



REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE SOCIAL TERRITORIAL PLACE AUPRES DU CDG DE LA DROME

Références :

- Code général de la fonction publique ;
- Décret n°2021-571 du 10.05.2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;
- Décret n°85-397 du 03.04.1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale ;

Vu l'avis du CST en date du 30 janvier 2023,

Vu les propositions de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail de ce comité,

Article 1 – Objet

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, les conditions de fonctionnement du comité social territorial (CST) placé auprès du Centre de Gestion de la Drôme pour les collectivités et établissements publics employant moins de 50 agents, dans le cadre de sa formation plénière, ainsi que de sa formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail (FSSSCT).

Article 2 – Les membres

Le CST placé auprès du CDG de la Drôme comprend :

- Un collège de 7 représentants du personnel élus conformément aux dispositions du décret n° 2021-571 du 10.05.2021,
- Un collège de 6 représentants des collectivités et des établissements publics employant moins de 50 agents, désignés par la présidente du CDG parmi les élus issus des collectivités ou des établissements publics ayant moins de 50 agents, après avis du Conseil d'Administration et parmi les agents de ces collectivités ou établissements publics ou parmi les agents du CDG.

Les suppléants dans chacun des deux collèges sont en nombre égal à celui des titulaires (*art 5 et 16 décret 2021-571*).

La composition du CST placé auprès du CDG 26 ainsi que de sa FSSSCT sont jointes en annexe 1.

Article 3 – Présidence

Le CST est présidé par le président du CDG ou à défaut son représentant, désigné parmi les membres de l'organe délibérant du centre de gestion (*art 7 décret 2021-571*).

Le Président de la FSSSCT est désigné par la Présidente du CDG, parmi les membres de l'organe délibérant du CDG (*art 12 décret 2021-571*).

Le Président du CST ouvre, suspend et lève les séances.

Il est chargé de veiller au respect des dispositions réglementaires auxquelles sont soumises les délibérations du CST et de la FSSSCT, ainsi qu'à l'application du présent règlement intérieur.

D'une façon plus générale, il est chargé d'assurer la bonne tenue et discipline des réunions.

Le Président n'a pas de voix prépondérante.

Article 4 – Secrétariat

Secrétariat du CST

Le secrétariat de séance est assuré par un représentant de l'autorité territoriale (*art 81 I décret 2021-571*) désigné en début de séance. Un représentant du personnel est désigné par le comité en son sein pour assurer les fonctions de secrétaire adjoint (*art 81 I décret 2021-571*) en début de chaque séance, en alternant les représentations syndicales.

Pour les tâches matérielles, le secrétaire du CST est assisté par un fonctionnaire du CDG 26, qui assiste aux séances sans participer aux débats (*art 81 I décret 2021-571*).

Secrétariat de la FSSSCT

Le secrétaire de la FSSSCT est désigné par les représentants du personnel en leur sein (*art 81 II décret 2021-571*) selon les modalités suivantes : au cours du mandat, chaque organisation syndicale désignera un secrétaire à tour de rôle.

Son mandat sera de 1 an et 4 mois.

En cas d'absence, un représentant de la même organisation syndicale assurera le secrétariat par intérim. En cas d'absence définitive, il sera procédé à la désignation d'un nouveau secrétaire selon les mêmes modalités.

Un agent du CDG 26, désigné par la Présidente du CDG, assiste aux réunions de la FSSSCT sans participer aux débats, et en assure le secrétariat administratif (*art 81 II décret 2021-571*).

Article 5 – Périodicité des réunions et planification des travaux

Le CST se réunit au moins trois fois par an (*art 85 I décret 2021-571*), un calendrier est établi en début d'année et diffusé sur le site internet du CDG 26 pour information des collectivités de moins de 50 agents en relevant.

La FSSSCT se réunit au moins trois fois par an (*art 85 II décret 2021-571*), en dehors des cas où elle se réunit suite à un accident du travail, en présence d'un danger grave et imminent ou pour des raisons exceptionnelles (*art 65 décret 2021-571*).

Article 6 – Convocation et ordre du jour

Convocation

Le CST est convoqué par son Président soit à son initiative, soit sur demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel. Dans ce dernier cas, il doit être convoqué dans un délai maximal de 2 mois. (*art 85 I décret 2021-571*)

La FSSSCT est convoquée par son Président. Si la FSSSCT n'a pas été réunie pendant au moins 9 mois, l'agent chargé des fonctions d'inspection peut être saisi par les représentants titulaires du personnel sur demande écrite de la moitié au moins d'entre eux. Sur demande de l'agent chargé des fonctions d'inspection, la Présidente du CDG convoque, dans un délai de 8 jours à réception de cette demande, une réunion qui doit avoir lieu dans un délai d'un mois. L'impossibilité de tenir une telle réunion doit être justifiée. (*art 85 II décret 2021-571*)

L'acte portant convocation fixe l'ordre du jour (*art 86 al 1 décret 2021-571*).

Seuls les membres titulaires sont convoqués, les suppléants sont informés.

En présence des titulaires, les suppléants peuvent assister aux séances sans pouvoir prendre part aux débats et sans voix délibérative (*art 86 al 5 décret 2021-571*).

