

Rencontre Statutaire spéciale « Elections professionnelles et installation des nouveaux CST » - 8 mars 2022



Intervenants: Théo BELMONT, Maité TRISTANT, Sarah COTINEAU

Objectifs de la réunion :

- accompagner les collectivités de plus de 50 agents dans la préparation et l'organisation des élections professionnelles

Références juridiques

- Articles L211-1 à L211-4 du CGFP (ancien art. 9bis loi n° 83-634)
- Articles L251-1; L251-5 à L251-10; L252-1 et L252-2; L252-8 à L252-10; L253-5 et L253-6 du CGFP (anciens art.32 à 33-1 loi n° 84-53)
- Code électoral (articles L6, L60 à L64)
- Décret n°2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics
- Décret n° 2014-793 du 9 juillet 2014 relatif au vote électronique

2



Références juridiques : CGFP non complété à ce jour avec la partie sur le CST (sera complété le 01/01/23), à retrouver pour l'instant dans l'ordonnance n° 2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du code général de la fonction publique

Informations données ultérieurement selon le rythme des circulaires et arrêtés concernant les élections professionnelles

Une date à retenir : le 8 décembre 2022, qui doit être confirmée par arrêté interministériel

Une nouvelle instance : le CST



Créé par la loi de transformation de la fonction publique de 2019 dans un souci de simplification : pas d'hésitation sur l'instance à saisir

Quel est le rôle du CST ?

Organe statutaire de **consultation** dépourvu de personnalité morale, composé de :

- Représentants du personnel
- Représentants de la collectivité ou de l'établissement

Organe permettant le **dialogue social**

- Droit de participation aux décisions des fonctionnaires et contractuels
- Examen des questions collectives de travail et des conditions de travail

Rend des **avis préalables obligatoires** ou **débat de grands sujets**

4



Article L112-1 CGFP: « Dans les conditions prévues au livre II, les agents publics participent, par l'intermédiaire de leurs délégués siégeant dans des organismes consultatifs, à l'organisation et au fonctionnement des services publics, à l'élaboration des règles statutaires régissant les fonctionnaires et des règles relatives aux conditions d'emploi des agents contractuels, à la définition des orientations en matière de politique de ressources humaines et à l'examen de certaines décisions individuelles. »

Création & installation du Comité social territorial (CST)



Les règles de création du CST (articles L. 251-5 et L. 251-6 du CGFP)

Collectivités ou établissements employant 50 agents ou +

- Création obligatoire d'un CST

Collectivités ou établissements employant – de 50 agents

- CST du CDG auprès duquel la collectivité ou l'établissement est affilié

Possibilité de créer un CST :

- dans les services ou groupes de services dont la nature ou l'importance le justifient par décision de l'organe délibérant
- pour l'ensemble des personnels (sapeurs-pompiers, les personnels administratifs, techniques et spécialisés) auprès du SDIS, avec obligatoirement une formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail sans conditions d'effectifs.

6



Pour rappel, les articles L. 251-5 et L. 251-6 du CGFP prévoient les conditions de création d'un CST. Le seuil de 50 agents est à apprécier au 1^{er} janvier de chaque année, soit au 1^{er} janvier 2022 pour les élections prochaines, en comptabilisant les agents employés par la collectivité ou l'établissement qui remplissent les conditions pour être électeurs au CST. Théo reviendra par la suite sur la notion d'électeurs.

En plus d'un CST obligatoire, la collectivité ou l'établissement peut instituer, par décision de l'organe délibérant, un CST dans les services ou groupes de services dont la nature ou l'importance le justifient (spécificité des missions, importance des effectifs, problèmes particuliers).

SDIS : Un CST regroupant l'ensemble des personnels (sapeurs-pompiers, les personnels administratifs, techniques et spécialisés) est créé auprès du SDIS sans conditions d'effectifs (avec obligatoirement une formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail sur laquelle on reviendra plus tard pour l'ensemble des collectivités).

QUESTIONS :

La création du CST exige-t-elle la prise d'une délibération? Oui, à chaque renouvellement général il faut une nouvelle délibération, d'autant plus qu'il s'agit ici de l'installation d'une nouvelle instance. La délibération doit être prise au moins 6 mois avant le scrutin, après avis du CT, et doit préciser : le nombre de représentants du personnel, la part hommes-femmes, si une formation spécialisée sera créée (coll <200 agents), si le vote du collège des représentants de la collectivité sera recueilli, sur tout ou partie des questions soumises au CST.

Les règles de création du CST commun (article L. 251-7 du CGFP)

Collectivités et un ou plusieurs établissements publics rattachés ayant un effectif global de 50 agents ou +



EPCI et l'ensemble ou une partie des communes membres et des établissements publics rattachés ayant un effectif global de 50 agents ou +



- Possibilité de créer un CST commun par délibérations concordantes de l'ensemble des organes délibérants des collectivités et établissements concernés
- Délibération à transmettre au CDG



CST communs : article L. 251-7 du CGFP

- Collectivités + 1 ou plusieurs établissements publics rattachés (ex : CCAS ou caisse des écoles)
 - EPCI + l'ensemble ou une partie des commune(s) adhérente(s)
 - EPCI + CIAS
 - EPCI + CIAS + communes membres et leurs établissements

publics

Pour les collectivités qui disposent déjà de CST communs, il est convient de prendre une nouvelle délibération en vue du nouveau mandat.

Lorsque le CST commun est compétent notamment pour un EPCI, les délibérations concordantes déterminent :

- Parmi les collectivités et établissements relevant du CST, celui ou celle auprès duquel il est placé
- La répartition des sièges entre les représentants des collectivités et établissements concernés

Les règles de création du CST *(articles 2, 3, 26 et 28 du décret 2021-571)*

Franchissement du seuil de 50 agents

- Création d'un CST si franchissement au cours de la période de 2 ans et 9 mois suivant le renouvellement général, soit, au plus tard au 1^{er} octobre 2025.
- Après expiration de ce délai et jusqu'au prochain renouvellement général de cette instance au 1^{er} janvier 2026, les CST ne pourront donc plus être créés.

Passage sous le seuil de 50 agents

- Le CST reste en place jusqu'au prochain renouvellement général des instances consultatives.

Effectif inférieur à 30 agents ou nombre de représentant du personnel inférieur à 3

- L'organe délibérant peut décider de dissoudre le CST après la consultation des organisations syndicales siégeant à ce comité.
- Il reviendra alors au CST placé auprès du CDG de devenir compétent pour cette collectivité ou EP.

En cours de mandat, création du CST dans 4 situations.

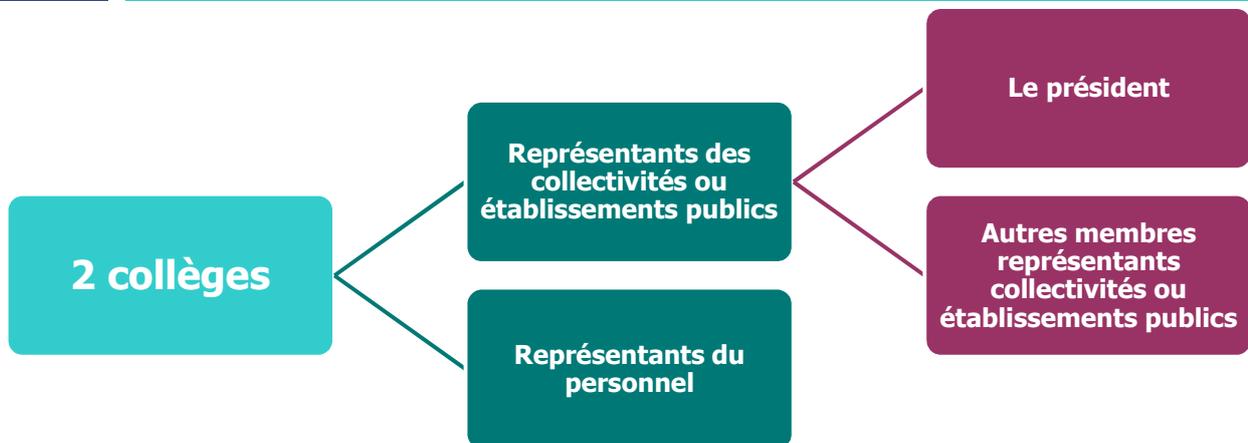
Cas du franchissement ou du passage sous le seuil de 50 agents entre 2 renouvellements généraux : appréciation du seuil au 1^{er} janvier de chaque année.

Les règles de création du CST (article L. 281-1 et suivants du CGFP)

En cas de création d'une nouvelle collectivité ou d'un nouvel établissement public issu d'une fusion

- Elections anticipées au plus tard à l'issue d'un délai d'un an à compter de cette création, **SAUF** :
 - Si élections générales organisées dans ce délai
- OU**
- Si fusion concerne des collectivités ou établissements dont instances consultatives relèvent du même CDG
- ET**
- La collectivité ou l'établissement public issu de la fusion a ses mêmes instances qui dépendent du même CDG

La composition du CST (article L. 252-8 du CGFP et article 6 du décret n° 2021-571)



Le nombre de représentants de la collectivité peut être égal ou inférieur à celui des représentants du personnel, mais jamais supérieur.

