

DÉLIBÉRATION DU 18/10/2021

**Numéro enregistrement Préfecture :
DC-20211018-14**

MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COMITÉ TECHNIQUE (CT)

Sur convocation de son président, Monsieur Pascal LEWICKI, le Conseil d'Administration du S.D.I.S. du Lot s'est réuni lundi 18 octobre 2021 à 14h30, en présence du Directeur de cabinet de Monsieur le Préfet du Lot.

Etaient Présents

Avec voix délibérative :

Monsieur Pascal LEWICKI, Madame Véronique ARNAUDET, Madame Véronique CHASSAIN, Madame Edith LAGARDE, Madame Françoise LAPERGUE, Madame Amélie VACOSSIN, Monsieur Fausto ARAQUE, Monsieur Frédéric DECREMPS, Monsieur Christian PONS, Monsieur Jean-Claude SAUVIER, Monsieur Alfred TERLIZZI, Monsieur Régis VILLEPONTOUX, Monsieur Claude VIGIÉ

Sans voix délibérative :

Colonel Jean-François GALTIE, Médecin colonelle Marie-Pierre TAILLADE, Capitaine Mickaël DESBRUERES, Capitaine Jean-Marc MATHIEU, Adjudant Christophe MORANDIN

Assistaient également :

Monsieur Jean-Paul LACOUTURE, Madame Marie-José SOURSOU, Colonel Yves MARCOUX, Madame Véronique BAILLY, Lieutenant-colonel Jérôme FERRAGE, Lieutenant-colonel Virgile MOREAU, Madame Elodie JEURISSEN, Madame Marie-Ange MAGRE, Monsieur François GOMEZ, Madame Céline TODESCHINI

Etaient absents / excusés :

Madame Dominique BIZAT, Madame Gaélique JOS, Madame Anne LAPORTERIE, Madame Catherine MARLAS, Monsieur Vincent BOUILLAGUET, Monsieur Jean-Luc ESTRADEL, Monsieur Pierre MOLES, Madame Mireille FIGEAC, Monsieur Daniel JARRY, Monsieur Jean-Luc MARX, Monsieur Jean-Marie COURTIN, Capitaine Philippe DELTOUR, Madame Laurence MAGINOT, Monsieur Rémi BENSOUSSAN, Lieutenant-colonel Olivier LABADIE, Adjudant-chef Mathieu DUHAMEL, Monsieur Marc CARPREAUX.

Après avoir pris connaissance de son rapport de présentation et après en avoir délibéré, les membres du CASDIS décident :

- d'adopter Le règlement intérieur du comité technique (CT) en prenant en compte la modification suivante :

Article 12 :

Le CT du Lot est présidé par le Président du Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Lot.

En cas d'absence ou d'empêchement de toute nature, il est provisoirement remplacé par le premier vice-président et, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, par un autre vice-président.

Détail du vote :

Présents :	13
Votants :	13
Pour :	13
Contre :	00
Abstention :	00

**Le Président du Conseil d'Administration du Service
Départemental d'Incendie et de Secours du Lot**

CERTIFIÉ EXÉCUTOIRE

Cahors, le **19 OCT. 2021**



Pascal LEWICKI

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Toulouse, dans un délai de 2 mois à compter de son affichage.



REGLEMENT DEPARTEMENTAL INTERIEUR DU COMITE TECHNIQUE DU SERVICE D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOT

SOMMAIRE

PRÉAMBULE

CHAPITRE I : COMPOSITION

CHAPITRE II : MANDAT

CHAPITRE III : COMPÉTENCES

CHAPITRE IV : PRESIDENCE

CHAPITRE V : SECRETARIAT

CHAPITRE VI : PERIODICITE DES REUNIONS

CHAPITRE VII : SAISINE—ORDRE DU JOUR—CONVOCATIONS

CHAPITRE VIII : CONVOCATIONS

CHAPITRE IX : QUORUM

CHAPITRE X : DÉROULEMENT DES SÉANCES

CHAPITRE XI : DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES DU CT

CHAPITRE XII : DISPOSITIONS DIVERSES

PREAMBULE

Le présent règlement a pour objet de préciser les conditions de fonctionnement du Comité Technique (CT) compétent pour l'ensemble des personnels (SPP et PATS) du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Lot.

Il complète donc les dispositions législatives et réglementaires qui s'imposent dans tous les cas.

I COMPOSITION

Article 1 :

Un CT est créé dans chaque collectivité ou établissement employant au moins 50 agents.

