Centre de Gestion
Fonction Publique
Territoriale du Lot

Règlement intérieur

Comité social territorial avec formation spécialisée

Textes de référence

- Articles L. 251-1 à L. 254-6 du Code général de la fonction publique ;
- Décret n°85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale ;
- Décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;
- Décret n°2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;
- Délibération n°553 du 31 mai 2022 Instituant le CST et la FSSSCT.

Préambule

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer les conditions de fonctionnement du comité social territorial (CST) et de la formation spécialisée en santé, sécurité et conditions de travail (FSSSCT) rattachés au Centre de gestion du Lot.

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

Composition

Article 1 : Composition du CST

Le CST placé auprès du Centre de gestion du Lot est composé :

- D'un Président ;
- D'un collège de représentants du personnel ;
- De représentants des collectivités territoriales et établissements publics employant moins de 50 agents.

Les membres représentant les collectivités territoriales et les établissements publics forment avec le Président du CST, le collège employeur.

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE du LOT
12 Avenue Charles Pillat 46090 PRADINES / Tél : 05 65 23 00 95
www.cdg46.fr

Centre de Gestion
Fonction Publique
Territoriale du Lot

Les représentants des collectivités territoriales et des établissements publics sont désignés par le Président du Centre de gestion du Lot, parmi les membres du conseil d'administration issus des collectivités territoriales et établissements publics employant moins de 50 agents ou parmi les agents de ces collectivités et établissements ou parmi les agents du Centre de gestion du Lot.

Le nombre de représentants du personnel du CST a été fixé à 7 par délibération n° 553 en date du 31 mai 2022 du conseil d'administration du Centre de gestion du Lot après consultation des organisations syndicales et en fonction des effectifs relevant du CST.

Cette délibération a également fixé, après consultation des organisations syndicales, le paritarisme numérique et le droit de vote du collège des élus.

Les suppléants dans chacun des deux collèges sont en nombre égal à celui des titulaires.

Composition du CST au 26 janvier 2023 :

Collège des représentants des collectivités et établissements publics		**Collège des représentants du personnel**	
Titulaires	**Suppléants**	**Titulaires**	**Suppléants**
Véronique ARNAUDET	Jérôme DIETSCH	Sandrine AUDRIX	Guy OUSTRY
Francis CHASTRUSSE	Nelly GINESTET	Béatrice FERREIRA	Benoît CUBAYNES
Jacques COLDEFY	Bénédicte LANES	Serge LABROUSSE	Maïta VERLHAC
Alain LALABARDE	Monique MARTIGNAC	Sandrine PANET PARAYRE	Claudia ALAINE
Pascal LAVAUR	Jean-Luc NAYRAC	Isabelle TILLOL	Karine DUWEZ
Denis MARRE	Claudine RIGAL	Julien BERTRAND	Stéphanie PEDRO
Fabienne SIGAUD	Lionel VACOSSIN	Nelly ROQUES	Florence RANOUIL

Article 2 : Composition de la FSSSCT

La FSSSCT est composée :

- D'un Président ;
- D'un collège de représentants du personnel ;
- Des représentants des collectivités territoriales et établissements publics employant moins de 50 agents.

Le nombre de représentants du personnel titulaires dans la formation spécialisée du comité est égal au nombre de représentants du personnel titulaires dans le CST. Ces représentants sont désignés par les organisations syndicales siégeant au CST.

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE du LOT
12 Avenue Charles Pillat 46090 PRADINES / Tél : 05 65 23 00 95
www.cdg46.fr

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

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

Composition de la FSSSCT au 26 janvier 2023 :

Collège des représentants des collectivités et établissements publics		**Collège des représentants du personnel**	
Titulaires	**Suppléants**	**Titulaires**	**Suppléants**
Véronique ARNAUDET	Jérôme DIETSCH	Sandrine AUDRIX	Guy OUSTRY
Francis CHASTRUSSE	Nelly GINESTET	Benoît CUBAYNES	Serge LABROUSSE
Jacques COLDEFY	Bénédicte LANES	Béatrice FERREIRA	Farid GASMI
Alain LALABARDE	Monique MARTIGNAC	Isabelle SCHWARTZ	Cécilia SGORLON
Pascal LAVAUR	Jean-Luc NAYRAC	Stéphanie PEDRO	Laurence LAHAYE SCHMIDT
Denis MARRE	Claudine RIGAL	Nelly ROQUES	Yannick LASFARGUES
Fabienne SIGAUD	Lionel VACOSSIN	Isabelle TILLOL	Florence RANOUIL

Article 3 : Membres de droits

Peuvent également assister aux réunions de la formation spécialisée, sans voix délibérante, le préventeur du Centre de gestion du lot et le médecin du travail, le cas échéant.

