



REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE SOCIAL TERRITORIAL

Préambule :

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre statutaire, les conditions de fonctionnement du comité social territorial (CST) placé auprès du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale des Alpes-Maritimes (CDG06) et dont relèvent les collectivités et établissements publics employant moins de 50 agents.

Le présent règlement est arrêté après avis du CST du 13 janvier 2023.

COMPOSITION ET MANDAT

Article 1 : Composition de l'instance

La délibération n°2022-25 du CDG06 prévoit le maintien du paritarisme et le recueil des votes du collège des représentants des collectivités et des établissements publics ou représentants des employeurs.

Le comité social territorial est composé comme suit :

- ❖ Un collège des représentants du personnel ;
- ❖ Un collège des représentants des collectivités et des établissements publics ;
- ❖ Un président désigné par le Président du CDG06 parmi le collège des représentants des collectivités et des établissements publics).

Les représentants du personnel sont élus, conformément aux dispositions de l'article 19 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021. Les élections professionnelles se sont déroulées le 8 décembre 2022.

Les suppléants dans chacun des deux collèges sont en nombre égal à celui des titulaires. Le nombre des représentants a été maintenu par délibération du Conseil d'Administration du CDG06 du 07 avril 2022 après consultation des organisations syndicales et en fonction des effectifs relevant du CST au 1^{er} janvier 2022, à savoir :

Collège des représentants des employeurs	Collège des représentants du personnel
7 titulaires	7 titulaires
7 suppléants	7 suppléants

Article 2 : Durée du mandat

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

Pour le collège des représentants des collectivités et établissements publics, la durée du mandat est celle du mandat électif.

Article 3 : Remplacement en cours de mandat et fin du mandat

Le mandat des représentants des collectivités et établissements publics expire en même temps que leur mandat électif, ou à la date du renouvellement total ou partiel de l'organe délibérant. Il peut être procédé à tout moment, et pour la suite du mandat à accomplir, au remplacement de leurs représentants (article 8 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021).

Le mandat de tout agent désigné au titre des représentants des collectivités et établissements publics cesse par suite de démission, mise en congé de longue maladie ou de longue durée, mise en disponibilité ou toute autre cause que l'avancement ou lorsqu'ils n'exercent plus leurs fonctions dans le ressort du comité social territorial.

Le mandat des représentants du personnel expire au bout de quatre ans lors du renouvellement général de l'instance ou avant son terme dans les cas suivants : perte des conditions pour être électeur et/ou éligible, mutation en dehors du ressort du CST du CDG06, démission (*article 17, 18 et 31 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021*).

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

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

Article 4 : Vacance de sièges

En cas de vacance pour quelque cause que ce soit du siège d'un représentant titulaire ou suppléant de la collectivité, le Président du CDG06 procède par délibération à la désignation d'un nouveau représentant parmi les employeurs relevant de l'instance pour la durée du mandat en cours.

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

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

Lorsqu'un représentant du personnel bénéficie d'un congé pour maternité ou pour adoption, il est remplacé temporairement par une personne désignée selon les modalités prévues à l'article 3 du présent règlement (*article 83 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021*).

PRESIDENCE ET SECRETARIATS

Article 5 : Présidence

Le Président du CDG06 désigne le Président du CST parmi les membres du conseil d'administration (*article 7 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021*).

Lorsqu'il est exceptionnellement indisponible, le Président du CST désigne un représentant du collège des représentants des employeurs pour le remplacer temporairement pour toute ou partie d'une séance.

Article 6 : Police de l'assemblée

Le Président du CST 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) et maintient l'ordre.

Il décide de la suspension de séance. Il clôt le débat, il soumet au vote chaque point inscrit à l'ordre du jour et lève la séance.

Article 7 : Secrétariat de la séance du CST

Le secrétariat du CST est assuré de manière tournante, par un des représentants des employeurs siégeant lors de la séance de l'instance.

Les fonctions de secrétaire adjoint sont effectuées, aussi de manière tournante, par un représentant du personnel ayant voix délibérative pour la séance.

Ils sont désignés au début de chaque séance et pour la seule durée de celle-ci, le Président du CST soumet au vote de chaque collège la désignation de leur secrétaire respectif.