Ordre du jour

L'ordre du jour de chaque séance est établi par le Président.

Les questions entrant dans la compétence des CST ou de la FSSSCT et dont l'examen a été demandé par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel sont obligatoirement inscrites à l'ordre du jour (*art 86 al 1 décret 2021-571*). Elles doivent avoir été transmises dans un délai de 48h minimum avant l'envoi des convocations aux membres.

Les points soumis au vote sont spécifiés dans l'ordre du jour envoyé aux membres (*art 86 al 1 décret 2021-571*)

S'agissant de la FSSSCT, son secrétaire est consulté préalablement à la définition de l'ordre du jour de cette formation, et peut proposer l'inscription de points à l'ordre du jour (*art 86 al 2 décret 2021-571*)

Le CST est seul consulté sur toute question ou tout projet relevant de ses attributions et qui aurait pu également relever de la FSSSCT (*art 76 décret 2021-571*).

En outre, le Président du CST peut, à son initiative, sous réserve de l'accord de la moitié des membres représentants du personnel, ou à celle de la moitié des membres représentants du personnel du comité social territorial, inscrire directement à l'ordre du jour de celui-ci une question faisant l'objet d'une consultation obligatoire de la FSSSCT et qui n'a pas encore été examinée par cette dernière. L'avis du CST se substitue alors à celui de la FSSSCT (*art 77 décret 2021-571 ; voir annexe 2 et 3 sur les compétences*).

Transmission de la convocation, ordre du jour et documents nécessaires

L'ordre du jour est adressé aux membres du CST et de la FSSSCT au moins 15 jours avant la séance par tout moyen, notamment par courrier électronique. Ce délai peut être ramené à 8 jours en cas d'urgence (*art 86 al 3 décret 2021-571*)

Les pièces et documents nécessaires à l'accomplissement des fonctions sont communiqués, par voie dématérialisée en même temps que la convocation et l'ordre du jour (*art 86 al 4 décret 2021-571*). Au besoin et au plus tard 8 jours avant la date de la séance, des compléments de documents pourront être adressés selon les mêmes modalités. Les pièces seront transmises par transfert GIP, puis, via une plateforme électronique dédiée (Aghire). Un exemplaire papier pourra être mis à disposition des organisations qui le souhaitent, sur demande, dans les locaux du CDG.

Experts et personnes qualifiées

Le Président peut convoquer des experts ou toute personne qui lui paraîtrait qualifiée, à la demande de l'administration ou des représentants du personnel (*art 86 al 6 décret 2021-571*).

Les experts ou personnes qualifiées n'assistent qu'à la partie des débats relative aux questions pour lesquelles leur présence a été demandée, à l'exclusion du vote (*art 86 al 6 décret 2021-571*).

Médecins du travail et ACFI

Le médecin du travail (et/ou l'infirmière) et les assistants et conseillers de prévention assistent de plein droit aux réunions de la FSSSCT.

Les agents chargés d'une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité peuvent assister aux travaux de la formation spécialisée. Ils sont informés des réunions de la FSSSCT et de leur ordre du jour (*art 86 al 7 et 8 décret 2021-571*).

Article 7 – Quorum

Le CST et la FSSSCT délibèrent valablement si la moitié au moins des représentants titulaires du personnel sont présents ou représentés par leur suppléant à l'ouverture de la séance (*art 87 al 1 décret 2021-571*), soit 4 RP.

La délibération du 28 mars 2022 instaurant le CST au CDG 26 ayant prévu le recueil de l'avis des représentants de la collectivité ou établissement, la moitié au moins de ses membres doivent également être présents ou représentés par leur suppléant (*art 87 al 2 décret 2021-571*), soit 3 RC.

Le Président fait l'appel et s'assure que la condition de quorum est remplie pour les deux collèges. Une feuille d'émargement atteste de la présence des membres.

A défaut de quorum, une nouvelle convocation est envoyée dans un délai de 8 jours. Le CST ou la FSSSCT délibèrent alors valablement sur le même ordre du jour sans condition de quorum (*art 87 al 3 décret 2021-571*).

Article 8 – Remplacement d'un membre (article 88, 89 du décret 2021-571)

Tout représentant titulaire qui ne peut répondre à une convocation doit en informer immédiatement le CDG 26 à l'adresse suivante : cst@cdg26.fr

Remplacement d'un membre temporairement absent

Tout représentant des collectivités ou établissements titulaire qui se trouve empêché de prendre part à une séance du CST ou de la FSSSCT peut être remplacé par n'importe lequel des représentants suppléants appartenant au même collège (*art 88 al 3 décret 2021-571*).

Pour les représentants titulaires du personnel, cette faculté ne joue qu'entre représentants suppléants élus sur une même liste ou désignés par l'organisation syndicale (*art 88 al 1 décret 2021-571*).

Lorsqu'il s'agit de l'absence d'un représentant titulaire tiré au sort, il ne peut être remplacé que par un représentant suppléant lui-même tiré au sort (*art 88 al 3 décret 2021-571*).

