



## **REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE SOCIAL TERRITORIAL et de la Formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail**

Textes applicables :

- **Code Général de la Fonction Publique**
- **Décret n° 2021-571 du 10 mai 2021** relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics
- **Décret n° 85-397 du 3 avril 1985** modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale
- **Délibération n°14 de la Commission Permanente du Conseil Départemental en date du 22 avril 2022** portant fixation du nombre de représentants du personnel au comité social territorial et décision du recueil de l'avis des représentants de la collectivité

### Préambule

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, les conditions de fonctionnement du Comité Social Territorial (CST) et de la Formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail, ci-après dénommée « Formation spécialisée du Comité ».

La Présidente du Conseil Départemental arrête, après avis du comité et après avoir reçu les propositions de la Formation spécialisée du Comité, le règlement intérieur du comité.

## **I – COMPOSITION et DESIGNATION**

### **Article 1 : Composition**

#### **1- Comité Social Territorial**

En application de la délibération n°14 du 22 avril 2022 et suite aux élections professionnelles qui se sont tenues du 1<sup>er</sup> au 8 décembre 2022, le CST est composé de :

<b>CST</b>		
<b>Représentants de la collectivité</b>	<b>Représentants du personnel</b>	<b>Nombre de sièges par organisation syndicale</b>
-10 titulaires	- 15 titulaires	8 CGT 7 CFDT
- 10 suppléants	- 15 suppléants	8 CGT 7 CFDT

## 2- Formation spécialisée du Comité

Aux termes du décret n° 2021-571 et du Code général de la fonction publique :

- Les représentants du personnel titulaires sont désignés parmi les représentants du personnel, titulaires ou suppléants, du comité social territorial.
- Les représentants suppléants sont désignés librement par chaque organisation syndicale, sous réserve de satisfaire aux conditions d'éligibilité à un Comité Social Territorial.

La Formation spécialisée du Comité est par conséquent composée de :

Formation spécialisée du Comité		
Représentants de la collectivité	Représentants du personnel	Nombre de sièges par organisations syndicales
-10 titulaires	- 15 titulaires	8 CGT 7 CFDT
- 10 suppléants	- 15 suppléants	8 CGT 7 CFDT

### **Article 2 : Désignation**

#### **1- Comité Social Territorial**

Un arrêté de la Présidente du Conseil Départemental établit la composition nominative du CST et ses éventuelles modifications.

#### **2- Formation spécialisée du Comité**

En application de l'article 20 du décret n° 2021-571, les désignations des représentants, titulaires et suppléants, de chaque organisation syndicale interviennent dans un délai d'un mois à compter de la proclamation des résultats.

En application de l'article 23 du décret n° 2021-571, lorsqu'une organisation syndicale n'a pas désigné, dans un délai d'un mois, tout ou partie des représentants du personnel au sein de la formation spécialisée sur le ou les sièges auxquels elle a droit, l'autorité territoriale procède à un tirage au sort pour les sièges non pourvus, parmi les électeurs qui remplissent les conditions d'éligibilité, conformément aux articles 31 et 34 du décret n° 2021-571.

Un arrêté de la Présidente du Conseil Départemental établit la composition nominative de la Formation spécialisée du Comité et ses éventuelles modifications.

## **II – MANDAT**

### **Article 3 : Durée du mandat**

La durée du mandat est de quatre ans pour le collège des représentants du personnel. Le mandat des représentants du Département expire en même temps que leur mandat.

#### **Article 4 : Remplacement des représentants titulaires temporairement empêchés**

Tout représentant titulaire du personnel empêché de prendre part à une séance du comité peut se faire remplacer par n'importe quel représentant suppléant désigné par la même organisation syndicale.