Article 8 : Secrétaire santé, sécurité et conditions de travail

Le secrétaire SSCT est désigné parmi les membres titulaires du collège des représentants du personnel. Il contribue au bon fonctionnement de l'instance et doit être l'interlocuteur du Président du CST sur les questions de santé sécurité et conditions de travail. Il transmet aux autres représentants du personnel les informations qui lui sont communiquées et aide à la collecte d'informations puis à leur transmission.

En dehors des réunions du CST, le secrétaire SSCT assure un suivi des dossiers qui ont été présentés en instance. Il peut solliciter le Président sur des problématiques qui peuvent survenir entre les séances

afin que celles-ci puissent être solutionnées et il tient informé les autres membres du CST de ses actions.

Afin de répartir en fonction des organisations syndicales représentées au CST du CDG06, le secrétaire SSCT est désigné pour une durée de 12 mois. A l'issue de chaque période, un nouveau secrétaire est désigné parmi les autres organisations syndicales et ce, de telle façon que chaque organisation syndicale ait eu, à l'issue du mandat de quatre ans, un de ses titulaires ayant assuré les fonctions de secrétaire SSCT. Chaque organisation syndicale désignera parmi ses membres titulaires la personne assumant les fonctions de secrétaire SSCT.

Afin de pouvoir remplacer le secrétaire SSCT en cas d'absence temporaire, le futur secrétaire SSCT de l'organisation syndicale suivante occupera les fonctions de secrétaire SSCT suppléant.

L'ordre de passation entre organisations syndicales se fera en fonction des résultats des élections professionnelles et de la représentativité, à savoir :

Période	Qualité	Organisation syndicale
2023	Secrétaire SSCT : Secrétaire SSCT suppléant :	Membre FAFPT Membre CGT
2024	Secrétaire SSCT : Secrétaire SSCT suppléant :	Membre CGT Membre FO
2025	Secrétaire SSCT : Secrétaire SSCT suppléant :	Membre FO Membre FAFPT
2026	Secrétaire SSCT : Secrétaire SSCT suppléant :	Membre FAFPT Membre CGT

Le secrétaire hygiène, sécurité et conditions de travail peut, le cas échéant, également être le secrétaire adjoint du CST.

Dans le cas où le mandat du représentant du personnel désigné en qualité de secrétaire SSCT ou suppléant expire avant le terme des quatre ans (perte des conditions pour être électeur ou éligible et démission), l'organisation syndicale pourra désigner un remplaçant pour la durée de la période restant à effectuer en qualité de secrétaire SSCT.

Article 9 : Exécution des tâches matérielles

Pour l'exécution des tâches matérielles, les secrétaires peuvent se faire aider par des agents du CDG06, non membres du CST, qui préparent et assistent aux réunions de l'instance (*article 81 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021*).

Les tâches de secrétariat et d'assistance administrative (préparation des ordres du jour, convocations, procès-verbaux, etc.) sont effectuées par le service de gestion des ressources humaines et des instances statutaires du CDG 06.

PERIODICITE ET CONVOCATIONS DES SEANCES

Article 10 : Périodicité des séances

Un calendrier prévisionnel des réunions est établi en début de chaque année. Il est prévu un minimum de six réunions par an dont au moins trois doivent aborder les questions relatives à la santé, la sécurité et aux conditions de travail.

Le CST se réunit dans les locaux du CDG 06, ou par visioconférence, sur convocation de son Président.

Le CST pourra se réunir en urgence dans le cas d'un accident considéré comme grave ou ayant pu avoir des conséquences graves s'il s'était produit, ou dans le cas du constat par un membre du CST d'un danger grave et imminent (et qu'après analyse de l'autorité territoriale, une divergence persiste sur la réalité du danger ou la façon de le faire cesser). La réunion du CST doit avoir lieu sous 24 heures.

Article 11 : Convocations

Les convocations sont adressées aux représentants titulaires par courrier électronique, au moins 15 jours avant la date de la réunion, accompagnées de l'ordre du jour de la séance ainsi que des dossiers associés. Ce délai peut être ramené à huit jours en cas d'urgence.

Les convocations comportent l'indication du jour, de l'heure et du lieu de la réunion (*article 86 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021*) et le temps prévisible de la réunion. Par ailleurs les informations de la séance sont adressées aux représentants suppléants par courrier électronique.

Les dossiers complémentaires (ou « additifs ») doivent être communiqués aux membres au moins huit jours avant cette même date.

