



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DU COMITÉ SOCIAL TERRITORIAL (CST) ET DE SA FORMATION SPÉCIALISÉE (FSC)

Placés auprès du C.D.G. 13

*Approuvé lors de la séance du 2 mars 2023
Modifié lors de la séance du 28 mars 2023 (article 7)*

RÉFÉRENCES :

- Code Général de la Fonction Publique, notamment les articles L215-1 à L254-6 ;
- Décret n° 85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale ;
- 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 ;
- Décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale ;
- Décret n° 2016-1624 du 29 novembre 2016 relatif à la formation et aux autorisations d'absence des membres représentants du personnel de la fonction publique territoriale des instances compétentes en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail ;
- Décret n° 2016-1626 du 29 novembre 2016 pris en application de l'article 61-1 du décret n° 85-603 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° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;
- Délibération n° 27-22 du 21 février 2022 instituant le CST et la FSC placés auprès du CDG 13 (annexe 1)

TABLE DES MATIÈRES :

| | |
|---------------------------------------|----|
| I - COMPOSITION | 2 |
| II – MANDAT..... | 3 |
| III - COMPÉTENCES | 4 |
| IV – PRÉSIDENTE | 6 |
| V – SECRÉTARIAT DU CST | 7 |
| VI – SECRÉTARIAT DE LA FSC | 7 |
| VII – SECRÉTARIAT ADMINISTRATIF | 8 |
| VIII – PÉRIODICITÉ DES RÉUNIONS..... | 8 |
| IX – CONVOCATIONS..... | 8 |
| X – ORDRE DU JOUR..... | 10 |
| XI – QUORUM | 10 |

| | |
|---|----|
| XII - DÉROULEMENT DES SÉANCES | 10 |
| XIII – AVIS | 11 |
| XIV - VOTE | 12 |
| XV - PROCÈS-VERBAL..... | 12 |
| XVI – DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES | 13 |
| XVII – DISPOSITIONS DIVERSES | 14 |
| XVIII – ANNEXES | |
| ▪ Délibération n° 27-22 du 21 février 2022 instituant le CST et la FSC placés auprès du CDG 13 (annexe 1) | |
| ▪ Arrêté CST n° 2023-01 de composition du CST | |
| ▪ Arrêté FSC n° 2023-01 de composition de la FSC | |
| ▪ Calendrier des séances du CST/FSC pour l'année 2023 | |

PRÉAMBULE

Conformément à l'article premier du décret n° 2021-571, un Comité Social Territorial est créé auprès de chaque centre de gestion pour les collectivités et établissements affiliés employant moins de cinquante agents.

Les agents employés par le CDG 13 relèvent du Comité Social Territorial créé dans ce centre.

Conformément à l'article 9 du décret précité, la Formation Spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail instituée au sein d'un comité social territorial en application du I de l'article 32-1 de la loi du 26 janvier 1984 est dénommée Formation Spécialisée du Comité.

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) et de sa Formation Spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail (FSC), placés auprès du Centre de Gestion des Bouches-du-Rhône pour les collectivités et établissements publics employant moins de 50 agents.

I - COMPOSITION

Article 1 :

Le CST comprend :

- Un collège des représentants des collectivités et établissements publics employant moins de 50 agents ;
- Un collège des représentants du personnel élus lors des élections professionnelles du 8 décembre 2022.

Ainsi et, conformément à la délibération n°27-22 du Conseil d'Administration du CDG 13 en date du 21 février 2022, le CST placé auprès du CDG 13 est composé de :

- 8 représentants titulaires des collectivités* désignés par le Président du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale parmi les élus issus des collectivités ou établissements employant moins de 50 agents, après avis des membres du conseil d'administration issus de ces collectivités et établissements. Les

représentants peuvent également être désignés parmi les agents de ces collectivités et établissements ou les agents du centre de gestion.

- 8 représentants titulaires du personnel* élus conformément aux dispositions de l'article 4 du décret n°2021-571.

