

Plérin, le 30 janvier 2023

# # **Règlement intérieur du Comité Social Territorial départemental (CSTD) et de la Formation Spécialisée (FS)**

## **Mandature 2023-2026**

## Références

Code Général de la Fonction Publique, notamment les articles L251-1 à L254-6  
Décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 (Comité social territorial/Formation spécialisée)  
Décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale  
Décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié (Hygiène sécurité et conditions de travail)  
Décret n° 85-397 du 3 avril 1985 modifié (droit syndical)  
Circulaire du 20 janvier 2016 relative au droit syndical dans la FPT

## PREAMBULE

Le présent règlement intérieur a pour objet de rappeler les modalités d'organisation et de fonctionnement du Comité Social Territorial (CST) et de la Formation Spécialisée (FS) placés auprès du Centre de Gestion des Côtes d'Armor dans le respect de la réglementation en vigueur. Elles sont enrichies de propositions actées au fil des mandatures pour en améliorer le fonctionnement.

**Il est arrêté après avis du CST et de la FS.**

## COMPOSITION

### Article 1

Art.L254-2 du  
CG FPT  
Art. 6, 7 du  
décret 2021-  
571

### Présidence CST

Le Président délégué du Comité Social Territorial est désigné par les membres du CA du Centre de Gestion : délibération n°2020-58 du 16 novembre 2020 et modifiée par la délibération n°2022-75 du 25 novembre 2022.

### Article 1-2

Art. 12 du  
décret 2021-  
571

### Présidence FS

Le président délégué de la Formation Spécialisée est désigné par l'autorité territoriale parmi les membres du CA du Centre de Gestion : délibération 2022-56 du 30/09/2022

### Article 2

Art.5, 13, 16,  
20 et 30 du  
décret 2021-  
571

### Membres CST et FS

Le Conseil d'Administration du Centre de Gestion des Côtes d'Armor, par délibération n° 2022-19 du 25 mars 2022 et n°2022-56 du 30 septembre 2022 a décidé pour le CST et la FS :

- ✓ De fixer à 12 le nombre de représentants titulaires du personnel.
- ✓ De maintenir la parité entre les collègues des représentants des collectivités et des personnels
- ✓ D'accorder la voix délibérative au collège des élus. Cette voix délibérative pourra être réexaminée dans les six mois suivant le renouvellement de l'organe délibérant intervenant entre deux renouvellements du CST.

Le nombre de représentants suppléants par collège est égal à celui des titulaires.

Art.L252-9 du  
CG FPT

Les représentants du personnel titulaires siégeant au sein de la formation spécialisée sont désignés parmi les représentants du personnel, titulaires ou suppléants, du comité social territorial.

Les suppléants de la formation spécialisée sont désignés librement par les organisations syndicales siégeant au comité social territorial.

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

Règle interne

*La liste nominative des représentants du personnel, ainsi que leur collectivité employeur, sont portées à la connaissance des agents via le site extranet du CDG22*

## MANDAT

### Article 3

Art.8 du  
décret 2021-  
571

#### Durée du mandat

La durée du mandat est de quatre ans pour le collège des représentants du personnel.

La durée du mandat du collège des représentants de la collectivité ou de l'établissement public est de six ans.

### Article 4

Art 17 du  
décret 2021-  
571

#### Remplacement des membres en cours et fin de mandat

- Représentants des collectivités :

Le Président du Centre de Gestion peut à tout moment et pour le reste du mandat à accomplir procéder au remplacement de ses représentants parmi les élus issus des collectivités et des établissements employant moins de cinquante agents affiliés au Centre de Gestion après avis des membres du Conseil d'Administration, et parmi les agents de ces collectivités et établissements ou les agents du centre de gestion.

Il est mis fin au mandat d'un représentant titulaire ou suppléant en cas de :

- démission,
- congé de longue maladie ou de longue durée,
- mise en disponibilité ou de toute autre cause que l'avancement ou lorsqu'ils n'exercent plus leurs fonctions dans le ressort territorial du comité social territorial.

- Représentants du personnel :

Il est obligatoirement mis fin au mandat des représentants des personnels dès lors qu'ils perdent la qualité d'éligible :

- démission, ou n'exerçant plus leurs fonctions dans le ressort territorial du CST,
- bénéficiant d'un congé longue maladie ou longue durée,
- frappés d'une sanction du 3e groupe non amnistiée ou d'une incapacité prononcée par L6 du Code Electoral.

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 l'autorité auprès de laquelle est placé le comité.

### Article 5

Art 18 du  
décret 2021-  
571

#### Vacance de sièges CST

- Représentants des collectivités :

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

- Représentants du personnel :

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

Lorsque l'organisation syndicale ayant présenté une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir dans les conditions prévues ci-dessus aux sièges de titulaires ou de suppléants auxquels elle a droit, elle 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.

**Article 5-1**

Art 18 du  
décret 2021-  
571

**Vacance de sièges FS**

En cas de vacance du siège d'un représentant titulaire ou suppléant du personnel de la FS, son remplaçant est dans les conditions mentionnées à l'article 2 ci-dessus pour la durée du mandat restant à courir.

Art 83 du  
décret 2021-  
571

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

---

## COMPETENCES

---

**Article 6**

Art.L253-5 du  
CG FPT  
Art.53, 54 et  
55 du décret  
2021-571

**Compétences CST (annexe 1)**

Le CST est saisi obligatoirement pour avis préalable concernant ses domaines de compétences.  
Par ailleurs, le CST débat chaque année sur les bilans, évaluations et enjeux dans ses domaines de compétences (débat lors de la présentation du RSU)  
Le comité social territorial débat au moins une fois par an de la programmation de ses travaux.

**Article 6-1**

**Compétences FS (annexe 2)**

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

**Article 7**

Art.76 et 77 du  
décret 2021-  
571

Le comité social territorial est seul consulté sur toute question ou sur tout projet relevant de ses attributions et qui aurait pu également relever de la formation spécialisée au titre du présent décret.

*Règle interne*

*A cet effet, les dossiers de saisine concernant le télétravail, un règlement intérieur général, ou l'accueil d'un apprenti mineur feront l'objet d'un avis du CST après préconisations de la Formation spécialisée sur le volet santé sécurité et/ou recommandations de l'ACFI (Cf. annexe 1).*

Le président du CST peut, à son initiative, sous réserve de l'accord de la moitié des membres représentants du personnel, ou à celle 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 FS 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 (hors danger grave et imminent, recours à un expert certifié, missions de délégation). L'avis du CST se substitue alors à celui de la FS.

