



Règlement intérieur du Comité Social Territorial et de la Formation Spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail placés auprès du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord

Préambule : Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre des lois et règlements en vigueur (Titre IV du décret 2021-571 du 10 mai 2021), les conditions de fonctionnement du Comité Social Territorial (C.S.T.) et de la Formation Spécialisée placés auprès du Centre De Gestion de la fonction publique territoriale du Nord pour les collectivités et établissements publics employant moins de 50 agent-es et de la formation spécialisée.

Il est arrêté par le président de l'instance après avis favorable du CST le 20 février 2023 et après avoir reçu les propositions de la Formation spécialisée.
(Articles 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
- Décret n° 85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale
- Décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale
- Décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agent-es de la fonction publique territoriale
- Décret n° 2016-1624 du 29 novembre 2016 relatif à la formation et aux autorisations d'absence des membres représentant-es du personnel de la fonction publique territoriale des instances compétentes en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail
- Décret n°2016-1626 du 29 novembre 2016 modifié pris en application de l'article 61-1 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale (article 96 du décret 2021-571)
- Décret n°2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics

I - Composition

Article 1 : Le C.S.T. est composé de :

(Articles 6 et 19 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

- un collège des représentant-es du personnel ;
- un collège des représentant-es des collectivités et des établissements publics employant moins de 50 agent-es.

Les représentant-es du personnel sont élu-es au scrutin de liste, conformément aux dispositions de l'article 19 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021.

Les représentant-es des collectivités et des établissements publics sont désigné-es par le président du CDG 59 parmi les élu-es issus des collectivités et des établissements employant

moins de cinquante agent·es affilié·es au centre de gestion, après avis des membres du conseil d'administration issus de ces collectivités et établissements, et parmi les agent·es de ces collectivités et établissements ou les agent·es du centre de gestion conformément aux dispositions de l'article 6 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021.

Le nombre des représentant·es du personnel et des représentant·es du collège employeur du C.S.T. a été fixé par délibération du Conseil d'Administration du Cdg59 du 17 juin 2022 après consultation des organisations syndicales.

Collège des représentant·es des collectivités et des établissements publics	Collège des représentant·es du personnel
- 9 titulaires	- 9 titulaires
- 9 suppléant·es	- 9 suppléant·es

Article 2 : La formation spécialisée est composée de :

(Articles 6, 12 et 20 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Le décret n°2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics prévoit la création d'une formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail au sein du comité social territorial, dans chaque collectivité ou établissement public employant au moins 200 agent.es.

Par délibération du Conseil d'Administration du CDG 59 du 30 juin 2022 après consultation des organisations syndicales, et au vu du périmètre du comité social territorial représentant près de 650 collectivités et établissements publics et près de 7 000 agent·es et considérant l'impulsion et les enjeux des projets de prévention sur ces domaines pour l'ensemble des collectivités du ressort du CST placé auprès du CDG, il a été décidé d'instituer une formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail au sein du Comité social territorial Intercommunal.

Le nombre des représentant·es du personnel et des représentant·es du collège employeur de la FSSSCT a été fixé par cette même délibération à :

Collège des représentant·es des collectivités et des établissements publics	Collège des représentant·es du personnel
- 9 titulaires	- 9 titulaires
- 9 suppléant·es	- 9 suppléant·es

Les représentant·es du personnel titulaires de la formation spécialisée sont désigné·es parmi les représentant·es du personnel, titulaires ou suppléant·es, du comité social territorial.

Les suppléant·es de la formation spécialisée sont désigné·es librement par les organisations syndicales

Ils doivent néanmoins satisfaire aux conditions d'éligibilité du CST au moment de la désignation. Les désignations interviennent dans un délai d'un mois à compter de la proclamation des résultats des élections aux CST

Les représentant·es des collectivités sont désigné·es par le président du CDG 59 parmi les élu·es issus des collectivités et des établissements employant moins de cinquante agent·es affiliés au centre de gestion, après avis des membres du conseil d'administration issus de ces collectivités et établissements, et parmi l'agent·es de ces collectivités et établissements ou l'agent·es du centre de gestion.

