Centre de gestion
de la fonction publique
territoriale de la Charente

Le Comité Social Territorial et sa formation spécialisée

Collectivités et établissements publics de 50 agents et plus

Nacoopé

Bien plus qu'un CDG

Références juridiques

Code Général de la Fonction Publique (CGFP)

Mise en place	Composition	Attributions	Fonctionnement
Articles	Articles	Articles	Articles
L. 251-5 à L. 251-10	L. 252-8 à L. 252-10	L. 253-5 à L. 253-6	L. 254-2 à L. 254-4
R. 251-31 à R. 251-37	R. 252-30 à R. 252-59	R. 253-7 à R. 253-81	R. 254-1 à R. 254-93

Documentation disponible sur le site internet du CDG

- La **mise en place et composition** des comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics
- Les **attributions** des comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics
- Les **élections des représentants du personnel** des comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics
- Le **fonctionnement** des comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics
- Les comités sociaux territoriaux – **Fiche synthèse**

INTRODUCTION

Création du **Comité Social Territorial** **par la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la Fonction Publique,** en remplacement des comités techniques (CT) et des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT).

Mise en place à l'issue des élections professionnelles de décembre 2022

Instance consultative composée de :

- Représentants des collectivités territoriales et leurs établissements publics
- Représentants des agents publics

Le CST est **l'instance de dialogue social** compétente pour examiner les questions collectives relatives à **l'organisation et au fonctionnement des services, ainsi qu'aux conditions de travail des agents.**

SOMMAIRE

1 **Le Comité Social Territorial (CST)**

- Sa création et sa composition
- Ses attributions
- Son fonctionnement

2 **La formation spécialisée (F3SCT)**

- Sa création et sa composition
- Ses attributions
- Son fonctionnement

Remarque préalable

Articulation des compétences entre le CST et la F3SCT

La création de la F3SCT est selon le cas obligatoire **ou** facultative ➔ slides 67/66

Aucune formation spécialisée n'est instituée au sein du CST

Mise en œuvre des compétences en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail par le CST

Article R. 253-79 du CGFP

Formation spécialisée instituée au sein du CST

Principe : mise en œuvre des compétences en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail par la F3SCT

SAUF

Questions posées dans le cadre d'un **projet de réorganisation de services**

Examen par le CST

Article L. 253-6 du CGFP

Question ou projet relevant à la fois du champ du CST et de la F3SCT

Examen par le CST uniquement

Article R. 253-80 du CGFP

Principe de subsidiarité

Remarque préalable

Articulation des compétences entre le CST et la F3SCT

A l'initiative du **Président du CST** ou à la demande de la **moitié des représentants du personnel** du CST

Principe d'évocation

Inscription directement à l'ordre du jour du CST d'un projet de texte ou d'une question

- Soumise à consultation obligatoire de la F3SCT
  - Non encore examinée par la F3SCT

Sous réserve de l'obtention de l'accord préalable de la moitié des membres représentants du personnel

Cette possibilité n'est ouverte que pour les questions au titre desquelles la formation spécialisée exerce une fonction de consultation

Article R. 253-81 du CGFP

Le Comité Social Territorial (CST)

Le CST

-

Sa création et sa composition

Le CST – Création et composition

Création obligatoire

Collectivités ou établissements employant 50 agents ou plus



Création d'un Comité Social Territorial local

→ Prise d'une **délibération** de la collectivité en amont

→ **Information du CDG** pour les collectivités et établissements publics affiliés

Articles L. 251-5 et R. 251-31 du CGFP

Le CST – Création et composition

Création facultative

Lorsque la nature ou l'importance des services le justifient → **Comité Social Territorial de service ou groupes de services**

Collectivité et un ou plusieurs établissements publics rattachés si l'effectif global est de plus de 50 agents → **Comité Social Territorial commun**

EPCI et l'ensemble ou une partie des communes membres et des établissements publics rattachés quand l'effectif global concerné est de 50 agents ou plus → **Comité Social Territorial commun**

Prise d'une délibération de la collectivité en amont

Délibérations concordantes des collectivités/ établissements faisant le choix d'un CST commun

Articles L. 251-6 et L. 251-7 du CGFP

Le CST – Création et composition

Cas particuliers – variation des effectifs en cours de mandat

Franchissement du seuil de 50 agents au cours de la période de 2 ans et 9 mois suivant le renouvellement général

→ **Création d'un Comité Social Territorial local**

Baisse de l'effectif (inférieur à 50 agents)

→ **Maintien du CST jusqu'au prochain renouvellement général**

Articles R. 251-32 et R. 251-33 du CGFP

Le CST – Création et composition

Collège des représentants des collectivités et établissements publics

COMPOSITION

- **Président du CST**
- **Membres** du CST représentant les collectivités territoriales ou établissements publics

NOMBRE DE MEMBRES

- **Ne peut pas être supérieur au nombre de représentants du personnel** au sein du comité
- Nombre de **représentants titulaires est égal au nombre de représentants suppléants**
- **Le paritarisme n'est pas exigé par la réglementation**

  Le recueil de l'avis du collège de l'employeur nécessite une délibération

- **La parité numérique entre les deux collèges n'est pas exigée** par la règlementation

Le nombre de représentants est déterminé par délibération (en nombre égal ou inférieur aux représentants du personnel)

Articles R. 252-32, R. 252-33, R. 252-36 et R. 252-40 du CGFP

Le CST – Création et composition

Désignation des représentants des collectivités et établissements publics

→ Désignation par **l'autorité investie du pouvoir de nomination**

→ Parmi les **membres de l'organe délibérant** ou parmi **les agents de la collectivité ou de l'établissement**

Le CST est présidé par l'autorité territoriale ou son représentant, qui ne peut être qu'un élu local

Désignation des élus au sein de la nouvelle instance dans un délai raisonnable (CE, 8 avril 2009, n° 314997)

Le CST – Création et composition

Collège des représentants du personnel

Rappel ⇨ *Les représentants du personnel sont élus*

Scrutin de liste avec représentation proportionnelle

Candidats inscrits sur les **listes présentées par les organisations syndicales**

Sièges répartis entre les organisations syndicales **proportionnellement au nombre de voix obtenu par chaque liste**

Articles L. 252-1 et R. 211-1 à R.211-157du CGFP

Pour plus de précisions sur les élections :

Diaporama Nacoopé de février 2026

Le CST – Création et composition

Le nombre de représentants titulaires du collège du personnel est fixé dans les limites suivantes en fonction de l'effectif des agents relevant du CST.

