Comité technique/Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail
Compétences et saisine

1. FONCTIONNEMENT DU COMITÉ TECHNIQUE/CHSCT

Le CT du CDG 41 est paritaire et est composé de deux collèges :
- le collège des représentants des collectivités : 8 personnes désignées parmi les élus siégeant au Conseil d'Administration du CDG 41
- le collège des 8 représentants du personnel élus lors des élections professionnelles.

Le CT du CDG 41 se réunit environ tous les 2 mois.

Seules les collectivités de moins de 50 agents peuvent saisir le CT du CDG 41. Les collectivités de plus de 50 agents créent leur propre CT.

1.1 Modalités de saisine du CT/CHSCT

Pour saisir le CT, le formulaire de saisine complété et signé de l'autorité territoriale est nécessaire. Ce formulaire sera accompagné, suivant le motif de la saisine, du projet de délibération, du projet de protocole, ou projet de règlement.

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 environ 4 semaines avant la réunion du CT. Passé ce délai, les dossiers sont retenus pour le CT suivant (Se reporter au calendrier prévisionnel de réunions établi chaque année).

1.2 L'avis du CT/CHSCT

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

Chaque collège émet un avis.

En cas d'avis défavorable unanime des représentants du personnel sur un dossier qui nécessite une délibération, le CT doit être à nouveau consulté.

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

Toute décision prise avant l'avis du CT peut être annulée par le juge en cas de recours contentieux.

2. COMPETENCES DU COMITÉ TECHNIQUE/CHSCT

Le champ d'intervention du CT/CHSCT est large et couvre tout ce qui se rapporte aux conditions de travail des agents.

Cependant, les questions soumises à l'examen du CT/CHSCT 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 du 26 janvier 1984 énumère les domaines dans lesquels les CT doivent être consultés pour avis mais un certain nombre de textes législatifs et réglementaires est venu compléter cette liste.

2.1 Domaines où l'avis du CT est obligatoire

Les comités techniques sont consultés sur les questions relatives :

1) à l'organisation des services
2) au fonctionnement des services
3) aux évolutions des administrations ayant un impact sur les personnels
4) aux grandes orientations relatives aux effectifs, emplois et compétences
5) aux grandes orientations en matière de politique indemnitaire et de critères de répartition
6) à la formation, à l'insertion et à la promotion de l'égalité professionnelle
7) aux sujets d'ordre général intéressant l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail
8) aux aides à la protection sociale complémentaire

2.2 Domaines dans lesquels le CT exerce les missions du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT)

En dehors des sujets d'ordre général, le CT doit notamment :

- être consulté sur les règles et consignes d'hygiène et sécurité que l'autorité territoriale envisage d'adopter ;

- être informé des aménagements de postes de travail accordés ou refusés ;

- se réunir en cas d'accident mettant en cause l'hygiène et la sécurité ;

- prendre connaissance des observations et suggestions portées par les agents ou les usagers sur le registre d'hygiène et de sécurité ;

- examiner le rapport annuel de la médecine professionnelle et préventive ;

- suggérer toute mesure de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail ;

- coopérer à la préparation des actions de formation en hygiène et sécurité et veiller à leur mise en î uvre ;

- faire des propositions pour l'instruction et le perfectionnement des agents ;

- être obligatoirement consulté sur les mesures de salubrité et de sécurité applicables aux locaux et installations ainsi que sur les prescriptions concernant la protection sanitaire du personnel.

Il est réuni par le Président à la suite de tout accident mettant en cause l'hygiène ou la sécurité ou ayant pu entraîner des conséquences graves.

Le Comité Technique examine en outre :

- le rapport annuel établi par le service de médecine professionnelle ;

- le rapport annuel sur l'évolution des risques professionnels ;

- les conclusions des enquêtes conduites à l'occasion d'accidents de service ou de maladies professionnelles ;

- les mesures de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et la formation des agents sur l'hygiène et la sécurité ;

- les règlements et consignes en hygiène et sécurité envisagés par l'autorité territoriale ;

- le programme annuel de prévention des risques professionnels.

2.3 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 41 vous sollicite périodiquement afin d'établir les rapports suivants.

2.3.1 Le rapport biannuel 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.

2.3.2 Le rapport sur l'emploi des travailleurs handicapés

En application de la loi n° 87-517 du 10 juillet 1987 en faveur de l'emploi des travailleurs handicapés, 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.

