



NOTE D'INFORMATION DU 13 MAI 2022

Fiche d'information mutualisée

Le fonctionnement des Comités Sociaux Territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics

Références :

- Code Général de la Fonction Publique,
- Code électoral,
- Décret n° 85-397 du 3 avril 1985 modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale,
- Décret n°2014-793 du 9 juillet 2014 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du vote électronique par internet pour l'élection des représentants du personnel au sein des instances de représentation du personnel de la fonction publique territoriale,
- Décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics.

Sommaire :

I- Le règlement intérieur	3
A- L'établissement et la transmission du règlement intérieur.....	3
B- Le contenu du règlement intérieur.....	4
II- Le secrétariat et l'établissement du procès-verbal.....	4
A- En Comité Social Territorial.....	4
B- En formation spécialisée	5
III- La périodicité des séances.....	5
A- En Comité Social Territorial.....	5
B- En formation spécialisée	5
IV- L'ordre du jour des séances.....	6
V- Le déroulement des séances	7
A- La règle du quorum	7
B- Les membres du Comité Social Territorial	8
C- Les autres intervenants.....	8
D- L'organisation du vote.....	9
E- L'avis.....	9
VI- Les droits et obligations des membres du Comité Social Territorial.....	11
A- Les droits des membres	11
B- Les obligations des membres.....	14

INTRODUCTION

Conformément au I de l'article 7 de l'ordonnance n°2021—1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du Code Général de la Fonction Publique, l'abrogation de l'article 33 de la loi du 26 janvier 1984 prend effet lors du prochain renouvellement général des instances dans la fonction publique et au plus tard le 1^{er} janvier 2023.

Dans le même sens, le titre V relatif aux comités sociaux du titre II de la partie législative du Code Général de la Fonction Publique entre en vigueur en vue du prochain renouvellement général des instances dans la fonction publique.

Au sein de la présente fiche d'information, et compte tenu de la mise en place des prochains Comités Sociaux Territoriaux lors du prochain renouvellement général des instances, il est fait le choix de présenter les règles relatives aux Comités Sociaux Territoriaux **sous l'égide du Code Général de la Fonction Publique**.



Les modalités de fonctionnement du Comité Social Territorial (CST) sont prévues dans le titre IV du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics.

Ces modalités sont essentiellement similaires à celles qui étaient prévues par le décret n°85-565 du 30 mai 1985 (pour le Comité technique) et le décret n°85-603 du 10 juin 1985 (pour le Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail).

I- Le règlement intérieur

A- L'établissement et la transmission du règlement intérieur

(article 84 du décret du 10 mai 2021)

Chaque Comité Social Territorial établit son règlement intérieur.

Il est **arrêté par le président, après avis du CST** et après avoir reçu les propositions de la formation spécialisée du comité et de la formation spécialisée de site ou de service qui lui sont rattachées lorsque ces formations spécialisées existent.

Ce règlement est transmis, lorsque le Comité est créé auprès d'un Centre de gestion, aux autorités territoriales employant moins de cinquante agents.

Conséquence de l'absence de règlement intérieur

La circonstance qu'un comité n'a pas élaboré de règlement intérieur n'est pas de nature à l'empêcher de délibérer valablement (CE, 15 février 2013, n° 356835).

B- Le contenu du règlement intérieur

Le règlement intérieur doit comporter :

- Les **modalités de désignation du secrétaire de la ou des formations spécialisées** (*article 81 du décret du 10 mai 2021*) ;
- 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 lorsqu'elle se réunit par conférence audiovisuelle, téléphonique ou par tout procédé assurant l'échange d'écrits transmis par voie électronique (*article 82 du décret du 10 mai 2021*).

Outre, les deux éléments précités, la réglementation n'encadre pas le contenu du règlement.

Il est cependant recommandé qu'il contienne, notamment :

- Les règles de composition de l'instance (nombre de représentants, durée du mandat...);
- Les règles de fonctionnement de l'instance (présidence, convocation, ordre du jour, quorum, débat, vote, secrétariat, établissement du procès-verbal...);
- Les droits et obligations des membres (visite des locaux, accès aux documents, formation, remboursement des frais, discrétion...);
- Les règles de discipline intérieure.