Effectif d'agents relevant du CST	Nombre de représentants titulaires du personnel
Supérieur ou égal à 50 et inférieur à 200	3 à 5 représentants
Supérieur ou égal à 200 et inférieur à 1 000	4 à 6 représentants
Supérieur ou égal à 1 000 inférieur à 2 000	5 à 8 représentants
Supérieur ou égal à 2 000	7 à 15 représentants

Article R. 252-34 du CGFP

Le CST – Création et composition

Durée du mandat des représentants

Représentants de la collectivité ou de l'établissement

- **Durée de leur mandat électif ou fonction**

Mandat renouvelable

Représentants du personnel

- **4 ans**
- **Durée du mandat restant à courir** avant le renouvellement général en cas de création en cours de mandat ou renouvellement en cours de cycle électoral

Mandat renouvelable

Articles R. 252-57 et R. 252-52 du CGFP

Le CST – Création et composition

Fin du mandat

Représentants de la collectivité ou de l'établissement public

Elus locaux

En même temps que leur mandat ou fonction

OU

À la date du renouvellement total ou partiel de l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement

Agents publics

Fin d'exercice des fonctions : démission, CLM, CLD, CGM, disponibilité, toute autre cause que pour une raison de carrière classique (AVG ou PI au sein de la même collectivité)

Fin d'exercice des fonctions dans le ressort du CST



Les collectivités territoriales et établissements peuvent procéder **à tout moment**, et pour la suite du mandat à accomplir, au remplacement de leurs représentants.

Articles R. 252-57 et R. 252-58 du CGFP

Le CST – Création et composition

Fin du mandat

Représentants du personnel

- En cas de **démission** de son mandat
- S'il ne remplit plus les **conditions fixées pour être électeur au CST** dans lequel il siège
- S'il ne remplit plus les **conditions fixées pour être éligible au CST**



Démission du représentant du personnel de l'organisation syndicale à laquelle il appartenait au moment des élections

↳ Pas de privation de la qualité de représentant du personnel
↳ **Il peut continuer à siéger**

(CE, 26 octobre 1994, n°149610).

Articles R. 252-53 du CGFP

Le CST – Création et composition

Remplacement en cas de vacance des représentants

Représentants de la collectivité ou de l'établissement public

Désignation d'un nouveau représentant (titulaire ou suppléant) pour la durée du mandat en cours

Quelle que soit la cause de la vacance

Articles R. 252-59 du CGFP

Le CST – Création et composition

Remplacement en cas de vacance des représentants

Représentants du personnel

Siège d'un représentant titulaire → Attribution à un suppléant de la même liste

Siège d'un représentant suppléant → Attribution au 1er candidat non élu de la même liste

Siège d'un représentant du personnel bénéficiant d'un congé de maternité ou d'adoption →

En cas d'impossibilité de pourvoir

↓

Désignation par l'organisation syndicale parmi les agents relevant du périmètre du CST éligibles au moment de la désignation pour la durée du mandat restant à courir

A défaut : tirage au sort

Remplacement temporairement par une personne désignée selon les mêmes modalités (vacance + impossibilité)

Articles R. 252-54 et R. 254-19 du CGFP

Le CST

-

Ses attributions

Le CST – Attributions

Deux types de compétences

La compétence « examen »

Liste des questions relevant du champ du CST :

- *dressée à l'article L. 253-5 du CGFP,*
- *précisée à l'article R. 253-7 du CGFP*

La compétence « débat »

Liste des sujets relevant du champ du CST dressée à l'article R. 253-9 du CGFP

Le CST – Attributions

Compétence « examen »

Organisation, fonctionnement des services et évolutions des administrations

Accessibilité des services et qualité des services rendus

Orientations stratégiques sur les politiques RH

Lignes directrices de gestion (LDG)

Le CST – Attributions

Compétence « examen »

Enjeux et politiques d'égalité professionnelles et de lutte contre les discriminations

Orientations stratégiques en matière de politique indemnitaire, d'action sociale et de protection sociale complémentaire

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

Autres questions relevant des domaines mentionnés à l'article L. 112-1 CGFP

+

Toutes questions pour lesquelles la consultation du CST est prévue par des dispositions législatives et règlementaires

Dernier alinéa article R. 253-7 du CGFP

Le CST – Attributions

Compétence « examen »

Organisation, fonctionnement des services et évolutions des administrations

Sur l'organisation des services

Exemples : Modification de l'organigramme liée à des restructurations de service, suppression d'emploi, modification de la durée hebdomadaire d'un emploi à TNC de plus de 10 % du temps de travail d'origine, ratios promus-promouvables, etc.

Sur le fonctionnement des services

Exemples : Modalités d'organisation des congés annuels, modalités de gestion des travaux supplémentaires et, notamment, les dérogations au plafond des heures supplémentaires, compte épargne-temps, cycles de travail, etc.

Sur les évolutions des administrations

Exemples : Mise en place de procédures dématérialisées, d'un schéma informatique, d'un intranet, d'un système informatique de contrôle d'accès aux bâtiments, etc.

Le CST – Attributions

Compétence « examen »

Lignes directrices de gestion

<u>Rappel</u>. Les lignes directrices de gestion (LDG) visent à:

- Déterminer la **stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines e**n précisant les enjeux et les objectifs de la politique RH à conduire au sein de la collectivité ou de l'établissement

- Fixer des **orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels** (avancement de grade, promotion interne notamment)

La mise en œuvre des lignes directrices de gestion en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels fait l'objet d'un **bilan**, sur la base des décisions individuelles, devant le CST.