2.3.3 Le rapport sur les fonctionnaires mis à disposition

L'article 62 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 stipule 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.

2.3.4 Le rapport sur les emplois permanents à temps non complet

L'article 3 du décret n° 91-298 du 20 mars 1991 stipule 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.

3. MODALITES DE SAISINE DU COMITÉ TECHNIQUE/CHSCT

A	Page	M	Page
Aménagement et réduction du temps de travail (ARTT)	5	Modification de la durée hebdomadaire de travail (Augmentation supérieure à 10% et/ou l'agent perd le bénéfice de son affiliation à la CNRACL)	6
Apprenti (Conditions d'accueil et de formation)	5	O	
Astreinte	5	Organisation matérielle du travail (nouveaux locaux, ergonomie…)	6
Autorisations exceptionnelles d'absence	5	(Ré)Organisation des services	6
C		P	
Communes nouvelles	5	Plan de formation	6
Compte épargne temps	5	Protection sociale complémentaire	7
D		R	
Délégation de service (concessionné…)	5	Ratios d'avancement de grade « Promus-Promouvables » (N'est pas concerné le cadre d'emplois des agents de police municipale)	7
Dématérialisation des dossiers individuels des agents	5	Règlement formation	7
Dérogation ponctuelle aux garanties minimales relatives à la durée hebdomadaire et quotidienne du travail ainsi qu'au repos minimal	5	Régime indemnitaire	7
Dissolution d'un établissement public local	5	Registre de signalement des dangers graves et imminents	7
Document unique	5	Règlement intérieur	7
E		S	
Entretien professionnel	6	Service commun	7
F		Suppression de service et d'emplois	7
Fusion d'EPCI	6		
I		T	
Indemnité de départ volontaire	6	Temps partiel (Mise en place)	7
Indemnité de mobilité	6	Temps de travail (Dérogations au plafond des heures supplémentaires, mise en place de cycles de travail et d'horaires variables, instauration d'obligations liées au travail, définition d'un régime de travail spécifique pour les personnels chargés de fonctions d'encadrement ou de conception…)	8
J		Transfert de compétence d'une commune vers un EPCI	8
Journée de solidarité	6	Transfert de personnel (entre employeurs publics ou entre employeurs public/privé)	8

Objet de la saisine	But de la saisine	Pièces à fournir OBLIGATOIREMENT
Aménagement et réduction du temps de travail (ARTT)	Avis	- Formulaire de saisine - Protocole ARTT en vigueur - Projet d'avenant
Apprenti (Conditions d'accueil et de formation)	Avis	- Formulaire de saisine - Organigramme du service - CV du Maître d'apprentissage - Présentation de la formation
Astreinte	Avis	- Formulaire de saisine - Projet de délibération

Autorisations exceptionnelles d'absence	Avis	- Formulaire de saisine - Projet de délibération
Communes nouvelles - Saisine par les communes d'origine - Saisine par la commune nouvelle	Avis Avis	- - Formulaire de saisine dans lequel seront indiqués les motifs de l'adhésion à la commune nouvelle - - Formulaire de saisine exposant le projet d'organigramme et tout autre motif en lien avec les compétences du Comité technique (temps de travail, régime indemnitaire, suppression d'emploi)
Compte épargne temps	Avis	- Formulaire de saisine - Projet de règlement
Délégation de service (concessioné)	Avis	- Formulaire de saisine dans lequel seront indiqués très précisément les motifs
Dématérialisation des dossiers individuels des agents	Avis	- Formulaire de saisine - Information des systèmes d'information et procédés utilisés
Dérogation ponctuelle aux garanties minimales relatives à la durée hebdomadaire et quotidienne du travail ainsi qu'au repos minimal	Avis	- Formulaire de saisine dans lequel seront précisés notamment les motifs et la période
Dissolution d'un établissement public local	Avis	- Formulaire de saisine dans lequel seront indiqués très précisément les motifs et présentées les solutions de reclassement
Document unique	Avis	- Formulaire de saisine - Projet de document unique

