

Le Comité Technique d'Établissement

Références réglementaires

- Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat
- Décret n° 2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'Etat
- Circulaire DGRH A1 2 relative au renouvellement général du 20 octobre 2011 des comités techniques d'établissements.
- Circulaire d'application du décret n° 2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'Etat. Dispositions relatives à l'organisation et à la composition des comités techniques NOR : BCRF1109882C

Rôle et missions de l'instance

Le CT doit être obligatoirement consulté sur des questions et des projets de textes relatifs :

- 1° Aux problèmes généraux d'organisation de l'établissement ;
- 2° A la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences Aux conditions générales de fonctionnement des administrations et services ;
- 3° Aux règles statutaires ; (*Le CTP n'est pas compétent pour examiner des textes relevant de la compétence du CTP ministériel comme, par exemple, des statuts d'emploi communs. En revanche, la création d'une grille indiciaire de personnels contractuels propre à l'établissement relèverait de sa compétence.*)
- 4° Aux évolutions technologiques et de méthodes de travail des administrations, établissements ou services et à leur incidence sur les personnels;
- 5° Aux grandes orientations en matière de politique indemnitaire et de critères de répartition y afférents
- 6° A la formation et au développement des compétences et qualifications professionnelles;
- 7° A l'insertion professionnelle ;
- 8° A l'égalité professionnelle, la parité et à la lutte contre toutes les discriminations ;
- 9° A l'hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail, lorsqu'aucun comité d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail n'est placé auprès d'eux

Le comité technique bénéficie du concours du comité d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail dans les matières relevant de sa compétence et peut le saisir de toute question. Il examine en outre les questions dont il est saisi par le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail créé auprès de lui.

Les comités techniques sont également consultés sur la participation de l'Etat et de ses établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs personnels définie par le décret du 19 septembre 2007 susvisé.

Les incidences sur la gestion des emplois des principales décisions à caractère budgétaire font l'objet d'une information des comités techniques.

En matière de gestion des ressources humaines, la loi LRU a prévu que cette instance est consultée sur la politique de gestion des ressources humaines de l'établissement. Un bilan de la politique sociale de l'établissement lui est présenté chaque année

Le CT reçoit communication et débat du bilan social de l'établissement.
Ce bilan est établi annuellement. Il indique les moyens, notamment budgétaires et en personnel, dont dispose l'établissement et comprend toute information utile eu égard aux compétences du CT.

Composition de l'instance et mode de désignation de ces membres

Le CT est composé de la ou les autorités auprès desquelles ils sont placés, le responsable ayant autorité en matière de gestion des ressources humaines, ainsi que des représentants du personnel, soit pour l'ENSAIT :

- Le Directeur de l'ENSAIT auprès de laquelle le comité technique est placé et qu'il préside,

- Le Directeur Général des Services de l'ENSAIT,

Le président est assisté en tant que de besoin par le ou les représentants de l'administration exerçant des fonctions de responsabilité et concernés par les questions ou projets de textes soumis à l'avis du comité.

Et de 8 représentants des personnels titulaires et 8 suppléants.

Les représentants du personnel sont élus au scrutin de liste à la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne.

La durée du mandat des représentants des personnels du CT est de 4 ans.

