Envoyé en préfecture le 06/02/2023
Reçu en préfecture le 06/02/2023
Publié le
ID : 074-287412019-20230206-2023_AG_08-AR

Arrêté du Pré

CDG74
CENTRE DE GESTION
Partenaire de proximité

Comité Social Territorial du CDG74 et sa Formation Spécialisée

REGLEMENT INTERIEUR

Textes de référence :

- Code Général de la Fonction Publique (CGFP), articles L251-1 à L254-6
- Ordonnance n°2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial
- Décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics
- Décret n°2016-1626 du 29 novembre 2016 modifié pris en application de l'article 61-1 du décret n° 85- 603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale (article 96 du décret 2021-571)
- Décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale
- Décret n° 85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale,
- Décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat
- Décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics
- Arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'État,

Vu la délibération du conseil d'administration du CDG74 n°2022-02-20 du 1er avril 2022 relative à la composition du futur CST et aux modalités de recueil des votes ;

Vu la délibération du conseil d'administration du CDG74 n°2022-04-44 du 20 octobre 2022 relative à la mise en place d'une formation spécialisée au sein du futur CST ;

Vu l'arrêté du Président du CDG74 n°2023-AG-03 du 4 janvier 2023 portant désignation des représentants des collectivités au sein du CST et de la FS et désignation de Mme Anne BLANC en tant que Présidente du CST et de la FS ;

Vu l'avis du CST en date du 26 janvier 2023 et après avoir recueilli les propositions de la formation spécialisée ;

Envoyé en préfecture le 06/02/2023
Reçu en préfecture le 06/02/2023
Publié le
ID : 074-287412019-20230206-2023_AG_08-AR

Article 1 : Objet *(art. 84 décret 2021-571)*

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer les conditions de fonctionnement du comité social territorial (CST) placé auprès du CDG74 ainsi que celles de sa formation spécialisée (FS), conformément au décret n°2021-571 du 10 mai 2021.

Article 2 : Présidence *(art. 7 et 12 décret 2021-571)*

Le comité social territorial est présidé par le Président du CDG ou son/sa représentant(e), qui ne peut être qu'un(e) élu(e) local(e). Il/elle est désigné(e) parmi les membres de l'organe délibérant du CDG.

Le/la Président(e) de la formation spécialisée est désigné(e) par le Président du CDG, parmi les membres de l'organe délibérant du CDG.

Le/la Président(e) ouvre, suspend et lève les séances.

Il(elle) est chargé(e) de veiller au respect des dispositions réglementaires auxquelles sont soumises les délibérations du CST et de la formation spécialisée ainsi qu'à l'application du présent règlement intérieur.

D'une façon plus générale, il(elle) est chargé(e) d'assurer la bonne tenue et la discipline des réunions, ainsi que le bon déroulement des débats (organise la prise de parole des membres).

Le/la Président(e) n'a pas voix prépondérante.

Article 3 : Mandats des représentants des deux collèges

3.1 Durée des mandats *(art. 8 décret 2021-571)*

La durée du mandat est de quatre ans pour le collège des représentants du personnel et de six ans pour le collège des représentants des collectivités. Le mandat des représentants des collectivités territoriales et de leurs établissements expire en même temps que leur mandat ou fonction ou à la date du renouvellement total ou partiel de l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Toutefois, lorsqu'un CST est créé ou renouvelé en cours de cycle électoral, les représentants du personnel sont élus ou désignés dans les conditions fixées au présent décret pour la durée du mandat restant à courir avant le renouvellement général.

Les collectivités territoriales et établissements peuvent procéder à tout moment, et pour la suite du mandat à accomplir, au remplacement de leurs représentants.