Le CST – Attributions

Compétence « examen »

Enjeux et politiques d'égalité professionnelles et de lutte contre les discriminations

CONSULTATION

Le Comité Social Territorial est notamment consulté sur le projet de **plan d'action pluriannuel en faveur de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.**

INFORMATION ANNUELLE

Il est informé annuellement de l'état de sa mise en œuvre.

Le CST – Attributions

Compétence « examen »

Orientations stratégiques en matière de politique indemnitaire, d'action sociale et de protection sociale complémentaire

Sur la politique indemnitaire

Exemples : refonte du régime indemnitaire et critères de répartition y afférents (RIFSEEP), prime d'intéressement collectif, indemnité spéciale de fonction et d'engagement, indemnité de fonctions itinérantes, forfait mobilités durables…

Sur l'action sociale

Exemples : titres-restaurant, prestations d'action sociale, culturelle, sportive et de loisirs, adhésion à un prestataire comme le CNAS…

Sur la protection sociale complémentaire

Participation au financement de la protection sociale complémentaire des agents (santé et prévoyance)

Le CST – Attributions

Compétence « examen »

Protection de la santé et de la sécurité des agents , hygiène, organisation du travail et autres

En l'absence de F3SCT

- Règlements en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail
- Communication du rapport annuel et du programme annuel de prévention des risques professionnels
- Visites et observations de l'agent chargé d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité
- Analyse des risques professionnels auxquels peuvent être exposés les agents
- Enquête à l'occasion de chaque accident du travail, accident de service ou de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel
- Audition ou recueil des observations de l'employeur d'un établissement dont l'activité expose les agents de son ressort à des nuisances particulières
- Télétravail

Rappel

Ces compétences relèvent de la F3SCT lorsqu'elle est créée, sauf lorsque les questions se posent dans le cadre de projets de réorganisation de services qui sont, dans tous les cas, de la compétence du CST.

Le CST – Attributions

Compétence « examen »

Autres questions relevant des domaines visés à l'article L.112-1 du CGFP

→ Elaboration des règles relatives aux **conditions d'emploi des agents contractuels**

Le CST – Attributions

Compétence « débat»

Bilans annuels

Mise en œuvre des LDG

Mise en œuvre du télétravail

Recrutements effectués au titre du PACTE

Plan de formation

Apprentissage

Dispositif expérimental d'accompagnement des agents recrutés sur contrat et suivant en alternance une préparation aux concours de catégorie A et B

Le CST – Attributions

Compétence « débat»

Orientations

Création des emplois à temps non complet

Enjeux et politiques en matière d'égalité professionnelle et de prévention de discriminations

Evolution des politiques RH sur la base du RSU

Questions relatives à la dématérialisation des procédures, aux évolutions technologiques et aux méthodes de travail des services et leurs incidences sur les agents

Evaluations relatives à l'accessibilité des services et à la qualité des services rendus

Politique d'insertion, de maintien dans l'emploi et d'accompagnement des parcours professionnels des travailleurs en situation de handicap

Le CST – Attributions

Compétence « débat»

Le CST est tenu d'organiser un débat <u>au moins une fois par an</u> concernant la programmation de ses travaux

Article R. 253-8 du CGFP

Le CST – Attributions

CST de service ou groupes de services

= Compétents pour examiner les **questions intéressant les seuls services** au titre desquels ils ont été créés

Article R. 253-72 du CGFP

MAIS Le CST **peut se saisir de toute question relevant de la compétence des CST de service ou de groupes de services**

Article R. 253-73 du CGFP

Le CST – Attributions

CST « commun »

Rappel

Un CST commun peut être créé par:

- une collectivité territoriale et un ou plusieurs établissements publics rattachés,
- ou par un EPCI et l'ensemble ou une partie des communes membres et des établissements publics rattachés,

pour tous les agents de ces collectivités et établissements publics **lorsque l'effectif global est au moins égal à 50 agents**

=

Instance seule compétente **pour l'examen des questions communes** intéressant les services pour lesquels elle est créée

Article R. 253-74 du CGFP

Exemple : le CST commun institué au profit d'un EPCI et de trois communes ne sera compétent qu'auprès de ces administrations

Le CST

-

Son fonctionnement

Le CST – Fonctionnement

Le Président du CST

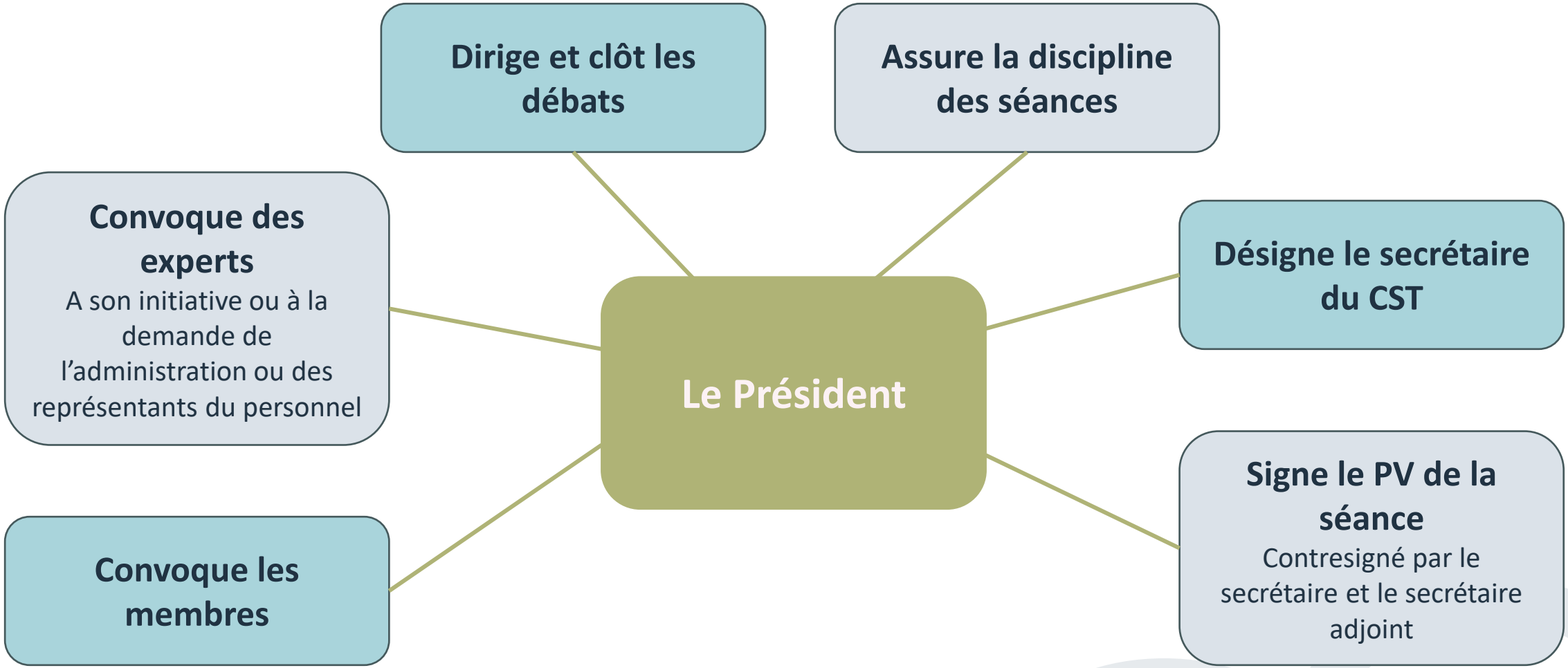
Le Comité Social Territorial est **présidé par l'autorité territoriale** ou son représentant, qui ne peut être qu'un élu local (et non un agent public).

