

Section III REGLEMENT INTERIEUR

Préambule : 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 la Formation Spécialisée en Santé, Sécurité et Conditions de travail (FSSSCT) du Centre de Gestion de l'Aube (CDG 10) pour les collectivités et établissements publics employant moins de 50 agents.

(Article 84 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Il complète les dispositions législatives et réglementaires qui s'appliquent dans tous les cas et notamment fixées par :

- Code Général de la Fonction Publique, notamment les articles L251-1 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°2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;
- Arrêté n° 2022-721 portant composition du CST placé auprès du centre de gestion de la fonction publique territorial de l'aube

Article 1 : Composition du Comité Social Territorial (CST)

Le CST placé auprès du Centre de Gestion comprend :

- 9 représentants titulaires du personnel,
- 9 représentants titulaires des collectivités et des établissements publics employant moins de 50 agents.

Chaque titulaire a un suppléant ; pour les représentants du personnel, il est choisi parmi les suppléants qui représentent le même syndicat.

Les membres représentant la collectivité ou l'établissement public forment avec le Président du CST, le collège des représentants de la collectivité ou de l'établissement public.

Le nombre de membres de ce collège ne peut être supérieur au nombre de représentants du personnel au sein du CST.

Les représentants du personnel sont élus, conformément aux dispositions de l'article 19 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021.

Les représentants de la collectivité ou de l'établissement public sont désignés par l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Dans le cas où le nombre de membres du collège des représentants des collectivités et établissements publics est inférieur à celui des représentants du personnel, le président du CST peut compléter en **tant que de besoin**, par un ou plusieurs membres de l'organe délibérant ou parmi les agents de la collectivité ou de l'établissement.

(Article 6 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Article 1-1 : Composition de la Formation Spécialisée en Santé, Sécurité et Condition de Travail (FSSSCT)

La FSSSCT placée auprès du Centre de Gestion est composée de :

- Un président
 - Un collège des représentants du personnel ;
- Compte tenu de la délibération 2022-078 du 16/06/2022,
- Des représentants de la collectivité ou de l'établissement public employant au moins 50 agents de cette collectivité ou établissement public.

Les membres représentant la collectivité ou l'établissement public forment avec le Président, le collège des représentants de la collectivité ou de l'établissement public.

Le nombre des représentants du collège employeur est fixé, sans qu'il soit supérieur à celui des représentants du personnel par l'autorité investie du pouvoir de nomination pour la FSSSCT.

Le nombre de représentants du personnel titulaires dans la formation spécialisée du comité est égal au nombre de représentants du personnel titulaires dans le CST.

Le nombre de représentants suppléants est égal au nombre de représentants titulaires. Toutefois, lorsque le bon fonctionnement de la formation spécialisée le justifie, l'organe délibérant de la collectivité territoriale ou de l'établissement public peut décider, après avis du CST, que chaque titulaire dispose de deux suppléants.

Les représentants titulaires du personnel de la FSSSCT sont désignés par les organisations syndicales parmi les représentants du personnel titulaires ou suppléants du CST

Les représentants suppléants de la FSSSCT sont désignés librement par les organisations syndicales siégeant au CST parmi les agents satisfaisant aux conditions d'éligibilité à un comité.

Ces désignations interviennent dans un délai **d'un mois à compter de la proclamation des résultats**.

Lorsqu'une organisation syndicale n'a pas désigné, dans un délai d'un mois, tout ou partie des représentants du personnel au sein de la FSSSCT sur le ou les sièges auxquels elle a droit, l'autorité territoriale procède à un tirage au sort pour les sièges non pourvus, dans les conditions prévues à l'article 50 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021.

(Articles 12 à 16 et 20 à 24 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

En accord des différentes organisations syndicales concernées siégeant au CST, la FSSSCT est composée des mêmes membres titulaires et suppléants que le CST.

Article 1-2 : Membres de droit

Peuvent également assister aux réunions de la Formation Spécialisée, sans voix délibérative, le médecin du travail, l'Agent Chargé de la Fonction d'Inspection (ACFI) et les agents de prévention (assistants ou conseillers).