3.2 Remplacement d'un membre absent temporairement *(art. 83 et 100 décret 2021-571)*

Lorsqu'un représentant du personnel titulaire bénéficie d'un congé pour maternité ou pour adoption, il est remplacé temporairement par un représentant suppléant de la même liste. Si le représentant du personnel bénéficiant d'un congé pour maternité ou pour adoption est suppléant, il est remplacé par le premier candidat non élu de la même liste. À défaut, l'organisation syndicale doit désigner le représentant parmi les agents relevant du périmètre du CST éligibles au moment de la désignation.

3.3 Remplacement d'un membre absent définitivement *(art. 17 et 18 décret 2021-571)*

- **Représentants du personnel au sein du CST et de la FS**

Il est obligatoirement mis fin au mandat d'un représentant du personnel lorsqu'il démissionne de son mandat ou qu'il ne remplit plus les conditions pour être électeur au CST dans lequel il siège ou pour

Envoyé en préfecture le 06/02/2023
Reçu en préfecture le 06/02/2023
Publié le
ID : 074-287412019-20230206-2023_AG_08-AR

être éligible (CLM, CLD, CGM, sanction disciplinaire du 3è groupe sauf [illegible] ou effacement, incapacité de l'art. L.6 du code électoral).

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

En cas de vacance du siège d'un représentant titulaire du personnel au sein du CST, le siège est attribué à un représentant suppléant de la même liste.

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

Lorsque l'organisation syndicale ayant présenté une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir aux sièges de titulaires ou de suppléants auxquels elle a droit, elle désigne son/sa représentant(e), pour la durée du mandat restant à courir, parmi les agents relevant du périmètre du CST éligibles au moment de la désignation.

En cas de vacance du siège d'un représentant titulaire ou suppléant du personnel au sein de la FS, son/sa remplaçant(e) est désigné(e) librement parmi les agents remplissant les conditions d'éligibilité au CST, pour la durée du mandat restant à courir.

- **Représentants des collectivités au sein du CST et de la FS**

En cas de vacance pour quelque cause que ce soit du siège d'un représentant titulaire ou suppléant de la collectivité territoriale ou de l'établissement, il y est pourvu par la désignation d'un nouveau représentant pour la durée du mandat en cours.

Article 4 : Secrétariat *(art. 81 décret 2021-571)*

4.1 Secrétariat du CST

Le secrétariat est assuré par l'un des représentants des collectivités et établissements. Il est désigné par le/la Président(e) au début de chaque séance.

Un représentant du personnel est désigné par le CST en son sein, au début de chaque séance, pour exercer les fonctions de secrétaire-adjoint. Ces fonctions peuvent être remplies par un suppléant, désigné dans les mêmes conditions, en cas d'absence du titulaire.

4.2 Secrétariat de la FS

Le/la secrétaire de la formation spécialisée est désigné(e) par les représentants du personnel en leur sein, lors de l'installation de la formation spécialisée, pour la durée du mandat des représentants du personnel. Un(e) secrétaire suppléant(e) est également désigné(e) dans les mêmes conditions.

La désignation du secrétaire et de son/sa suppléant(e) a lieu à la majorité des membres du collège des représentants du personnel présent. En cas d'égalité, le plus âgé des candidats arrivés à égalité est désigné.

Le/la secrétaire contribue au bon fonctionnement de l'instance. Il/elle est l'interlocuteur(trice) du CDG74 et des collectivités et établissements rattachés au CST placé auprès du CDG74. Il/elle transmet aux autres représentants du personnel les informations qui lui sont communiquées, il/elle aide à la collecte d'informations et à leur transmission. Il/elle est également l'interlocuteur(trice) privilégié(e) des autres partenaires (médecins du travail, ACFI, assistants et conseillers de prévention).

Envoyé en préfecture le 06/02/2023
Reçu en préfecture le 06/02/2023
Publié le
ID : 074-287412019-20230206-2023_AG_08-AR

Le/la secrétaire, ou à défaut son/sa suppléant(e), doit être présent(e) lors de la réunion de préparation de la séance et lors de la séance. En cas d'absence du/de la secrétaire et de son/sa suppléant(e) au cours d'une séance, un(e) secrétaire temporaire peut être désigné(e) en début de séance, uniquement pour la séance concernée.