II - Mandat

Article 3 : Durée du mandat

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

La durée du mandat pour le collège des représentant·es du personnel est de 4 ans.

La durée du mandat des représentant·es des collectivités territoriales et de leurs établissements est de 6 ans.

Article 4 : Remplacement en cours de mandat et fin du mandat

(Articles 8, 17 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

La durée du mandat des représentant·es des collectivités territoriales et de leurs établissements expire en même temps que leur mandat ou fonction ou à la date du renouvellement total ou partiel de l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

La durée du mandat des représentant·es du personnel expire au bout de 4 ans ou avant son terme dans les cas suivants : perte des conditions pour être électeur·ice (*l'article 31 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021*), perte des conditions pour être éligible (*l'article 34 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021*) et démission.

En cas de remplacement en cours de mandat d'un membre titulaire ou suppléant du C.S.T., la durée du mandat du remplaçant est limitée :

- à la durée restant à courir jusqu'au renouvellement général des C.S.T pour les représentant·es du personnel ;
- et jusqu'au renouvellement de l'organe délibérant pour les représentant·es des collectivités et établissements publics.

Il peut être mis fin au mandat d'un·e représentant·e titulaire ou suppléant·e du personnel au sein de la formation spécialisée en cas de demande de l'organisation syndicale qui l'a désigné·e.

Article 5 : Vacance de sièges

(Articles 18, 20 et 83 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

En cas de vacance pour quelque cause que ce soit du siège d'un·e représentant·e titulaire ou suppléant·e des collectivités et établissements publics, le Président du CDG 59 procède à la désignation d'un·e nouveau·elle représentant·e pour la durée du mandat en cours.

En cas de vacance du siège d'un·e représentant·e titulaire du personnel, le siège est attribué à un·e représentant·e suppléant·e de la même liste ou en cas de vacance d'un siège d'un·e représentant·e suppléant·e du personnel, au 1^{er} candidat·e non élu·e de la même liste.

Lorsque la liste des candidat·es ne comporte plus aucun nom, l'organisation syndicale désigne son/sa représentant·e, pour la durée du mandat restant à courir, parmi les agent·es relevant du périmètre du comité social territorial éligibles au moment de la désignation.

En cas de vacance du siège d'un·e représentant·e titulaire ou suppléant·e du personnel au sein de la formation spécialisée, son/sa remplaçant d'un·e représentant·e est désigné·e dans les conditions mentionnées à l'article 20 du décret.

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

Article 6 : Autorisation d'absence

(Les articles 64, 65,68, 95, 96 et 97 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

(L'article 18 du décret n°85-397 du 3 avril 1985)

(L'article 1 du décret n°2016-1626 du 29 novembre 2016)

Les représentant·es du personnel, titulaires ou suppléant·es et les expert·e s appelé·es à prendre part aux séances de ces instances bénéficient d'une autorisation d'absence pour participer aux réunions sur simple présentation de leur convocation.

La durée de cette autorisation comprend, outre les délais de route, la durée prévisible de la réunion, un temps égal à cette durée pour permettre aux intéressé·es d'assurer la préparation et le compte-rendu des travaux.

Une autorisation d'absence est accordée aux représentant·es du personnel faisant partie de la délégation de la formation spécialisée, lors :

- De la réalisation des enquêtes à l'occasion d'accident du travail, d'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.

Une autorisation d'absence est accordée aux représentant·es du personnel faisant partie d'une délégation de la F3SCT 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 F3SCT.

Les représentant·es du personnel, titulaires et suppléant·es de la formation spécialisée bénéficient pour l'exercice de leurs missions, d'un contingent annuel d'autorisations d'absence fixé par le décret n°2016-1626, en jours, proportionnellement aux effectifs couverts par l'instance et ses compétences.