Enfin, lorsqu'un représentant du personnel titulaire bénéficie d'un congé pour maternité ou pour adoption, il est remplacé temporairement par un représentant suppléant de la même liste. Si le représentant du personnel bénéficiant d'un congé pour maternité ou pour adoption est suppléant, il est remplacé par le premier candidat non élu de la même liste. À défaut, l'organisation syndicale doit désigner le représentant parmi les agents relevant du périmètre du comité social territorial éligibles au moment de la désignation (*art 83 décret 2021-571*).

Remplacement d'un membre définitivement absent

- Représentants du personnel

Il est obligatoirement mis fin au mandat d'un représentant du personnel lorsqu'il démissionne de son mandat ou qu'il ne remplit plus les conditions pour être électeur au CST dans lequel il siège ou pour être éligible (CLM, CLD, CGM, sanction disciplinaire du 3^e groupe sans amnistie, ni effacement, incapacité de l'art. L.6 du code électoral). (*art 17 al 1 décret 2021-571*)

Il est également mis fin au mandat d'un représentant titulaire ou suppléant du personnel au sein de la FSSSCT en cas de demande de l'organisation syndicale qui l'a désigné. La cessation des fonctions prend effet à la réception de cette demande par l'autorité auprès de laquelle est placé le comité (*art 17 al 2 décret 2021-571*).

En cas de vacance du siège d'un représentant titulaire du personnel au sein du CST, le siège est attribué à un représentant suppléant de la même liste (*art 18 al 2 décret 2021-571*).

En cas de vacance du siège d'un représentant suppléant du personnel au sein du CST, le siège est attribué au premier candidat non élu de la même liste (*art 18 al 3 décret 2021-571*).

Lorsque l'organisation syndicale ayant présenté une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir dans les conditions prévues aux deux alinéas précédents aux sièges de titulaires ou de suppléants auxquels elle a droit, elle désigne son représentant, pour la durée du mandat restant à courir, parmi les agents relevant du périmètre du CST éligibles au moment de la désignation (*art 18 al 4 décret 2021-571*).

En cas de vacance du siège d'un représentant titulaire ou suppléant du personnel au sein de la FSSSCT, son remplaçant est désigné dans les conditions mentionnées aux articles L. 252-9 du CGFP et 20 du décret 2021-571, pour la durée du mandat restant à courir (*art 18 al 5 décret 2021-571*). Ainsi, chaque organisation syndicale désigne pour remplacer un titulaire, un titulaire ou suppléant du CST. Les suppléants sont librement désignés par les organisations syndicales. Ils doivent cependant remplir les conditions d'éligibilité à un comité social territorial au moment de leur désignation.

- Représentant des collectivités

En cas de vacance pour quelque cause que ce soit du siège d'un représentant titulaire ou suppléant de la collectivité territoriale ou de l'établissement, il y est pourvu par la désignation d'un nouveau représentant pour la durée du mandat en cours (*art 18 al 1 décret 2021-571*).

Le remplacement des représentants de la collectivité choisi parmi les agents est nécessaire lorsqu'ils cessent d'exercer leurs fonctions par suite d'une démission, de placement en CLM ou CLD, de mise en disponibilité ou de toute autre cause que l'avancement, ou lorsqu'ils n'exercent plus leurs fonctions dans le ressort territorial du CST ou de la FSSSCT (*art 17 al 3 décret 2021-571*).

Article 9 – Déroulement des séances

Tenue des réunions

Les séances du CST et de la FSSSCT ont lieu dans les locaux du CDG 26. Ils peuvent toutefois se réunir, à titre exceptionnel, dans un autre lieu sur décision prise par le Président.

Après vérification du quorum, le Président ouvre la réunion.

Il énumère les membres présents ayant voix délibérative.

Lors de chaque réunion du CST et de la FSSSCT, le Président est assisté en tant que de besoin par un ou plusieurs agents de la collectivité ou de l'établissement concernés par les questions sur lesquelles le comité ou la FSSSCT sont consultés. Ces derniers ne sont pas membres du comité et de la FSSSCT (*art 89 décret 2021-571*).

Un membre quittant la séance du CST ou de la FSSSCT est remplacé de plein droit par un suppléant. À défaut, il peut donner délégation à un autre membre du comité ou de la FSSSCT pour voter en son nom, dans la limite d'une délégation par membre (*art 89 décret 2021-571*). Le membre qui quitte la séance indique oralement au Président et au membre à qui il donne délégation. Cette information est consignée au PV par le secrétaire.

Le Président accorde la parole en laissant s'exprimer la totalité d'un point de vue en rapport avec la question inscrite à l'ordre du jour et peut la retirer au-delà.

Il clôt le débat et soumet au vote.

Une suspension de séance peut être demandée par un tiers des membres ayant voix délibérative. Elle est accordée de droit pour un quart d'heure maximum pour chaque collège. Les éventuelles demandes de suspension suivantes sont appréciées par le Président.

Les séances ne sont pas publiques (*art 92 décret 2021-571*).

Les réunions du CST ou de la FSSSCT pourront être enregistrées de manière audio. Les membres en seront informés à l'ouverture. Cet enregistrement permettra notamment la rédaction du compte-rendu de la réunion. Les enregistrements seront conservés jusqu'à l'approbation du compte rendu de la réunion lors de la prochaine réunion de l'instance. Ils seront ensuite détruits par le secrétariat administratif du CDG.

