

REGLEMENT INTERIEUR  
DU COMITE SOCIAL TERRITORIAL  
PLACE AUPRES DU  
CENTRE  
DE GESTION DE MEURTHE  
ET MOSELLE

**REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE SOCIAL TERRITORIAL  
PLACE AUPRES DU CENTRE DE GESTION DE MEURTHE ET  
MOSELLE  
Avec formation spécialisée**

Préambule : Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre des lois et règlements en vigueur (décret n°2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics), les conditions de fonctionnement du comité social territorial et de la formation spécialisée en santé, sécurité et conditions de travail placés auprès du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle. Ce règlement intérieur sera transmis auprès de toutes les collectivités employant moins de 50 agents et relevant du comité social territorial placé auprès du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle.

**APPROUVE LORS DE LA SEANCE DU 27.03.2023 :**

- I - COMPOSITION
- II - MANDAT
- III - COMPETENCES
- IV - PRESIDENCE
- V - SECRETARIAT
- VI - PERIODICITE DES REUNIONS
- VII - CONVOCATIONS DES MEMBRES
- VIII - ORDRE DU JOUR
- IX - QUORUM
- X - DEROULEMENT DES SEANCES
- XI - VOTE
- XII - PROCES-VERBAL
- XIII - AVIS
- XIV - DISPOSITIONS PROPRES A LA FORMATION SPECIALISEE
- XV - MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

# I – COMPOSITION

## Article 1 : 1-1 Composition du comité social territorial

Le comité social territorial comporte autant de représentants du personnel que de représentants des collectivités et établissements publics (délibération du conseil d'administration du centre de gestion n°22/21 du 30 mai 2022).

Il est composé de 16 membres titulaires, soit :

\* 8 représentants des collectivités et établissements publics employant moins de 50 agents ; ils sont désignés par arrêté du président du centre de gestion parmi les membres du conseil d'administration du centre de gestion, issus des collectivités ou d'établissements ayant moins de cinquante agents et parmi les agents de ces collectivités et établissements ou les agents du centre de gestion. Les membres représentant les collectivités et établissements publics forment avec le président du comité le collège des représentants des collectivités et établissements publics.

\* 8 représentants du personnel élus par les salariés lors des élections professionnelles du 08 décembre 2022 conformément aux dispositions législatives et réglementaires.

Le comité social territorial comporte autant de représentants suppléants que de représentants titulaires.

### COMPOSITION DU COMITE SOCIAL TERRITORIAL

#### I - REPRESENTANTS DES COLLECTIVITES

#### II -REPRESENTANTS DU PERSONNEL

<b>Représentants des élus titulaires</b>	<b>Représentants du personnel titulaires</b>
Monsieur Philippe ARNOULD <i>Maire de SAINT-SAUVEUR</i>	Monsieur Mohamed KETLAS (CGT) Educateur des APS principal de 2 <sup>ème</sup> classe à la CTE DE COMMUNES DE VEZOUBE EN PIEMONT
Madame Gisèle FROMAGET <i>Maire de CERVILLE</i>	Monsieur Joris PAQUIN (CGT) Agent de maîtrise à FLEVILLE DEVANT NANCY
Madame Rose-Marie FALQUE <i>Maire d'AZERAILLES</i>	Madame Aurore SERY (CGT) Adjoint territorial d'animation principal de 2 <sup>ème</sup> classe à ECROUVES
Monsieur Daniel MATERGIA <i>Président de la CTE COM. Cœur du Pays Haut</i>	Monsieur Pascal SEVRIN (CFDT) Agent de maîtrise à BAYON
Madame Evelyne MATHIS <i>Maire de VELLE-SUR-MOSELLE</i>	Madame Marie Joëlle GRIS (CFDT) Adjoint administratif territorial à RICHARDMENIL
Monsieur Jean-Jacques PIERRET <i>Maire de MONTIGNY-SUR-CHIERS</i>	Madame Corinne KNAPEK (CFTC) Attaché à ECROUVES

Madame Viviane PLANCHAIS <i>Adjointe au maire de DOMMARTIN-les-TOUL</i>	Madame Blandine CHRETIEN (CFTC) Agent spécialisé principal de 2 <sup>ème</sup> classe des écoles maternelles au SIS DE LA COTE EN HAYE
Monsieur Christophe SONREL <i>Maire de DAMELEVIÈRES</i>	Madame Delphine VANDEVILLE (FAFPT-SNDGCT) Attaché au Syndicat mixte EPTB Meurthe et Madon

