

## REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE TECHNIQUE DE L'INTERCOM BERNAY TERRES DE NORMANDIE

Le présent règlement intérieur du Comité Technique a pour but de préciser les modalités de son fonctionnement conformément aux textes en vigueur, à savoir notamment :

- La loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant les dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment ses articles 32, 33 et 97
- La loi 84-594 du 12 juillet 1984 modifiée relative la formation des agents de la Fonction Publique Territoriale
- Le décret 85-565 du 30 mai 1985 modifié relatif aux Comités Techniques des collectivités territoriales et de leurs établissements publics

### CHAPITRE 1 : COMPOSITION

#### Article 1 :

La composition du Comité Technique a été déterminée par la collectivité dans sa délibération en date du 3 février 2017. Le Comité Technique comprend 10 membres :

- 5 titulaires représentant la collectivité, désignés par l'autorité territoriale,
- 5 titulaires représentant le personnel, élus conformément aux dispositions du décret 85-565 du 30 mai 1985 modifié (scrutin du 23 mai 2017),
- Le nombre de représentants suppléants est égal à celui des titulaires.

Représentants titulaires des élus	Représentants suppléants des élus
Pierre CHAUVIN, Vice-Président en charge de la ruralité, du contrat local de santé et des maisons de services au public	Colette DROUIN, Maire de BARC
Frédéric SCRIBOT, Vice-Président en charge de la direction des services techniques	Frédéric DELAMARE, Conseiller municipal à SERQUIGNY
Lionel PREVOST, Vice-Président en charge de l'environnement, du développement durable et du plan climat énergie	Manuel CHOLEZ, Conseiller municipal à BRIONNE
André ANTHIERENS, Vice-Président en charge du centre intercommunal d'action sociale	Pierre MALARGE, Maire de SAINT PIERRE DE CERNIERES
Brigitte BINET, Adjointe au Maire de BRIONNE	Martine VATINEL, Adjointe au Maire de SERQUIGNY

Représentants titulaires du personnel	Représentants suppléants du personnel
Billy POULAIN (CGT)	Colette CAHU (CGT)
Nathalie LELOUP (CGT)	Sophie BAZIRE (CGT)
Aurélie DOUDET (CGT)	Sonia LEFEBVRE (CGT)
Jacques NICOLAS (CFDT)	Lucille RACHINEL (CFDT)
Marie-José VILACA ALMEIDA (CFDT)	Marie-Hélène GOMBERT (CFDT)

## **Article 2 :**

Conformément à la réglementation, Le Comité Technique est notamment consulté pour avis sur les questions relatives :

### **A - L'organisation des administrations**

- 1 - Les suppressions de services et de postes (emplois permanents)
- 2 - La dissolution d'un établissement public local
- 3 - Le changement de régime juridique d'un établissement public local
- 4 - La délégation de service (concession,...)
- 5 - L'organisation des services (création, transfert, fusion, mise à disposition de service...).

### **B - Les conditions générales de fonctionnement des administrations**

- 1 - Les modalités d'organisation du temps de travail :
  - ARTT (modification du protocole)
  - Modalités d'application du temps partiel
  - Aménagement des horaires (astreinte, annualisation, cycles de travail)
  - Télétravail
  - Autorisations exceptionnelles d'absence pour événements familiaux
  - Journée de solidarité
  - Compte épargne-temps
- 2 - Les modifications de durée hebdomadaire de travail (variation de 10 % ou perte de l'affiliation CNRACL)
- 3 - L'organisation matérielle du travail (nouveaux locaux, ergonomie...)
- 4 - Les conditions d'accueil d'un apprenti
- 5 - L'adoption d'un règlement intérieur
- 6 - Les critères d'évaluation professionnelle (Entretien professionnel)
- 7 - La détermination des ratios d'avancement de grade « Promus-promouvables »
- 8 - Le dispositif d'accès à l'emploi titulaires dans la fonction publique territoriale (2013)

### **C - Les grandes orientations en matière de politiques indemnitaires et de critères de répartition**

- 1 - Les modalités de mise en oeuvre ou de modification du régime indemnitaire
- 2 - Le traitement des heures supplémentaires
- 3 - L'intéressement dans la fonction publique