Le CT est un organe consultatif composé de deux collègues.

La délibération du CASDIS n°20 du 27 juin 2014 maintient la parité et fixe la composition du CT comme suit :

- Le maintien du principe de paritarisme entre représentants de l'administration et représentants du personnel (SPP/PATS)
- 3 représentants titulaires du personnel et autant de représentants du SDIS
- Le principe de conserver une voix délibérative à l'ensemble des représentants de l'administration lors des votes de cette instance.

Chacun des membres du CT a un suppléant.

Les membres **suppléants** du comité technique sont en nombre égal à celui des membres titulaires.

II MANDAT

Article 2 :

Les membres **représentant le personnel** sont élus au scrutin de liste à un tour avec représentation proportionnelle.

La durée du mandat, est de 4 ans.

Le mandat des représentants du personnel expire une semaine après la date des élections organisées pour leur renouvellement.

Article 3 :

Les **représentants de l'établissement** sont désignés par l'autorité investie du pouvoir de nomination (le président du Conseil d'Administration) parmi les membres de l'organe délibérant (CASDIS) ou parmi les agents de l'établissement.

Le mandat des représentants de l'établissement public expire en même temps que leur mandat ou fonction ou à la date du renouvellement total ou partiel de l'organe délibérant de l'établissement.

Article 4 :

Les mandats au sein du CT sont **renouvelables**.

Article 5 :

L'établissement public peut procéder à tout moment, et pour la suite du mandat à accomplir, au **remplacement des représentants.**

Article 6 :

Il est obligatoirement mis fin au mandat d'un représentant du personnel lorsqu'il :

- démissionne de son mandat ou ne remplit plus les conditions pour être électeur au CT
- ne remplit plus les conditions pour être éligible au CT
- est placé en congé de longue maladie, congé de longue durée
- est frappé d'une rétrogradation ou d'une exclusion temporaire de fonction e seize jours à deux ans, à moins qu'il n'ait été amnistié ou relevé de sa peine
- est frappé d'une des incapacités prononcées par les articles L.5 et L.6 du code électoral

Il est obligatoirement mis fin au mandat d'un représentant de la collectivité lorsqu'il :

- cesse ses fonctions par suite d'une démission, d'une mise en congé de longue durée ou de longue maladie, de mise en disponibilité ou de toute autre cause que l'avancement
- n'exerce plus dans le ressort territorial du CHSCT

Article 7 :

En cas de **vacance** pour quelque cause que ce soit du siège d'un représentant titulaire ou suppléant de l'établissement public, il y est pourvu par la désignation d'un nouveau représentant pour la durée du mandat en cours (Décret n°85-565, article 6).

En cas de vacance du siège d'un représentant titulaire du personnel, le siège est attribué à un représentant suppléant de la même liste.

En cas de vacance du siège d'un représentant suppléant du personnel, le siège est attribué au premier candidat non élu de la même liste.

Lorsque la liste des candidats ne comporte plus aucun nom, les sièges laissés vacants sont attribués selon la procédure de tirage au sort.

III COMPETENCES**Article 8 :**

Contrairement aux Commissions Administratives Paritaires (CAP) qui s'intéressent à la situation individuelle des agents, les Comités Techniques (CT) sont consultés pour avis sur les questions d'ordre général, relatives

- à l'organisation de la collectivité 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 sujets d'ordre général intéressant l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail,
- aux aides à la protection sociale complémentaire et à l'action sociale.

A cette fin, le CT est consulté pour :

- **l'organisation des services (loi n°84-53, article 33) :**
 - nouvel organigramme
 - nouvelle implantation géographique
 - travail en équipes alternées, etc.

- **les conditions générales de fonctionnement de ces services :**
 - durée hebdomadaire de travail
 - horaires variables
 - aménagement du temps de travail
 - autorisations spéciales d'absence
 - organisation des congés annuels
 - modalités de mise en place du dispositif de compte épargne temps
 - fixation de la journée de solidarité
 - plages d'ouverture au public
 - élaboration et la mise en œuvre des plans de formation
 - règles du compte épargne temps, etc

- **les programmes de modernisation des méthodes et des techniques de travail et leur incidence sur la situation du personnel :**
 - plan bureautique
 - mise en place d'un réseau local, ...

