



**REGLEMENT INTERIEUR**  
**DU COMITE SOCIAL TERRITORIAL ET DE LA FORMATION SPECIALISEE EN**  
**SANTE, SECURITE ET CONDITIONS DE TRAVAIL**  
**COMMUNE DU PRADET, CENTRE COMMUNAL D’ACTION SOCIALE et FOYER**  
**LOGEMENT DU PRADET**

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les modalités de fonctionnement du Comité Social Territorial (CST) et de la Formation Spécialisée en Santé, Sécurité et Conditions de travail (F3SCT), conformément aux textes en vigueur, à savoir notamment (Article 84 du Décret n 2021-571 du 10 mai 2021) :

*Textes de référence :*

- Code Général de la Fonction Publique, notamment les articles L251-1 à L254-6
- Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale
- Décret n° 85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans Fonction Publique Territoriale
- 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° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux Lignes Directrices de Gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires
- Décret n 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics
- Arrêté n° 22-ARR-DGS-050 du 12 décembre 2022 instituant le CST et la formation spécialisée en santé, sécurité et conditions de travail.
- Délibération municipale n°22-DCM-DGS-078 en date du 04 juillet 2022 portant création d'un comité social territorial commun pour la commune et le CCAS et portant création d'une formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail.
- Délibération municipale n°22-DCM-DGS-079 en date du 04 juillet 2022 fixant le nombre de représentants siégeant au comité social territorial et à la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail.

## COMPOSITIONS DES INSTANCES

### I – LE COMITE SOCIAL TERRITORIAL

#### Article 1 :

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

Le Comité Social Territorial comprend en nombre égal des représentants de la collectivité et des représentants du personnel soit :

- 5 titulaires représentant la collectivité, désignés parmi les élus.
- 5 titulaires représentant le personnel.
- Le nombre de représentants suppléants est égal à celui des titulaires.

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

#### Article 2 :

La durée du mandat du collège des représentants de la collectivité est de 6 ans ou cesse lorsque le mandat électif prend fin.

La durée du mandat pour le collège des représentants du personnel est de 4 ans ou cesse avant son terme dans les cas suivants : perte des conditions pour être électeur (démission, mise en congé de longue durée ou de longue maladie, mise en disponibilité, frappé d'une sanction du 3<sup>-ème</sup> groupe non amnistiée...ou lorsqu'ils n'exercent plus leurs fonctions dans le ressort de la commission) et pour être éligibles.

#### Article 3 :

En cas de vacance, pour quelque cause que ce soit, du siège d'un représentant titulaire ou suppléant de la collectivité, il est procédé à la désignation d'un nouveau représentant pour le reste du mandat en cours, parmi les élus de la collectivité.

En cas de vacance, pour quelque cause que ce soit, du siège d'un représentant titulaire du personnel, 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 ayant présenté la liste désigne son représentant parmi les fonctionnaires éligibles au moment de la désignation, et pour la durée du mandat restant à courir.

Lorsqu'un représentant du personnel siégeant dans ces instances 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)*

## **II – LA FORMATION SPECIALISEE EN SANTE, SECURITE ET CONDITIONS DE TRAVAIL**

### **Article 4 :**

La F3SCT est composée d'un président et d'un collège des représentants du personnel et, en cas de délibération le prévoyant, des représentants de la collectivité ou de l'établissement public employant au moins 50 agents de cette collectivité ou établissement public. C'est le cas au Pradet. Le nombre des représentants du collège employeur est fixé, sans qu'il soit supérieur à celui des représentants du personnel par l'autorité investie du pouvoir de nomination pour la F3SCT.

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

Le nombre de représentants suppléants est égal au nombre de représentants titulaires pour chaque collègue (employeur et représentants du personnel).

Les représentants titulaires du personnel de la F3SCT sont désignés par les organisations syndicales parmi les représentants du personnel titulaires ou suppléants du CST.

Les représentants suppléants de la F3SCT sont désignés librement par les organisations syndicales siégeant au CST parmi les agents satisfaisant aux conditions d'éligibilité à un comité.

