

RÈGLEMENT INTÉRIEUR COMITÉ SOCIAL TERRITORIAL (C.S.T.)

PRÉAMBULE

Le présent règlement a pour objet de préciser les conditions de fonctionnement du Comité Social Territorial (C.S.T.) institué auprès du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente, en vue de lui permettre d'accomplir les missions dont il est chargé. Il complète les dispositions législatives et réglementaires en vigueur qui s'imposent dans tous les cas.

Article 1 : Composition

Le C.S.T. placé auprès du Centre de Gestion est composé d'un Président, d'un collège des représentants du personnel et, en application de l'avis du Conseil d'Administration du Centre de Gestion, de représentants des collectivités et des établissements publics employant moins de 50 agents.

Les membres représentant les collectivités ou les établissements publics forment avec le Président du C.S.T., le collège des représentants des collectivités et établissements publics.

Selon la délibération du 12 avril 2022, le nombre des représentants du C.S.T. est fixé à :

Collège des représentants des collectivités et établissements publics	Collège des représentants du personnel
10 titulaires	10 titulaires
10 suppléants	10 suppléants

Article 2 : Durée du mandat

La durée du mandat est de 4 ans pour le collège des représentants du personnel.

Le mandat des élus du collège des représentants des collectivités et des établissements publics cesse lorsque leur mandat électif prend fin.

Article 3 : Attributions

Les compétences du C.S.T. sont déterminées par l'article L253-5 du Code Général de la Fonction Publique.

Il est **obligatoirement consulté** sur les **sujets d'intérêt collectifs** résultant de l'application des dispositions statutaires, notamment l'article 54 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics.

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

Article 4 : Présidence

Le Président du C.S.T. est désigné parmi les membres de l'organe délibérant du Conseil d'Administration du Centre de Gestion.

Article 5 : Secrétariat

Le secrétariat est assuré par un représentant des collectivités territoriales désigné par le Président du C.S.T. Un représentant du personnel est désigné par le C.S.T. en son sein pour exercer les fonctions de secrétaire adjoint.

Ils sont nommés au début de séance.

Au moins un agent du Centre de Gestion assistant aux séances aidera le secrétariat pour l'exécution des tâches matérielles.

Article 6 : Périodicité des réunions

Le C.S.T. doit être convoqué en session ordinaire au moins deux fois par an.

Toutefois, le C.S.T. peut être convoqué en réunion extraordinaire dans un délai de deux mois à la demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.

Article 7 : Modalités de réunion

Les réunions du C.S.T se tiennent habituellement au siège du Centre de Gestion.

Elles peuvent parfois se tenir en un autre lieu, après décision prise à la majorité de leurs membres. Ces réunions extérieures au Centre de Gestion devront avoir un caractère exceptionnel.

En cas d'urgence ou en cas de circonstances particulières et, dans ce dernier cas, sauf opposition de la majorité des membres représentants du personnel, le Président du C.S.T peut décider qu'une réunion sera organisée par visioconférence, ou à défaut téléphonique, sous réserve qu'il soit techniquement en mesure de veiller, tout au long de la séance, au respect des règles posées en début de celle-ci, afin que :

1° N'assistent que les personnes habilitées à l'être. 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

3° Le cas échéant, lorsque le vote a lieu à bulletin secret à la demande de l'un des membres titulaires du comité, le secret du vote soit garanti par tout moyen.

En cas d'impossibilité de tenir ces réunions selon les modalités précitées, le président peut décider qu'une réunion sera organisée par tout procédé assurant l'échange d'écrits transmis par voie électronique.

Les observations émises par chacun des membres sont immédiatement communiquées à l'ensemble des autres membres participants ou leur sont accessibles, de façon qu'ils puissent répondre dans le délai prévu pour la réunion.

Lorsque la réunion est organisée par visioconférence, les membres de l'instance en sont informés lors de la convocation. Chaque membre reçoit un lien pour accéder à la réunion via l'outil défini. Les éventuels tiers peuvent être entendus lors de la séance selon les mêmes modalités.

