

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COMITÉ TECHNIQUE PLACÉ AUPRÈS DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU HAUT-RHIN

Approuvé par le Comité Technique en séance plénière du 18 décembre 2018
Modifié par le Comité Technique en séance plénière du 11 juin 2019

Le Comité Technique placé auprès du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Haut-Rhin régit son fonctionnement en référence aux dispositions législatives et réglementaires principales suivantes :

- Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- Décret n° 85-565 du 30 mai 1985 modifié relatif aux comités techniques des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;
- Décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;
- Décret n° 2016-1626 du 29 novembre 2016 pris en application de l'article 61-1 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale.

SOMMAIRE

PRÉAMBULE	2
COMPOSITION (ARTICLE 1)	2
MANDAT (ARTICLES 2 À 6)	2
COMPÉTENCES : RÉPARTITION ENTRE LES COMPÉTENCES PROPRES DU CT ET CELLES EXERCÉES AU TITRE DU CHSCT (ARTICLES 7 ET 8)	4
FONCTIONNEMENT	6
Présidence (articles 9 et 10)	6
Secrétariat (articles 11 et 12)	6
Périodicité et lieu de déroulement des séances (article 13)	7
Convocations (articles 14 à 16)	7
Ordre du jour (articles 17 à 18)	8
Quorum (article 19)	9
Déroulement de la séance (articles 20 à 22)	9
Avis (articles 23 à 26)	9
Vote et procès-verbal (articles 27 à 29)	10
Modification du règlement intérieur du CT (articles 30 à 32)	10

PRÉAMBULE

(article n° 33-3 de la loi n° 84-53 ; article 27 du décret n° 85-603)

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, les conditions de fonctionnement du Comité Technique (CT) placé auprès du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Haut-Rhin (CDG).

Les missions du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) sont exercées par le CT.

COMPOSITION

ARTICLE 1

Le nombre de membres siégeant au CT a été fixé par la délibération du 4 juillet 2014 du Centre de Gestion.

Le CT est composé de :

- a) 7 membres titulaires et 7 membres suppléants désignés par le Président du Centre de Gestion parmi les membres du Conseil d'Administration du Centre de Gestion ou parmi les agents du Centre de Gestion.
- b) 7 membres titulaires et 7 membres suppléants représentant le personnel, élus.

La liste des représentants des collectivités territoriales et des établissements publics d'une part et des représentants du personnel élus lors du scrutin du 6 décembre 2018 d'autre part est reprise en annexe.

MANDAT

ARTICLE 2 – Durée et date d'expiration du mandat (articles 3, 6, 8 et 11 du décret n° 85-565)

- Pour les représentants des collectivités territoriales et établissements publics choisis parmi les membres du Conseil d'Administration : leur mandat expire en même temps que leur mandat ou fonction ou à la date du renouvellement total ou partiel de l'organe délibérant.
- Pour les représentants des collectivités territoriales et établissements publics choisis parmi les agents du CDG : leur mandat expire dans les cas suivants : démission, mise en congé de longue maladie ou de longue durée, mise en disponibilité, ou rétrogradation ou exclusion temporaire de 6 mois à 2 ans (sauf amnistie) ou toute autre cause que l'avancement ou lorsqu'ils n'exercent plus leurs fonctions dans le ressort du CT. Leur siège est alors déclaré vacant.
- Pour les représentants du personnel : leur mandat expire au bout de 4 ans ou avant son terme dans les cas suivants :
 - perte des conditions pour être électeur,
 - perte des conditions pour être éligible et démission.

En cas de remplacement en cours de mandat d'un membre titulaire ou suppléant du CT, la durée du mandat du remplaçant est limitée :

- à la durée restant à courir jusqu'au renouvellement général des CT pour les représentants du personnel,
- jusqu'au renouvellement de l'organe délibérant pour les représentants des collectivités territoriales et établissements publics.

ARTICLE 3 – Vacance de sièges *(article 6 du décret n° 85-565)*

En cas de vacance pour quelque cause que ce soit du siège d'un représentant titulaire ou suppléant des collectivités territoriales et établissements publics, le Président du CDG procède à la désignation d'un nouveau représentant pour la durée du mandat en cours.

