

Châlons-en-Champagne, le 15 décembre 2017

**CIRCULAIRE N° 2017-28**

Le Président du Centre de Gestion  
à  
Mesdames et Messieurs les Maires  
Mesdames et Messieurs les Présidents  
d'Etablissements Publics Communaux

## CALENDRIER PREVISIONNEL DES SEANCES DU COMITE TECHNIQUE (C.T.) AU TITRE DE L'ANNEE 2018

Afin de faciliter la saisine du Comité Technique, vous trouverez ci-après le calendrier prévisionnel des séances au titre de **l'année 2018** ainsi que le rappel des dossiers devant faire l'objet d'un avis de cette instance.

### I. CALENDRIER

<i>Date limite de réception des dossiers</i>	<i>Dates des séances</i>
18 janvier 2018	Jeudi 15 février 2018
22 mars 2018	Jeudi 19 avril 2018
31 mai 2018	Mardi 28 juin 2018
6 septembre 2018	Jeudi 4 octobre 2018
15 novembre 2018	Jeudi 13 décembre 2018

Votre attention est attirée **sur la nécessité de respecter les dates limites de réception des dossiers** par le Centre de Gestion, dans la mesure où il doit les inscrire à l'ordre du jour des réunions afin de permettre aux membres du Comité Technique d'en prendre connaissance et de remplir leurs attributions dans un délai raisonnable.

**En conséquence, tout dossier arrivant au delà de ces dates, ne sera pas examiné lors des séances.**

Des formulaires de saisine du Comité Technique sont disponibles sur le site Internet du Centre de Gestion, et sont accessibles au moyen de votre connexion confidentielle sur « <http://www.cdg51.fr/> - Espace Employeur Public », dans le menu « Gestion du personnel / Comité Technique / Saisine ».

## **II. RAPPEL DES DOSSIERS DEVANT FAIRE L'OBJET D'UNE SAISINE DU COMITE TECHNIQUE**

Conformément à l'article 33 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée le Comité Technique doit être saisi pour avis sur les questions relatives à :

### **Organisation des administrations :**

- Modification de structure des services : répartition, transferts, création / suppression / mise à disposition de services,
- Délégation de service public,
- Changement d'organigramme,
- Organisation du travail : Organisation matérielle (déménagement dans de nouveaux locaux, rythmes de travail, pénibilité de certaines tâches...), environnement physique (température, éclairage...) et aménagement des postes de travail (ergonomie des bureaux, installation matériel bureautique ou informatique...)

### **Conditions générales de fonctionnement :**

- Aménagement et réduction du temps de travail : protocole ARTT, horaires variables, astreintes, définition des cycles de travail...
- Adoption ou aménagement du temps partiel,
- Adoption d'un règlement intérieur, d'une charte informatique,
- Attribution de prestations d'action sociale (notamment dans le cadre de la participation aux risques santé et prévoyance),
- Modalités de mise en œuvre du compte épargne temps (règles d'ouverture, de gestion et de fermeture),
- Autorisations spéciales d'absence,
- Journée de solidarité,
- Critères d'attribution ou de répartition du régime indemnitaire (RIFSEEP),

### **Fixation ou modification des ratios d'avancement de grade**

#### **La suppression d'emplois permanents :**

- Suite à avancement de grade ou de promotion interne,
- Modification de la durée hebdomadaire de service d'un agent supérieure ou égale à 10%, ou inférieure à 10% entraînant une perte d'affiliation à la CNRACL,
- Autres motifs : retraite, mutation, décès, poste vacant...

#### **Formations :**

- Plan de formation,
- Les conditions d'exercice du compte personnel de formation (CPF),

#### **Contrats d'apprentissage**

#### **Le rapport sur l'état de la collectivité (bilan social)**

#### **Dispositif d'accès à l'emploi titulaire (application de la Loi du 12 mars 2012)**

#### **Plan pluriannuel pour l'accès des femmes et des hommes aux emplois d'encadrement supérieur de la fonction publique territoriale**

#### **Le rapport sur l'emploi des travailleurs handicapés**

#### **Le rapport sur les fonctionnaires mis à disposition**

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

Par ailleurs, conformément à l'article 27 du décret 85-603 du 10 juin 1985 modifié, dans les collectivités territoriales et les établissements publics de moins de cinquante agents, les missions du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail sont exercées par le comité technique dont relèvent ces collectivités et établissements, à ce titre le Comité Technique doit être saisi pour avis sur les questions relatives à :

#### **Document Unique et Programme annuel de Prévention**

#### **Règlements et consignes en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail**

#### **Projets d'aménagements importants ou d'introduction de nouvelles technologies modifiant les conditions de santé, de sécurité ou les conditions de travail**

- Conception ou aménagement de locaux
- Changement d'organisation important

- Introduction de nouvelles technologies

**Désignation des acteurs opérationnels en santé et sécurité au travail**

- Désignation d'un Agent Chargé de la Fonction d'Inspection (ACFI)
- Désignation d'un Assistant ou Conseiller de Prévention (AP ou CP)

**Aménagement de poste, maintien dans l'emploi et reclassement**

- Adaptation et aménagement de poste
- Mesures prises en vue de faciliter la mise, la remise ou le maintien dans l'emploi des accidentés du travail et des travailleurs handicapés
- Mesures destinées à permettre le reclassement des agents reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions

Les collectivités peuvent également solliciter l'intervention d'une délégation du comité pour :

**Enquête accident**

**Visite de lieux de travail**

**Divergence sur le signalement d'un danger grave et imminent**

A toutes fins utiles, il vous est rappelé que la saisine du Comité Technique **constitue un préalable obligatoire à toute décision de l'autorité territoriale** à peine d'annulation par le juge administratif pour procédure irrégulière.

*Les avis émis par cette instance sont **des avis simples ne liant pas l'autorité territoriale**. Néanmoins, en vertu de l'article 31 du décret n°85-565 du 30 mai 1985 modifié, lorsque l'autorité territoriale prend une décision contraire à l'avis ou à la proposition émis par le Comité Technique, **elle doit l'informer dans un délai de deux mois des motifs** qui l'ont conduite à ne pas suivre cet avis ou cette proposition.*

**Mes services se tiennent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire**



Le Président,  
Patrice VALENTIN

Maire d'ESTERNAY  
Conseiller régional  
Délégué Régional du CNFPT