Mandat

Article 4 : Durée du mandat

La durée du mandat est de quatre ans pour le collège des représentants du personnel (échéance : prochaines élections professionnelles).

La durée du mandat du collège des représentants des collectivités territoriales et établissements publics est de six ans, à compter de 2020.

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

Article 5 : Remplacement en cours de mandat et fin de mandat

Pour les représentants des collectivités territoriales et établissements publics, leur mandat expire en même temps que celui-ci ou fonction, ou à la date du renouvellement total ou partiel de l'organe délibérant, ou avant son terme pour quelque cause que ce soit. Les mandats sont renouvelables.

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE du LOT
12 Avenue Charles Pillat 46090 PRADINES / Tél : 05 65 23 00 95
www.cdg46.fr

Le Centre de gestion du Lot peut procéder, à tout moment et pour la suite du mandat à accomplir, au remplacement de ces représentants.

Pour les représentants du personnel, leur mandat expire au bout de 4 ans. Il est mis fin au mandat d'un représentant du personnel lorsque :

- Il démissionne ;
- Il ne remplit plus les conditions fixées pour être électeur au CST dans lequel il siège ;
- Il ne remplit plus les conditions fixées pour être éligible.

Il est également mis fin au mandat d'un représentant titulaire ou suppléant du personnel, au sein de la formation spécialisée, en cas de demande de l'organisation syndicale qui l'a désigné. La cessation des fonctions prend effet à la réception de cette demande par le Centre de gestion du Lot.

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

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

- A la durée restant à courir jusqu'au renouvellement général du CST pour les représentants du personnel ;
- Et jusqu'au renouvellement de l'organe délibérant pour les représentants des collectivités territoriales et établissements publics.

Article 6 : Vacance de sièges

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

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

Lorsque la liste des candidats ne comporte plus aucun nom, l'organisation syndicale désigne son représentant, pour la durée du mandat restant à courir, parmi les agents relevant du périmètre du 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 FSSSCT, son remplaçant est désigné dans les conditions prévues à l'article 2 ci-dessus, pour la durée du mandat restant à courir.

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE du LOT
12 Avenue Charles Pillat 46090 PRADINES / Tél : 05 65 23 00 95
www.cdg46.fr

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

(Articles 18 et 83 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Compétences

Article 7 : Compétences du CST

Les attributions accordées au CST sont à la fois fixées par le code général de la fonction publique et par le **décret n°2021-571 du 10 mai 2021.**

Le CST émet un avis sur :

- Les projets relatifs au fonctionnement et à l'organisation des services ;
- Les projets de lignes directrices de gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines et à la promotion et à la valorisation des parcours professionnels ;
- Le projet de plan d'action relatif à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes ;
- Les orientations stratégiques en matière de politique indemnitaire et aux critères de répartition y afférents ;
- Les orientations stratégiques en matière d'action sociale ainsi qu'aux aides à la protection sociale complémentaire ;
- Le rapport social unique ;
- Les plans de formations ;
- La fixation des critères d'appréciation de la valeur professionnelle ;
- Les projets d'aménagement importants modifiant les conditions de santé et de sécurité et les conditions de travail, dans le cadre d'un projet de réorganisation de service ;
- Les règles relatives au temps de travail et au compte épargne-temps ;
- Toutes questions pour lesquelles la consultation du comité social territorial est prévue par des dispositions législatives et règlementaires.

Le CST débat chaque année sur un ensemble de thématiques telles que : le bilan de la mise en œuvre des lignes directrices de gestion sur la base des décisions individuelles, l'évolution des politiques des ressources humaines sur la base du rapport social unique, le bilan annuel de la mise en œuvre du télétravail, le bilan annuel relatif à l'apprentissage, le bilan annuel du plan de formation, ...