En cas de vacance du siège d'un représentant titulaire du personnel, le siège est attribué à un représentant suppléant de la même liste ou en cas de vacance d'un siège d'un représentant suppléant du personnel, au 1^{er} candidat non élu de la même liste.

Lorsque la liste des candidats ne comporte plus aucun nom, l'organisation syndicale désigne son représentant, pour la durée du mandat restant à courir, parmi les agents relevant du périmètre du CT éligibles au moment de la désignation.

ARTICLE 4 – Autorisation d'absence *(article 29 alinéa 1 du décret n° 85-565 ; articles 61 et 61-1 du décret n° 85-603, décret n°2016-1626 du 29 novembre 2016)*

Les représentants du personnel, titulaires ou suppléants et les experts appelés à prendre part aux séances bénéficient d'une autorisation d'absence pour participer aux réunions sur simple présentation de leur convocation, tenant compte également des délais de route, de la durée de la préparation des réunions et du temps nécessaire au compte-rendu des travaux.

Compétences CHSCT :

Une autorisation d'absence est accordée aux représentants du personnel faisant partie de la délégation du CT réalisant les enquêtes ou les visites prévues aux articles 40 et 41 du décret n° 85-603 et dans toute situation d'urgence, pour le temps passé à la recherche de mesures préventives notamment pour l'application de l'article 5-2 de ce même décret.

Les représentants du personnel, titulaires et suppléants, membres du comité, bénéficient également pour l'exercice de leurs missions d'un contingent annuel d'autorisations d'absence selon les modalités fixées par l'article 61-1 du décret n° 85-603 susvisé et par le décret n°2016-1626 susvisé.

Considérant les effectifs couverts par le comité siégeant auprès du Centre de Gestion, ce contingent est fixé à 10 jours pour les membres titulaires et suppléants et à 12,5 jours pour le secrétaire.

Il est utilisé sous forme d'autorisations d'absence d'une demi-journée minimum qui peuvent être programmées.

L'autorisation d'absence utilisée au titre de ce contingent annuel est accordée au membre du comité sous réserve des nécessités du service.

ARTICLE 5 – Frais de déplacement *(article 29 alinéa 2 du décret n° 85-565)*

Les membres du CT et les experts convoqués ne perçoivent aucune indemnité du fait de leurs fonctions dans cette instance. Les participants siégeant avec voix délibérative sont toutefois indemnisés de leurs frais de déplacement selon le barème réglementaire applicable aux fonctionnaires en prenant pour référence leur adresse administrative.

ARTICLE 6 – Prerogatives et obligations des membres *(article 28 alinéas 1 et 2 du décret n° 85-565)*

Toute facilité doit être donnée aux membres du CT pour exercer leurs fonctions.

Ils sont tenus à l'obligation de discrétion professionnelle ; ils ne doivent en aucun cas communiquer à des personnes extérieures au CT des éléments relatifs au contenu des dossiers ni anticiper la notification des avis.

COMPÉTENCES

Répartition entre les compétences propres du CT et celles exercées au titre du CHSCT

ARTICLE 7 – Compétences propres (articles 33-2, 33-3, 33-4, 33-5, 33-6, et 97 de la loi n° 84-53 ; article 20 de la loi n° 92-675 ; article 6 de la loi n° 2004-626 ; article 10 du décret n° 2004-878 ; article 36 du décret n° 85-603 ; décret n° 2001-623)

A) Avis

Le CT émet des avis dans les domaines suivants :

- Organisation et fonctionnement des services,
- Aménagement du temps de travail,
- Évolutions 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,
- Protection sociale complémentaire,
- Action sociale,
- Sujets d'ordre général intéressant l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail.