Lorsque l'agent désigné renonce à exercer la fonction de secrétaire de la formation spécialisée ou de suppléant, il est procédé à une nouvelle désignation lors de la séance suivante.

4.3 Secrétariat administratif

Le/la Président(e) et les secrétaires sont assistés, pour les tâches matérielles, par un agent, occupant le poste de secrétaire administratif du CST au sein du CDG74, qui assiste aux séances sans prendre part au débat et assure le secrétariat administratif, en présence de cadres le cas échéant.

Article 5 : Périodicité des réunions et planification des travaux *(art. 85 décret 2021-571)*

5.1 Périodicité des réunions

Le CST se réunit au moins deux fois par an sur convocation de son/sa président(e), soit à son initiative, soit sur demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel, précisant la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour. Dans ce dernier cas, le CST se réunit dans un délai maximum de deux mois.

La formation spécialisée se réunit au moins trois fois par an, en dehors des cas où elle se réunit à la suite d'un accident du travail, en présence d'un danger grave et imminent ou pour des raisons exceptionnelles.

Un calendrier des réunions est établi et diffusé à l'ensemble des membres en début d'année.

5.2 Planification des travaux du CST

Le CST débat au moins une fois par an de la programmation de ses travaux. Ce débat peut porter notamment sur le calendrier des séances, les projets que les membres de l'instance souhaitent voir soumis au CST, ou sur les documents ou rapports dont les membres souhaitent être informés.

Le rapport social unique des collectivités et établissements rattachés au CST placé auprès du CDG74 donnera lieu à une présentation synthétique annuelle.

5.3 Planification des travaux de la FS

Le/la Président(e) établit annuellement, en lien avec le/la secrétaire de la FS, un calendrier prévisionnel des réunions ordinaires de l'instance.

Un calendrier prévisionnel annuel peut également être élaboré pour programmer les visites de services prévues à l'article 64 du décret n°2021-571, qui seront au nombre de quatre au minimum chaque année. Le choix des collectivités et établissements à visiter est précisé lors d'une séance, par une décision fixant l'objet de la visite, le nom de la collectivité ou de l'établissement à visiter, la date et la composition de la délégation chargée de la visite. Les délégations sont composées de deux représentants du collège des élus (dont le/la Président(e) ou son/sa représentant(e)) et de deux représentants du personnel. Elles peuvent être assistées du médecin du travail ou de son/sa représentant(e) au sein de l'équipe pluridisciplinaire de médecine préventive, de l'agent chargé des fonctions d'inspection de la collectivité ou d'un conseiller de prévention. Chaque visite donne lieu à un rapport présenté à la FS.

Envoyé en préfecture le 06/02/2023
Reçu en préfecture le 06/02/2023
Publié le
ID : 074-287412019-20230206-2023_AG_08-AR

Article 6 : Convocation et ordre du jour *(art. 86 et 100 dé*

6.1 Convocation

Le CST et la FS sont convoqués par leur Président(e). L'acte portant convocation fixe l'ordre du jour en précisant les points qui seront soumis au vote.

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

En présence des titulaires, les suppléants peuvent assister aux séances sans pouvoir prendre part aux débats et sans voix délibérative.

6.2 Ordre du jour

L'ordre du jour de chaque séance est établi par le/la Président(e).

Les questions entrant dans la compétence des comités sociaux territoriaux ou de la FS dont l'examen a été demandé par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel sont obligatoirement inscrites à l'ordre du jour.

Le/la secrétaire de la formation spécialisée, ou son/sa suppléant(e) le cas échéant, est consulté(e) préalablement à la définition de l'ordre du jour de la formation spécialisée et peut proposer l'inscription de points à l'ordre du jour.

