

**COMITE SOCIAL TERRITORIAL  
DU DEPARTEMENT DES YVELINES**

**REGLEMENT INTERIEUR  
(2023-2026)**

## **PREAMBULE**

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, l'organisation, la composition, les attributions et les conditions de fonctionnement du Comité Social Territorial (ci-après CST) ainsi que de sa Formation Spécialisée en matière de Santé, Sécurité et Conditions de travail (ci-après FSSSCT) placés au sein de la Collectivité territoriale du Département des Yvelines, à la suite des élections professionnelles s'étant tenues du 1<sup>er</sup> au 8 décembre 2022.

## **TITRE I : ORGANISATION**

### **Article 1<sup>er</sup> : Composition**

Conformément à la délibération n°2022-CP-7776 de la Commission permanente du 20 mai 2022 portant sur la composition du Comité Social Territorial, le nombre de représentants de chaque collège est de :

- Collège des représentants de la collectivité désignés par l'autorité territoriale :
  - 6 représentants de la collectivité titulaires ;
  - 6 représentants de la collectivité suppléants,
- Collège des représentants du personnel élus lors des élections professionnelles :
  - 12 représentants du personnel titulaires ;
  - 12 représentants du personnel suppléants,

(4 représentants CFDT, 12 représentants CGT, 4 représentants FA, 4 représentants SNT CFE-CGC).

### **Article 2 : Composition de la Formation Spécialisée**

Conformément à la délibération n°2022-CP-7776 de la Commission permanente du 20 mai 2022 portant sur la composition du Comité Social Territorial et de sa FSSSCT, le nombre de représentants de chaque collège siégeant à la FSSSCT est organisé comme suit :

- Collège des représentants de la collectivité :
  - 6 représentants de la collectivité titulaires ;
  - 6 représentants de la collectivité suppléants.
- Collège des représentants du personnel :
  - 12 représentants du personnel titulaires ;
  - 12 représentants du personnel suppléants,

(4 représentants CFDT, 12 représentants CGT, 4 représentants FA, 4 représentants SNT CFE-CGC).

### **Article 3 : Membres de droit de la FSSSCT** (article 86 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Le médecin de la médecine préventive, les assistants de prévention et, le cas échéant, les conseillers de prévention, assistent de plein droit aux réunions de la formation spécialisée.

### **Article 4 : Compétences du CST** (articles 53, 54 et 55 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Conformément aux dispositions de l'article 4 de la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019, ainsi qu'à celles des articles 53 et 54 du décret du 10 mai 2021 relatif aux Comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales, le Comité social territorial est appelé à donner son avis sur les questions relevant de l'organisation et du fonctionnement des services, et notamment sur les questions suivantes :

Le CST débat au moins une fois par an de la programmation de ses travaux.

Le CST est saisi obligatoirement pour avis préalable concernant ses domaines de compétences, à savoir :

- 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, dans les conditions prévues à l'article 1er du décret du 4 mai 2020 susvisé ;
- Les orientations stratégiques en matière de politique indemnitaire et aux critères de répartition y afférents ;
- Les orientations stratégiques en matière d'action sociale ainsi qu'aux aides à la protection sociale complémentaire ;
- Le rapport social unique dans les conditions prévues à l'article 9 du décret du 30 novembre 2020 ;
- Les plans de formations prévus à l'article 7 de la loi du 12 juillet 1984 ;
- 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 mentionné au 1° du présent article ;
- Les règles relatives au temps de travail et au compte épargne-temps des agents publics territoriaux ;
- Les autres questions pour lesquelles la consultation du comité social territorial est prévue par des dispositions législatives et règlementaires ;
- Protocole de l'exercice du droit syndical de 2023 à 2026.

Le CST débat chaque année sur les sujets suivants :

- 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 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.
- Le bilan annuel sur la charge du parcours syndical.

Les bilans sont un état des lieux. Ils font état du résultat des actions et projets menés et les évolutions envisagées.