10



Le CT comprend 2 collègues :

- des représentants de la collectivité ou de l'établissement + un président
- des représentants du personnel.

Le nombre de titulaires est égal au nombre de suppléants.

Depuis 2014, l'exigence de paritarisme numérique entre les deux collèges n'est pas obligatoire. Elle peut en revanche être rétablie par délibération. Le nombre de représentants de la collectivité peut être égal ou inférieur à celui des représentants du personnel (mais jamais supérieur).

Dans le cas où le nombre de représentants des collectivités est inférieur à celui des représentants du personnel, le président du CST peut compléter le collège, 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 public.

Les représentants de la collectivité ou de l'établissement, et le Président (articles 6 du décret n° 2021-571)

Désignation par l'autorité territoriale, par arrêté. Il peut s'agir :

- de membres de l'organe délibérant
- d'agents de la collectivité ou de l'établissement public

Désignation du Président parmi les membres de l'organe délibérant

Durée du mandat : mandat local (6 ans, mais l'Autorité territoriale peut procéder à de nouvelles désignations en cours de mandat)

Fin du mandat :

- À l'issue de leur mandat
- À l'occasion d'élections de renouvellement total ou partiel de l'organe délibérant de la collectivité ou établissement
- En cas de démission, CLM, CLD, disponibilité ou toute autre cause que l'avancement

11



Pour les désignations par arrêté, il conviendra de reprendre ces arrêtés au moment de l'installation du nouveau CST, le mandat électoral des représentants des CT ou établissements étant différent de celui du CST.

En cas de vacances, désignation d'un nouveau représentant pour la durée du mandat restant.

Les représentants du personnel (articles 8 et 30 du décret n° 2021-571)

Nombre de sièges varie en fonction de l'effectif constaté au 1^{er} janvier 2022 (diapo suivante)

Il est déterminé après consultation des organisations syndicales, par délibération 6 mois avant la date du scrutin (avant le 8 juin), avec avis préalable du CT

Durée du mandat : 4 ans

Fin du mandat :

- En cas de démission de son mandat
- S'il ne remplit plus les conditions pour être électeur au CST dans lequel il siège
- S'il ne remplit plus les conditions fixées pour être éligible.

12



Le nombre de représentants du personnel est fixé par l'organe délibérant dans une fourchette qui dépend de l'effectif des agents (au 1^{er} janvier 2022) relevant du CST, après consultation des organisations syndicales représentées au CST ou à défaut des syndicats ou sections syndicales connues par l'autorité territoriale.

Si fin de mandat pendant le mandat :

- remplacement du titulaire par le suppléant
- nouvelle désignation par l'organisation syndicale

Nombre de représentants titulaires du personnel au CST (article 4 du décret n° 2021-571)

Effectifs	Représentants
$50 \leq \text{effectif} < 200$	3 à 5
$200 \leq \text{effectif} < 1000$	4 à 6
$1000 \leq \text{effectif} < 2000$	5 à 8
Effectif au moins égal à 2000	7 à 15



Changement de seuil des effectifs : avant, entre 50 et 350 agents alors que désormais ce seuil est abaissé à 200 agents.

Pour rappel, le nombre de représentants suppléants est égal au nombre de représentants titulaires.

Les électeurs (article 31 du décret n° 2021-571)

- Le principe : sont électeurs à un CST tous les agents qui exercent leurs fonctions dans le périmètre de ce CST
- Les conditions pour être électeur (à apprécier au jour du scrutin) :

Fonctionnaires titulaires

- En activité
- En congé parental
- Accueilli en détachement
- Mis à disposition de la collectivité

Fonctionnaire stagiaire

- En activité
- En congé parental

Contractuels de droit public ou privé

- En CDI
- En CDD d'au moins 6 mois **depuis au moins 2 mois**
- En CDD depuis au moins 6 mois
- En fonctions
- En congé rémunéré
- En congé parental

14



Date du scrutin prévisionnelle : 8 décembre 2022 (attente de l'arrêté qui devrait être pris en juillet)

Rappel : la position d'activité comprend : Congé annuel, congés pour raisons de santé, Congé maternité et lié aux charges parentales, Congé présence parentale, Congé de formation professionnelle, Congé pour VAE, Congé pour bilan de compétences, Congé de formation syndicale, Congé de solidarité familiale, Congé de proche aidant, surnombre, Autorisations spéciales d'absence, décharge d'activité de service.

Nouveauté : être en contrat depuis au moins 2 mois pour les contractuels en CDD. Concrètement, le contractuel devra avoir été recruté au plus tard le 8 octobre 2022 par un contrat d'une durée d'au moins 6 mois.

QUESTIONS :

Un agent détaché dans une entreprise privée vote dans la collectivité d'origine ? Non, l'agent votera pour les instances consultatives de son entreprise d'accueil.

Les électeurs

Exclusions

- Fonctionnaires en disponibilité (même d'office) ou congé spécial
- Contractuels en congé non rémunéré (sauf congé parental)
- Agents placés hors de la collectivité (mis à disposition / en détachement auprès d'une autre collectivité ou autre FP)
- Agents exclus temporairement de leurs fonctions
- Agents privés de leur droit de vote par décision de justice

Cas particuliers

- Agents mis à disposition des OS : votent dans leur collectivité d'origine
- Agents mis à disposition ou détachés dans un GIP ou une autorité indépendante : votent dans leur collectivité d'origine
- Agents mis à disposition par le CDG : votent au CST placé auprès du CDG (source ANDCDG)
- Agents dits « intercommunaux » : votent dans chaque collectivité (sauf si CST identique)

15



QUESTIONS :

- Un agent en disponibilité d'office est-il électeur ? Non.
- Comment peut-on savoir si un agent est interdit de vote ? C'est une décision de justice qui prévoit ce type de sanction. Si la collectivité n'en a pas eu connaissance, c'est à l'agent d'en faire part (attestation sur l'honneur s'il est candidat par exemple).

Les électeurs

POINT D'ATTENTION :



16



Les agents ne pourront pas obtenir leur mot de passe pour se connecter au module de vote électronique si leur département de naissance n'est pas renseigné dans AGIRHE car c'est la réponse à cette question qui permettra de débloquent le mot de passe. La date et le lieu de naissance doivent être à jour en cas de problème de récupération de ces codes.

QUESTIONS :

- Des courriers seront envoyés avec les mots de passe pour se connecter au module de vote électronique. Ce courrier sera envoyé directement à l'adresse postale de l'agent ? Non, les courriers sont déposés à la collectivité qui aura la charge de les distribuer à chacun de ses agents.
- L'outil de vote électronique peut-il être partagé aux collectivités ? Avez-vous un marché auquel on peut adhérer pour paramétrer nos élections en local ? Un marché a été passé mais uniquement pour le CDG. Il n'est donc pas prévu d'intégrer les collectivités avec CST propre dans le marché.

La liste électorale (article 32 du décret n° 2021-571)

Établissement de la liste électorale :

Liste dressée par l'autorité territoriale en prenant comme référence la date du scrutin (8 décembre)

Publicité de la liste au moins 60 jours avant la date du scrutin (le 9 octobre au plus tard)

Affichage dans les locaux de la possibilité de consulter cette liste et du lieu de consultation



La qualité d'électeur s'apprécie à la date du scrutin => Nécessité d'anticiper les évènements ayant un impact potentiel sur la qualité d'électeur des agents.

La liste électorale

Indications figurant sur la liste électorale

- ✓ Nom d'usage + nom de naissance
- ✓ Prénoms
- ✓ Grade ou emploi
- ✓ Affectation (commune / établissement)
- ✓ Numéro d'ordre (éventuel)

Liste arrêtée au nombre total d'électeurs inscrits, datée et signée par l'autorité compétente



La liste électorale (article 33 du décret n° 2021-571)

Modification de la liste électorale :



19

QUESTIONS :

- Il semble que les délais (affichage liste électorale, ...) sont différents en cas de vote électronique ? Oui, le rétroplanning est différent en cas de scrutin électronique car ce rétroplanning est fonction de la date d'ouverture du scrutin. Si ouverture du scrutin électronique au 1^{er} décembre, le rétroplanning partira de cette date (voir un détail du rétroplanning dans l'annexe 2 du guide CST de l'ANDCDG sur le site internet). Mais dans la présentation ici, la date du 8 décembre a été retenue pour le scrutin (cas si scrutin à l'urne ou par correspondance).

Les listes de candidats (articles 31 et 34 du décret n° 2021-571)

Candidats éligibles

Agents remplissant les conditions pour être inscrits sur les listes électorales :

- Fonctionnaires titulaires ou stagiaires en position d'activité, congé parental ou détachés (pour les titulaires)
- Agents contractuels de droit public et de droit privé

Candidats inéligibles

Agents en CLM, CLD, CGM

Agents rétrogradés ou exclus temporairement de 16 jours à 2 ans

Agents frappés d'une des incapacités énoncées à l'article L. 6 du code électoral

20



Eligibles :

Sont éligibles au titre d'un CST, les agents remplissant les conditions requises pour être inscrits sur la liste électorale de ce comité à la date limite du dépôt des listes, c'est-à-dire en position d'activité, en congé parental ou en détachement dans la collectivité (Cf partie sur la liste électorale).