6.3 Transmission de la convocation, de l'ordre du jour et des documents nécessaires à l'accomplissement des fonctions des membres

Les convocations sont adressées, par courrier électronique, aux représentants titulaires au moins 15 jours calendaires avant la date de la réunion, à l'adresse électronique communiquée par chacun des membres du Comité. Il convient que chaque représentant dispose d'une adresse électronique personnelle dédiée à la réception des documents du type : CST. M.Durand@... (en évitant les diminutifs) ou à défaut, s'assure que l'adresse communiquée au secrétariat n'est accessible qu'à lui seul. En cas de changement, ces derniers veilleront à transmettre leur nouvelle adresse en envoyant un mail à la boîte de réception du CST : cst@cdg74.fr

L'ordre du jour de la séance et les dossiers associés sont accessibles sur une plateforme sécurisée d'échanges de fichiers hébergée en France : https://cloudcdg74.cdg74.fr. Un code d'accès personnel est remis par le secrétariat du CST. En cas de dysfonctionnement de la plateforme, les documents seront remis par courrier.

Les compléments ou mises à jour apportées par les collectivités sur leurs projets sont ajoutés sur la plateforme dès réception par le CDG74 et jusqu'à la veille de la séance, ou présentés en séance.

Les représentants suppléants sont informés par le/la Président(e) de la tenue de la réunion. Cette information comporte l'indication de la date, de l'heure, du lieu et de l'ordre du jour de la réunion. Ils sont destinataires de tous les documents mentionnés à l'ordre du jour selon les mêmes modalités que les titulaires.

6.4 Experts et personnes qualifiées

Le/la Président(e), à la demande de l'administration ayant présenté un projet ou des représentants du personnel, peut convoquer des experts ou toute personne qui lui paraitrait qualifiée.

Les experts et les personnes qualifiées éventuellement convoqués n'assistent qu'à la partie des débats relative aux questions pour lesquelles leur présence a été demandée, à l'exclusion du vote.

Envoyé en préfecture le 06/02/2023
Reçu en préfecture le 06/02/2023
Publié le
ID : 074-287412019-20230206-2023_AG_08-AR

6.5 Médecins du travail et ACFI

Le médecin du service de médecine préventive et les agents mentionnés à l'article 4 du décret du 10 juin 1985 susvisé (assistants et conseillers de prévention) sont informés des réunions de la FS et y assistent de plein droit.

Les agents chargés d'une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité peuvent également assister aux travaux de la FS.

Article 7 : Quorum *(art. 87 et 100 décret 2021-571)*

Le nombre des représentants titulaires du personnel du CST a été fixé à 10 par délibération n° 2022-02-20 du 1er avril 2022, après consultation des organisations syndicales, et ce nombre a également été fixé à 10 pour la FS, par délibération n° 2022-04-44 du 20 octobre 2022.

Il a été également décidé de maintenir la parité numérique entre les 2 collèges, ainsi que le recueil de l'avis des représentants des collectivités et établissements.

Le CST ou la FS délibère valablement lorsque la moitié au moins des représentants titulaires du personnel sont présents ou représentés par leur suppléant, et lorsque la moitié au moins des représentants titulaires des collectivités sont également présents ou représentés par leur suppléant, au moment de l'ouverture de la séance.

Le quorum est donc atteint lorsqu'au moins 5 membres de chaque collège sont présents. Il est constaté par le/la Président(e) lors de l'ouverture de la séance. La présence des membres du CST est attestée par un émargement sur une feuille de présence.

À défaut de quorum dans l'un des collèges ayant voix délibérative, une nouvelle convocation est envoyée dans un délai de 8 jours. Le CST ou la FS délibère alors valablement sur le même ordre du jour, sans condition de quorum. Le délai de convocation mentionné à l'article 5 ne s'applique pas dans ce cas.

Lorsqu'une séance est suspendue en fin de journée et reprend le lendemain, elle est considérée comme une poursuite de séance. Le quorum n'a donc pas à être constaté à nouveau.