Article 2 : Durée du mandat

La durée du mandat est de **quatre ans** pour le collège des représentants du personnel.

La durée du mandat du collège des représentants de la collectivité ou de l'établissement public est de **six ans**.

(Article 8 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Article 3 : Remplacement en cours de mandat et fin du mandat

Pour les représentants de la collectivité ou de l'établissement public choisis parmi les membres de l'organe délibérant : 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.

Les mandats sont renouvelables. La collectivité ou l'établissement public peut procéder à tout moment, et pour la suite du mandat à accomplir, au remplacement de ses représentants.

Pour les représentants de la collectivité ou de l'établissement 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 CST.

Pour les représentants du personnel : leur mandat expire au bout de 4 ans, ou avant son terme dans les cas suivants : démission, perte des conditions pour être électeur au CST, perte des conditions pour être éligible.

Il est également mis fin au mandat d'un représentant titulaire ou suppléant du personnel au **sein de la formation spécialisée** 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.

(Article 17 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021).

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 CST pour les représentants du personnel ;
- jusqu'au renouvellement de l'organe délibérant pour les représentants de la collectivité ou de l'établissement public.

Article 4 : Vacance de sièges

En cas de vacance pour quelque cause que ce soit du siège **d'un représentant titulaire ou suppléant de la collectivité ou de l'établissement au CST**, l'autorité investie du pouvoir de nomination 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 au CST**, 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 comité social territorial éligibles au moment de la désignation.

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 à l'article 1-1 ci-dessus, pour la durée du mandat restant à courir.

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

(Article 18 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

(Article 83 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Article 5 : Compétences du CST

En application de l'article 54 du décret 2021-571, le CST est saisi obligatoirement **pour avis** préalable concernant ses domaines de compétences.

En application de l'article 55 du décret 2021-571, le CST débat chaque année sur les bilans, évaluations et enjeux dans ses domaines de compétences.

Article 5-1 : Compétences de la FSSSCT

La FSSSCT met en œuvre les compétences mentionnées au chapitre II du titre III du décret n°2021-571 du 10 mai 2021

(Article L. 253-6 du CGFP) (Articles 57 à 75 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Article 5-2 : Articulation des compétences entre le CST et la FSSSCT

Le président du CST peut, à son initiative, 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 de celui-ci une question faisant l'objet d'une consultation obligatoire de la FSSSCT en application des articles 69, 70, 71 et 72 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021, qui n'a pas encore été examinée par cette dernière. L'avis du CST se substitue alors à celui de la FSSSCT.

(Article 77 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Article 6 : La périodicité des réunions du CST

Le CST tient au moins **deux** réunions par an sur convocation de son Président :

- soit à l'initiative de ce dernier ;
- soit à la demande écrite de la moitié au moins 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, le CST se réunit dans le délai maximal de **deux mois** à compter de la demande.

(Article 85 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Un calendrier prévisionnel des réunions est établi en début d'année et communiqué aux membres.

Article 6-1 : La périodicité des réunions de la FSSSCT

La FSSSCT se réunit au moins **trois fois** par an.

Si la formation spécialisée n'a pas été réunie sur une période d'au moins neuf 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 **huit 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 FSSSCT.

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.

(Article 85 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

De plus, la FSSSCT 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 de danger grave et imminent (DGI), en cas de divergence d'appréciation sur la réalité du danger ou la façon de le faire cesser, la FSSSCT est réunie en urgence, dans un délai n'excédant pas **vingt-quatre heures**. L'inspecteur du travail est informé de cette réunion et peut y assister.

(Article L. 254-3 du CGFP) (Articles 65 et 68 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Un calendrier prévisionnel des réunions pourra être établi en début d'année.

Article 7 : Les modalités de réunion

Le CST et la FSSSCT se réunissent **dans les locaux** du CDG 10. En cas d'impossibilité le lieu de réunion sera précisé dans les convocations.