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

Lorsqu'une organisation syndicale n'a pas désigné, dans un délai d'un mois, tout ou partie des représentants du personnel au sein de la F3SCT sur le ou les sièges auxquels elle a droit, l'autorité territoriale procède à un tirage au sort pour les sièges non pourvus, dans les conditions prévues à l'article 50 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021.

Lorsque les sièges des représentants du personnel au sein de la F3SCT n'ont pu être attribués en l'absence d'élection aux CST faute de liste de candidats déposée, l'autorité territoriale procède à un tirage au sort pour l'attribution de ces sièges dans les conditions prévues à l'article 50 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021.

### **Article 5 : Membres de droit**

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

La F3SCT se réunit au moins trois fois par an.

De plus, la F3SCT est réunie par son président :

- à la suite de tout accident mettant en cause l'hygiène ou la sécurité ou qui aurait pu entraîner des conséquences graves,
- dans le cadre de la procédure du droit de retrait, en cas de divergence d'appréciation sur la réalité du danger ou la façon de le faire cesser, la F3SCT est réunie en urgence, dans un délai n'excédant pas vingt-quatre heures. L'inspecteur du travail est informé de cette réunion et peut y assister.

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

## COMPETENCES

### I –DU CST

#### Article 6 :

Le CST est saisi obligatoirement **pour avis** préalable concernant ses domaines de compétences. Le CST débat chaque année sur les bilans, évaluations et enjeux dans ses domaines de compétences.

Le Comité Social Territorial exerce sa compétence dans tous les domaines qui lui sont dévolus par voie législative ou réglementaire.

Le comité social territorial est consulté sur :

(art. 53 décret 2021-571) :

- 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, 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 ;
- Les autres questions pour lesquelles la consultation du comité social territorial est prévue par des dispositions législatives et réglementaires.

### II –DE LA F3SCT

#### Article 7 :

La F3SCT met en œuvre les compétences mentionnées au chapitre II du titre III du décret n° 2021-571.

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

La F3SCT a pour missions générales :

- de contribuer à la protection de la santé physique et mentale et de la sécurité des agents et du personnel des collectivités locales relevant de son périmètre,
- de contribuer à l'amélioration des conditions de travail,
- de veiller à l'observation des prescriptions légales prises en ces matières.

La F3SCT intervient dans le cadre de situations de risques particuliers :

- Dans les collectivités ou établissements comportant une ou plusieurs installations soumises à autorisation au titre de l'article L. 5121 du code de l'environnement ou soumise aux dispositions du livre II et à l'article L 415-1 du code minier, les documents établis à l'intention des autorités publiques chargées de la protection de l'environnement sont portés à la connaissance de la formation spécialisée par l'autorité territoriale, conformément à l'article R 2312-24 du code du travail,
  - La formation spécialisée peut demander à l'autorité territoriale de solliciter une audition ou des observations de l'employeur d'un établissement dont l'activité expose les agents de son ressort à des nuisances particulières. Elle est informée des suites réservées à ses observations.
- La F3SCT contribue à la promotion de la prévention des risques professionnels et suscite toute initiative qu'il estime utile dans cette perspective. Elle peut notamment proposer des actions de prévention du harcèlement moral du harcèlement sexuel et des violences sexistes et sexuelles ;
  - Elle suggère toutes mesures de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail, à assurer la formation des agents dans les domaines de la santé et de la sécurité ;
  - Elle coopère à la préparation des formations à la santé et à la sécurité et veille à leur mise en œuvre.

### **Visites des lieux et postes de travail**

Les membres de la F3SCT, en délégation, procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leurs champs de compétences. Cette délégation bénéficie d'un droit d'accès aux locaux et de toutes facilités dans le respect du bon fonctionnement du service. Les missions accomplies donnent lieu à un rapport présenté à la F3SCT.

Une délibération de la F3SCT fixe l'objet, le secteur géographique de chaque visite, la composition de la délégation chargée de chaque visite, le ou les rédacteur(s) du CR.