Le Président du Comité Technique est autorisé à notifier par délégation les avis de principe suivants :

- Modifications de protocoles d'accord ARTT établies sur une base consensuelle et dans le cadre des garanties légales.
- Quotas d'avancement de grade (100 %, 50 % avec arrondi à l'entier supérieur si moins de deux agents).
- Instauration du temps partiel sur la base des critères énoncés dans le modèle type figurant sur la circulaire du Centre de Gestion relative au temps partiel et ne posant pas de problème.
- Conditions d'accueil des apprentis sur la base du formulaire validé en réunion plénière du Comité Technique.
- Demandes de subvention auprès du Fonds National de Prévention.
- Compte épargne-temps sur la base du schéma indicatif de gestion du compte épargne-temps adopté en réunion plénière du Comité Technique.
- Pause méridienne de 30 mn un jour de la semaine.
- Modalités de mise en œuvre de la journée de solidarité.
- Modifications de durée de travail avec accord de l'intéressé.
- Règlement de travail des ATSEM sur la base du règlement adopté en réunion plénière du Comité Technique.
- Suppressions de postes :
 - vacants suite à départ volontaire (démission, retraite) ;
 - inhérentes à une titularisation dans un nouveau grade (promotion interne ou concours) ;
 - non pourvus ;
 - inhérentes à un avancement de grade.
- Dossiers présentant un caractère d'urgence ne posant a priori pas de problème particulier (avis provisoire avec présentation lors de la réunion plénière suivante pour avis définitif).
- Participation des collectivités à la protection sociale des agents.
- Grille de critères d'évaluation professionnelle validée par le Comité Technique en réunion plénière du 13 mars 2015.

Le Directeur ou la Directrice adjointe du Centre de Gestion, membres du Comité Technique, sont autorisés à notifier les avis favorables de principe suivants :

- Modifications de durée de travail avec accord de l'intéressé.
- Suppressions de postes :
 - vacants suite à départ volontaire (démission, retraite) ;
 - liées à une titularisation dans un nouveau grade (promotion interne ou concours) ;
 - non pourvus ;
 - liées à un avancement de grade.

Les membres sont informés de l'intégralité de ces notifications à l'occasion des réunions plénières au moyen d'un tableau récapitulatif.

B) Domaines d'information

Le CT a notamment vocation à être informé :

- du rapport annuel sur les agents mis à disposition,
- du rapport annuel sur l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés,
- du rapport biennal sur l'état de la collectivité (bilan social),
- de toute décision motivée dans le cas du refus de suivi de l'avis du médecin de prévention dans le cadre de la proposition d'un aménagement de poste de travail ou des conditions d'exercice des fonctions.

ARTICLE 8 – Compétences CHSCT

A) Missions générales (article 33-1 de la loi n° 84-53 ; articles 38 à 51 du décret n° 85-603)

Le CT a pour mission de :

- contribuer à la protection de la santé physique et mentale et de la sécurité des agents et du personnel mis à la disposition de l'autorité territoriale et placé sous sa responsabilité par une entreprise extérieure,
- contribuer à l'amélioration des conditions de travail, notamment en vue de faciliter l'accès des femmes à tous les emplois et de répondre aux problèmes liés à la maternité,
- veiller à l'observation des prescriptions légales prises en ces matières.

Il exerce ses missions et attributions conformément aux dispositions du décret n° 85-603 susvisé.

B) Avis (articles 5, 11, 11-2 et 49 du décret n° 85-603)

Le CT émet des avis sur :

- le rapport annuel faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail des services entrant dans le champ de compétence du Comité et des actions menées au cours de l'année écoulée,
- le programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail,
- la désignation des agents chargés d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité,
- certaines dispositions relatives aux relations entre les services de médecine préventive et les collectivités territoriales ou établissements publics.

C) Procédure d'enquête (article 41 du décret n° 85-603)

Pour la réalisation d'une enquête dans les situations citées à l'article 41 du décret n° 85-603, la procédure est la suivante :

- invitation systématique du médecin de prévention, de l'ACFI et de l'assistant ou du conseiller de prévention ;
- déploiement de la composition de la délégation à deux représentants des collectivités territoriales et établissements publics et à deux représentants du personnel ;
- prise de contact avec les représentants du personnel en privilégiant une spécificité métier, et, le cas échéant, de deux organisations syndicales différentes.