Objet de la saisine	But de la saisine	Pièces à fournir OBLIGATOIREMENT
Entretien professionnel	Avis	- Formulaire de saisine - Projet de délibération - Modèles de documents (Compte rendu, fiche de poste, noticeé)
Fusion d'EPCI (Saisine par chaque EPCI concerné)	Avis	- Formulaire de saisine dans lequel seront exposées les implications du projet sur l'organisation et le fonctionnement des services, notamment les créations et suppressions d'emplois
Indemnité de départ volontaire	Avis	- Formulaire de saisine - Projet de délibération
Indemnité de mobilité (dans le cadre d'un transfert de compétence, de la création d'un service commun ou d'une commune nouvelle)	Avis	- Formulaire de saisine - Projet de délibération
Journée de solidarité	Avis	- Formulaire de saisine - Projet de mise en î uvre
Mise à disposition de service entre un EPCI et une commune membre (Art L5211-4-1 II, III, IV du CGCT)		- Formulaire de saisine - Projet de convention de mise à disposition entre la commune et l'EPCI prévoyant notamment la situation et les conditions d'emplois des personnels concernés
Modification de la durée hebdomadaire de travail (Augmentation supérieure à 10% et/ou l'agent perd le bénéfice de son affiliation à la CNRACL)	Avis	- Formulaire de saisine - Projet de délibération supprimant l'emploi et créant un nouvel emploi - Lettre d'accord ou de refus de l'agent
Organisation matérielle du travail (nouveaux locaux, ergonomieé)	Avis	- Formulaire de saisine détaillant les évolutions et les impacts
(Ré)Organisation des services	Avis	- Formulaire de saisine détaillant l'organisation antérieure et future (nombre d'agents, nombre d'heuresé)- - Tableau des emplois avant et après le projet - Organigramme avant et après le projet - Fiches de postes concernés par la réorganisation (non nominatives)
Plan de formation	Avis	- Formulaire de saisine - Projet de plan de formation

Objet de la saisine	But de la saisine	Pièces à fournir OBLIGATOIREMENT
Protection sociale complémentaire	Avis	- Formulaire de saisine - Projet de délibération - En cas de convention de participation : synthèse de l'examen des offres (dans le cadre de la deuxième saisine du CT)
Ratios d'avancement de grade « Promus-Promouvables » (N'est pas concerné le cadre d'emplois des agents de police municipale)	Avis	- Tableau de saisine
Règlement formation	Avis	- Formulaire de saisine - Projet de règlement de formation
Régime indemnitaire	Avis	- Formulaire de saisine - Projet de délibération
Registre de signalement des dangers graves et imminents	Information	- Formulaire de saisine - Projet de registre
Règlement intérieur	Avis	- Formulaire de saisine - Projet de règlement intérieur
Service commun (art L 5211-4-2 du CGCT) Saisine par l'EPCI et les communes concernées	Avis	- Formulaire de saisine dans lequel sera indiqué tout élément pouvant éclairer les membres du CT - Projet de convention qui détermine notamment le nombre d'agents concernés transférés ou mis à disposition (quel que soit leur statut) - Fiche d'impact décrivant notamment les effets sur l'organisation, les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis des agents - Projet d'organigramme
Suppression de service et d'emplois	Avis	- Formulaire de saisine dans lequel sera indiqué tout élément pouvant éclairer les membres du CT - Projet de délibération modifiant le tableau des emplois de la collectivité - Le cas échéant, lettre d'accord des agents
Temps partiel (Mise en place)	Avis	- Formulaire de saisine - Projet de règlement

Objet de la saisine	But de la saisine	Pièces à fournir OBLIGATOIREMENT
Temps de travail (Dérogations au plafond des heures supplémentaires, mise en place de cycles de travail et d'horaires variables, instauration d'obligations liées au travail, définition d'un régime de travail spécifique pour les personnels chargés de fonctions d'encadrement ou de conceptioné)	Avis	- Formulaire de saisine - Projet de règlement
Transfert de compétence d'une commune vers un EPCI (Art L5211-4-1 I du CGCT) - Saisine par la commune	Avis	- Formulaire de saisine - Projet de délibération portant transfert - Fiche d'impact décrivant notamment les effets sur l'organisation, les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis des agents - Projet de délibération supprimant les emplois - Ancien organigramme / Nouveau organigramme
- Saisine par l'EPCI	Avis	- Formulaire de saisine - Projet de délibération portant transfert - Fiche d'impact décrivant notamment les effets sur l'organisation, les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis des agents - Ancien organigramme / Nouveau organigramme
Transfert de personnel (entre employeurs publics ou employeurs public/privé)	Avis	- Formulaire de saisine dans lequel sera précisé notamment le cadre légal du transfert - Projet de délibération relative au transfert