



LE COMITE TECHNIQUE (C.T.) : FONCTIONNEMENT ET COMPETENCES

SOMMAIRE

1. FONCTIONNEMENT DU COMITE TECHNIQUE.....	2
1.1 Fonctionnement	2
1.2 L'avis du CT	2
2. COMPETENCES DU COMITE TECHNIQUE	2
2.1 Domaines où l'avis du CT est obligatoire.....	3
2.1.1 Organisation des administrations	3
2.1.2 Fonctionnement général	3
2.1.3 La formation	4
2.1.4 Modernisation des méthodes et techniques de travail	5
2.1.5 Taux d'avancement de grade.....	5
2.1.6 Suppression d'emploi	5
2.1.7 Contrat d'apprentissage.....	5
2.1.8 Formation en alternance pour les jeunes de 16 à 18 ans	5
2.1.9 Plan pluriannuel pour l'accès aux emplois d'encadrement supérieur de la fonction publique territoriale.....	6
2.1.10 Questions d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail	6
2.2 Domaines dans lesquels le CT doit être informé	7
2.2.1 Le rapport biennuel sur l'état de la collectivité (le Bilan Social).....	7
2.2.2 Le rapport sur l'emploi des travailleurs handicapés.....	7
2.2.3 Le rapport sur les fonctionnaires mis à disposition.....	7
2.2.4 Le rapport sur les emplois permanents à temps non complet	7
2.2.5 Contrat d'Accompagnement dans l'Emploi	7
3. SAISIR LE COMITE TECHNIQUE DU CDG49	8

1. FONCTIONNEMENT DU COMITE TECHNIQUE

1.1 Fonctionnement

Le CT du CDG 49 est composé de 8 représentants des collectivités (désignés parmi les élus siégeant au Conseil d'Administration du CDG 49) et 8 représentants du personnel (élus lors des élections professionnelles). Ils forment respectivement le collège des représentants des collectivités et le collège des représentants du personnel.

Le CT du CDG 49 se réunit environ tous les 3 mois.

Les collectivités sont informées via le site Internet du CDG 49 de la date du prochain CT environ deux mois à l'avance.

Seules les collectivités dépendantes du CT du CDG49 (collectivités de moins de 50 agents) peuvent saisir ce dernier. Les collectivités comptant au moins 50 agents créent leur propre CT.

1.2 L'avis du CT

L'avis du CT est un avis simple, qui ne lie pas l'autorité territoriale.

L'avis du CT est rendu lorsqu'ont été recueillis, d'une part l'avis du collège des représentants de la collectivité 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.

Un Procès-Verbal est rédigé à l'issue de la réunion, il y est reporté l'ensemble des avis émis.

L'avis issu du CT est envoyé à la collectivité par courrier.

2. COMPETENCES DU COMITE TECHNIQUE

Le champ d'intervention du Comité Technique est large et couvre tout ce qui se rapporte à l'organisation et au fonctionnement des collectivités. Cependant, les questions soumises à l'examen du CT ne doivent pas être relatives à la situation individuelle des agents (pour cela c'est la Commission Administrative Paritaire qui doit être saisie).

L'article 33 de la loi n°84-53 énumère les domaines dans lesquels les CT doivent être consultés pour avis mais un certain nombre de textes législatifs et réglementaires sont venus compléter cette liste.

Vous trouverez ci-après la majeure partie des domaines où le CT doit être saisi.

2.1 Domaines où l'avis du CT est obligatoire

2.1.1 Organisation des administrations

- Modification, création, suppression, transferts d'un ou plusieurs services. Le CT n'a pas à être consulté sur les créations d'emplois, sauf pour celles correspondant à une véritable réorganisation des services.
- Délégations de service public.
Exemples : transfert d'une cantine scolaire à une société privée, délégation de service public de la distribution de gaz combustible...
- Modalités de transfert d'un service d'une commune à un EPCI suite à un transfert de compétence.
- Changement d'organigramme suite à une réorganisation de service.
- Organisation matérielle du travail : déménagement, charge de travail, rythme, horaires. Environnement physique : température, éclairage, aération, poussière... Aménagement des postes de travail : ergonomie, matériel informatique...
Exemples : changement d'horaires d'ouverture de la mairie, modification de l'éclairage dans les bureaux...
- Modification de la durée du temps de travail des agents (augmentation et diminution). Cependant, l'article 97 de la loi du 26/01/1984 dispose qu'une modification qui n'excède pas 10% du nombre d'heures de service afférent à l'emploi et qui n'a pas pour effet de faire perdre le bénéfice de l'affiliation à la CNRACL (28h par semaine) n'est pas assimilée à une suppression d'emploi. Par conséquent, le CT n'a pas à être saisi dans ce cas.
- Les agents attributaires de la nouvelle bonification indiciaire au titre de l'exercice de fonctions en zone urbaine sensible bénéficient d'une majoration maximale de 50 % des points déjà acquis en cette qualité lorsqu'ils sont confrontés à des sujétions plus particulières ou lorsqu'ils assument des responsabilités spécifiques ou participent à la mise en œuvre d'actions liées à la politique de la ville, définies dans le cadre de l'organisation du service par l'organe délibérant de la collectivité après avis du comité technique.

