

## 1 INTRODUCTION

### 1.B – Approbation du règlement intérieur du Comité Technique (Avis)

## Présentation du dossier Comité Technique

### 1 / Le contexte :

Par délibérations ville de Nantes et Nantes Métropole des 20 et 26 avril 2018 a été actée la mutualisation des instances statutaires. A l'issue des élections professionnelles du 6 décembre dernier, le Comité Technique commun est placé auprès de Nantes Métropole et devient compétent pour les 3 entités : ville de Nantes, Nantes Métropole et le CCAS.

Au regard des effectifs de l'ensemble de la collectivité (7811 agents) au 1<sup>er</sup> janvier 2018, et conformément à l'engagement de l'autorité territoriale, le nombre de représentants titulaires du personnel au Comité Technique est fixé à 15 membres, soit le maximum prévu par la législature. (le nombre de représentants suppléants étant égal au nombre de représentants titulaires). Afin de faire le lien entre les politiques publiques et la politique RH, la présence de 3 élus thématiques au plus pourra être sollicitée le cas échéant en fonction des sujets inscrits, en plus des 12 représentants titulaires de l'autorité territoriale (complété par autant de représentants suppléants).

Effectifs Nantes Métropole, ville de Nantes, CCAS au 01/01/2018	Article 1 du décret du 30 mai 1985	Nombre de représentants du personnel	Nombre de représentants de l'autorité territoriale
7811 agents	Effectif $\geq$ 2000	15 titulaires + 15 suppléants	12 titulaires + 12 suppléants + 3 élus thématiques

### 2 / Les objectifs et ajustements proposés:

Sur la base des règlements intérieurs CT initialement harmonisés dans le cadre du précédent mandat et du bilan partagé, l'objectif est d'ajuster le règlement intérieur pour approbation lors de la séance d'installation. Celui-ci permet de fixer les règles de fonctionnement partagées par les membres du Comité Technique. En ce sens, en se basant sur les textes de référence, le règlement intérieur joint clarifie entre autre pour le CT commun :

- ses attributions et compétences en lien avec l'articulation CHSCT/CT
- les droits et obligations de ses membres et des experts désignés
- la participation aux séances
- les modalités de communication des convocations, dossiers CT et avis rendus
- le déroulement de la séance
- les avis recueillis et le PV

Afin de s'inscrire dans la transition énergétique, il est proposé de systématiser l'envoi dématérialisé des convocations, ODJ et avis rendus lors du CT. S'agissant de la diffusion des dossiers, différentes modalités de communication ont été identifiées avec les représentants du personnel dans la même logique.

### **3 / Les modalités d'association des élus CT :**

2 réunions de concertation ont eu lieu :

- 11 octobre 2018
- 21 décembre 2018

### **4 / Le calendrier de mise en œuvre :**

A l'issue de la présentation pour avis au CT du 10 janvier 2019

Annexe : règlement intérieur CT ajusté

*Dossier adressé pour avis aux membres du Comité Technique*

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### COMITÉ TECHNIQUE COMMUN

Textes de référence :

*La loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment ses articles 32 et 33 ;*

*Loi n°2010-1563 du 16 décembre 2010 sur la rénovation du dialogue social ;*

*Le décret n°85-565 du 30 mai 1985 relatif aux Comités Techniques des Collectivités et de leurs établissements publics, et plus particulièrement l'article 23 qui prévoit que chaque Comité établit son règlement intérieur ;*

*La délibération du Conseil Communautaire du 27 juin 2014 qui a fixé le nombre de représentants titulaires du personnel et de l'administration au Comité Technique ;*

***La délibération de Nantes Métropole n°2018-25 du 13 avril 2018 créant un comité technique commun entre Nantes Métropole, la Ville de Nantes et son CCAS ;***

***La délibération de la Ville de Nantes n°34 du 20 avril 2018 créant un comité commun technique entre Nantes Métropole, la Ville de Nantes et son CCAS ;***

