

COMITE TECHNIQUE PARITAIRE REGLEMENT INTERIEUR

Article 1 - PRINCIPE

Le présent règlement a pour objet de préciser les conditions de fonctionnement du Comité Technique Paritaire placé auprès du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Territoire de Belfort.

Ce règlement intérieur se fonde sur les dispositions législatives et réglementaires, applicables dans tous les cas.

Article 2 - RAPPEL DES ATTRIBUTIONS

Le Comité Technique Paritaire est compétent dans les cas prévus par les lois et règlements, notamment sur les points suivants :

- suppression d'un emploi ;
- organisation et conditions générales de fonctionnement des administrations ;
- modification de temps de travail affecté aux emplois à temps non complet (sauf si la modification n'excède pas 10% du nombre d'heures de service à l'emploi afférent et si elle ne fait pas perdre à l'agent l'affiliation à la CNRACL) ;
- ratios d'avancement de grade ;
- programme de modernisation des méthodes et techniques de travail et incidences sur la situation des personnels ;
- plan de formation du personnel des communes et établissements publics ;
- demandes d'agrément en matière de contrat d'apprentissage ;
- problèmes relatifs à l'hygiène et à la sécurité. Il est obligatoirement consulté sur les mesures de salubrité et de sécurité applicables aux locaux et manifestations ainsi que sur les prescriptions concernant la protection sanitaire du personnel. Il est réuni par le Président à la suite de tout accident mettant en cause l'hygiène et la sécurité ou d'incident ayant pu entraîner des conséquences graves.

Le Comité Technique Paritaire examine en outre les questions suivantes :

- le rapport annuel établi par le service de médecine professionnelle et préventive ;
- le rapport annuel sur l'évolution des risques professionnels ;
- les conclusions des enquêtes conduites à l'occasion d'accidents de service ou de maladies professionnelles ;
- les mesures de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail, ainsi que la formation des agents en hygiène et sécurité ;
- les règlements et consignes en hygiène et sécurité envisagés par l'autorité territoriale
- le programme annuel de prévention des risques professionnels.

Le Comité Technique Paritaire est également informé chaque année :

- de l'application de la réglementation relative à la mise à disposition des fonctionnaires territoriaux ;
- de l'application de la réglementation applicable aux travailleurs handicapés ;
- des créations d'emploi à temps non complet ;
- de l'application de la réglementation applicable à l'apprentissage dans la fonction publique territoriale.

Par ailleurs, l'autorité territoriale présente au moins tous les deux ans au Comité Technique Paritaire un rapport sur l'état de la collectivité, de l'établissement ou du service auprès duquel il a été créé. Ce rapport indique les moyens budgétaires et en personnel. Il dresse notamment le bilan des recrutements, des actions de formation et des demandes de travail à temps partiel. La présentation de ce rapport donne lieu à un débat.

Le comité Technique Paritaire émet des avis simples, qui ne lient pas l'autorité responsable de la décision. Toutefois, lorsque cette dernière prend une décision contraire à l'avis émis, elle en avertit dans le délai d'un mois le Président. Celui-ci en informe alors sans délai les membres du Comité.

Article 3 – PRESIDENCE

Le Comité Technique Paritaire est présidé par un vice-président du Centre de Gestion délégué à cet effet.

Article 4 – LIEU DE REUNION

Le lieu de réunion habituel est fixé à la Maison des Commune, siège du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Territoire de Belfort.

Article 5 – SAISINE. CONVOCATIONS

Le Comité Technique Paritaire est convoqué par son Président. Il tient séance ordinaire au moins deux fois par an.

Le président peut convoquer le Comité Technique Paritaire en réunion extraordinaire dans un délai d'un mois à la demande expresse d'au moins la moitié des représentants du personnel titulaire ou chaque fois qu'il le jugera utile.

L'ordre du jour est établi par le Président. Toute demande d'inscription d'une question à l'ordre du jour fait l'objet d'un rapport adressé au Président.

Des questions autres que celles inscrites à l'ordre du jour pourront être examinées à la condition

que ces questions soient acceptées par plus de la moitié des membres présents, sous réserve qu'elles entrent dans le champ de compétences du Comité Technique Paritaire.

Les convocations sont adressées aux membres titulaires. La convocation est personnelle ; elle est adressée directement au domicile des représentants du personnel, et dans la collectivité pour les représentants de l'administration. Il appartient aux titulaires empêchés de siéger de faire suivre la convocation à leurs suppléants désignés.

Lorsque les membres suppléants siègent en lieu et place des titulaires valablement excusés, ils ont voix délibérative.