Lorsqu'un représentant du personnel bénéficie d'un congé pour maternité ou pour adoption, il est remplacé temporairement par une personne désignée selon les modalités de droit commun (articles 83 et 18 du décret n° 2021-571) :

- en cas de vacance du siège d'un titulaire, ce siège est attribué à un suppléant de la même liste
- en cas de vacance du siège d'un suppléant, ce siège est attribué au premier candidat non élu de la même liste

Lorsque ces modalités sont impossibles, l'organisation syndicale désigne une personne parmi les agents relevant du périmètre du CST éligibles au moment de la désignation.

#### **Article 5 : Remplacement en cours de mandat et fin du mandat**

**1 - Pour les représentants de la collectivité** choisis parmi les membres des organes délibérants :

Leur mandat expire en même temps que leur mandat ou fonction ou à la date du renouvellement total ou partiel de l'organe délibérant ou avant son terme pour quelque cause que ce soit.

Et

Pour les représentants de la collectivité choisis parmi les agents :

Leur mandat expire dans les cas suivants : démission, mise en congé de longue maladie ou de longue durée, mise en disponibilité ou lorsqu'ils n'exercent plus leurs fonctions dans le ressort du CST.

**2 - Pour les représentants du personnel :**

Leur mandat expire au bout de quatre ans ou avant son terme dans les cas suivants : démission, perte des conditions pour être électeurs ou pour être éligible, en cas de demande de l'organisation syndicale désignataire.

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

- à la durée restant à courir jusqu'au renouvellement général du CST pour les représentants du personnel ;
- et jusqu'au renouvellement de l'organe délibérant pour les représentants de la collectivité.

#### **Article 6 : Vacance de siège**

1 - En cas de vacance pour quelque cause que ce soit du siège d'un représentant titulaire ou suppléant de la collectivité, un nouveau représentant est désigné par la Présidente du Conseil Départemental du Gard pour la durée du mandat en cours.

2 - En cas de vacance du siège d'un représentant titulaire du personnel au sein du comité social territorial, 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 Comité Social Territorial, le siège est attribué au premier candidat non élu de la même liste (article 18 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021).

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.**

### **III –ATTRIBUTIONS**

#### **Article 7 : Compétences du Comité Social Territorial**

Les attributions du CST sont fixées par le Code Général de la Fonction Publique, et par les articles 53 à 56 du décret n° 2021-571.

#### **Le comité social territorial est consulté pour avis :**

- Les projets relatifs au fonctionnement et à l'organisation des services (répartition, création, transferts de services, changements d'organigramme résultant de ces réorganisations, suppressions de services et d'emplois, choix du mode de gestion de service public, etc.) ;
- 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, dans les conditions fixées au chapitre II du titre Ier du décret du 29 novembre 2019 ;
- Le projet de plan d'action relatif à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes, dans les conditions prévues à l'article 1er du décret du 4 mai 2020 ;
- 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 dans les conditions prévues à l'article 9 du décret du 30 novembre 2020 ;
- Les plans de formations prévus à l'article L423-3 du CGFP ;
- 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 lorsqu'ils s'intègrent dans le cadre d'un projet de réorganisation de service ;
- Les règles relatives au temps de travail et au compte épargne-temps des agents publics territoriaux, aménagement des horaires, recours aux astreintes, autorisations exceptionnelles d'absence, organisation du temps partiel, organisation de la journée de solidarité ;

Par ailleurs, le CST peut être consulté sur divers sujets prévus par des dispositions législatives et réglementaires spécifiques.

#### **Article 8 : Compétences de la Formation spécialisée du Comité**

La Formation spécialisée du Comité exerce des attributions relatives (7° de l'article L253-5 du CGFP, articles 57 à 75 du décret n° 2021-571) :

- à la protection de la santé physique et mentale, à l'hygiène, à la sécurité des agents dans leur travail,
- à l'organisation du travail,
- au télétravail, aux enjeux liés à la déconnexion,
- aux dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques,
- à l'amélioration des conditions de travail et aux prescriptions légales y afférentes.