Article 12 : Ordre du jour de séance

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

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 (soit quatre représentants) 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.

Le secrétaire SSCT est consulté préalablement à la définition de l'ordre du jour faisant figurer des questions de santé sécurité au travail, et peut proposer l'inscription de points à l'ordre du jour après consultation des autres représentants du personnel. Par ailleurs, le Président du CST sollicite, pour avis, l'agent chargé de la fonction d'inspection (ACFI) et le médecin du travail sur l'inscription de points particuliers à l'ordre du jour.

Sont systématiquement inscrits à l'ordre du jour lorsque les collectivités et établissements publics en font la demande, conformément aux modèles mis à disposition par le CDG06 :

- ❖ les observations consignées sur les registres de santé et de sécurité au travail ;
- ❖ les situations consignées dans le registre de signalement d'un danger grave et imminent ;
- ❖ une information sur les actions menées par l'ACFI (agent chargé de la fonction d'inspection).

Article 13 : Convocation d'experts

Le Président du CST peut convoquer des experts à la demande de l'administration ou à la demande des représentants du personnel ou faire appel, à titre consultatif, au concours de toute personne qui lui paraîtrait qualifiée. 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 (*article 86 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021*).

Spécifiquement pour le CST du CDG06, instance d'un dialogue social intercommunal, un cadre de l'établissement, spécialisé dans le conseil en gestion des ressources humaines, est systématiquement convoqué par le Président de CST afin de l'assister techniquement sur l'ensemble des dossiers de l'instance ; sa maîtrise des enjeux statutaires et sa connaissance des dossiers par l'accompagnement qu'il pratique auprès de chaque employeur territorial permet de garantir un débat complet autour de chaque dossier.

Article 14 : Membres de droit

Lorsqu'il siège sur des questions de santé sécurité et conditions de travail, peuvent également assister à ladite réunion, sans voix délibérative, le médecin du travail, l'ACFI (Agent Chargé de la Fonction d'Inspection) et les agents de prévention (assistants ou conseillers).

Le médecin du travail, le conseiller de prévention, ou à défaut les assistants de prévention, sont conviés aux réunions du CST examinant des questions de santé sécurité et conditions de travail, auxquelles ils peuvent participer sans voix délibérative.

L'agent chargé de la fonction d'inspection est informé de la tenue des réunions, de l'ordre du jour et est destinataire des documents préparatoires.

Article 15 : Participation à la séance

Tout membre titulaire du CST qui ne peut se rendre à la convocation en informe immédiatement par écrit, y compris par courrier électronique, le Président du CST, afin que celui-ci convoque, selon le cas (*article 88 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021*) :

- ❖ un suppléant du collège des représentants employeur ;
- ❖ le suppléant du représentant du personnel appartenant à la même organisation syndicale.

Un membre ayant voix délibérative et quittant en cours la séance est remplacé de plein droit par un suppléant selon les conditions précédemment citées. 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 89 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021*).

Article 16 : Autorisation d'absence

Les représentants du personnel, titulaires ou suppléants, ayant voix délibérative et les experts appelés à prendre part aux séances, bénéficient d'une autorisation d'absence pour participer aux réunions sur simple présentation de leur convocation (papier ou courriel). 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 (*article 95 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021*).

Les représentants du personnel suppléants n'ayant pas voix délibérative peuvent bénéficier d'une autorisation d'absence sous réserve des nécessités de service.

Un agent qui participe à une réunion de CST pendant ses jours de congés, ne peut ni bénéficier d'autorisations d'absence, ni prétendre à une compensation en temps de travail, dès lors qu'il n'a pas à solliciter de telles autorisations (*Question écrite à l'Assemblée Nationale n°91259 publiée au JO le 14 juin 2016*).

Lorsque le représentant du CST se trouve en congé de maladie ordinaire à la date d'une séance, il est normalement 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*).

DEROULEMENT DES SEANCES

Article 17 : Tenue des séances

Les séances ne sont pas publiques (*article 92 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021*).

Article 18 : Quorum

Le Président du CST ouvre la séance après avoir vérifié que les conditions du quorum sont remplies, soit la présence de la moitié au moins des membres de chacun des collèges, représentants du personnel et représentants des collectivités ; en l'état, quatre représentants de chaque collège sont attendus.