Le Président de l'instance est membre du **Collège employeur**.

→ Il n'a **pas voix prépondérante**

Articles L. 254-2 et R. 252-32 du CGFP

Le CST – Fonctionnement



Le CST – Fonctionnement

Le secrétaire

Le secrétariat de séance du CST est assuré par **un représentant de l'autorité territoriale**.
Pour l'exécution des tâches matérielles, le secrétaire peut être aidé d'un **fonctionnaire** qui assiste aux séances.

Le secrétaire adjoint

Le secrétaire adjoint est **un membre désigné parmi le Collège personnel**.

Les secrétaire et secrétaire-adjoint établissent **le procès-verbal de la séance.**

Articles R. 254-15 et R. 254-73 du CGFP

Le CST – Fonctionnement

Le règlement intérieur

Etabli par le CST

Arrêté par le Président du CST :

- ✓ Après **avis du CST**
- ✓ *Après **réception des propositions** de la formation spécialisée et de la formation spécialisée de site ou de service qui lui est rattachée, le cas échéant.*

✗ Ce règlement **ne peut pas prévoir de dispositions contraires aux dispositions législatives et règlementaires en vigueur**.

Article R. 254-9 du CGFP
TA, Nimes, 4 juillet 2024, n°2304100

Le CST – Fonctionnement

Le règlement intérieur

Objet du règlement intérieur → fixer les conditions de fonctionnement de l'instance

Seule disposition exigée par la règlementation

Il doit comporter les modalités d'organisation de la réunion, en cas de réunion par conférence audiovisuelle, téléphonique ou tout autre procédé

Règles pouvant être fixées dans le règlement

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, modalités de réunion, d'enregistrement, conservation des débats...) ;

Les **droits et obligations des membres** (visite des locaux, accès aux documents, formation, remboursement des frais, discrétion…) ;

Les règles de **discipline intérieure**

Le CST – Fonctionnement

Les réunions – La périodicité

Au moins deux fois par an

+

En l ’absence de formation spécialisée

Au moins une réunion par an porte sur les **questions en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail**

Articles R. 254-35 et R. 254-36 du CGFP

Le CST – Fonctionnement

Les réunions – Situations d'urgence ou circonstances exceptionnelles

Décision du Président de la tenue de la réunion en **conférence audiovisuelle ou à défaut téléphonique**

Si circonstances exceptionnelles, sauf opposition de la majorité des représentants du personnel

Le président doit être techniquement en mesure de garantir le respect des règles posées en début de séance tout au long de celle-ci

Le dispositif doit permettre:

- **L'identification des participants**
- Le respect de la **confidentialité des débats** vis-à-vis des tiers
- La **participation effective** de chaque membre siégeant avec voix délibérative aux débats et aux votes

Article R. 254-45 du CGFP

Le CST – Fonctionnement

Les réunions – Situations d'urgence ou circonstances exceptionnelles

Situation d'urgence ou circonstances particulières

En cas **d'impossibilité** d'organiser une réunion en **conférence audiovisuelle ou à défaut téléphonique**

Réunion organisée par **tout procédé assurant l'échange d'écrits transmis par voie électronique**

Communication immédiate des observations émises par chacun des membres à l'ensemble des autres membres participants **ou 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

Article R. 254-47 du CGFP

Le CST – Fonctionnement

Les réunions – Situations d'urgence ou circonstances exceptionnelles

- Modalités de réunion
- Modalités d'enregistrement
- Modalités de conservation des débats
- Modalités d'audition des tiers

Elles sont fixées :

- ✓ Au sein du **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 définies pour la tenue de la réunion.

Article R. 254-46 du CGFP

Le CST – Fonctionnement

Les réunions – La convocation

La convocation du CST relève de la seule compétence du Président

Cette règle ne peut être modifiée au sein du règlement intérieur

Le Président **est tenu** de convoquer le CST dans le délai maximum de deux mois suivant la demande écrite de la **moitié au moins des représentants titulaires du personnel**

Article R. 254-35 du CGFP

Le CST – Fonctionnement

Les réunions – La convocation

Délais et modalités d'envoi

- L'acte portant convocation du CST fixe l'**ordre du jour de la séance**.
- Les convocations sont envoyées par tous moyens et notamment par voie électronique **au moins 15 jours avant la séance** (délai ramené à 8 jours en cas d'urgence)
- Les membres titulaires et suppléants du CST sont destinataires, **au plus tard 8 jours avant la séance**, de toutes pièces et documents nécessaires à leurs fonctions.