#### **Article 5 : Compétences de la FSSSCT** (articles 57 a 75 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Le Comité social territorial sera amené à se réunir en formation spécialisée (FSSCT), afin de débattre sur les questions relatives à la protection de la santé physique et mentale, à l'hygiène à la sécurité et les conditions de travail des collaborateurs du Département.

A ce titre, la FSSSCT est consultée sur la teneur de tous documents se rattachant à sa mission, et notamment des règlements et des consignes que l'autorité territoriale envisage d'adopter en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail.

Plus précisément, la FSSSCT met en œuvre les compétences mentionnées au chapitre II du titre III du décret n° 2021-571, à savoir :

- Elle est informée des visites et de toutes les observations de l'ACFI dans le domaine de la santé et de la sécurité ;
- Elle examine le rapport annuel établi par le médecin du travail ;
- Elle prend connaissance des observations et suggestions consignées sur le registre coté de santé et de sécurité au travail ;
- Elle procède, à intervalles réguliers, à la visite des services relevant de son champ de compétence ;
- Elle est réunie dans les plus brefs délais à la suite de tout accident ayant entraîné ou pu entraîner des conséquences graves ;
- Elle peut demander à l'autorité territoriale de solliciter une audition ou des observations de l'employeur d'un établissement dont l'activité expose les agents de son ressort à des nuisances particulières ;
- Elle veille à la prévention des dangers graves et imminent et peut, dans ce cadre, réaliser des enquêtes ;
- Elle est consultée sur les questions liées à l'organisation du travail, au télétravail, aux enjeux liés à la déconnexion et aux dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques, à l'amélioration des conditions de travail et aux prescriptions légales y afférentes ;
- Elle est consultée sur l'élaboration et la mise à jour du document unique d'évaluation des risques professionnels ;
- Elle est consultée sur les projets d'aménagement importants 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 ;
- Elle est consultée sur les projets importants d'introduction de nouvelles technologies et lors de l'introduction de ces nouvelles technologies, lorsqu'elles sont susceptibles d'entraîner des conséquences sur la santé et la sécurité des agents ;
  - Elle est consultée sur la mise en œuvre des mesures 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 ;
  - Elle est consultée sur les mesures générales destinées à permettre le reclassement des agents reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions.
  - Elle donne son avis sur le programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail ;
  - Elle a accès aux informations relatives à la santé, la sécurité et aux conditions de travail contenues dans le rapport social unique ;
  - Elle procède à l'analyse des risques professionnels auxquels peuvent être exposés les agents notamment les femmes enceintes, ainsi que des effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels ;
  - Elle contribue à la prévention des risques professionnels et suscite toute initiative qu'elle estime utile ;
  - Elle peut proposer des actions de prévention du harcèlement moral, du harcèlement sexuel et des violences sexistes et sexuelles.
  - Elle suggère toute 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 ;
  - Elle coopère à la préparation des actions de formation à la santé et à la sécurité et veille à leur mise en œuvre.

**Article 6 : Articulation des compétences entre le CST et la FSSSCT** (article 76 et 77 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Le CST est seul consulté sur toute question ou sur tout projet relevant de ses attributions et qui aurait pu également relever de la FSSSCT.

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 FSSSCT, qui n'a pas encore été examinée par cette dernière. L'avis du CST se substitue alors à celui de la FSSSCT.

## **TITRE II : FONCTIONNEMENT**

**Article 7 : Présidence du CST** (article 88 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Le Comité social territorial est présidé par le Président du Conseil départemental ou son représentant, le Conseiller départemental délégué au personnel.

En cas d'empêchement, le Président du comité désigne un conseiller départemental membre du CST qui le remplace dans ses fonctions.

**Article 8 : Présidence de la FSSSCT** (article 12 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Le président de la FSSSCT est désigné par l'autorité territoriale parmi les membres de l'organe délibérant de la collectivité.