Article 8 : Remplacement d'un membre à une séance *(art. 88 et 100 décret 2021-571)*

Tout représentant titulaire qui ne peut pas répondre à une convocation doit :

- s'assurer de son remplacement en sollicitant un suppléant ; à cette fin, la liste des membres du CST et de la FS avec leurs coordonnées téléphoniques et électroniques sera communiquée à chacun d'entre eux.
- informer dans les meilleurs délais le Centre de Gestion de son indisponibilité et du nom du suppléant amené à le remplacer lors de la séance ; en envoyant un mail à l'adresse cst@cdg74.fr.

Tout représentant titulaire du personnel au sein du CST qui se trouve empêché de prendre part à une séance peut se faire remplacer par un représentant suppléant élu sur la même liste de candidats ou désigné par la même organisation syndicale ou, lorsqu'il s'agit d'un représentant tiré au sort, par un représentant suppléant tiré au sort.

Tout représentant titulaire du personnel au sein de la FS qui se trouve empêché de prendre part à une séance peut se faire remplacer par un représentant du personnel suppléant appartenant à la même organisation syndicale.

Envoyé en préfecture le 06/02/2023
Reçu en préfecture le 06/02/2023
Publié le
ID : 074-287412019-20230206-2023_AG_08-AR

Tout représentant des collectivités ou établissements titulaire qui se trouve empêché de prendre part à une séance du CST ou de la FS peut être remplacé par n'importe lequel des représentants suppléants appartenant au même collège.

Article 9 : Déroulement des séances

9.1 Tenue des réunions *(art. 69, 89 et 100 décret 2021-571)*

Les séances du CST et de la FS ont lieu dans les locaux du CDG74. Elles peuvent toutefois avoir lieu, à titre exceptionnel, dans un autre lieu sur décision prise par le/la Président(e). Elles ne sont pas publiques. Elles ne peuvent pas être filmées ni enregistrées.

Après vérification du quorum, le/la Président(e) ouvre la réunion.

Sous réserve de l'accord des membres de chaque collège, les questions figurant à l'ordre du jour peuvent être examinées dans un ordre différent de celui fixé par l'ordre du jour.

Des documents complémentaires peuvent le cas échéant être communiqués pendant la séance afin d'alimenter les débats.

Lors de chaque réunion, le/la Président(e) peut être assisté(e) en tant que de besoin par un ou plusieurs agents de la collectivité ou de l'établissement concernés par les questions sur lesquelles l'instance est consultée. Ces derniers ne sont pas membres de l'instance.

Un membre quittant la séance est remplacé de plein droit par un suppléant. À défaut, il peut donner délégation à un autre membre pour voter en son nom, dans la limite d'une délégation par membre. Au moment de son départ, le membre en question désigne oralement celui à qui il donne cette délégation, laquelle est consignée par le/la secrétaire dans le procès-verbal.

Le/la Président(e) anime le débat, puis clôt celui-ci et soumet le dossier au vote.

Seuls les représentants titulaires ou les représentants suppléants qui siègent à la place des titulaires absents peuvent prendre part au vote. Les experts, les personnalités qualifiées, le médecin du service de médecine préventive, les agents 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.

Le/la Président(e) peut décider, sur demande d'un membre ou de sa propre initiative, de la suspension de séance. Une fois l'ordre du jour épuisé, il(elle) lève la séance.

9.2 : Tenue des réunions à distance *(ordonnance du 06/11/2014 et art. 82 et 100 décret 2021-571)*

Le/la Président(e) peut décider d'organiser une séance, totalement ou partiellement, en visioconférence, soit pour des raisons d'organisation matérielle, soit en cas d'urgence ou de circonstances exceptionnelles et, dans ce dernier cas, sauf opposition de la majorité des représentants du personnel.

Le/la Président(e) doit alors être techniquement en mesure de veiller, tout au long de la séance, au respect des règles posées en début de séance, afin que :

1° N'assistent que les personnes habilitées à l'être dans le cadre du présent règlement. 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.