Non éligibles : diffère de la liste électorale : on peut être électeur mais pas candidat dans certains cas :

- congé longue maladie
- congé longue durée
- congé grave maladie

De même, pareil que pour la qualité d'électeur sur les listes électorales, ne sont pas éligibles les agents frappés d'une rétrogradation ou d'une exclusion temporaire de fonctions de seize jours à deux ans (à moins qu'ils n'aient été amnistiés ou si effacement de la sanction) et les agents frappés d'une des incapacités énoncées à l'article L. 6 du code électoral (interdiction du droit de vote et d'élection)

Cas particulier des emplois de direction (DGS et leurs adjoints) au sein d'un CST local : Le CE estime que les DGS et leurs adjoints ne peuvent se porter candidat aux élections des représentants du personnel en raison de la nature particulière de leurs fonctions (CE 26 janvier 2021, req. n° 438733). Par assimilation, une interrogation se pose sur la qualité d'éligibilité des collaborateurs de cabinet dans les CST locaux.

Une déclaration individuelle de candidature doit être fournie par chaque candidat accompagnée d'une attestation sur l'honneur de remplir les conditions d'éligibilité.

QUESTIONS :

- Pour les contractuels éligibles, y a-t-il une durée mini de contrat ? Oui, ce sont les conditions pour être électeur qui s'appliquent : ancienneté de minimum de 2 mois à la date du scrutin et contrat d'au moins 6 mois.

- Un agent en congé de formation peut-il être candidat ? Oui, ce n'est pas une condition d'inéligibilité.

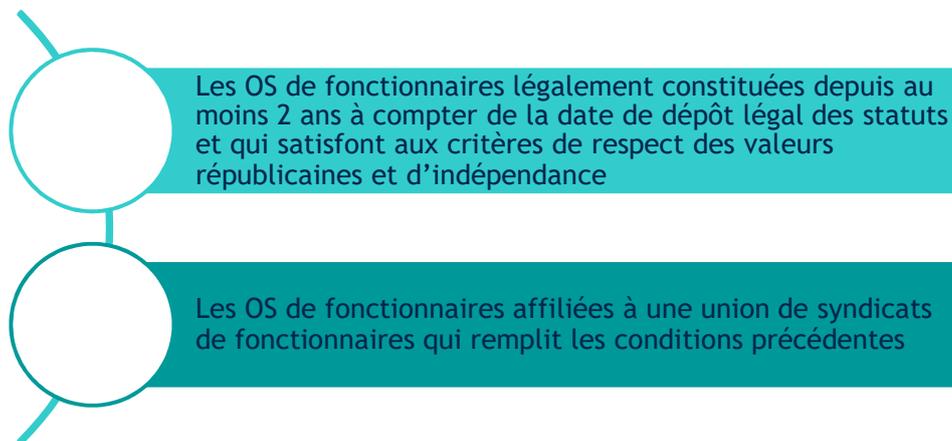
- Un agent RH : pas d'inéligibilité ? Non, ce n'est pas une condition d'inéligibilité, mais en pratique si un agent du service RH est chargé d'assurer le secrétariat administratif de l'instance il ne pourra pas dans le même temps siéger au sein du collège des représentants du personnel.

- Un DGS sur emploi fonctionnel peut-il être éligible dans la mesure où un certain nombre de jurisprudence existe sur le sujet ? Non, un arrêt du conseil d'Etat du 26 janvier 2021 (req. n° 438733) précise que les DGS et leurs adjoints ne peuvent se porter candidats aux élections des représentants du personnel en raison de la nature particulière de leurs fonctions.

Les listes de candidats - Représentativité des OS

(articles 35 du décret n° 2021-571 et L. 211-1 du CGFP)

Peuvent se présenter aux élections professionnelles :



21



L'indépendance s'apprécie par rapport à l'employeur. Aussi les subventions de la collectivité à l'organisation syndicale sont réglementées par le CGCT et par la jurisprudence. Le juge vérifie notamment la présence d'un intérêt local suffisant et l'absence d'attribution d'une subvention pour des motifs politiques (C.E, 04.04.2005, Commune d'Argentan). Le défaut d'indépendance doit être établi par la partie qui l'allègue (par exemple, une autre organisation syndicale).

Toute organisation syndicale ou union de syndicats de fonctionnaires créée par fusion d'organisations syndicales ou d'unions de syndicats est présumée remplir la condition d'ancienneté des deux ans dès lors que chacune de ces organisations ou unions de syndicats satisfait elle-même cette condition.

QUESTIONS :

- Où peut-on trouver les organisations syndicales locales? Existe-t-il un site les recensant? comment être sûr de ne pas en oublier? n'ai-je pas une obligation d'information? Le CDG dispose d'une liste d'organisations syndicales représentatives au niveau local dont les coordonnées sont en cours de mise à jour et qui pourra être communiquée sur demande. Toutefois, ce sont généralement les OS qui se manifestent auprès des collectivités dans le cadre de leurs candidatures. Il n'y a pas d'obligation d'information aux OS en amont des dépôts de liste mais il est tout de même conseillé d'organiser une réunion, au plus tard avant de prendre l'arrêté fixant les horaires du scrutin, en présence des OS ayant présenté une liste de candidats. Cette réunion pourra notamment avoir pour objet de discuter avec les OS des points suivants :
 - Une information sur les effectifs globaux de la collectivité (nombre d'agents par catégorie, répartition équilibrée femmes/hommes)
 - Le calendrier prévisionnel des opérations
 - La définition des modèles des bulletins de vote, des enveloppes intérieures et des enveloppes extérieures
 - La liste des représentants syndicaux présents au dépouillement du scrutin le 8 décembre 2022.
 - Préciser l'organisation du scrutin (horaire, délégués de listes,...)

Les listes de candidats - L'équilibre hommes-femmes (article L.211-4 CGFP)

Les listes de candidats aux élections sont composées d'un nb de femmes et d'hommes correspondant à la part de femmes et d'hommes représentés au sein du CST.

Nombre calculé sur l'ensemble des candidats inscrits.

Lorsque l'application de la règle n'aboutit pas à un nombre entier de candidats à désigner pour chacun des deux sexes, l'organisation syndicale procède indifféremment à l'arrondi à l'entier inférieur ou supérieur.

Les listes de candidats (article 35 du décret n° 2021-571)

1 seule liste par OS
(possibilité de listes
communes à plusieurs OS)

- Chaque liste comprend un nombre pair de noms
 - Mention des nom, prénoms et sexe de chaque candidat
- Mention du nombre de femmes et d'hommes
- Mention du nom du délégué de liste

- 3 possibilités de listes :
- Complètes = nb de noms égal au nb de sièges à pourvoir (titulaires + suppléants)
 - Incomplètes = au moins 2/3 sièges
 - Excédentaires = maximum le double des sièges

Pas de mention de la qualité de titulaire ou de suppléant.

L'ordre d'inscription des candidats détermine l'ordre de désignation lors de l'attribution des sièges.

23



Chaque organisation syndicale ne peut présenter qu'une liste de candidats pour un même scrutin. Néanmoins, les listes peuvent être communes à plusieurs organisations syndicales. Dans ce cas, la répartition des suffrages exprimés doit être mentionnée et rendue publique lors du dépôt. À défaut, cette répartition se fait à parts égales. En tout état de cause, la répartition est mentionnée sur les listes affichées.

Les organisations affiliées à une même union ne peuvent pas présenter des listes concurrentes à une même élection.

Chaque liste déposée mentionne les nom, prénoms et sexe de chaque candidat et indique le nombre de femmes et d'hommes. Pour les CST communs, il peut être mentionné leur collectivité d'appartenance et l'affectation (grade et/ou emploi, lieu d'affectation, voire le 2d prénom en cas d'homonyme...).

Les listes de candidats : l'équilibre H/F

EXEMPLE DE REPARTITION FEMMES / HOMMES ELECTIONS PROFESSIONNELLES 2022						
Liste	Nombre de candidats	CT : Effectif 150 agents (58% F et 42% H) Exemple de 3 représentants titulaires (donc 3 suppléants)				Total de candidats
		Nbre de femmes		Nbre d'hommes		
Incomplète	4	2,32	2	1,68	2	4
			3		1	4
Complète	6 (3T+3S)	3,48	3	2,52	3	6
			4		2	6
Excédentaire	8	4,64	4	3,36	4	8
			5		3	8
	10	5,8	5	4,2	5	10
			6		4	10
	12	6,96	6	5,04	6	12
			7		5	12

24



Exemple chiffré pour une liste de candidats, avec la répartition H/F par rapport aux effectifs recensés au 1^{er} janvier 2022.

Répartition exprimée en pourcentage (2 chiffres après la virgule – circulaire de 2018)

Les listes de candidats

Nombre total de représentants titulaires ou suppléants au CST	Liste incomplète (*) Nombre minimal de noms sur la liste ramenée à un nombre pair	Liste excédentaire Nombre maximal de noms sur la liste
$3 + 3 = 6$	4	12
$4 + 4 = 8$	6	16
$5 + 5 = 10$	8	20
$6 + 6 = 12$	8	24
$7 + 7 = 14$	10	28
$8 + 8 = 16$	12	32
$9 + 9 = 18$	12	36
$10 + 10 = 20$	14	40
$11 + 11 = 22$	16	44
$12 + 12 = 24$	16	48
$13 + 13 = 26$	18	52
$14 + 14 = 28$	20	56
$15 + 15 = 30$	20	60

25

(*) Lorsque le calcul des 2/3 ne donne pas un nombre entier, le résultat est arrondi à l'entier supérieur.



