

COMITE TECHNIQUE REGLEMENT INTERIEUR

Article 1^{er} – Composition

Le comité technique de la Communauté Urbaine du Grand Reims, comprend 14 membres titulaires (délibération n° CC 2018-29 du 26 mars 2018) dont :

- 7 membres titulaires représentant la collectivité, désignés par la Présidente,
- 7 membres titulaires représentant le personnel communautaire, élus conformément aux dispositions en vigueur.

Article 2 – Suppléants

Le nombre de membres suppléants du comité technique est égal à celui des membres titulaires. Tout membre titulaire empêché de prendre part à une séance du C.T. peut se faire remplacer par n'importe lequel des membres suppléants. 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 du comité technique sans pouvoir prendre part aux débats. Ils n'ont voix délibérative qu'en cas d'absence des titulaires qu'ils remplacent.

Article 3 - Mandat

La durée du mandat des représentants du personnel est fixée par l'article 3 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985 modifié.

Le mandat des représentants de de la Communauté Urbaine du Grand Reims expire en même temps que leur mandat ou fonction ou à la date du renouvellement de l'organe délibérant. La Communauté Urbaine du Grand Reims peut procéder à tout moment, et pour la suite du mandat à accomplir au remplacement de ses représentants.

Le mandat des représentants de la Communauté Urbaine du Grand Reims et du personnel prend fin lorsqu'ils cessent leurs fonctions pour l'un des motifs prévus par l'article 5 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985 modifié, le remplacement s'effectuant dans les conditions prévues par l'article 6 dudit décret.

Article 4 – Fonctionnement

Le C.T. est convoqué par son président. Il tient au moins deux séances dans l'année. Les séances ne sont pas publiques.

Le président est tenu de convoquer le C.T. dans le délai maximum d'un mois, sur demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.

La date du C.T. sera communiquée au moins 8 jours à l'avance, avec l'ordre du jour et les documents s'y rapportant. Toutefois, afin de faciliter la gestion des agendas de l'ensemble des membres du C.T., l'administration pourra en communiquer la date prévisionnelle dès qu'elle sera fixée.

Les questions entrant dans la compétence des C.T. dont l'examen a été demandé par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel sont obligatoirement inscrites à l'ordre du jour.

La date limite d'envoi de ces questions sera également portée à la connaissance des représentants du personnel. Des questions ne figurant pas à l'ordre du jour peuvent être posées en séance. Une réponse sera intégrée au procès-verbal.

Le Président du C.T. qui dirige les débats, peut autoriser, si besoin est, des suspensions de séance.

Article 5 –Experts

Le président du comité technique peut convoquer 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, à l'exclusion du vote, qu'à la partie des débats relative aux questions pour lesquelles leur présence a été demandée. Ils ne sont pas rémunérés. Seuls les frais de déplacement et de séjour peuvent être pris en charge.

Article 6 - Secrétariat

Pour chaque C.T., le secrétariat est assuré par un représentant de l'autorité territoriale. Un représentant du personnel est désigné par le C.T. en son sein pour assurer les fonctions de secrétaire adjoint. Ces fonctions peuvent être remplies par un suppléant en cas d'absence du titulaire.

Pour l'exécution des tâches matérielles, le secrétaire du C.T. peut être aidé par un fonctionnaire qui assiste aux séances. Après chacune d'elles, un procès-verbal est établi. Il est signé par le président, contresigné par le secrétaire et le secrétaire adjoint et transmis par voie électronique dans un délai de quinze jours à compter de la date de la séance aux membres du C.T.. Ce procès-verbal est approuvé lors de la séance suivante. Les séances du comité technique seront enregistrées pour l'établissement du procès-verbal. Si nécessaire, les membres titulaires présents à la séance pourront, après accord du président, accéder à l'écoute des enregistrements.

Article 7 – Recueil des avis

L'avis du comité technique est rendu lorsqu'ont été recueillis, d'une part, l'avis du collège des représentants de la Communauté Urbaine du Grand Reims et, d'autre part, l'avis du collège des représentants du personnel. Chaque collège émet son avis à la majorité de ses membres présents ayant voix délibérative. En cas de partage des voix au sein d'un collège, l'avis de celui-ci est réputé avoir été donné. Les avis sont portés à la connaissance des agents en fonctions dans les services de la communauté urbaine par tout moyen approprié.

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 est adressée dans un délai de 8 jours aux membres du comité.

Elle est accompagnée du projet de délibération à examiner.

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.

Article 8 - Communication

Toutes les pièces et documents se rapportant aux questions portées à l'ordre du jour sont mis à disposition des membres du comité technique dans l'espace collaboratif. Ils sont tenus à l'obligation de discrétion professionnelle en raison des pièces et documents dont ils ont eu connaissance en leur qualité de membre du C.T. ou d'expert. Ils reçoivent également, dans un délai de deux mois, communication des suites données aux avis émis en C.T..

Article 9 - Quorum

Les séances du C.T. ne peuvent se tenir valablement que si la moitié au moins des représentants au sein de chaque collège sont présents lors de l'ouverture de la réunion. Lorsque le quorum n'est pas atteint dans l'un des collèges ayant voix délibérative, une nouvelle convocation est envoyée dans le délai de 8 jours aux membres du comité qui siège alors valablement sur le même ordre du jour, quel que soit le nombre de membres présents. Il ne peut alors être fait application des dispositions prévues à l'article 30-1 du décret n°85-565 du 30 mai 1985 modifié.

Article 10 – Compétence

Le comité technique donnera des avis dans le cadre de sa compétence légale (article 33 – loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée) sur les questions relatives :

- à l'organisation et au fonctionnement des services,
- aux évolutions des administrations ayant un impact sur les personnels,
- aux grandes orientations relatives aux effectifs, emplois et compétences,
- aux grandes orientations en matière de politique indemnitaire et de critères de répartition y afférents,
- à la formation, à l'insertion et à la promotion de l'égalité professionnelle,
- aux aides à la protection sociale complémentaire lorsque la collectivité en a décidé l'attribution à ses agents ainsi qu'à l'action sociale.
- les sujets d'ordre général intéressant l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail, sont examinés par le CHSCT.

Article 11 – Autorisation d'absence

Pour accomplir leur fonction, les représentants titulaires et suppléants du personnel bénéficient d'une autorisation d'absence accordée sur simple présentation de leur 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. Ces autorisations d'absence seront à solliciter de manière dématérialisée.