**Article 9 : Lieu de réunion**

Le Comité social territorial se réunit :

- Par principe, en présentiel, à l'Hôtel du Département, 2 place André Mignot à Versailles ou sur le site Alpha 11, avenue du Centre à Guyancourt,
- Par exception, en visioconférence, conformément à ce que prévoit l'article 16 du présent règlement.

**Article 10 : Périodicité des séances du CST** (article 85 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Chaque CST se réunit au moins 2 fois par an, sur convocation de son président :

- Soit à son initiative,
- Soit dans le délai maximum de 2 mois, sur demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.

Des réunions de travail avec les membres du Comité seront éventuellement organisées par l'institution en amont des séances :

- Réunions de concertation pour des sujets structurants,
- Groupes de travail selon les sujets,

Ces réunions ne font pas l'objet d'un compte-rendu par l'administration.

#### **Article 11 : La périodicité des séances de la FSSSCT** (article 65 et 68 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

La FSSSCT, convoquée par son président, se réunit au moins 3 fois par an.

De plus, la FSSSCT est réunie par son président :

- Dans les plus brefs délais à la suite de tout accident mettant en cause l'hygiène ou la sécurité ou qui aurait pu entraîner des conséquences graves ;
- Dans le cadre de la procédure du droit de retrait, en cas de divergence d'appréciation sur la réalité du danger ou la façon de le faire cesser, notamment par arrêt du travail, de la machine ou de l'installation, la FSSSCT est réunie en urgence. L'inspecteur du travail est informé de cette réunion et peut y assister.

#### **Article 12 : Convocation des membres du CST** (article 86 et 88 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

L'acte portant la convocation du CST fixe le jour, l'heure et le lieu de la séance.

Un calendrier prévisionnel des séances est établi en début d'année pour le premier semestre, en milieu d'année pour le second semestre.

Pour chaque séance, le Président convoque les membres titulaires du Comité. Les convocations sont adressées par voie électronique au moins 15 jours avant la date de la séance.

Les suppléants ne sont présents qu'en l'absence du titulaire qu'ils remplacent.

Tout membre titulaire qui ne peut être présent à la séance doit en informer impérativement, le plus tôt possible, par courriel, la Direction des Ressources Humaines (DRH), afin de permettre la convocation d'un membre suppléant.

Tout représentant titulaire de la collectivité qui se trouve empêché de participer à une séance peut se faire remplacer par n'importe lequel des représentants suppléants.

Pour les représentants du personnel, les membres suppléants remplaçant les titulaires sont désignés parmi les représentants élus sur une même liste de candidats. Chaque représentant du personnel suppléant a vocation à remplacer n'importe lequel des représentants du personnel titulaires appartenant à la même organisation.

Il est convenu qu'un suppléant par organisation syndicale peut être invité à assister aux séances, au-delà des membres suppléants convoqués en remplacement d'un titulaire. Les suppléants invités ne peuvent ni intervenir dans les débats, ni participer aux votes.

#### **Article 13 : Convocation des membres de la FSSSCT** (article 86 et 88 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Les convocations sont adressées par voie électronique au moins 15 jours avant la date de la séance.

Ce délai peut être ramené à 8 jours en cas d'urgence.

Le médecin du service de médecine préventive, le conseiller de prévention, ou, à défaut, les assistants de prévention, assistent de plein droit aux réunions de la FSSSCT.

Les ACFI dans le domaine de la santé et de la sécurité peuvent assister aux travaux de la FSSSCT. Ils sont informés des réunions de la FS, de son champ de compétence et de leur ordre du jour.

#### **Article 14 : Experts convoqués par le CST** (articles 86 et 89 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

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.

Siègeront en qualité d'expert les interlocuteurs concernés par les sujets évoqués.

Les experts et les personnes qualifiées n'ont pas voix délibérative. Ils ne peuvent assister qu'à la partie des débats relative aux questions pour lesquelles leur présence a été demandée. Ils sont soumis à une obligation de discréetion professionnelle.