En cas d'urgence ou en cas de circonstances exceptionnelles, le Président de l'instance peut décider qu'une réunion sera organisée par **visioconférence**, sous réserve que le Président soit en mesure de veiller au respect des règles posées, afin que :

- 1° N'assistent que les personnes habilitées à l'être dans le cadre du présent décret. Le dispositif doit permettre l'identification des participants et le respect de la confidentialité des débats vis-à-vis des tiers ;
- 2° Chaque membre siégeant avec voix délibérative ait la possibilité de participer effectivement aux débats et aux votes.

En cas d'impossibilité de tenir ces réunions selon les modalités ci-dessus, lorsque le CST ou la FSSSCT doit être consulté, le Président de l'instance peut décider qu'une réunion sera organisée par tout procédé assurant l'échange d'écrits transmis par voie électronique.

Les modalités de réunion, des échanges ainsi que les modalités selon lesquelles des tiers peuvent être entendus par l'instance sont fixées par le présent règlement intérieur ou, à défaut, par l'instance, en premier point de l'ordre du jour de la réunion.

Dans ce dernier cas, un compte rendu écrit détaille les règles déterminées applicables pour la tenue de la réunion.

(Article 82 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Article 8 : Présidence du CST

Le CST est présidé par un élu du CA désigné par le Président du CDG 10 ; en cas d'empêchement il est remplacé par un autre élu d'une collectivité territoriale membre du collège employeur.

Le Président 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.

Article 9 : Présidence de la FSSSCT

La FSSSCT est présidée par un élu du CA désigné par le Président du CDG 10 ; en cas d'empêchement il est remplacé par un autre élu d'une collectivité territoriale membre du collège employeur.

Le Président 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.

Article 10 : Secrétariat de séance du CST

Le **secrétariat** de séance du CST 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 pour les effectuer.

D'un commun accord, les représentants du personnel décident que le secrétariat s'effectue d'une année sur l'autre à tour de rôle des organisations syndicales afin que cette fonction soit remplie par l'ensemble des organisations syndicales à savoir :

- CFDT pour l'année 1 ;
- CGT pour l'année 2 ;
- FO pour l'année 3 ;
- UNSA pour l'année 4.

Ils sont désignés au début de chaque séance et pour la seule durée de celle-ci. Ces fonctions peuvent être remplies par un suppléant en cas d'absence du titulaire.

Pour l'exécution des tâches matérielles, le secrétaire peut se faire aider par un fonctionnaire du CDG nonmembre du CST, qui assiste aux réunions.

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

Article 11 : Secrétariat de la FSSCT

Le secrétaire de la Formation spécialisée est désigné par les représentants titulaires du personnel en leur sein pour une durée de **4 ans**.

D'un commun accord, les représentants du personnel décident que le secrétariat s'effectue d'une année sur l'autre à tour de rôle des organisations syndicales afin que cette fonction soit remplie par l'ensemble des organisations syndicales à savoir :

- CFDT pour l'année 1 ;
- CGT pour l'année 2 ;
- FO pour l'année 3 ;
- UNSA pour l'année 4.

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

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.

Les principales missions du secrétaire de l'instance sont de :

- Participer à l'élaboration de l'ordre du jour avec le président de la Formation spécialisée,
- Faire d'éventuelles observations concernant le procès-verbal et le signer,
- Faire le lien entre les représentants du personnel et le président de la Formation spécialisée,
- Collecter et transmettre les informations du terrain vers l'instance.

(Article 81, II du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Pour l'exécution des tâches matérielles, le secrétaire peut se faire aider par un fonctionnaire du CDG nonmembre du CST, qui assiste aux réunions.