Chaque délégation comprend :

- le président de la F3SCT ou son représentant,
- des représentants du personnel, membres de la F3SCT.

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

Lorsque les membres de la F3SCT 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 le comité.

Les conditions d'exercice de ce droit d'accès peuvent faire l'objet d'adaptations s'agissant des services soumis à des procédures d'accès réservées par la réglementation.

### **Enquête en cas d'accident du travail :**

A la suite de chaque accident du travail, chaque accident de service ou de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave ayant entraîné un décès 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, 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, une délégation de la F3SCT réalise une enquête dans les plus brefs délais.

La délégation comprend :

- le président de la F3SCT ou son représentant,
- au moins un représentant du personnel du comité.

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

La F3SCT est informée des conclusions de chaque enquête et des suites qui leur sont données.

Procédure « Danger Grave et Imminent » (DGI) :

Tout représentant du personnel membre de la F3SCT 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 (DGI).

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 F3SCT 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 F3SCT 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 F3SCT, l'autorité territoriale arrête les mesures à prendre.

A défaut d'accord entre l'autorité territoriale et la F3SCT sur les mesures à prendre et leurs conditions d'exécution, et après intervention de l'agent chargé d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité, l'inspecteur du travail est obligatoirement saisi (peuvent être sollicitées, dans les mêmes conditions, l'intervention, dans leurs domaines d'attribution respectifs, d'un membre du corps des vétérinaires inspecteurs ou

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

L'intervention prévue ci-dessus donne lieu à un rapport adressé conjointement à l'autorité territoriale, à la F3SCT 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 F3SCT 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 F3SCT 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.

## **PERIODICITE DES SEANCES**

### **Article 8 :**

Le CST se tient au moins deux fois par an et la F3SCT trois fois par an.

En outre, le Président est tenu de convoquer l'instance dans le délai maximum d'un mois, sur demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel, ou chaque fois que le président le jugera utile.

## **CONVOCATIONS**

### **I - LE CST**

#### **Article 9 :**

Le comité est convoqué par son président.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée 15 jours au moins avant la séance aux membres titulaires.

En cas d'urgence, la convocation sera adressée dans les 8 jours au moins avant la séance.

Les documents devront être adressés aux membres du CST au minimum 8 jours avant la tenue de celui-ci.

Une invitation est transmise pour information dans le même délai et les mêmes conditions aux membres suppléants.

Il est toutefois rappelé que les suppléants peuvent assister aux séances sans prendre part aux votes.

Ces documents, convocations et documents préparatoires, sont transmis par tous moyens notamment par courrier électronique.

Des informations ou documents supplémentaires concernant un point de l'ordre du jour peuvent être communiqués aux membres du comité le jour de la préparation de la séance et exceptionnellement sur table.

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)*

## **II - LA F3SCT**

### **Article 10 :**

Le président de la F3SCT peut, à son initiative ou suite à une délibération des membres de la formation, faire appel à un expert certifié (conformément aux articles R. 2315-51 et R. 231552 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.

### **SUPPLEANCE CST/F3SCT**

### **Article 11 :**

Tout membre titulaire de ces instances est tenu d'informer par retour de courrier électronique de sa présence ou non à la réunion.

- Un suppléant invité du collège de la collectivité aura voix délibérative en l'absence d'un titulaire, quel qu'il soit.
- Un suppléant des représentants du personnel appartenant à la même organisation syndicale aura voix délibérative en l'absence d'un titulaire.



## **ORDRE DU JOUR CST/F3SCT**

### **Article 12 :**

L'ordre du jour est arrêté par le Président et annexé aux convocations.

Figurent à l'ordre du jour, les questions pour lesquelles l'inscription a été demandée.

Toute demande d'avis arrivée après la date limite de dépôt des dossiers est automatiquement inscrite à l'ordre du jour de la séance suivante, sauf décision expresse contraire du secrétariat dans un souci de bonne gestion de l'instance.

Il n'est pas nécessaire de doubler la transmission par un envoi papier postal.

En outre, figurent de droit à l'ordre du jour, les questions entrant dans la compétence du comité, et dont l'examen a été demandé par écrit et signé par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.