## I - REPRESENTANTS DES COLLECTIVITES

## II -REPRESENTANTS DU PERSONNEL

Représentants des élus suppléants	Représentants du personnel suppléants
Madame Véronique BOISSAC Agent du centre de gestion	Madame Laetitia POIRSON (CGT) Adjoint technique territorial à ECROUVES
Monsieur Alain FAIVRE Directeur du centre de gestion	Monsieur Thierry DESROSIERS (CGT) Adjoint technique territorial principal de 2 <sup>ème</sup> classe à DIEULOUARD
Madame Myriam GAILLARD Agent du centre de gestion	Madame Stéphanie LAMBERT (CGT) Educatrice de jeunes enfants à la CTE DE COMMUNES DE VEZOUZE EN PIEMONT
Madame Marie-Noëlle MARTIN Agent du centre de gestion	Madame Sandrine THIEBAUT (CFDT) Adjoint administratif territorial principal de 1 <sup>ère</sup> classe à SEICHAMPS
Madame Gwennaëlle SIATKA Agent du centre de gestion	Madame Nathalie SIVAUT (CFDT) Adjoint administratif territorial principal de 1 <sup>ère</sup> classe à HUDIVILLER
Monsieur Hamid SKOURAN Agent du centre de gestion	Monsieur Eddy GALLAIRE (CFTC) Technicien à BAYON
Madame Caroline TACHE Agent du centre de gestion	Monsieur Mimoun ADRAYNI (CFTC) Adjoint administratif territorial principal de 2 <sup>ème</sup> classe à ECROUVES
Monsieur Mimoun ZAZZA Agent du centre de gestion	Monsieur Frédéric LECLERC (FAFPT-SNDGCT) Attaché principal à la CTE COM. Pays Colombey et Sud Toulousain

### 1-2 Composition de la formation spécialisée en santé, sécurité et conditions de travail

La formation spécialisée en santé, sécurité et conditions de travail comporte autant de représentants du personnel que de représentants des collectivités et établissements publics.

Elle est composée de 16 membres titulaires, soit :

\* 8 représentants des collectivités et établissements publics qui sont désignés par arrêté du président du centre de gestion parmi les membres du conseil d'administration du centre de gestion.

Les membres représentant les collectivités et établissements publics forment avec le président du comité le collège des représentants des collectivités et établissements publics.

\* 8 représentants du personnel désignés par les organisations syndicales parmi les représentants du personnel titulaires ou suppléants du comité social territorial.

Les représentants suppléants du personnel, ils sont désignés librement par les organisations syndicales siégeant au comité social territorial parmi les agents satisfaisant aux conditions d'éligibilité au comité.

La formation spécialisée comporte autant de représentants suppléants que de représentants titulaires.

Toutefois, lorsque le bon fonctionnement de la formation spécialisée le justifie, l'organe délibérant du CDG peut décider, après avis du CST, que chaque titulaire dispose de deux suppléants.

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

## COMPOSITION DE LA FORMATION SPECIALISEE EN EN SANTE, SECURITE ET CONDITIONS DE TRAVAIL

### REPRESENTANTS DES COLLECTIVITES

### II -REPRESENTANTS DU PERSONNEL

<b>Représentants des élus titulaires</b>	<b>Représentants du personnel titulaires</b>
Monsieur Philippe ARNOULD <i>Maire de SAINT-SAUVEUR</i>	Monsieur Mohamed KETLAS (CGT) Educateur des APS principal de 2 <sup>ème</sup> classe à la CTE DE COMMUNES DE VEZOUZE EN PIEMONT
Madame Gisèle FROMAGET <i>Maire de CERVILLE</i>	Monsieur Joris PAQUIN (CGT) Agent de maîtrise à FLEVILLE DEVANT NANCY
Madame Rose-Marie FALQUE <i>Maire d'AZERAILLES</i>	Madame Aurore SERY (CGT) Adjoint territorial d'animation principal de 2 <sup>ème</sup> classe à ECROUVES
Monsieur Daniel MATERGIA <i>Président de la CTE COM. Cœur du Pays Haut</i>	Monsieur Pascal SEVRIN (CFDT) Agent de maîtrise à BAYON
Madame Evelyne MATHIS <i>Maire de VELLE-SUR-MOSELLE</i>	Madame Marie Joëlle GRIS (CFDT) Adjoint administratif territorial à RICHARDMENIL
Monsieur Jean-Jacques PIERRET <i>Maire de MONTIGNY-SUR-CHIERS</i>	Madame Corinne KNAPEK (CFTC) Attaché à ECROUVES
Madame Viviane PLANCHAIS <i>Adjointe au maire de DOMMARTIN-les-TOUL</i>	Madame Blandine CHRETIEN (CFTC) Agent spécialisé principal de 2 <sup>ème</sup> classe des écoles maternelles au SIS DE LA COTE EN HAYE
Monsieur Christophe SONREL <i>Maire de DAMELEVIERES</i>	Monsieur Frédéric LECLERC (FAFPT-SNDGCT) Attaché principal à la CTE COM. Pays Colombey et Sud Toulinois