Tenues des réunions en cas d'urgence ou de circonstances exceptionnelles

En cas d'urgence ou en cas de circonstances exceptionnelles (intempéries, situation sanitaire, impossibilité matérielle de se déplacer...) et, dans ce dernier cas, sauf opposition de la majorité des représentants du personnel, le président peut décider qu'une réunion sera organisée, totalement ou partiellement, par visio-conférence (*art 82 I décret 2021-571*).

Le Président doit être techniquement en mesure de veiller, tout au long de la séance, au respect des règles posées, afin que :

- N'assistent que les personnes habilitées à l'être. Le dispositif doit permettre l'identification des participants et le respect de la confidentialité des débats vis-à-vis des tiers ;
- Chaque membre siégeant avec voix délibérative ait la possibilité de participer effectivement aux débats et aux votes.

(*art 82 I décret 2021-571*)

Pour cela, les membres et les experts convoqués à la séance et les éventuels tiers qui devraient être entendus par le comité recevront un lien de connexion unique qui leur permettra de rejoindre la réunion sur l'outil dédié. Chaque membre devra s'identifier en indiquant son nom et son prénom et le code secret qui lui aura été communiqué.

L'usage de la caméra est impératif aux fins de vérifier l'identité des membres et de s'assurer de la confidentialité des échanges. Les fonds d'écran sont proscrits pour les mêmes raisons. Les membres de l'instance devront être équipés des outils informatiques adéquats.

En cas d'impossibilité de tenir ces réunions par conférence audiovisuelle ou téléphonique, lorsque le comité doit être consulté, le président peut décider qu'une réunion sera organisée par tout procédé assurant l'échange d'écrits transmis par voie électronique. Les observations émises par chacun des membres sont adressées à l'ensemble des autres membres participants ainsi qu'au secrétaire placé auprès du CDG, ou leur sont accessibles, de façon qu'ils puissent y répondre pendant le délai prévu pour la réunion, afin d'assurer la participation des représentants du personnel (*art 82 II décret 2021-571*).

Les réunions pourront être enregistrées de manière audio. Les membres en seront informés à l'ouverture. Cet enregistrement permettra notamment la rédaction du compte-rendu de la réunion. Les enregistrements seront conservés jusqu'à l'approbation du compte rendu de la réunion lors de la prochaine réunion de l'instance. Ils seront ensuite détruits par le secrétariat administratif du CDG.

À la demande de plus de la moitié des membres du CST ou sur l'initiative du Président, des tiers pourront être entendus par l'instance dès lors que leur qualification ou que leur fonction présente un intérêt pour un dossier soumise à l'instance. Ils recevront via un lien unique de connexion une invitation à participer et devront se connecter à l'horaire indiqué en confirmant leur identité et qualité. Ils ne pourront pas assister au vote et ne devront participer qu'à la partie des débats intéressant la question pour laquelle ils ont été conviés.

Article 10 – Création de commissions ou groupes de travail thématiques

Le Président peut autoriser la création de commissions ou groupes de travail afin si nécessaire de préparer certains dossiers prévus à l'ordre du jour ou de travailler sur un des sujets soumis à l'instance pour débat (voir compétences du CST en annexe 2). Les groupes de travail peuvent être constitués de membres titulaires ou suppléants.

Un rapporteur est désigné parmi les représentants du personnel titulaires et présente le compte rendu des travaux en séance.

Article 11 – Avis

Le CST ou la FSSSCT émet ses avis ou propositions à la majorité des représentants du personnel présents ayant voix délibérative (*art 90 décret 2021-571*).

En cas de partage égal des voix, l'avis du CST ou de la FSSSCT est réputé donné (*art 90 décret 2021-571*).

Par délibération du conseil d'administration du 28 mars 2022, il a été décidé de recueillir l'avis du collège des représentants des collectivités. L'avis de ce collège est rendu à la majorité des membres présents ayant voix délibérative. En cas de partage des voix, l'avis est réputé avoir été donné.

Chaque collège émet ses avis séparément.

Seuls les représentants titulaires ou les représentants suppléants qui siègent à la place des titulaires absents peuvent prendre part au vote au CST ou à la FSSSCT (*art 89 al 1 décret 2021-571*).

Les experts, les personnalités qualifiées, le médecin du service de médecine préventive (et/ou l'infirmière), les assistants et conseillers de prévention et l'agent chargé d'une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité ne participent pas au vote (*art 89 al 4 décret 2021-571*).

Le vote a lieu à main levée. Les abstentions sont admises.

Dans chaque collège et sauf en cas de réunion tenue en visio-conférence, il peut être décidé qu'il a lieu à bulletin secret à la demande d'un membre sous réserve de l'accord de la moitié des membres présents ayant voix délibérative dudit collège.