II- Le secrétariat et l'établissement du procès-verbal

A- En Comité Social Territorial

(*article 81 I. du décret du 10 mai 2021*)

Le secrétariat est assuré par un représentant de l'autorité territoriale. Un représentant du personnel est désigné par le Comité en son sein pour assurer les fonctions de secrétaire adjoint. Ces fonctions peuvent être remplies par un suppléant en cas d'absence du titulaire.

Pour l'exécution des tâches matérielles, le secrétaire du Comité Social Territorial peut être aidé par un fonctionnaire qui assiste aux séances.

Le secrétaire du Comité, assisté par le secrétaire adjoint, établit **le procès-verbal** de chaque séance.

Ce procès-verbal est signé par le président, contresigné par le secrétaire et le secrétaire adjoint et transmis dans **un délai de 15 jours à compter de la date de la séance aux membres du comité**. Ce procès-verbal est approuvé lors de la séance suivante.

B- En formation spécialisée

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

Le secrétaire de la ou des formations spécialisées est désigné par les représentants du personnel en leur sein. Lors de la désignation du secrétaire, est également fixée la durée de son mandat dont les modalités de désignation sont inscrites au sein du règlement intérieur.

Un agent de la collectivité territoriale ou de l'établissement public, désigné par l'autorité territoriale auprès de laquelle est placé le Comité, assiste aux réunions de la formation spécialisée, sans participer aux débats, et en assure le secrétariat administratif.

À l'issue de chaque réunion, **un procès-verbal** est établi comprenant le compte rendu des débats et le détail des votes. Ce document est signé par le président, contresigné par le secrétaire et transmis **dans le délai d'un mois à ses membres**.

Ce procès-verbal est soumis à l'approbation des membres de la formation spécialisée lors de la séance suivante.

III- La périodicité des séances

A- En Comité Social Territorial

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

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



*Jusqu'à présent, l'article 24 du décret n°85-565 du 30 mai 1985 prévoyait un délai **d'un mois** de convocation par le président, sur demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel. Il était considéré que ce délai avait un caractère impératif (TA Lyon, 26 janvier 1989, Effantin et a., Recueil 749).*

À défaut de formation spécialisée et en dehors des cas où il se réunit à la suite d'un accident du travail, en présence d'un danger grave et imminent ou pour des raisons exceptionnelles, le Comité Social Territorial tient, en outre, au moins une réunion par an portant sur les questions en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail.

B- En formation spécialisée

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

La formation spécialisée (FSSCT et formation spécialisée de site ou de service) se réunit :

- **Au moins trois fois par année,**
- **À la suite d'un accident du travail, en présence d'un danger grave et imminent ou pour des raisons exceptionnelles.**

Si la formation spécialisée n'a pas été réunie sur une période d'au moins neuf mois, l'**agent chargé des fonctions d'inspection (ACFI)** peut être saisi, par demande écrite, dans un délai maximum de deux mois, de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.



Le décret du 10 mai 2021 n'instaure pas de délai pour saisir l'ACFI. Néanmoins, une fois saisi, l'ACFI a deux mois pour réagir à compter de sa saisine par les représentants du personnel.

Par la suite et sur demande de l'ACFI, 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'ACFI saisit l'inspecteur du travail.

IV- L'ordre du jour des séances

(article 86 du décret du 10 mai 2021)

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

Sont inscrites à l'ordre du jour :

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

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

REMARQUE

Le secrétaire de la formation spécialisée 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.

L'ordre du jour est adressé aux membres du CST **au moins 15 jours** (ou huit jours en cas d'urgence) avant la séance par tout moyen, notamment par courrier électronique.



La communication de l'ordre du jour dans un délai de 15 jours, à minima, avant la séance est une nouveauté inscrite au sein de l'article 86 du décret du 10 mai 2021. Cette précision n'était pas inscrite au sein du décret n°85-565 du 30 mai 1985 relatif aux comités techniques des collectivités territoriales et de leurs établissements publics.