Lorsque les questions énumérées ci-dessus se posent dans le cadre de projets de réorganisation de services examinés par le CST, c'est ce dernier qui est compétent et non pas la Formation spécialisée du Comité.

En outre, la Formation spécialisée du Comité est principalement consultée :

- Sur le rapport annuel faisant le bilan de la situation générale de la santé de la sécurité et des conditions de travail (RASSCT) de l'établissement et des actions menées et sur le programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail établi à partir de l'analyse contenue dans le rapport social unique ;
- Sur le rapport annuel établi par le service de médecine préventive en vertu de l'article 26 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985.

Enfin, la Formation spécialisée du Comité est informée de toutes les visites et observations faites par les Agents Chargés de la Fonction d'Inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité (ACFI) mentionnés à l'article 5 du décret n° 85-603 du 30 juin 1985.

### **Article 8-1 : Analyse des risques professionnels**

La Formation spécialisée du Comité procède à l'analyse des risques professionnels, y compris les risques psycho-sociaux.

Elle contribue en outre à la promotion de la prévention des risques professionnels et suscite toute initiative qu'elle estime utile dans cette perspective. Elle peut proposer notamment des actions de prévention du harcèlement moral et du harcèlement sexuel.

Elle suggère toutes mesures de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail, à assurer l'instruction et le perfectionnement des agents dans les domaines de l'hygiène et de la sécurité. Elle coopère à la préparation des actions de formation à l'hygiène et à la sécurité et veille à leur mise en œuvre.

### **Article 8-2 : Visites**

Les membres de la Formation spécialisée du Comité procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence. Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux. Une visite peut être programmée à l'initiative de l'administration ou d'une organisation syndicale représentée.

L'objet, le secteur géographique de la visite et la composition de la délégation chargée de cette visite sont approuvés par la Formation spécialisée du Comité en séance.

La délégation comprend au maximum trois représentants de l'administration et trois représentants du personnel par organisation syndicale représentée. Elle peut être assistée le cas échéant du médecin du service de médecine préventive, de l'ACFI, de conseillers ou d'assistants de prévention ainsi que du secrétaire de la Formation spécialisée du Comité.

Les conditions d'exercice du droit d'accès peuvent faire l'objet d'adaptations s'agissant des services soumis à des procédures d'accès réservé par la réglementation (laboratoire départemental d'analyse par exemple).

Un procès-verbal relevant les anomalies constatées et les préconisations immédiates des représentants du personnel, de l'administration, des membres de droit et des experts présents est établi avec les membres de la délégation à l'issue de la visite. Il est communiqué aux organisations syndicales dans les meilleurs délais, et présenté à la réunion suivante.

### **Article 8-3 : Enquêtes relatives aux accidents de service et maladies professionnelles :**

Une enquête est diligentée, à l'initiative de l'Administration ou d'un membre de la Formation spécialisée du Comité, plus particulièrement :

- en cas d'accident de service grave ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave ayant entraîné mort d'homme ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou ayant révélé l'existence d'un danger grave, même si les conséquences ont pu en être évitées ;
- en cas d'accident de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel présentant un caractère répété à un même poste de travail ou à des postes de travail similaires ou dans une même fonction ou des fonctions similaires.

L'enquête a pour mission de recueillir des faits et de mettre à jour d'éventuels facteurs professionnels relatifs à la situation considérée, afin de proposer des mesures de prévention. Il n'appartient pas à l'enquête de se prononcer sur l'imputabilité au travail de l'événement ou de la pathologie.

La commission d'enquête est missionnée par lettre du Président du CST adressée à chacun de ses membres. Elle est composée de membres de la Formation spécialisée du Comité répartis paritairement comme suit :

- un représentant du personnel titulaire ou suppléant par organisation syndicale représentée au CST,
- des membres de droit de la Formation spécialisée du Comité ou représentants de l'administration, en même nombre que les membres représentants du personnel, comportant au moins un représentant de l'administration (DGA, directeur ou directeur adjoint)

La commission d'enquête peut être assistée par un des médecins du service de médecine professionnelle et préventive ou par tout autre expert utile à l'analyse de la situation (psychologue du travail, assistant social du travail, expert extérieur...).