Lorsqu'une question à l'ordre du jour dont la mise en œuvre nécessite une délibération de la collectivité ou de l'établissement recueille un avis défavorable unanime du CST, cette question fait l'objet d'un réexamen et donne lieu à une nouvelle consultation du CST dans un délai qui ne peut être inférieur à huit jours et ne peut excéder trente jours. La convocation à la nouvelle séance est adressée dans un délai de huit jours aux membres du comité. Le CST 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 (*art 91 décret 2021-571*).

La règle prévue au paragraphe précédent ne s'applique pas lorsqu'un avis défavorable a été émis à l'occasion d'une réunion organisée sans condition de quorum dans les conditions prévues à l'article 6 du présent règlement.

Les avis émis par le CST sont portés, par tout moyen approprié, à la connaissance des agents en fonction dans la ou les collectivités territoriales et établissements intéressés (*art 93 décret 2021-571*).

Les ordres du jour et relevés des avis seront mis en ligne sur le site du CDG26 après chaque séance.

Les membres du CST sont informés, dans un délai de deux mois, par une communication écrite du président à chacun d'eux des suites données à leurs avis (*art 93 décret 2021-571*).

Article 12 – Procès-Verbal

Un procès-verbal est établi après chaque séance (*art 81 décret 2021-571*).

Le procès-verbal du CST est signé par le Président et contresigné par le secrétaire et le secrétaire-adjoint (*art 81 I décret 2021-571*).

Il est transmis à tous les membres du CST dans le délai de quinze jours à compter de la date de séance (*art 81 I décret 2021-571*).

Ce procès-verbal est soumis à l'approbation des membres du CST lors de la séance suivante (*art 81 I décret 2021-571*).

Pour chaque point inscrit à l'ordre du jour, le procès-verbal indique s'il y a lieu le résultat du vote de chaque collègue et la répartition du vote de chacune des organisations syndicales représentées au CST.

Après chaque réunion de la FSSSCT, il est établi un procès-verbal comprenant le compte rendu des débats et le détail des votes. Ce document est signé par le Président, contresigné par le secrétaire et transmis dans le délai d'un mois à ses membres. Ce procès-verbal est soumis à l'approbation des membres de la formation spécialisée lors de la séance suivante (*art 81 II décret 2021-571*).

Article 13 – Droits et obligations des membres

Toutes facilités doivent être données aux membres du CST et de la FSSSCT pour exercer leurs fonctions (*art 94 al 1 décret 2021-571*).

Lorsque les membres de la FSSSCT procèdent à la visite des services, ils bénéficient de toutes facilités et notamment d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par ladite formation spécialisée (*art 94 al 2 décret 2021-571*).

Les autorisations spéciales d'absence :

- ASA pour participer aux séances : pour les représentants du personnel, titulaires ou suppléants, et pour les experts, convoqués à une réunion du CST pour leur permettre de participer aux réunions des comités sur simple présentation de leur convocation. La durée de cette autorisation comprend, outre les délais de route et la durée prévisible de la réunion, un temps égal à cette durée pour permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux (*art 95 décret 2021-571*)
- Contingent annuel d'autorisation d'absence : pour les représentants du personnel, titulaires et suppléants, membres des FSSSCT, pour l'exercice de leurs missions en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail (*art 96 décret 2021-571*).
- ASA pour la réalisation d'enquêtes et, dans toute situation d'urgence, pour le temps passé à la recherche de mesures préventives : pour les représentants du personnel faisant partie de la délégation de la FSSSCT. Les temps de trajet afférent aux visites font également l'objet d'ASA (*art 97 décret 2021-571*).

La formation :

Formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail d'une durée minimale de 5 jours au cours du premier semestre de leur mandat : pour les représentants du personnel, titulaires et suppléants des FSSSCT.

Formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail d'une durée de 3 jours au cours de leur mandat : pour les représentants du personnel, membres du comité, qui ne siègent pas en formation spécialisée (*art 98 décret 2021-571*).

La prise en charge des frais de déplacement :

Les membres des CST, de la FSSSCT, ainsi que les experts convoqués ne perçoivent aucune indemnité du fait de leurs fonctions dans ces comités (*art 99 décret 2021-571*).

Les membres convoqués sont toutefois indemnisés de leurs frais de déplacement et de séjour (*art 99 décret 2021-571*).

A cette fin, il leur incombera de se rapprocher du service comptabilité du CDG (claudine.barjon@cdg26.fr ; veronique.bouvier@cdg26.fr) pour obtenir le remboursement. Le formulaire à remplir est disponible sur le site du CDG.

Article 14 – Obligations des membres du CST et de la FSSSCT

Les personnes qui participent, à quelque titre que ce soit, aux travaux des comités sociaux territoriaux sont tenues à l'obligation de discrétion professionnelle à raison des pièces et documents dont ils ont eu connaissance à l'occasion de ces travaux (*art 92 décret 2021-571*).

Elles ne doivent pas divulguer des informations relatives aux agents et à la collectivité concernés dont elles ont eu connaissance ni communiquer les avis rendus.

Si les membres prennent contact avec les collectivités ou agents sur les dossiers soumis au CST ou à la FSSSCT, c'est dans le respect de l'obligation rappelée ci-dessus.