Le quorum doit être atteint dans les deux collèges sans quoi, une nouvelle convocation est envoyée dans un délai de huit jours aux membres du CST qui siègent alors valablement sur le même ordre du jour, quel que soit le nombre de membres présents (*article 87 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021*).

Article 19 : Participants

En début de réunion, le Président du CST communique aux membres la liste des participants présents, excusés et absents.

Article 20 : Représentants suppléants

Les représentants suppléants des deux collèges qui ne remplacent pas un représentant titulaire défaillant peuvent assister aux réunions du CST. Ils ne peuvent toutefois pas prendre part aux débats sauf demande expresse du Président, et ils ne participent pas aux votes.

Article 21 : Examen des questions à l'ordre du jour

Le Président du CST 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 22 : Vote

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 a lieu à main levée, sauf volonté contraire exprimée par le tiers au moins des membres présents ayant voix délibérative, auquel cas, il a lieu à bulletins secrets. Il en est de même à chaque question examinée.

Lorsqu'en cours de réunion, un membre quitte la séance et ne peut être remplacé de plein droit par un suppléant, il peut, dans ce seul cas, donner délégation à un autre membre du comité pour voter en son nom, dans la limite d'une délégation par membre (*article 89 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021*).

En dehors de la disposition prévue à l'alinéa précédent, aucun vote par procuration n'est accepté.

Article 23 : Avis du CST

Tour à tour, chacun des deux collèges émet un avis du comité à la majorité des représentants présents ayant voix délibérative. En cas de partage des voix, l'avis du collège est réputé avoir été donné.

Selon ses compétences, l'avis du CST est obligatoire, mais il ne lie pas l'autorité territoriale.

Lorsqu'une question à l'ordre du jour, dont la mise en œuvre nécessite une délibération, recueille un avis défavorable unanime du collège des représentants du personnel, cette question fait l'objet d'un réexamen obligatoire et donne lieu à une nouvelle consultation du CST dans un délai compris entre huit et trente jours.

La convocation et les pièces complémentaires (le cas échéant) sont alors adressées huit jours avant la séance. Le CST siège alors valablement sur cette question quel que soit le nombre de membres présents. Il ne peut être appelé à délibérer une nouvelle fois suivant cette même procédure (*article 91 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021*).

Article 24 : Déontologie et discrétion des membres

Dans le cadre de l'instruction des dossiers, toute facilité doit être donnée aux membres du CST pour exercer leurs fonctions et rendre un avis éclairé. En outre, communication doit leur être donnée de toutes informations ou pièces nécessaires à l'accomplissement de leurs fonctions, tant par le CDG06 que par l'autorité territoriale concernée (*article 94 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021*).

Les membres du CST sont tenus à l'obligation de discrétion professionnelle ; ils ne doivent en aucun cas communiquer à des personnes extérieures à l'instance des éléments relatifs au contenu des dossiers ni anticiper la notification des avis (*arrêt CE n° 295647 du 10 septembre 2007 Syndicat CFDT du Ministère des Affaires étrangères*).

Article 25 : Procès-verbal

En collaboration avec les services du CDG06, le secrétaire, assisté du secrétaire adjoint et le cas échéant du secrétaire SSCT pour la partie qui le concerne, établissent le procès-verbal de la réunion.

Le procès-verbal de séance est signé par le Président, contresigné par le secrétaire, le secrétaire adjoint et le cas échéant le secrétaire SSCT, et transmis aux membres du CST dans un délai de quinze jours à compter de la date de la séance (*article 81 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021*).

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

Article 26 : Communication des avis du CST

Les avis sont portés, par tout moyen, à la connaissance des employeurs concernés qui auront la charge d'informer leurs agents de l'avis rendu par le CST (*article 93 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021*).

Article 27 : Suites données aux avis

Afin de respecter le délai de deux mois pour informer les membres du CST des suites données à leurs avis, le Président du CST adresse pour chaque dossier une synthèse des décisions prises par les autorités territoriales. Compte-tenu de la périodicité prévue par l'article 10 du présent règlement, la synthèse sera consultable lors de la séance suivante sans faire l'objet d'un envoi spécifique (*article 93 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021*).

LES COMPETENCES DU CST

Article 28 : Programmation annuelle

Le CST débat au moins une fois par an de la programmation de ses travaux (*article 53 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021*).