Lorsque le titulaire et son suppléant sont absents, le titulaire peut donner procuration de vote à un autre délégué siégeant avec voix délibérative. Chaque représentant ne peut être porteur que d'une seule procuration.

Les convocations sont adressées au moins quinze jours avant la date de la séance. Elles sont appuyées de tous documents utiles susceptibles d'être transmis.

Pour tenir compte de l'envoi des convocations quinze jours avant la date de la séance, les dossiers devront être adressés au Centre de Gestion un mois avant la date de la réunion. Un calendrier prévisionnel des réunions prévues sera remis en fin d'année n-1 aux membres des Commissions Administratives Paritaires et accessible sur le site internet du Centre de Gestion.

La convocation est complétée d'une demande d'autorisation d'absence adressée à l'autorité territoriale et signée par le Président du Comité Technique Paritaire, pour tous les représentants du personnel, titulaires et suppléants. Cette demande englobe la durée nécessaire à la préparation de la réunion.

Des experts peuvent être entendus à la demande du Président ou de la majorité des membres titulaires du Comité Technique Paritaire. Ils n'ont pas voix délibérative et ne peuvent assister à la réunion que pour la partie des débats relative aux questions pour lesquelles leur présence a été sollicitée.

Les membres du Comité Technique Paritaire sont soumis à l'obligation de discrétion professionnelle pour tous les faits et documents dont ils ont connaissance en cette qualité.

Article 6 – QUORUM

Pour pouvoir délibérer de façon valable, le Comité Technique Paritaire doit comprendre au moins les deux tiers de ses membres présents ou représentés.

Si le quorum n'est pas atteint, la séance est renvoyée à une date ultérieure. Huit jours au moins séparent les deux réunions. A la seconde réunion, les avis émis sont valables sans condition de quorum

Article 7 - DEROULEMENT DES REUNIONS

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 les compétences dévolues au Comité Technique Paritaire.

Il clôt le débat et soumet les questions au vote.

Une suspension de séance peut être demandée par un membre. Elle est accordée de droit pour un quart d'heure si trois membres au moins sont de cet avis.

Les séances du Comité Technique Paritaire ne sont pas publiques.

Le Comité Technique Paritaire émet ses avis ou propositions à la majorité des membres présents. Le vote a lieu à bulletins secrets à la demande de plus de la moitié des participants ou du Président.

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

Article 8 - SECRETARIAT. PROCES-VERBAUX

Le secrétariat du Comité Technique Paritaire est assuré par un représentant de l'administration désigné par le Président du Comité.

Un représentant du personnel est élu par le Comité en son sein pour exercer les fonctions de secrétaire-adjoint.

Un procès-verbal est établi après chaque séance. Il est signé par le Président du comité, contresigné par le secrétaire et le secrétaire-adjoint, et transmis dans un délai de quinze jours à tous les membres du Comité.

Ce procès-verbal est approuvé lors de la séance suivante.

Le Directeur du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Territoire de Belfort, le médecin de service de médecine professionnelle et préventive, ainsi que l'ingénieur en hygiène et sécurité le cas échéant, peuvent assister aux débats, sans voix délibérative.

Article 9 - FRAIS DE DEPLACEMENT

Les membres du Comité Technique Paritaire ne perçoivent aucune rémunération du fait de leurs fonctions.

Les frais de déplacement sont remboursés dans les conditions du décret n° 90-437 du 28 mai 1990 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels civils sur le territoire métropolitain de la France.

Article 10 – MODIFICATIONS

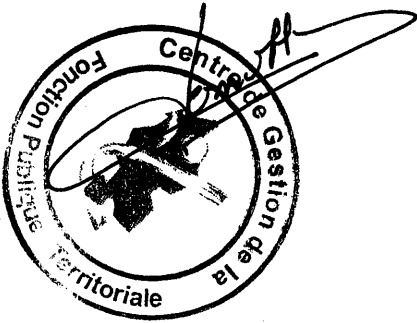
Le présent règlement intérieur pourra être complété ou modifié par le Comité Technique Paritaire, sur proposition du Président ou d'un tiers de ses membres.

Règlement adopté le 12 décembre 2008

A Belfort, le 22 janvier 2009

Le Président du Centre de Gestion,
Robert DEMUTH

Le Vice-Président délégué
Hervé FRACHISSE



Références des textes applicables

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires (articles 9, 23 et 25)
- Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale (articles 32 et 33)
- Décret n° 89-565 du 30 mai 1985 modifié 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