Les membres de la commission d'enquête se réunissent sans délai pour déterminer la méthodologie utilisée et le calendrier, en s'inspirant notamment des préconisations des institutions spécialisées (INRS, CARSAT, ARACT...)

Chaque membre de la commission d'enquête est dégagé de ses obligations habituelles de service à hauteur de trois jours pleins par semaine pendant toute la durée de l'enquête.

La Formation spécialisée du Comité est informée des conclusions de chaque enquête et des suites qui lui sont données dans un délai maximum de deux mois à compter de sa saisine.

Au moins un membre de la Formation spécialisée du Comité peut demander à l'autorité territoriale de faire appel à un expert agréé en cas de risque grave, révélé ou non par un accident de service ou une maladie à caractère professionnel. Les frais d'expertise sont supportés par le Département, l'administration devant fournir à l'expert toutes les informations nécessaires à sa mission. Dans l'hypothèse où l'autorité territoriale refuse la désignation d'un expert, sa décision doit être motivée.

### **Article 8-4 : Procédure « Danger Grave et Imminent » :**

Le tableau relatif à la procédure de retrait en cas de danger grave et imminent (article 5 du décret du 10 juin 1985 modifié), est annexé au présent règlement.

Tout membre de la Formation spécialisée du Comité 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 l'autorité territoriale 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 Formation spécialisée du Comité est tenue informée des décisions prises.

En cas de divergence d'appréciation sur la réalité du danger ou la façon de le faire cesser, notamment par arrêt du travail, de la machine ou de l'installation, la Formation spécialisée du Comité est réunie en urgence, dans un délai n'excédant pas 24 heures. L'inspecteur du travail est informé de cette réunion et peut y assister.

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

A défaut d'accord entre l'autorité territoriale et la Formation spécialisée du Comité sur les mesures à prendre et leurs conditions d'exécution, et après intervention de l'agent chargé d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité, l'inspecteur du travail est obligatoirement saisi (peuvent être sollicitées, dans les mêmes conditions, l'intervention, dans leurs domaines d'attribution respectifs, d'un membre du corps des vétérinaires inspecteurs ou du corps des médecins inspecteurs de la santé et du corps des médecins inspecteurs régionaux du travail et de la main-d'œuvre ainsi que l'intervention du service de la sécurité civile).

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

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

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

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

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

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

### **Article 8-5 : Expertises et informations complémentaires**

Le président de la Formation spécialisée du Comité peut, à son initiative ou suite à un avis rendu par ses membres, faire appel à un expert certifié (conformément aux articles R. 2315-51 et R. 2315-52 du code du travail) dans les situations suivantes :

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

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

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

En cas de refus de faire appel à un expert, la décision du président de la Formation spécialisée du Comité sera motivée et communiquée sans délai à la Formation spécialisée instituée au sein du comité social territorial.

En cas de désaccord sérieux et persistant entre les représentants du personnel et le président de la Formation spécialisée du Comité 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, ...). Voir article 8-4 sur la procédure « Danger Grave et Imminent ».

## **IV – PRESIDENCE**

### **Article 9 : Présidence**

Le CST est présidé par l'autorité territoriale ou son représentant, qui ne peut être qu'un conseiller départemental (article L. 254-2 du code général de la fonction publique).

### **Article 10 : Police de la séance**

Le président assure la police du Comité Social Territorial et de sa Formation spécialisée, il ouvre les séances, dirige et veille au bon déroulement des débats (organisation de la prise de parole des membres) et maintient l'ordre.

Il peut décider une suspension de séance à la demande d'une organisation syndicale ou à la demande de l'Administration. Il clôt le débat, il soumet au vote et lève la séance.