L'autorisation d'absence utilisée au titre de ce contingent annuel est accordée sous réserve des nécessités du service.

Ce contingent annuel d'autorisations d'absence est utilisé sous forme d'autorisations d'absence d'une demi-journée minimum qui peuvent être programmées.

Article 7 : Frais de déplacement

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

Les membres du CST, de la formation spécialisée et les expert·es convoqué·es ne perçoivent aucune indemnité du fait de leurs fonctions dans ces comités.

Les participant·es sont toutefois indemnisé·es de leurs frais de déplacement selon le barème réglementaire applicable aux fonctionnaires en prenant pour référence leur adresse administrative.

Article 8 : Formation

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

Les représentant·es du personnel titulaires et suppléant·es des formations spécialisées, 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.

Les représentant·es du personnel, membres du comité, qui ne siègent pas en formation spécialisée, bénéficient d'une formation pour une durée de trois jours au cours du mandat.

Le CDG 59 prend en charge les frais de déplacement et de séjour des agent·es en formation dans les conditions fixées par le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 relatif aux frais de

déplacement des personnels des collectivités locales.

Le CDG 59 propose de pouvoir compléter cette base réglementaire par une ou deux journées supplémentaires de travail ou sensibilisation thématiques, réalisables en intra, sur des sujets qui auront été fléchés prioritairement par les membres de la formation (ex : travailler en mode projet et utiliser l'intelligence collective comme modèle de co-construction / l'usure professionnel / les RPS / mettre en place un plan de prévention primaire des risques professionnels / la santé au travail / formation 1^{er} secours en santé mentale / l'animation de groupe pour mener des actions de sensibilisation / la prévention des conduites addictives/ les actes de violences sexiste discrimination...).

Article 9 : Divers

(Articles 86 et 92 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Toute facilité doit être donnée aux membres du C.S.T.et de la formation spécialisée pour exercer leurs fonctions. Ils bénéficieront de toutes pièces et documents nécessaires à l'accomplissement de leur fonction.

Les membres sont tenus à l'obligation de discrétion professionnelle ; ils ne doivent en aucun cas communiquer à des personnes extérieures au C.S.T. des éléments relatifs au contenu des dossiers ni anticiper la notification des avis.

III - Attributions

Article 10 : Les attributions du Comité Social Territorial

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

Le CST est saisi obligatoirement pour avis préalable sur :

1. Les projets relatifs au fonctionnement et à l'organisation des services ;
2. 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 ;
3. Le projet de plan d'action relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ;
4. Les orientations stratégiques en matière de politique indemnitaire et aux critères de répartition y afférents ;
5. Les orientations stratégiques en matière d'action sociale ainsi qu'aux aides à la protection sociale complémentaire ;
6. Le rapport social unique ;
7. Les plans de formations ;
8. La fixation des critères d'appréciation de la valeur professionnelle ;
9. 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 ;
10. Les règles relatives au temps de travail et au compte épargne-temps des agent-es public-ques territoriaux-ales ;
11. Les autres questions pour lesquelles la consultation du comité social territorial est prévue par des dispositions législatives et réglementaires (suppression d'emploi, télétravail, taux de promotion pour l'avancement de grade...)

Le CST débat chaque année 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 agent-es 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 agent-es ;
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 travailleur-ses en situation de handicap ;
11. Les évaluations relatives à l'accessibilité des services et à la qualité des services rendus;
12. Les enjeux et politiques en matière d'égalité professionnelle et de prévention des discriminations.