#### **Article 15 : Experts convoqués par la FSSSCT** (articles 67 et 68 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Le président de la FSSSCT peut, à son initiative ou à la suite d'une demande des membres de la formation, faire appel à un expert certifié détenant d'une habilitation justifiant de ses compétences, délivrée par un organisme certificateur accrédité (conformément aux articles R. 2315-51, R. 2315-52 et R. 4724-1 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 FSSSCT refusant de faire appel à un expert doit être motivée. Cette décision est communiquée à la FSSSCT.

En cas de désaccord sérieux et persistant entre les représentants du personnel et le président de la FS sur le recours à l'expert certifié, la procédure prévue à l'article 68 du décret n°2021-571 est mise en œuvre dans un délai d'un mois.

#### **Article 16 : Modalités d'organisation des séances** (articles 67, 82 et 86 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Les **membres titulaires** du CST et de la FSSSCT, assistent, par défaut, aux instances en présentiel.

Les **membres suppléants** peuvent assister aux séances du comité sans pouvoir prendre part aux débats.

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 entièrement organisée par conférence audiovisuelle, ou à défaut téléphonique, sous réserve qu'il soit techniquement en mesure de veiller, tout au long de la séance, au respect des 2 règles exposées à l'alinéa précédent.

#### **Article 17 : Ordre du jour du CST** (article 86 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

L'ordre du jour est établi par le Président, sur proposition de la Direction des ressources humaines, après validation par la Direction générale des services.

Il est adressé par voie électronique au moins 15 jours avant la date de la séance.

Les questions entrant dans la compétence du CST dont l'examen a été sollicité par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel sont obligatoirement inscrites à l'ordre du jour, lorsqu'elles sont parvenues à la DRH au moins 8 jours avant la séance, accompagnées d'une demande motivée.

L'ordre du jour mentionne les questions dont l'inscription a été demandée soit par le Président, soit par un membre du Comité. Les points soumis au vote sont spécifiés dans l'ordre du jour envoyé aux membres.

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. Si ces questions nécessitent une étude préalable, elles figureront à l'ordre du jour de la séance suivante.

Les membres du CST doivent avoir communication de toutes pièces et documents nécessaires à l'accomplissement de leurs missions, le plus en amont possible de la date de la séance, au plus tard 8 jours calendaires avant la date de la séance (un modèle indicatif de note est annexé au présent règlement). Les

documents sont mis en ligne sur le réseau dans un dossier partagé avec les membres. Les membres du Comité sont informés par courriel de cette mise en ligne.

Les documents utiles à l'information du Comité autres que ceux transmis avant la séance, peuvent être lus ou distribués pendant la réunion à la demande d'au moins un des membres du Comité ayant voix délibérative.

#### **Article 18 : Ordre du jour de la FSSSCT** (article 86 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

L'ordre du jour de chaque réunion est arrêté par le Président de la FSSSCT après consultation du secrétaire. Ces derniers peuvent proposer l'inscription de points à l'ordre du jour, après consultation des autres représentants du personnel.

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

### **TITRE III : TENUE DES SÉANCES**

#### **Article 19 : Documents déposés sur le bureau du Président**

Sur le bureau du Président, sont déposés :

- L'arrêté de composition du Comité social territorial et la feuille de présence,
- Le présent règlement intérieur,
- L'ordre du jour de la séance.

#### **Article 20 : Secrétariat du CST** (article 81 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Lors de chaque séance, le secrétariat est assuré par un représentant de l'administration. Un représentant du personnel est désigné pour assurer les fonctions de secrétaire adjoint.

En début de séance, l'administration effectue un tour de table afin d'identifier l'ensemble des participants.

Pour l'exécution des tâches matérielles et d'assistance administrative (préparation des ordres du jour, convocations, procès-verbaux, conservation aux archives...), le secrétaire est aidé du Référent Relations Sociales et Discipline. Il assiste aux séances du CST et de la FSSSCT sans participer aux débats.

#### **Article 21 : Secrétariat de la FSSSCT** (article 81 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Les modalités du secrétariat sont identiques à celles du CST.