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

En cas de besoin (dossiers complexes...) et sous réserve de l'aval du Président et du secrétaire de la formation spécialisée, le secrétaire administratif est autorisé à **inviter le(s) représentant(s) d'une collectivité ou d'un établissement public lorsque le dossier présenté est trop volumineux et/ou complexe**. L'objectif étant

de faciliter la compréhension du dossier par les membres du C.H.S.C.T. et que le(s) représentant(s) de la collectivité ou de l'établissement public concerné puisse répondre à leurs questions éventuelles

Article 12 : Convocations

Les convocations sont adressées par tous moyens, y compris courrier électronique aux représentants titulaires, au moins 15 jours avant la date de la réunion. Ce délai peut être ramené à 8 jours en cas d'urgence, en particulier à la suite de tout accident grave ou ayant pu entraîner des conséquences graves.

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

L'ordre du jour et les dossiers sont consultables sur le site www.CDG10.fr au moins 8 jours avant la date de la réunion.

Tout membre titulaire du CST qui ne peut se rendre à la convocation en informe immédiatement par téléphone, ou par courrier électronique, le Président du CST, afin qu'il convoque, selon le cas :

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

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

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

A travers le calendrier prévisionnel des séances, les suppléants sont informés des séances du CST.

Sous réserve des conditions matérielles d'accueil et éventuellement sanitaires, les suppléants pourront à titre d'information être présent lors des séances sans qu'ils ne puissent prendre part aux votes et aux débats. Les agents en informent le centre de gestion afin d'anticiper l'organisation matérielle des séances.

Une lettre d'information sera remise à chaque suppléant afin de les informer de la tenue du CST et pour lequel ils peuvent assister à titre d'information dans les conditions énoncées au paragraphe précédent.

En outre, la FSSSCT est réunie **dans les 24h00** en cas de divergence d'appréciation sur la réalité du danger ou la façon de le faire cesser.

Article 12-1 :

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

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

(Article 86 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Article 12-2 : Autorisation d'absence :

Une autorisation spéciale d'absence est accordée aux représentants titulaires du personnel, et aux représentants suppléants du personnel appelé à remplacer des représentants titulaires défaillants ainsi qu'aux experts convoqués par le Président en application du présent règlement intérieur.

La durée de cette autorisation comprend :

- la durée prévisible de la réunion,
- les délais de route,
- un temps égal à la durée prévisible de la réunion, qui est destiné à la préparation et au compte rendu des travaux du comité.

Les personnes qualifiées appelées à prendre part aux séances du CST disposent du temps nécessaire pour participer aux travaux du comité.

L'autorité territoriale restera souveraine sur l'octroi d'une autorisation d'absence aux suppléants qui assistent aux séances sans prendre part aux débats n'ayant pas voix délibérative.

Article 12-3 : Frais de déplacement

Les participants dont la résidence administrative se situe en dehors de l'Agglomération Troyenne (telle que définie par le conseil d'administration du CDG), et qui siègent avec voix délibérative sont indemnisés de leurs frais de déplacement selon le barème réglementaire applicable aux fonctionnaires en prenant pour référence leur adresse administrative.

En cas de covoiturage, seul le propriétaire du véhicule sera défrayé.

Article 13 :

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

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

(Article 86 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Article 13-1 :

Le président de la FSSSCT 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 territoriale ou l'établissement 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 refus de faire appel à un expert, la décision du président de la formation spécialisée sera motivée et communiquée sans délai à la Formation spécialisée instituée au sein du comité social territorial.

En cas de désaccord sérieux et persistant entre les représentants du personnel et le président de la formation spécialisée sur le recours à l'expert certifié, la procédure relative au droit de retrait est mise en œuvre (alerte de l'autorité territoriale, consignation de faits dans le registre de Danger Grave et Imminent, ...).

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

(Article 67 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Article 14 : Quorum

Le Président du CST ouvre la séance après avoir vérifié que la moitié au moins des représentants du personnel et la moitié au moins des représentants des employeurs sont présents.

Dans la mesure où le nombre de représentants titulaires est égal à 9, le quorum est défini à 5 membres titulaires pour chaque collègue.

Lorsque le quorum n'est pas atteint dans le ou l'un des collèges ayant voix délibérative, une nouvelle convocation est envoyée dans le délai de **8 jours** aux membres du CST ou de la FSSSCT qui siègent alors valablement sur le même ordre du jour, quel que soit le nombre de membres présents.