<b>Représentants des élus suppléants</b>	<b>Représentants du personnel suppléants</b>
Madame Véronique BOISSAC Agent du centre de gestion	Madame Laetitia POIRSON (CGT) Adjoint technique territorial à ECROUVES
Monsieur Alain FAIVRE Directeur du centre de gestion	Monsieur Thierry DESROSIERS (CGT) Adjoint technique territorial principal de 2 <sup>ème</sup> classe à DIEULOUARD
Madame Myriam GAILLARD Agent du centre de gestion	Madame Stéphanie LAMBERT (CGT) Educateur de jeunes enfants à la CTE DE COMMUNES DE VEZOUZE EN PIEMONT
Madame Marie-Noëlle MARTIN Agent du centre de gestion	Madame Sandrine THIEBAUT (CFDT) Adjoint administratif territorial principal de 1 <sup>ère</sup> classe à SEICHAMPS
Madame Gwennaëlle SIATKA Agent du centre de gestion	Madame Nathalie SIVAUT (CFDT) Adjoint administratif territorial principal de 1 <sup>ère</sup> classe à HUDIVILLER
Monsieur Hamid SKOURAN Agent du centre de gestion	Monsieur Eddy GALLAIRE (CFTC) Technicien à BAYON
Madame Caroline TACHE Agent du centre de gestion	Monsieur Mimoun ADRAYNI (CFTC) Adjoint administratif territorial principal de 2 <sup>ème</sup> classe à ECROUVES
Monsieur Mimoun ZAZZA Agent du centre de gestion	Monsieur Benjamin HUGUENIN (FAFPT-SNDGCT) Attaché principal au Centre de gestion de Meurthe et Moselle

### **1-3 Membres de droit**

Peuvent également assister aux réunions de la formation spécialisée, sans voix délibérative, le médecin de prévention, et les agents de prévention (assistants ou conseillers).

### **1-4 Membres pouvant participer aux travaux de la formation spécialisée**

Les agents chargés d'une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité peuvent assister aux travaux de la formation spécialisée. Ils sont informés des réunions de la ou des formations spécialisées de son champ de compétence et de leur ordre du jour.

## **II – MANDAT**

### **Article 2 : 2-1 Durée du mandat**

La durée du mandat est de six ans renouvelable pour les représentants des collectivités et établissements publics. Il est de quatre ans renouvelable pour les représentants du personnel. (Article 8 du décret n°2021-571)

### **2-2 Fin du mandat**

Le mandat des représentants des collectivités et des établissements publics expire à la date de renouvellement du conseil d'administration.

Lorsque les représentants des collectivités et des établissements publics sont choisis parmi les agents du centre de gestion, ceux-ci sont remplacés :

- lorsqu'ils cessent d'exercer leurs fonctions par suite:

- . D'une démission ;
- . De mise en congé de longue maladie ;
- . De mise en congé de longue durée ;
- . De mise en disponibilité ;
- . Ou toute autre cause que l'avancement.

- lorsqu'ils n'exercent plus leurs fonctions dans le ressort territorial du comité social territorial.

Le mandat des représentants du personnel peut cesser de manière anticipée dans les cas suivants :

- Pour démission ; la démission est adressée par écrit via le site internet [www.54.cdgplus.fr](http://www.54.cdgplus.fr), en sélectionnant le thème « secrétariat des instances paritaires »
- Pour inéligibilité ; l'inéligibilité résulte :
  - d'un congé de longue maladie ou de longue durée ou de grave maladie
  - d'une sanction disciplinaire du troisième groupe (sauf amnistie ou relèvement de la peine)
  - des incapacités prononcées par l'article L.6 du code électoral (majeurs placés sous tutelle, interdiction de droit de vote et d'élection prononcée par jugement, condamnations prévues aux articles 432-10 à 432-16, 433-1, 433-2, 433-3 et 433-4 du code pénal ou pour le délit de recel de l'une de ces infractions)
- Pour perte de la qualité d'électeur au comité social territorial (article 17 du décret n°2021-571).

### Article 3 : **Remplacement en cours de mandat**

#### **3.1 Remplacement d'un représentant des collectivités et établissements publics :**

En cas de vacance pour quelque cause que ce soit du siège d'un représentant des collectivités et établissements publics, le président du centre de gestion désigne un nouveau représentant pour la durée du mandat en cours. (article 18 du décret n°2021-571).

#### **3.2 Remplacement d'un représentant du personnel :**

En cas de vacance du siège d'un représentant titulaire du personnel, le siège est attribué à un représentant suppléant de la même liste. (Article 18 du décret n°2021-571).

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

Lorsque l'organisation syndicale ayant présenté une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir aux sièges de titulaires ou de suppléants auxquels elle a droit, elle désigne son représentant, pour la durée du mandat restant à courir, parmi les agents relevant du périmètre du comité social territorial éligibles au moment de la désignation.

En cas de vacance du siège d'un représentant titulaire ou suppléant du personnel au sein de la formation spécialisée, son remplaçant est désigné dans les

conditions mentionnées à l'article 20 du décret n°2021-571, pour la durée du mandat restant à courir.