- **les grandes orientations à définir pour l'accomplissement des tâches des services :**
 - grandes orientations de la collectivité en matière de gestion prévisionnelle des emplois compétences

- **les grandes orientations en matière de politique indemnitaire et de critères de répartition :**
 - projets globaux d'organisation et de refonte du régime indemnitaire
 - prime d'intéressement collectif

- **la formation, l'insertion et a promotion de l'égalité professionnelle :**
 - conditions d'un éventuel exercice du droit à la formation professionnelle pendant le temps de travail (loi n°84-59 du 12 juillet 1984 – article 2-1)
 - identification des « postes à responsabilité » dont les titulaires doivent suivre une formation de professionnalisation (décret n°2008-512 du 29 mai 2008 – article 15)
 - avis sur les conditions d'accueil et de formation des apprentis
 - égalité professionnelle entre les hommes et les femmes

- **les problèmes d'hygiène et de sécurité**
 - sujets d'ordre général intéressant l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail

- **le taux de promotion** fixé par l'assemblée délibérante, après avis du CT, au titre de l'avancement de grade (loi n°84-53, article 49) pour les PATS uniquement.

- **les aides à la protection sociale**

- **toute création ou suppression de poste** (loi n°84-53, article 97)

Ainsi, le CT doit notamment être consulté dans le cadre de la transformation d'un emploi, qui revient à supprimer un emploi pour en créer un nouveau (CE 22 fév. 1995 n°134148), et dans le cadre de la modification de la durée de service afférente à un emploi à temps non complet, lorsque celle-ci est assimilée à une suppression d'emploi.

Dans le cadre de sa compétence sur les moyens et le fonctionnement des services, il examine chaque année un rapport annuel de l'autorité territoriale dressant l'état des agents mis à disposition, de la collectivité ou par la collectivité (loi n°84-53, article 63).

A cette fin, le CT est informé pour les incidences des principales décisions à caractère budgétaire, sur la gestion des emplois.

Le Comité Technique est destinataire :

- du rapport annuel sur les fonctionnaires mis à disposition,
- du rapport annuel sur l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés,
- du rapport biennal sur l'état de la collectivité.

Article 9 :

En outre, l'autorité territoriale lui présente **au moins tous les deux ans** (avant le 30 juin de chaque année paire) **un rapport sur l'état de l'établissement** auprès duquel il a été créé (Décret n°97-443). Ce rapport indique **les moyens budgétaires et en personnel** dont dispose cet établissement. Il inclut le bilan des recrutements et des avancements, des actions de formation, des demandes de travail à temps partiel ainsi que des conditions dans lesquelles les obligations en matière de droit syndical sont respectées. La présentation de ce rapport donne lieu à débat.

Article 10 :

Enfin, le CT établit son propre **règlement intérieur** (Décret n°85-565, article 23) qui est approuvé par l'autorité territoriale.

Article 11 :

Conformément à l'article 29 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié, les compétences du comité technique déterminées par le 5° alinéa de l'article 33 de la loi n° 84-53 modifiée sont transférées au **comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail** de l'établissement public.

IV PRESIDENCE**Article 12 :**

Le CT du Lot est présidé par le Président du Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Lot.

En cas d'absence ou d'empêchement de toute nature, il est provisoirement remplacé par le premier vice-président et, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, par un autre vice-président.

V SECRETARIAT**Article 13 :**

Le secrétariat est assuré par un représentant de l'autorité territoriale (Décret n°85-565, article 22).

Un représentant du personnel est désigné par le CT en son sein pour assurer les fonctions de secrétaire adjoint.

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

VI PERIODICITE DES REUNIONS**Article 14 :**

Le CT tient au moins **deux séances par an** sur convocation du président (Décret n°85-565, article 24).

VII SAISINE – ORDRE DU JOUR - CONVOCATIONS**Article 15 :**

Sur demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel, le Président est tenu de convoquer le comité dans le délai maximum d'un mois (Décret n°85-565, article 24).

Article 16 :

L'**ordre du jour** de la séance est fixé par le Président.

Si la moitié au moins des représentants titulaires du personnel demande par écrit l'examen de questions entrant dans la compétence du CT, le Président est tenu de les inscrire à l'ordre du jour (Décret n°85-565, article 25).

Une réunion préparatoire convoquée à l'initiative des représentants du personnel et à laquelle pourront participer l'ensemble des représentants du personnel et au moins un membre des représentants de l'établissement public, arrêtera un ordre du jour proposé au Président, préalablement au délai de convocation prescrit (cf. supra).

Article 17 :

Seuls les représentants titulaires sont convoqués en séance ; les suppléants sont seulement informés de la tenue de la réunion et de son ordre du jour.