Article 29 : Consultation pour avis de l'instance de CST

Le CST est saisi obligatoirement pour avis préalable sur des questions relatives :

- ❖ Les projets relatifs au fonctionnement et à l'organisation des services ;
- ❖ Les projets de lignes directrices de gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines et à la promotion et à la valorisation des parcours professionnels ;
- ❖ Le projet de plan d'action relatif à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes ;
- ❖ Les orientations stratégiques en matière de politique indemnitaire et aux critères de répartition y afférents ;
- ❖ Les orientations stratégiques en matière d'action sociale ainsi qu'aux aides à la protection sociale complémentaire ;
- ❖ Le rapport social unique (annuel) ;
- ❖ Les plans de formations ;
- ❖ La fixation des critères d'appréciation de la valeur professionnelle ;
- ❖ Les projets d'aménagement importants modifiant les conditions de santé et de sécurité et les conditions de travail lorsqu'ils s'intègrent dans le cadre d'un projet de réorganisation de service ;
- ❖ Les règles relatives au temps de travail et au compte épargne-temps des agents publics territoriaux ;
- ❖ Le CST du CDG06 assure les fonctions de la formation spécialisée santé sécurité et conditions de travail (FSSSCT) et en a donc les prérogatives.

Article 30 : Informations et documents ressources

Le comité social territorial débat chaque année sur les bilans, évaluations et enjeux dans ses domaines de compétences :

- ❖ Le bilan de la mise en œuvre des lignes directrices de gestion, sur la base des décisions individuelles ;
- ❖ L'évolution des politiques des ressources humaines, sur la base du rapport social unique ;
- ❖ La création des emplois à temps non complet ;
- ❖ Le bilan annuel de la mise en œuvre du télétravail ;
- ❖ Le bilan annuel des recrutements effectués au titre du PACTE ;
- ❖ 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 ;
- ❖ Les questions relatives à la dématérialisation des procédures, aux évolutions technologiques et de méthode de travail des services et à leurs incidences sur les agents ;
- ❖ Le bilan annuel relatif à l'apprentissage ;
- ❖ Le bilan annuel du plan de formation ;
- ❖ La politique d'insertion, de maintien dans l'emploi et d'accompagnement des parcours professionnels des travailleurs en situation de handicap ;
- ❖ Les évaluations relatives à l'accessibilité des services et à la qualité des services rendus ;
- ❖ Les enjeux et politiques en matière d'égalité professionnelle et de prévention des discriminations.

Article 31 : Création de groupe de travail thématique

Le Président du CST peut autoriser, après avis des deux collègues, la création de groupe de travail thématique, soit sur des sujets d'ordre général, soit sur des sujets spécifiques à un besoin identifié dans une ou plusieurs collectivités.

Sur proposition des membres de l'instance, le Président du CST valide la composition des groupes de travail. Un rapporteur est alors désigné parmi les membres titulaires. Un rapporteur adjoint peut être désigné parmi l'ensemble des membres. Des personnes qualifiées peuvent participer aux travaux.

Le Président sollicite le cas échéant l'autorité territoriale concernée par l'objet du groupe de travail sur la mise à disposition de moyens nécessaires au bon fonctionnement des groupes et commissions. En particulier, le service qui sera en charge des tâches matérielles (organisation des réunions, réservation de salle, etc.). Les frais de déplacement seront pris en charge par le CDG06 dans les mêmes conditions que les réunions de l'instance.

Selon les mêmes modalités, le Président peut suspendre, réorganiser ou dissoudre les commissions ou groupes de travail.

DISPOSITIONS DIVERSES

Article 32 : Autorisations d'absences en dehors des séances

Les représentants syndicaux bénéficient d'une autorisation d'absence, selon les dispositions de l'article 16 du présent règlement, lorsqu'ils participent à des réunions de travail convoquées par le Président du CST ou le Président du CDG06 ou lorsqu'ils participent à des négociations dans le cadre des articles L221-1 et suivants du Code Général de la Fonction Publique.

Une autorisation d'absence est accordée aux représentants du personnel faisant partie d'une délégation spéciale du CST 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 du CST (*articles 64, 65, 68 et 97 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021*).