Le secrétaire de la FSSSCT est désigné par les représentants du personnel en leur sein à la majorité des suffrages exprimés. Il est consulté préalablement à la définition de l'ordre du jour et peut proposer l'inscription de points à l'ordre du jour.

Chaque organisation syndicale propose un représentant pour assurer le secrétariat pour une durée d'un an. L'ordre de désignation est le suivant : CGT, SNT CFE-CGC, FA, CFDT.

#### **Article 22 : Quorum** (article 87, 89 et 92 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Les séances du Comité social territorial ne sont pas publiques.

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

Lorsque le quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est envoyée dans le délai de 8 jours aux membres du Comité, qui siège alors valablement sur le même ordre du jour, quel que soit le nombre de membres présents.

Le délai pour l'envoi de la nouvelle convocation court à partir du jour de la constatation du défaut de quorum.

La nouvelle réunion se tient dans le même délai que celui communément prévu à l'article 12 du présent règlement soit au moins 15 jours après l'envoi de la convocation.

## **Article 23 : Intervention des membres du Comité social territorial**

Le Président est chargé de veiller à l'application du présent règlement intérieur et au bon déroulement des séances. Il ouvre les séances, dirige et veille au bon déroulement des débats (organisation de la prise de parole des membres, discipline des séances, respect des règles de courtoisie et du droit et du temps de parole de chacun) et maintient l'ordre.

Les membres titulaires (ou suppléants représentant un titulaire) du Comité prennent la parole, sur autorisation du Président, sur des questions inscrites à l'ordre du jour. La parole est accordée par le Président suivant l'ordre des demandes.

Le Président peut décider une suspension de séance. Cette suspension est de droit si elle est demandée par la moitié au moins des représentants ayant voix délibérative. Le Président prononce la clôture de la réunion après épuisement de l'ordre du jour.

## **Article 24 : Vote** (article 89, 90 et article 91 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

L'avis du Comité et de la FSSSCT est émis à la majorité des représentants du personnel présents ayant voix délibérative. En cas de partage des voix, l'avis est réputé avoir été donné.

Conformément à la délibération de la Commission permanente n°2022-CP7776 du 20 mai 2022, l'avis des représentants de la collectivité n'est pas recueilli.

Lorsqu'une question à l'ordre du jour, dont la mise en œuvre nécessite une délibération, recueille un avis défavorable unanime des représentants du personnel, cette question fait l'objet d'un réexamen et donne lieu à une nouvelle consultation du CST dans un délai qui ne peut être inférieur à 8 jours et excéder 30 jours.

La convocation est adressée dans un délai de 8 jours au moins aux membres du CST.

Le délai de 8 jours court à partir du jour de la séance.

Le comité siège alors valablement sur cette question quel que soit le nombre de représentants du personnel présents.

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

## **Article 25 : Avis du Comité social territorial et de la FSSSCT** (article 93 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Les avis émis par le Comité social territorial et la FSSSCT sont portés à la connaissance des collaborateurs en fonction dans la collectivité, par une mise en ligne des procès-verbaux sur le dossier partagé du réseau.

Les membres du Comité sont informés au plus tard lors de la séance suivante, des suites données à leurs avis et notamment des décisions prises par l'autorité territoriale. L'information est donnée par courriel.

## **Article 26 : Procès-verbal** (article 81 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Après chaque séance, un procès-verbal est établi. Il est signé par le Président, contresigné par le Secrétaire et le Secrétaire adjoint de séance et transmis dans un délai raisonnable à compter de la date de la séance aux membres du Comité. Ce procès-verbal est approuvé lors de la séance suivante.

Les observations qui peuvent être formulées à l'occasion de l'approbation du procès-verbal de la réunion précédente n'entraînent pas une modification du procès-verbal, mais doivent figurer au procès-verbal de la séance au cours de laquelle elles sont exprimées.