Article 11 : Les attributions de la formation spécialisée:

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

Elle est consultée sur :

- la protection de la santé physique et mentale, à l'hygiène, à la sécurité des agent-es dans leur travail,
- le télétravail, les enjeux liés à la déconnexion et les dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques,
- l'amélioration des conditions de travail et aux prescriptions légales y afférentes, sauf lorsque ces questions se posent dans le cadre de projets de réorganisation de services examinés par le comité social territorial au titre des questions relatives à l'organisation, au fonctionnement des services et aux évolutions des administrations. A ce niveau elle est consultée sur l'élaboration et la mise à jour du document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP).
- l'organisation du travail, sur des projets d'aménagement important modifiant les conditions de santé, de sécurité et de travail, notamment avant toute transformation importante de poste découlant d'une modification de l'outillage, du changement de produit, avant toute modification de l'organisation du temps de travail, des cadences,
- l'introduction de nouvelles technologies si elles peuvent avoir des conséquences sur la santé et la sécurité des agent-es,
- la prise de mesures pour faciliter la remise ou le maintien au travail des accidenté-es du travail, des services, des travailleur-ses handicapé-es, notamment sur l'aménagement des postes et les mesures générales de reclassement des agent-es inaptes.

Elle est informée et des documents sont mis à sa disposition.

- Elle est informée sur l'établissement et la mise à jour de la fiche sur laquelle sont consignés les risques professionnels propres à chaque service et les effectifs d'agent-es exposés à ces risques.
- Elle est informée de la désignation de l'ACFI par l'autorité territoriale et est informée des visites et de toutes les observations de l'ACFI ainsi que des réponses de l'administration à ces observations.
- Elle examine le rapport annuel établi par la·le médecin du travail.
- Sont mis à sa disposition différents documents comme les informations relatives à la santé, la sécurité et aux conditions de travail contenues dans le rapport social unique.
- Elle analyse le risque professionnel des agent-es, notamment ceux des femmes enceintes et les effets d'exposition aux facteurs de risques.

Elle peut faire des propositions en matière de prévention des risques professionnels

La formation spécialisée contribue à la prévention des risques et suscite toute initiative utile. Elle peut proposer des actions de prévention du harcèlement moral, sexuel et des violences sexistes et sexuelles, et suggère toutes mesures de nature à améliorer la santé et la sécurité au travail, la formation des agent-es dans ces domaines, coopère à la préparation des actions de formation à la santé et la sécurité et veille à leur mise en œuvre.

Chaque année, le président de la formation spécialisée soumet un programme de prévention établi à partir des risques et des informations du rapport social unique sur la santé, la sécurité et l'amélioration des conditions de travail et détaille les réalisations ou actions nécessaires.

Elle peut faire appel à un expert certifié

Le président de la formation spécialisée peut, à son initiative ou suite à une demande des membres de la formation, faire appel à un·e expert·e qualifié·e en cas de risque grave révélé ou non par un accident de travail ou de service ou en cas de maladie professionnelle. De même, il peut faire appel à un·e expert·e en cas de projet important modifiant les conditions de travail et de sécurité ou les conditions de travail lorsqu'il ne s'intègre pas dans un projet de réorganisation des services.

Elle a un rôle d'alerte en cas de danger grave et imminent

Tout·e représentant·e du personnel membre de la formation spécialisée qui constate directement ou indirectement l'existence d'une cause de danger grave et imminent pour la santé ou la sécurité des agent-es lors de l'exercice de leurs fonctions, notamment par l'intermédiaire d'un·e agent·e, en alerte immédiatement l'autorité territoriale ou son/sa représentant·e. Cet avis est consigné dans un «registre spécial côté et ouvert au timbre » de la formation spécialisée (c'est-à-dire que les pages du registre doivent être numérotées, et que le cachet de la formation doit figurer sur le registre).

Elle peut procéder à des visites de service

Elle peut procéder à des visites des services relevant de son 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 missions accomplies dans ce cadre donnent lieu à un rapport présenté à la formation spécialisée.

La délégation de la formation spécialisée peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail. Les protocoles des délégations et des visites en zone blanche sont annexées à ce règlement.