***La délibération du CCAS n°5 du 25 avril 2018 créant un comité technique commun entre Nantes Métropole, la Ville de Nantes et son CCAS ;***

*Le règlement intérieur ci-dessous a pour objet de fixer les modalités de fonctionnement du Comité Technique.*

#### **Article 1 –ATTRIBUTIONS DU COMITÉ TECHNIQUE**

1.1 – Il est consulté pour avis pour les questions relatives :

- 1° A l'organisation et au fonctionnement des services ;
- 2° Aux évolutions des administrations ayant un impact sur les personnels ;
- 3° Aux grandes orientations relatives aux effectifs, emplois et compétences ;
- 4° Aux grandes orientations en matière de politique indemnitaire et de critères de répartition y afférents ;
- 5° A la formation, à l'insertion et à la promotion de l'égalité professionnelle ;
- 6° Aux sujets d'ordre général intéressant l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail.

Il est consulté sur les aides à la protection sociale complémentaire, lorsque la collectivité territoriale ou l'établissement public en a décidé l'attribution à ses agents, ainsi que sur l'action sociale

Il est également consulté pour avis sur :

- les ratios d'avancement de grade (article 49 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984) ;
- les suppressions d'emplois (article 97 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 )
- le plan de formation et les conditions d'exercice du droit individuel à la formation et les conditions dans lesquelles le droit individuel à la formation professionnelle peut s'exercer en tout ou partie pendant le temps de travail (articles 2-1 et 7 de la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 modifiée-relative à la formation)
- les mesures de formation alternée en faveur des jeunes de 16 à 18 ans, destinées à leur assurer une qualification professionnelle en vue de faciliter leur insertion sociale (article 14 de l'ordonnance 82-273 du 26 mars 1982 relative aux mesures destinées à assurer aux jeunes de seize à dix-huit ans une qualification professionnelle et à faciliter leur insertion sociale.)
- les conditions d'accueil et de formation des apprentis

- le temps de travail, aménagement, horaires, régime, organisation, dérogations, réduction, sujétions, astreintes, etc. pour les agents relevant de la Fonction Publique Territoriale (articles 2, 4, 5, 6, 9 et 10 du décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale)
- les modalités de mise en œuvre de la journée de solidarité (article 6 de la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées)
- les dérogations accordées, à titre exceptionnel, au contingent mensuel de 25 heures supplémentaires, (article 6 du décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires)
- le Compte Épargne Temps – ouverture, fonctionnement, gestion, fermeture, modalités d'utilisation (article 10 du décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au Compte Épargne Temps)

#### 1.2 – Il examine et débat par ailleurs sur :

- le rapport bisannuel sur l'état de la collectivité, qui indique les moyens budgétaires et en personnel dont dispose la collectivité ou l'établissement public et qui dresse notamment le bilan des recrutements et des avancements, des actions de formation et des demandes de travail à temps partiel ainsi que des conditions dans lesquelles l'autorité territoriale respecte ses obligations en matière de droit syndical. Il présente enfin des données relatives aux cas et conditions de recrutement, d'emploi et d'accès à la formation des agents contractuels (article 33 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée) ;
- les questions d'hygiène et de sécurité dont il se saisit ou est saisi par le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (article 36 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive)

#### 1.3 – Il est enfin informé sur :

- les incidences des principales décisions à caractère budgétaire sur la gestion des emplois (article 33 de la loi n°84-53) ;
- la mise à disposition de fonctionnaires de la collectivité, dans le cadre d'un rapport annuel (article 62 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984) ;
- l'emploi des travailleurs handicapés, dans le cadre d'un rapport annuel (article L 5212-5 du Code du Travail) ;
- les documents élaborés par le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail, le rapport annuel sur l'évolution des risques professionnels et le programme annuel de prévention des risques professionnels accompagné de l'avis formulé par le Comité d'Hygiène Sécurité et Conditions de Travail. Il reçoit communication de l'ensemble de ces documents (article 36 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive) ;
- l'état annuel de la mise en œuvre du congé de fin d'activité (article 9 du décret n° 96-1232 du 27 décembre 1996 relatif au congé de fin d'activité).

