



Service Départemental d'Incendie et de Secours  
Etablissement Public Administratif  
Corps Départemental

22 NOV. 2016

**ARRETE S.D.I.S. n° 2016 - M24**  
Portant approbation du règlement intérieur du  
comité technique

**LE PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION  
DU SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS  
DES ALPES DE HAUTE-PROVENCE**

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 85-565 du 30 mai 1985 modifié relatif aux comités techniques des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu le 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 ;

Considérant l'avis favorable du comité technique du 15 novembre 2016 ;

Sur proposition du Directeur départemental des services d'incendie et de secours, Chef du corps départemental ;

**ARRETE**

**ARTICLE 1 :**

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les conditions de fonctionnement du comité technique fonctionnant auprès du SDIS des Alpes d'Alpes-de-Haute-Provence. Il complète les dispositions législatives et réglementaires qui s'appliquent dans tous les cas.

**COMPOSITION**

**ARTICLE 2 :**

Le CT comprend :

- un Président,
- un collège des représentants du personnel
- des représentants de l'établissement formant, avec le Président, le collège des représentants de l'établissement.

Chaque collège a un nombre égal de représentants. Les membres suppléants sont en nombre égal aux membres titulaires.

Compte tenu des effectifs au 1<sup>er</sup> janvier 2014, le nombre de représentants au CT a été fixé comme suit :

- Collège des représentants du personnel : 3 titulaires et 3 suppléants,
- Collège des représentants de l'établissement : 3 titulaires et 3 suppléants.

## MANDAT

### ARTICLE 3 :

La durée du mandat, renouvelable est de **4 ans** pour le collège des représentants du personnel.

Les mandats des représentants de l'établissement expirent en même temps que leur mandat ou fonction à la date du renouvellement du CASDIS.

Les représentants de l'établissement sont désignés par le conseil d'administration et cessent de siéger lorsque le mandat électif prend fin.

Les représentants du personnel ont un mandat expirant au bout de **4 ans** ou avant son terme en cas de perte de conditions pour être électeur ou démission.

### ARTICLE 4 :

En cas de cessation de fonction, l'établissement peut à tout moment procéder et pour le reste du mandat à accomplir au remplacement de leurs représentants. Aussi, en cas de vacance de siège d'un représentant titulaire ou suppléant, le conseil d'administration du SDIS procède à la désignation d'un nouveau représentant pour la durée du mandat en cours.

En cas de vacance d'un siège d'un représentant titulaire du personnel, le siège est attribué à un représentant suppléant de la même liste ou en cas de vacance d'un siège d'un représentant suppléant du personnel au 1<sup>er</sup> candidat non élu de la même liste.

Lorsque la liste des candidats ne comporte plus aucun nom, l'organisation syndicale désigne son représentant pour la durée du mandat restant à courir parmi les agents relevant du périmètre du comité technique éligible au moment de la désignation.

## COMPÉTENCES

### ARTICLE 5 :

Le comité technique est obligatoirement consulté, pour avis préalable, sur les questions suivantes :

ORGANISATION DE L'ÉTABLISSEMENT	Suppression des services et d'emplois
	Organisation des services (répartition, création, transferts de services, changement d'organigramme résultant de ces organisations)
	Programme de modernisation des méthodes et techniques de travail
	Participation à la protection sociale complémentaire des agents
	Prestations d'action sociale
CONDITIONS GÉNÉRALES DE	Modalités d'organisation du temps de travail : aménagement des horaires, recours aux astreintes

FONCTIONNEMENT DES SERVICES		Autorisations exceptionnelles d'absence, organisation du temps partiel, organisation de la journée de solidarité
		Compte épargne temps
		Adoption de règlements intérieurs
		Élaboration des plans de formation et droit individuel à la formation (DIF)
		Conditions d'accueil des apprentis
CARRIÈRE DES AGENTS	DES	Système d'évaluation du personnel
		Critères d'adoption du régime indemnitaire
		Ratios d'avancement de grade « promus promouvables »
HYGIÈNE SÉCURITÉ TRAVAIL	ET	Sujets d'ordre général intéressant l'hygiène, la sécurité et es conditions de travail avec le bénéfice du concours du CHSCT
	DU	Examen des questions suite à saisine par le CHSCT
		Communication du rapport annuel et du programme annuel de prévention des risques professionnels accompagnés de l'avis formulé par le CHSCT
		Refus d'accomplir un temps partiel ou litige relatif à l'exercice du travail à temps partiel
		Refus d'accorder une formation dans le cadre de l'exercice d'un mandat local

Le comité technique a connaissance :

- du rapport annuel sur les agents mis à disposition,
- du plan pluriannuel d'égal accès des hommes et femmes aux emplois d'encadrement,
- du rapport annuel sur l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés,
- du rapport biennal sur l'état de la collectivité (bilan social),
- des lettres de cadrage des agents chargés de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité (assistants/conseillers de prévention),
- des observations faites par l'ACFI,
- des suggestions contenues dans le registre d'hygiène et de sécurité,
- des résultats de toutes mesures et analyses demandées par le médecin de prévention,
- de toute décision motivée dans le cas du refus de suivi de l'avis du médecin de prévention dans le cadre de la proposition d'un aménagement de poste de travail ou des conditions d'exercice des fonctions.

## PRÉSIDENTE

### ARTICLE 6 :

Le Président du CT est désigné parmi les membres de l'organe délibérant de l'établissement.