Elle a le pouvoir d'enquête en cas d'accidents graves ou répétés

En cas d'accident ayant entraîné ou ayant pu entraîner des conséquences graves, la formation spécialisée est réunie dans les plus brefs délais.

Elle procède à une enquête à l'occasion de chaque accident du travail, accident de service ou de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel :

- 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
- 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.

Elle a le pouvoir d'auditer l'employeur·se

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 agent·es de son ressort à des nuisances particulières. Elle est informée des suites réservées à ses observations.

Elle a un rôle en matière de travaux réglementés des mineur·es

Elle est informée de la délibération autorisant à titre dérogatoire l'affectation de jeunes d'au moins 15 ans et de moins de 18 ans en situation de formation professionnelle et des travaux dits « réglementés »

Organisation de commissions spécifiques :

Dans la continuité des travaux expérimentés dans le précédent mandant et menés sur le thème de la santé mentale, il peut- être proposé la création de commissions spécifiques, au sein desquelles, les membres intéressés (représentant du personnel et des collectivités), pourront se réunir et bénéficier d'un espace d'échanges et de co-construction sur des sujets émanant de leurs attributions. La commission spécifique a pour objectif de travailler de manière collaborative sur des sujets de santé travail et de prévention.

Les travaux menés au sein de ce groupe permettront de préparer et d'outiller des actions à mener, de mettre en place concrète des actions ciblées sur le terrain au bénéfice des collectivités et des agent·es.

Les membres intéressés s'engagent à s'investir pleinement dans ce groupe de travail qui est géré de manière autonome par ses membres.

Pour faciliter l'organisation, ces commissions pourront se réunir le même jour que la formation spécialisée, sur un temps défini. A la demande de la commission et pour répondre à un besoin identifié les ressources internes du CDG 59 peuvent être ponctuellement mobilisées.

Article 12 : Articulation des compétences entre le CST et la Formation spécialisée

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

Le président du CST peut, à son initiative, sous réserve de l'accord de la moitié des membres représentant·es du personnel, ou à celle de la moitié des membres représentant·es 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 formation spécialisée en application des articles 69, 70, 71 et 72 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021, qui n'a pas encore été examinée par cette dernière. L'avis du CST se substitue alors à celui de la formation spécialisée.

IV - Présidence

Article 13 :

(Article 7 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021)

Le CST est présidé par le président du CDG 59 ou son/sa représentant·e qui ne peut être qu'un·e élu·e local·e.

Article 14 :

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

La·le Président·e de la formation spécialisée est désigné·e par l'autorité territoriale parmi les membres de l'organe délibérant du CDG 59 (membres du CA issu·es des collectivités et établissements ayant moins de 50 agent·es).

Article 15 : La·le Président·e de chaque instance assure la police de l'assemblée, elle·il ouvre les séances, dirige et veille au bon déroulement des débats (organisation de la prise de parole des membres) et maintient l'ordre.

Elle·il décide de la suspension de séance. Elle·il clôt le débat, soumet au vote et lève la séance.

V - Secrétariat

Article 16 : Le secrétariat du C.S.T.

(Article 81 I. du décret du 10 mai 2021)

La·le secrétariat de séance est désigné au début de chaque séance et pour la seule durée de celle-ci. Cette fonction est assurée par un·e représentant·e de l'autorité territoriale.

La fonction de secrétaire adjoint·e de séance est assurée par un·e représentant·e du personnel désigné·e en son sein pour l'effectuer. Ces fonctions peuvent être remplies par un·e suppléant·e en cas d'absence du titulaire.

Pour l'exécution des tâches matérielles, le secrétaire peut être aidé par un fonctionnaire du CDG 59, non membre du C.S.T qui assiste aux séances.

Après chaque séance, un procès-verbal est établi. Il est signé par le président, contresigné par le/la secrétaire et le/la secrétaire adjoint·e et transmis dans un délai de quinze jours à compter de la date de la séance aux membres du comité.