(Article 87 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Article 15 : Ordre du jour

L'ordre du jour de chaque réunion du CST 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.

Les dossiers soumis à l'avis du CST par les collectivités doivent être réceptionnés par le secrétariat du CST au plus tard à la **date limite de saisine** via les formulaires mis à disposition sur le site www.cdg10.fr et accompagnés de

toutes les pièces nécessaires à leur examen. Passé le délai fixé dans le calendrier prévisionnel, les dossiers seront présentés à la séance suivante (annexe : calendrier 2023).

Article 15-1 : Ordre du jour de la FSSSCT

L'ordre du jour de chaque réunion est arrêté par le Président de la FSSSCT après consultation du secrétaire. Ce dernier peut proposer l'inscription de points à l'ordre du jour. 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.

Article 15-2 : Obligation de discrétion professionnelle

Les membres et les personnes participant, à quelque titre que ce soit, au CST et à la FSSSCT sont tenus à l'obligation de **discrétion professionnelle** à raison des pièces et documents dont ils ont eu connaissance dans le cadre des travaux de l'instance. En ce sens, ils ne doivent en aucun cas communiquer des éléments relatifs au contenu des dossiers auprès de personnes extérieures au CST ou service concernés par le dossier, ou anticiper la notification des avis.

Article 16 : Déroulement de la séance

Les séances ne sont pas publiques. Le Président dirige et clôt les débats.

Le responsable du Pôle SSHT du CDG peut assister aux séances ainsi que le conseiller ou l'assistant de prévention de la collectivité ou de l'établissement concerné.

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

Il rappelle les questions inscrites à l'ordre du jour.

Des questions ou dossiers complémentaires qui ne demandent pas une étude approfondie peuvent être présentés par le Président et inscrits à l'ordre du jour sous réserve que l'urgence soit reconnue et avec l'accord de la moitié au moins des membres présents.

Article 17 : Avis du CST

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

L'avis du CST et de la FSSSCT se compose de deux avis distincts :

- l'avis des représentants du personnel,
- l'avis des représentants du collège employeur.

L'avis de chaque collège est émis à la majorité de ses membres présents ayant voix délibérative.

En cas de partage des voix au sein d'un collège, l'avis du comité ou de la formation spécialisée est réputé avoir été donné.

Les avis sont rendus à la majorité des votes exprimés.

Les abstentions sont admises mais ne peuvent être décomptées comme un vote favorable ou défavorable.

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 CST dans un délai compris entre huit et trente jours.

La convocation est adressée dans un délai de huit jours aux membres du CST

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.

Les avis sont portés, par tout moyen, à la connaissance des agents en fonctions dans la ou les collectivités ou établissements concernés.

Les experts, les personnalités qualifiées, le médecin du travail, les assistants 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.

Article 18 : Vote et procès-verbal du CST et de la FSSSCT

Il ne peut être procédé à un vote avant que chaque membre présent ayant voix délibérative ait été invité à prendre la parole.

Aucun vote par procuration n'est accepté.

A l'issue de chaque réunion un procès-verbal de la séance est établi.

Il est signé par le Président, contresigné par le secrétaire et le secrétaire adjoint et transmis aux membres du CST dans un délai de quinze jours à compter de la date de la séance.

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 de chacune des organisations syndicales représentées au sein du comité, et celui des représentants du collègue employeur, à l'exclusion de toute indication nominative.

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

Le CST est tenu informé, dans un délai de deux mois, des suites données à ses avis par une communication écrite du Président du CST à chacun des membres.

Le Comité Social Territorial **et la formation spécialisée** doivent être informés dans un délai de deux mois lorsqu'une autorité territoriale prend une décision contraire à l'avis ou à la proposition émise par l'instance. Elle l'informe des motifs qui l'ont conduite à ne pas suivre cet avis ou cette proposition.

(Article 93 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Article 19 : Formation des membres du CST

Les représentants du personnel, membres du CST, qui ne siègent pas en FSSSCT, 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. Cette formation est renouvelée à chaque mandat.