Les **convocations**, accompagnées de l'ordre du jour, ainsi que des dossiers se rapportant aux sujets prévus à l'ordre du jour, sont envoyées par tous moyens, notamment par courrier électronique, aux membres dans un délai de **15 jours** avant la date de la réunion.

VIII TITULAIRES ET SUPPLEANTS - EXPERTS**Article 18 :**

Les membres **titulaires** du CT sont **convoqués** aux réunions pour y participer avec voix délibérative.

Les membres **suppléants** peuvent assister aux séances du CT sans pouvoir prendre part aux débats. Ils sont informés des dates, heures et ordre du jour des séances afin de pouvoir exercer la faculté d'y assister.

Ils ont voix délibérative seulement en cas d'absence des titulaires qu'ils remplacent (Décret n°85-565, article 25).

Article 19 :

Tout représentant titulaire qui se trouve empêché de prendre part à une séance du CT 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 (Décret n°85-565, article 2).

Tout représentant titulaire avise le secrétariat du Président de sa présence ou de son absence à la séance.

En cas d'indisponibilité, le service du secrétariat de direction du SDIS se chargera de contacter un suppléant.

Article 20 :

Le Président du CT peut convoquer des **experts** à la demande de l'établissement public ou à la demande des représentants du personnel (Décret n°85-565, article 25).

Les experts n'ont pas voix délibérative. Ils n'assistent qu'à la partie des débats relatifs aux questions pour lesquelles leur présence a été demandée, à l'exclusion du vote.

IX QUORUM**Article 21 :**

Lors de l'ouverture de la réunion, **la moitié au moins des représentants du personnel** doivent être présents.

Une délibération du SDIS du Lot prévoit le recueil de l'avis des représentants de la collectivité, par conséquent, lors de l'ouverture de la séance **la moitié au moins des représentants de la collectivité doivent aussi être présents**. (Décret n°85-565 – article 30)

Les pouvoirs et procurations ne sont pas admis.

Dans le cas où le quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est adressée dans le délai de **huit jours** aux membres du CT qui siège alors valablement sur le même ordre du jour, quel que soit le nombre des membres présents.

X DEROULEMENT DES SEANCES – AVIS – PROCES-VERBAL

Article 22 :

Les séances du comité technique **ne sont pas publiques** (Décret n°85-565, article 27).

Article 23 :

Au début de chaque séance du comité technique :

- le Président désigne un secrétaire. Pour l'exécution des tâches matérielles, le secrétaire est aidé par un fonctionnaire de l'établissement public qui assiste aux séances. Les débats sont enregistrés et pourront être pris en sténotypie.
- le comité désigne un des représentants du personnel pour assurer les fonctions de secrétaire adjoint.

Le Président :

- assure la police du comité.
- dirige les débats et veille au bon déroulement des échanges ; il est chargé d'assurer la bonne tenue et la discipline des réunions.
- veille à l'application des dispositions réglementaires auxquelles sont soumises les délibérations du comité ainsi qu'à l'application du présent règlement intérieur.
- peut décider une suspension de séance.
- ouvre et clôt le débat après épuisement de l'ordre du jour ; il le soumet au vote.

Article 24 :

Le CT émet ses avis lorsqu'ont été recueillis d'une part, l'avis du collège des représentants de la collectivité et d'autre part, l'avis des représentants du personnel.

Chaque collègue émet son avis à la majorité des membres présents ayant voix délibérative.

En cas de partage égal des voix au sein du collège, l'avis de celui-ci est réputé avoir été donné.

Le vote se déroule par collège à main levée, sauf volonté contraire exprimée par au moins un des membres présents ayant voix délibérative, auquel cas, il a lieu à bulletin secret.

Lorsqu'une question à l'ordre du jour, dont la mise en œuvre nécessite une délibération de la collectivité, 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 qui ne peut être inférieur à 8 jours et excéder 30 jours. La convocation est adressée dans un délai de 8 jours aux membres du CT.

Ce dernier siège alors valablement quel que soit le nombre de membres présents. Il ne peut être appelé à délibérer une nouvelle fois suivant cette même procédure.

Aucun vote par procuration n'est accepté.

Article 25 :

S'il s'agit d'un avis simple qui ne lie pas l'autorité territoriale, il constitue néanmoins une formalité obligatoire, substantielle et préalable à la prise de certaines décisions de la part de l'autorité territoriale (Cf. supra).