Exemple chiffré pour une liste de candidats, en liste complète, incomplète et excédentaire.

Les listes de candidats (articles 35 et 36 du décret n° 2021-571)

Dépôt des listes au moins 6 semaines avant la date du scrutin (soit avant le jeudi 27 octobre)
Aucune modification possible après, ni aucun retrait de candidature

Examen de la recevabilité de la liste

Remise d'un récépissé au délégué de liste ou à son suppléant

Affichage des listes au plus tard le 2^{ème} jour suivant la date limitée fixée pour leur dépôt (affichage immédiat pour toute modification ultérieure)

En cas d'irrecevabilité de la liste, information au délégué de liste au plus tard le jour suivant la date limite de dépôt de liste, par décision motivée

26



Le dépôt de chaque liste doit être accompagné d'une déclaration de candidature signée par chaque candidat. Dépôt des listes au moins 6 semaines avant la date du scrutin (soit avant le jeudi 27 octobre)

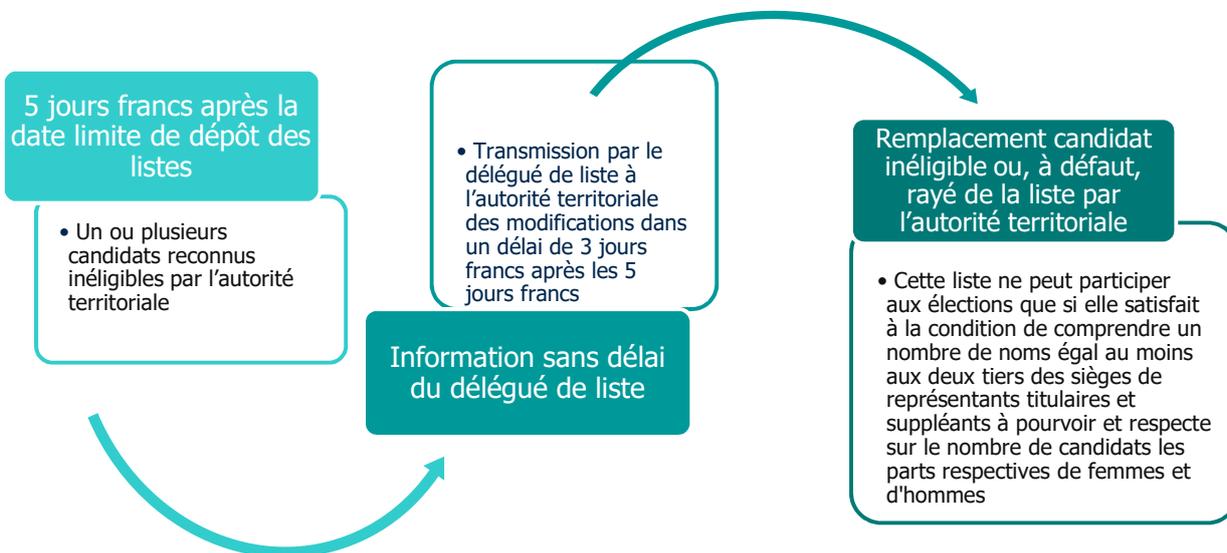
Aucune modification possible après, ni aucun retrait de candidature

Ce dépôt fait l'objet d'un récépissé remis au délégué de liste. Pour rappel, nul ne peut être candidat sur plusieurs listes d'un même scrutin.

Conseil : Afin d'anticiper d'éventuelles listes irrecevables ou des situations d'inéligibilités, il est conseillé de recevoir les listes en amont de la date limite afin de pouvoir vérifier les conditions d'éligibilité et répartition H/F. (ce qui est pratiqué au CDG74).

Les listes de candidats - Inéligibilité (article

36 du décret n° 2021-571)



27



Inéligibilité – Pour info, je ne détaille pas du fait qu'il est conseillé de recevoir en amont les listes pour éviter toute cette procédure.

Jour franc : durée de 24 h débutant à partir de 0 heure ; le délai ne court qu'à partir de la fin du jour de référence (ex : délai de 7 jours francs débutant un lundi s'achève le lundi suivant au soir)

Si inéligibilité survenue postérieurement à la date limite de dépôt des listes, possibilité de remplacer le candidat inéligible jusqu'au 15^{ème} jour précédant la date du scrutin.

Les listes de candidats - Liste irrecevable

(article 36 du décret n° 2021-571)

Liste déclarée irrecevable
par l'autorité territoriale

- 3 jours après la date limite de dépôt des candidatures pour contester la validité des candidatures devant le TA

- Délai de 5 jours francs suivant la date limite de dépôt des listes ne court à l'égard de cette liste qu'à compter de la notification de la décision du TA

Décision du TA dans les
15 jours qui suivent le
dépôt de la requête

Liste irrecevable - Pour info, je ne détaille pas du fait qu'il est conseillé de recevoir en amont les listes pour éviter toute cette procédure.

Le déroulement du scrutin

Choix du mode de vote :

- ❖ Le principe: le vote à l'urne
- ❖ La collectivité peut décider de recourir au vote par correspondance (voir la liste des agents votant par correspondance dans ce cas)
- ❖ Possibilité de recourir au vote électronique après avis du CT

29



En cas de choix du vote électronique, la collectivité doit faire application du décret n°2014-793 du 9 juillet 2014 et prend en compte les recommandations de la CNIL relative à la sécurité des systèmes de vote électronique (délibération n° 2010-371 du 21 octobre 2010).

Possibilité de coupler le vote électronique aux autres modes de vote, à l'urne ou par correspondance (mais les coûts sont doublés).

Pas d'agents exclus du vote électronique.

QUESTIONS :

- Le type de vote choisi doit-il être précisé dans la délibération ? Oui, le choix du mode de vote doit être précisé dans la délibération, soumise à avis préalable du CT, s'il est décidé d'ouvrir le vote par correspondance en plus du vote à l'urne (conseillé) ou de recourir au vote électronique.

Le déroulement du scrutin (article 43 du décret n° 2021-571)

Agents votant par correspondance

- n'exercent pas leurs fonctions au siège d'un bureau de vote
- en congé parental ou de présence parentale
- En congé rémunéré (annuel, maladie, autre)
- En ASA ou en décharge de service au titre de l'activité syndicale
- à temps partiel ou à temps non complet qui ne travaillent pas le jour du scrutin
- empêchés de se rendre au bureau de vote le jour du scrutin en raison des nécessités de service

- Liste de ces agents affichée au moins **30 jours** avant le scrutin + **information individuelle** des agents, qui précise qu'ils ne pourront pas voter à l'urne. Modification de la liste dans les 5 jours après l'affichage.

30



Affichage de la liste avant le 8 novembre 2022

Le déroulement du scrutin (article 38 du décret n° 2021-571)

Les bureaux de vote :



31



En l'absence de délégué par une liste, le bureau est valablement composé sans ce délégué

Pas de suppléant prévu pour le président ou le secrétaire du bureau mais dans la pratique la désignation de suppléant est fortement recommandée en cas d'absence imprévue du président ou secrétaire pour éviter l'irrégularité de la composition du bureau de vote et pallier la paralysie du scrutin.

Le déroulement du scrutin (articles 40 et 41 du décret n° 2021-571)

Le matériel de vote

Modèle des bulletins de vote et des enveloppes défini par l'autorité territoriale

Bulletins de vote indiquent le nom de l'organisation syndicale et, le cas échéant, son appartenance à une union de syndicats à caractère national

L'ordre de présentation des candidats apparaît sur le bulletin

Prise en charge financière par la collectivité :

Bulletins de vote et enveloppes

Fourniture et mise en place

Acheminement pour le vote par correspondance

32



Indication du nom de la collectivité sur le bulletin pas prévue par les textes mais conseillée.

Exemple de bulletin de vote dans le guide de l'ANDCDG.

Prise en charge par la collectivité des frais d'acheminement des différents envois (pré affranchissement des enveloppes utilisées par les agents pour le vote par correspondance). Attention à bien prévoir le nombre de bulletins et d'enveloppes nécessaires en tenant compte des délais d'impression et de mise en concurrence des différents prestataires.

En revanche, l'acheminement des **professions de foi** par la collectivité n'est désormais plus prévu par le décret et reste donc en principe à la **charge des OS** (possibilité de les inclure dans les enveloppes envoyées par la collectivité mais elle resteront éditées et fournies par les OS).

Le déroulement du scrutin (article 44 du décret n° 2021-571)

Envoi du matériel de vote en cas de vote par correspondance :

À transmettre aux électeurs au plus tard le 10^{ème} jour avant l'élection

- Les bulletins de vote
- Les enveloppes :
 - 1 enveloppe intérieure vierge
 - 1 enveloppe extérieure (T) portant la mention « Elections au comité social territorial de... », l'adresse du bureau central de vote et les nom et prénom de l'électeur
- Une notice explicative



À réceptionner par le bureau central de vote avant l'heure de clôture du scrutin

- L'agent signe l'enveloppe extérieure (T)
- Il l'adresse par voie postale uniquement
- Tout bulletin arrivé au bureau de vote après l'heure limite n'est pas pris en compte pour le dépouillement

33



Le matériel de vote doit être remis aux agents au plus tard le 28 novembre 2022 (date de réception et non d'envoi).