La gestion organisationnelle est réalisée par le Centre de Gestion. Un outil d'aide pour mener l'enquête est remis à la délégation. Cette dernière se charge de la rédaction du compte-rendu qui sera présenté en séance.

L'enquête réalisée par le Comité Technique a pour objet une analyse des causes de l'accident de service ou de la maladie professionnelle et la préconisation de mesures afin d'en éviter le retour.

FONCTIONNEMENT

Présidence

ARTICLE 9 (article 4 alinéa 1 du décret n° 85-565)

Le CT est présidé par le Président du Centre de Gestion ou par un membre du Conseil d'Administration délégué en qualité de Président du CT.

ARTICLE 10

Le Président assure la police de l'assemblée, il ouvre les séances, dirige et veille au bon déroulement des débats (organisation de la prise de parole des membres) et maintient l'ordre.

Il décide de la suspension de séance. Il clôt le débat, il soumet au vote et lève la séance.

Secrétariat

ARTICLE 11 (article 22 alinéa 1 du décret n° 85-565 ; article 56 du décret n° 85-603)

Compétences propres :

Le secrétariat du CT est assuré par un représentant de l'autorité territoriale au sein du Comité.

Les fonctions de secrétaire adjoint sont effectuées par un représentant du personnel désigné pour les effectuer.

Le secrétaire et le secrétaire adjoint sont désignés pour toute la durée du mandat. En cas d'empêchement du secrétaire ou du secrétaire adjoint, ils peuvent être remplacés respectivement par un autre des représentants des collectivités territoriales et établissements publics et par un autre représentant du personnel désignés par leurs pairs.

Compétences CHSCT :

Le secrétaire est désigné par les représentants du personnel en leur sein. Lors de la désignation du secrétaire, est également fixée la durée de son mandat.

ARTICLE 12 (article 22 alinéa 2 du décret n° 85-565)

Pour l'exécution des tâches matérielles, le secrétaire se fait aider par un fonctionnaire du CDG, non membre du CT qui assiste aux réunions.

Les tâches d'assistance administrative (préparation des ordres du jour, convocations, procès-verbaux, ...) sont effectuées par les services administratifs du CDG.

Périodicité et lieu de déroulement des séances

ARTICLE 13 (*article 24 du décret n° 85-565 ; articles 5-2 et 58 du décret n° 85-603*)

Le CT se réunit dans les locaux du CDG sur convocation du Président. Il peut cependant se réunir en un autre endroit en cas de force majeure.

L'exercice des compétences du CT dans le cadre de ses compétences propres d'une part et dans le cadre de ses compétences exercées en tant que CHSCT d'autre part donne lieu à des réunions distinctes, qui peuvent néanmoins se tenir à la même date.

Compétences propres :

Le CT tient au moins 2 réunions par an :

- soit à l'initiative du Président,
- soit à la demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel ; cette dernière est adressée au Président du CT et précise la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour. Dans ce cas, le CT se réunit dans le délai maximal d'un mois à compter de la demande.

Compétences CHSCT :

Le CT tient au moins 3 réunions par an :

- soit à l'initiative du Président,
- soit sur demande écrite de trois représentants du personnel et ce dans le délai maximum d'un mois.

D'autre part, le CT est réuni par son Président :

- à la suite de tout accident mettant en cause l'hygiène ou la sécurité ou ayant pu entraîner des conséquences graves,
- en urgence dans un délai n'excédant pas vingt-quatre heures en cas de divergence sur la réalité du danger ou la façon de la faire cesser dans le cas d'une situation de travail où il existe une cause de danger grave et imminent.

Convocations

ARTICLE 14 (*article 25 du décret n° 85-565*)

Les convocations sont adressées aux membres, par tous moyens, y compris par courrier électronique mais dans ce cas sur une adresse électronique strictement personnelle aux membres, au moins 15 jours avant la date de la réunion. Elles comportent l'indication du jour, de l'heure et du lieu de la réunion.

