

COMPTE RENDU DE LA REUNION  
DU 13 AVRIL 2016

Le Comité Technique Paritaire (CTP) de la CDC de la Montagne Noire s'est réuni le mercredi 13 avril 2016 à 16 h, au siège social de l'EPCI, sous la présidence de Monsieur Philippe HORTALA.

Présents :

Représentants employeurs

Mr Philippe HORTALA  
Mr Ludovic SAXE  
Mr André GUITARD

Représentants du personnel

Mme Gaëlle MARTINEZ  
Mme Sabine VAISSIERE  
Mme Valérie FERRER  
Mr Hervé RABAUTE  
Mme Muriel VENANCE

Secrétaire de séance :

- Mr Ludovic SAXE

Secrétaire adjoint :

- Mme Gaëlle MARTINEZ

Ordre du jour :

- Présentation de la composition du CT
- Présentation du résultat des élections
- Présentation de la liste des représentants de la collectivité et du personnel
- Désignation du secrétaire et du secrétaire adjoint
- Rappel des cas de saisine de cette instance
- Adoption du règlement intérieur
- Fixer le calendrier prévisionnel des séances
- Pas de questions diverses

Monsieur Le Président Monsieur Hortala ouvre la séance de ce premier Comité Technique et souhaite la bienvenue à l'ensemble des membres présents.

- **Présentation du résultat des élections**

Monsieur Le Président rappelle le résultat des élections professionnelles qui ont eu lieu le jeudi 17 Mars.

Résultat des élections du comité technique :

84 inscrits		
75 votants	résultat FSU 52 voies	2 sièges
73 exprimés	Résultat FO 20 voies	1 siège

La durée du mandat court jusqu'aux prochaines élections de 2018 pour le collège des représentants du personnel. Pour les représentants de la collectivité il expire en même temps que le mandat électif.

- **Présentation de la composition du CT**

Monsieur Le Président procède à la présentation de la composition du comité technique

Les représentants employeurs sont représentés de la façon suivante :

Membres titulaires :

Mr Philippe HORTALA, Mr André GUITARD, Mr Ludovic SAXE.

Membres suppléants :

Mr Stéphane Barthas, Mr Jean-Pierre Bouisset, Mr Gérard Bonnafoux

Les représentants du personnel sont représentés de la façon suivante :

Membres titulaires :

Pour le syndicat FSU, Mme Gaëlle MARTINEZ et Mme Sabine VAISIÈRE

Pour le syndicat FO, Mme Valérie FERRER

Membres suppléants :

Pour le syndicat FSU, Mr Hervé RABAUTE et Mme Muriel VENANCE

Pour le syndicat FO, Mme Agnès IGLESIAS

- **Désignation du secrétaire et du secrétaire adjoint**

Conformément à l'article 22-alinéa 1 du décret n°85-565 du 30 Mai 1985, le secrétaire de séance est désigné par le CT parmi les membres du collège employeur. Le secrétaire adjoint est désigné parmi les membres des représentants du personnel.

Monsieur Le Président propose que le secrétaire de séance soit Ludovic Saxe et suite à la candidature de Gaëlle Martinez et de l'entente des deux syndicats que le secrétaire adjoint soit Gaëlle Martinez.

La suppléance sera assurée par Valérie Ferrer.

Vote du secrétaire et du secrétaire adjoint

Vote : pour : 6 contre : 0 abstention : 0

A noter que le secrétaire de séance peut se faire assister par un agent administratif pour la réalisation du compte rendu. Madame Tiffany Skala agent du service administratif de la CDC tiendra ce rôle.

- **Rappel des cas de saisine de cette instance**

Monsieur Saxe rappelle que la CDC dépendait du Comité Technique du centre de gestion jusqu'aux élections professionnelles. A ce titre, l'intercommunalité sollicitait déjà le CT lorsque la situation était nécessaire.

Monsieur Le Président propose aux membres présents d'identifier et de procéder à la présentation des cas de saisine du Comité Technique.