#### 1.4 – En outre, donne lieu à un débat :

- le bilan social annuel, qui fait l'objet d'une présentation synthétique
- **le rapport de situation comparée femmes - hommes annuel / plan d'actions égalité femmes – hommes (protocole d'accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique du 8 mars 2013)**

#### 1.5 – Articulation CHSCT et CT

Dans le cadre de changements organisationnels structurants et/ou de changements de rythme de travail structurants (impact des projets sur les points suivants : organisation du travail, locaux, changements de site géographique, de missions, nouvelles technologies, modalités d'association des agents au projet et modalités de conduite du projet), le CHSCT doit être consulté préalablement au Comité Technique.

## **Article 2 – COMPOSITION DU COMITÉ TECHNIQUE**

*Article 32 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et articles 2, 4 et 25 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985*

Le Comité Technique est composé de :

- 15 représentants titulaires du personnel et de 15 représentants suppléants.
- 12 représentants titulaires de l'autorité territoriale et 12 représentants suppléants, ainsi que 3 élus thématiques sollicités le cas échéant par la Présidente ou la Présidente déléguée du Comité Technique en fonction des sujets portés à l'ordre du jour .

**2.1** – Les suppléants peuvent participer à toutes les séances du Comité Technique. Ils peuvent participer aux débats. Les représentants du personnel suppléants ont voix délibérative en cas d'absence des titulaires qu'ils remplacent.

**2.2** – Tout représentant titulaire qui se trouve empêché de prendre part à une séance du Comité Technique 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 ou tirés au sort.

**2.3** – Les séances ne sont pas publiques (article 27 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985 ).

## **Article 3 – DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES DU CT ET DES EXPERTS**

*Articles 28 et 29 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985*

**3.1- Toutes facilités doivent être données aux membres des comités pour exercer leurs fonctions. Une autorisation d'absence de droit est accordée aux représentants du personnel, titulaires et suppléants, ainsi qu'aux experts appelés à participer aux séances.**

**Sur présentation de leur convocation, les membres du Comité Technique ont droit à une autorisation d'absence dont la durée comprend, outre les délais de route et la durée prévisible de la réunion, un temps égal à cette durée pour leur permettre d'en assurer la préparation, ainsi qu'un temps égal pour assurer le compte-rendu de la séance.**

**En outre, la communication de toutes pièces et documents nécessaires à l'accomplissement de leurs fonctions doit être effectuée quinze jours avant la séance et au plus tard huit jours avant la date du CT.**

**3.2 - De manière générale, les élus CT sont tenus à l'obligation de discrétion professionnelle, à raison des pièces et documents dont ils ont eu connaissance en leur qualité de membre des comités ou d'expert auprès de ces comités.**

## **Article 4 – PARTICIPATION AUX SÉANCES**

*Articles 25 et 29 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985*

**4.1** – La Présidente ou la Présidente déléguée du Comité Technique convoque des experts à la demande de l'Administration ou à la demande des représentants du personnel. 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. L'identité et la qualité des experts ainsi que les questions figurant à l'ordre du jour sur lesquelles ils sont sollicités, sont communiquées au service dialogue social, par les représentants du personnel au moins quarante huit heures avant la séance.

**4.2** – Les membres du Comité Technique et les experts convoqués ne perçoivent aucune indemnité du fait de leurs fonctions.

## **Article 5 – NOMBRE DE SÉANCES**

*Article 24 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985*

**5.1** – Le Comité Technique tient au moins 3 séances ordinaires par an. Le calendrier semestriel prévisionnel des séances est transmis aux membres du Comité Technique au plus tard au début de chaque semestre calendaire.