Lorsqu'un représentant du personnel du comité social territorial ou de la formation spécialisée bénéficie d'un congé pour maternité ou pour adoption, il est remplacé temporairement par une personne désignée selon les modalités ci-dessus

### **3.3 Remplacement ponctuel d'un représentant des collectivités ou établissements publics ou d'un représentant du personnel :**

Tout représentant titulaire du personnel au sein du comité social territorial qui se trouve empêché de prendre part à une séance peut se faire remplacer par un représentant suppléant élu sur la même liste de candidats ou désigné par la même organisation syndicale ou, lorsqu'il s'agit d'un représentant tiré au sort, par un représentant suppléant tiré au sort.

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

Tout représentant titulaire d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public au sein d'une de ces instances qui se trouve empêché de prendre part à une séance peut se faire remplacer par n'importe lequel des représentants suppléants appartenant au même collège.

#### **Article 4 : Autorisations d'absence**

Toutes facilités doivent être données aux membres du comité social territorial, ainsi qu'aux experts appelés à prendre part aux séances de ces comités, pour exercer leurs fonctions.

Une autorisation d'absence leur est accordée par leur employeur, sur simple présentation de leur convocation. (Article 95 du décret n°2021-571)

La durée de cette autorisation comprend :

- La durée prévisible de la réunion ;
- Les délais de route ;
- Un temps égal à la durée prévisible de la réunion destiné à la préparation et au compte-rendu des travaux du comité.

#### **Article 5 : Frais de déplacement**

Les membres du comité social territorial régulièrement convoqués et les experts convoqués ne perçoivent aucune indemnité du fait de leurs fonctions dans cette instance. (Article 99 du décret n°2021-571)

Ils sont indemnisés de leurs déplacements, selon le barème réglementaire applicable aux fonctionnaires territoriaux, à l'exception du président et des vice-présidents du conseil d'administration du centre de gestion qui ne sont pas indemnisés.

Cette obligation ne vise pas le déplacement des membres suppléants qui assistent aux réunions sans voix délibérative. (Conseil d'Etat 13 février 2006, M. AUBRY, requête n° 265533 : les membres suppléants n'ayant pas de voix délibérative, des C.A.P ne sauraient prétendre à l'indemnisation des frais de déplacement et de séjour prévue à l'article 43 du décret n° 82-451 du 28 mai 1982.)

#### **Article 6 : Obligation de discrétion professionnelle**



Les membres du comité social territorial sont soumis à l'obligation de discrétion professionnelle en ce qui concerne tous les faits et les documents dont ils ont connaissance en cette qualité. Ils ne doivent en aucun cas communiquer à des personnes extérieures au comité social territorial des éléments relatifs au contenu du dossier et anticiper la notification de l'avis. (Article 92 du décret n°2021-571)

Article 7 : **Matériel mis à disposition des membres pour l'exercice de leurs fonctions**

Chaque membre titulaire représentant du personnel et chaque membre titulaire représentant des collectivités peut être doté sur son choix d'une tablette dont il est responsable de la conservation, pour la durée du mandat, pour exercer ses fonctions au sein du comité social territorial.

Une tablette est prêtée pour la durée de la séance, au membre suppléant représentant du personnel ou représentant des collectivités, qui remplace son titulaire. Les suppléants seront dotés d'une tablette dans la mesure du possible.

En cas de fin anticipée du mandat (démission, départ à la retraite, ...), la tablette doit être restituée au service du secrétariat des instances du Centre de gestion de Meurthe-et-Moselle.

## III-COMPETENCES

Article 8 : **8-1 Avis rendus par le comité social territorial**

Le comité social territorial est saisi obligatoirement pour avis **préalable** concernant :

- Les projets relatifs au fonctionnement, à l'organisation des services et aux évolutions des administrations, notamment sur :
  - La suppressions de services et d'emplois ;
  - L'organisation des services (répartition, création, transferts de services) ;
  - Le changements d'organigramme résultant de ces réorganisations ;
  - Le choix du mode de gestion du service public ;
  - Les programmes de modernisation des méthodes et techniques de travail ;
  - L'adoption de règlements intérieurs ;
  - Les conditions d'accueil des apprentis ;
  - Le taux de promotion pour l'avancement de grade : ratios promus-promouvables ;
  - La mise en place du compte personnel de formation... ;
- L'accessibilité des services et la qualité des services rendus ;
- Les orientations stratégiques sur les politiques de ressources humaines ;
- Les lignes directrices de gestion en matière de promotion et valorisation des parcours professionnels ;
- Le projet de plan d'action pluriannuel relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, dans les conditions prévues à l'article 1er du décret n° 2020-528 ;
- Les orientations stratégiques en matière de politique indemnitaire et les critères de répartition y afférents ;

- Les orientations stratégiques en matière d'action sociale ainsi que sur les aides à la protection sociale complémentaire ;
- Le rapport social unique dans les conditions prévues à l'article 9 du décret n° 2020-1493 ;
- Les plans de formations prévus à l'article 7 de la loi n° 84-594 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 ;
- Les règles relatives au temps de travail et au compte épargne-temps des agents publics territoriaux, notamment sur :
  - La fixation de la durée annuelle du travail ;
  - L'aménagement des horaires ;
  - Le recours aux astreintes ;
  - les autorisations exceptionnelles d'absence ;
  - L'organisation du temps partiel ;
  - L'organisation de la journée de solidarité ;
  - Le compte épargne-temps...
- Les autres questions pour lesquelles la consultation du comité social territorial est prévue par des dispositions législatives et réglementaires.