Attention : bien indiquer à l'agent de ne pas signer l'enveloppe intérieure, qui doit rester vierge de toute mention, mais uniquement l'enveloppe extérieure, ce qui vaut émargement.

Les enveloppes non revêtues du cachet de la poste ne peuvent pas être prises en compte.

L'heure de clôture du scrutin est fixée en amont par l'autorité territoriale. Les agents peuvent être incités dans la notice explicative à anticiper les délais postaux pour s'assurer que leur bulletin soit reçu à temps.

Le déroulement du scrutin (article 39 du décret n° 2021-571)

Le jour du scrutin

- Le vote a lieu dans les locaux administratifs, durant les heures de service,
- Scrutin ouvert pendant au moins 6 h sans interruption
- Vote en personne (pas de procuration) et au scrutin secret dans les conditions prévues par les articles L60 à L64 du code électoral
- Diffusion de documents de propagande interdite le jour du scrutin

34



Conditions fixées par le code électoral :

- Enveloppes de couleur différente que lors du précédent scrutin
- Nombre d'enveloppes égal au nombre d'électeurs
- Au moins un isolement pour 300 électeurs
- Vérification de l'identité de chaque électeur
- Une enveloppe par électeur
- Liste des électeurs reste sur la table du bureau de vote pendant tout le scrutin et sert de liste d'émargement
- Locaux accessibles aux personnes handicapées (un électeur atteint d'infirmité peut se faire assister pour déposer son bulletin et signer)
- Urne transparente

Heures d'ouverture et de fermeture fixées par décision de l'Autorité territoriale

Agents votant par correspondance : matériel de vote transmis le 24 octobre au plus tard (bulletin de vote, professions de foi, enveloppe intérieure sans mention ni signe distinctif, enveloppe extérieure T). Penser à joindre une notice explicative sur les modalités du vote par correspondance.

Bulletins doivent arriver au bureau central de vote avant l'heure fixée pour la clôture du scrutin ; bulletins arrivés après l'heure limite ne sont pas pris en compte pour le dépouillement. Les bulletins non acheminés par la poste ne donnent pas lieu à émargement et sont donc nuls.

Le déroulement du scrutin

Le processus de dépouillement, dès la clôture du scrutin :

Recensement préalable des votes par correspondance : la liste électorale est émargée au fur et à mesure de l'ouverture de chaque enveloppe extérieure, et l'enveloppe intérieure est déposée dans l'urne

Chaque bureau de vote procède au recensement et au dépouillement du suffrage

Procès-verbal des opérations de recensement et de dépouillement rédigé et signé par les membres du bureau

- 1 exemplaire immédiatement transmis au Préfet + aux délégués de liste
- 1 exemplaire affiché dans chaque bureau de vote + transmis par le bureau secondaire au bureau central

35



Bureaux secondaires : transmettent au bureau central

La possibilité de débiter les opérations d'émargement avant la clôture du scrutin n'est pas prévue pour les collectivités de plus de 50 agents ; on doit donc considérer que les VPC ne peuvent être recensés et que l'émargement de la liste électorale ne peut être effectuée qu'après l'heure de clôture du scrutin.

Conseil : classer par ordre alphabétique les votes par correspondance avant la clôture du scrutin pour faciliter leur recensement à la clôture.

Chaque bureau de vote procède au dépouillement des bulletins dès la clôture du scrutin après détermination du nombre de votants (nombre d'émargements sur la liste) et vérification qu'il correspond au nombre d'enveloppes de vote contenues dans l'urne.

Exemplaire du PV immédiatement adressé au préfet du département ainsi qu'aux délégués de liste. Chaque collectivité assure la publicité des résultats.

Le déroulement du scrutin (article 51 du décret n° 2021-571)

Contenu du procès-verbal établi par le bureau central, qui proclame les résultats après avoir procédé au récolement des opérations de chaque bureau :

- Le nombre de votants
- Le nombre de suffrages valablement exprimés
- Le nombre de votes nuls
- Le nombre de voix obtenue par chaque liste
- Le cas échéant, l'organisation syndicale nationale à laquelle se rattache le syndicat
- En cas de liste commune, la base de répartition des suffrages exprimés



Nombre de votants = nombre d'émargements

Contestations des opérations électorales : 5 jours francs devant le pdt du bureau central de vote puis devant le TA. Le recours porté devant le président du bureau de vote s'analyse comme un recours administratif préalable obligatoire donc pas de possibilité de saisir le TA directement ; le pdt du bureau statut dans les 48 heures motive la décision et en adresse immédiatement copie au Préfet.

Le déroulement du scrutin (article 46 du décret n° 2021-571)

Les bulletins non pris en compte :

Ne donnent pas lieu à émargement les votes par correspondance

- Enveloppes extérieures non acheminées par la poste
- Celles parvenues au bureau central de vote après l'heure de clôture du scrutin
- Celles ne comportant pas lisiblement le nom et la signature de l'agent
- Celles en plusieurs exemplaires sous la signature du même agent

Sont considérés comme nuls lors du dépouillement

- Le bulletin où des noms ont été ajoutés (ou rayés), ou lorsque l'ordre de présentation a été modifié
- Les bulletins de plusieurs listes dans la même enveloppe
- Le bulletin et l'enveloppe portant des signes intérieurs ou extérieurs de reconnaissance
- Le bulletin portant des mentions injurieuses
- L'enveloppe sans bulletin
- Le bulletin ne correspondant pas à une liste de candidats régulièrement enregistrée

37



Nouveauté : - l'hypothèse d'une enveloppe extérieure contenant plusieurs enveloppes internes n'est plus prévues

- les enveloppes ne donnant pas lieu à émargement ne sont pas à prendre en compte dans le total des votes nuls

Le vote blanc n'est pas comptabilisé, car le décret prévoit que seuls le PV mentionne soit les votes nuls, soit les voix obtenus par chaque liste. Par conséquent, le vote blanc (enveloppe sans bulletin) est intégré dans le décompte des votes nuls.

Le déroulement du scrutin (articles 47 et 48 du décret n° 2021-571)

L'attribution des sièges :

1) Déterminer le nombre total de suffrages valablement exprimés et le nombre de voix obtenues par chaque liste

2) Calculer le quotient électoral en divisant le nombre de suffrages valablement exprimés par le nombre de représentants titulaires à élire au CST

3) Attribuer les sièges de titulaires : nombre de sièges = nombre de fois que le quotient électoral est contenu dans le total des voix obtenues

4) Si des sièges restent à pourvoir, règle de la plus forte moyenne : la liste qui obtient la plus forte moyenne obtient un siège supplémentaire



Le déroulement du scrutin

Exemple d'attribution des sièges :

2) Calcul du quotient électoral

Nombre d'électeurs = 135
Nombre de représentants du personnel titulaires = 3
Nombre de suffrages exprimés (SE) = 120
Quotient électoral (QE) = $120/3 = \underline{40}$



3) Attribution des sièges:

Liste A : 45 SE
Liste B : 15 SE
Liste C : 60 SE

Liste A : $45 / 40 \Rightarrow 1$ siège
Liste B : $15 / 40 \Rightarrow 0$ siège
Liste C : $60 / 40 \Rightarrow 1$ siège
 $\Rightarrow 2$ sièges sont donc attribués



4) Règle de la plus forte moyenne :

Liste A : $45 / (1 + 1) = 22.5$
Liste B : $15 / (0 + 1) = 15$
Liste C : $60 / (1 + 1) = \underline{30}$
 \Rightarrow Attribution du 3ème siège à la liste C

Liste A : 1 siège
Liste B : 0 siège
Liste C : 2 sièges

39



Nombre de sièges à la plus forte moyenne = nombre de voix / (nombre de sièges obtenus au quotient électoral +1)

Dans le cas où, pour l'attribution d'un siège, des listes ont la même moyenne:

- le siège est attribué à la liste qui a recueilli le plus grand nombre de voix.
- En cas d'égalité, le siège est attribué à celle qui a présenté le plus grand nombre de candidats
- En cas d'égalité, le siège est attribué par voie de tirage au sort.

Lorsqu'une liste commune a été établie par des organisations syndicales, la répartition entre elles des suffrages exprimés se fait sur la base indiquée lors du dépôt de leur candidature.

A défaut d'indication, la répartition des suffrages se fait à parts égales entre les organisations concernées.

Cette répartition est mentionnée sur les listes affichées.