En début de séance, le Président rappelle les modalités des débats applicable à chaque dossier inscrit à l'ordre du jour, visant à faciliter la gestion des expressions et la clarté des votes : chaque participant doit couper son micro. Lorsqu'un membre souhaite intervenir, il sollicite la parole à l'aide de l'outil défini. À l'issue de l'examen d'un dossier, le Président sollicite les abstentions, puis les votes contres. À défaut, de prise de parole par les membres à ces occasions, l'avis est réputé favorable.

Les règles de discrétion professionnelle et de secret professionnel s'appliquent aux membres des instances, y compris lorsqu'elles sont réunies à distance. De même, les règles de quorum de droit commun s'appliquent.

Article 8 : Saisine – Convocations

Le C.S.T. est convoqué par le Président ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par son suppléant.

Les convocations sont adressées au moins **15 jours** avant la date de la réunion.

Elles comportent l'indication du jour, de l'heure et du lieu de la séance, ainsi que l'ordre du jour détaillé.

Les représentants suppléants sont systématiquement informés des séances. L'information comporte l'indication du jour, de l'heure et du lieu de la séance, ainsi que l'ordre du jour détaillé.

Les convocations et informations sont adressées aux représentants, via une plateforme sécurisée permettant la dématérialisation des documents. Les représentants disposent d'un accès personnel, sécurisé avec identifiant et mot de passe, permettant de consulter les documents.

Les représentants peuvent à tout moment demander la réinitialisation de leur mot de passe par email à l'adresse : cdg16@cdg16.fr ou par téléphone au 05.45.69.70.02.

L'ensemble des documents soumis à l'avis du comité est communiqué aux membres de l'instance au moins **8 jours** avant la séance.

Article 9 : Experts

Le Président peut convoquer des **experts** ou toute personne dont l'audition est de nature à éclairer le débat sur un ou plusieurs problèmes de l'ordre du jour.

Cette convocation peut aussi être faite à la demande de tout membre du comité.

Ils 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.

Article 10 : Ordre du jour

L'ordre du jour est arrêté par le Président. Il doit mentionner les questions dont l'inscription a été demandée :

- soit par le Président,
- soit par la moitié des représentants titulaires du personnel.

Toute demande d'inscription d'une question à l'ordre du jour fait l'objet d'un rapport, daté et signé, adressé au Président par l'autorité territoriale **15 jours** avant l'envoi des convocations aux membres du Comité Social Territorial. Ce délai peut être ramené à 8 jours en cas d'urgence.

Exceptionnellement, des questions urgentes pourront être inscrites à l'ordre du jour à l'ouverture de la séance si la majorité des membres présents le décident. A défaut, elles figureront à l'ordre du jour de la prochaine séance.

Le C.S.T., à la majorité des membres présents ayant voix délibérative, peut décider de fixer un ordre différent pour l'examen des questions inscrites à l'ordre du jour.

Article 11 : Quorum

Le Président du C.S.T. ouvre la séance après avoir vérifié que :

- la moitié au moins des représentants du personnel est présente ;
- la moitié au moins des représentants des collectivités et établissements est présente, en application de la délibération du Conseil d'Administration du 12 avril 2022 prévoyant le recueil de leur avis.

Un membre quittant la séance est remplacé de plein droit par un suppléant. A défaut, il peut donner délégation à un autre membre du C.S.T. pour voter en son nom. Un membre ne peut recevoir qu'une seule délégation de vote.

Lorsque le quorum n'est pas atteint dans l'un des collèges ayant voix délibérative, une nouvelle convocation est envoyée dans le délai de 8 jours aux membres du C.S.T. qui siègent alors valablement sur le même ordre du jour, quel que soit le nombre de membres présents.

Article 12 : Déroulement des séances

Les séances du C.S.T. ne sont pas publiques.

Le président assure la police de l'assemblée. Il ouvre la séance, dirige et veille au bon déroulement des débats et est chargé d'assurer la bonne tenue et la discipline des réunions.