Les compétences impliquant un avis du comité technique sont présentées selon la classification de l'article 33 de la loi du 26 janvier 1984 :

- Organisation et fonctionnement des services ;
- Evolutions des administrations ayant un impact sur les personnels ;
- Grandes orientations relatives aux effectifs, emplois et compétences ;
- Grandes orientations en matière de politique indemnitaire et de critères de répartition y afférents ;
- formation, insertion et promotion de l'égalité professionnelle ;
- sujets d'ordre général intéressant l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail,
- Aides à la protection sociale complémentaire, lorsque la collectivité territoriale ou l'établissement public en a décidé l'attribution à ses agents ;
- Action sociale.

Les questions appelant un avis du comité technique

## I - L'organisation des services

Aucune disposition statutaire ne donne une liste des dossiers relevant de ce thème ; il appartient à chaque collectivité d'apprécier si l'importance de la modification apportée à l'organisation des services suppose la consultation préalable du comité technique.

Il est cependant possible d'indiquer que cette compétence recouvre les modifications de structures de service : création, suppression, changement de mode de gestion, modification substantielle des attributions d'un service.

Il est par exemple judicieux de consulter le Comité Technique en cas de modification de l'organigramme liée à ces restructurations de services, sur les décisions de délégation de service public, sur la conclusion d'un marché affectant un nombre important d'agents, sur le transfert d'un service d'une commune vers un établissement public intercommunal (article L5211-4-1 du CGCT)

Il est notamment consulté pour avis avant toute suppression d'emploi (loi n°84-53 du 26 janvier 1984 -art.97) ; avant que l'assemblée délibérante ne fixe les taux de promotion pour l'avancement de grade (loi n°84-53 du 26 janvier 1984 -art. 49), avant que soient fixées les modalités de dématérialisation des dossiers individuels des agents, lorsque la collectivité ou l'établissement décide de gérer ceux-ci sur support électronique. Il doit alors être informé des systèmes d'information et procédés utilisés (décret n°2011-675 du 15 juin 2011 -art. 9), sur les critères d'appréciation de la valeur professionnelle, dans le cadre de la procédure de l'entretien professionnel (Art. 4 du décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014)

Les créations d'emploi ne sont pas soumises à l'avis du CT.

## II – Le fonctionnement des services

Les mesures réglant la question du fonctionnement des services qui ont une incidence sur les conditions de travail des agents doivent être soumises pour avis au comité technique.

Entrent notamment dans cette catégorie de décisions les questions relatives à l'aménagement du temps de travail qui supposent la mise en place de dispositions locales.

Deux textes de base concernent l'organisation du temps de travail : décret n°2000-815 du 25 août 2000 et décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 ; s'ajoutent des textes spécifiques. La liste des principales décisions soumises à l'avis préalable du comité technique s'établit comme suit :

- Modalités d'organisation des congés annuels ;
- régime d'autorisations d'absence ;
- modification du temps de travail des emplois impliquant une variation de plus de 10% du temps de travail d'origine et/ou n'entraînant pas la perte de l'affiliation à la CNRACL (loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 –art. 97),
- horaires d'ouverture au public,
- réduction de la durée annuelle du travail sous le seuil de 1607 heures en raison de sujétions particulières,
- instauration d'obligations liées au travail, de périodes d'astreinte,
- règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte épargne

Les évolutions des administrations ayant un impact sur les personnels

Cette compétence peut être difficile à distinguer de la compétence « organisation des services ». Il faut probablement y inclure des évolutions liées aux méthodes et techniques de travail :

- mise en place de procédures dématérialisées ;
- mise en place d'un schéma informatique, d'un intranet ;
- mise en place d'un système de contrôle d'accès aux bâtiments ;
- nouvelles méthodes ou nouvelles techniques de travail telles que le télétravail.

## III Les grandes orientations relatives aux effectifs, emplois et compétences

Le CT doit émettre un avis sur les grandes orientations de la collectivité en matière de gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences.

A titre d'exemple : état des lieux des ressources disponibles, évolutions des emplois en fonction de l'évolution des missions, projections à moyen terme des effectifs retraçant les différentes hypothèses d'évolution par emplois-types ou métiers, élaboration des procédures de recrutement.

## IV – Les grandes orientations en matière de politique indemnitaire et de critères de répartition

Le contour de cette compétence n'est pas précisément défini ; il semble que la compétence du comité technique doive être limitée aux projets globaux d'organisation ou de refonte du régime indemnitaire.