## **8-2 Débat au comité social territorial**

Le comité social territorial débat au moins une fois par an de la programmation de ses travaux.

Le comité social territorial débat également chaque année sur :

- 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 catégories 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.

### **8-3 Avis rendus et informations de la formation spécialisée**

La formation spécialisée exerce des attributions relatives :

- À la protection de santé physique et mentale, l'hygiène et la sécurité des agents dans leur travail
- À l'organisation du travail
- Au télétravail et les enjeux liés à la déconnexion
- Aux dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques
- À l'amélioration des conditions de travail et des prescriptions légales y afférentes

### **8-4 Articulation des compétences de la formation spécialisée avec le comité social territorial**

Le comité social territorial est seul consulté sur toute question ou sur tout projet relevant de ses attributions et qui aurait pu également relever de la formation spécialisée (article 76 décret n° 2021-751).

Le comité est également consulté lorsque les questions relatives à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail se posent dans le cadre de projets de réorganisation de services (article L253-6 du CGFP et article 54-9° du décret n°2021-571).

Le président du comité social territorial peut aussi, à son initiative, sous réserve de l'accord de la moitié des membres représentants du personnel du comité social territorial, inscrire directement à l'ordre du jour de celui-ci une question faisant l'objet d'une consultation obligatoire de la formation spécialisée qui n'aurait pas encore été examinée par cette dernière. L'avis du comité social territorial se substitue alors à celui de la formation spécialisée (article 77 décret n° 2021-751).

## **IV – PRESIDENCE**

Article 9 : Le comité social territorial est présidé par le Président du centre de gestion. Il peut être remplacé par son suppléant désigné par arrêté, qui ne peut être qu'un élu local. (Article L254-2 du code général de la fonction publique)

Le Président de la formation spécialisée est désigné par l'autorité territoriale parmi les membres de l'organe délibérant du CDG. (Article 12 du décret n°2021-571)

Article 10 : Le Président ouvre, suspend et lève les séances.

Il est chargé de veiller à l'application des dispositions réglementaires auxquelles sont soumises les délibérations du comité social territorial ainsi qu'à l'application du présent règlement intérieur.

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

## **V – SECRETARIAT**

Article 11 : Le secrétariat du comité social territorial est assuré par un représentant des collectivités et établissements publics désigné par le Président. (Article 81 du décret n°2021-571)

Le secrétariat adjoint du comité social territorial est assuré par un représentant du personnel désigné par le comité en son sein.

Ils sont désignés au début de chaque séance du comité social territorial et pour la seule durée de cette séance.

Article 12 : Pour l'exécution des tâches matérielles, le secrétaire est assisté par les services du centre de gestion, qui sont présents en réunion.

Article 13 : Monsieur Mohamed KETLAS est désigné par les représentants titulaires du personnel, secrétaire de la formation spécialisée pour la durée du mandat.

Il peut être mis fin au mandat du secrétaire sur demande d'au-moins la moitié des membres titulaires du personnel ou en cas de départ du secrétaire avant la fin du mandat. La désignation du nouveau secrétaire s'effectue selon les modalités prévues ci-après.

La désignation s'effectue par vote à main levée à la majorité des membres représentant du personnel ayant voix délibérative, après concertation entre les représentants du personnel.

Les principales missions du secrétaire du comité 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 représentants du personnel et le président de la Formation spécialisée,
- Collecter et transmettre les informations du terrain vers l'instance.

Article 14 : Pour l'exécution des tâches matérielles, le secrétaire est assisté par les services du centre de gestion, qui sont présents en réunion.

## **VI - PERIODICITE DES REUNIONS**

Article 15 : Le comité social territorial tient au moins quatre réunions par an sur la convocation de son Président.

Un calendrier prévisionnel des réunions est établi de manière annuelle et publié. En l'absence de dossiers inscrits à l'ordre du jour, les réunions prévues dans le calendrier prévisionnel n'auront pas lieu.

Le président est tenu de convoquer le comité dans le délai maximum de deux mois, sur demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.

Article 16 : La formation spécialisée tient au moins quatre réunions par an sur la convocation de son Président.

Un calendrier prévisionnel des réunions est établi de manière annuelle et publié. En l'absence de dossiers inscrits à l'ordre du jour, les réunions prévues dans le calendrier prévisionnel n'auront pas lieu.