## **V – SECRETARIAT**

### **Article 11 : Dispositions communes**

Les tâches matérielles de secrétariat et d'assistance administrative (préparation des ordres du jour, convocations, procès-verbaux, enregistrement des débats, projection des documents, etc.) sont effectuées par le service Accueil et Relations Sociales de la Direction des Ressources Humaines (article 81 du décret n° 2021-571).

### **Article 12 : Comité social Territorial**

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

En outre, un représentant du personnel est désigné par le comité en son sein pour assurer les fonctions de secrétaire adjoint, en début de séance et pour la durée de celle-ci, à tour de rôle entre les organisations syndicales représentées.



### **Article 13 : Formation spécialisée du Comité**

Le secrétaire de la Formation spécialisée du Comité est désigné par les représentants du personnel en son sein. Le secrétariat est assuré, de façon alternative et pour une durée d'un an, par un représentant de chaque organisation syndicale.

## **VI – FONCTIONNEMENT**

### **Article 14 : Généralité : périodicité des séances**

Le CST et la Formation spécialisée du Comité se réunissent au moins trois fois par an, sur convocation du président. Une séance complémentaire du CST sera consacrée au Rapport Social Unique (RSU).

Un calendrier des réunions sera établi en début d'année.

### **Article 15 : Spécificité du CST**

Le CST peut être convoqué dans un délai de deux mois sur demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel (article 85 du décret n° 2021-571).

### **Article 16 : Spécificité de la Formation spécialisée du Comité**

La Formation spécialisée du Comité est convoquée à la suite d'un accident du travail, en présence d'un danger grave et imminent ou pour des raisons exceptionnelles.

Si la Formation spécialisée n'a pas été réunie sur une période d'au moins neuf mois, l'agent chargé des fonctions d'inspection (ACFI) peut être saisi, par demande écrite, dans un délai maximum de deux mois, de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.

L'ACFI a deux mois pour réagir à compter de sa saisine.

Par la suite et sur demande de l'ACFI, l'autorité territoriale convoque, dans un délai de huit jours à compter de la réception de cette demande, une réunion qui doit avoir lieu, dans le délai d'un mois à compter de la réception de cette demande. L'impossibilité de tenir une telle réunion doit être justifiée et les motifs en sont communiqués aux membres de la Formation spécialisée du Comité.

En l'absence de réponse de l'autorité territoriale ou lorsqu'il estime que le refus est insuffisamment motivé, l'ACFI saisit l'inspecteur du travail.

## **VII – CONVOCATIONS**

### **Article 17 : Convocation et documents**

Les convocations sont adressées par courrier électronique aux représentants titulaires et aux suppléants désignés, dans la mesure du possible au moins 21 jours (8 jours en cas d'urgence) avant la date de la réunion, accompagnées de l'ordre du jour de la séance ainsi que des dossiers associés. L'ensemble des pièces doit être communiqué au moins 8 jours avant la séance.

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

Un partage dédié aux représentants concernés permet la transmission des pièces du dossier.

Tout représentant qui ne peut se rendre à la séance en informe immédiatement la Direction des Ressources Humaines par courrier électronique à l'adresse [drh.relations-sociales@gard.fr](mailto:drh.relations-sociales@gard.fr).

## VIII – ORDRE DU JOUR

### **Article 18 :**

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

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

Le secrétaire de la Formation spécialisée du Comité est consulté préalablement à la définition de l'ordre du jour et peut proposer l'inscription de points à l'ordre du jour de la Formation spécialisée du Comité.

L'ordre du jour comprend :

- Les points présentés par l'Administration et/ou les représentants du personnel pour avis et vote inscrits sous le titre « conditions de fonctionnement pour avis » ;
- Les informations diverses de l'Administration aux représentants du personnel ainsi que les points inscrits par les représentants titulaires du personnel regroupés sous le titre « conditions de fonctionnement pour information » présentés alternativement. Le nombre de questions est limité à 5 par organisation syndicale (hors question conjointe posée par les deux organisations syndicales). Les points des organisations syndicales doivent être transmis à l'Administration au moins 5 semaines avant la date de la séance.

