suppléant en cas d'empêchement.

ARTICLE 4 - Lieu des réunions

Les réunions du comité technique paritaire se tiennent dans les locaux du Centre de Gestion, Immeubles Emeraude ou Améthyste, rue du Cardinal Richaud à BORDEAUX.

Les réunions peuvent éventuellement se tenir en un autre lieu. Toutefois ces réunions extérieures au Centre de Gestion doivent avoir un caractère exceptionnel.

ARTICLE 5 - Saisine

Les dossiers soumis au CTP sont adressés à son secrétariat au siège du Centre de Gestion.

Le comité technique paritaire est convoqué par son Président. Il tient au moins deux séances dans l'année.

Un calendrier prévisionnel des réunions peut être établi en début d'année.

Le président est tenu de convoquer le comité dans le délai maximum d'un mois, sur demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.

ARTICLE 6 - Ordre du jour

L'ordre du jour des réunions est établi par le Président du comité technique paritaire. Les questions entrant dans la compétence du comité technique paritaire dont l'examen a été demandé par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel sont obligatoirement inscrites à l'ordre du jour.

Ces demandes doivent à tout le moins faire l'objet d'un rapport écrit adressé au Président du comité technique paritaire.

Le comité technique paritaire s'en tient à l'ordre du jour ainsi établi. Cependant, des questions autres que celles inscrites à l'ordre du jour pourront être examinées à la condition que ces questions soient acceptées par la majorité des membres présents ou représentés.

A défaut, ces questions seront inscrites à l'ordre du jour de la réunion suivante.

ARTICLE 7 - Convocations

Les convocations sont adressées aux seuls représentants titulaires, au moins dix jours avant la date de la réunion de façon à ce qu'ils aient communication des documents nécessaires au plus tard huit jours avant la date de la séance.

Elles indiquent l'ordre du jour de la réunion.

Elles sont accompagnées d'un accusé de réception de la convocation et d'une délégation de pouvoir pour le suppléant éventuel.

Elles sont appuyées de toutes les pièces et documents utiles susceptibles d'être transmis.

Les convocations sont adressées au domicile de chacun des représentants du personnel titulaires et au siège de leur collectivité pour les représentants des collectivités territoriales.

Les suppléants sont informés de la tenue de la réunion.

Ils peuvent assister aux séances du comité sans pouvoir prendre part aux débats. Ils ont voix délibérative en cas d'absence des titulaires qu'ils remplacent.

Dans l'hypothèse où les documents utiles susceptibles d'être transmis à l'appui de la convocation présentent un volume trop important pour être adressés par courrier, ceux-ci sont mis à la disposition des membres du comité technique paritaire au Centre de Gestion dès l'envoi de la convocation à laquelle ils se rapportent.

Dans ce cas, le Président du comité technique paritaire peut limiter le nombre de documents établis à un exemplaire pour chaque organisation syndicale représentée et un exemplaire pour les représentants des collectivités. Ces documents peuvent le cas échéant être enregistrés sur support numérique pour faciliter leur transmission aux membres du comité technique paritaire.

Tous les autres documents sont adressés par courrier ou, le cas échéant, par voie électronique.

Les représentants du personnel font leur affaire de la demande d'autorisation d'absence à présenter à leur employeur. S'ils éprouvent des difficultés, le Président du comité technique paritaire pourra intervenir auprès de l'employeur.

D'une manière générale tous les représentants, titulaires ou suppléants s'ils remplacent un titulaire ont accès à tous les documents qui seront soumis à l'avis du comité technique paritaire, en se présentant au Centre de Gestion dans les trois jours précédant la réunion.

ARTICLE 8 - Quorum

Les deux tiers au moins des membres doivent être présents ou représentés lors de l'ouverture de la réunion. Lorsque ce quorum n'est pas atteint, 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.

Dans ce dernier cas le délai de convocation mentionné à l'article 5 ne s'applique pas.

ARTICLE 9 Déroulement des réunions

Les séances du comité technique paritaire ne sont pas publiques.

Le président a la police de l'assemblée.

Il accorde ou retire la parole en laissant s'exprimer la totalité d'un point de vue en relation avec les questions inscrites à l'ordre du jour ou en relation avec cet ordre du jour.

Il clôt le débat et soumet au vote.

Une suspension de séance peut être demandée par un membre. Elle est accordée de droit pour un quart d'heure maximum si 1/3 des membres présents ou représentés sont de cet avis.

ARTICLE 10 - Intervenants extérieurs

Le Président du comité technique paritaire peut convoquer des experts à la demande de l'administration ou à la demande des organisations syndicales. Les experts n'ont pas voix délibérative. Ils ne peuvent assister, à l'exclusion du vote, qu'à la partie des débats relative aux questions pour lesquelles leur présence a été demandée.