* (autant de représentants suppléants que de représentants titulaires)

Article 1-1 :

La FSC est obligatoirement instituée dans les collectivités et établissements employant deux cents agents au moins ou sinon créée par l'organe délibérant ou dans l'établissement en-dessous de ce seuil lorsque des risques professionnels particuliers le justifient. Conformément aux indications de la DGCL, il appartient à tous les CDG de créer une FSC. En effet, dans la mesure où d'une part, le CST du centre de gestion ne couvre pas que les agents de ce centre mais ceux de l'ensemble des collectivités et établissements relevant du CST du CDG et d'autre part, que la FSC est une émanation du CST, c'est donc bien sur cette base qu'il faut considérer l'obligation de seuil pour créer une FSC.

En vertu de l'article 16 du décret n° 2021-571, le nombre de représentants du personnel titulaires dans la Formation Spécialisée du Comité est égal au nombre de représentants du personnel titulaires dans le Comité Social Territorial (CST). Chaque titulaire dispose d'un suppléant.

Ainsi, au regard des résultats aux élections professionnelles du 8 décembre 2022 et du nombre de sièges de titulaires obtenus au sein du CST placé auprès du CDG13, chaque organisation syndicale a désigné deux représentants titulaires et deux représentants suppléants pour siéger au sein de cette formation, conformément aux dispositions de l'article L252-9 du CGFP et de l'article 20 du décret n° 2021-571 précité.

Pour rappel :

- Les deux représentants titulaires sont désignés obligatoirement parmi les représentants titulaires et suppléants au CST du CDG13.
- Les deux représentants suppléants sont désignés parmi les représentants titulaires et suppléants au CST du CDG13, ou parmi les électeurs au CST du CDG13 remplissant les conditions d'éligibilité au CST au moment de leur désignation.

Les arrêtés de composition du CST et de la FSC placés auprès du CDG 13 sont joints au présent règlement (annexes 2 et 3).

II – MANDAT

(Articles 8 et 17 du décret n° 2021-571)

Article 2 : Durée

La durée du mandat est de **quatre ans** pour le collège des représentants du personnel et de **six ans** pour le collège des représentants des collectivités et établissements publics.

- Représentants des collectivités et établissements publics : leur mandat expire en même temps que leur mandat ou fonction ou à la date du renouvellement total ou partiel de l'organe délibérant ou avant son terme pour quelque cause que ce soit ;

Ou pour les représentants des collectivités et établissements choisis parmi les agents, dans les cas suivants : démission, mise en congé de longue maladie ou de longue durée, mise en disponibilité ou toute autre cause que l'avancement ou lorsqu'ils n'exercent plus leurs fonctions dans le ressort du Comité Social Territorial.

- Représentants du personnel : leur mandat expire avant son terme dans les cas suivants :
Démission, perte des conditions pour être électeur et perte des conditions pour être éligible.

Article 3 : Remplacement en cours de mandat et fin de mandat (articles 17 et 34 du décret n° 2021-571)

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

- à la durée restant à courir jusqu'au renouvellement général des Comités Sociaux Territoriaux pour les représentants du personnel ;
- et jusqu'au renouvellement de l'organe délibérant pour les représentants des collectivités.

Les agents frappés d'une rétrogradation ou d'une exclusion temporaire de fonctions pour une durée de seize jours à deux ans (sauf amnistiée) et les agents frappés d'une des incapacités énoncées à l'article L.6 du code électoral sont aussi remplacés dans les mêmes conditions.

Article 4 : Vacance de sièges (articles 18 et 83 du décret n° 2021-571)

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

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

Lorsque la liste 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 comité social territorial éligibles au moment de la désignation.

En cas de vacance de siège d'un représentant titulaire ou suppléant du personnel au sein de la FSC, son remplaçant est désigné dans les conditions mentionnées à l'article 1-1 ci-dessus, pour la durée du mandat restant à courir.

Lorsqu'un représentant du personnel du CST ou de la FSC bénéficie d'un congé de maternité ou d'adoption, il est remplacé temporairement par une personne désignée selon les modalités ci-dessus.

III - COMPÉTENCES

Article 5 : Champ de compétences du CST : (article L 253-5 du CGFP et articles 53 à 56 du décret n° 2021-571)

Il intervient dans toute question relative :

- A l'organisation et au fonctionnement des services des collectivités et établissements publics relevant de son champ d'intervention ;
- Aux 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 ;
- Aux évolutions des administrations ayant un impact sur les personnels ;
- Aux grandes orientations relatives aux effectifs, emplois et compétences ;
- Aux orientations stratégiques en matière de politique indemnitaire et d'action sociale ;
- A la formation, à l'insertion et à la promotion de l'égalité professionnelle.