### **D - Les programmes de modernisation des méthodes et techniques**

- 1 - Les traitements automatisés d'information nominative (gestion électronique des dossiers)
- 2 - Les changements de matériel
- 3 - Le schéma informatique (mise en place d'Intranet...).
- 4 - L'élaboration d'une charte informatique
- 5 - Désignation d'un correspondant Informatique et libertés

### **E - La formation professionnelle**

- 1 - L'élaboration d'un règlement de formation
- 2 - L'élaboration d'un plan de formation et le Droit Individuel à la Formation

### **F - L'action sociale**

- 1 - La protection sociale complémentaire
- 2 - Les tickets restaurant

### **G - Examiner les grandes orientations à définir pour l'accomplissement des missions de la collectivité**

- 1 - Les projets de service

## **H - Traiter des problèmes d'hygiène et de sécurité**

- 1 - Les informations générales
- 2 - L'analyse des risques professionnels (Document Unique)
- 3 - Les enquêtes sur les accidents de service et les maladies professionnelles
- 4 - Les actions de prévention
- 5 - L'élaboration d'un règlement Hygiène et Sécurité

## **I - Avoir connaissance de différents rapports annuels, bisannuels, pluriannuels**

- 1 - Les mises à disposition
- 2 - Les travailleurs handicapés
- 3 - Le rapport sur l'état de la collectivité (bilan social)
- 4 - Les contrats d'apprentissage
- 5 - Le plan pour l'égal accès des hommes et des femmes aux emplois d'encadrement
- 6 - Les contrats d'insertion de droit privé

Le Comité Technique exerce sa compétence dans tout autre domaine dévolu par les textes législatifs ou réglementaires parus ou à paraître.

## **CHAPITRE 2 : PERIODICITE DES SEANCES**

### **Article 3 :**

Le Comité Technique tient au moins deux séances par an.

En outre, 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, ou chaque fois que le Président le jugera utile.

## **CHAPITRE 3 : CONVOCATIONS**

### **Article 4 :**

Le Comité Technique est convoqué par son Président.

La convocation, ainsi que les documents de travail afférant à l'ordre du jour, sont adressés quinze jours au moins avant la séance aux membres titulaires. Une invitation est transmise aux membres suppléants, par voie dématérialisée.

Il est toutefois rappelé que les suppléants siègeront en qualité d'auditeurs, mais qu'ils ne pourront prendre part aux votes qu'en l'absence d'un titulaire.

Des experts peuvent être convoqués par le Président du Comité Technique à la demande de l'administration ou à la demande des représentants du personnel, 48 heures au moins avant la tenue du Comité Technique.

## **CHAPITRE 4 : SUPPLEANCE**

### **Article 5 :**

Dans le respect de la représentation des collectivités et du personnel, tout représentant titulaire qui se trouve empêché peut se faire remplacer par n'importe lequel des représentants suppléants. Toutefois, pour les représentants du personnel, cette faculté ne joue qu'entre représentants élus sur une même liste de candidats.

Les suppléants peuvent assister aux séances et prendre part aux débats (si les membres de l'instance le décident), mais ils n'ont voix délibérative qu'en l'absence du titulaire qu'ils remplacent.

## **CHAPITRE 5 : ORDRE DU JOUR**

### **Article 6 :**

L'ordre du jour est arrêté par le Président et est annexé aux convocations.

Figurent à l'ordre du jour, les questions pour lesquelles l'inscription a été demandée avant une date limite précisée lors de la séance précédente.

Figurent de droit à l'ordre du jour, les questions entrant dans la compétence des Comités Techniques, et dont l'examen a été demandé par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.

La demande d'inscription à l'ordre du jour doit s'accompagner des pièces nécessaires à l'instruction du dossier.

## **CHAPITRE 6 : QUORUM**

### **Article 7 :**

Dès l'ouverture de la séance, le Président procède à l'appel des membres.

Pour délibérer valablement, la présence de la moitié au moins des membres titulaires représentant le personnel est requise dès l'ouverture de la réunion soit 3 membres.

Si la parité numérique est décidée, la présence de la moitié au moins des membres titulaires représentant la collectivité est requise soit 3 membres.

Lorsque ce quorum (calculé séparément) n'est pas atteint (dans l'un ou l'autre des collèges si une délibération a été prise dans le sens de la parité numérique et/ou du recueil de l'avis des représentants de la collectivité), une nouvelle convocation est adressée dans un 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.