2.1.2 Fonctionnement général

- Protocole d'aménagement et réduction du temps de travail.
- Modalités de mise en place du temps partiel.
- Autorisations spéciales d'absence susceptibles d'être accordées aux agents à l'occasion de certains événements familiaux.
- Mise en place d'un régime d'astreinte.

- Gestion du compte épargne temps.
- Fixation de la journée de solidarité.
- Adoption d'un règlement intérieur à l'intention du personnel.
- Mise en place de l'entretien professionnel, critères d'appréciation de la valeur professionnelle.
- Protocole relatif à l'exercice du droit syndical.
- Protection sociale complémentaire.
- Modification du régime indemnitaire, mise en place du RIFSEEP (Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, Sujétions, Expertises et Engagement Professionnel).
- L'organe délibérant de la collectivité territoriale, après avis du comité technique, peut attribuer une indemnité de mobilité aux agents, dès lors qu'en raison du changement d'employeur découlant d'une réorganisation mentionnée à l'[article L. 5111-7 du code général des collectivités territoriales](#) ou de toute autre réorganisation territoriale renvoyant à ces dispositions ils sont contraints, indépendamment de leur volonté, à un changement de leur lieu de travail, entraînant un allongement de la distance entre leur résidence familiale et leur nouveau lieu de travail (Décret n°2015-933).
- Après avis du comité technique, l'organe délibérant peut décider d'instituer une prime d'intéressement tenant compte des résultats collectifs des services, selon les modalités et dans les limites définies par décret en Conseil d'Etat (Art n° 88 loi n°84-53)
- Mise en place du vote électronique pour les élections professionnelles.
- Mise en place du Télétravail. De plus, un bilan annuel doit être présenté en CT et CHSCT.
- Il semble que le comité technique doive être consulté sur les modalités d'organisation du travail des ASTSEM lors des sorties ou séjours comportant au moins une nuitée (QE 07602 JO Sénat (Q) du 18.9.2003 p. 1576)

2.1.3 La formation

- Etablissement du plan de formation déterminant le programme d'actions de formation d'intégration et de professionnalisation, de perfectionnement et de préparation aux concours.
- Conditions d'exercice du droit individuel à la formation en tout ou partie sur le temps de travail, mise en place d'un règlement de formation.

- La formation de professionnalisation suivie à la suite de l'affectation sur un poste à responsabilité mentionnée au 3° de l'article 11 intervient dans les six mois suivant cette affectation. Sont considérés comme des postes à responsabilité au titre du présent décret les emplois fonctionnels mentionnés à l'article 53 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée ainsi que les autres emplois éligibles à la nouvelle bonification indiciaire mentionnés au 1 de l'annexe du décret du 3 juillet 2006 susvisé et ceux déclarés comme tels par l'autorité territoriale après avis du comité technique. (Art 15 décret n°2008-512)

2.1.4 Modernisation des méthodes et techniques de travail

- Il peut s'agir d'un choix de changement de système informatique, de nouvelles technologies.
Exemples : intranet, contrôle d'accès aux bâtiments...
- Nouveau matériel ou nouvelle méthode de travail pour les services techniques.
Exemple : désherbage thermique

2.1.5 Taux d'avancement de grade

Les ratios d'avancement de grade sont déterminés par l'assemblée délibérante pour l'ensemble des grades auxquels peuvent prétendre les agents après avis du CT.

2.1.6 Suppression d'emploi

Concernant la suppression d'emploi, la notion ne vaut que pour les emplois permanents.

Rappel : l'article 97 de la loi du 26/01/1984 dispose qu'une modification qui n'excède pas 10% du nombre d'heures de service afférent à cet emploi et qui n'a pas pour effet de faire perdre le bénéfice de l'affiliation à la CNRACL (28h par semaine) n'est pas assimilée à une suppression d'emploi. Par conséquent, le CT n'a pas être saisi dans ce cas.

2.1.7 Contrat d'apprentissage

Le CT donne son avis sur les conditions d'accueil et de formation des apprentis que les collectivités sont habilitées à accueillir. Un bilan annuel sur le déroulement des contrats d'apprentissage doit être réalisé (éléments quantitatifs et qualitatifs, difficultés rencontrées).

2.1.8 Formation en alternance pour les jeunes de 16 à 18 ans

Après avis du CT, les jeunes entrant dans le champ d'application de l'ordonnance n°82-273 du 26/03/1982 peuvent bénéficier de la formation par alternance pour acquérir une qualification professionnelle et faciliter leur insertion sociale.