La demande d'inscription à l'ordre du jour doit s'accompagner des pièces nécessaires à l'instruction du dossier et respecter un délai de quinze jours au moins avant l'envoi des convocations.

## **QUORUM**

### **Article 13 :**

Dès l'ouverture de la séance, le Président procède à l'appel des membres.

Lors de l'ouverture de la réunion, la moitié au moins des représentants du personnel et des représentants de la collectivité doivent être présents.

Lorsque ce quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est adressée dans un délai de huit jours aux membres du comité qui siège alors valablement sur le même ordre du jour sans condition de quorum.

Un membre quittant la séance est remplacé de plein droit par un suppléant selon les règles susmentionnées.

A défaut, il peut donner délégation à un autre membre du CST ou de la F3SCT pour voter en son nom, dans la limite d'une délégation par membre.

## **PRESIDENCE CST/F3SCT**

### **Article 14 :**

Chacun de ces instances est présidée par Monsieur Le Maire ou son représentant appartenant au collège des élus.

Le Président du comité est chargé de veiller à l'application des dispositions réglementaires, ainsi que l'application du présent règlement intérieur.

D'une façon générale, il est chargé d'assurer la bonne tenue et la discipline des réunions.

## **SECRETARIAT**

### **Article 15 :**

Pour chaque séance, le secrétariat est assuré par un représentant de la collectivité. Il est désigné au début de chaque séance par le Président du Comité Social Territorial et de la F3SCT.

Un représentant du personnel élu est désigné, au début de chaque séance, pour assurer les fonctions de secrétaire-adjoint.

Un roulement sera réalisé entre l'ensemble des organisations syndicales représentées.

Ces fonctions peuvent être remplies par un suppléant en l'absence du titulaire.

Pour l'exécution des tâches matérielles, le secrétaire est assisté d'un agent ou de plusieurs agents de la collectivité.

Les tâches d'assistance administrative (préparation des ordres du jour, convocations, procès-verbaux...) sont effectuées par les services administratifs de la collectivité, qui peuvent assister aux réunions.

## **DEROULEMENT DES SEANCES**

### **Article 16:**

Le Président ouvre, préside et clôt les séances.

Les séances ne sont pas publiques.

Toutefois, la présence d'agents et de stagiaires de la collectivité est autorisée après accord de la totalité des membres présents.

Le Président peut convoquer, à la demande de l'administration ou des membres de l'instance, devant le comité toute personne dont l'audition est de nature à éclairer le débat, notamment les experts afin qu'ils soient entendus sur un point entrant dans l'ordre du jour.

Ces experts ne peuvent assister qu'à la partie des débats, à l'exclusion du vote, relative aux questions pour lesquelles leur présence a été demandée.

**NB :** Le médecin du travail, le conseiller de prévention, ou à défaut les assistants de prévention, sont conviés aux réunions de la F3SCT auxquelles ils peuvent participer sans voix délibérative. L'agent chargé de la fonction d'inspection est informé de la tenue des réunions, de l'ordre du jour et est destinataire des documents préparatoires.

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

### **Article 17 :**

Avec l'accord de la majorité des membres, les questions peuvent être examinées dans un ordre différent de celui fixé par l'ordre du jour.

## AVIS

### Article 18 :

L'instance émet des avis ou des propositions à la majorité des suffrages exprimés.

Dans le cas d'un partage des voix, aucune proposition ou aucun avis n'a pu être formulé. L'instance n'émet donc pas d'avis et la décision de la collectivité peut légalement intervenir.

En cas d'abstention unanime des membres votants, l'instance a été régulièrement consultée.

### Article 19 :

Un vote est émis pour chaque dossier inscrit à l'ordre du jour.

Les votes ont lieu à main levée. Le vote par procuration et la possibilité de donner un pouvoir à un autre membre n'existent pas. Un transfert de voix délibérative ne peut intervenir en cours de séance (entre un membre titulaire et un membre suppléant).

Si un membre de l'instance rejoint la réunion après le calcul du quorum, il ne pourra voter qu'après accord de l'ensemble des membres ayant voix délibérative.