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

Les tâches d'assistance administrative (préparation des ordres du jour, convocations, procès-verbaux,...) sont effectuées par les services administratifs du CDG 59.

Article 17 : Le secrétariat de la formation spécialisée

(Article 81 II. du décret du 10 mai 2021)

La·le secrétaire de la formation spécialisée est désigné·e par les représentant·es du personnel en leur sein. La·le secrétaire est nommé·e pour un an.

Il peut être mis fin au mandat du·de la 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·de la nouveau·lle secrétaire s'effectue selon les modalités prévues ci-dessus.

Les principales missions du·de la secrétaire de la formation spécialisée sont de :

- participer à l'élaboration de l'ordre du jour avec le président de la Formation spécialisée,
- faire d'éventuelles observations concernant le procès-verbal et le signer,
- faire le lien entre les représentant·es du personnel et le président de la Formation spécialisée,
- collecter et transmettre les informations du terrain vers l'instance.

Un·e agent·e du CDG 59 assiste aux réunions de la formation spécialisée, sans participer aux débats, et en assure le secrétariat administratif.

Les tâches d'assistance administrative (préparation des ordres du jour, convocations, procès-verbaux,...) sont effectuées par les services administratifs du CDG 59.

VI - Périodicité des séances

Article 18 : En Comité Social Territorial

(Article 85 I. du décret du 10 mai 2021)

Le Comité Social Territorial se réunit au moins deux fois par an, sur convocation de son·sa président·e, à son initiative, ou dans le délai maximum de deux mois, sur demande écrite de la moitié au moins des représentant·es titulaires du personnel.

Article 19 : En Formation spécialisée

(Article 85 II. du décret du 10 mai 2021)

La formation spécialisée se réunit au moins trois fois par année.

Article 20 : Déroulement des séances

(Article 82 du décret du 10 mai 2021)

Le CST et la Formation spécialisée se réunissent dans les locaux du Centre De Gestion du Nord. Un calendrier des réunions sera établi en début d'année.

En cas d'urgence ou en cas de circonstances exceptionnelles (et, dans ce dernier cas, sauf opposition de la majorité des représentant·es du personnel), le président peut décider qu'une réunion sera organisée par conférence audiovisuelle, ou à défaut téléphonique.

Dans ce cas, le président doit être 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, afin que :

- n'assistent que les personnes habilitées à l'être. Le dispositif doit permettre l'identification des participant·es 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 par conférence audiovisuelle, ou à défaut téléphonique dans le respect des conditions fixées ci-dessus, lorsque le comité doit être consulté, 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 à ce qu'ils puissent y répondre pendant le délai prévu pour la réunion, afin d'assurer la participation des représentant·es du personnel.

VII - Convocations

(Article 86. du décret du 10 mai 2021)

Article 21 :

Les convocations sont adressées par courrier électronique aux représentant·es titulaires et suppléant·es, au moins 15 jours (8 jours en cas d'urgence) avant la date de la réunion, accompagnées de l'ordre du jour de la séance ainsi que de toutes pièces et documents nécessaires à l'accomplissement de leurs fonctions.

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

Article 22 :

Des expert·es peuvent être convoqué·es par le Président du C.S.T. à la demande de l'administration ou à la demande des représentant·es du personnel ou faire appel, à titre consultatif, au concours de toute personne qui lui paraît qualifié.

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.

Le médecin du service de médecine préventive et les agent·es mentionné·es à l'article 4 du décret du 10 juin 1985 assistent de plein droit aux réunions de la formation spécialisée.

Les agent·es chargé·es d'une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité peuvent assister aux travaux de la formation spécialisée. Elles.ils sont informé·es de la formation spécialisée, de son champ d'action et de l'ordre du jour.

VIII - Quorum

Article 23 :

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

Le Président du C.S.T. ouvre la séance après avoir vérifié que la moitié au moins des représentant·es de chaque collège est présente.