Il est également consulté sur les aides à la protection sociale complémentaire, lorsque la collectivité territoriale ou l'établissement public en a décidé l'attribution à ses agents, ainsi que sur l'action sociale.

Ainsi, le CST sera obligatoirement saisi ***pour avis préalable*** concernant :

- L'organisation des collectivités et établissements publics :
 - suppressions de services et d'emplois
 - organisation des services (répartition, création, transferts de services, changements d'organigramme résultant de ces réorganisations) ;
 - plan d'action relatif à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes ;
 - choix du mode de gestion du service public ;
 - programmes de modernisation des méthodes et techniques de travail ;
 - participation à la protection sociale complémentaire des agents ;
 - prestations d'actions sociales.
- Les conditions générales de fonctionnement des services :
 - modalités d'organisation du temps de travail : aménagement des horaires, recours aux astreintes, autorisations exceptionnelles d'absence, organisation du temps partiel, organisation de la journée de solidarité, mise en œuvre du télétravail ;
 - compte épargne-temps ;
 - adoption de règlements intérieurs.

Par ailleurs, il doit avoir connaissance, ***pour information ou débat*** :

- du rapport social unique sur l'évolution des politiques des ressources humaines.
- de la création des emplois à temps non-complet ;
- du bilan annuel de la mise en œuvre du télétravail ;
- du rapport annuel sur les agents mis à disposition ;
- du bilan annuel des recrutements effectués au titre du PACTE ;
- des questions relatives à dématérialisation des procédures ;
- du bilan annuel relatif à l'apprentissage ;
- du bilan annuel du plan de formation ;
- de la politique d'insertion des travailleurs en situation de handicap ;
- des enjeux et politiques en matière d'égalité professionnelle et de prévention des discriminations.

Article 6 : Champ de compétences de la FSC : (articles L 253-6 du CGFP, et 57 à 75 du décret n° 2021-571)

Elle a pour mission :

- De contribuer 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 ;

- De 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 ;
- De veiller à l'observation des prescriptions légales prises en ces matières.

De plus, la FSC 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 ;
- dans le cadre de la procédure du droit de retrait, en cas de divergence d'appréciation sur la réalité du danger ou la façon de le faire cesser, la FSC est réunie en urgence, dans un délai n'excédant pas 24 heures. L'inspecteur du travail est informé de cette réunion et peut y assister (article L 254-3 du CGFP et articles 65 et 68 décret n° 2021-571).

La FSC émet notamment **des avis** sur :

- les règlements ou consignes en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail ;
- l'élaboration et la mise à jour du document unique d'évaluation des risques professionnels ;
- le programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail établi à partir de l'analyse et des informations relatives à la santé, la sécurité et aux conditions de travail contenues dans le rapport social unique ;
- 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 ;
- la façon de faire cesser un danger grave et imminent en cas de divergence ;
- la désignation du ou des Agents Chargés de la Fonction d'Inspection ;
- la rupture du lien contractuel avec le médecin du travail pour un motif disciplinaire ou lié à la personne de celui-ci ;
- les fiches d'exposition aux risques rédigées par le médecin du travail ;
- 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.
- la mise en œuvre des mesures prises en vue de faciliter la mise, la remise ou le maintien au travail des 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. Elle est également consultée sur les mesures générales destinées à permettre le reclassement des agents reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions.

Par ailleurs, elle doit avoir connaissance, **pour information** :

- du rapport annuel établi par le service de médecine préventive en vertu de l'article 26 du décret 85-603 ;
- des lettres de cadrage des assistants et conseillers de prévention.

IV – PRÉSIDENTE

(Articles L 254-2 du CGFP et article 12 du décret n° 2021-571)

Article 7 :

Le CST est présidé par l'autorité territoriale ou son représentant, qui ne peut être qu'un élu local.

Les membres du CST représentant la collectivité ou l'établissement sont désignés par l'autorité investie du pouvoir de nomination parmi les membres de l'organe délibérant ou parmi les agents de la collectivité ou de l'établissement public.
Ils forment avec le Président du comité le collège des représentants des collectivités et établissements

Le président de la FSC est désigné par l'autorité territoriale parmi les membres de l'organe délibérant de la collectivité territoriale ou de l'établissement.