Ordre du jour et pièces complémentaires

- L'ordre du jour est **fixé par le président**.
- Sont inscrites à l'ordre du jour les questions entrant dans le champ des compétences du CST dont l'examen a été demandé par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.
- La convocation doit préciser les points sur lesquels les membres du CST seront amenés à voter ou non.

Articles R. 254-38, R. 254-39 et R. 254-43 du CGFP

Le CST – Fonctionnement

Les réunions – La convocation

Précisions

Computation et non-respect des délais

À défaut de dispositions spécifiques, il semble que le **délai de 8 jours doive 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 du délai de convocation peut affecter la validité de l'acte.

Néanmoins, le délai de 8 jours prévu par la réglementation n'entraine pas la nullité de la procédure (CE, 17 mai 2006, n°274629) sauf si le non-respect de cette formalité a influencé la décision prise

➔ Le juge administratif tranche au cas par cas.

Le CST – Fonctionnement

Les réunions – La convocation

Convocation des membres titulaires et suppléants pour assister aux réunions

➡ *Les membres suppléants prennent part aux débats et ont voix délibérative* ***uniquement*** *en l'absence des titulaires qu'ils remplacent*

En cas d'empêchement

- Représentant titulaire du personnel ➲ convocation d'un **représentant suppléant élu sur la même liste**
- Représentant titulaire du collège employeur ➲ peut être remplacé par **n'importe lequel des représentants suppléants**

Articles R. 254-18 à R. 254-21 du CGFP

Le CST – Fonctionnement

Les réunions – Le quorum

Collège des représentants du personnel

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

Collège employeur

Aucune condition de présence des membres n'est requise

SAUF

Délibération prise pour recueillir l'avis du collège

→ La moitié au moins des représentants doit être présents lors de l'ouverture des réunions

Exemple : CST composé de 6 représentants titulaires du personnel : 3 présents → quorum atteint

Article R. 254-56 du CGFP

Le CST – Fonctionnement

Les réunions – Le quorum

Constat de l'absence de quorum au sein d'un collège ayant voix délibérative

Report de la réunion

Nouvelle convocation adressée aux membres dans un délai de 8 jours à compter de la date de la première séance

Le comité siège valablement
- sur le même ordre du jour
- quel que soit le nombre de membres présents

En cas de vote unanime défavorable des représentants du personnel sur un point **Pas de nouvelle convocation de l'instance** en application de l'article R. 254-68 du CGFP

Article R. 254-56 du CGFP

Le CST – Fonctionnement

Les réunions – Départ en cours de séance

Un membre titulaire quitte la séance

- **Remplacé de plein droit par un membre suppléant**
- A défaut, il peut donner **délégation** à un membre du CST pour voter en son nom

Une seule délégation par membre

Représentants du personnel – délégation possible :

- Uniquement entre représentants élus d'une même liste
- Désignés par l'organisation syndicale
- Tirés au sort

Article R. 254-64 du CGFP

Le CST – Fonctionnement

Les réunions – Les intervenants extérieurs

Sur demande de l'administration ou des représentants du personnel

Convocation par le Président

- D'experts
- De toute personne qualifiée *(à titre consultatif)*

- Pas de voix délibérative
- Présence uniquement sur la partie des débats justifiant leur présence
- Pas de participation au vote

Le Président peut **se faire assister par un ou plusieurs agents** de la collectivité ou l'établissement pour les questions sur lesquelles l'instance est consultée (les agents ne sont pas membres de l'instance).

Article R. 254-26 et R. 254-27 du CGFP

Le CST – Fonctionnement

Les réunions – Avis du CST

Avis émis par le CST

Avis du seul collège du personnel

Pas de délibération prévoyant le recueil de l'avis des représentants de la collectivité

Majorité des représentants du personnel présents ayant voix délibérative

Majorité pour	Egalité des voix	Majorité contre
Avis favorable	*Avis réputé donné*	*Avis défavorable*

Avis des 2 collèges

Délibération prévoyant le recueil de l'avis des représentants de la collectivité

Collège personnel	Collège collectivité
Vote séparé ***Majorité des présents ayant voix délibérative***	Vote séparé ***Majorité des présents ayant voix délibérative***

Dans chaque collège : en cas de partage égal des voix
→ avis de ce collège réputé donné

Le CST – Fonctionnement

Les réunions – Avis du CST

Comptabilisation des votes

Recueil de l'avis du collège des représentants du personnel (absence de paritarisme)

Collège des représentants du personnel (4 membres ayant voix délibérative)	Collège employeur	Sens de l'avis
4 voix pour	Pas de recueil de l'avis de ce collège	Avis favorable à l'unanimité
3 voix pour / 1 voix contre		Avis favorable
2 voix pour / 2 voix contre		Avis partagé, l'avis est réputé avoir été rendu. La collectivité peut prendre sa décision, le comité ayant été régulièrement consulté.
3 voix contre / 1 voix pour		Avis défavorable
4 voix contre		Avis défavorable à l'unanimité
1 voix pour / 3 abstentions		*Aucun avis ne peut être rendu mais le comité a été consulté*
4 abstentions		*Aucun avis ne peut être rendu mais le comité a été consulté*

Le CST – Fonctionnement

Les réunions – Avis du CST

Comptabilisation des votes

Recueil de l'avis des deux collèges (paritarisme)

Collège des représentants du personnel (4 membres ayant voix délibérative)	Collège employeur (4 membres ayant voix délibérative)	Sens de l'avis
4 voix pour	4 voix pour	Avis favorable à l'unanimité de chacun des collèges
4 voix contre	4 voix pour	Avis défavorable à l'unanimité du collège des représentants du personnel Avis favorable à l'unanimité du collège des représentants de l'administration
2 voix pour / 2 voix contre	4 voix pour	Avis partagé du collège des représentants du personnel Avis favorable à l'unanimité du collège des représentants de l'administration
4 voix contre	4 voix contre	Avis défavorable à l'unanimité de chacun des collèges
1 voix pour / 3 abstentions	2 voix pour / 2 abstentions	*Aucun avis de chacun des collèges mais le comité a été consulté*
4 abstentions	4 abstentions	*Aucun avis de chacun des collèges mais le comité a été consulté*