## SECRETARIAT

### ARTICLE 7 :

Le secrétariat du CT est assuré par un représentant de l'autorité territoriale au sein du comité

Les fonctions de secrétaire adjoint sont effectuées par un représentant du personnel désigné pour les effectuer.

Ils sont nommés au début de chaque séance et pour la seule durée de celle-ci.

Les tâches d'assistance administrative (préparation des ordres du jour, convocations, procès-verbaux...) sont effectuées par les services administratifs de l'établissement.

## PRÉPARATION DE LA RÉUNION

### ARTICLE 8 :

Le CT se réunit au moins **deux fois par an** :

- Soit à l'initiative du Président,
- Soit dans un délai maximum **d'un mois** sur demande écrite de la moitié des représentants titulaires du personnel. Celle-ci précise la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour.

Les réunions du CT se tiennent habituellement à la Direction Départementale.

Un calendrier des réunions est établi en début d'année.

### ARTICLE 9 :

Les convocations sont adressées nominativement au titulaire **huit jours** au moins avant la séance aux membres titulaires accompagnées de l'ordre du jour de la séance ainsi que des dossiers associés.

Les membres suppléants reçoivent pour information l'ordre du jour.

Tout membre titulaire du Comité qui ne peut être présent en informe immédiatement par écrit l'établissement qui convoque alors un représentant suppléant.

Les envois peuvent se faire par voie électronique.

### ARTICLE 10 :

Le Président peut convoquer des experts sur un ou plusieurs problèmes de l'ordre du jour ou à la demande de tout membre du comité. Ils n'ont pas voix délibérative.

### ARTICLE 11 :

L'ordre du jour de chaque séance est arrêté par le Président. Il doit également mentionner les questions dont l'inscription a été demandée par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.

## RÉUNION

### ARTICLE 12 :

Le Président du comité vérifie si les conditions du quorum sont remplies.

Pour délibérer valablement, la présence de la moitié au moins de chaque collège est requise.

Lorsque le quorum n'est pas atteint dans le ou l'un des collèges ayant voix délibérative, une nouvelle convocation est envoyée dans le délai de huit jours aux membres du Comité qui siègent alors valablement sur le même ordre du jour, quel que soit le nombre de membres présents.

### ARTICLE 13 :

Les séances du comité ne sont pas publiques.

En début de réunion, le Président communique au CT la liste des participants et des excusées. Dans le cas où le nombre de membres du collège des représentants de l'établissement est inférieur à celui des représentants des personnels, le Président du CT est assisté, en tant que

de besoin par un agent de l'établissement concerné par les questions ou projets de textes soumis à l'avis du comité Technique. Ces derniers ne sont pas membres du CT.

Des documents complémentaires peuvent, le cas échéant, être communiqués pendant la séance.

## AVIS

### ARTICLE 14 :

Les avis du CT sont obligatoires, mais ne lient pas l'autorité territoriale.

L'avis du CT est émis par chaque collège à la majorité des membres présents ayant voix délibérative. En cas de partage des voix au sein d'un collège celui-ci 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 CT dans un délai compris entre **8 et 30 jours**. La convocation est alors adressée dans un délai de **8 jours** aux membres du CT. Le CT siège alors valablement sur cette question, quel que soit le nombre de membres présents. Il ne peut être appelé à délibérer une nouvelle fois sur cette même procédure.

Les représentants suppléants des deux collèges qui ne remplacent pas un représentant titulaire défaillant peuvent assister aux réunions du CT. Ils ne peuvent toutefois pas prendre part aux débats et aux votes.

En complément des avis transmis par courrier aux membres du CT, ceux-ci pourront être portés à la connaissance des agents sur le site intranet du service.

### ARTICLE 15 :

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

## PROCÈS-VERBAL

### ARTICLE 16 :

Un procès-verbal est établi après chaque séance.

Le secrétaire assisté du secrétaire adjoint établit le procès-verbal de la réunion. Le procès-verbal est signé par le Président, contresigné par le secrétaire et le secrétaire adjoint et transmis aux membres du CT dans un délai de **15 jours** à compter de la date de la séance.

Le procès-verbal est approuvé à la séance suivante et constitue le premier point de l'ordre du jour.

### ARTICLE 17 :

Le CT doit être tenu informé, dans un délai de deux mois, des suites données à ses avis par une communication écrite du Président du CT à chacun des membres.

## DISPOSITIONS DIVERSES

### ARTICLE 18 :

Une autorisation d'absence est accordée aux membres du comité technique appelés à prendre part aux séances (titulaires, et suppléants ayant une voix délibérative), ainsi qu'aux experts, appelés à siéger aux séances pour leur permettre de participer aux réunions du comité sur simple présentation de la convocation ou du document les informant de cette réunion.

Cette autorisation d'absence ne donne lieu à aucun remboursement.

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.

### ARTICLE 19 :

Les membres du comité technique ne perçoivent aucune rémunération du fait de leurs fonctions.

Toutefois, les membres siégeant avec voix délibérative sont indemnisés de leurs frais de déplacement. La convocation tient lieu d'ordre de mission.

### ARTICLE 20 :

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

Ils ne doivent en aucun cas communiquer à des personnes extérieures au CT des éléments relatifs au contenu des dossiers ni anticiper la notification des avis.

### ARTICLE 21 :

Le présent règlement intérieur peut faire l'objet de modifications ultérieures sur demande de la majorité des membres du CT.



Claude FIAERT