Le déroulement du scrutin (articles 48 et 49 du décret n° 2021-571)

La désignation des représentants :



40



Le déroulement du scrutin (article 50 du décret n° 2021-571)

Le tirage au sort en l'absence de candidats :

- ❖ Parmi les électeurs qui remplissent les conditions d'éligibilité
- ❖ Jour, heure et lieu annoncés au moins 8 jours à l'avance par affichage
- ❖ Tout électeur au CST peut y assister
- ❖ Tirage au sort effectué par l'autorité territoriale ou son représentant
- ❖ Refus de siéger des agents désignés = sièges vacants attribués à des représentants de la collectivité (déconseillé)

41



Conseil : tirer au sort un nombre d'agent supérieur à celui du nombre de postes à pourvoir afin de ne pas avoir à désigner des représentants de la collectivité, ce qui déséquilibrerait la représentativité des collègues

QUESTIONS :

- Si aucun candidat ne se présente ? Il faut procéder à un tirage au sort parmi les agents ayant la qualité d'électeur, conformément aux dispositions de l'article 50 du décret n°2021-571.
- Les agents tirés au sort sont-ils dans l'obligation d'accepter ? Non.
- Le tirage au sort a lieu le jour du scrutin ? Oui car il est possible d'anticiper le cas d'absence de candidat.
- Comment cela se passe si une seule liste est déposée ? Le vote sera quand même organisé de manière habituelle. La liste se verra appliquer le quotient électoral, conformément à l'article 47 du décret n° 2021-571.
- Si liste incomplète (1 Seule liste) = tirage au sort ? quand ? Le jour même ? Présence autorité territoriale ou représentant désigné pour effectuer ce tirage ? Si liste incomplète qui ne permet donc pas de pourvoir tous les sièges, les sièges restants ne sont attribués à aucune liste (article 49 du décret). Pour pourvoir ces sièges, un tirage au sort devra être organisé conformément aux dispositions de l'article 50 du décret n° 2021-571.

Le fonctionnement du CST (articles 81 à 100 du Décret n°2021-571)

1. La présidence du CST



- **Le règlement intérieur du CST est arrêté par le président du CST, après avis du CST et après avoir reçu les propositions de la formation spécialisée le cas échéant.** Le contenu n'est pas précisé par la réglementation, mais il ne peut pas prévoir de dispositions contraires aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Le fonctionnement du CST (articles 81 à 100 du Décret n°2021-571)

2. Le secrétariat

Le secrétaire du CST

- Assuré par un représentant de l'autorité territoriale désigné par le président
- *Pour l'exécution des tâches matérielles, le secrétaire du comité peut être aidé par un fonctionnaire qui assiste aux séances.*

Le secrétaire-adjoint du CST

- Assuré par un représentant du personnel désigné par le CST

Le secrétaire du CST et le secrétaire-adjoint sont désignés à chaque début de séance

- **Un Procès-Verbal (PV) est établi après chaque séance** → il est signé par le président, contresigné par le secrétaire et le secrétaire adjoint, transmis dans un délai de **15 jours** à compter de la date de la séance aux membres du comité et approuvé lors de la séance suivante.



Le fonctionnement du CST (articles 81 à 100 du Décret n°2021-571)

3. Le déroulement

Modalités de réunion

- **2 réunions minimum par an pour le CST** + 1 relative à la santé, sécurité et aux conditions de travail si absence de FS
- A défaut de constitution de la FS, le CST est réuni dans les plus brefs délais par son président à la suite de tout accident ayant ou ayant pu entraîner des conséquences graves
- Réunion à l'initiative du président via une convocation, ou dans un délai maximum de 2 mois, sur demande écrite de la part d'au moins la moitié des représentants titulaires du personnel.

Convocation

- Doit fixer l'ordre du jour + les points soumis au vote
- Doit être adressée aux membres au moins 15 jours avant la séance
- Tout document nécessaire à l'accomplissement des fonctions des membres du comité doit leur être communiqué au plus tard 8 jours avant la date de la séance

Réunion à distance

- En cas d'urgence ou en cas de circonstances exceptionnelles :
- Le président du CST peut décider de convoquer le CST par : conférence audiovisuelle, ou, à défaut, téléphoniquement
- Sous réserve que le président puisse veiller au respect des règles des séances et sauf opposition des représentants du personnel
- Si ces modalités ne peuvent être réalisées, le président organise la réunion par tout procédé assurant l'échange d'écrits par voie électronique

Participants aux séances

- Seuls les membres titulaires sont convoqués, les suppléants étant informés
- Pour les débats, l'autorité territoriale ou les représentants du personnel peuvent faire appel à des experts ou à toute autre personne leur semblant qualifiée pour éclairer la situation de la question à débattre

44



Le nombre de réunions du CST n'a pas changé // au CT = 2 minimum. MAIS : différence en cas d'absence de Formation Spécialisée ☒ le CST doit tenir au moins 1 réunion portant sur les questions en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail.

Changement : l'ordre du jour et les documents complémentaires n'ont pas à être transmis concomitamment et leur délai maximal de transmission ne sont pas les mêmes.

QUESTIONS :

- Les jours sont des jours ouvrés ? Il n'y a pas de précisions dans les textes donc il s'agit de jours calendaires.

Le fonctionnement du CST (articles 81 à 100 du Décret n°2021-571)

3. Le déroulement

- Le quorum**
 - Lors de l'ouverture de la réunion, la moitié au moins des représentants du personnel doivent être présents
 - Lorsqu'une délibération a prévu le recueil de l'avis des représentants de la collectivité ou de l'EP, la moitié au moins des représentants des deux collèges doivent être présents
 - Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation devra être envoyée comportant le même ordre du jours dans un délai de 8 jours
 - Si un représentant titulaire du personnel quitte la séance, il peut se faire remplacer par un représentant suppléant, ou donner délégation à un autre membre pour voter en son nom
- Le vote**
 - Seuls les représentants titulaires du personnel participent au vote
 - Les suppléants n'ont voix délibérative qu'en l'absence des titulaires qu'ils remplacent
 - Les représentants de l'autorité territoriale ne peuvent participer au vote que lorsque la délibération a prévu leur avis
- L'avis**
 - S'il n'est pas prévu que les représentants de la collectivité aient voix délibérative ⇒ à la majorité des représentants du personnel présents
 - S'il est prévu que les représentants de la collectivité aient voix délibérative ⇒ à la majorité, dans chaque collège, des membres présents
 - En cas de partage des voix au sein d'un collège ⇒ l'avis de celui-ci est réputé avoir été donné
 - Un avis défavorable unanime du comité, nécessite un réexamen obligatoire de la question entre 8 et 30 jours
- Les suites**
 - **Les avis doivent être portés à la connaissance des agents en fonction au sein de l'autorité territoriale concernée**
 - **Les suites données aux avis doivent être portées à la connaissance du CST par une communication écrite dans un délai de 2 mois**

Ces réunions ne sont pas publiques, et les membres du CST sont soumis à l'obligation de discrétion professionnelle.



La notion d'« **Avis défavorable du comité** » est en cours de clarification afin de savoir si cela se traduit par les représentants des deux collèges, ou uniquement des représentants du personnel.

Les attributions du CST

1. Les questions appelant un avis du CST (article 54 du décret n°2021-571 & article L253-5 du CGFP)



46



Lecture croisée du Décret relatif aux CST et du CGFP pour révéler l'ensemble des domaines de compétences du Comité.

+ Les différents cas de saisine (et modalités de saisines) du CST pour avis seront listés dans un guide sur le CST publié prochainement par le CDG74.

Les attributions du CST

2. Les questions appelant un débat du CST (article 55 du décret n°2021-571)

Bilans annuels

Mise en œuvre des LDG, sur la base des décisions individuelles

Mise en œuvre du télétravail

Recrutements effectués au titre du PACTE

Dispositif expérimental d'accompagnement des agents recrutés sur contrat et suivant en alternance une préparation aux concours de catégorie A et B

Apprentissage

Plan de formation

Orientations

L'évolution des politiques des ressources humaines, sur la base du rapport social unique (RSU)

La création des emplois à temps non complet

Les questions relatives à dématérialisation des procédures, aux évolutions technologiques et de méthode de travail des services et à leurs incidences sur les agents

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

47 En + → le CST doit obligatoirement débattre au moins 1 fois par an de la programmation des travaux qu'il mène (article 53 du décret n°2021-571)



QUESTIONS :

- Les questions nécessitant un débat au CST n'impliquent donc pas de recueillir l'avis, le vote de chaque collègue ? Il y a une obligation de débattre sur certains sujets mais pas de vote, pas d'avis émis dans ce cas. Il conviendra de faire apparaître au PV que le débat a eu lieu sur tel ou tel sujet.

Création & installation de la Formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail (FS)



Les règles de création de la FS (articles L251-9 et L251-10 du CGFP et articles 10 et 11 du décret n° 2021-571)

Collectivités ou établissements employant 200 agents ou + ou SDIS

Création obligatoire

Collectivités ou établissements employant - de 200

Possibilité de création par décision de l'organe délibérant lorsque des risques particuliers le justifient

En +, possibilité de création d'une formation spécialisée de site ou de service par décision de l'organe délibérant :

- En cas de risques professionnels particuliers
- Sur proposition de l'ACFI ou de la majorité des membres représentants du personnel du CST

49



SDIS sans condition d'effectif

Création par délibération

La composition de la FS (articles 12, 15 et 16 du décret n° 2021-571)



Le nombre de représentants de la collectivité peut être égal ou inférieur à celui des représentants du personnel, mais jamais supérieur.

50



Même composition que pour le CST. Nombre de représentants du personnel titulaire dans la formation spécialisée est égal au nombre de représentants du personnel titulaire dans le CST.

Nouveauté liée aux suppléants des représentants du personnel : article 16 prévoit possibilité, sur décision de l'organe délibérant, d'avoir 2 suppléants pour 1 titulaire.