Le CST – Fonctionnement

Les réunions – Avis du CST

Avis défavorable unanime des représentants du personnel

Sur une question nécessitant une délibération de la collectivité

Réexamen obligatoire de la question

CST de nouveau consulté

Consultation dans un délai de **8 jours minimum et 30 jours maximum**

Convocation adressée dans un délai de 8 jours

CST siège quel que soit le nombre de membres présents

En cas de nouveau vote unanime défavorable : **pas de nouvelle convocation**
La collectivité peut prendre sa délibération

Article R. 254-68 du CGFP

Le CST – Fonctionnement

Les réunions – Le procès verbal

Etablissement du procès-verbal de chaque séance par le secrétaire assisté du secrétaire-adjoint

Figurent dans le PV un compte-rendu des débats et le détail des votes

Signé par le président et **contresigné** par le secrétaire et le secrétaire-adjoint

Transmis aux membres du CST dans un délai de 15 jours à compter de la date de la séance

Approuvé lors de la séance suivante

Document communicable à toute personne en faisant la demande (dans le respect des règles posées dans le code des relations entre le public et l'administration)

Article R. 254-73 du CGFP

Le CST – Fonctionnement

Les réunions – La suite donnée aux avis

Avis porté à la connaissance des agents en fonction au sein de la collectivité ou l'établissement

Par tout moyen approprié

Information des membres du CST, par le Président, des suites données à leur avis

Dans un délai de 2 mois
L'information doit être communiquée par écrit

Article R. 254-74 du CGFP

Le CST – Fonctionnement

Les réunions – La portée des avis

Avis consultatif

Il ne lie pas la collectivité ou l'établissement

Un avis défavorable n'a aucun impact sur la décision finale

Consultation du CST préalable à la décision

Le défaut de consultation entraine l'**irrégularité de la décision** et, le cas échéant, son **annulation** en cas de recours

La consultation du CST postérieure à la décision ne vient pas la régulariser

La consultation du CST vient éclairer la prise de décision, elle ne peut intervenir après son adoption

Le CST – Fonctionnement

Les droits des membres

→ **Toutes facilités doivent être accordées aux membres pour l'exercice de leurs fonctions**

Autorisations d'absence → Accordées **de droit sur présentation de la convocation** aux **représentants du personnel** titulaires et suppléants et aux **experts** participant aux séances

La durée de l'autorisation comprend :

- Les délais de route
- La durée prévisible de la réunion
- Un temps égal à cette durée destiné à compenser la préparation de la séance et le compte rendu des travaux

\+ **Autorisations d'absence** *(hors séances)* → Accordées aux représentants syndicaux convoqués par l'administration **pour participer à des réunions de travail ou à des négociations**

Articles R. 254-75 à R. 254-78, R. 214-36 et R. 214-41 du CGFP

Le CST – Fonctionnement

Les droits des membres

Précisions

Aucune indemnité n'est versée aux représentants titulaires et experts du fait de leurs fonctions au CST

Les frais de déplacement et de séjour sont indemnisés en application de la règlementation relative aux frais de déplacement des agents territoriaux

Articles R. 254-77 et R. 254-78 du CGFP

Le CST – Fonctionnement

Les obligations des membres

→ **Les séances du CST ne sont pas publiques**

↓

Les participants, quelles que soient leurs fonctions, sont tenus à une **obligation de discrétion professionnelle** à raison des pièces et documents portés à leur connaissance dans le cadre des travaux de l'instance

Articles R.254-52 et R. 254-53 du CGFP



Violation par les représentants du personnel de cette obligation

↓

Sanction disciplinaire potentielle

(CE, 5 mars 2009, n° 315084)

Les représentants du personnel restent également soumis au respect de leurs obligations en tant qu'agents publics

La Formation spécialisée en matière de Santé, de Sécurité et de Conditions de Travail (F3SCT)

Bien plus qu'un CDG

La F3SCT

-

Sa création et sa composition

Nacoopé

Bien plus qu'un CDG

La F3SCT– Création et composition

La création obligatoire

Collectivités ou établissements employant 200 agents ou plus

SDIS
(sans condition d'effectifs)

→ **Formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail (F3SCT)**

⟶ Prise d'une **délibération** de la collectivité en amont

Articles L. 251-9 et R. 251-35 du CGFP

La F3SCT – Création et composition

La création facultative

Collectivité ou établissement employant **moins** de 200 agents

→ **Création possible** de la F3SCT lorsque **des risques professionnels particuliers le justifient**

Collectivités ou établissements publics
(+ de 50 agents)

SDIS
(sans condition d'effectifs)

→ **Création possible** d'une **F3SCT de site ou de services**, lorsque des **risques professionnels particuliers le justifient**

Décision de l'organe délibérant

Sur proposition

- ✓ De l'autorité territoriale
- ✓ De l'agent chargé des fonctions d'inspection (ACFI) dans les domaines de la santé et de la sécurité
- ✓ De la majorité des représentants du personnel du CST

Articles L. 251-9, L. 251-10 et R.251-37 du CGFP

La F3SCT – Création et composition

La composition – Représentants de la collectivité ou de l'établissement

PRÉSIDENT

- **Désigné par l'autorité territoriale** parmi les membres de l'organe délibérant de la collectivité ou l'établissement

REPRÉSENTANTS DE LA COLLECTIVITÉ OU L' ÉTABLISSEMENT

- Le nombre de représentants au sein de la formation spécialisée **ne peut excéder le nombre de représentants du personnel**

  → *Le maintien du paritarisme numérique nécessite une délibération*

REPRESENTANTS SUPPLÉANTS

- **Égal au nombre de représentants titulaires**

  → Une délibération prise après avis du CST peut prévoir, si le bon fonctionnement de la F3SCT le justifie, que chaque titulaire dispose de deux suppléants

Articles R. 254-8, R. 252-41 à R. 252-44 du CGFP

La F3SCT – Création et composition

La composition – Représentants du personnel

Le nombre de représentants titulaires du personnel siégeant au sein de la F3SCT **est identique** au nombre de représentants titulaires siégeant au CST