Le départ en cours de séance, d'un ou plusieurs membres ne fait pas obstacle à la procédure. L'instance peut continuer à émettre des avis (mise à jour du nombre de voix délibératives).

Les membres de chaque instance peuvent décider à la majorité des votants, de compléter leur avis par des remarques, des observations, des préconisations ou des réserves.

## PROCES VERBAL

### Article 20 :

Un procès-verbal est établi après chaque séance.

Il est signé par le Président, contresigné par le secrétaire et le secrétaire-adjoint et, transmis dans un délai d'un mois à compter de la date de la séance aux membres de l'instance, titulaires et suppléants, par voie dématérialisée.

Le procès-verbal est approuvé à la séance suivante.

## FORMATIONS

### Article 21 : Formation des membres du CST

Les représentants du personnel, membres du CST, qui ne siègent pas en F3SCT, bénéficient de la formation pour une durée de 3 jours au cours de leur mandat. Cette formation est renouvelée à chaque mandat.

Les frais de déplacement et de séjour des agents en formation ainsi que les dépenses afférentes à la formation suivie pendant le congé sont pris en charge par l'autorité territoriale.

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

(Décret n° 2007-1845 du 26 décembre susvisé)  
(Articles 214-1 et L. 214-2 du CGFP)

### **Article 22 : Formation des membres de la F3SCT**

Les représentants du personnel, titulaires et suppléants, de la F3SCT 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.

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

Pour 2 des 5 jours de formation, les représentants du personnel, membres de la F3SCT, bénéficient du congé pour formation en matière d'hygiène et de sécurité au travail. Ce congé, d'une durée maximale de deux jours ouvrables, peut être utilisé en deux fois.

L'agent choisit la formation et, parmi les organismes visés au quatrième alinéa Article 98, I du décret n°2021-571 du 10 mai 2021, l'organisme de formation. La demande de congé est adressée par écrit à l'autorité territoriale au moins un mois avant le début de la formation. La demande précise la date à laquelle l'agent souhaite prendre son congé ainsi que le descriptif et le coût de la formation, le nom et l'adresse de l'organisme de formation choisi par l'agent.

Le bénéfice de ce congé ne peut être refusé par l'autorité territoriale que si les nécessités du service s'y opposent. Les décisions de refus sont communiquées avec leurs motifs à la commission administrative paritaire au cours de la réunion la plus proche qui suit l'intervention de ces décisions. L'autorité territoriale saisie est tenue de répondre à la demande de l'agent au plus tard le quinzième jour qui précède le début de la formation.

Les dépenses afférentes à la formation suivie pendant le congé sont prises en charge par l'autorité territoriale.

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

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

## **DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 23 :**

#### **Autorisation d'absence :**

Une autorisation d'absence est accordée aux membres du personnel élus dans les instances, titulaires et suppléants (uniquement s'ils détiennent une voix délibérative lors de la séance), ainsi qu'aux experts, appelés à siéger aux séances pour leur permettre de participer aux réunions

du comité sur simple présentation de la convocation ou du document les informant de cette réunion.

Cette autorisation d'absence ne donne lieu à aucun remboursement par la collectivité.

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.

Frais de déplacement :

Les membres du comité et les experts ne perçoivent aucune rémunération du fait de leur fonction.

Obligation de discrétion professionnelle et de confidentialité :

Les membres de ces instances sont tenus à l'obligation de discrétion professionnelle et de confidentialité sur les faits, les pièces et les documents dont ils ont connaissance. Aucune copie ne doit être transmise à un tiers.

Cette obligation s'étend à toute autre personne assistant aux séances.

**Article 24 :**

**Réunion à distance des instances de dialogue social en cas de crise sanitaire**

L'ordonnance n°2020-347 du 27 mars 2020 adaptant le droit applicable au fonctionnement des établissements publics et des instances collégiales administratives pendant l'état d'urgence sanitaire a rendu applicables les modalités de l'ordonnance n°2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distances des instances administratives à caractère collégial à ces instances. Dès lors, les dispositions du Décret n°2014-1627 du 26 décembre 2014 relatif aux modalités d'organisation des délibérations à distances des instances administratives à caractère collégial pris pour son application sont également applicables, sans préjudice de règles de droit commun relatives aux compétences et au fonctionnement des instances.