L'ensemble des pièces et documents nécessaires à l'accomplissement de leurs fonctions doivent être communiqués, **au plus tard huit jours**, avant la date de la séance.

Computation et non-respect des délais

À défaut de dispositions spécifiques, il semble que ce délai de huit jours doit être calculé **en jours calendaires** et non en jours ouvrés (*TA d'Amiens, 29 octobre 2013, n° 1101926*).

Jours calendaires : chaque jour du calendrier de l'année civile, y compris les jours fériés et chômés, sont pris en compte

Jours ouvrés : jours effectivement travaillés dans la collectivité.

Le non-respect de la procédure peut affecter la validité de l'acte.

Néanmoins, le délai de huit jours prévu par la réglementation n'est pas imparti à peine de nullité (CE, 17 mai 2006, n° 274629).

L'illégalité d'une décision liée au vice affectant le déroulement d'une procédure administrative préalable intervient si ce vice est susceptible d'exercer une influence sur le sens de la décision prise. L'appréciation de l'influence de la formalité sur la décision dépend des circonstances de chaque espèce.

Ainsi, la transmission tardive d'un projet de texte (*trois jours avant la réunion au lieu des huit jours prévus par le texte*) n'a pas exercé une influence sur le sens de la décision dans la mesure où les représentants du personnel ont été à même d'exprimer utilement leur opinion sur l'ensemble des questions soulevées par ce texte (CE, 27 avril 2012, n° 348637).

Dans une autre affaire, la précipitation dont avait fait preuve l'administration a conduit à l'annulation de la décision finale. Dans son appréciation, le juge avait pris en compte l'importance du document qui être communiqué au comité (CAA Marseille, 27 juin 2000, n° 99MA00787 99MA00788 99MA00789).

V- Le déroulement des séances

Les séances du Comité Social Territorial et de la formation spécialisée ne sont pas publiques (*article 92 du décret du 10 mai 2021*).

En début de réunion, le président communique au CST la liste des participants.

A- La règle du quorum

(*article 87 du décret du 10 mai 2021*)

La moitié au moins des représentants du personnel doit être présente lors de l'ouverture des réunions.

Aucune condition de présence des représentants de la collectivité ou de l'établissement public n'est requise. Cependant, lorsque la collectivité a délibéré pour prévoir le recueil de l'avis de ces derniers en application de l'article 30 du décret du 10 mai 2021, la moitié au moins de ces représentants doivent être présents.

Lorsque le quorum n'est pas atteint dans le ou l'un des collèges ayant voix délibérative, une nouvelle convocation est envoyée **dans le délai de huit jours**, aux membres du comité qui siègent alors valablement sur le même ordre du jour, quel que soit le nombre de membres présents.

B- Les membres du Comité Social Territorial

(article 88 du décret du 10 mai 2021)

Les suppléants peuvent assister aux séances du Comité, mais ils ne peuvent toutefois pas prendre part aux débats.

En cas d'empêchement d'un représentant titulaire du personnel de prendre part à la séance :

- Au sein du Comité Social Territorial : Le représentant titulaire du personnel empêché 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.
- Au sein de la formation spécialisée : Le représentant titulaire du personnel empêché peut se faire remplacer par un représentant du personnel suppléant appartenant à la même organisation syndicale.

En cas d'empêchement du représentant titulaire du collège employeur au sein de ces deux formations, il peut se faire remplacer par n'importe lequel des représentants suppléants appartenant au même collège.

C- Les autres intervenants

(articles 86 et 89 du décret du 10 mai 2021)

À la demande de l'administration ou à la demande des représentants du personnel, le président du Comité Social Territorial peut convoquer :

- **des experts,**
- **toute personne qui lui paraîtrait qualifiée.**

Les experts et les personnes qualifiées n'ont pas voix délibérative. Ils ne peuvent assister, à l'exclusion du vote, qu'à la partie des débats relative aux questions pour lesquelles leur présence a été demandée.

Le médecin du service de médecine préventive, les assistants de prévention et les conseillers de prévention assistent de plein droit aux réunions 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 leur champ de compétence et de leur ordre du jour.