---

## FONCTIONNEMENT

---

**Article 8**

Art. 85 du décret  
2021-571

*Règle interne*

**Périodicité des réunions CST**

Le CST doit tenir au moins 2 séances dans l'année. Dans la pratique, il se révèle nécessaire d'assurer environ 5 séances ordinaires, d'une durée d'une demi-journée à une journée en fonction de l'importance de l'ordre du jour.

*Règle interne*

En outre, le Président est tenu de convoquer le Comité dans le délai maximum de 2 mois, sur demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel ou d'une organisation syndicale sur appréciation du Président.

**Article 8-1**

Art.85 du décret  
2021-571

**Périodicité des réunions FS**

La FS doit se réunir au moins 3 fois dans l'année.

Art.65 du décret  
2021-571

En outre la formation spécialisée est réunie dans les plus brefs délais (nouveau) par son président, à la suite de tout accident grave ou ayant pu entraîner des conséquences graves.  
Elle est réunie dans les 24h maximum en cas d'application de la procédure relative au droit d'alerte et de retrait. L'inspecteur du travail est informé de cette réunion et peut y assister.

Art.85 du décret  
2021-571

Si la formation spécialisée n'a pas été réunie sur une période d'au moins neuf mois, l'agent chargé des fonctions d'inspection peut être saisi sur demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel. Sur demande de l'agent chargé des fonctions d'inspection, le président de la formation spécialisée 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.  
En l'absence de réponse du président de la formation spécialisée ou lorsqu'il estime que le refus est insuffisamment motivé, l'agent chargé des fonctions d'inspection saisit l'inspecteur du travail.

## Article 9

Règles interne

### Les modalités de réunion

*Les réunions ont normalement lieu à ELEUSIS 2, siège du Centre de Gestion des Côtes d'Armor. Exceptionnellement (notamment indisponibilité de salle), elles pourront avoir lieux sur un site extérieur au Centre de Gestion.*

*Les enregistrements des débats seront conservés 6 mois. Les PV, avis, suivi d'avis, dossiers de saisine seront conservés durant toute la mandature puis archivés électroniquement et/ ou en version papier.*

Art.82 du décret  
2021-571

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

Les modalités de réunion, d'échange, d'enregistrement et de conservation des débats seront fixées en début de séance.

En cas d'impossibilité de tenir ces réunions selon les modalités ci-dessus, le président peut décider qu'une réunion sera organisée par tout procédé assurant l'échange d'écrits transmis par voie électronique. 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, afin d'assurer la participation des représentants du personnel.

## Article 10

Art. 86 du décret  
2021-571

Règle interne

### Convocation et ordre du jour des membres

L'ordre du jour, la convocation ainsi que le bulletin de participation sont adressés **par mail** aux membres titulaires *quinze jours au moins avant la séance*, et aux membres suppléants dès que le Centre de Gestion est tenu informé d'une indisponibilité d'un titulaire. **En cas d'urgence, l'envoi de l'ordre du jour pourra être réduit à 8 jours.**

Règle interne

En outre, communication est donnée à tous les membres de toutes pièces et documents nécessaires à la préparation de la réunion sur l'espace collaboratif *au plus tard 10 jours avant la réunion.*

*En parallèle, un jeu complet (résumés + dossiers de saisine) sera transmis par voie postale (adresse personnelle) à un membre titulaire par organisation syndicale.*



*Les suppléants des représentants des personnels et des représentants des collectivités seront convoqués lors de la séance d'installation.*

Dans le respect de la représentation des collectivités et du personnel, tout représentant titulaire qui se trouve empêché peut se faire remplacer par n'importe lequel des représentants suppléants. Toutefois, pour les représentants du personnel, cette faculté ne joue qu'entre représentants élus sur une même liste de candidats ou désigné par la même organisation syndicale.

*Il appartient au titulaire empêché de prendre contact avec le suppléant de son choix, afin qu'il soit en mesure de le remplacer. Le Centre de Gestion en sera informé au plus tard 8 jours avant la séance par le retour du bulletin de participation dûment complété joint à la convocation afin d'établir la convocation du suppléant choisi par l'organisation syndicale*

#### **Article 10-1** Convocation et ordre du jour CST

Art. 86 du décret  
2021-571

Le Comité social territorial est convoqué par son Président. L'ordre du jour de chaque réunion du CST est arrêté par le Président de l'instance.

Les questions entrant dans la compétence des comités sociaux territoriaux dont l'examen a été demandé par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel sont obligatoirement inscrites à l'ordre du jour. Les points soumis au vote sont spécifiés dans l'ordre du jour envoyé aux membres du comité.

#### **Article 10-2** Convocation et ordre du jour FS

Art. 86 du décret  
2021-571

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

Règle interne

*Le président de la formation spécialisée départementale convie le médecin du travail coordonnateur. Un ACFI assiste aux réunions afin d'apporter un éclairage réglementaire à l'assemblée. Dans le cas de l'examen d'un dossier concernant une thématique locale, le médecin du travail du secteur concerné est convié ainsi que l'ACFI. L'assistant de prévention de la collectivité concernée peut également être convié. La présidente leur transmet les documents préparatoires. Ils peuvent participer aux débats, sans voix délibérative.*

#### **Article 11** Convocation des experts CST et FS

Art. 86 du  
décret 2021-571

Le président peut convoquer des experts à la demande des représentants des élus ou à la demande des représentants du personnel ou faire appel, à titre consultatif, au concours de toute personne qui lui paraîtrait qualifiée.

Dans tous les cas, ils n'ont pas voix délibérative et ne peuvent assister qu'à la partie des débats relative aux questions pour lesquelles leur présence a été demandée.

Règle interne

*Les membres du CST sont tenus informés de la présence d'un expert au moins 5 jours francs avant la séance par mail.*

#### **Convocation des experts certifiés FS**

Art. 67 du décret  
2021-571

Le président de la formation spécialisée 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. 2315-52 du code du travail :

- 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 décision du président de la formation spécialisée refusant de faire appel à un expert doit être substantiellement motivée. Cette décision est communiquée sans délai à la formation spécialisée instituée au sein du comité social territorial.