En cas d'empêchement du Président du CST ou de la FSC le jour de la séance, un président suppléant pourra être désigné pour la durée de l'instance parmi les représentants des collectivités présents en début de séance. Cette désignation s'effectuera par une décision prise à la majorité des membres représentants les collectivités et établissements.

V – SECRÉTARIAT DU CST

(Article 81-I du décret n° 2021-571)

Article 8 :

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

Les fonctions de secrétaire adjoint de séance sont effectuées par un représentant du personnel désigné en son sein. Elles peuvent être remplies par un suppléant en cas d'absence du titulaire.

VI – SECRÉTARIAT DE LA FSC

(Article 81-II du décret n° 2021-571)

Article 9 :

Le secrétaire de la FSC est désigné par les représentants titulaires du personnel en leur sein pour une durée d'un an.

Cette désignation s'effectue par vote à main levée à la majorité des membres représentants du personnel ayant voix délibérative, après concertation entre les représentants du personnel.

Dans l'hypothèse où aucun membre ne se porterait candidat, un tirage au sort sera effectué pour sa désignation, parmi l'ensemble des représentants du personnel titulaires. En début d'année suivante, un nouveau secrétaire sera désigné dans les mêmes conditions.

Il peut être mis fin au mandat du secrétaire sur demande d'au moins la moitié des membres titulaires du personnel ou en cas de départ du secrétaire avant la fin du mandat. La désignation du nouveau secrétaire s'effectue selon les modalités prévues ci-dessus.

Ses principales missions sont de :

- participer à l'élaboration de l'ordre du jour avec le président de la FSC,
- faire d'éventuelles observations concernant le procès-verbal et le signer,
- faire le lien entre les représentants du personnel et le président de FSC,
- collecter et transmettre les informations du terrain vers l'instance.

Un secrétaire suppléant peut être désigné dans les mêmes conditions, pour remplacer le secrétaire en cas d'empêchement de ce dernier.

VII – SECRÉTARIAT ADMINISTRATIF (Article 81 du décret n° 2021-571)

Article 10 : Secrétariat administratif du CST :

Pour l'exécution des tâches matérielles, le secrétaire (cf. article 8 ci-dessus) peut se faire aider par un ou plusieurs agents du CDG 13, non membres du CST, qui assistent aux réunions.

Le(s) secrétaire(s) administratif(s) ne prend(nent) pas part au vote.

Les tâches d'assistance administrative (préparation des ordres du jour, convocations, procès-verbaux et avis) sont effectuées par le service expertise statutaire et juridique du CDG 13.

Article 11 : Secrétariat administratif de la FSC :

Pour l'exécution des tâches matérielles, l'autorité territoriale de la collectivité désigne un agent chargé du secrétariat administratif, qui assiste aux réunions sans participer aux débats et au vote.

Les tâches d'assistance administrative (préparation des ordres du jour, procès-verbaux et avis) sont effectuées par le service expertise statutaire et juridique du CDG 13.

VIII – PÉRIODICITÉ DES RÉUNIONS (Article 85 du décret n° 2021-571)

Article 12 :

Le CST tient a minima 9 réunions par an sur convocation de son Président :

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

Un calendrier des réunions est établi en début d'année et mis en ligne sur le site du CDG 13.

Le CST se réunit habituellement au siège du Centre de Gestion ou, compte tenu de la nature de l'ordre du jour, en un lieu différent déterminé par le Président.

Article 13 :

En fonction de la réception des dossiers relatifs à l'hygiène et la sécurité, il se tiendra à l'issue du CST, une réunion distincte de la FSC avec ses propres ordres du jour et procès-verbaux.

La FSC se réunit au moins trois fois par an.

Si la FSC n'a pas été réunie sur une période d'au moins 9 mois, l'agent chargé des fonctions d'inspection peut être saisi par les représentants titulaires sur demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel. Sur demande de l'agent chargé des fonctions d'inspection, l'autorité territoriale convoque, dans un délai de 8 jours à compter de la réception de cette demande, une réunion qui doit avoir lieu dans le délai d'un mois à compter de la réception de cette demande. L'impossibilité de tenir une telle réunion doit être justifiée et les motifs en sont communiqués aux membres de la FSC. En l'absence de réponse de l'autorité territoriale ou lorsqu'il estime que le refus est insuffisamment motivé, l'agent chargé des fonctions d'inspection saisit l'inspecteur du travail.