Envoyé en préfecture le 06/02/2023
Reçu en préfecture le 06/02/2023
Publié le
ID : 074-287412019-20230206-2023_AG_08-AR

En cas de recours à la visioconférence pour la tenue des réunions, le système doit permettre au Président(e) d'identifier chaque membre présent afin de vérifier le respect du quorum et de recueillir par tout moyen l'ensemble des votes des deux collèges.

Lorsqu'une séance est organisée en visioconférence, elle est encadrée par les règles de droit commun relatives au fonctionnement du CST et de la FS, rappelées dans le présent règlement. Des tiers peuvent être invités à assister à la séance selon les mêmes modalités.

Le/la Président(e) s'assure que le moyen mis en œuvre pour organiser la séance en visioconférence garantit la confidentialité de cette dernière. La séance n'est pas enregistrée.

Le procès-verbal d'une séance organisée en visioconférence pourra, le cas échéant, être signé par voie électronique, ou faire l'objet d'une signature ultérieure après accord express des signataires.

Article 10 : Avis *(art. 90, 91 et 100 décret 2021-571)*

Le CST ou la FS émet ses avis ou propositions à la majorité des représentants de chaque collège présents ayant voix délibérative.

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

Le vote a lieu à main levée. Exceptionnellement, il peut également avoir lieu à bulletins secrets sur demande de plus de la moitié des membres présents ayant voix délibérative.

En cas de partage égal des voix, l'avis du CST ou de la FS est réputé donné.

L'avis est mentionné ainsi, pour chaque collège, dans le procès-verbal :

- ✓ Vote favorable unanime : « Favorable à l'unanimité »
- ✓ Vote favorable majoritaire : « Favorable »
- ✓ Vote défavorable unanime : « Défavorable à l'unanimité »
- ✓ Vote défavorable majoritaire : « Défavorable »
- ✓ Vote abstentionniste unanime : « Abstention »
- ✓ Absence de vote majoritaire favorable ou défavorable, ou vote abstentionniste majoritaire : « Avis partagés »

Lorsque des observations sont jointes à un avis favorable, est ajoutée la mention « sous réserve de la prise en compte des observations ».

Lorsqu'une question à l'ordre du jour du CST dont la mise en œuvre nécessite une délibération de la collectivité ou de l'établissement recueille un avis défavorable unanime du collège des représentants du personnel, cette question fait l'objet d'un réexamen et donne lieu à une nouvelle consultation du CST lors de la séance suivante. 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. Cette règle ne s'applique pas à la FS.

Les avis sont portés à la connaissance des collectivités ou établissements concernés par le CDG74.

Article 11 : Procès-verbal *(art. 81 décret 2021-571)*

Un procès-verbal est établi après chaque séance.

Il comprend le compte rendu des débats et le résultat des votes par collège et par organisation syndicale pour la FS.

Envoyé en préfecture le 06/02/2023
Reçu en préfecture le 06/02/2023
Publié le
ID : 074-287412019-20230206-2023_AG_08-AR

Le procès-verbal est signé par le/la Président(e) et contresigné par le/la secrétaire (pour le CST et la FS) et le/la secrétaire-adjoint(e) (pour la FS).

Le procès-verbal du CST est transmis à tous les membres dans le délai de quinze jours à compter de la date de la séance. Il est soumis à l'approbation des membres du CST lors de la séance suivante.

Le procès-verbal de la FS est transmis à tous les membres dans le délai d'un mois à compter de la date de la séance. Il est soumis à l'approbation des membres de la FS lors de la séance suivante.

Article 12 : Droits et obligations des membres

12.1 : Les obligations des membres du CST *(art. 92 décret 2021-571)*

Les personnes participant, à quelque titre que ce soit, aux travaux des comités sociaux territoriaux sont tenues à l'obligation de discrétion professionnelle à raison des pièces et documents dont ils ont eu connaissance à l'occasion de ces travaux.

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

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

12.2 : Les droits des membres du CST et de la FS *(art. 94 décret 2021-571)*

Toutes facilités doivent être données aux membres du CST et de la FS pour exercer leurs fonctions.