Article 33 : Frais de déplacement

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

Les participants siégeant avec voix délibérative sont toutefois indemnisés de leurs frais de déplacement selon le barème réglementaire applicable aux fonctionnaires en prenant pour référence leur adresse administrative (*article 99 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021*).

Si un représentant suppléant siège sans voix délibérative, il n'est pas remboursé desdits frais. Seuls les représentants suppléants appelés à remplacer des titulaires défaillants ou absents peuvent bénéficier du remboursement des frais de déplacement des autorisations d'absence (*CE du 13 février 2006, req. n° 265533*).

DISPOSITIONS RELATIVES AUX QUESTIONS DE SANTE, SECURITE ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Article 34 : Organisation des actions en milieu professionnel

Les membres sont informés par les collectivités et établissements publics des accidents et maladies professionnelles survenus et procèdent à leur analyse.

A la demande de quatre représentants du personnel ayant voix délibérative, en séance ou suite à une demande écrite adressée au Président du CST, une visite en milieu professionnel doit être organisée. Au moins un représentant de chaque collège participe aux visites et aux analyses dont le secrétaire SSCT. Les membres peuvent se faire assister par l'ACFI, le médecin du travail, l'assistant ou le conseiller de prévention de l'autorité territoriale concernée.

Pour chaque visite ou analyse, un rapporteur est désigné parmi les membres de la délégation. Il procède à la rédaction d'un compte rendu ainsi qu'à sa présentation lors de la prochaine séance du CST.

L'organisation matérielle, la planification de ces actions en milieu du travail résultent d'une concertation entre le Président du CST (assisté du CDG06), l'autorité territoriale et les membres de la délégation.

Article 35 : Informations et documents ressources

Afin de guider la réflexion de l'instance, le Président relaye aux membres du CST, pour avis, les documents fournis par les collectivités et établissements publics suivants :

- ❖ un programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail. Le comité peut proposer un ordre de priorité et des mesures supplémentaires au programme annuel de prévention. Lorsque certaines mesures prévues au programme de prévention n'ont pas été prises, les motifs en sont donnés en annexe ;
- ❖ des informations relatives à la santé, la sécurité et les conditions de travail contenues dans le Rapport Social Unique.

Le service de médecine préventive établit chaque année un rapport d'activité qui est transmis à l'autorité territoriale. Ce rapport est examiné au cours d'une séance de la formation spécialisée.

Article 36 : Recours à un expert certifié

Le Président du CST 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 :

1. en cas de risque grave,
2. en cas de projet important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail.

En cas de désaccord sérieux et persistant entre l'autorité territoriale et la formation spécialisée, l'intervention en médiation de l'ACFI doit être sollicitée. En cas de désaccord persistant, l'inspection du travail est obligatoirement saisie ainsi que les autres corps d'inspection dans leurs domaines respectifs.

Les réponses de l'autorité territoriale suite aux avis donnés par les corps d'inspection doivent être adressées sous quinze jours à ces dernières ainsi qu'au CST.

En cas d'accord, l'autorité territoriale rédige le cahier des charges correspondant. Elle peut se faire assister par les membres du CST ou par toutes personnes qualifiées.

La présentation des conclusions du rapport de l'expertise fait l'objet d'un point à l'ordre du jour.

Article 37 : Autorisations d'absences spécifiques des membres

Le contingent annuel d'autorisations d'absences pour les représentants du personnel, titulaires et suppléants prévues au décret n°2016-1626 du 29 novembre 2016 modifié, est arrêté selon l'effectif relevant du CST, il est fixé à :

- 10 jours pour les représentants du personnel,
- 12 jours pour le secrétaire de la FSSSCT.

Article 38 : Formation spécialisée des représentants du personnel

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

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

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

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

MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR
--

Article 39 : Question complémentaire

Pour toute question non réglée par le présent règlement, il sera statué conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur et à la jurisprudence afférente.

Article 40 : Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est soumis à l'approbation des membres du comité social territorial. La modification du présent règlement pourra être demandée et décidée à la majorité des membres du comité social territorial (les deux collèges confondus).

Article 41 : Communication du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est communiqué par tous moyens à l'ensemble des collectivités et établissements publics relevant du périmètre du comité social territorial du CDG 06.

A Saint-Laurent-du-Var, le 13 janvier 2023,

Le Président du Comité social territorial



Gérard MANFREDI
Maire de Roquebillière