## IX - DEROULEMENT DES SEANCES

Les séances ne sont pas publiques (article 92 du décret n° 2021-571).

En début d'instance, le Président procède à l'appel des membres des deux collèges. Il rappelle ensuite les questions inscrites à l'ordre du jour. Ces questions peuvent être examinées dans un ordre différent de celui fixé par l'ordre du jour, notamment pour favoriser l'intervention des experts.

Des documents complémentaires peuvent le cas échéant, être communiqués pendant la séance.

### **Article 19 : Personnes autorisées à assister à la séance**

#### **1- Généralités :**

Les représentants suppléants qui ne remplacent pas un représentant titulaire défaillant peuvent assister aux réunions du CST ou de la Formation spécialisée du Comité, dans la limite de 4 représentants CGT et 3 représentants CFDT. Ils ne peuvent toutefois pas prendre part aux débats et aux votes.

Le Président peut convoquer des experts, à la demande de l'administration ou des représentants du personnel ou faire appel, à titre consultatif, au concours de toute personne qui lui paraîtrait qualifiée. Ceux-ci peuvent assister, à l'exclusion du vote, à la partie des débats relative aux questions sur lesquelles il a été fait appel à eux ; ils n'ont pas voix délibérative (article 86 du décret n° 2021-571).

Les personnes participant à quelque titre que ce soit aux travaux du CST ou de sa Formation spécialisée sont soumises à une obligation de discrétion professionnelle sur les pièces et documents dont ils ont eu connaissance à l'occasion de ces travaux (article 92 du décret n°2021-571).

#### **2- Cas particulier de la Formation spécialisée du Comité :**

La Formation spécialisée du Comité comprend également des membres de droit :

- les médecins de prévention,
- les conseillers de prévention,
- l'agent chargé de la fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité (ACFI).

Les assistants de prévention sont associés aux travaux de la Formation spécialisée du Comité (séances, groupes de travail et visites).

La cheffe du Service Prévention et Qualité de Vie au Travail (SPQVT) et le psychologue du travail sont désignés en qualité d'experts permanents.

### **Article 20 : Organisation de réunions à distance en cas d'urgence ou de circonstances exceptionnelles**

Le Président peut décider qu'une réunion sera organisée par conférence audiovisuelle, ou à défaut téléphonique (article 82 du décret n° 2021-571) :

- en cas d'urgence,
- ou en cas de circonstances exceptionnelles, sauf lorsque la majorité des membres représentants du personnel s'y oppose.

Une telle réunion à distance n'est possible que si le président est techniquement en mesure de veiller, tout au long de la séance, au respect des règles posées en début de celle-ci, afin que (article 82 du décret n° 2021-571) :

- n'assistent que les personnes habilitées à l'être ; 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 effectivement aux débats et aux votes.

En cas d'impossibilité de tenir ces réunions selon les modalités précitées, le président peut décider qu'une réunion sera organisée par tout procédé assurant l'échange d'écrits transmis par voie électronique.

Afin d'assurer la participation des représentants du personnel, les observations émises par chacun des membres sont immédiatement communiquées à l'ensemble des autres membres participants ou leur sont accessibles, de façon qu'ils puissent y répondre pendant le délai prévu pour la réunion (article 82 du décret n° 2021-571).

Le règlement intérieur, ou, à défaut, le CST en premier point de l'ordre du jour de la réunion, fixe (article 82 du décret n°2021-571) :

- les modalités de réunion, d'enregistrement et de conservation des débats et échanges
- et les modalités selon lesquelles des tiers peuvent être entendus par le CST. Lorsque ces modalités sont prévues par le CST en début de séance, un compte rendu écrit détaille les règles déterminées applicables pour la tenue de la réunion.