Lors de chaque réunion, le président est assisté en tant que de besoin par **un ou plusieurs agents de la collectivité ou de l'établissement** concernés par les questions sur lesquelles le comité est consulté. Ces derniers ne sont pas membres du comité.

D- L'organisation du vote

(article 89 du décret du 10 mai 2021)

Seuls les représentants titulaires participent au vote. Les suppléants n'ont voix délibérative qu'en l'absence des titulaires qu'ils remplacent.

Un membre quittant la séance 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.



Le vote par procuration n'est pas reconnu par le décret du 10 mai 2021.

Par principe, le collège des employeurs ne participe pas au vote sauf lorsque la collectivité a délibéré pour prévoir le recueil de l'avis des représentants de la collectivité ou de l'établissement (article 30 du décret du 10 mai 2021).

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

E- L'avis

(articles 90 et 91 du décret du 10 mai 2021)

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

Si une délibération a prévu le recueil de l'avis des représentants du collège employeur, l'avis du Comité Social Territorial est rendu après avoir recueilli l'avis de chaque collège à la majorité de ses membres présents ayant voix délibérative. En cas de partage des voix au sein d'un collège, l'avis de celui-ci est réputé avoir été donné.

Lorsqu'une question inscrite à l'ordre du jour, dont la mise en œuvre nécessite une délibération de la collectivité territoriale ou de l'établissement, recueille un **vote unanime défavorable**, cette question fait l'objet d'un réexamen et donne lieu à une nouvelle délibération dans un délai compris entre huit et 30 jours. La nouvelle convocation est adressée dans un délai de huit jours au moins aux membres du comité.

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



*Dans une note d'information du 14 décembre 2021, la Direction Générale des Collectivités Locales (DGCL) a précisé que les dispositions relatives au vote unanime défavorable ont été reprises à l'identique pour les trois versants de la Fonction Publique. Cette harmonisation des textes ne saurait conduire à un changement de fond des règles applicables dans la fonction publique territoriale. Si l'organe délibérant peut maintenir le paritarisme qui se traduit par un vote des deux collèges, cela ne demeure qu'une possibilité. Le vote unanime défavorable « du comité » doit s'entendre comme étant **celui des seuls représentants du personnel**.*

Le Comité Social Territorial siège alors valablement quel que soit le nombre de représentants du personnel présents. Il ne peut être appelé à délibérer une nouvelle fois suivant cette même procédure.

Les avis du CST sont portés, par tout moyen approprié, à la connaissance des agents en fonctions dans la ou des collectivités territoriales ou établissements intéressés.

Le CST doit, dans un délai de deux mois, être informé, par une communication écrite du président à chacun des membres, des suites données à leurs avis.

Portée des avis

L'avis rendu n'est que **consultatif**. Il ne lie pas la collectivité ou l'établissement.

Autrement dit, l'avis défavorable des représentants n'a aucun impact sur la décision finale de la collectivité ou de l'établissement.

La consultation du comité dans les cas où elle est requise, doit obligatoirement être **préalable** à la décision (indépendamment de la date d'effet de cette dernière) (CE, 1^{er} juin 1994, n° 143078 ; CAA Bordeaux, 3 janvier 2008, n° 05BX00681). Le défaut de consultation de l'instance consultative entrainera l'irrégularité de la décision finale et son annulation en cas de recours.

La consultation du comité postérieurement à la décision de la collectivité ne peut avoir pour effet de la régulariser, car cette consultation a pour objet d'éclairer la prise de décision, de sorte qu'elle ne peut qu'intervenir avant celle-ci.

Néanmoins, le vice de procédure (le défaut de consultation du Comité Social Territorial) ne pourra plus être invoqué à l'encontre de la délibération **après l'expiration du délai de recours contentieux** (soit deux mois à compter de sa publication et de sa transmission au représentant de l'État dans le département) (CE, 18 mai 2018, n° 414583 ; CE, 21 octobre 2021, n° 434825).

Le déroulement des séances en cas d'urgence ou de circonstances exceptionnelles

(article 82 du décret du 10 mai 2021)

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 organisée **par conférence audiovisuelle, ou à défaut téléphonique**.