(Articles 53 à 56 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Article 8 : Compétences de la FSSSCT

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

(Article 57 à 75 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

La formation spécialisée contribue à la prévention des risques professionnels et suscite toute initiative qu'elle estime utile.

La formation spécialisée est consultée sur les questions relatives à la protection de la santé physique et mentale, à l'hygiène, à la sécurité des agents dans le cadre de leur activité, à l'organisation du travail, au télétravail, aux enjeux liés à la déconnexion et aux dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques, à l'amélioration des conditions de travail, ...

La formation spécialisée est également consultée sur tout document se rattachant à sa mission, sur l'élaboration et la mise à jour du document unique d'évaluation des risques professionnels ou encore sur les projets d'aménagements importants modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail et d'introduction de nouvelles technologies.

Enfin, la formation spécialisée exerce une mission d'enquête, un rôle d'auditeur ou encore de réalisation de visites de services relevant de leur champ de compétence.

Article 9 : Articulation des compétences entre le CST et la FSSSCT

Le CST est seul consulté sur toute question ou sur tout projet relevant de ses attributions. Lorsque les points évoqués dans l'article précédent sont traités dans le cadre de projets de réorganisation des services examinés par le CST, c'est ce dernier qui est compétent. De ce fait, la FSSSCT ne les examinera pas et ils ne feront pas l'objet d'une double saisine.

Le Président du CST peut, à son initiative (sous réserve de l'accord de la moitié des membres représentants du personnel), ou à l'initiative de la moitié des membres représentants du personnel du CST, inscrire directement à l'ordre du jour de celui-ci une question faisant l'objet d'une consultation obligatoire de la FSSSCT en application des **articles 69, 70, 71 et 72 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021**, qui n'a pas encore été examinée par cette dernière. L'avis du CST se substitue alors à celui de la FSSSCT.

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

Périodicité et lieu des séances

Article 10 : La périodicité des réunions du CST

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

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

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

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

Lorsqu'une question, soumise au CST et dont la mise en œuvre nécessite une délibération de la collectivité territoriale ou de l'établissement public intéressé, recueille un vote unanime défavorable des représentants du personnel, cette question fait l'objet d'un réexamen organisé dans un délai qui ne peut être inférieur à huit jours et excéder trente jours.

Article 11 : La périodicité des réunions de la FSSSCT

La FSSSCT se réunit au moins trois fois par an.

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

De plus, la FSSSCT est réunie par son Président :

- Lorsqu'il a connaissance, sur le périmètre du CST placé auprès du Centre de gestion du Lot, de tout accident mettant en cause l'hygiène ou la sécurité ou qui aurait pu entraîner des conséquences graves ;
- Dans le cadre de la procédure du droit de retrait, en cas de divergence d'appréciation au sein d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public rattaché au CST du Centre de gestion du Lot, sur la réalité du danger ou la façon de le faire cesser. La FSSSCT est réunie en urgence dans un délai n'excédant pas vingt-quatre heures. L'inspecteur du travail est informé de cette réunion et peut y assister.

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

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE du LOT
12 Avenue Charles Pillat 46090 PRADINES / Tél : 05 65 23 00 95
www.cdg46.fr

Un calendrier prévisionnel des réunions est établi en début d'année. Dans la mesure du possible, la FSSSCT se tiendra à la suite du CST.

Article 12 : Les modalités de réunion

Le CST et la FSSSCT se réunissent dans les locaux du Centre de gestion du Lot.

En cas d'urgence ou en cas de circonstances exceptionnelles et, dans ce dernier cas, sauf opposition de la majorité des représentants du personnel de chaque instance, le Président de l'instance peut décider qu'une réunion sera organisée par conférence audiovisuelle, ou à défaut téléphonique, sous réserve qu'il soit techniquement en mesure de veiller, tout au long de la séance, au respect des règles posées en début de séance, afin que :

- 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 ;
- Chaque membre siégeant avec voix délibérative ait la possibilité de participer aux débats et aux votes.

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

Présidence

Article 13 :

Le Président du CST placé auprès du Centre de gestion du Lot est le Président du Centre de gestion du Lot. En cas d'absence ou d'empêchement, il peut se faire représenter par un élu du Centre de gestion du Lot, membre du CST.