Elles sont accompagnées de l'ordre du jour de la séance, ainsi que de toutes pièces ou documents nécessaires à l'accomplissement des fonctions des membres du CT.

Communication doit être donnée aux membres de toutes pièces ou documents complémentaires nécessaires à l'accomplissement de leurs fonctions au plus tard 10 jours avant la date de la séance.

Les suppléants en sont destinataires pour information.

Une adresse électronique est communiquée au Président par chaque membre du CT. Chaque membre s'engage à la consulter régulièrement et à signaler sans délai tout changement relatif à ces coordonnées.

ARTICLE 15 *(article 2 du décret n° 85-565)*

Si un titulaire ne peut assister à une séance du Comité, il se fait représenter par un membre suppléant. Ce dernier a alors voix délibérative.

Le nom du suppléant est communiqué, par le titulaire empêché, au secrétariat du CT dans les plus brefs délais et si possible 8 jours au moins avant la date de séance.

Il s'agira, selon le cas :

- d'un suppléant du collègue employeur, étant précisé qu'un suppléant n'est pas affecté à un titulaire en particulier ;
- du suppléant du représentant du personnel appartenant à la même liste syndicale ou désigné par l'organisation syndicale concernée.

ARTICLE 16 *(article 25 alinéa 3 du décret n° 85-565 ; articles 4-1, 5, 14-2, et 60 du décret n° 85-603)*

Des experts peuvent être convoqués par le Président du CT à la demande de l'administration ou à la demande des représentants du personnel.

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

Compétences CHSCT :

Le Président informe le conseiller de prévention, à défaut l'assistant de prévention, le médecin de prévention ainsi que l'ACFI des réunions du CT et des points de l'ordre du jour les concernant.

Ordre du jour

ARTICLE 17 *(article 25 alinéa 1 du décret n° 85-565 ; article 59 du décret n° 85-603)*

L'ordre du jour de chaque réunion du CT est arrêté par le Président du CT.

Les demandes d'inscription à l'ordre du jour devront être adressées au Président au moins 8 jours avant la date de la réunion. Ces questions seront alors transmises par le Président aux membres du Comité 48 heures au plus tard avant la date de la réunion accompagnées de tous les documents s'y rapportant.

Compétences propres :

Il doit également mentionner les questions dont l'inscription a été demandée par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.

Compétences CHSCT :

Le secrétaire est consulté préalablement à la définition de l'ordre du jour. Il peut proposer l'inscription de points à l'ordre du jour.

ARTICLE 18

Les dossiers que les collectivités souhaitent soumettre au CT doivent être réceptionnés au plus tard à la date limite de saisine fixée pour ladite réunion, accompagnés de toutes les pièces nécessaires. Passé ce délai, les dossiers seront présentés à une séance ultérieure du CT.

Quorum

ARTICLE 19 *(article 30 du décret n° 85-565)*

Le Président du CT ouvre la séance après avoir vérifié que la moitié au moins des représentants des collectivités territoriales et établissements publics et la moitié au moins des représentants du personnel sont présentes.

Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation (avec le même ordre du jour) est adressée dans un délai de 8 jours aux membres du Comité. Ce dernier, siège alors valablement quel que soit le nombre des présents dans un délai de 8 jours suivant la date de la nouvelle convocation.

Déroulement de la séance

ARTICLE 20 *(article 27 du décret n° 85-565)*

Les séances ne sont pas publiques.

Il peut y avoir une suspension de séance, d'une durée maximale d'un quart d'heure à la demande du Président ou de la majorité absolue des membres du CT présents.

Lorsqu'un membre est intéressé, à titre personnel ou au titre de sa collectivité, par un point inscrit à l'ordre du jour. Il lui sera demandé de ne pas participer aux débats, voire de quitter la salle afin de garantir la neutralité et la libre expression des membres.

ARTICLE 21

En début de réunion, le Président communique au CT la liste des participants et des excusés.

ARTICLE 22

Le Président rappelle les questions inscrites à l'ordre du jour.

À la majorité des suffrages exprimés, ces questions peuvent être examinées dans un ordre différent de celui fixé par l'ordre du jour.