Le procès-verbal n'est pas un compte rendu littéral mais une synthèse des débats. Pour chaque point inscrit à l'ordre du jour soumis à l'avis du Comité, ce document indique l'exposé du sujet par un représentant de l'administration, les remarques, propositions et position de chaque organisation syndicale représentée au sein du Comité, la proposition finale de l'administration à l'issue des échanges et le résultat du vote des représentants du personnel (par organisation), à l'exclusion de toute indication nominative dans la transcription des débats, avis et vote.

## TITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

### **Article 27 : Exercice des fonctions des membres du CST – Autorisation d'absence** (articles 92, 95 et 96 du décret n°2021 571 du 10 mai 2021 et article 18 du décret n° 85-397 du 03 avril 1985)

Toutes facilités doivent être données aux membres du Comité pour exercer leurs fonctions.

Ils sont néanmoins tenus à l'obligation de discréption professionnelle concernant les pièces et documents dont ils ont eu connaissance en leur qualité de membre ou d'expert de cette instance. Ils ne peuvent notamment pas communiquer ou publier les documents transmis avant la tenue de la séance du Comité. Cette obligation s'applique également aux organisations syndicales qui ne doivent pas publier les documents sur leur site.

Les représentants du personnel, titulaires ou suppléants 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 conformément à l'article 18 du décret n° 85-397 du 03 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale.

En conséquence, les suppléants peuvent bénéficier de l'autorisation d'absence, sous réserve des nécessités de service, pour le temps de préparation des instances.

Le suppléant (n'ayant pas voix délibérative) prévu en vertu de l'article 12 du présent règlement bénéficie également de cette autorisation lorsqu'il accompagne les titulaires en instance.

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 de l'instance.

Aussi, en vertu de l'article 86 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021, les suppléants peuvent assister aux séances sans prendre part aux débats. En conséquence, leur présence n'est pas requise au sens de l'article 18 susvisé.

Dès lors, l'autorisation d'absence est soumise à l'accord du chef de service au regard des nécessités de service explicitement visées à l'article 96 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021.

Les représentants du personnel doivent saisir leur demande d'autorisation d'absence dans l'application dématérialisée de gestion des absences.

### **Article 28 : Exercice des fonctions des membres de la FSSSCT – Autorisation d'absence – Visites des lieux et postes de travail** (articles 64, 65, 68 et 94 à 97 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021 et article 1<sup>er</sup> du décret n° 2016-1626 du 29 novembre 2016)

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

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

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

Chaque délégation comprend :

- Le président de la FSSSCT ou son représentant,
- Des représentants du personnel, membres de la FSSSCT.

Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive ou son représentant au sein de l'équipe pluridisciplinaire, de l'ACFI dans le domaine de la santé et de la sécurité et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

Lorsque les membres de la FSSSCT procèdent à la visite des services, ils bénéficient de toutes facilités et notamment d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par le comité.

## **Article 29 : Formation des membres du CST et de la FSSSCT** (article 98 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Les représentants du personnel, titulaires et suppléants, de la FSSSCT bénéficient d'une formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail d'une durée minimale de 5 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.

Les représentants du personnel, membres du CST, qui ne siègent pas en FSSSCT, bénéficient de la même formation pour une durée de 3 jours au cours de leur mandat.

## **Article 30 : Indemnités** (article 99 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Les membres du Comité social territorial et les experts ne perçoivent aucune indemnité du fait de leurs fonctions dans cette instance.

Ils sont toutefois indemnisés de leurs frais de déplacement et de séjour dans les conditions réglementaires s'ils ont été convoqués ou invités.

## **Article 31 : Durée du mandat – Remplacement d'un membre en cours de mandat et fin du mandat – Vacance de sièges** (articles 8, 17, 18 et 20 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Le mandat des **représentants de la collectivité** 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.

Les représentants de la collectivité choisis parmi les agents sont remplacés lorsqu'ils cessent d'exercer leurs fonctions par suite :

- D'une démission ;
- De mise en congé de longue maladie ou de longue durée ;
- De mise en disponibilité ou de toute autre cause que l'avancement ;
- Ou lorsqu'ils n'exercent plus leurs fonctions dans le ressort territorial du CST.