(Article L. 254-2 du CGFP)

Article 14 :

Le Président de la FSSSCT est désigné par le Président du Centre de gestion du Lot parmi les membres du conseil d'administration. En cas d'absence ou d'empêchement, il peut se faire représenter par un élu du Centre de gestion du Lot, membre de la FSSSCT.

(Article 12 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE du LOT
12 Avenue Charles Pillat 46090 PRADINES / Tél : 05 65 23 00 95
www.cdg46.fr

Centre de Gestion
Fonction Publique
Territoriale du Lot

Article 15 :

Le Président de chaque instance assure la police de l'assemblée, il ouvre les séances, dirige et veille au déroulement des débats (organisation de la prise de parole des membres, discipline des séances, ...).
Il peut décider de la suspension de la séance.

Il soumet au vote, il clôt le débat et lève la séance après épuisement de l'ordre du jour.

Secrétariat du CST

Article 16 :

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

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

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

Ils sont désignés au début de chaque séance et pour la seule durée de celle-ci.

Secrétariat de la FSSSCT

Article 17 :

Le secrétaire de la FSSSCT est désigné par les représentants titulaires du personnel en leur sein pour une durée de 1 an.

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

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

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE du LOT
12 Avenue Charles Pillat 46090 PRADINES / Tél : 05 65 23 00 95
www.cdg46.fr

Les fonctions du secrétaire du comité sont de :

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

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

Secrétariat administratif des instances

Article 18 :

Un agent du Centre de gestion du Lot assiste aux réunions du CST et de la FSSSCT, sans participer aux débats et en assure le secrétariat administratif.

Convocation des membres

Article 19 :

Les convocations sont adressées, y compris par courrier électronique aux représentants titulaires, au moins quinze jours avant la date de la réunion, accompagnées de l'ordre du jour de la séance. En cas d'urgence, ce délai peut être ramené à huit jours, en particulier à la suite de tout accident grave ou ayant pu entraîner des conséquences graves.

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

L'ordre du jour est transmis pour information aux suppléants.

Les pièces et documents nécessaires à l'accomplissement de leurs fonctions sont transmis aux membres au plus tard huit jours avant la date de la séance.

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

Article 20 :

Le préventeur du Centre de gestion du lot, le médecin du travail, le cas échéant, sont informés de la tenue des réunions, de l'ordre du jour et sont destinataires des documents préparatoires. Ils peuvent être invités à participer sans voix délibérative.

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

Centre de Gestion
Fonction Publique
Territoriale du Lot

Convocation des experts

Article 21 :

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

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

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

Article 22 :

Le Président de la FSSSCT peut, dans certaines conditions, faire appel à un expert certifié, conformément aux **articles R. 2315-51 et R. 2315-52 du code du travail**, dans les situations suivantes :

- En cas de risque grave, révélé ou non par un accident du travail ou en cas de maladie professionnelle ou à caractère professionnel ;
- En cas de projet important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail lorsqu'il ne s'intègre pas dans un projet de réorganisation de service.

La collectivité territoriale ou l'établissement public prend en charge les frais d'expertise et fournit à l'expert les informations nécessaires à sa mission.

L'expert est tenu à l'obligation de discrétion professionnelle à raison des pièces et documents dont il a eu connaissance à l'occasion de ses travaux. Il n'a pas voix délibérative et ne participe qu'à la partie des débats relative aux questions pour lesquelles sa présence a été requise.

En cas de refus de faire appel à un expert, la décision du Président de la FSSSCT sera motivée et communiquée sans délai à la formation spécialisée instituée au sein du CST.

En cas de désaccord sérieux et persistant entre les représentants du personnel et le Président de la FSSSCT sur le recours à l'expert certifié, la procédure relative au droit de retrait est mise en œuvre (alerte de l'autorité territoriale, consignation de faits dans le registre de danger grave et imminent, ...).

Le délai pour mener une expertise ne peut excéder un mois à compter de la demande.

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

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE du LOT
12 Avenue Charles Pillat 46090 PRADINES / Tél : 05 65 23 00 95
www.cdg46.fr

Ordres du jour

Article 23 : Ordre du jour du CST

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

Il doit également mentionner, le cas échéant, les questions dont l'inscription a été demandée par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel. Les points soumis au vote sont spécifiés dans l'ordre du jour envoyé aux membres.