Le délai pour mener une expertise ne peut excéder un mois.

Les frais d'expertise sont supportés par l'établissement.

L'autorité territoriale concernée fournit à l'expert les informations nécessaires à sa mission. Ce dernier est soumis à l'obligation de discrétion.

En cas de désaccord sérieux et persistant entre les représentants du personnel et le président de la formation spécialisée sur le recours à l'expert certifié, l'inspecteur du travail est obligatoirement saisi dans le délai d'un mois.

## Article 12

Art. 81 du décret  
2021-571  
Règle interne

### Secretariat du CST

Un secrétaire, choisi parmi les représentants des élus, et un secrétaire-adjoint, choisi parmi les représentants des personnels, *sont désignés dès l'ouverture de la séance après vérification du quorum, sur proposition de ces derniers*. Ces fonctions peuvent être remplies par un suppléant en l'absence du titulaire.

### Secretariat du FS (annexe 3)

Art. 81 du décret  
2021-571  
Règle interne

Le secrétaire de la FS est désigné par les représentants du personnel en leur sein. Lors de la désignation du secrétaire, est également fixée la durée de son mandat. *La désignation du secrétaire s'effectue lors de la réunion d'installation de la Formation Spécialisée départementale. Un suppléant est prévu en cas d'absence du secrétaire de la formation.*

Règle interne

*Afin de désigner le secrétaire et le suppléant le président prononce une suspension de séance préalable au vote. Les représentants du personnel se réunissent à huis clos. Après reprise de la séance, le vote est effectué à main levée selon la majorité des membres représentant du personnel présent ayant voix délibérative.*

Les principales missions du secrétaire du comité sont de :

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

*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.*

Règle interne

### Secretariat administratif des instances

Pour l'exécution des tâches matérielles, le secrétaire peut être aidé par un ou des fonctionnaires du Centre Départemental de Gestion qui assistent aux séances.

Art. 81 du décret  
2021-571

Un agent, désigné par l'autorité territoriale auprès de laquelle est placé le comité, assiste aux réunions de la formation spécialisée, sans participer aux débats, et en assure le secrétariat administratif

### Article 13

Règle interne

### Groupe de travail CST et FS

Le CST ou le FS peut décider de constituer des groupes de travail permanents ou ponctuels ou se voir chargé par le CA du CDG d'une étude spécifique.

## DEROULEMENT DE LA SEANCE

### Article 14

Règle interne

*Le Président de chaque instance assure la police de l'assemblée, il ouvre les séances, dirige et veille au bon déroulement des débats (organisation de la prise de parole des membres, discipline des séances) et maintient l'ordre.*

Règles interne

Le Président ouvre et clôt les séances *après épuisement total de l'ordre du jour.*

Règles interne

Les séances ne sont pas publiques. *Des suspensions de séances peuvent être décidées après avis du Président du CST.*

Règles interne

*En cas d'absence du Président, la séance est présidée par un représentant volontaire des collectivités affiliées, ou à défaut par le plus âgé de ces mêmes représentants.*

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

Les experts et les personnes qualifiées n'ont pas voix délibérative. Ils ne peuvent assister, à l'exclusion du vote, qu'à la partie des débats relative aux questions pour lesquelles leur présence a été demandée.

Règles interne

*Avec l'accord de tous les membres, les 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.*

### Article 15

Art. 87 et 89 du décret 2021-571

### Quorum CST et FS

En début de séance, le Président procède à la vérification du quorum.

Le quorum est calculé en nombre de voix délibératives.

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

Art. 90 du décret 2021-571

Pour délibérer valablement, la présence dans chacun des collèges d'au **moins la moitié de leurs membres doit être requise lors de l'ouverture de la réunion.** *Lorsque le quorum n'est pas encore atteint à l'heure prévue de la réunion, un délai de 30 minutes d'attente est fixé.*

Règles interne

Le départ en cours de séance de représentants des élus ou du personnel présents au début de réunion est sans incidence sur la régularité de la procédure. Il en va de même lorsque des représentants rejoignent la séance pendant sa tenue, dès lors que le quorum avait été atteint en début de réunion.

Art. 89 du décret 2021-571

Un membre quittant la séance est remplacé de plein droit par un suppléant. A défaut, il peut donner délégation à un autre membre du comité pour voter en son nom, dans la limite d'une délégation par membre.

Art. 87 du décret 2021-571

Lorsque ce quorum n'est pas atteint dans l'un ou/et l'autre des collèges, 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 quel que soit le nombre des membres présents et sans qu'il ne puisse être fait application des dispositions prévues par l'article 91 du décret n° 2021-571 relatives à un avis

défavorable à l'unanimité du collège des personnels sur un dossier nécessitant une décision de l'organe délibérant (cf. article 16 du règlement).

Art. 89 du décret  
2021-571

Lors de chaque réunion, le Président du CST ou de la FS peuvent être assistés en tant que de besoin par un ou plusieurs agents de la collectivité ou de l'établissement concernés par les questions sur lesquelles le comité est consulté. Ces derniers ne sont pas membres du CST ou de la FS et ne sont pas comptés pour le quorum. Ils ne prennent pas part aux votes.

## AVIS ET SUIVI D'AVIS

### Article 16

Art. 90 du décret  
2021-571

#### Les avis CST et FS (annexe 4)

L'avis est rendu lorsqu'ont été recueillis :

- d'une part l'avis du collège des représentants des collectivités
- d'autre part, l'avis du collège des représentants des personnels.

Dans chacun de ces collèges, l'avis est émis à la majorité des membres présents à main levée. En cas de partage des voix au sein d'un collège, l'avis de celui-ci est réputé avoir été donné.

Règles interne

*Exceptionnellement, il pourra être procédé à 1 report d'un dossier à la majorité d'un collège.*

Art. 93 du décret  
2021-571

Les avis doivent être transmis aux collectivités qui les portent à la connaissance de leurs agents par tous moyens appropriés.

Art. 91 du décret  
2021-571  
Note  
d'information  
DGCL du 21  
novembre 2021

Lorsque le collège des représentants des personnels du CST émet un avis défavorable à l'unanimité sur une mesure nécessitant une délibération de la collectivité ou de l'établissement, cette question fait l'objet d'un réexamen. L'examen des dossiers donne lieu à une nouvelle convocation du CST qui devra se réunir dans un délai qui ne peut être inférieur à 8 jours et excéder 30 jours. La nouvelle convocation est adressée dans un délai de huit jours au moins aux membres du comité. Il siège alors valablement sur cette question quel que soit le nombre de membres présents. Il ne pourra plus être appelé ultérieurement à délibérer une nouvelle fois suivant cette même procédure.