La composition de la FS (articles 16 et 20 du décret n° 2021-571)

Article 16

Sous conditions, 1 titulaire peut avoir 2 suppléants

Nombreuses incertitudes : quand ?

Article 20, alinéa 2

Suppléant : agent remplissant les conditions d'éligibilité à « un » CST

Nombreuses incertitudes : qui ? comment ?

51



Nouveauté : article 16 du décret 2021-571 prévoit qu'il est possible pour un titulaire d'avoir 2 suppléants.

« Dans chaque formation spécialisée, 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 comité social territorial, que chaque titulaire dispose de deux suppléants ».

Conditions pour la mise en œuvre de cette règle est possible par délibération de l'organe délibérant de la commune ou de l'établissement après avoir rempli deux conditions :

- recueillir l'avis du CST
- justifier que le dispositif soit mis en œuvre pour le bon fonctionnement de l'instance.

Incertitudes sur l'application de cette disposition : À quel moment intervient cette délibération ? Qu'en sera-t-il lors des élections de décembre 2022 ? En effet, le décret de 2021 n'ayant pas prévu de disposition transitoire ou fait de renvoi pour substituer la compétence du CT à celle du CST sur cette question, il semble que ce dispositif ne pourrait ainsi être institué avant la création du CST.

De plus le critère du « *bon fonctionnement de la formation spécialisée* » semble un frein pour envisager une mise en place dès la 1^{ère} réunion puisqu'il faudrait, alors, pouvoir en justifier avant même que cette instance ne se soit réunie.

2^{ème} difficulté : Par ailleurs, ces suppléants peuvent ne pas être membre du CST local, l'alinéa 2 de l'article 20 prévoyant que les représentants suppléants sont désignés librement par les OS, parmi les agents qui remplissent les conditions d'éligibilité à « un » CST. Une lecture stricte laisse penser qu'une OS pourrait désigner un agent d'une autre collectivité dès lors qu'il y est éligible. Cela pourra également laisser supposer qu'il pourrait y avoir des agents membres suppléants de plusieurs FS à la fois.

Proposition : il y a beaucoup de zones d'incertitude dans ces dispositions. Il semble prudent d'être vigilant sur ce point et d'attendre que les formations spécialisées soient en place avant d'éventuellement instaurer cette « option » de deux suppléants. La circulaire « élections » pourrait apporter des éclaircissements sur ce point.

La composition de la FS de site ou de service (article 14 du décret n° 2021-571)

Effectifs	Représentants
effectif < 200	3 à 5
$200 \leq \text{effectif} < 1000$	4 à 6
$1000 \leq \text{effectif} < 2000$	5 à 8
Effectif au moins égal à 2000	7 à 15

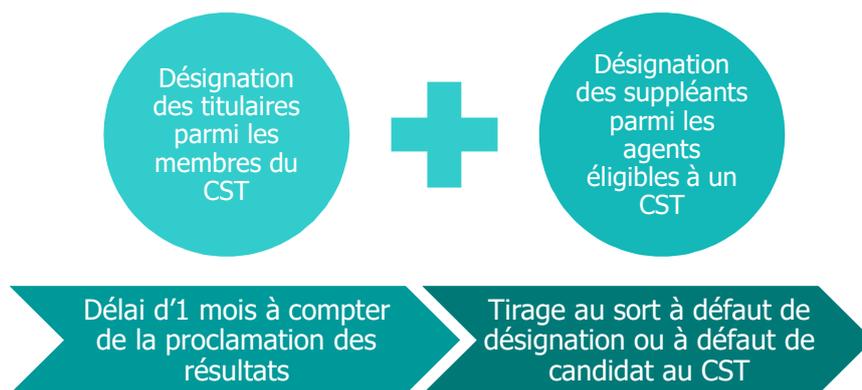


Nombre de représentants du personnel titulaire dans la formation spécialisée de site ou de service dépend des effectifs, comme indiqué dans le tableau affiché.

La désignation des représentants du personnel (article

L252-9 du CGFP et articles 20, 23 et 24 du décret n° 2021-571)

- Nombre de représentants titulaires de la FS = nombre de titulaires du CST
- Nombre de représentants suppléants de la FS = nombre de représentants titulaires (sauf exception des 2 suppléants)



53



Chaque OS siégeant au CST désigne des représentants à la FS

Autorité territoriale arrête la liste des OS habilitées à désigner des membres au sein de FS de sites ou de services. Dépouillement au niveau du périmètre de ces FS. Sièges réparties à la proportionnelle et à la plus forte moyenne.

QUESTIONS :

- Est-ce que sont les mêmes membres qui siègent au CST et à la FS ? Pour les titulaires, oui. En effet, les titulaires de la FS sont désignés parmi les représentants titulaires ou suppléants du CST. En revanche, définition plus large pour les suppléants : qui ne sont pas forcément ceux qui siègent au CST (désignation par les OS parmi les agents éligibles).

- D'un point de vue pratique, est-il conseillé d'avoir les mêmes membres au CST et à la FS (comme on peut le faire aujourd'hui avec le CT et CHSCT) ? La collectivité a la main uniquement sur le nombre de sièges à pourvoir au CST et donc à la FS (fourchette en fonction des effectifs), et non sur la désignation des représentants, qui est du ressort des OS. Les représentants titulaires de la FS seront forcément des représentants siégeant au CST. En revanche, ce ne seront pas forcément les mêmes pour les suppléants, même si l'idéal, en pratique, serait d'avoir les mêmes personnes en effet.

La désignation des représentants du personnel (article

L252-10 du CGFP et articles 21 et 22 du décret n° 2021-571)

Spécificité de la désignation au sein des FS de site ou de service :



54



Représentants pas forcément désignés parmi les membres du CST car la FS peut avoir un périmètre plus restreint.

La désignation des représentants de la collectivité

(articles 12 et 15 du décret n° 2021-571)

- ❖ Nombre de représentants \leq nombre de représentants du personnel
- ❖ Nombre de titulaires = nombres de suppléants (sauf exception des 2 suppléants)
- ❖ Modalités de désignation et de remplacement en cas de vacance = **idem CST**
- ❖ Président de la FS désigné par l'autorité territoriale parmi les membres de l'organe délibérant.

Le fonctionnement de la FS (articles 81 à 100 du Décret n°2021-571)

1. La présidence de la FS



- **Le règlement intérieur du CST est arrêté par le président du CST, après avis du CST et après avoir reçu les propositions de la formation spécialisée le cas échéant.** De plus, il sera transmis aux autorités territoriales relevant d'un CDG. Le contenu n'est pas précisé par la réglementation, mais il ne peut pas prévoir de dispositions contraires aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

56



Concernant le président de la FS, celui-ci dispose de pouvoirs bien plus étendus que ceux du CHSCT. Par exemple, il peut décider en cours de séance de soumettre au vote une autre question que celle pour lesquelles l'ordre du jour le prévoit. Également, il est désormais explicitement prévu qu'il fait partie des délégations aux visites et enquêtes diligentées par la FS (ou qu'il puisse désigner un représentant).

S'il n'existe pas de FS, ces compétences seront exercées par le président du CST.

Concernant le règlement intérieur, il n'en existe pas d'unique relatif à la FS. En effet, celle-ci constitue une formation spécialisée du CST, et non une instance propre. Ainsi, elle relève du règlement intérieur du CST.

Le fonctionnement de la FS (articles 81 à 100 du Décret n°2021-571)

2. Le secrétariat

Le secrétaire de la FS

- Assuré par un représentant du personnel désigné par l'ensemble des représentants du personnel.
- Lorsque cette désignation intervient, la durée du mandat est également fixée.

Le secrétariat administratif

- Assuré par un agent désigné par l'autorité territoriale
- Assiste aux réunions de la formation spécialisée, sans participer aux débats, et en assure le secrétariat administratif

- **Un Procès-Verbal (PV) comprenant le compte rendu des débats et le détail des votes est établi après chaque séance → il est signé par le président, contresigné par le secrétaire, transmis dans un délai d'1 mois à compter de la date de la séance aux membres de la FS et approuvé lors de la séance suivante.**



Délai de transmission du PV différent du CST :

CST = 15 jours

FS = 1 mois

Le fonctionnement de la FS (articles 81 à 100 du Décret n°2021-571)

3. Le déroulement des réunions

Modalités de réunion

- 3 réunions minimum par an pour la FS
- Si aucune réunion sur au moins 9 mois ⇒ l'ACFI peut être saisi par les représentants titulaires de la FS, à sa demande, l'autorité territoriale convoque dans un délai de 8 jours, une réunion qui doit avoir lieu dans le délai d'1 mois. L'impossibilité de tenir une telle réunion doit être justifiée et les motifs communiqués aux membres de la FS. En l'absence de réponse de l'autorité territoriale ou lorsqu'il estime que le refus insuffisamment motivé, l'ACFI saisit l'inspecteur du travail
- La FS peut être réunie dans les plus brefs délais à la suite de tout accident ayant entraîné ou pu entraîner des conséquences graves
- Réunion à l'initiative du président via une convocation, ou dans un délai maximum de 2 mois, sur demande écrite de la part d'au moins la moitié des représentants titulaires du personnel

Convocation

- Dispositions identiques au CST
- L'ordre du jour de la FS n'est pas contraignant : à l'initiative du président ou à la demande de la moitié des représentants du personnel, et après avis du secrétaire, il peut être décidé, en cours de séance, de soumettre au vote toute question ou partie de ces questions autre que celles inscrites à l'ordre du jour

Réunion à distance

- Dispositions identiques au CST



Le nombre de réunions de la FS n'a pas changé // au CHSCT = 3 minimum.