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

Article 24 : Ordre du jour de la FSSSCT

L'ordre du jour de chaque réunion est arrêté par le Président de la FSSSCT après consultation du secrétaire. Ce dernier peut proposer l'inscription de points à l'ordre du jour, après consultation des autres représentants du personnel. Les points soumis au vote sont spécifiés dans l'ordre du jour envoyé aux membres.

L'ordre du jour ainsi établi est transmis à tous les membres en même temps que la convocation.

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

Article 25 : Discrétion professionnelle

Les membres et les personnes participant, à quelque titre que ce soit, aux travaux du CST ou de la FSSSCT, sont tenus à l'obligation de discrétion professionnelle à raison des pièces et documents dont ils ont eu connaissance dans le cadre des travaux des instances. Ils ne doivent en aucun cas communiquer à des personnes extérieures au CST et à la FSSSCT des éléments relatifs au contenu des dossiers, ni anticiper la notification des avis.

(Article 92 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE du LOT
12 Avenue Charles Pillat 46090 PRADINES / Tél : 05 65 23 00 95
www.cdg46.fr

Quorum

Article 26 :

Lors de l'ouverture de la réunion, la moitié au moins des représentants de chaque collège doit être présente.

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

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

Tout membre titulaire du CST ou de la FSSSCT qui ne peut se rendre à la réunion peut se faire remplacer par :

- Le suppléant du représentant du collège employeur ;
- Le suppléant du représentant du personnel.

(Article 88 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Seuls les représentants titulaires participent au vote. Les suppléants n'ont voix délibérative qu'en l'absence des titulaires qu'ils remplacent.

Un membre quittant la séance est remplacé de plein droit par un suppléant.

Déroulement de la séance

Article 27 :

Les séances ne sont pas publiques.

(Article 92 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Article 28 :

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

Article 29 :

Le Président rappelle les questions inscrites à l'ordre du jour.

Avec l'accord de tous les membres, ces questions peuvent être examinées dans un ordre différent de celui fixé par l'ordre du jour.
Des informations et documents complémentaires peuvent, le cas échéant, être communiqués pendant la séance.

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

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

Avis

Article 30 :

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

Article 31 :

Les avis du CST et de la FSSSCT sont émis à la majorité des membres présents pour chaque collège.

(Article 90 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

L'abstention est admise.

En cas de partage des voix, l'avis du comité est réputé avoir été donné.

Article 32 :

Les représentants suppléants des deux collèges qui ne remplacent pas un représentant titulaire défaillant peuvent assister aux réunions du CST et de la FSSSCT.
Ils ne peuvent toutefois pas prendre part aux débats et aux votes.

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

Article 33 :

Les avis des instances sont portés, par tout moyen, à la connaissance de l'autorité territoriale, qui sera chargée de les faire connaître aux agents en fonction.

L'autorité territoriale doit, dans un délai de deux mois, informer le CST des suites données à l'avis.

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

Vote et procès-verbal

Article 34 :

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

Sur demande d'au moins un tiers des représentants du personnel présents, une interruption de séance de quinze minutes maximum sera accordée par le Président. Le nombre total d'interruptions par séance ne pourra pas être supérieur à deux.

Le vote est réalisé à main levée.

Aucun vote par procuration n'est accepté.

Le résultat et la répartition des votes et, s'agissant des représentant des personnels, le détail des votes par organisation syndicale, concernant toute proposition doivent figurer dans le procès-verbal.

Article 35 : PV du CST

Le secrétaire, assisté du secrétaire adjoint, établit le procès-verbal de la réunion.

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

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

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

Article 36 : PV de la FSSSCT

Après chaque réunion de la FSSSCT, il est établi un procès-verbal comprenant le compte rendu des débats et le détail des votes. Ce document est signé par le Président, contresigné par le secrétaire et transmis dans le délai d'un mois à ses membres.

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

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

Dispositions propres au fonctionnement de la FSSSCT

Article 37 : Visites des lieux et postes de travail

Dans certaines conditions, une délégation composée du Président de la FSSSCT ou son représentant et de représentants du personnel, membres de la FSSSCT, peut procéder à la visite de services de collectivités territoriales et établissement publics relevant du CST du Centre de gestion du Lot.