Lorsque les membres de la FS procèdent à la visite des services, ils bénéficient de toutes facilités et notamment d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par ladite formation spécialisée.

- **Les autorisations spéciales d'absence** *(art. 95 à 97 décret 2021-571)*

Les représentants du personnel, titulaires ou suppléants, bénéficient d'autorisations spéciales d'absence pour participer aux séances du CST et de la FS, de même que les experts convoqués à une séance, pour leur permettre de participer aux réunions des comités sur simple présentation de leur convocation. La durée de cette autorisation comprend, outre les délais de route et la durée prévisible de la réunion, un temps égal à cette durée pour permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux.

Il appartient aux représentants du personnel de transmettre à leur employeur un double de leur convocation.

Les temps de trajets afférents aux visites de services font également l'objet d'ASA.

Les représentants du personnel au sein de la FS, titulaires ou suppléants, bénéficient en outre d'un contingent annuel d'autorisation d'absence pour l'exercice de leurs missions, utilisables au minimum par demi-journées et accordées sous réserve des nécessités de service. Ce contingent est de 15 jours par an.

S'ils font partie d'une délégation de la FS, ils bénéficient également d'autorisations spéciales d'absence pour la réalisation d'enquêtes à l'occasion d'un accident du travail, accident de service ou d'une maladie professionnelle ou à caractère professionnel, ainsi que, dans toute situation d'urgence, pour le temps passé à la recherche de mesures préventives.

Envoyé en préfecture le 06/02/2023
Reçu en préfecture le 06/02/2023
Publié le
ID : 074-287412019-20230206-2023_AG_08-AR

- **La formation** *(art. 98 décret 2021-571)*

Les représentants du personnel, titulaires et suppléants de la FS bénéficient d'une formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail d'une durée minimale de 5 jours au cours du premier semestre de leur mandat. Cette formation est organisée par le CDG74.

Pour deux des cinq jours de formation, les représentants du personnel bénéficient du congé pour formation en matière d'hygiène et de sécurité au travail. Lors de ce congé, ils peuvent suivre une formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail auprès de l'organisme de leur choix. La demande de congé est adressée par écrit à l'autorité territoriale au moins un mois avant le début de la formation. Les dépenses afférentes à la formation suivie pendant le congé sont prises en charge par l'autorité territoriale qui emploie l'agent.

Les représentants du personnel au sein du CST qui ne siègent pas en formation spécialisée bénéficient d'une formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail d'une durée de 3 jours au cours de leur mandat. Cette formation est organisée par le CDG74.

Ces formations sont renouvelées à chaque mandat.

- **La prise en charge des frais de déplacement** *(art. 99 décret 2021-571)*

Les membres des CST, de la formation spécialisée, ainsi que les experts convoqués ne perçoivent aucune indemnité du fait de leurs fonctions dans ces instances. Ils sont toutefois indemnisés de leurs frais de déplacement et de séjour, incluant les repas, dans les conditions fixées par la réglementation applicable aux frais de déplacement des agents des collectivités territoriales, sur remise d'une fiche d'état de frais au secrétariat du CST et sous réserve de leur présence effective à la réunion.

Seuls les représentants du personnel suppléants appelés à remplacer des titulaires absents sont indemnisés. Ceux qui, non convoqués, assistent à une séance sans avoir voix délibérative, ne peuvent prétendre à l'indemnisation de leurs frais.

Article 13 : Modification et transmission

13.1 Modification

La modification du présent règlement pourra être demandée et décidée à la majorité des membres présents du CST, ou de la FS pour la partie la concernant.

13.2 Transmission

Le présent règlement intérieur est transmis aux autorités territoriales affiliées au CDG74 employant moins de 50 agents.

Le 06/02/2023

La Présidente du Comité Social Territorial et de sa Formation Spécialisée

CENTRE DE GESTION FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA HAUTE SAVOIE

Anne BLANC

A. Blanc