**5.2** – Le Comité Technique tient des séances extraordinaires, sur demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel et dans le délai maximum d'un mois, ou à la demande de la Présidente ou Présidente déléguée.

## **Article 6 – CONVOCATIONS**

*Articles 24 et 30-1 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985*

**6.1** – Le Comité Technique se réunit sur convocation de la Présidente ou Présidente déléguée.

**6.2** – Les convocations sont adressées par envoi dématérialisé aux représentants titulaires et suppléants du Comité Technique accompagnées d'un ordre du jour prévisionnel, ceci un mois avant la séance.

**6.3-** En cas de séance extraordinaire, le délai de convocation peut être réduit à 15 jours.

**6.4** – Dans le cas de la convocation d'une séance du Comité Technique suite à un vote unanimement défavorable des représentants du personnel sur un dossier nécessitant une délibération, le Comité Technique est consulté à nouveau dans un délai qui ne peut être inférieur à huit jours et excéder trente jours (cf. article 11.3). La convocation est adressée dans un délai de huit jours aux membres du Comité Technique.

## **Article 7 – ORDRE DU JOUR**

*Article 25 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985*

**7.1** – Il est arrêté par la Présidente ou Présidente déléguée à partir des questions qu'il souhaite évoquer et des questions posées par les représentants de l'autorité territoriale et par les représentants du personnel. L'ordre du jour définitif est envoyé aux membres titulaires et suppléants 15 jours avant la séance.

**7.2** – Les représentants du personnel doivent faire parvenir leurs questions au moins 3 semaines avant la date du Comité Technique au service dialogue social.

**7.3** – Les questions dont l'examen a été demandé par au moins la moitié des représentants titulaires du personnel sont obligatoirement inscrites à l'ordre du jour définitif sous réserve qu'elles soient de la compétence du Comité Technique.

## **Article 8 – COMMUNICATION DES DOSSIERS**

*Article 28 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985*

**8.1** – L'ensemble des pièces nécessaires à l'accomplissement des fonctions des membres du Comité Technique sont communiqués nominativement par envoi dématérialisé, quinze jours avant la séance aux représentants titulaires et suppléants du Comité Technique et au plus tard huit jours avant la réunion .

Pour les représentants du personnel :

Sur demande, l'envoi dématérialisé peut être complété par un dossier nominatif déposé à la permanence du syndicat auquel le représentant élu est rattaché . En dernier recours et par exception, un envoi postal à domicile peut être effectué. Il appartient à chaque organisation syndicale d'identifier les modalités de communication des dossiers pour chacun des élus CT.

## **Article 9 – QUORUM**

*Article 30 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985*

**9.1** – Le quorum est constaté par la Présidente ou la Présidente déléguée à l'ouverture de chaque séance : la moitié au moins des représentants du personnel doit être présente, ou représentée par un membre suppléant. Chaque membre suppléant ayant voix délibérative ne peut représenter qu'un membre titulaire empêché.

**9.2** – Lorsque le quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation dématérialisée est envoyée dans le délai maximum de 8 jours francs aux membres du Comité Technique, qui siège alors valablement sur le même ordre du jour, quel que soit le nombre de membres présents.

Cette réunion intervient au plus tard quinze jours francs après la deuxième convocation. Il ne peut alors être fait application des dispositions prévues par l'article 11-3.

## **Article 10 – AVIS**

Articles 26, 30-1 et 31 du décret n°85-565 du 30 mai 1985

**10.1** – Les avis sont émis à la majorité des représentants du personnel titulaires présents ou représentés par un membre suppléant, par vote à main levée sur chaque question soumise pour avis.

En cas de partage des voix, l'avis est réputé avoir été donné.

**10.2** – Il peut être procédé à un vote à bulletin secret toutes les fois que l'un des membres ayant voix délibérative le demande.