De même, la délégation de la FSSSCT peut réaliser des visites sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail. Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

Article 38 : Enquête en cas d'accident de travail

Lorsque le Président de la FSSSCT a connaissance, sur le périmètre du CST placé auprès du Centre de gestion du Lot, de tout accident ou maladie professionnelle (ou à caractère professionnel) grave ayant entraîné un décès, ou paraissant devoir entrainer une incapacité permanente, ou ayant révélé l'existence d'un danger grave, ou présentant un caractère répété à un même poste de travail à des postes de travail similaires ou dans une même fonction, ou des fonctions similaires, il peut déléguer la réalisation d'une enquête auprès de la FSSSCT.
Cette délégation comprend :

- Le Président de la FSSSCT ou son représentant ;
- Au moins un représentant du personnel du comité.

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

Article 39 : Procédure « Danger Grave et Imminent »

Tout représentant du personnel membre de la FSSSCT qui constate directement ou indirectement l'existence d'une cause de danger grave et imminent pour la santé ou la sécurité des agents lors de l'exercice de leurs fonctions, notamment par l'intermédiaire d'un agent, en alerte immédiatement le Président du Centre de gestion du Lot ou son représentant et consigne cet avis dans un registre spécial de danger grave et imminent.

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

La FSSSCT est tenue informée des décisions prises.

Dispositions diverses

Article 40 : Autorisations d'absence

Les représentants du personnel, titulaires ou suppléants et les experts appelés à prendre part aux séances bénéficient d'une autorisation d'absence pour participer aux réunions sur simple présentation de leur convocation, tenant compte également des délais de route, de la durée de la préparation des réunions et du temps nécessaire au compte-rendu des travaux.

(Articles L. 214-7 et L. 622-5 du CGFP)
(Article 95 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)
(Article 18 du décret n° 85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la FPT)

Une autorisation d'absence est accordée aux représentants du personnel faisant partie d'une délégation de la FSSSCT réalisant des enquêtes suite à des accidents, à une situation de danger grave et imminent ou des visites de lieux de travail organisées à l'initiative de la FSSSCT.

(Articles 64, 65, 68 et 97 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Les représentants du personnel, titulaires et suppléants, de la FSSSCT bénéficient, pour l'exercice de leurs missions en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail, d'un contingent d'autorisations d'absence de 10 jours par an.
Le secrétaire de la FSSSCT bénéficie d'un contingent propre d'autorisations d'absence de 12,5 jours par an.
L'autorisation d'absence utilisée au titre de ce contingent annuel est accordée sous réserve des nécessités du service.

(Article 96 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)
(Article 1 du décret n°2016-1626 du 29 novembre 2016)

Article 41 : Frais de déplacement

Les membres du CST et de la FSSSCT et les experts convoqués ne perçoivent aucune indemnité du fait de leurs fonctions dans ces instances. Les participants siégeant avec voix délibérative sont toutefois indemnisés de leurs frais de déplacement selon le barème réglementaire applicable aux fonctionnaires en prenant pour référence leur adresse administrative.

(Article 99 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Centre de Gestion
Fonction Publique
Territoriale du Lot

Article 42 : Formation des membres du CST

Les représentants du personnel, membres du CST, qui ne siègent pas en FSSSCT, bénéficient de la formation pour une durée de trois jours au cours de leur mandat. Cette formation est renouvelée à chaque mandat.

Article 43 : Formation des membres de la FSSSCT

Les représentants du personnel, titulaires et suppléants, de la FSSSCT bénéficient d'une formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail d'une durée minimale de cinq jours au cours du premier semestre de leur mandat. Cette formation est renouvelée à chaque mandat.

A sa demande, l'agent peut bénéficier d'un congé pour formation en matière d'hygiène et de sécurité au travail d'une durée de 2 jours, alors décompté des 5 jours de formation.
La demande est adressée, à l'autorité territoriale, par écrit, au moins un mois avant le début de la formation.

(Article 98 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)
(Articles 214-1 et L. 214-2 du CGFP)

Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est adopté par le comité social territorial en séance du 26 janvier 2023.

La modification du présent règlement intérieur pourra être demandée et décidée à la majorité des membres du comité social territorial.

Fait à Pradines, le 23 février 2023

Signatures

La Présidente	Le/La Secrétaire	Le/La Secrétaire adjoint(e)
Mme	M.	M.

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE du LOT
12 Avenue Charles Pillat 46090 PRADINES / Tél : 05 65 23 00 95
www.cdg46.fr