Si la formation spécialisée n'a pas été réunie sur une période d'au moins neuf mois, l'agent chargé des fonctions d'inspection peut être saisi par les représentants titulaires sur demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel. Sur demande de l'agent chargé des fonctions d'inspection, l'autorité territoriale convoque, dans un délai de huit jours à compter de la réception de cette demande, une réunion qui doit avoir lieu dans le délai d'un mois à compter de la réception de cette demande. L'impossibilité de tenir une telle réunion doit être justifiée et les motifs en sont communiqués aux membres de la formation spécialisée.

En l'absence de réponse de l'autorité territoriale ou lorsqu'il estime que le refus est insuffisamment motivé, l'agent chargé des fonctions d'inspection saisit l'inspecteur du travail.

De plus, la formation spécialisée est réunie par son Président :

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

Article 17 : Le comité social territorial et sa formation spécialisée se réunissent dans les locaux du centre de gestion, ou dans tout autre lieu, par décision du Président.

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

1° n'assistent que les personnes habilitées à l'être dans le cadre du présent règlement.

Le dispositif doit permettre l'identification des participants et le respect de la confidentialité des débats vis-à-vis des tiers.

2° 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 selon les modalités ci-dessus, lorsque le comité social ou la formation spécialisée doit être consulté, le Président de l'instance peut décider qu'une réunion sera organisée par tout procédé assurant l'échange d'écrits transmis par voie électronique.

Les observations émises par chacun des membres sont immédiatement communiquées à l'ensemble des autres membres participants ou leur sont accessibles, de façon qu'ils puissent y répondre pendant le délai prévu pour la réunion, afin d'assurer la participation des représentants du personnel.

Les modalités de réunion, d'enregistrement et de conservation des débats ou des échanges ainsi que les modalités selon lesquelles des tiers peuvent être entendus par l'instance sont fixées par le présent règlement intérieur ou, à défaut, par l'instance, en premier point de l'ordre du jour de la réunion.

Dans ce dernier cas, un compte rendu écrit détaille les règles déterminées applicables pour la tenue de la réunion.

## VII - CONVOCATION DES MEMBRES

### Article 18 : **Convocation des membres titulaires du comité social territorial et de la formation spécialisée**

Le Président convoque les membres titulaires du comité social territorial et de la formation spécialisée.

Les convocations accompagnées de l'ordre du jour de la séance sont adressées par voie électronique aux membres titulaires dotés d'une tablette à l'adresse souhaitée par le destinataire ou à défaut par voie postale, au moins 3 semaines avant la date de la réunion.

Elles portent en objet l'intitulé suivant : **CONVOCATION**.

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

Tout membre titulaire du comité social territorial qui ne peut assister à la réunion est tenu d'en informer sans délai son suppléant ; il en informe en outre le président via le site internet [www.54.cdgplus.fr](http://www.54.cdgplus.fr) en sélectionnant le thème « secrétariat des instances paritaires » ou via l'application FAST.

En l'absence de réponse, le membre titulaire convoqué est considéré comme participant à la réunion. Les services du centre de gestion ne sont pas tenus de faire de relance.

### Article 19 : **Invitation et convocation des membres suppléants du comité social territorial et de la formation spécialisée**

Le Président invite les membres suppléants du comité social territorial et de la formation spécialisée à assister aux séances.

Les courriers d'invitation sont adressés par voie électronique aux membres suppléants dotés d'une tablette à l'adresse souhaitée par le destinataire ou à défaut par voie postale, au moins 3 semaines avant la date de la réunion.

Ils portent en objet l'intitulé suivant : **INVITATION**.

Ils comportent l'indication du jour, de l'heure, du lieu de la réunion et sa durée prévisible.

Lorsqu'ils sont invités, les membres suppléants peuvent assister aux séances, mais sans voix délibérative. En cas d'absence du titulaire, son membre suppléant le remplace dans la plénitude de ses attributions.

En cas de défaillance, le membre titulaire informe son suppléant pour qu'il siége à sa place.

Les membres suppléants convoqués préviennent de leur absence dans les mêmes formes et délais que les membres titulaires.

En l'absence de réponse, le membre suppléant convoqué est considéré comme participant à la réunion. Les services du centre de gestion ne sont pas tenus de faire de relance.

Aucun membre suppléant n'est attaché à un membre titulaire.

**Article 20 : Modalités d'envoi du dossier**

Le dossier comprenant l'ensemble des documents relatifs aux questions mises à l'ordre du jour est transmis aux membres titulaires et suppléants par tout moyen informatique au moins 15 jours avant la date de la réunion.

Lorsque la transmission de certains documents s'avère difficile, une procédure de consultation sur place peut être organisée. Les membres seront dûment informés.

## **VIII - ORDRE DU JOUR**

**Article 21 :** L'ordre du jour de chaque réunion du comité social territorial et la formation spécialisée est arrêté par le Président de l'instance.

Cet ordre du jour est adressé aux membres en même temps que les convocations.