Article 15 – Application

Le Président est chargé de veiller à l'application du présent règlement intérieur, adopté lors de la séance du 30 janvier 2023

Article 16 – Modification

Une modification du présent règlement pourra être demandée et décidée à la majorité des membres du CST. Cette demande sera inscrite à l'ordre du jour de la séance suivante.

Article 17 – Publicité

Le présent règlement intérieur sera transmis aux autorités territoriales employant moins de 50 agents (*art 84 décret 2021-571*).

A bourg lès Valence, le 2 février 2023

Madame Eliane GUILLON
Présidente du Comité Social Territorial



Composition du CST en formation plénière***Représentants des collectivités***

TITULAIRES	SUPPLEANTS
GUILLON Eliane	BAUDOIN Jean Louis
HOURDOU Philippe	GARIN Maryannick
PEROT Sylvie	DEFRANCE Christèle
AUGUSTE William	PROVOST Marc
LAPLANCHE SERVIGNE François	PAPPALARDO Frédéric
VESSEIX Lydie	MAINFROY Patrice

Représentants du personnel

TITULAIRES	SUPPLEANTS
GALLO Bérengère (CFDT)	KOSCHER olivier (CFDT)
CASALINO Françoise (CFDT)	DELDICQUE Mickael (CFDT)
DUVAL Frédéric (CFDT)	GRASSET Wilfrid (CFDT)
FLORES Robert (CGT)	BRUNNER Patrick (CGT)
MAGNIN Brigitte (CGT)	REMY Jean Serge (CGT)
SEBAS Sylvie (UNSA)	COLAIACOVO Maria (UNSA)
ARN Isabelle (UNSA)	SOMMEILLIER Nathalie (UNSA)

Composition de la formation spécialisée du CST (FSSSCT)***Représentants des collectivités***

TITULAIRES	SUPPLEANTS
GUILLON Eliane	BAUDOIN Jean Louis
HOURDOU Philippe	GARIN Maryannick
PEROT Sylvie	DEFRANCE Christèle
AUGUSTE William	PROVOST Marc
LAPLANCHE SERVIGNE François	PAPPALARDO Frédéric
VESSEIX Lydie	MAINFROY Patrice

Représentants du personnel

TITULAIRES	SUPPLEANTS
GALLO Bérengère (CFDT)	KOSCHER olivier (CFDT)
CASALINO Françoise (CFDT)	DELDICQUE Mickael (CFDT)
DUVAL Frédéric (CFDT)	GRASSET Wilfrid (CFDT)
FLORES Robert (CGT)	PECHENARD Lise (CGT)
MAGNIN Brigitte (CGT)	REMY Jean Serge (CGT)
COLAIACOVO Maria (UNSA)	SEBAS Sylvie (UNSA)
SOMMEILLIER Nathalie (UNSA)	ARN Isabelle (UNSA)

Compétences du CST

1) La formation plénière du CST est consultée pour avis préalable sur (art 54 décret 2021-571) :

• les projets relatifs au fonctionnement et à l'organisation des services

Dans ce cadre, le CST doit notamment être consulté :

- avant une restructuration des services,
- avant que l'organe délibérant, dans le cadre de l'organisation du service, ne définisse des sujétions plus particulières, des responsabilités spécifiques, ...
- en cas de modification de l'organigramme
- en cas de modification des attributions d'un service
- en cas de transfert d'un service d'une commune vers un EPCI

• les projets de lignes directrices de gestion

Le CST est consulté sur les projets de lignes directrices de gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines et à la promotion et à la valorisation des parcours professionnels.

La mise en œuvre des lignes directrices de gestion fait l'objet d'un bilan, sur la base des décisions individuelles, devant le comité social.

• au projet de plan d'action relatif à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes

Le CST consulté sur le projet de plan d'action relatif à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes dont l'élaboration et la mise en œuvre sont obligatoires dans les collectivités territoriales et EPCI de plus de 20 000 habitants.

• aux orientations stratégiques en matière de politique indemnitaire et aux critères de répartition y afférents

Le CST doit notamment être consulté pour avis préalablement à l'instauration par l'organe délibérant d'une prime d'intéressement collectif.

• aux orientations stratégiques en matière d'action sociale ainsi qu'aux aides à la protection sociale complémentaire

• au rapport social unique

• aux plans de formations

• à la fixation des critères d'appréciation de la valeur professionnelle

Ces critères portent notamment sur :

- Les résultats professionnels obtenus par l'agent et la réalisation des objectifs,
- Les compétences professionnelles et techniques,
- La capacité d'encadrement ou d'expertise ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.

• aux projets d'aménagement importants modifiant les conditions de santé et de sécurité et les conditions de travail lorsqu'ils s'intègrent dans le cadre d'un projet de réorganisation de service

La formation spécialisée est chargée d'exercer ces attributions sauf lorsque ces questions se posent dans le cadre de projets de réorganisation de services examinés par le CST au titre de sa compétence en matière d'organisation, de fonctionnement des services et d'évolutions des administrations.

- **Aux règles relatives au temps de travail et au compte épargne-temps des agents publics territoriaux**

Le CST doit être consulté dans tous les cas de mise en place de dispositions locales spécifiques en matière de durée du travail, telles qu'elles sont rendues possibles, principalement, par les décrets n°2000-815 du 25 août 2000 et n°2001-623 du 12 juillet 2001.