2.1.9 Plan pluriannuel pour l'accès aux emplois d'encadrement supérieur de la fonction publique territoriale

En matière d'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes, après négociation entre l'autorité territoriale et les organisations syndicales concernant la promotion, la rémunération, la formation et la mobilité, un plan pluriannuel pour l'égal accès des femmes et des hommes aux emplois d'encadrement supérieur dans la FPT est arrêté et soumis à l'avis du CT.

2.1.10 Questions d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail

Le CT du CDG 49 exerce les missions du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT). Le CHSCT a pour missions :

- De contribuer à la protection de la santé physique et mentale et de la sécurité des agents dans leur travail et à l'amélioration des conditions de travail ;
- De veiller à l'observation des prescriptions légales prises en ces matières.

Une [note relative au fonctionnement et aux missions du CHSCT](#) est présente sur le site du CDG49 dans l'onglet « Comité Technique et CHSCT »

- Analyse des risques professionnels, étude des accidents de travail.
- Le comité doit être consulté sur les projets de règlements et consignes à l'hygiène et sécurité.
- Le comité contribue à la protection de la santé et de la sécurité des agents au travail, pour cela il doit être informé :
 - des méthodes et techniques de travail susceptibles d'avoir une influence sur la sécurité des agents ;
 - des projets d'aménagement, de construction et d'entretien des bâtiments au regard des règles d'hygiène et de sécurité ;
 - des mesures d'aménagement de postes de travail et de reclassement du personnel ;
 - des mesures d'aménagement des postes de travail afin de favoriser l'accès des femmes à tous les emplois ou nécessaires aux femmes enceintes.
- L'avis du CT n'est pas nécessaire pour la nomination des Assistants de Prévention, cependant une copie de la lettre de cadrage adressée à ce dernier doit lui être transmise.

2.2 Domaines dans lesquels le CT doit être informé

En dehors du rôle consultatif, le CT est destinataire d'informations dans plusieurs domaines. Pour ce faire, le CDG 49 vous sollicite périodiquement afin d'établir les rapports suivants.

2.2.1 Le rapport biennuel sur l'état de la collectivité (le Bilan Social)

L'autorité territoriale présente tous les deux ans au CT 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 dont dispose la collectivité, l'établissement ou le service.

2.2.2 Le rapport sur l'emploi des travailleurs handicapés

En application de l'article 35 bis de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, un rapport doit être présenté tous les ans sur les conditions d'application de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés dans les collectivités territoriales et établissements publics employant au moins vingt agents.

2.2.3 Le rapport sur les fonctionnaires mis à disposition

L'article 62 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 dispose que les dispositifs relatifs aux mises à disposition font l'objet d'un rapport annuel du président du Centre de Gestion au Comité Technique compétent pour l'ensemble des collectivités affiliées, précisant notamment le nombre de fonctionnaires mis à disposition auprès d'autres administrations ou auprès d'organismes d'intérêt général.

2.2.4 Le rapport sur les emplois permanents à temps non complet

L'article 3 du décret n° 91-298 du 20 mars 1991 dispose que les emplois permanents à temps non complet sont créés par délibération de l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement. Cette délibération fixe la durée hebdomadaire de service afférente à l'emploi en fraction de temps complet exprimée en heures. L'autorité territoriale informe annuellement le CT de ces créations d'emplois.

2.2.5 Contrat d'Accompagnement dans l'Emploi

Les institutions représentatives du personnel des organismes employeurs, lorsqu'elles existent, sont informées des contrats d'accompagnement dans l'emploi conclus. (Article R5134-35 Code du Travail)

3. SAISIR LE COMITE TECHNIQUE DU CDG49

Seules les collectivités dépendantes du CT du CDG49 (collectivités de moins de 50 agents) peuvent saisir ce dernier. Les collectivités comptant au moins 50 agents créent leur propre CT.

Pour saisir le CT sur des projets **d'augmentation et de diminution de la durée du temps de travail, de taux de promotion d'avancement de grade, de réorganisation** (projet de modification des emplois), **d'apprentissage** ou de **signalement d'accident**, utiliser les modèles disponibles sur le [site Internet du CDG 49](#) ou sur demande auprès du secrétariat du CT au CDG49.

Pour les autres demandes (Compte Epargne Temps, réorganisation de services, journée de solidarité...) un courrier de saisine explicatif signé de l'autorité territoriale accompagnant le projet (projet de délibération, projet de protocole...) est nécessaire. Il est souhaitable que l'accord des agents soit indiqué avec leur signature.

Des compléments d'informations peuvent être demandés à la collectivité par le secrétariat du CT ou par les membres du CT pour compléter le dossier.

La date limite de réception des dossiers est fixée à 3 semaines avant la réunion du CT. Passé ce délai, les dossiers sont retenus pour le CT suivant.