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

**Article 22 :** L'ordre du jour est complété par toute question de la compétence du comité social territorial dont l'examen est demandé par écrit au président du comité social territorial par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.

## **IX - QUORUM**

**Article 23 :** Le Président du comité social territorial ouvre la séance après avoir vérifié que les conditions du quorum sont remplies c'est-à-dire que la moitié au moins des membres de chaque collège sont présents ou suppléés lors de l'ouverture de la réunion.

**Article 24 :** Si le quorum n'est pas atteint dans l'un des deux collèges, une nouvelle convocation est envoyée dans le délai de huit jours aux membres du comité social territorial ou de la formation spécialisée qui siège alors valablement sur le même ordre du jour quel que soit le nombre de membres présents.

## **X – DEROULEMENT DES SEANCES**

**Article 25 :** Les séances ne sont pas publiques. (Article 92 du décret n°2021-571)

**Article 26 :** Le Président 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.

**Article 27 :** Toute demande reçue au centre de gestion après la date limite de saisine fixée par les membres du comité social territorial ou restée incomplète après l'envoi des

dossiers ne sera pas examinée par les membres du comité social territorial. L'examen de ces demandes est reporté à la séance suivante.

- Article 28 : Les documents utiles à l'information du comité social territorial autres que ceux transmis par les services du centre de gestion peuvent être lus ou distribués pendant la réunion à la demande d'au moins un des membres du comité social territorial.
- Article 29 : A la demande du Président, assiste également aux séances le Directeur qui peut se faire accompagner d'agents du centre de gestion.
- Article 30 : Le Président peut convoquer des experts à la demande de l'administration ou à la demande des représentants du personnel. Ceux-ci n'ont pas voix délibérative. Ils ne peuvent assister qu'à la partie des débats relatifs aux questions pour lesquelles ils ont été convoqués.

## **XI – VOTE**

- Article 31 : L'avis du comité ou de la formation spécialisée est rendu lorsqu'ont été recueillis, d'une part, l'avis du collège des représentants des collectivités et établissements publics et, d'autre part, l'avis du collège des représentants du personnel.

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. (Article 90 du décret 2021-571).

Si les membres n'émettent pas d'avis, la procédure de décision n'est pas susceptible d'être entachée d'irrégularité de forme, dans la mesure où l'avis indique que les membres refusent d'émettre un avis (CAA Marseille 9 mai 2012 n°10MA02986). En revanche, est irrégulier le fait de débattre sur un dossier sans voter et émettre d'avis (CAA Bordeaux 8 mars 2004 n°00BX00764).

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

Lorsqu'une question à l'ordre du jour 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 comité social territorial dans un délai qui ne peut être inférieur à huit jours et excéder trente jours. La convocation est adressée dans un délai de huit jours aux membres du comité.

Le comité social territorial 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 32 : En toute matière, il ne peut être procédé à un vote avant que chaque membre présent ait été invité à prendre la parole.  
S'il est procédé à un vote, celui-ci a lieu à main levée. Les abstentions sont admises. Aucun vote par procuration n'est admis.

A la majorité des membres présents, il peut être décidé de voter à bulletin secret.

## **XII – PROCES VERBAL**



- Article 33 : Le secrétaire du comité social territorial, assisté du secrétaire adjoint, établit le procès-verbal de la réunion. (Article 81 du décret n°2021-571)
- Article 34 : Ce document indique, pour chaque point inscrit à l'ordre du jour, le résultat et la répartition du vote entre les représentants des collectivités et établissements publics et les représentants du personnel avec mention des organisations syndicales auxquelles ils appartiennent. Cette répartition intervient à l'exclusion de toute indication nominative.
- Article 35 : Le procès-verbal est signé par le président, et contresigné par le secrétaire et le secrétaire adjoint. Il est transmis dans un délai de quinze jours à compter de la date de la séance aux membres du comité social territorial. Il est consigné au répertoire des procès-verbaux des réunions.
- Pour la formation spécialisée, le procès-verbal est signé par le président, et contresigné par le secrétaire et le secrétaire adjoint. Il est transmis dans un délai de quinze jours à compter de la date de la séance aux membres du comité social territorial. Il est consigné au répertoire des procès-verbaux des réunions.
- Article 36 : L'approbation du procès-verbal constitue le premier point de l'ordre du jour de la réunion suivante.

## **XIII – AVIS**

- Article 37 : L'avis émis par le comité social territorial et la formation spécialisée ne lie pas l'autorité territoriale.  
Cet avis doit obligatoirement être préalable à la décision, sous peine d'irrégularité de la décision prise.
- Article 38 : Le président reçoit délégation pour émettre un avis de principe sous condition que l'accord de l'agent concerné a été exprimé par écrit sur :
- Les modifications du temps de travail,
  - Les transformations de poste (changement de grade),
  - Les modes de gestion du service public quand il n'y a pas de personnel concerné.

Les avis de principe émis par le président sont soumis pour validation aux membres du comité social territorial à la séance suivante.