Dans ce cas, le président doit être techniquement en mesure de veiller, tout au long de la séance, au respect des règles posées en début de séance tout au long de celle-ci, afin que :

- N'assistent que les personnes habilitées à l'être. Le dispositif doit permettre l'identification des participants et le respect de la confidentialité des débats vis-à-vis des tiers ;
- Chaque membre siégeant avec voix délibérative ait la possibilité de participer effectivement aux débats et aux votes.

En cas d'impossibilité de tenir ces réunions par conférence audiovisuelle, ou à défaut téléphonique dans le respect des conditions fixées ci-dessus, lorsque le comité doit être consulté, le président peut décider qu'une réunion sera organisée par **tout procédé assurant l'échange d'écrits transmis par voie électronique**.

Les observations émises par chacun des membres sont immédiatement communiquées à l'ensemble des autres membres participants ou leur sont accessibles, de façon à ce qu'ils puissent y répondre pendant le délai prévu pour la réunion, afin d'assurer la participation des 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 **règlement intérieur** ;
- ou, à défaut, par l'instance, en **premier point de l'ordre du jour de la réunion**.
Dans ce cas, un compte rendu écrit détaille les règles déterminées applicables pour la tenue de la réunion.

VI- Les droits et obligations des membres du Comité Social Territorial

A- Les droits des membres

1- Les facilités d'exercice des fonctions

(article 94 du décret du 10 mai 2021)

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

Lorsque les membres de la formation spécialisée (ou du CST en l'absence de 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 ladite formation spécialisée.

Des adaptations des conditions d'exercice de ce droit d'accès sont possibles s'agissant des services soumis à des procédures d'accès réservé par la réglementation. Ces adaptations sont fixées par voie d'arrêté de l'autorité territoriale.

2- Les autorisations d'absence

(articles 95, 96 et 97 du décret du 10 mai 2021)

• Une autorisation d'absence pour participer aux réunions

Pour permettre de participer aux réunions sur simple présentation de leur convocation, **une autorisation d'absence** est accordée aux représentants du personnel, titulaires ou suppléants, ainsi qu'aux experts appelés à prendre part aux séances.

La durée de cette autorisation comprend :

- Les délais de route,
- La durée prévisible de la réunion,
- Un temps égal à cette durée pour permettre aux membres d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux.

• Un contingent d'autorisations d'absence à disposition

Pour l'exercice de leurs missions, **un contingent d'autorisations d'absence** est accordé aux représentants du personnel titulaires et suppléants du CST et de la formation spécialisée. L'autorisation d'absence utilisée au titre de ce contingent annuel est accordée sous réserve des nécessités du service.

Ce contingent peut être **majoré** afin de tenir compte de critères géographiques ou de risques professionnels particuliers. Un arrêté de l'autorité territoriale fixe, après avis du CST, la liste des formations (plénières ou spécialisées) qui bénéficient de cette majoration.

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

L'autorité territoriale peut également prévoir, par arrêté :

- un barème de conversion en heures de ce contingent annuel d'autorisations d'absence pour tenir compte des conditions d'exercice particulières des fonctions de certains membres des formations spécialisées ou, lorsqu'il n'existe pas de formation spécialisée, des comités sociaux territoriaux ;
- la possibilité pour chaque membre de renoncer à tout ou partie du contingent d'autorisations d'absence dont il bénéficie au profit d'un autre membre ayant épuisé son contingent de temps en cours d'année.



Un décret en Conseil d'Etat est attendu pour déterminer ce contingent, en jours, proportionnellement aux effectifs couverts par le CST et la formation spécialisée et leurs compétences.

REMARQUE

En application de l'article 97 du décret du 10 mai 2021, une autorisation d'absence est accordée aux représentants du personnel faisant partie de la délégation de la formation spécialisée ou, lorsqu'il n'en existe pas, du Comité Social Territorial, lors :

- De la réalisation des **enquêtes** à l'occasion de chaque accident du travail, accident de service ou de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel,
- De la survenance de toute situation d'urgence, pour **le temps passé à la recherche de mesures préventives.**

Dans le même sens, les temps de trajets afférents aux visites des services font également l'objet d'autorisations d'absence.