Règles interne

*La possibilité de réexaminer ces dossiers lors de la séance plénière suivante sera proposée aux membres afin de faciliter l'organisation.  
Dans le cas d'un nombre restreint de dossiers réexaminés, la séance pourra être organisée par visioconférence.*

### Article 17

Art. 93 du décret  
2021-571

#### Les suivis d'avis CST

Le Comité social territorial doit, dans un délai de deux mois, être informé des suites données à ses avis. A la fin de ce délai, le Président informe, par communication écrite, chacun des membres du CST des suites données aux questions et avis émis lors des précédentes réunions.

Règle interne

*Les suites données aux avis seront transmises par voie informatique (**espace collaboratif**) dans le cadre d'une réunion ultérieure.*

#### Les suivis d'avis FS

Les suivis d'avis seront communiqués aux membres soit à la séance suivante soit par le biais de l'espace collaboratif

## VOTE ET PROCES-VERBAL

### Article 18

Règle interne

#### Vote CST et FS

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

Le vote à lieu à main levée

Art. 89 du décret  
2021-571

Aucun vote par procuration n'est accepté. Pour rappel de l'article 12 de ce présent règlement, un membre quittant la séance peut donner délégation à un autre membre du comité pour voter en son nom, dans la limite d'une délégation par membre.

Règles interne

*Un vote à bulletin secret pourra avoir lieu de manière exceptionnelle lorsqu'un tiers d'un collège le demande*

Art. 69 du décret  
2021-571

Le président, à son initiative ou à la demande de la moitié des représentants du personnel, et après avis du secrétaire de la formation spécialisée, peut décider, en cours de séance, de soumettre au vote toute question ou partie de ces questions, autres que celles pour lesquelles l'ordre du jour le prévoit.

Règles interne

*Le résultat et la répartition des votes concernant toute proposition doivent figurer dans le procès-verbal.*

### Article 19

*Les séances du CST et de la FS feront l'objet de PV distincts.*

#### Procès-verbal CST

Art. 81 du décret  
2021-571

Après chaque séance, deux procès-verbaux sont établis, signés par le Président et contresignés par le secrétaire et le secrétaire-adjoint :

Règle interne

- Un PV dit restreint (avis seuls) est inséré sur le site extranet du Centre de Gestion dans les plus brefs délais.
- Un PV complet est rédigé dans les 3 mois suivant la réunion, faisant apparaître l'avis et le commentaire de chaque organisation syndicale et des collèges. Il est transmis pour adoption lors d'une séance ultérieure (inséré sur l'espace collaboratif pour consultation et observation).

#### Procès-verbal FS

Art. 81 du décret  
2021-571

Après chaque réunion de la FS, l'agent désigné établit 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. Ce procès-verbal est soumis à l'approbation des membres de la formation spécialisée lors de la séance suivante.

Règle interne

*Pour garantir la fiabilité des procès-verbaux des 2 instances, il pourra être procédé à l'enregistrement sonore de la séance. Dans ce cas, les membres seront informés au début de la séance.*

## MISSIONS DE DELEGATION DE LA FORMATION SPECIALISEE

### Article 20

Art. 64 du décret  
2021-571

Règle interne

#### Visites des lieux et postes de travail

Les membres de la formation spécialisée départementale procèdent, à intervalles réguliers, à la visite des services des collectivités et établissements relevant de leur champ de compétence. Une délibération de la formation spécialisée fixe l'objet, le secteur géographique de la visite et la composition de la délégation chargée de cette visite. *Les autorités territoriales concernées par une visite de la délégation sont tenues informées préalablement au déplacement.*

Cette délégation comporte le président de la formation spécialisée ou son représentant et des représentants du personnel, membres de la formation. Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive ou 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. Les missions accomplies donnent lieu à un rapport présenté à la formation spécialisée. La délégation bénéficie d'un droit d'accès aux locaux et de toutes facilités dans le respect du bon fonctionnement du service.

La délégation peut réaliser cette visite 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 21

Art. 65 du décret  
2021-571

Règle interne

#### Enquêtes en cas d'accident

Une enquête est diligentée à l'occasion de chaque accident du travail, chaque accident de service ou de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave ayant entraîné mort d'homme, ayant nécessité l'intervention des services de secours ou survenu de manière répétitive au-moins 3 fois sur un même poste de travail dont la formation spécialisée départementale est tenue informée par les autorités territoriales. *Dans ce cas, l'autorité territoriale concernée informe la formation spécialisée départementale dans les 48h ouvrables.* Elle procède à un recueil des faits immédiat et s'attache dans la mesure du possible à maintenir les lieux et les matériels en l'état au moment de l'accident afin que la délégation procède à une enquête dans les meilleures conditions, *dans un délai maximal de 15 jours.* *Les autorités territoriales concernées par une enquête de la délégation sont tenues informées préalablement au déplacement.*

Les enquêtes sont réalisées par une délégation comprenant le président ou son représentant au sein de la collectivité ou de l'établissement et au moins un représentant du personnel de la formation spécialisée. Le médecin du service de médecine préventive, 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.

Un rapport d'enquête est établi par la délégation. La formation spécialisée est informée des conclusions de chaque enquête et des suites qui leur sont données, *ainsi que le médecin de prévention et l'agent chargé de la fonction d'inspection*

#### Procédure Danger Grave et Imminent (annexe 5)

## DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES

### Article 22

Art. 94 du décret  
2021-571

#### Exercice des fonctions

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

### Article 23

Art. 95 du décret  
2021-571

#### Autorisations d'absence

Une autorisation d'absence est accordée aux représentants du personnel titulaires ou suppléants, aux experts ainsi qu'à toute personne appelée à prendre part aux séances pour leur permettre de participer aux réunions du Comité, sur simple présentation de leur convocation. Cette autorisation d'absence couvre la totalité du temps normalement planifié de l'agent (*1 journée de réunion étant égale à 1 journée de travail ou 1 nuit travaillée pour les agents affectés sur un service de nuit – pour ces derniers, il y a lieu d'adapter en conséquence le planning d'activité des jours entourant ce temps de réunion pour préserver les temps de repos quotidien réglementaire*).