Dans l'hypothèse où le dossier de saisine est incomplet, la collectivité dispose d'un délai d'un mois pour transmettre les pièces manquantes au service chargé du secrétariat du comité social territorial, à compter de la date de demande de pièces complémentaires. En cas de non production de ces pièces, le président reçoit délégation pour émettre un avis défavorable de principe quel que soit le motif de saisine.

Les saisines portant sur des objets ayant une date d'effet antérieure à la saisine, sont instruites sur le fond mais l'irrégularité entraînée par le retard de la saisine est formellement indiquée dans l'avis de principe émis à l'employeur.

- Article 39 : Le comité social territorial et la formation spécialisée doivent, dans un délai de 2 mois, être informés, par une communication écrite du président à chacun des membres, des suites données à ses avis.

## **XIV - DISPOSITION PROPRES AU FONCTIONNEMENT DE LA FORMATION SPECIALISEE**

### **Article 40 : Visites des lieux et postes de travail**

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

Une délibération de la formation spécialisée fixe l'objet, le secteur géographique de chaque visite, la composition de la délégation chargée de chaque visite, le ou les rédacteurs du compte-rendu.

Chaque délégation comprend :

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

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

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

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

La délégation de la formation spécialisée peut réaliser des visites sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail. Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

### **Article 41 : Enquête en cas d'accident du travail**

A la suite de chaque accident du travail, chaque accident de service ou de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave ayant entraîné un décès ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou ayant révélé l'existence d'un danger grave, même si les conséquences ont pu en être évitées, ou présentant un caractère répété à un même poste de travail, à des postes de travail similaires ou dans une même fonction, ou des fonctions similaires, une délégation de la formation spécialisée réalise une enquête dans les plus brefs délais.

La délégation comprend :

- Le président de la formation spécialisée ou son représentant,
- Au moins un représentant du personnel du comité.

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

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

Article 42 : **Procédure « Danger Grave et Imminent » (DGI)**

Tout représentant 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 agents lors de l'exercice de leurs fonctions, notamment par l'intermédiaire d'un agent, en alerte immédiatement l'autorité territoriale ou son représentant et consigne cet avis dans un registre spécial de Danger Grave et Imminent (DGI).

Le représentant du personnel qui a alerté l'autorité territoriale sur le danger ou un autre membre de l'instance désigné par les représentants du personnel est associé à l'enquête mise en œuvre immédiatement en vue de prendre les dispositions nécessaires pour remédier à la situation.

La formation spécialisée est tenue informée des décisions prises.

En cas de divergence d'appréciation sur la réalité du danger ou la façon de le faire cesser, notamment par arrêt du travail, de la machine ou de l'installation, la formation spécialisée est réunie en urgence, dans un délai n'excédant pas 24 heures. L'inspecteur du travail est informé de cette réunion et peut y assister.

Après avoir pris connaissance de l'avis émis par la formation spécialisée, l'autorité territoriale arrête les mesures à prendre.

A défaut d'accord entre l'autorité territoriale et la formation spécialisée sur les mesures à prendre et leurs conditions d'exécution, et après intervention de l'agent chargé d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité, l'inspecteur du travail est obligatoirement saisi (peuvent être sollicitées, dans les mêmes conditions, l'intervention, dans leurs domaines d'attribution respectifs, d'un membre du corps des vétérinaires inspecteurs ou du corps des médecins inspecteurs de la santé et du corps des médecins inspecteurs régionaux du travail et de la main-d'œuvre ainsi que l'intervention du service de la sécurité civile).

L'intervention prévue ci-dessus donne lieu à un rapport adressé conjointement à l'autorité territoriale, à la formation spécialisée et à l'agent chargé d'assurer une fonction d'inspection en santé et sécurité au travail. Ce rapport indique, s'il y a lieu, les manquements en matière d'hygiène et de sécurité et les mesures proposées pour remédier à la situation.

L'autorité territoriale adresse dans les 15 jours à l'auteur du rapport une réponse motivée indiquant :

- Les mesures prises immédiatement après l'enquête,
- Les mesures prises à la suite de l'avis émis par le comité réuni en urgence,
- Les mesures prises au vu du rapport,
- Les mesures qu'elle va prendre et le calendrier de leur mise en œuvre.

L'autorité territoriale communique, dans le même délai, copie de sa réponse à la formation spécialisée ainsi qu'à l'agent chargé d'assurer une fonction d'inspection en santé et sécurité au travail.

Le registre spécial de Danger Grave et Imminent est tenu, sous la responsabilité de l'autorité territoriale, à la disposition :

- Des membres de la formation spécialisée et de tout agent qui est intervenu dans le cadre de la procédure du droit de retrait,
- De l'inspection du travail,
- De l'agent chargé d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité.

## **XIV – MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

Article 43 : La modification du présent règlement pourra être demandée par une majorité des membres d'un des collèges et décidée à la majorité des membres de chaque collège du comité social territorial.