ARTICLE 11 - Vote

Le comité technique paritaire émet son avis à la majorité des membres présents ou représentés.

En cas de partage des voix la proposition est réputée adoptée.

Le vote a lieu à bulletin secret à la demande de la majorité des membres présents ou représentés.

Les suppléants n'ont voix délibérative qu'en l'absence des titulaires qu'ils remplacent.

ARTICLE 12 - Secrétariat

Le secrétariat est assuré par un représentant des collectivités territoriales.

Un représentant du personnel est désigné par le comité en son sein pour assurer les fonctions de secrétaire adjoint.

Les secrétaires sont désignés en début de chaque séance pour la durée de celle-ci.

Pour l'exécution des tâches matérielles, ces secrétaires sont assistés d'un agent du Centre de Gestion qui assiste aux séances.

Les réunions du comité technique paritaire peuvent être enregistrées pour faciliter l'établissement des procès verbaux.

ARTICLE 13 - Procès-verbaux

Un procès verbal est établi après chaque réunion.

Il est signé par le Président, contresigné par le secrétaire et le secrétaire adjoint et transmis dans un délai de quinze jours à compter de la date de la réunion aux membres du comité.

Le procès verbal est approuvé lors de la séance suivante.

Les procès verbaux des réunions, outre le résultat des votes, mentionnent la répartition des suffrages entre les différentes organisations syndicales représentées au comité technique paritaire.

ARTICLE 14 - Notification des avis

Il est rappelé que le secrétariat du comité technique paritaire incombe uniquement au Centre de Gestion. L'information des collectivités sur les avis rendus par le comité relève donc de la compétence du Centre de Gestion.

Les membres du comité technique paritaire, quelle que soit leur qualité, sont tenus au respect de cette compétence. Ils doivent s'abstenir de diffuser des informations relatives aux avis rendus dans les trois jours suivant la date à laquelle le comité technique paritaire s'est réuni.

Le Centre de Gestion, pour sa part, prend toute disposition de nature à permettre l'information des collectivités dans les meilleurs délais.

L'avis émis par le comité technique paritaire est reporté sur une fiche spécifique établie pour chaque dossier. Cette fiche est transmise dans les jours suivant la réunion à la collectivité concernée formalisant ainsi la notification de l'avis rendu.

S'agissant des dossiers les plus délicats, car touchant à des questions difficiles ou ayant soulevé d'importants débats, un extrait du procès verbal de la réunion indiquant la tenue des débats et de leur résultat sera ultérieurement transmis à la collectivité en complément de la fiche spécifique au dossier.

Le cas échéant, et pour toute question examinée, il peut être établi un extrait de procès verbal de la réunion du comité technique paritaire sur simple demande de la collectivité concernée.

ARTICLE 15 - Publicité des avis du Comité Technique Paritaire

Les avis émis par le comité technique paritaire sont portés, par tous moyens appropriés à la connaissance des agents en fonction dans la ou les collectivités ou établissements intéressés.

Les membres du comité sont informés par le Président, dans un délai de deux mois suivant l'avis rendu, des suites données à leur avis. L'absence d'information formelle signifie que l'avis a été suivi par la collectivité concernée.

Lorsque les avis du comité technique paritaire leur sont notifiés, il est demandé aux collectivités de faire connaître le cas échéant au Président du comité technique paritaire leur volonté de ne pas suivre l'avis rendu.

ARTICLE 16 - Frais de déplacement

Les frais de déplacement sont remboursés aux membres siégeant avec voix délibérative ainsi qu'aux experts mentionnés à l'article 8 selon la réglementation applicable en la matière aux agents territoriaux.

ARTICLE 17 - Déontologie

Les membres du comité technique paritaire sont tenus à l'obligation de discrétion professionnelle, en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont connaissance en leur qualité de membre.

ARTICLE 18 - Enquête à l'occasion des accidents de service

Les enquêtes prévues à l'article 41 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié sont diligentées à la seule initiative du Président du comité technique paritaire, qui apprécie si les conditions de l'enquête sont acquises, au sens des 3° et 4° de l'article 6 du décret.

Dans la mesure où il conclut à la nécessité d'une enquête, le Président désigne en fonction des possibilités les membres du comité qui seront chargés de l'enquête. Le groupe d'enquête comprend un représentant des collectivités territoriales ou établissements publics et un représentant du personnel. Ils pourront être assistés par d'autres membres du comité ou des experts désignés par le Président.

ARTICLE 19 - Modification du présent règlement

Le présent règlement pourra être complété ou modifié par le comité technique paritaire, sur proposition du Président ou de la majorité de ses membres.

ARTICLE 20 - Publicité du présent règlement

Le présent règlement sera porté à la connaissance des autorités territoriales relevant de la compétence du présent comité technique paritaire.