En application des consignes gouvernementales, la Collectivité souhaite que les instances de dialogue social puissent continuer au quotidien et dans des délais raisonnables, à exercer leurs attributions, notamment à être informées et à examiner les projets. Ainsi, la Collectivité maintient un dialogue social de qualité avec les représentants du personnel.

Ainsi, pendant cette période, les instances peuvent être réunies à distance à l'initiative du Président, selon trois modalités possibles :

- Par conférence téléphonique
- Par conférence audiovisuelle
- Par procédure écrite dématérialisée

Ces trois modalités sont mises en œuvre conformément aux dispositions du décret du 26 décembre 2014 précité et sans préjudice des règles de droit commun relatives aux compétences et au fonctionnement des instances qui s'appliquent pour la poursuite du dialogue social. Ces modalités permettent d'informer les membres de ces instances et de recueillir leurs avis sur des questions et des projets au titre de leurs compétences.

## Procédure de dialogue social à distance :

### 1. Les membres de l'instance doivent être identifiés et les débats rester confidentiels

Les membres de l'instance sont précisément informés des modalités techniques leur permettant de participer à la réunion.

L'Autorité Territoriale doit s'assurer au préalable que l'ensemble des membres a accès à des moyens techniques permettant leur participation effective pendant la durée de la réunion.

En cas d'incident technique, la réunion et la procédure de vote peuvent être reprises ou poursuivies dans les mêmes conditions.

Pour rappel, les règles de discrétion professionnelle et de secret professionnel s'appliquent aux membres des instances, y compris lorsqu'elles sont réunies à distance.

### 2. Les règles de quorum s'appliquent

Les instances de dialogue social ne siègent valablement que si la moitié au moins de représentants du personnel est présente à l'ouverture de la réunion, avec les nécessaires adaptations requises selon le choix de modalité de réunion à distance.

Lorsque le quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion doit donc se tenir.

Il est à noter que dans l'hypothèse d'une composition incomplète d'une instance, faisant suite par exemple à une information sur des mesures ayant un caractère d'urgence, l'instance de concertation pourrait siéger valablement sans que les règles de quorum ne soient applicables, conformément à l'article 6 de l'ordonnance du 27 mars 2020.

### 3. Dispositions applicables

En application de l'article 3 du décret du 26 décembre 2014, le président informe les membres de l'instance, par voie électronique, de la tenue de la réunion, de la date et de l'heure de son début.

Les débats sont clos par message du président.

Le président adresse immédiatement un message indiquant l'ouverture des opérations de vote, qui précise la durée pendant laquelle les membres de l'instance participants peuvent voter. Au terme du délai fixé pour l'expression des votes, le président en adresse les résultats à l'ensemble des membres de l'instance, conformément à l'article 5 du décret du 26 décembre 2014.

Le procès-verbal de la réunion rend compte de l'ensemble des votes exprimés et précise le sens de l'avis qui en résulte. Il est communiqué par voie électronique à l'ensemble des membres de l'instance.

**REVISION DU PRESENT REGLEMENT INTERIEUR**

Il peut faire l'objet de modifications ultérieures à la demande de la moitié au moins de l'une ou l'autre des parties. Ces modifications doivent être adoptées dans les mêmes formes que le règlement initial.

Le règlement intérieur adopté sera transmis à l'ensemble des membres titulaires et suppléants du CST et de le F3SCT.

Le règlement intérieur prend effet à compter du .....

Fait le : .....

Signatures : Membres du CST

Le Président,          Hervé STASSINOS	Le secrétaire,          	Le secrétaire-adjoint,          
--	--	--

Signatures : Membres de la F3SCT

Le Président,          Hervé STASSINOS	Le secrétaire,          	Le secrétaire-adjoint,          
--	--	--