Des documents complémentaires peuvent le cas échéant être communiqués pendant la séance.

Avis

ARTICLE 23

L'autorité territoriale n'est pas liée par l'avis rendu par le CT.

ARTICLE 24 *(articles 26 et 30-1 du décret n° 85-565)*

L'avis du CT est rendu lorsqu'ont été recueillis, d'une part, l'avis du collège des représentants des collectivités territoriales et des établissements publics et, d'autre part, l'avis du collège des représentants du personnel. Chaque collège émet son avis à la majorité de ses membres présents ayant voix délibérative.

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

Lorsqu'une question à l'ordre du jour, dont la mise en œuvre nécessite une délibération, 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 compris entre 8 et 30 jours.

La convocation est adressée dans un délai de 8 jours aux membres du CT.

Le CT siège alors valablement sur cette question quel que soit le nombre de membres présents.

Il ne peut être appelé à délibérer une nouvelle fois suivant cette même procédure.

ARTICLE 25

Les représentants suppléants des deux collèges qui ne remplacent pas un représentant titulaire défaillant peuvent assister aux réunions du CT.

Ils ne peuvent toutefois pas prendre part aux débats et aux votes.

ARTICLE 26 *(article 62 du décret n° 85-603)*

Les propositions et les avis du CT sont transmis à l'autorité territoriale concernée.

Vote et procès-verbal

ARTICLE 27 *(article 26 du décret n° 85-565)*

En toute matière, il ne peut être procédé à un vote avant que chaque membre présent ayant voix délibérative n'ait eu l'occasion de prendre la parole.

Le vote se fait à main levée et par collègue.

Les abstentions sont admises.

Seul le vote des membres présents ayant voix délibérative est accepté. Aucun vote par procuration n'est admis.

Pour le collège des représentants du personnel le vote fait apparaître de façon distincte la position des syndicats.

ARTICLE 28 *(article 22 du décret n° 85-565 ; article 56 du décret n° 85-603)*

Un procès-verbal est établi après chaque séance du CT. Il est approuvé lors de la séance suivante. En cas d'observations, celles-ci sont inscrites au nouveau procès-verbal.

Il est tenu un répertoire des procès-verbaux des réunions.

Compétences propres :

Le secrétaire, assisté du secrétaire adjoint, établit le procès-verbal de la réunion.

Le procès-verbal de séance est signé par le Président, contresigné par le secrétaire et le secrétaire adjoint et transmis aux membres du CT dans un délai de 1 mois à compter de la date de la séance.

Compétences CHSCT :

Le procès-verbal est signé par le Président et le secrétaire et transmis aux membres dans un délai d'un mois.

ARTICLE 29

Les membres du CT sont tenus informés, par courrier électronique dans un délai de deux mois, des suites données aux avis.

Modification du règlement intérieur du CT

ARTICLE 30

Le Président est chargé de veiller à l'application des dispositions réglementaires et du présent règlement intérieur.

ARTICLE 31

Le CT se réserve la faculté, en séance plénière, de modifier ou de compléter le présent règlement intérieur à la majorité des membres du CT.

ARTICLE 32

Le présent règlement intérieur sera transmis aux autorités territoriales employant moins de 50 agents du département du Haut-Rhin.

**ARRÊTÉ PORTANT COMPOSITION
du COMITÉ TECHNIQUE
placé auprès du Centre de Gestion du Haut-Rhin**

Le Président du Centre de Gestion du Haut-Rhin de la Fonction Publique Territoriale,

- Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
 - Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires ;
 - Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;
 - Vu le décret n° 85-565 du 30 mai 1985 modifié relatif aux comités techniques des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;
 - Vu l'arrêté du 4 juin 2018 fixant la date des élections professionnelles dans la fonction publique territoriale ;
 - Vu la décision du Conseil d'Administration du Centre de Gestion du Haut-Rhin en date du 04 juillet 2014 en faveur du maintien de la parité, fixant à 14 les membres du Comité Technique : 7 représentants des collectivités territoriales et 7 représentants du personnel, et portant nomination des membres représentants des collectivités territoriales ;
 - Vu la décision du Conseil d'Administration du Centre de Gestion du Haut-Rhin en date du 05 novembre 2018 portant nomination de membres représentants des collectivités territoriales ;
 - Vu le procès-verbal du scrutin du 6 décembre 2018 relatif à l'élection des représentants du personnel du Comité Technique placé auprès du Centre de Gestion du Haut-Rhin ;
 - Vu la mutation de Madame Corinne GRANDCOLAS agent de maîtrise à la commune de Kunheim vers l'Eurométropole de Strasbourg, établissement public ne relevant pas du Comité Technique placé auprès du Centre de Gestion du Haut-Rhin à compter du 9 septembre 2019 ;
- Considérant que Madame Nadine NETTE, ATSEM principal 2^{ème} classe à la commune de Reiningue, candidate suivante de la liste présentée par le syndicat CGT lors du scrutin du 6 décembre 2018, est en disponibilité pour convenances personnelles depuis le 1^{er} septembre 2019 ;
- Considérant que Madame Wilma CAMINADA, ATSEM principal 2^{ème} classe au SIVU Scolaire Hagenbach – Gommersdorf est la candidate suivante de la liste présentée par le syndicat CGT lors du scrutin du 6 décembre 2018.

ARRÊTE

Art. 1^{er} : La liste, ci-annexée, fait apparaître la nouvelle composition du Comité Technique.

Art. 2 : Le présent arrêté sera

- ✓ transmis à Monsieur le Préfet du Haut-Rhin,
- ✓ transmis aux représentants des collectivités territoriales,
- ✓ transmis aux organisations syndicales représentées,
- ✓ publié dans le recueil des actes administratifs du Haut-Rhin.

Le Président

certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès
de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois
à compter de sa publication

Fait à Colmar, le 18 septembre 2019

Le Président,



Serge BAESLER
Maire de Baltzenheim

Liste des représentants au Comité Technique

	TITULAIRES	SUPPLÉANTS
Représentants des autorités territoriales	M. Serge BAESLER Maire de Baltzenheim M. Claude EHLINGER Maire d'Urbès M. Guy JACQUEY Maire d'Orbey M. Bernard SACQUÉPÉE Maire de Wickerschwihr M. Lucien MULLER Maire de Wettolsheim M. Gilles RENDLER Directeur général du CDG M. Jean-Jacques GASTUILL Attaché principal au CDG	M. Alexis CLUR Maire de Dessenheim M. Jean-Marie MULLER Maire de Lapoutroie M. Paul BASS Maire de Durrenentzen M. Gérard BURGET Maire de Kappelen M. Philippe HEID Maire de Munchhouse Mme Annick BRAESCH Directrice générale adjointe du CDG M. Antonin BOXBERGER Attaché au CDG

Représentants du personnel élus le 6 décembre 2018	TITULAIRES	SUPPLÉANTS
	ORGANISATION SYNDICALE	
F.A.F.P.T.	M. Romuald WESSANG Commune de Pfaffenheim	Mme Christiane ZINDY Commune de Niederentzen
F.A.F.P.T.	Mme Christelle GENTZBITTEL Commune de Bréchaumont	Mme Sophie GALKINE Commune de Bartenheim
F.A.F.P.T.	Mme Béatrice SERRA Commune de Pulversheim	M. Arnaud WIEGERT SIVU Affaires Culturelles et Scolaires Ingersheim et Environs
C.G.T.	Mme Nathalie KERN Commune d'Illfurth	M. Michel BIRKÉ Commune de Neuf-Brisach
C.G.T.	Mme Patricia CANGEMI Commune de Sainte-Croix-en-Plaine	Mme Wilma CAMINADA SIVU Scolaire Hagenbach - Gommersdorf
F.O.	M. Sven BACHERT SM Canton de Wintzenheim	M. Franck ROMBAUX SM Bassin de l'III
F.O.	Mme Marion PERETTI Commune de Raedersheim	Mme Marie-Thérèse KEMPF Commune de Walbach