Modalités de fonctionnement de l'instance	<p>Le CT élabore son règlement intérieur. Il est présidé par le Directeur qui veille à l'application du règlement intérieur et à la bonne tenue des réunions. Il peut suspendre une séance et clôt la réunion après épuisement de l'ordre du jour. En cas d'empêchement le directeur désigne son représentant parmi les représentants de l'administration exerçant auprès de lui, des fonctions de responsabilité. Il en est fait mention au procès-verbal de la réunion.</p> <p>Le secrétariat du CT est assuré par un agent désigné à cet effet, assisté d'un secrétaire adjoint, représentant du personnel, désigné à chaque séance. Le secrétaire du CT établit le PV de la réunion, qui comprend le compte rendu des débats et le détail des votes.</p> <p>L'ordre du jour du CT est établi par l'administration. La moitié au moins des représentants titulaires du personnel peut demander qu'une question relevant de la compétence du CT y soit inscrite.</p> <p>L'ordre du jour est adressé avec l'acte de convocation <i>au moins 15 jours avant la date de la séance (à définir RI)</i>.</p> <p>Le CT est convoqué par son président au moins 2 fois par an.</p> <p>La moitié des représentants titulaires du personnel peut en demander la réunion par écrit. La séance doit alors se tenir dans un délai de 2 mois.</p> <p>Les réunions des comités techniques peuvent, lorsque les circonstances le justifient, être organisées par visioconférence, sous certaines conditions.</p> <p>Les suppléants peuvent assister aux séances du comité sans pouvoir prendre part aux débats, ils ne siègent avec voix délibérative qu'en l'absence du titulaire.</p> <p>Des experts peuvent être entendus sur des points précis de l'ordre du jour, sans voix délibérative.</p> <p><i>Rappel : Le président est assisté en tant que de besoin par le ou les représentants de l'administration exerçant des fonctions de responsabilité et concernés par les questions ou projets de textes soumis à l'avis du comité.</i></p>
	<p>Les comités techniques ne délibèrent valablement qu'à la condition d'observer les règles de constitution et de fonctionnement définies par la loi du 13 juillet 1983, par la loi du 11 janvier 1984, susvisées, par le présent décret ainsi que par le règlement intérieur.</p> <p>Le CT émet, des avis à la majorité des représentants des personnels présents ayant voix délibérative</p> <p>Le vote a lieu à main levée après que chaque membre présent ayant voix délibérative ait été invité à prendre la parole. Les abstentions sont admises. En cas d'égalité des voix, l'avis est réputé avoir été donné et le CT régulièrement consulté. Il se prononce sur les propositions formulées par l'administration comme sur celles présentées par les représentants du personnel.</p> <p>Le CT ne délibère valablement que si la moitié des représentants des personnels sont présents à l'ouverture de la réunion.</p> <p>En l'absence de quorum, une nouvelle convocation est adressée dans les 8 jours. Le CT siège alors valablement sur le même ordre du jour quel que soit le nombre de représentants du personnel présents.</p> <p>Lorsqu'un projet de texte recueille un vote défavorable unanime, le projet fait l'objet d'un réexamen et une nouvelle délibération est organisée dans un délai qui ne peut être inférieur à huit jours et excéder trente jours. La nouvelle convocation est adressée dans un délai de huit jours aux membres du comité. Le comité technique siège alors valablement quel que soit le nombre de représentants du personnel présents. Il ne peut être appelé à délibérer une nouvelle fois suivant cette même procédure.</p> <p>Les séances du CT ne sont pas publiques. Les procès verbaux des CT, signés par le président de séance, le secrétaire et le secrétaire adjoint sont transmis, dans un délai d'un mois aux membres du CT. Le PV est approuvé au début de la séance suivante. Les PV sont communicables dans les conditions fixées par la loi n°78-753 du 17 juillet 1978. Il en est tenu répertoire.</p> <p>Les avis émis par les CT sont portés, par tout moyen approprié, à la connaissance des agents en fonction dans l'établissement dans un délai d'1 mois.</p> <p>Le président du CT doit informer, dans un délai de 2 mois, chacun des membres du comité, par écrit, des suites données à ces propositions et avis.</p> <p>Les documents doivent être transmis au plus tard 8 jours avant la date de la séance et toutes facilités données à ses membres qui ne sont pas rémunérés. Les membres participants avec voix délibératives voient leurs frais de déplacements pris en charge selon la réglementation en vigueur.</p> <p>Des CT conjoints peuvent être réunis sur des questions d'intérêt commun.</p> <p>Le mandat des membres peut être dans certaines conditions et circonstances réduit ou prorogé.</p> <p><i>L'administration n'est pas tenue de suivre l'avis rendu par le CT.</i></p>
Rappel des obligations et devoirs des élus et membres des instances	<ul style="list-style-type: none"> - s'informer - préparer - communiquer dans le respect de la confidentialité (obligation de réserve et de discrétion professionnelle)