La différence majeure // au CHSCT est la possibilité de modifier l'ordre du jour en cours de séance.

Le fonctionnement de la FS (articles 81 à 100 du Décret n°2021-571 + Décret n°85-603)

3. Le déroulement des réunions

Participants aux séances

- Seuls les membres titulaires sont convoqués, les suppléants étant informés
- Pour les débats, l'autorité territoriale ou les représentants du personnel peuvent faire appel à des experts ou à toute autre personne leur semblant qualifiée pour éclairer la situation de la question à débattre
- Les conseillers et assistants dans le domaine de la santé et de la sécurité, les médecins de prévention ainsi que l'ACFI de la collectivité peuvent assister de plein droit aux séances de la FS (ces agents auront une voix consultative)

Le quorum, le vote, l'avis et les suites

- *Dispositions identiques au CST*

59

Ces réunions ne sont pas publiques, et les membres de la FS sont soumis à l'obligation de discrétion professionnelle.



Attention : les experts, conseillers, assistants, médecins de prévention et ACFI ont une voix délibérative → ils ne participent donc pas au vote et ne peuvent y assister.

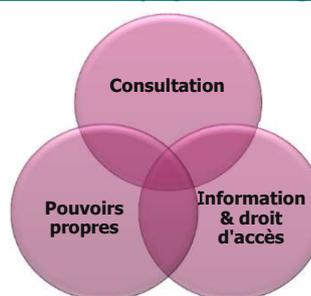
Les attributions de la FS (articles 57 à 75 du Décret n°2021-571 + Décret n°85-603)

- Comme son nom l'indique, **il s'agit d'une formation du CST spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail**. Globalement, il existe 5 domaines de compétences (article L253-6 du CGFP)



⚠ Sauf lorsque les questions relevant de ces thématiques se posent dans le cadre de projets de réorganisation de services pour lesquels le CST sera consulté

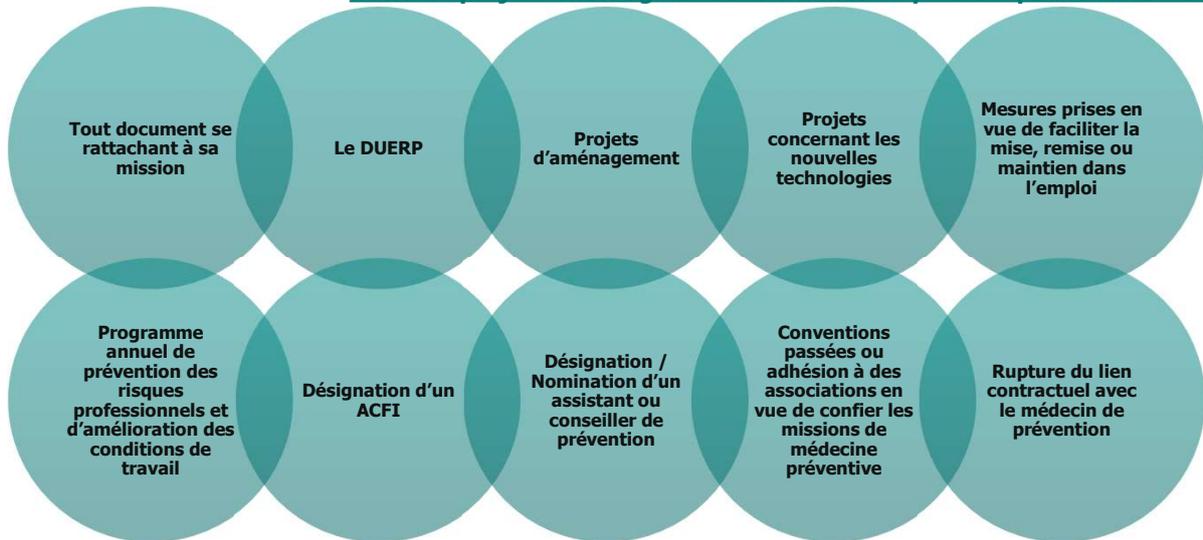
3 modalités d'action de la FS :



Les attributions de la FS (articles 57 à 75 du Décret n°2021-571 + Décret n°85-603)

1. Consultation

 **Sauf lorsque les questions relevant de ces thématiques se posent dans le cadre de projets de réorganisation de services pour lesquels le CST sera consulté**



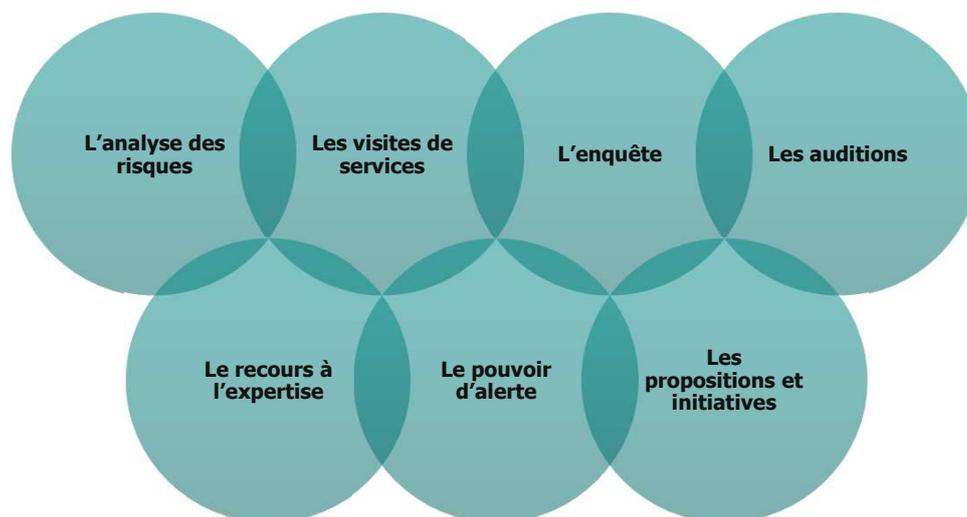
Les attributions de la FS (articles 57 à 75 du Décret n°2021-571 + Décret n°85-603)

2. Information et droit d'accès

Information obligatoire	Des visites et de toutes les observations de l'ACFI dans le domaine de la santé et de la sécurité ainsi que des réponses de l'administration à ces observations
	Du rapport annuel établi par le médecin du service de médecine préventive, qu'elle sera chargée d'examiner
	Des observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail consignées sur le registre de santé et sécurité au travail & de danger grave et imminent.
	Des documents établis à l'intention des autorités publiques chargées de la protection de l'environnement dans les CT ou EP comportant une ou plusieurs installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE)
	De la volonté d'une autorité territoriale de ne pas renouveler l'engagement d'un médecin de prévention, pour un motif tiré du changement dans les modalités d'organisation et de fonctionnement du service de médecine de prévention
Droit d'accès	Du refus d'une autorité territoriale de suivre les propositions formulées par les médecins du service de médecine préventive d'aménagements de poste de travail ou de conditions d'exercice des fonctions, justifiés par l'âge, la résistance physique ou l'état de santé des agents
	Du registre spécial relatif à 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
	Accès aux informations relatives à la santé, la sécurité et aux conditions de travail contenues dans le RSU

Les attributions de la FS (articles 57 à 75 du Décret n°2021-571 + Décret n°85-603)

3. Les pouvoirs propres



Articulation des attributions entre CST et FS

Consultation du CST seul

Sur toute question ou sur tout projet relevant de ses attributions et qui aurait pu également relever de la FS

Lorsque les questions relatives à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail **se posent dans le cadre de projets de réorganisation de services**

Lorsque le président du CST, à son initiative (avec l'accord de la moitié des représentants du personnel) ou à l'initiative de la moitié des membres représentants du personnel, **inscrit à l'ordre du jour du CST une question faisant l'objet d'une consultation obligatoire de la FS qui n'a pas encore été examinée par cette dernière**

Lorsqu'aucune FS n'a été instituée au sein d'un CST, ce dernier met en œuvre les compétences en **matière de santé, de sécurité et de conditions de travail**



= Prédominance du CST face à la FS

En pratique...



Résumé des principales échéances



Des outils pour vous aider

Une **boîte à outils** dédiée aux élections professionnelles sur le site du CDG74

- Guide de l'ANDCDG sur les élections du CST + annexe pratique, assortis de modèles d'actes
- Guide du CST rédigé par le CDG (à paraître)
- Le support des présentes rencontres
- Sera complétée au fur et à mesure de la parution des circulaires et outils...

Des référents à votre écoute

Pour vos questions sur
les élections et le CST :

*Le service expertise
juridique - CT/CHSCT:*

juridique@cdg74.fr

ct-chsct@cdg74.fr

Pour vos questions sur
la mise à jour des
carrières et les
CAP/CCP :

Les référentes carrières

Le point d'entrée du
CDG74 :

L'espace info :

04.50.51.98.50

cdg74@cdg74.fr

MERCI

DE VOTRE ATTENTION