IX – CONVOCATIONS (Article 86 du décret n° 2021-571)

Article 14 :

Les convocations ou informations sont adressées, par tous moyens, y compris par voie électronique aux représentants titulaires et suppléants, au moins 15 jours avant la date de la réunion, accompagnées de l'ordre du jour de la séance, du bulletin de participation, ainsi que des dossiers associés.

Elles comportent l'indication du jour, de l'heure et du lieu de la réunion.

En cas d'urgence, ce délai peut être ramené à 8 jours, en particulier à la suite de tout accident grave ou ayant pu entraîner des conséquences graves.

En outre, la FSC est réunie dans les 24 heures en cas de divergence d'appréciation sur la réalité du danger ou la façon de le faire cesser.

Les dossiers que les collectivités souhaitent soumettre au CST et/ou à la FSC doivent être réceptionnés au CDG 13 au plus tard à la date limite de saisine de la réunion (cf. calendrier prévisionnel en annexe 4) accompagnés des pièces nécessaires à leur examen.

Toutefois les pièces et documents complémentaires nécessaires à l'accomplissement de leurs fonctions peuvent être transmis aux membres au plus tard 8 jours avant la date de la séance.

Passé ce délai, les dossiers seront présentés à une séance ultérieure du CST et/ou de la FSC, ou à la séance du jour(additif), sous réserve de l'accord majoritaire, en début de séance, des représentants présents de chaque collège ayant voix délibérative.

Article 15 :

Le médecin du travail, le conseiller de prévention, ou à défaut les assistants de prévention, sont conviés aux réunions de la FSC auxquelles ils peuvent participer sans voix délibérative.

L'agent chargé de la fonction d'inspection est informé de la tenue des réunions, de l'ordre du jour et est destinataire des documents préparatoires.

Article 16 :

Le président du CST peut convoquer des experts à la demande de l'administration ou à la demande des représentants du personnel.

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

Article 17 :

Le Président de la FSC peut, à son initiative ou suite à une délibération des membres de la formation, faire appel à un expert certifié (conformément aux articles R 2315-51 et R. 2315-52 du code du travail) dans les situations suivantes :

- 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 dans un projet de réorganisation de service.

La collectivité prend en charge les frais d'expertise et fournit à l'expert les informations nécessaires à sa mission. L'expert est tenu à l'obligation de discrétion professionnelle à raison des pièces et documents dont il a eu connaissance à l'occasion de ses travaux. Il n'a pas voix délibérative et ne participe qu'à la partie des débats relative aux questions pour lesquelles sa présence a été requise.

En cas de désaccord sérieux et persistant entre les représentants du personnel et le président de la FSC sur le recours à l'expert certifié, la procédure relative au droit de retrait

est mise en œuvre (alerte de l'autorité territoriale, consignation des faits dans le registre de danger grave et imminent, ...)

Le délai pour mener une expertise ne peut excéder un mois.

X – ORDRE DU JOUR

(Article 86 du décret n° 2021-571)

Article 18 : Ordre du jour du CST :

L'ordre du jour de chaque réunion du Comité est arrêté par le Président de l'instance.

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

Datée et signée, la demande d'inscription d'une question à l'ordre du jour doit s'accompagner d'un rapport la résumant.

Article 19 : Ordre du jour de la FSC :

L'ordre du jour de chaque réunion est arrêté par le Président, après consultation du secrétaire de la Formation Spécialisée. Ce dernier peut proposer l'inscription de points à l'ordre du jour, après consultation des autres représentants du personnel.

Les points soumis au vote sont spécifiés dans l'ordre du jour envoyé aux membres. L'ordre du jour ainsi établi est transmis à tous les membres en même temps que la convocation.

XI – QUORUM

(Article 87 du décret n° 2021-571)

Article 20 :

Le Président du Comité ou de la FSC ouvre la séance après avoir vérifié que la moitié au moins des représentants du personnel ainsi que la moitié des représentants du collège employeur sont présents.

Lorsque le quorum n'est pas atteint dans l'un des collèges ayant voix délibérative, une nouvelle convocation est envoyée dans le délai de huit jours aux membres du CST ou de la FSC qui siègent alors valablement sur le même ordre du jour, quel que soit le nombre de membres présents.