### **Article 21 : Quorum**

Les conditions de quorum suivantes doivent être remplies (article 87 du décret n° 2021-571) :

- au moins la moitié des représentants du personnel (**8** représentants) et la moitié des représentants de l'administration (**5** représentants) doit être présente lors de l'ouverture de la réunion,
- dans le déroulement de la séance, le Président veille à ce que la moitié au moins des représentants demeure présente jusqu'à épuisement de l'ordre du jour.

Si le quorum n'est pas atteint dans l'un des collèges à l'ouverture de la réunion, une nouvelle convocation est envoyée, dans un délai de huit jours, aux membres. Celui-ci siège alors valablement sur le même ordre du jour, quel que soit le nombre de présents (article 87 du décret n° 2021-571).

## **X- AVIS et PROCES VERBAL**

### **Article 22 : Avis**

Les avis du CST et de la Formation spécialisée du Comité sont purement consultatifs : ils ne lient pas l'autorité territoriale.

En application de la délibération n°14 de la Commission Permanente du Conseil Départemental en date du 22 avril 2022, l'avis est rendu lorsqu'ont été recueillis, d'une part l'avis du collège des représentants de la collectivité, et d'autre part l'avis du collège des représentants du personnel.

Chaque collège émet son avis à la majorité de ses membres présents ayant voix délibérative. En cas de partage des voix au sein d'un collège, l'avis de celui-ci est réputé avoir été donné.

Lorsqu'une question inscrite à l'ordre du jour, dont la mise en œuvre nécessite une délibération de la collectivité territoriale, recueille un vote unanime défavorable du collège des représentants du personnel, cette question fait l'objet d'un réexamen et donne lieu à une nouvelle réunion dans un délai compris entre huit et 30 jours. La nouvelle convocation est adressée dans un délai de huit jours au moins aux membres du comité.

Le comité siège alors valablement quel que soit le nombre de membres présents. Il ne peut être appelé à délibérer une nouvelle fois suivant cette même procédure (articles 87 et 91 du décret n° 2021-571).

Les avis émis sont portés à la connaissance des agents par tout moyen approprié, notamment par la publication du procès-verbal sur Intranet.

En outre, l'autorité territoriale doit informer chaque membre du comité par écrit, dans un délai de deux mois, des suites données aux avis (article 93 du décret n° 2021-571).

Pour rappel : ne participent pas au vote :

- les experts, le médecin du travail, les assistants et conseillers de prévention et l'ACFI (article 89 du décret n° 2021-571).

### **Article 23 : Procès-verbal de la séance**

#### **1- Pour le CST**

Un procès-verbal reprenant les résultats des avis est établi et signé par le président, contresigné par le secrétaire et le secrétaire adjoint et transmis aux membres du comité, à l'issue de la séance.

Ce procès-verbal est approuvé lors de la séance suivante (article 81 décret n° 2021-571).

La retranscription intégrale des débats est annexée au procès-verbal dans un délai de deux mois à compter de la date de la séance.

#### **2- Pour la Formation spécialisée du Comité**

Un procès-verbal reprenant les résultats des avis est établi et signé par le président, contresigné par le secrétaire et transmis aux membres du comité, à l'issue de la séance.

Ce procès-verbal est approuvé lors de la séance suivante.

La retranscription intégrale des débats est annexée au procès-verbal dans un délai de deux mois à compter de la date de la séance.

## **XI – DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES**

### **Article 24 : Formation**

Les représentants titulaires et suppléants de la Formation spécialisée du Comité 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.

Pour ces cinq jours de formation, l'agent concerné bénéficie :

- De deux jours de congé de formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail. Pour ces 2 jours, les représentants du personnel ont la possibilité de se former au sein de l'organisme de leur choix, parmi les organismes agréés par l'Etat en la matière.
- Pour les 3 jours restants, d'autorisations d'absence.

Les membres du CST, qui ne siègent pas en Formation spécialisée du Comité, bénéficient d'une formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail d'une durée de trois jours au cours de leur mandat, renouvelable à chaque mandat.