Effectif d'agents relevant du CST	Nombre de représentants titulaires du personnel
Supérieur ou égal à 50 et inférieur à 200	3 à 5 représentants
Supérieur ou égal à 200 et inférieur à 1 000	4 à 6 représentants
Supérieur ou égal à 1 000 et inférieur à 2 000	5 à 8 représentants
Supérieur ou égal à 2 000	7 à 15 représentants

Rappel *- Représentants suppléants ⟶ Suppléance double possible (décision de l'autorité territoriale après avis du CST)*

Articles R. 252-34 et R. 252-41 du CGFP

La F3SCT– Création et composition

La composition – Représentants du personnel titulaires

Désignés par les organisations syndicales **parmi les représentants titulaires et suppléants du CST** en fonction du nombre de sièges qu'elles détiennent

Dans un **délai d'un mois** à compter de la proclamation des résultats de l'élection

A défaut de désignation par les OS

Tirage au sort par l'autorité territoriale parmi les électeurs

Pour les sièges non pourvus

Ils sont choisis exclusivement parmi les représentants du personnel titulaires ou suppléants du CST

Articles L. 252-9 et R. 252-45 et R. 252-50 du CGFP

La F3SCT– Création et composition

La composition – Représentants du personnel suppléants

Désignés librement par les organisations syndicales

(peuvent ne pas siéger au CST)

Doivent satisfaire aux **conditions d'éligibilité** au CST au moment de la désignation

Désignation **dans un délai d'un mois** à compter de la proclamation des résultats

A défaut de désignation par les OS

Tirage au sort par l'autorité territoriale parmi les électeurs

Articles L. 252-9 et R. 252-45 et R. 252-50 du CGFP

La FSSCT– Désignation

Les règles de composition

EXEMPLE

CST
Formation plénière

4 titulaires

4 suppléants

Désignation par les **organisations syndicales**

FORMATION SPECIALISEE

4 titulaires
Désignés parmi les 4 titulaires et suppléants du CST

4 ou 8 suppléants
Désignation libre par les OS

Délai de désignation
Un mois à compter de la proclamation des résultats des élections

En l'absence de désignation
Tirage au sort par l'autorité territoriale pour les sièges non pourvus

Articles L. 252-9 et R. 252-45 et R. 252-50 du CGFP

La F3SCT– Création et composition

Cas particulier – Formation spécialisée de site ou de service

Représentants du personnel désignés par les organisations syndicales **parmi les agents exerçant leurs fonctions dans le périmètre de la collectivité ou du service de la collectivité au titre duquel la formation est instituée**

Nombre égal de représentants titulaires et suppléants

Double suppléance possible si le bon fonctionnement le justifie

Instituée par délibération après avis du CST

Articles L. 252-9 et R. 252-41 à R. 252-50 du CGFP

La F3SCT– Création et composition

Cas particulier – Formation spécialisée de site ou de service

La liste des organisations syndicales habilitées à désigner les représentants du personnel et le nombre de sièges auxquels elles ont droit **sont fixés par l'autorité territoriale**, dans les conditions suivantes :

La formation de site ou de service a un **périmètre plus restreint que le CST** auquel elle est rattachée	Par dépouillement des suffrages recueillis dans le périmètre concerné pour la composition du CST de rattachement
Dans les **autres cas ou lorsque les modalités ci-dessus ne peuvent être mises en oeuvre**	Après consultation du personnel organisée dans les conditions de l'article R.211-5 du CGFP

Article R. 252-46 du CGFP

La F3SCT – Création et composition

La durée du mandat

Représentants de la collectivité ou de l'établissement

- **Durée de leur mandat électif ou fonction**

Mandat renouvelable

Représentants du personnel

- **4 ans**
- **Durée du mandat restant à courir** avant le renouvellement général en cas de création en cours de mandat ou renouvellement en cours de cycle électoral

Mandat renouvelable

Articles L. 251-8, R. 252-52, R. 252-57 et R. 252-32 du CGFP

La F3SCT – Création et composition

La fin du mandat

Représentants de la collectivité ou de l'établissement public

Elus locaux

En même temps que leur mandat ou fonction

OU

À la date du renouvellement total ou partiel de l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement

Agents publics

Fin d'exercice des fonctions : démission, CLM, CLD, CGM, disponibilité, toute autre cause que pour une raison de carrière classique (AVG ou PI au sein de la même collectivité)

OU

Lorsqu'ils n'exercent plus leurs fonctions dans le ressort du CST



*Les collectivités territoriales et établissements peuvent procéder **à tout moment**, et pour la suite du mandat à accomplir, au remplacement de leurs représentants.*

Articles R. 252-57 et R. 252-58 du CGFP

La F3SCT– Création et composition

La fin du mandat

Représentants du personnel

- En cas de **démission** de son mandat
- S'il ne remplit plus les **conditions fixées pour être électeur au CST** dans lequel il siège
- S'il ne remplit plus les **conditions fixées pour être éligible**

+

- **Sur demande de l'organisation syndicale qui l'a désigné**

Articles R. 252-53 et R. 252-55 du CGFP

La F3SCT – Création et composition

Le remplacement en cas de vacance

Représentants de la collectivité ou de l'établissement public

Désignation d'un nouveau représentant (titulaire ou suppléant) pour la durée du mandat en cours

Quelle que soit la cause de la vacance

Représentants du personnel

Désignation **par l'organisation syndicale** d'un nouveau représentant (titulaire ou suppléant) pour la durée du mandat restant à courir

Articles R. 252-59 et R. 252-56 du CGFP

La F3SCT

-

Ses attributions

La F3SCT – Attributions

Champ d'intervention

La F3SCT exerce ses attributions

- À l'égard du **personnel du ou des services relevant de son champ de compétence**
- À l'égard du personnel **mis à la disposition et placé sous la responsabilité de l'autorité territoriale** par une entreprise ou une administration extérieure

Articles R. 253-75 du CGFP

La FSSCT – Attributions

Au sein du décret du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux et leurs établissements, les attributions de la formation spécialisée étaient énumérées aux articles 57 à 75.