Règle interne

*Les Maires et Présidents des collectivités et établissements employeurs des représentants du personnel se voient remettre par leurs agents siégeant en CST un double des convocations afin qu'ils puissent leur accorder l'autorisation d'absence de service.*

*Jurisprudence : Les agents qui participent aux réunions des CST pendant leurs jours de congés, ne peuvent ni bénéficier d'autorisations d'absence, ni prétendre à une compensation en temps de travail, dès lors qu'ils n'ont pas à solliciter de telles autorisations (Question écrite à l'Assemblée Nationale n°91259 publiée au JO le 14 juin 2016).*

*Lorsque l'agent, membre du CST se trouve en congé de maladie ordinaire à la date d'une séance, il doit être convoqué mais ne pourra y participer que s'il a été préalablement autorisé par son médecin traitant (Cass. mixte, 21 mars 2014, n° 12-20.002 et n° 12-20.003)*

Art. 97 du décret  
2021-571

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

### Article 24

Art. 95 du décret  
2021-571

#### Durée de l'autorisation d'absence

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.

Règle interne

*Ces temps de préparation et de compte-rendu des travaux ne sauraient être inférieurs à une demi-journée. A l'instar de ce qui a été accordé dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires, une majoration exceptionnelle de ce temps préparatoire pourra être sollicitée par écrit par la moitié au moins des représentants des personnels en raison de la complexité de certaines saisines impactant l'ensemble des collectivités et faisant l'objet de réunions spécifiques. Appréciée au cas par cas, elle ne pourra être accordée que sur délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion.*

Art. 95 du décret  
2021-571

Les suppléants souhaitant assister aux séances en qualité de simple observateur pourront solliciter une telle autorisation sur présentation du document les informant de la réunion (*sans indemnisation de la collectivité*).

Règle interne

### Article 25

Art. 99 du décret  
2021-571

#### Frais de déplacement

Les membres du CST et de la FS, les experts et les personnes convoqués ne perçoivent aucune indemnité du fait de leurs fonctions dans ce comité. Ils sont toutefois indemnisés de leurs frais de déplacement et de séjour dans les conditions fixées par la réglementation applicable aux fonctionnaires territoriaux.

*Jurisprudence : CE du 13 février 2006, req. n° 265533. Seuls les représentants du personnel suppléants appelés à remplacer des titulaires défaillants peuvent bénéficier du remboursement des frais de déplacement d'autorisations d'absence. Si le suppléant ne siège pas avec voix délibérative, il n'est donc pas remboursé desdits frais.*

## SPECIFICITEES FORMATION SPECIALISEE

---

### Article 26

Art. 98 du décret  
2021-571

#### Formation des membres de la FS

Les membres représentant du personnel, titulaires et suppléants de la formation spécialisée départementale, bénéficient, au cours du premier semestre de leur mandat, d'une formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail d'une durée minimale de 5 jours, renouvelée à chaque mandat.

Le CDG 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.

Deux de ces 5 jours peuvent être choisis par les membres représentants du personnel, dans le respect des dispositions de l'article 98, alinéa III du décret n°2021-571.

Les représentants du personnel, membres du comité social territorial départemental, qui ne siègent pas en formation spécialisée départementale, bénéficient de la formation mentionnée au premier alinéa pour une durée de trois jours au cours de leur mandat. Par dérogation, l'alinéa 2 de cet article ne leur est pas applicable.

Décret 2016-  
1624

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 prochaine 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 le CDG.

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.

Cette formation est renouvelée à chaque mandat.

### Article 27

Art. 96 du décret  
2021-571

#### Contingent annuel d'autorisations d'absence

Sans préjudice des autorisations d'absence relatives au fonctionnement du comité social territorial, aux missions de délégation et aux réunions, les représentants du personnel, titulaires et suppléants, membres de la formation spécialisée départementale, bénéficient pour l'exercice

Décret 2016-  
1626

de leurs missions d'un contingent annuel d'autorisations d'absence pouvant être majoré pour tenir compte de critères géographiques ou de risques professionnels particuliers. Cette majoration est décidée par l'autorité territoriale par arrêté après avis du comité social territorial. Le contingent annuel 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. L'autorité territoriale peut déterminer par arrêté un barème de conversion en heures de ce contingent annuel pour tenir compte des conditions d'exercice particulières des fonctions de certains membres de la formation spécialisée. Cet arrêté peut également prévoir la possibilité pour chaque membre de renoncer à tout ou partie du contingent d'autorisations d'absence dont il bénéficie au profit d'un autre membre ayant épuisé son contingent de temps en cours d'année.

Ce contingent annuel est le suivant :

Choisir dans la liste :

- Collectivités de 1500 à 4999 agents : 12.5 jours pour le secrétaire du comité et 10 jours pour les autres représentants.

Dans la mesure du possible, l'utilisation du contingent est programmée par période de 6 à 12 mois. En l'absence de programmation, la demande d'autorisation d'absence devra être présentée à l'autorité territoriale au-moins 3 jours à l'avance. (Proposition note DGCL)

#### Article 28

Art. 92 du décret  
2021-571  
Règle interne

Les membres du Comité social territorial sont tenus à l'obligation de réserve et de discrétion professionnelle sur les faits, pièces et documents dont ils ont connaissance.  
Cette obligation s'étend à toute autre personne assistant aux séances.

## MODALITES D'ADOPTIONS

#### Article 29

Le présent règlement est adopté à la majorité absolue de ses membres ayant voix délibérative et approuvé par le Président. Il peut faire l'objet de modifications ultérieures :

- Soit lors d'une évolution du cadre réglementaire,
- Soit à la demande de la moitié au moins de représentants titulaires du personnel ou des collectivités.

Ces modifications sont adoptées dans les mêmes formes que le règlement intérieur.