3- La formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail (articles L.214-1 et L.214-2 du CGFP et article 98 du décret du 10 mai 2021)

Les représentants du personnel titulaires et suppléants des formations spécialisées (FSSCT, formation spécialisée de site ou de services) ou du Comité Social Territorial en l'absence de formation spécialisée, bénéficient d'**une formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail d'une durée minimale de cinq jours** au cours du premier semestre de leur mandat. Cette formation est renouvelée à chaque mandat.

Pour ces cinq jours de formation, l'agent public bénéficie :

- De deux jours de **congé de formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail.**
- Pour les jours restants, **d'autorisations d'absence.**

Le congé de formation en matière d'hygiène et de sécurité

Ce congé, d'une **durée maximale de deux jours ouvrables**, peut être utilisé en deux fois.

L'agent choisit la formation et l'organisme de formation.

La demande de congé est adressée par écrit à l'autorité territoriale au moins un mois avant le début de la formation. La demande précise :

- la date à laquelle l'agent souhaite prendre son congé,
- le descriptif et le coût de la formation,
- le nom et l'adresse de l'organisme de formation choisis par l'agent.

Le bénéfice de ce congé ne peut être refusé par l'autorité territoriale que si les nécessités du service s'y opposent. Les décisions de refus sont communiquées avec leurs motifs à la commission administrative paritaire au cours de la réunion la plus prochaine qui suit l'intervention de ces décisions.

L'autorité territoriale saisie est tenue de répondre à la demande de l'agent au plus tard le 15^{ème} jour qui précède le début de la formation.

Les dépenses afférentes à la formation suivie pendant le congé sont prises en charge par l'autorité territoriale, par jour et par stagiaire, à concurrence d'un montant qui ne peut dépasser 36 fois le montant horaire du SMIC.

A son retour de congé, l'agent remet à l'autorité territoriale une attestation délivrée par l'organisme de formation constatant son assiduité. En cas d'absence sans motif valable, l'agent est tenu de rembourser à la collectivité territoriale les dépenses prises en charge par la collectivité ou l'établissement public.



Il s'agit là d'une transposition des articles 8 et 8-1 du décret n°85-603 du 10 juin 1985.

NOUVEAUTE

Quand la FSSCT a été instituée, les représentants du personnel, membres du CST, qui ne siègent pas en formation spécialisée, bénéficient d'une **formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail d'une durée de trois jours au cours de leur mandat**, renouvelable à chaque mandat.

Toutefois, ils ne peuvent pas bénéficier du congé de formation en matière d'hygiène et de sécurité.

L'employeur prend en charge les frais de déplacement et de séjour des agents en formation dans les conditions fixées par le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 relatif aux frais de déplacement des personnels des collectivités locales.

4- Les frais de déplacements

(article 99 du décret du 10 mai 2021)

Les membres du CST, de même que les experts convoqués, ne perçoivent aucune indemnité du fait de leurs fonctions. Ils sont toutefois **indemnisés de leurs frais de déplacement** dans les conditions fixées par le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 relatif aux frais de déplacement des personnels des collectivités locales.

Cette obligation ne vise pas le déplacement des membres suppléants qui assistent aux réunions sans voix délibérative.

B- Les obligations des membres

(article 92 du décret du 10 mai 2021)

Les personnes participant, à quelque titre que ce soit, aux travaux sont tenues à l'**obligation de discrétion professionnelle** à raison des pièces et documents dont ils ont eu connaissance à l'occasion de ces travaux.

Les représentants du personnel qui violent l'obligation de discrétion professionnelle s'exposent à être sanctionnés *disciplinairement* (CE, 5 mars 2009, n° 315084, à propos de la diffusion du compte rendu de la réunion de la Commission Administrative Paritaire).

Éléments constitutifs du manquement

Pour caractériser un manquement à l'obligation de discrétion professionnelle, il est nécessaire que le représentant du personnel dévoile la position du comité ou encore, divulgue des informations contenues dans les pièces et documents dont il aurait eu connaissance à l'occasion des travaux de l'instance (CAA Versailles, 11 juillet 2019, n° 18VE00175).