Son champ de compétence couvre les points suivants : réduction de la durée annuelle du travail sous le seuil de 1607 heures en raison de sujétions particulières, dérogations au plafond des heures supplémentaires, mise en place de cycles de travail et d'horaires variables, instauration d'obligations liées au travail, de périodes d'astreinte, définition d'un régime de travail spécifique pour les personnels chargés de fonctions d'encadrement ou de conception, durée du travail des sapeurs-pompiers professionnels.

Il doit par ailleurs être immédiatement informé de toute dérogation ponctuelle aux garanties minimales relatives à la durée hebdomadaire et quotidienne du travail ainsi qu'au repos minimal.

Il est également consulté :

- sur les modalités de la journée de solidarité
- sur les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte épargne-temps, ainsi que les modalités d'utilisation des droits
- sur le régime des congés, les horaires d'ouverture au public, les modalités d'exercice des fonctions à temps partiel...

Il est aussi consulté pour avis 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.

- **aux autres questions pour lesquelles la consultation du CST est prévue par des dispositions législatives et réglementaires**

Le CST est ainsi consulté pour avis :

- avant toute suppression d'emploi (sauf résultant d'un AVG)
- avant que l'assemblée délibérante ne fixe les règles relatives aux modalités d'organisation du télétravail dans la collectivité ou l'établissement
- avant que l'assemblée délibérante ne fixe le taux de promotion pour l'avancement de grade (sauf pour le cadre d'emplois des agents de police municipale)
- en cas de restitution d'une compétence d'un EPCI à une commune membre, sur la convention de répartition des fonctionnaires transférés par les communes ou recrutés par l'EPCI et chargés, pour la totalité de leurs fonctions, de la mise en œuvre de la compétence restituée
- avant l'adoption, par l'organe délibérant, d'une délibération demandant la création d'une commune nouvelle.

2) Le CST débat chaque année (sans rendre d'avis), après communication des rapports sur (art 55 décret 2021-571) :

- le bilan de la mise en œuvre des LDG, sur la base des décisions individuelles ;
- l'évolution des politiques des ressources humaines, sur la base du rapport social unique ;
- la création des emplois à temps non complet ;
- le bilan annuel de la mise en œuvre du télétravail ;
- le bilan annuel des recrutements effectués au titre du PACTE ;
- le bilan annuel du dispositif expérimental d'accompagnement des agents recrutés sur contrat et suivant en alternance une préparation aux concours de catégorie A et B ;
- les questions relatives à dématérialisation des procédures, aux évolutions technologiques et de méthode de travail des services et à leurs incidences sur les agents ;
- le bilan annuel relatif à l'apprentissage ;
- le bilan annuel du plan de formation ;

- la politique d'insertion, de maintien dans l'emploi et d'accompagnement des parcours professionnels des travailleurs en situation de handicap ;
- les évaluations relatives à l'accessibilité des services et à la qualité des services rendus ;
- les enjeux et politiques en matière d'égalité professionnelle et de prévention des discriminations.

Articulation des compétences entre la formation plénière du CST et la formation spécialisée

Le CST est seul consulté sur toute question ou tout projet relevant de ses attributions et qui aurait pu également relever de la FSSSCT (*art 76 décret 2021-571*).

En outre, le président du CST peut, à son initiative et sous réserve de l'accord de la moitié des membres représentants du personnel, ou à l'initiative de la moitié des membres représentants du personnel du CST, inscrire directement à l'ordre du jour une question faisant l'objet d'une consultation obligatoire de la formation spécialisée et qui n'a pas encore été examinée par cette dernière (*art 77 décret 2021-571*).

L'avis du CST se substitue alors à celui de la FSSSCT (*art 77 décret 2021-571*).

Cette disposition concerne notamment les questions relatives à :

- La protection de la santé physique et mentale, l'hygiène, la sécurité des agents dans leur travail, l'organisation du travail, au télétravail, aux enjeux liés à la déconnexion et aux dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques, l'amélioration des conditions de travail et aux prescriptions légales y afférentes.
- L'élaboration et la mise à jour du document unique d'évaluation des risques professionnels
- Les projets d'aménagement importants modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail
- Les projets importants d'introduction de nouvelles technologies susceptibles d'avoir des conséquences sur la santé et la sécurité des agents
- La mise en œuvre des mesures facilitant la mise, la remise ou le maintien au travail des accidentés du travail et accidentés de service, des invalides de guerre, invalides civiles et travailleurs handicapés, ainsi que sur les mesures générales destinées à permettre le reclassement des agents
- Le programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail.

Compétences de la FSSSCT

La formation spécialisée du CST exerce des attributions relatives (*art 69 décret 2021-571*) :

- à la protection de la santé physique et mentale, à l'hygiène, à la sécurité des agents dans leur travail,
- à l'organisation du travail,
- au télétravail, aux enjeux liés à la déconnexion, et aux dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques,
- à l'amélioration des conditions de travail et aux prescriptions légales y afférentes.