Lorsque le quorum n'est pas atteint dans les ou l'un des collèges ayant voix délibérative, une nouvelle convocation est envoyée dans le délai de huit jours aux membres du comité qui siègent alors valablement sur le même ordre du jour, quel que soit le nombre de membres présents. Il ne peut alors être fait application des dispositions prévues par l'article 91 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021.

Article 24 :

(Article 88 du décret du 10 mai 2021)

Tout·e représentant·e titulaire du personnel au sein du C.S.T qui se trouve empêché·e de prendre part à une séance peut se faire remplacer par un·e représentant·e suppléant·e élu·e sur la même liste de candidat·es ou désigné·e par la même organisation syndicale.

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

Tout·e représentant·e titulaire du collège employeur au sein du C.S.T ou de la formation spécialisée qui se trouve empêché·e de prendre part à une séance peut se faire remplacer par n'importe lequel des représentant·es suppléant·es appartenant au même collège.

IX - L'ordre du jour des séances

(Article 86 du décret du 10 mai 2021)

Article 25 :

L'acte portant convocation du CST et de la formation spécialisée le cas échéant, fixe l'ordre du jour de la séance. Sont inscrites à l'ordre du jour :

- Les questions entrant dans la compétence du CST,
- Les questions entrant dans la compétence du CST et dont l'examen a été demandé par la moitié au moins des représentant·es titulaires du personnel.

Les points soumis au vote sont spécifiés dans l'ordre du jour envoyé aux membres du comité.

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

Afin de faciliter la co-construction, le CDG 59 propose qu'en amont de l'envoi des dossiers (J-30), une rencontre soit organisée entre le président et le·la secrétaire de la formation spécialisée afin d'arrêter communément l'ordre du jour. Le·la secrétaire sera l'interlocuteur·ice privilégié·e, en coordination avec l'ensemble des représentant·es du personnel pour l'inscription des sujets et situations à la demande des organisations syndicales. Chacune des parties aura préalablement réuni l'ensemble des informations et des sujets pour arrêter l'ordre du jour.

Un programme définissant les orientations prioritaires du travail de la formation spécialisée pour l'année peut être arrêté lors d'une première séance suivant l'installation. Les ordres du jour des séances suivantes s'y référeront et permettront de décliner plus finement ces orientations.

Article 26 :

Les dossiers que les collectivités souhaitent soumettre au CST doivent être réceptionnés au plus tard à la date limite de dépôt des dossiers fixée par le CDG 59 accompagnés de toutes les pièces nécessaires à son examen. Passé ce délai, les dossiers seront présentés à une séance ultérieure du CST.

Un ajout à l'ordre du jour peut être envoyé par courrier électronique dans l'intervalle séparant l'envoi de la convocation et la tenue de la séance.

Exceptionnellement, des questions urgentes pourront être inscrites à l'ordre du jour à l'ouverture de la séance si la majorité des membres présents l'accepte.

Le·la président·e peut refuser l'examen d'une question non inscrite à l'ordre du jour.

X - Déroulement de la séance

Article 27 :

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

Les séances du CST et de la formation spécialisée ne sont pas publiques.

Article 28 :

En début de réunion, le·la Président·e communique au CST la liste des participant·es et excusé·es et constate le quorum dans le ou les collèges.

Article 29 :

(Article 89 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021)

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

Article 30 :

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

A la majorité des suffrages exprimés, ces questions peuvent être examinées dans un ordre différent de celui fixé par l'ordre du jour.

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

Article 31 :

Pour faciliter l'exécution des tâches administratives et en particulier l'élaboration du procès-verbal, les séances du CST et de la formation spécialisées peuvent être enregistrées.

Dans ce cas, les membres sont informés en début de séance du support sur lequel sera enregistrée la séance (audio ou vidéo).

Ces éléments sont conservés jusqu'à la validation du procès-verbal en séance.