Toutefois, ils ne peuvent pas bénéficier du congé de formation en matière d'hygiène et de sécurité, et n'ont donc pas la possibilité de se former au sein de l'organisme de leur choix.

### **Article 25 : Autorisation d'absence**

Une autorisation d'absence est accordée aux représentants du personnel, titulaires et suppléants, ainsi qu'aux experts appelés à prendre part aux séances (article L. 622-5 du code général de la fonction publique et article 95 du décret n° 2021-571).

Elle est accordée (article 95 du décret n° 2021-571) :

- de droit, sur simple présentation de leur convocation
- pour une durée qui comprend non seulement les temps de trajet et la durée prévisible de la réunion, mais aussi un temps égal à cette durée pour permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte-rendu des travaux.

Les modalités doivent être précisées dans le cadre du dialogue social.

En application de l'article 97 du décret du 10 mai 2021, une autorisation d'absence est accordée aux représentants du personnel faisant partie de la délégation de la Formation spécialisée du Comité, lors :

- De la réalisation des enquêtes à l'occasion de chaque accident du travail, accident de service ou de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel,
- De la survenance de toute situation d'urgence, pour le temps passé à la recherche de mesures préventives.

Dans le même sens, les temps de trajets afférents aux visites des services font également l'objet d'autorisations d'absence.

En outre, les représentants du personnel, titulaires et suppléants, membres de la Formation spécialisée du Comité, bénéficient, pour l'exercice de leurs missions d'un contingent annuel d'autorisations d'absence fixé par décret (non paru à ce jour). En l'absence de précision, il convient de se reporter au décret n°2016-1626, lequel prévoit :

- 10 jours par an pour les membres titulaires et suppléants,
- 12,5 jours par an pour le Secrétaire.

Ce contingent annuel d'autorisations d'absence est utilisé sous forme d'autorisations d'absence d'une demi-journée minimum qui peuvent être programmées. L'autorisation d'absence utilisée au titre de ce contingent annuel est accordée sous réserve des nécessités du service.

Un décret en Conseil d'Etat est attendu pour déterminer un contingent annuel d'absences spécifiques aux membres de la Formation spécialisée du Comité.

### **Article 26 : Frais de déplacement**

Les membres du CST et les experts convoqués ne perçoivent aucune indemnité du fait de leurs fonctions dans cette instance.

Tous les participants siégeant 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).

### **Article 27 : Droit d'accès aux locaux**

Lorsque les membres de la Formation spécialisée du Comité procèdent à la visite des services, ils bénéficient de toutes facilités et notamment d'un droit d'accès aux locaux.

### **Article 28 : Obligation de discrétion professionnelle**

Les membres sont tenus à l'obligation de discrétion professionnelle en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont eu connaissance en cette qualité ; ils ne doivent en aucun cas communiquer à des personnes extérieures des éléments relatifs au contenu des dossiers ni anticiper la notification des avis, avant la communication du procès-verbal par la Direction des Ressources Humaines.

## **XII – APPROBATION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

### **Article 29 :**

La Présidente du Conseil Départemental arrête, après avis du CST et après avoir reçu les propositions de la Formation spécialisée du Comité, le règlement intérieur du comité (art. 84 décr. n°2021-571). La modification du règlement peut être demandée par la majorité des représentants des deux collèges réunis. Pour être valide, le règlement devra être arrêté par la Présidente du Conseil Départemental.

Le présent règlement a recueilli un avis favorable lors du CST du 31/03/2023 avec 10 voix pour l'administration, 7 voix favorables et 8 abstentions pour les organisations syndicales.

A Nîmes,

La Présidente,

Document signé électroniquement  
le 11/04/2023  
Françoise LAURENT-PERRIGOT  
Présidente du Conseil Départemental

## Annexe : procédure de retrait en cas de danger grave et imminent