La formation spécialisée ou, à défaut, le comité, est réunie par son président à la suite de tout accident mettant en cause l'hygiène ou la sécurité ou qui aurait pu entraîner des conséquences graves (*art 65 décret 2021-571*).

Consultation pour avis	Informations à transmettre	Actions proposées	Modalités d'intervention
<ul style="list-style-type: none"> - sur les projets d'aménagement importants modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail et, notamment, avant toute transformation importante des postes de travail découlant de la modification de l'outillage, d'un changement de produit ou de l'organisation du travail, avant toute modification de l'organisation et du temps de travail, des cadences et des normes de productivité liées ou non à la rémunération du travail - sur les projets importants d'introduction de nouvelles technologies et lors de l'introduction de ces nouvelles technologies, lorsqu'elles sont susceptibles d'avoir des conséquences sur la santé et la sécurité des agents - sur la mise en œuvre des mesures prises en vue de faciliter la mise, la remise ou le maintien au travail des 	<ul style="list-style-type: none"> - des observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail consignées sur le registre coté de santé et de sécurité au travail - de l'évolution des risques professionnels entrant dans son champ de compétence - du rapport annuel établi par le médecin du travail - de la décision de l'autorité territoriale de ne pas renouveler l'engagement d'un médecin du travail, pour un motif tiré du changement dans les modalités d'organisation et de fonctionnement du service de médecine de prévention - des résultats de toutes mesures et analyses 	<p>La FSSSCT suscite toute initiative qu'elle estime utile en matière de prévention des risques professionnels. Elle peut notamment proposer des actions de prévention du harcèlement moral, du harcèlement sexuel et des violences sexistes et sexuelles.</p>	<p>Les membres de la FSSSCT procèdent :</p> <ul style="list-style-type: none"> - à une visite régulière des services relevant de son champ de compétence - à une enquête à l'occasion de chaque accident du travail, accident de service ou de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel. <p>La FSSSCT peut demander au président de faire appel à un expert certifié :</p> <ul style="list-style-type: none"> - en cas de risque grave, révélé ou non par un accident de service ou par un accident du travail ou en cas de maladie professionnelle ou à caractère professionnel ; - en cas de projet important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail lorsqu'il ne s'intègre pas

<p>accidentés du travail et accidentés de service, des invalides de guerre, des invalides civils et des travailleurs handicapés, notamment sur l'aménagement des postes de travail</p> <ul style="list-style-type: none"> - sur les mesures générales destinées à permettre le reclassement des agents reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions - sur la teneur de tous documents se rattachant à sa mission, et notamment des règlements et des consignes que l'autorité territoriale envisage d'adopter en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail - sur la désignation de l'agent chargé de la fonction d'inspection (ACFI) par l'autorité territoriale - sur l'établissement et la mise à jour de la fiche sur laquelle sont consignés les risques professionnels propres à chaque service et les effectifs d'agents exposés à ces risques - sur l'élaboration et la mise à jour du document unique d'évaluation des risques professionnels - sur le programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail - sur les conventions passées avec les services de santé au travail ou sur l'adhésion à des associations agréées en vue de leur confier les missions de médecine préventive - sur la rupture du lien contractuel avec le médecin du travail pour un motif disciplinaire ou lié à la personne - en cas de divergence d'appréciation avec l'autorité territoriale, sur la réalité d'un 	<p>demandées par le service de médecine préventive</p> <ul style="list-style-type: none"> - de la décision motivée de l'autorité territoriale de ne pas suivre l'avis du service de médecine préventive ayant proposé des aménagements de poste de travail ou de conditions d'exercice des fonctions - de la lettre de cadrage définissant les moyens mis à disposition des assistants de prévention et des conseillers de prévention ainsi que de la lettre de mission des ACFI - des visites et des observations des ACFI ainsi que des réponses de l'administration - de la délibération autorisant à titre dérogatoire l'affectation de jeunes d'au moins 15 ans et de moins de 18 ans en situation de formation professionnelle à des travaux dits « réglementés » - du refus de l'autorité territoriale de faire appel à un expert - des conclusions de l'enquête en cas d'accident et de maladie graves ainsi que des suites données - des mesures prises par l'autorité territoriale pour faire cesser une situation de danger grave et imminent et, le cas échéant, du rapport de l'inspecteur du travail et de la réponse motivée de l'autorité territoriale - des documents établis à l'intention des autorités publiques chargées de la protection de l'environnement, lorsque 		<p>dans un projet de réorganisation de service.</p> <p>Elle peut également demander à l'autorité territoriale de solliciter une audition ou des observations de l'employeur d'un établissement dont l'activité expose les agents de son ressort à des nuisances particulières</p>
--	--	--	---

<p>danger grave et imminent ou la façon de le faire cesser</p> <p>- à la suite de tout accident mettant en cause l'hygiène ou la sécurité ou qui aurait pu entraîner des conséquences graves</p>	<p>les collectivités territoriales ou établissements comportent une ou plusieurs installations soumises à autorisation au titre des articles L. 512-1 code de l'environnement et L. 415 code minier</p> <p>En outre, la FSSCT a accès aux informations relatives à la santé, la sécurité et aux conditions de travail contenues dans le rapport social unique</p>		
--	---	--	--