Le mandat des **représentants du personnel** expire au bout de 4 ans.

Il est obligatoirement mis fin au mandat d'un représentant du personnel avant son terme dans les cas suivants :

- Lorsqu'il démissionne de son mandat ;
- Lorsqu'il ne remplit plus les conditions fixées pour être électeur au CST dans lequel il siège ;
- Lorsqu'il ne remplit plus les conditions fixées pour être éligible.

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

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

En cas de vacance du siège d'un **représentant titulaire ou suppléant de la collectivité**, l'autorité investie du pouvoir de nomination procède à la désignation d'un nouveau représentant pour la durée du mandat en cours.

En cas de vacance du siège d'un **représentant titulaire ou suppléant du personnel**, le siège est attribué au premier candidat non élu et éligible 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 collaborateurs relevant du périmètre du Comité social territorial éligibles au moment de la désignation.

## **Article 32 : Modification du règlement**

Le présent règlement annule et remplace celui qui avait été adopté par le Comité Technique mis en place en 2019.

Sa modification pourra être décidée à la majorité des membres du Comité.

**ADOpte lors de la seance du comite social territorial du 19 AVRIL 2023**

## ANNEXE 1 : NOTE DE PRÉSENTATION

DGS/DGD...  
Direction...  
XX/date

### Comité Social Territorial du [date]

### Évolution de l'organisation de la Direction [XX]

#### LES OBJECTIFS ET LES ENJEUX

- ✓ Donner du sens à la réorganisation proposée et préciser quels sont les objectifs poursuivis au regard de la politique publique considérée et en quoi elle va servir l'intérêt des citoyens bénéficiaires de la politique publique portée par la direction et l'intérêt de la collectivité et de ses agents. Les objectifs visés peuvent être de déconcentrer, de regrouper, de mutualiser, de donner une autre orientation, de mieux coordonner, de simplifier, de sécuriser, dans le but d'une rationalisation des organisations et d'une mise en cohérence de l'exercice des missions.

#### L'ORGANISATION ACTUELLE

- ✓ Organigramme « actuel » indiquant le nombre de postes par entité avec leur pesage (A, B, C) ;
- ✓ Décrire de façon synthétique comment sont organisés les services

#### LA REORGANISATION PROJETEE

- ✓ Organigramme « projeté » indiquant le nombre de postes par entité avec leur pesage (A, B, C). L'impact sur les postes budgétaires : création/suppressions de postes, redéploiements internes, nouvelles fonctions ou modification importante des fonctions ;
- ✓ Présenter succinctement la nouvelle organisation ;
- ✓ Lister les différentes entités impactées par la réorganisation (sous-direction, pôle, service, etc.) avec un résumé des missions assurées ;
- ✓ Expliquer dans quelle mesure la réorganisation projetée permet d'atteindre les objectifs/enjeux indiqués ci-dessus.

#### LES IMPACTS DE LA REORGANISATION SUR LES PERSONNELS

##### *Mesures d'accompagnement :*

- ✓ Actions collectives : préciser toutes les actions mises en œuvre en amont pour associer les équipes impactées au projet de réorganisation : temps dédié de co-construction, réunions d'équipes, groupes de travail, ateliers, etc.
- ✓ Actions individuelles : entretiens individuels avec DRH

##### *Les impacts RH de la réorganisation projetée, notamment :*

- Les conditions de travail des personnels : modifications du lieu de travail, déménagement envisagé, modification de résidence administrative, ... ;
- Les nouvelles perspectives d'évolution de carrière qui peuvent s'offrir aux collaborateurs ;
- Les formations : personnels concernés, intitulé des formations, calendrier
- Les actions réalisées en cas de suppression de postes pour accompagner les collaborateurs vers un nouveau poste

#### LE CALENDRIER

- ✓ Indiquer les différentes étapes :
  - Date du Comité social territorial ;
  - Date de la délibération de l'Assemblée le cas échéant ;
  - Date envisagée pour la mise en œuvre effective de la nouvelle organisation.