Les frais de déplacement et de séjour des agents en formation sont pris en charge par l'autorité territoriale.

(Article 98 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

(Décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007)

Article 20 : Formation des membres de la FSSSCT

Les représentants du personnel, titulaires et suppléants de la FSSSCT, bénéficient d'une formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail d'une durée minimale de **cinq jours** au cours du

premier semestre de leur mandat.

L'employeur prend en charge les frais de déplacement et de séjour des agents en formation dans les conditions prévues par la réglementation applicable aux frais de déplacement des agents des collectivités territoriales.

Pour 2 des 5 jours de formation, les représentants du personnel membres de la FSSSCT, bénéficient du congé pour formation en matière d'hygiène et de sécurité au travail.

Ce congé, d'une durée maximale de deux jours ouvrables, peut être utilisé en deux fois.

La demande de congé est adressée par écrit à l'autorité territoriale au moins un mois avant le début de la formation. La demande précise la date à laquelle l'agent souhaite prendre son congé, ainsi que le descriptif et le coût de la formation, le nom et l'adresse de l'organisme de formation choisis par l'agent.

L'autorité territoriale saisie est tenue de répondre à la demande de l'agent au plus tard le quinzième jour qui précède le début de la formation.

Les dépenses afférentes à la formation suivie pendant le congé sont prises en charge par l'autorité territoriale. À son retour de congé, l'agent remet à l'autorité territoriale dont il relève une attestation délivrée par l'organisme de formation constatant son assiduité. En cas d'absence sans motif valable, l'agent est tenu de rembourser à la collectivité territoriale les dépenses prises en charge en application de l'alinéa précédent.

*(Article 98 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)
(Décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007)
(Articles L 214-1 et L. 214 2 du CGFP)*

Article 21 : Visites des lieux et postes de travail

Les membres de la FSSSCT, en délégation, procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leurs champs de compétences. Les missions accomplies donnent lieu à un rapport élaboré par la délégation et présenté à la FSSSCT.

Une délibération de la FSSSCT fixe l'objet, le secteur géographique de chaque visite, la composition de la délégation chargée de chaque visite, le ou les rédacteur(s) du compte-rendu.

Chaque délégation comprend :

- Le président de la FSSSCT ou son représentant,
- Un représentant du personnel, membres de la FSSSCT.

Par souci de commodité et dans la mesure du possible, les représentants composant la délégation seront désignés parmi ceux qui se situent au plus près du lieu des services concernés par la visite.

Elle peut être assistée d'un médecin du travail ou de son représentant au sein de l'équipe pluridisciplinaire, de l'agent chargé d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

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** dans le cadre des missions qui leur sont confiées.

A la demande de l'agent, les membres de la FSSSCT peuvent également intervenir sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité.

Les conditions d'exercice de ce droit d'accès peuvent faire l'objet d'adaptations s'agissant des services soumis

à des procédures d'accès réservé par la réglementation.

(Article 64 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Article 22 : Enquête en cas d'accident du travail

A la suite de chaque accident du travail, accident de service ou maladie professionnelle ayant entraîné ou pu entraîner des conséquences graves (décès, incapacité permanente) ou ayant révélé l'existence d'un danger grave ou répété, une délégation de la FSSSCT réalise une enquête dans les plus brefs délais.

La délégation comprend :

- Le président de la FSSSCT ou son représentant,
- Un représentant du personnel de la formation spécialisée.

Par souci de commodité et dans la mesure du possible, les représentants composant la délégation seront désignés parmi ceux qui se situent au plus près du lieu des services concernés par la visite.

L'enquête sera réalisée sous réserve de l'accord de l'autorité territoriale compétente. Un courrier (ou e-mail) sera adressé en ce sens à la collectivité ou à l'établissement public concerné.