Adopté à PLERIN, le 30 janvier 2023

Le Président délégué du CST,

Yvon LE MOIGNE  
Vice-Président du CDG 22  
Maire de SQUIFFIEC

Pour le Syndicat. C.F.D.T,

Yannick MEDJIBA

Pour le Syndicat C.G.T,

Christophe HERAULT

Le Président délégué de la FS,

Nathalie BEAUVY  
Vice-Présidente du CDG 22  
Maire de SAINT-ALBAN

Pour le Syndicat S.N.D.G.C.T,

Yoann LE NEILLON

## # ANNEXES

**Annexe 1 - Compétences CST**

**Annexe 2 - Compétences FS**

**Annexe 3 – Secrétaire FS**

**Annexe 4 - Emission des avis**

**Annexe 5 - Procédure de retrait**

## Annexe 1 – Compétences CST

Article 54 du décret 2021-571 - Le CST est consulté sur :	Exemples de saisine	Articulation CST/FS
1° - Les projets relatifs au <b>fonctionnement et à l'organisation des services</b>	Temps partiel ; organigramme ; autorisations spéciales d'absence ; congés ; suppression d'emploi ; transfert de compétences ; communes nouvelles ; règlement intérieur général...	Règlement intérieur général : avis du CST avec recommandations de la FS* (volet santé et sécurité)
2° - Les projets de <b>lignes directrices de gestion</b> 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 susvisé	Lignes Directrices de Gestion	
3° - Le projet de <b>plan d'action relatif à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes</b> , dans les conditions prévues à l'article 1er du décret du 4 mai 2020 susvisé	Plan d'action pluriannuel qui concerne les collectivités territoriales et leurs EPCI de plus de 20000 habitants.	
4° - Les orientations stratégiques en matière de <b>politique indemnitaire et aux critères de répartition y afférents</b>	RIFSEEP ; heures supplémentaires et complémentaires ; indemnités liées au travail de nuit, weekend et jours fériés ; indemnité forfaitaire pour fonctions itinérantes...	
5° - Les orientations stratégiques en matière d' <b>action sociale ainsi qu'aux aides à la protection sociale complémentaire</b>	Protection sociale complémentaire santé et prévoyance ; tickets restaurant ; CNAS...	
6° - Le <b>rapport social unique</b> dans les conditions prévues à l'article 9 du décret du 30 novembre 2020 susvisé	Présentation annuelle du RSU pour avis du CST.	
7° - Les <b>plans de formations</b> prévus à l'article 7 de la loi du 12 juillet 1984 susvisée	Plans annuels ou pluriannuels.	
8° - La fixation des <b>critères d'appréciation de la valeur professionnelle</b>	Saisine en cas de modification de ces critères.	
9° - Les projets d' <b>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 mentionné au 1°</b> du présent article	Télétravail ; astreintes...	Télétravail : Avis du CST avec recommandations de la FS* (volet santé et sécurité)
10° - Les règles relatives au <b>temps de travail et au compte épargne-temps</b> des agents publics territoriaux	1607h ; journée de solidarité ; CET ; modification importantes des horaires de travail, ARTT, durées hebdomadaires de travail ; équivalences ; horaires décalés...	
11° - Les autres questions pour lesquelles la consultation du comité social territorial est prévue par des dispositions législatives et réglementaires.	Apprentissage (Art. L6227-4 du code du travail) ; ratios d'avancement de grade...	Information de la FS* sur les conditions d'accueil des apprentis mineurs + Avis de l'ACFI

\* **Fiche cadre avec le référentiel de la FS + recommandations de l'ACFI (ou renvoi devant la FS si nécessaire) – Article 76**



## Annexe 1 – Compétences CST

### Article 55 du décret 2021-571

#### Le CST débat chaque année (lors de la présentation du RSU) sur :

1° Le bilan de la mise en œuvre des lignes directrices de gestion, sur la base des décisions individuelles
2° L'évolution des politiques des ressources humaines, sur la base du rapport social unique
3° La création des emplois à temps non complet
4° Le bilan annuel de la mise en œuvre du télétravail
5° Le bilan annuel des recrutements effectués au titre du PACTE
6° Le bilan annuel du dispositif expérimental d'accompagnement des agents recrutés sur contrat et suivant en alternance une préparation aux concours de catégorie A et B
7° Les questions relatives à dématérialisation des procédures, aux évolutions technologiques et de méthode de travail des services et à leurs incidences sur les agents
8° Le bilan annuel relatif à l'apprentissage
9° Le bilan annuel du plan de formation
10° La politique d'insertion, de maintien dans l'emploi et d'accompagnement des parcours professionnels des travailleurs en situation de handicap
11° Les évaluations relatives à l'accessibilité des services et à la qualité des services
12° Les enjeux et politiques en matière d'égalité professionnelle et de prévention des discriminations.

Le CST est en outre informé des accords locaux négociés par les collectivités (- de 50 agents) et les organisations syndicales représentatives.

### Accords collectifs – Thématiques

- |  |
|--|
| 1° Conditions et organisation du travail (actions de prévention dans les domaines de l'hygiène, de la sécurité et de la santé au travail notamment)  |
| 2° Temps de travail, télétravail, qualité de vie au travail, conditions de déplacement entre le domicile et le travail, impacts de la numérisation sur l'organisation et les conditions de travail |
| 3° Accompagnement social des mesures de réorganisation des services  |
| 4° Mise en œuvre des actions en faveur de la lutte contre le changement climatique, de la préservation des ressources et de l'environnement et de la responsabilité sociale des organisations      |
| 5° Égalité professionnelle entre les femmes et les hommes  |
| 6° Promotion de l'égalité des chances et reconnaissance de la diversité, prévention des discriminations dans l'accès aux emplois et la gestion des carrières                                       |
| 7° Insertion professionnelle, maintien dans l'emploi et évolution professionnelle des personnes handicapées  |
| 8° Déroulement des carrières et promotion professionnelle  |
| 9° Formation professionnelle et formation continue   |
| 10° Intéressement collectif et conditions de mise en œuvre de politiques indemnitaires   |
| 11° Action sociale   |
| 12° Protection sociale complémentaire  |
| 13° Évolution des métiers et gestion prévisionnelle des emplois et des compétences   |