**10.3** - Lorsqu'une question à l'ordre du jour dont la mise en œuvre nécessite une délibération de l'établissement 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 qui ne peut être inférieur à huit jours et excéder trente jours. La convocation dématérialisée est adressée dans un délai de huit jours francs aux membres du comité.

Le Comité Technique 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.

**10.4** – La formulation des questions faisant l'objet d'un vote est de la compétence de la Présidente ou Présidente déléguée.

**10.5** – Les membres du Comité Technique sont informés en version dématérialisée, dans un délai maximum de deux mois, des suites données aux avis émis par le Comité Technique

**10.6** – Les avis émis par le Comité Technique ainsi que les suites données à ces avis, sont portés à la connaissance des agents par publication sur intranet et préciseront les votes des élus CT.

**Illustration de la détermination du sens de l'avis :**

	Collège des représentants du personnel (4 membres ayant voix délibérative)	Collège des représentants de l'administration	Sens de l'avis
<b>Pas de délibération autorisant le recueil de l'avis du collègue employeur</b>	4 voix pour	Pas de recueil de l'avis de ce collège	Avis favorable à l'unanimité.
	3 voix pour, 1 voix contre		Avis favorable.
	2 voix pour, 2 voix contre		Avis partagé, la collectivité peut prendre sa décision, l'avis est réputé avoir été donné, le CT a bien été consulté.
	3 voix contre, 1 voix pour		Avis défavorable.
	4 voix contre		Avis défavorable à l'unanimité.

## **Article 11 – DÉROULEMENT DE LA SÉANCE**

Article 32 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984

**11.1** - Le Comité Technique est présidé par la Présidente ou sa représentante choisi parmi les membres de l'organe délibérant de l'établissement. La Présidente ou la Présidente déléguée ouvre et clôt la séance. La Présidente ou la Présidente déléguée peut décider d'une suspension de séance, à la demande d'un des membres ayant voix délibérative. Il en fixe alors la durée, après consultation des représentants du personnel.

**11.2- Les séances sont enregistrées permettant ainsi de faciliter la rédaction du procès-verbal en tant qu'outil de vérification des interventions. Les enregistrements sont non communicables et détruits à l'issue de l'approbation du procès-verbal.**

**Article 12 – SECRÉTARIAT**

*Article 22 du décret n°85-565 du 30 mai 1985*

**12.1** – Au début de chaque séance, la Présidente ou la Présidente déléguée désigne un secrétaire parmi les représentants de l'autorité territoriale ainsi qu'un secrétaire adjoint parmi les représentants du personnel ayant voix délibérative. Le choix est fait successivement parmi les représentants élus sur chaque liste de candidats.

**12.2** – Le service dialogue social assure la logistique de l'instance .

**Article 13 – PROCÈS-VERBAL**

*Article 22 du décret n°85-565 du 30 mai 1985*

**13.1** – Un procès-verbal est établi après chaque séance. Il retrace de façon synthétique les interventions des membres et des experts ainsi que les avis rendus sur les dossiers présentés.

**13.2** Le procès-verbal est transmis au secrétaire et secrétaire adjoint, qui font part de leurs éventuelles observations et le signent, avant contre signature de la Présidente ou Présidente déléguée. Il est approuvé lors de la séance suivante.

**13.3** – Le procès-verbal est porté à la connaissance des agents par publication sur intranet.

**Article 14 – RÈGLEMENT INTÉRIEUR – MODIFICATIONS**

Le présent règlement intérieur complète les dispositions législatives et réglementaires ; il ne peut en aucune façon contrevenir à ces dispositions, que celles-ci soient déjà en vigueur à la date de son approbation ou qu'elles soient adoptées postérieurement. Le comité technique est seul compétent pour procéder à la modification de son règlement intérieur, sur proposition de la Présidente ou Présidente déléguée, ou des deux tiers au moins de ses membres.