L'objet de cette enquête est d'identifier les causes ayant entraîné ou ayant pu entraîner un accident de service ou une maladie professionnelle grave ou présentant un caractère répétitif à un même poste de travail, ou à des postes de travail similaires, ou dans une même fonction, ou des fonctions similaires afin de formuler des propositions d'actions correctives et/ou préventives pour éviter la survenue d'un tel événement.

La délégation réalise un rapport d'enquête qui contient la description du fait générateur de l'enquête, l'analyse des causes de l'accident, de la situation grave, les mesures de prévention préconisées et les suites données, le nom et la qualité des personnes ayant réalisé l'enquête.

Le médecin du travail, l'assistant ou, le cas échéant, le conseiller de prévention ainsi que l'agent chargé d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité peuvent participer à la délégation.

La FSSSCT est informée des conclusions de chaque enquête et des suites qui leur sont données.

(Article 65 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Article 23 : Procédure « Danger Grave et Imminent » (DGI)

Tout représentant du personnel membre de la FSSSCT qui constate l'existence d'une cause de danger grave et imminent pour la santé ou la sécurité des agents lors de l'exercice de leurs fonctions, notamment par l'intermédiaire d'un agent, en alerte immédiatement l'autorité territoriale ou son représentant et consigne cet avis dans un registre spécial de Danger Grave et Imminent (DGI) côté et ouvert au timbre de la formation spécialisée.

Le représentant du personnel qui a alerté l'autorité territoriale sur le danger ou un autre membre de l'instance désigné par les représentants du personnel est associé à l'enquête mise en œuvre immédiatement en vue de prendre les dispositions nécessaires pour remédier à la situation.

La FSSSCT est tenu informée des décisions prises.

En cas de divergence d'appréciation sur la réalité du danger ou la façon de le faire cesser, notamment par arrêt du travail, de la machine ou de l'installation, la formation spécialisée 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.

Après avoir pris connaissance de l'avis émis par la FSSSCT, l'autorité territoriale arrête les mesures à prendre.

A défaut d'accord entre l'autorité territoriale et la formation spécialisée sur les mesures à prendre et leurs conditions d'exécution, et après intervention de l'agent chargé d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité, l'inspecteur du travail est obligatoirement saisi (peuvent être sollicitées, dans les mêmes conditions, l'intervention, dans leurs domaines d'attribution respectifs, d'un membre du

corps des vétérinaires inspecteurs ou du corps des médecins inspecteurs de la santé et du corps des médecins inspecteurs régionaux du travail et de la main-d'œuvre ainsi que l'intervention du service de la sécurité civile).

L'intervention prévue ci-dessus donne lieu à un rapport adressé conjointement à l'autorité territoriale, à la FSSSCT et à l'agent chargé d'assurer une fonction d'inspection en santé et sécurité au travail. Ce rapport indique, s'il y a lieu, les manquements en matière d'hygiène et de sécurité et les mesures proposées pour remédier à la situation.

L'autorité territoriale adresse dans les 15 jours à l'auteur du rapport une réponse motivée indiquant :

- les mesures prises immédiatement après l'enquête,
- les mesures prises à la suite de l'avis émis par la formation spécialisée réunie en urgence,
- les mesures prises au vu du rapport,
- les mesures qu'elle va prendre et le calendrier de leur mise en œuvre.

L'autorité territoriale communique, dans le même délai, copie de sa réponse à la FSSSCT ainsi qu'à l'agent chargé d'assurer une fonction d'inspection en santé et sécurité au travail.

(Article 68 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Le registre spécial de Danger Grave et Imminent est tenu, sous la responsabilité de l'autorité territoriale, à la disposition :

- des membres de la FSSSCT et de tout agent qui est intervenu dans le cadre de la procédure du droit de retrait,
- de l'inspection du travail,
- de l'agent chargé d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité.

Article 24 : Modification du règlement intérieur

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

Fait à Sainte-Savine, le

Le Président du CST et de la FSSCST

M Jean Marie CAMUT

Le Secrétaire,

Le Secrétaire adjoint,

M Jean Jacques LAGOGUEY

M Anthony COLPIN