XI - Avis

Article 32 :

Si l'avis du CST ne lie pas l'autorité territoriale, il est cependant obligatoire dans le cas où il est requis.

Article 33 :

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

Par la délibération n° D2022_16 en date du 31 mars 2022, il a été décidé de recueillir l'avis des représentant·es des collectivités.

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 à l'ordre du jour, dont la mise en œuvre nécessite une délibération, recueille un avis défavorable unanime des représentant·es du personnel, cette question fait l'objet d'un réexamen et donne lieu à une nouvelle consultation du C.S.T. dans un délai compris entre huit

et trente jours. (On entend bien comme vote unanime défavorable celui des seuls représentant·es du personnel).

La convocation est adressée dans un délai de huit jours aux membres du C.S.T.

Le C.S.T. siège alors valablement sur cette question quel que soit le nombre de membres présents.

Il est à noter, que la procédure précitée n'est pas applicable en cas de nouvelle convocation suite à un défaut de quorum.

Il ne peut être appelé à délibérer une nouvelle fois suivant cette même procédure.

Article 34 :

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

Les représentant·es suppléant·es des deux collèges qui ne remplacent pas un·e représentant·e titulaire défaillant peuvent assister aux réunions du C.S.T.

Toutefois, ils·elles ne peuvent pas prendre part aux votes.

Article 35 :

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

Les avis émis par les C.S.T. sont portés, par tout moyen appropriés, à la connaissance des collectivités ou établissements concernés par courrier postal ou par voie électronique.

XII - Vote et procès-verbal

Article 36 :

(Article 89 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021)

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 est à main levée et par collège. Aucun vote par procuration n'est accepté.

Seuls les représentant·es titulaires participent au vote. Les suppléant·es n'ont voix délibérative qu'en l'absence des titulaires qu'ils·elles remplacent.

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

Les expert·es, les personnalités qualifiées, le/la médecin du service de médecine préventive, les assistant·es de prévention, les conseillers de prévention et l'agent·e chargé·e d'une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité ne participent pas au vote.

Article 37 :

(Article 81-I et II. du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021)

Après chaque séance du CST, un procès-verbal est établi.

Il est signé par le président, contresigné par le/la secrétaire et le/la secrétaire adjoint·e et transmis dans un délai de quinze jours à compter de la date de la séance aux membres du comité.

Le procès-verbal du CST est approuvé lors de la séance suivante.

Après chaque séance de la formation spécialisée, un procès-verbal est établi comprenant le compte rendu des débats et le détail des votes. Ce document est signé par le·la président·e, contresigné par le/la 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.

Article 38 :

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

Le C.S.T. doit être tenu informé, dans un délai de deux mois, des suites données à ses avis par une communication écrite du Président du C.S.T. à chacun des membres.

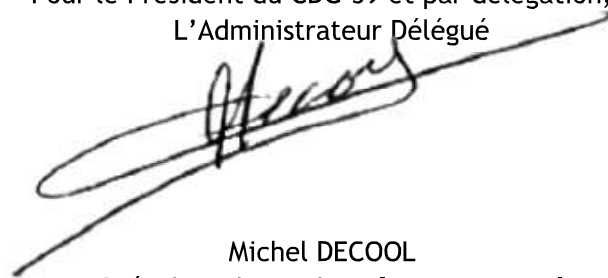
(Article 93 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021)

XIII - Modification du règlement intérieur

Article 39 : La modification du présent règlement pourra être demandée et décidée à la majorité des membres du C.S.T.

Article 40 : Le présent règlement intérieur sera transmis aux autorités territoriales employant moins de 50 agent-es.

Pour le Président du CDG 59 et par délégation,
L'Administrateur Délégué

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'M. Decool', is written over a long, thin horizontal line that extends across the width of the signature area.

Michel DECOOL
Président du Syndicat Intercommunal
d'Energie des Communes de Flandre