XII - DÉROULEMENT DES SÉANCES

(Articles 86 et 92 du décret n° 2021-571)

Article 21 :

Les séances ne sont pas publiques.

Article 22 :

En début de réunion, le Président du CST ou de la FSC constate le quorum dans les deux collèges.

Un membre quittant la séance est remplacé de plein droit par un suppléant, lequel obtient alors voix délibérative pour la durée restante de la séance. A défaut, il peut donner délégation à un autre membre du comité pour voter en son nom, dans la limite d'une délégation par membre.

Article 23 :

Lors de chaque réunion, le Président du CST ou de la FSC peut être 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 est consulté. Ces derniers ne sont pas membres du CST ou de la FSC et ne sont pas comptés pour le quorum. Ils ne participent pas aux votes.

Article 24 :

Le Président rappelle les questions inscrites à l'ordre du jour. Avec l'accord de tous les membres, ces questions peuvent être examinées dans un ordre différent de celui fixé par l'ordre du jour. Des documents complémentaires sont susceptibles d'être communiqués pendant la séance.

Exceptionnellement, des questions urgentes pourront être inscrites à l'ouverture de la séance, si la majorité des membres ayant voix délibérative le décide et l'accepte. A défaut, elles figureront à l'ordre du jour de la prochaine séance.

Article 25 :

Le Président assure la police de l'assemblée, 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.

XIII – AVIS

(Articles 90 et 91 du décret n° 2021-571)

Article 26 :

Si l'avis du CST ou de la FSC ne lie pas l'autorité territoriale, la saisine préalable est cependant obligatoire. 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. L'abstention est admise.

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 des représentants du personnel, cette question fait l'objet d'un réexamen et donne lieu à une nouvelle consultation du Comité dans un délai qui ne peut être inférieur à 8 jours et excéder 30 jours. La convocation est adressée dans un délai de 8 jours au moins aux membres.

Le CST ou la FSC 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.

Lorsqu'ils assistent à la réunion, les membres suppléants qui ne remplacent pas un représentant titulaire défaillant sont auditeurs et ne peuvent prendre part ni aux débats ni aux votes.

Concernant les représentants du personnel, le suppléant élu doit appartenir à la même organisation syndicale que le titulaire.

XIV - VOTE

Article 27 :

En toute matière, il ne peut être procédé à un vote avant que chaque membre présent ayant voix délibérative ait été invité à prendre la parole.

Le vote a lieu à main levée, sauf volonté contraire exprimée par le tiers au moins des membres présents ayant voix délibérative, auquel cas, il a lieu à bulletins secrets. Il en est de même à chaque désignation.

Aucun vote par procuration n'est accepté. Pour rappel, en cours de séance et suite au départ d'un membre ayant voix délibérative, ce dernier peut donner délégation à un suppléant présent ou à défaut à un membre titulaire présent.

Les membres représentants du personnel exerçant des fonctions d'emplois fonctionnels ou assimilés (direction générale ou générale adjointe des services, direction générale des services techniques) ne peuvent prendre part au vote sur les avis relatifs au(x) projet(s) de leur collectivité employeur.

XV - PROCÈS-VERBAL

(Article 81 et 93 du décret n° 2021-571)

Article 28 : Procès-verbal du CST (article 81-I)

Le secrétaire administratif du comité (*cf. article 10 du présent règlement*), assisté par le secrétaire, établit le procès-verbal de la réunion. Pour chaque point inscrit à l'ordre du jour qui a fait l'objet d'un vote, ce document indique le résultat et le vote :

- du collège des représentants du personnel,
- et celui des représentants de l'autorité territoriale, à l'exclusion de toute indication nominative.

Par ailleurs, les membres du CST ou de la FSC peuvent demander lors de la réunion de l'instance à ce que leur intervention effectuée en séance soit expressément retranscrite dans le procès-verbal.

Le procès-verbal de séance, comprenant le compte-rendu des débats, est signé par le Président, contresigné par le secrétaire et le secrétaire adjoint et transmis aux membres du Comité, dans un délai de 15 jours à compter de la date de la séance.

L'approbation du procès-verbal de la réunion constitue le premier point de l'ordre du jour de la réunion suivante.