## **CHAPITRE 7 : PRESIDENCE**

### **Article 8 :**

Le Comité Technique est présidé par l'autorité de la collectivité investie du pouvoir de nomination.

Le Président du Comité Technique peut se faire représenter par un élu. Il ouvre, préside et clôt les séances.

Le Président du Comité Technique est chargé de veiller à l'application des dispositions réglementaires relatives aux Comités Techniques ainsi qu'à l'application du présent règlement intérieur.

D'une façon générale, il est chargé d'assurer la bonne tenue et la discipline des réunions.

## **CHAPITRE 8 : SECRETARIAT**

### **Article 9 :**

Pour chaque séance, le secrétariat est assuré par un représentant des collectivités territoriales, et un représentant du personnel est désigné par le comité en son sein pour assurer les fonctions de secrétaire-adjoint.

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

Pour l'exécution des tâches matérielles, le secrétaire peut être assisté par un agent administratif de la collectivité.

## **CHAPITRE 9 : DEROULEMENT DES SEANCES**

### **Article 10 :**

Les séances ne sont pas publiques.

Le Président peut appeler, à la demande de l'administration ou des membres de l'instance, devant le Comité Technique toute personne dont l'audition est de nature à éclairer le débat, notamment les experts.

## **CHAPITRE 10 : AVIS**

### **Article 11 :**

Si l'avis du Comité Technique ne lie pas l'autorité territoriale, la saisine est cependant obligatoire. Le Comité Technique émet les avis de chaque collègue séparément (si une délibération a été prise dans ce sens) à la majorité des membres présents.

En cas de partage des voix, l'avis du comité technique 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 huit et trente jours.

La convocation est adressée dans un délai de huit jours aux membres du Comité Technique.

Le Comité Technique siège alors valablement sur cette question quel que soit le nombre de membres présents.

## **CHAPITRE 11 : VOTE**

### **Article 12 :**

Les votes ont lieu à main levée. Il peut être procédé au vote à bulletins secrets si une majorité de membres le demande.

Les avis sont portés à la connaissance des collectivités concernées.

## **CHAPITRE 12 : PROCES VERBAL**

### **Article 13 :**

Après chaque séance, un procès-verbal est établi. Il est signé par le Président, contresigné par le secrétaire et le secrétaire-adjoint. Il est ensuite transmis aux membres du comité.

## **CHAPITRE 13 :**

### **Article 14 :**

Le Comité Technique doit être informé dans un délai de deux mois des suites réservées à ses avis.

## **Chapitre 14 : DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 15 :**

#### **- Autorisations d'absence :**

Une autorisation d'absence est accordée aux membres du Comité Technique titulaires et suppléants ainsi qu'aux experts appelés à prendre part aux séances pour leur permettre de participer aux réunions du comité sur simple présentation de la convocation.

La durée de cette autorisation comprend outre les délais de route et la durée prévisible de la réunion, un temps égal à cette durée pour permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux.

#### **- Frais de déplacement :**

Les membres du Comité Technique et les experts convoqués ne perçoivent aucune indemnité du fait de leur fonction. Toutefois, les membres siégeant avec voix délibérative sont indemnisés de leurs frais de déplacement ou autorisés à utiliser un véhicule de service dans la mesure du possible.

- **Obligation de discrétion professionnelle :**

Les membres du Comité Technique sont tenus à l'obligation de discrétion sur les faits, pièces et documents dont ils ont connaissance.

Cette obligation s'étend à toute autre personne assistant aux séances.

**Article 16 :**

Le présent règlement intérieur peut faire l'objet de modifications ultérieures à la demande de la majorité des membres du Comité Technique. Ces modifications doivent être adoptées dans les mêmes formes que le règlement initial.

Le règlement intérieur prend effet à compter de ce jour.

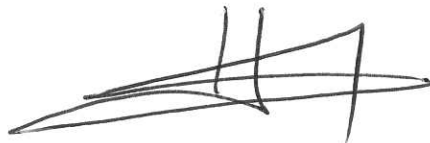
Fait le 13 juin 2017

**SIGNATURES**

Le Président  
Pierre CHAUVIN



Le Secrétaire  
André ANTHIERENS



Le Secrétaire adjoint  
Colette CAHU