Il est aussi chargé de veiller à l'application des dispositions réglementaires auxquelles sont soumises les délibérations du C.S.T. ainsi qu'à l'application du règlement intérieur.

Le président peut décider une **suspension** de séance. Cette suspension de séance est de droit à la demande d'un seul des membres ayant voix délibérative.

Il clôt le débat, soumet au vote et lève la séance.

Les votes ont lieu en principe à main levée. Il peut cependant être procédé au vote à bulletins secrets toutes les fois qu'un des membres le demande. Toute proposition pourra être soumise au vote par le Président sur demande d'un membre.

Les suppléants peuvent assister aux séances sans prendre part aux débats, ils ont voix délibérative seulement en l'absence du titulaire qu'ils remplacent.

Article 13 : Avis

En application de la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion du 12 avril 2022 qui prévoit le recueil par le C.S.T. de l'avis des représentants du collège employeur, l'avis du C.S.T. est rendu lorsqu'ont été recueillis, d'une part, l'avis du collège des représentants des collectivités 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.

Le Comité Social Territorial doit être impérativement saisi préalablement à la prise de décision de l'autorité territoriale et, par voie de conséquence, avant la date d'effet de cette décision.

Les avis sont communiqués par écrit à la collectivité concernée qui en informe ses agents par tout moyen.

Le comité social territorial doit, dans un délai de deux mois, être informé des suites données à ses avis, via la communication aux membres des coupon-réponse joint à la notification des avis et complétés par les collectivités.

Lorsqu'une question à l'ordre du jour, dont la mise en œuvre nécessite une délibération de la collectivité, 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 C.S.T. 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 aux membres du C.S.T.

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

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

Article 14 : Procès-verbaux

Le procès-verbal de séance indique pour chaque point mis à l'ordre du jour le résultat et la répartition du vote de chaque collègue à l'exclusion de toute indication nominative.

En outre, chaque organisation syndicale peut demander que son intervention soit mentionnée au procès-verbal de séance.

Le procès-verbal est établi après chaque séance. Il est **signé** par le Président et **contresigné** par le secrétaire et le secrétaire adjoint.

Il est transmis dans le délai de 15 jours à compter de la date de la séance, aux membres du comité, via la plateforme sécurisée.

Il est soumis à approbation des membres du comité lors de la séance suivante.

Article 15 : Obligations des membres

Les membres du C.S.T. ainsi que les fonctionnaires et experts et personnes qualifiées qui assistent aux séances sont tenus à l'obligation **de discrétion professionnelle** en raison des faits, pièces et documents dont ils ont connaissance de par leurs fonctions au sein du C.S.T.

Les membres s'engagent à informer, dans les plus brefs délais, tout changement de situation (adresse, mail, téléphone, mutation, démission, ...).

Article 16 : Autorisations d'absence

Une autorisation d'absence est accordée aux représentants du personnel, titulaires et suppléants, ainsi qu'aux experts appelés à prendre part aux séances du C.S.T. pour leur permettre de participer aux réunions sur simple présentation de leur convocation.

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.

Cette durée ne saurait être inférieure à une demi-journée.

Article 17 : Frais de déplacements

Les membres du Comité Social Territorial ainsi que les fonctionnaires et experts convoqués ne perçoivent aucune indemnité du fait de leurs fonctions au sein du C.S.T.

Les représentants ayant voix délibérative, qui en font la demande dans un délai raisonnable, sont toutefois indemnisés de leurs frais de déplacement et de séjour selon le barème applicable aux fonctionnaires en prenant pour référence leur résidence administrative.

A chaque demande, le formulaire en annexe doit être renseigné et accompagné des pièces justificatives (RIB et carte grise).

Article 18 : Application du présent règlement

Le présent règlement entre en vigueur à compter de sa signature par le Président après approbation de l'instance réunie le 23 janvier 2023.

La modification du présent règlement intérieur pourra être demandée et décidée à la majorité des membres du Comité Social Territorial.

Le présent règlement intérieur sera transmis aux autorités territoriales des collectivités et établissements publics affiliés employant moins de 50 agents.

La Présidente,

Mme Monique CHIRON