Article 29 : Procès-verbal de la FSC (Articles 81, II)

Le secrétaire administratif du comité (*cf. article 11 du présent règlement*), assisté par le secrétaire, établit le procès-verbal de la réunion. Pour chaque point inscrit à l'ordre du jour qui a fait l'objet d'un vote, ce document indique le résultat et le vote :

- du collège des représentants du personnel,
- et celui des représentants de l'autorité territoriale, à l'exclusion de toute indication nominative.

Le procès-verbal de la réunion, comprenant le compte-rendu des débats, est signé par le Président, contresigné par le secrétaire, et est adressé à chacun des membres du comité dans un délai d'un mois à compter de la date de la séance.
Ce procès-verbal est approuvé lors de la séance suivante.

Article 30 : *(Article 93)*

Dans un délai de deux mois après chaque réunion, le Président du CST ou de la FSC adresse par écrit aux membres du Comité ou de la FSC le relevé des suites données à leurs avis.

XVI – DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES

(Articles 92, 95, 96, 98 et 99 du décret n° 2021-571 et 1^{er} du décret n° 2016-1626)

Article 31 : Autorisations d'absence

Les représentants du personnel, titulaires ou suppléants, et les experts appelés à prendre part aux séances du CST et de la FSC bénéficient d'une autorisation d'absence pour participer aux réunions sur simple présentation de leur convocation ou du document les informant de la réunion.

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.

Ainsi, une demi-journée d'autorisation d'absence est accordée aux membres pour chaque réunion du CST et pour chaque réunion de la FSC pour se rendre et assister à la séance de l'instance.

Un temps égal est accordé aux membres afin de leur permettre d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux liés à la réunion du Comité et à celle de sa formation spécialisée.

Pour la FSC :

Il est institué un contingent annuel d'autorisations d'absence permettant l'exercice des missions des représentants du personnel de la FSC, fixé proportionnellement aux effectifs couverts par l'instance et à ses compétences.

Ainsi, les membres titulaires et suppléants de la FSC du CDG 13 pourront bénéficier de 10 jours par an et le secrétaire de 12,5 jours, pour l'ensemble de ses autres missions.

Ce contingent sera utilisé sous forme d'autorisations d'absence d'une demi-journée minimum qui peuvent être programmées.

Ces autorisations d'absence utilisées au titre de ce contingent annuel seront accordées aux membres de la FSC sous réserve des nécessités du service.

Article 32 :

Les membres de la FSC et les experts sont tenus à l'obligation de discrétion professionnelle et ne doivent en aucun cas communiquer à des personnes extérieures au CST des éléments relatifs au contenu des dossiers ni anticiper la notification des avis.

Jurisprudence : arrêt CE n° 295647 du 10 septembre 2007 Syndicat CFDT du Ministère des Affaires étrangères.

Article 33 : Frais de déplacement

Les membres des CST et de la FSC et les experts convoqués ne perçoivent aucune indemnité du fait de leurs fonctions dans ces instances.

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 résidence administrative.

Article 34 : Formation des représentants du personnel CST et FSC

Les représentants du personnel bénéficient d'une formation conformément aux dispositions réglementaires du décret n° 2021-571 (article 98).

Les représentants titulaires et suppléants de la FSC, bénéficient d'une formation d'une durée minimale de cinq jours. Cette formation est renouvelée à chaque mandat.

Les représentants titulaires et suppléants du CST, et qui ne siègent pas en formation spécialisée, bénéficient d'une formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail, pour une durée de 3 jours au cours de leur mandat.

Le contenu de cette formation doit permettre à ces représentants du personnel :

1°) de développer leur aptitude à déceler et à mesurer les risques professionnels et leur capacité d'analyse des conditions de travail ;

2°) de les initier aux méthodes et procédés à mettre en œuvre pour prévenir les risques professionnels et améliorer les conditions de travail.

En outre, pour 2 des jours de formation, les représentants du personnel, membres de la FSC, bénéficient du congé pour formation en matière d'hygiène et de sécurité au travail prévu au 7° bis de l'article 57 de la loi du 26 janvier 1984 dans les conditions prévues au III de l'article 98 du décret n° 2021-571.

La formation à l'hygiène et à la sécurité se déroule pendant les heures de service. Le temps passé à cette formation est considéré comme temps de service.

XVII – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 35 :

La modification du présent règlement pourra être demandée et décidée à la majorité des membres du Comité.

Article 36 :

Ce règlement intérieur sera transmis dans toutes les collectivités et établissements affiliés comptant moins de 50 agents.