Des projets plus ponctuels par exemple de réajustement du taux d'une indemnité ne sont pas concernés par cette consultation.

## V - La formation, l'insertion et la promotion de l'égalité professionnelle

En matière de formation, le CT est consulté sur l'établissement du plan de formation et le règlement de formation et de ses différentes modalités

## VI – Les sujets d'ordre général intéressant l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail (décret n°85-603 du 10 juin 1985 -art. 36 / loi n°84-53 du 26 janvier 1984 -art. 33-1)

Le CT est consulté pour avis sur les sujets d'ordre général intéressant l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail.

Dans les collectivités employant au moins 50 agents, pour l'exercice de cette mission, le comité technique bénéficie du concours du CHSCT. Le comité technique peut saisir le CHSCT de toute question, et le CHSCT peut également saisir le comité technique.

## VII–Les aides à la protection sociale complémentaire et l'action sociale

Lorsque la collectivité territoriale ou l'établissement public a décidé la prise en charge d'une participation de l'employeur au financement de la protection sociale complémentaire des agents, les modalités de la participation doivent être soumises pour avis au C.T (décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011).

Les questions sur lesquelles le comité technique doit être informé :

Le CT doit être informé des incidences des principales décisions à caractère budgétaire sur la gestion des emplois (loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 –art. 33).

L'autorité territoriale lui présente au moins tous les deux ans un rapport sur l'état de la collectivité, de l'établissement ou du service auprès duquel il a été créé (loi n°84-53 du 26 janvier 1984 -art. 33 / décret n°97-443 du 25 avril 1997 / arrêté ministériel du 24 juillet 2013).

Ce rapport indique les moyens budgétaires et en personnel dont dispose cette collectivité, cet établissement ou ce service.

Il dresse notamment le bilan des recrutements et des avancements, des actions de formation, des demandes de travail à temps partiel.

La présentation de ce rapport donne lieu à un débat.

Il est informé annuellement des créations d'emplois à temps non complet (décret n°91-298 du 20 mars 1991 - Art. 3)

il est destinataire d'un rapport annuel sur l'application des dispositions relatives à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés (art. L. 323-2 du Code du travail / loi n°84-53 du 26 janvier 1984 -art. 35 bis)

Au vu du travail à fournir par rapport à ces exigences et recommandations, Monsieur Le Président fait part d'une période d'adaptation nécessaire afin de s'habituer à ces différents rouages.

- Adoption du règlement intérieur

Le règlement intérieur pourra être revu et adapté en fonction des situations qui se présentent.

En ce qui concerne la communication les représentants du personnel souhaite que le délai de transmission des documents soit augmenté à 10 jours au lieu de 8 jours, afin de laisser le temps d'étudier les sujets à traiter et de les préparer. Il est proposé que l'envoi des convocations et des pièces qui s'y rattache soit effectué par Mail.

Mr HORTALA propose de donner les dates à l'avance ce qui permettra aux agents d'avoir le temps nécessaire.

La transmission des informations se fera par mail au format PDF.

Sous proposition du Président, l'article 16 du règlement est modifié permettant de déroger à la règle d'ajout de questions où cette inscription doit être effectuée par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.

Le comité technique aura à sa disposition un bureau à la communauté de communes avec le matériel nécessaire. Les conditions de mise à disposition de ce bureau seront prochainement définies.

A noter qu'un travail commun doit être effectués afin d'affiner le point du calcul officiel du nombre d'heures autorisé à chaque syndicat pour exercer leurs missions.

Le règlement est joint à ce présent compte rendu.


Vote : pour : 6 contre : 0 abstention : 0

- Fixer le calendrier prévisionnel des séances

Monsieur Le Président propose de fixer la prochaine séance du CT au Mercredi 25 Mai à 16 h 30.  
Une autre séance aura lieu au mois d'Octobre ou Novembre.

Monsieur Le Président remercie l'ensemble des membres de ce premier Comité Technique et lève la séance.

**Fin de séance : 18 h 00**



Le secrétaire  
Ludovic Saxe

La secrétaire adjointe  
Gaëlle Martinez