## Annexe 2 : Compétences de la formation spécialisée

CONSULTATION Articles 58, 68, 69, 70, 71, 72 du décret 2021-571 La Formation Spécialisée est consultée sur :		Exemples de thématiques
1° La teneur de tous documents se rattachant à sa mission, et notamment des règlements et consignes que l'autorité territoriale envisage d'adopter en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Règlement intérieur santé sécurité : Avis FS</li> <li>- Règlement intérieur général : cf. annexe 1</li> </ul>
2° Les questions, autres que celles mentionnées à l'article 54, relatives 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 et aux dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques (physique et mental), à l'amélioration des conditions de travail et aux prescriptions légales y afférentes.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Télétravail : cf. annexe 1</li> <li>- Déconnexion (physique et mental) : Avis FS</li> </ul>
3° L'élaboration et la mise à jour du document unique d'évaluation des risques professionnels.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Démarche d'évaluation des risques professionnels : Avis FS</li> </ul>
4° La réalité d'un danger grave et imminent ou sur la façon de le faire cesser, en cas de désaccord persistant entre l'autorité territoriale et l'agent ou le membre représentant du personnel ayant signalé la situation.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Danger grave et imminent ou sur les mesures pour y remédier : Avis FS</li> </ul>
5° Sur les projets d'aménagement importants, hors projet de réorganisation de service, modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail et, notamment, avant toute transformation importante des postes de travail découlant de la modification de l'outillage, d'un changement de produit ou de l'organisation du travail, avant toute modification de l'organisation et du temps de travail, des cadences et des normes de productivité liées ou non à la rémunération du travail.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Projet d'aménagement important de locaux, sur un projet important de changements de pratiques sans réorganisation de service : Avis FS</li> <li>- Projet important d'aménagement ou de changement de pratiques avec réorganisation de service : recommandations de la FS et de l'ACFI (volet santé et sécurité) au CST qui rend l'avis</li> </ul>
6° Sur les projets importants d'introduction de nouvelles technologies et lors de l'introduction de ces nouvelles technologies, lorsqu'elles sont susceptibles d'avoir des conséquences sur la santé et la sécurité des agents (RPS).		
7° Le programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail établi à partir de l'analyse des risques professionnels et des informations relatives à la santé, la sécurité et aux conditions de travail contenues dans le rapport social unique.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programme annuel de prévention : Avis FS</li> </ul>
8° Les mesures générales prises en vue de faciliter la mise, la remise ou le maintien au travail des accidentés du travail et accidentés de service, des invalides de guerre, des invalides civils et des travailleurs handicapés, notamment sur l'aménagement des postes de travail. Les mesures générales destinées à permettre le reclassement des agents reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mesures générales : Avis FS</li> </ul>

<p><b>INFORMATION</b> Articles 59, 60, 63 du décret 2021-571 / Art. 5-7 du décret 1985-603 mod. La Formation Spécialisée est tenue informée sur :</p>	<p><b>Exemples de sujets</b></p>
<p><b>1° Les observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail</b> consignées sur les registres de santé et de sécurité et transmises par les collectivités et établissements de son champ de compétences.</p> <p><b>2° Les visites et observations</b> faites par les agents chargés d'une fonction d'inspection auprès des collectivités et établissements relevant de son champ de compétences ainsi que des réponses des administrations à ces observations.</p> <p><b>3° Les documents relatifs aux Installations Classées pour la Protection de l'Environnement</b> des collectivités et établissements relevant de son champ de compétence et établis à l'attention des autorités publiques.</p> <p><b>4°</b> Elle examine également chaque année <b>les rapports établis par les médecins du travail</b> pour les collectivités et établissements relevant de son champ de compétences.</p> <p><b>5°</b> Elle est informée des <b>projets de délibération concernant l'affectation des mineurs en situation de formation professionnelle à des travaux interdits susceptibles de dérogation.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mentions sur un registre santé sécurité.</li> <li>- Rapport d'activité des ACFI, rapports de visites d'inspection et réponses apportées.</li> <li>- Conditions d'accueil des apprentis mineurs, avis de l'ACFI quant aux dérogations pour travaux dangereux.</li> </ul>
<p><b>PROPOSITIONS</b> Articles 66, 74, 75 du décret 2021-571</p>	<p><b>Exemples de sujets</b></p>
<p><b>1°</b> La formation spécialisée départementale procède à <b>l'analyse des risques professionnels</b> auxquels peuvent être exposés les agents notamment les femmes enceintes, ainsi que des effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels mentionnés à l'article L. 4161-1 du code du travail.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Visite de services, visites thématiques</li> </ul>
<p><b>2°</b> La formation spécialisée contribue en outre à <b>la prévention des risques professionnels</b> et suscite toute initiative qu'elle estime utile. Elle peut proposer des <b>actions de prévention du harcèlement moral, du harcèlement sexuel et des violences sexistes et sexuelles.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proposition de démarches de prévention thématiques, proposition de développement de sujets de formation</li> </ul>
<p><b>3°</b> La formation spécialisée suggère toute <b>mesure de nature à améliorer la santé et la sécurité du travail, à assurer la formation des agents dans les domaines de la santé et de la sécurité.</b> Elle coopère à la préparation des actions de formation à la santé et à la sécurité et veille à leur mise en œuvre.</p>	
<p><b>4°</b> La formation spécialisée départementale peut demander à l'autorité territoriale concernée de solliciter une <b>audition ou des observations de l'employeur d'un établissement dont l'activité expose les agents à des nuisances particulières.</b> Elle est informée des suites données à ses observations.</p>	

## Annexe 3 : Secrétaire Formation Spécialisée

Suite à la suspension de séance, il a été décidé à la majorité du collège des représentants du personnel de désigner les représentants suivants :

Nom	Organisation syndicale	Période	Remplaçant à titre exceptionnel
BOMBLED Cécile	CFDT	2 ans	Virginie GUEGAN

A l'issue de la période de 2 ans, les membres représentants du personnel seront amenés à faire un point sur le secrétariat et désigner le secrétaire pour les périodes suivantes, à l'occasion d'une réunion ordinaire de Formation Spécialisée départementale.

## Annexe 4 : Emission des avis

Référence : Circulaire d'application du décret n°2011-184 du 15 Février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'Etat  
Décret n°2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics

Dans la FPE, l'article 47 du décret n°2011-184, indique que le Comité social territorial :

- se prononce **à la majorité des membres présents** ayant voix délibérative et non à la majorité des suffrages exprimés,
- et que les abstentions sont admises.

Cet article ajoute qu'« à défaut de majorité, l'avis est réputé avoir été donné ou la proposition formulée ». **Le CST a été consulté mais n'a émis ni un avis favorable, ni un avis défavorable à la proposition ou au texte qui lui a été soumis.**

A noter que la pratique consistant pour un membre à ne pas participer au vote n'est pas reconnue par le décret. S'il y est recouru, elle ne peut que s'assimiler à une abstention.