Les avis émis par le CT sont portés à la connaissance des agents en fonction par **voie d'affichage**.

Dans un **déla**i de **2 mois**, le Président du CT doit informer chacun des membres, par une **communication écrite**, des suites données à son avis.

Dans le cas où les suites diffèrent de l'avis du CT, le Président les motivera.

Article 26 :

Après chaque séance, un **procès-verbal** est établi. Il est signé par le Président, contresigné par le secrétaire et le secrétaire adjoint et transmis dans **un délai de 15 jours** à compter de la date de la séance aux membres du comité. Ce procès-verbal est soumis à l'approbation des membres lors de la séance suivante (Décret n°85-565, article 22).

Il est tenu un registre des procès-verbaux de réunions.

XI DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES DU CT**Article 27 :**

Les membres du comité technique sont tenus à l'**obligation de discrétion professionnelle**, à raison des pièces et documents dont ils ont eu connaissance en leur qualité de membre du CT ou d'expert auprès de ce comité (Décret n°85-565, article 28).

Article 28 :

Toutes facilités doivent être données aux membres du comité pour exercer leurs fonctions.

En outre, **communication** doit leur être donnée de toutes pièces et documents nécessaires à l'accomplissement de leur mission **quinze jours au moins** avant la date de la séance.

Article 29 :

Une **autorisation d'absence** est accordée, sur simple présentation de leur convocation, aux représentants du personnel, titulaires et suppléants, ainsi qu'aux experts appelés à prendre part aux séances du CT, pour leur permettre de participer aux réunions (Décret n°85-565, article 29).

La durée de cette autorisation comprend :

- les délais de route
- la durée prévisible de la réunion
- un temps égal à la durée de la réunion pour permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux.

Article 30 :

Les agents titulaires (ou suppléants qui remplacent un titulaire absent) qui participent aux réunions du CT pendant leur temps de repos récupèrent un temps de repos égal au temps passé en réunion (augmenté des délais de route le cas échéant, en cas d'éloignement entre la résidence administrative ou familiale et le lieu de la réunion).

Les membres suppléants n'ont droit à récupérer un temps de repos que s'ils remplacent des titulaires qui n'ont pu assister à la réunion.

Les sapeurs-pompiers qui participent aux réunions du CT pendant le temps de service rembourseront la garde à l'issue de la réunion.

En outre, les agents, en répondant favorablement à une convocation à une réunion du CT, s'engagent à assister à l'intégralité de la réunion. A défaut (obligation familiale ou personnelle par ex.), ils doivent demander à leurs suppléants de les remplacer pour toute la durée de la réunion.

Article 31 :

Les membres du CT et les experts **convoqués** ne perçoivent aucune indemnité du fait de leurs fonctions dans ces comités.

Ils sont toutefois **indemnisés de leurs frais de déplacement** conformément à la réglementation en vigueur.

Les membres suppléants ne pourront être remboursés de leurs frais de déplacement que s'ils remplacent des titulaires qui n'ont pu assister à la réunion.

XII DISPOSITIONS DIVERSES

Article 32 : Organisation des Réunions du CT en visioconférence ou en audioconférence

Le Président du CT peut décider que les séances puissent se tenir en visioconférence ou en audioconférence, si la réglementation en cours le permet.

Le président rend compte des diligences effectuées par ses soins lors des séances.

À chaque réunion de l'organe consultatif à distance, il en est fait mention sur la convocation. Les modalités techniques y sont également détaillées.

Le quorum est apprécié en fonction de la présence des membres dans le lieu de réunion mais également de ceux présents à distance.

L'intégralité des avis, décisions et débats sont retranscrits par le Secrétaire de séance sur un procès-verbal.

Modalité d'identification des participants

Chaque séance donne lieu à l'établissement d'une feuille de présence, signée et certifiée conforme par le Président de séance.

Modalités d'enregistrement des débats.

Les débats sont enregistrés et ils sont conservés pendant 2 mois.

Modalités de votes

Le scrutin public est organisé par appel nominal.

Article 33 :

Le présent règlement intérieur pourra être complété ou modifié par le CT :

- sur proposition du Président ou d'un tiers de ses membres
- après obtention de la majorité des suffrages exprimés
- et approbation par l'autorité territoriale.

Article 34 :

Le présent règlement, qui comporte 34 articles, a été adopté lors de la séance du Comité Technique du

Cahors, le

L'autorité territoriale

**Le Président du Conseil d'Administration
du SDIS du LOT**



Pascal LEWICKI