En conséquence, les types de vote admis pour émettre un avis sont :

- Favorable
- Défavorable
- Abstention

- **Exemples de vote avec 12 représentants ayant voix délibérative : majorité à 7 voix**

<b>Vote Emis</b>	5 Favorables 4 Défavorables 3 Abstentions	7 Favorables 5 Défavorables	6 Favorables 6 Défavorables	8 Défavorables 3 Favorables 1 Abstention
<b>Avis donné</b>	Avis réputé donné (absence de majorité, le CST a été consulté)	Avis Favorable	Avis réputé donné (absence de majorité, le CST a été consulté)	Avis Défavorable

**Exemples de vote avec 11 représentants ayant voix délibérative : majorité à 6 voix**

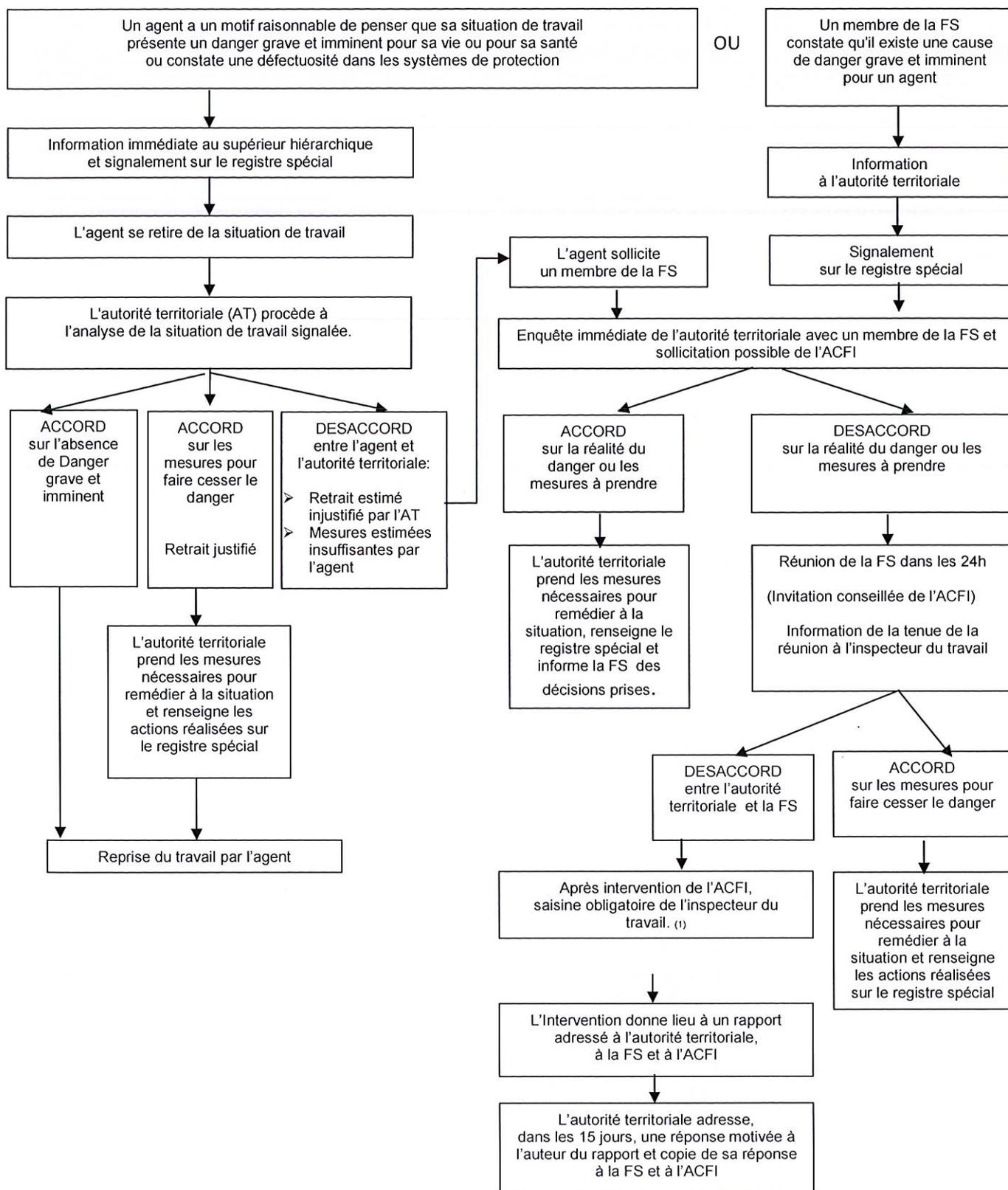
<b>Vote Emis</b>	5 Favorables 4 Défavorables 2 Abstentions	6 Favorables 5 Défavorables	7 Défavorables 3 Favorables 1 Abstention
<b>Avis donné</b>	Avis réputé donné (Absence de majorité, le CST a été consulté)	Avis Favorable	Avis Défavorable

**Exemples de vote avec 10 représentants ayant voix délibérative : majorité à 6 voix**

<b>Vote Emis</b>	5 Favorables 4 Défavorables 1 Abstention	5 Favorables 5 Défavorables	6 Favorables 4 Défavorables	7 Défavorables 1 Favorable 2 Abstentions
<b>Avis donné</b>	Avis réputé donné (absence de majorité, le CST a été consulté)	Avis réputé donné (absence de majorité, le CST a été consulté)	Avis Favorable	Avis Défavorable

- Lorsqu'un dossier recueille un avis défavorable unanime de la part des représentants du personnel présents, celui-ci fait l'objet d'un réexamen et donne lieu à une nouvelle convocation du Comité Social Territorial qui devra se réunir dans un délai qui ne peut être inférieur à 8 jours et excéder 30 jours. Il siège alors valablement sur cette question quel que soit le nombre de membres présents.
- *Il pourra être procédé exceptionnellement à un report par dossier à la majorité d'un collège.*

## Annexe 5 : Procédure de retrait



(1) Ou d'un membre du corps des médecins inspecteurs de la santé et du corps des médecins inspecteurs régionaux du travail et de la main d'œuvre ou du corps des vétérinaires inspecteurs et du service de la sécurité civile.