Au sein de la partie règlementaire du CGFP, la présentation des attributions de la formation spécialisée **a été structurée en plusieurs parties :**

Livre I
Titre V
Chapitre 3
Section 2

Sous-section 1	Sous-section 2	Sous-section 3	Sous-section 4
Consultations obligatoires des formations spécialisées	**Information** des formations spécialisées	**Missions d'analyse et de prévention** des risques professionnels	Attributions en matière **d'enquête et d'alerte**
Articles R. 253-18 à R. 253-31	*Articles R. 253-32 à R. 253-36*	*Articles R. 253-37 à R. 253-40*	*Articles R. 253-41 à R. 253-65*

⊕ Subdivision consacrée à **l'articulation des compétences entre le CST et la F3SCT**

La F3SCT– Attributions

Consultation obligatoire → Questions autres que celles relevant du CST

- **La protection de la santé physique et mentale**
- **L'hygiène**
- **La sécurité des agents dans leur travail**
- **L'organisation du travail**
- **Le télétravail**
- **Les enjeux liés à la déconnexion et aux dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques**
- **L'amélioration des conditions de travail et les prescriptions légales y afférentes**
- **L'élaboration et la mise à jour du DUERP**



Dans le cas où ces questions relèvent de projets de réorganisation de services soumis au CST, elles sont examinées directement par le CST (article L. 253-6 du CGFP)

Article R. 253-24 du CGFP

La F3SCT – Attributions

Consultation obligatoire

Projets d'aménagement importants modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail

NOTAMMENT

- *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*

- *Toute modification de l'organisation et du temps de travail, des cadences et des normes de productivité liée ou non à la rémunération du travail*

Projets importants d'introduction de nouvelles technologies et lors de l'introduction de ces nouvelles technologies, lorsqu'elles sont susceptibles d'avoir des conséquences sur la santé et la sécurité des agents

Article R. 253-25 du CGFP

La F3SCT – Attributions

Consultation obligatoire

Mise en œuvre des mesures prises pour 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 de l'aménagement des postes de travail

Mesures générales destinées à permettre le reclassement des agents reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions

Article R. 253-26 du CGFP

La F3SCT – Attributions

Consultation obligatoire

Programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail

→ *Etabli sur la base de l'analyse des risques professionnels auxquels peuvent être exposés les agents, ce programme est réalisé par la F3SCT dans le cadre de sa mission d'analyse et de prévention des risques et des informations du RSU*

Il fixe notamment la ***liste des actions à entreprendre au cours de l'année à venir, leurs conditions d'exécution et leur coût estimé***

→ La formation spécialisée peut proposer un ordre de priorité des actions et des mesures complémentaires

Article R. 253-27 du CGFP

La F3SCT – Attributions

Information **obligatoire**

La formation spécialisée est informée des visites et des observations de l'agent chargé d'assurer une fonction d'inspection (ACFI) dans le domaine de la santé et de la sécurité ainsi que des réponses de l'administration aux observations formulées par l'ACFI

Rapport annuel établi par le médecin du travail

Bilan annuel de la mise en œuvre du télétravail

Documents établis à l'intention des autorités publiques chargées de la protection de l'environnement (en cas d'installation classée pour la protection de l'environnement)

Articles R. 253-32, R. 253-33 et R. 253-36 du CGFP

La F3SCT – Attributions

Information

Droit d'accès

Informations relatives à la santé, la sécurité et aux conditions de travail contenues dans le rapport social unique

Observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail consignées sur le registre coté de santé et de sécurité au travail

Article R. 253-34 et R. 253-35 du CGFP

La F3SCT – Attributions

Analyse et prévention des risques professionnels

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

Liste des **facteurs de risques professionnels** dressée à l'article L. 4161-1 du Code du travail

Exemples : postures pénibles, manipulation d'agents chimiques dangereux, bruit, travail de nuit…

A ce titre, la formation spécialisée <u>propose</u> :

- **Les actions de prévention qu'elle estime utiles**
- **Toute mesure de nature à améliorer la santé et la sécurité du travail**
- **Toute mesure de nature à assurer la formation des agents dans ces domaines**

La formation spécialisée peut proposer des actions de prévention du harcèlement moral, du harcèlement sexuel et des violences sexistes et sexuelles

Article R. 253-37 à R. 253-40 du CGFP

La F3SCT – Attributions

Enquête et alerte

Visites des services relevant de son champ de compétence

Sur délibération de la formation spécialisée(adoptée à la majorité des membres présents)

La délibération fixe l'**objet**, le **secteur géographique** de la visite et la **composition de la délégation** mandatée pour effectuer la visite

(Président + des représentants du personnel de la F3SCT, assistés éventuellement du médecin du travail, de l'ACFI…)

Réunion dans les plus brefs délais suite à un accident ayant entrainé ou qui aurait pu entrainer des conséquences graves

Articles R. 253-41 à R. 253-48 du CGFP

La F3SCT – Attributions

Enquête et alerte

Mise en œuvre d'une enquête

- Menée par une **délégation** de la F3SCT

(Président + au moins un représentant du personnel de la F3SCT + éventuellement le médecin du travail, l'ACFI…)

- En cas d'accident de service grave ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave ayant entraîné **mort d'homme** 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 ;
- En cas d'accident de service ou de travail ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel présentant un **caractère répété** à un même poste de travail ou à des postes de travail similaires ou dans une même fonction ou des fonctions similaires.

Audition de l'employeur d'un établissement voisin dont l'activité expose les agents de son ressort à des nuisances particulières

Articles R. 253- 49 à R. 253-53 du CGFP

La F3SCT – Attributions

Enquête et alerte

Recours à un expert certifié

A l'initiative du Président ou suite à une délibération des membres de la formation

- 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
- Le refus du Président doit être motivé et communiqué à la F3SCT

Procédure suivant le constat d'un danger grave et imminent

- Alerte de l'autorité territoriale par tout représentant du personnel membre de la F3SCT
- Consignation dans un registre spécial
- Enquête de l'autorité territoriale et du représentant
- Prise des dispositions pour y remédier
- Information de la F3SCT des décisions prises

Article R. 253-54 à R. 253-57 et R. 253-58 à R. 253-63 du CGFP

La F3SCT

-

Son fonctionnement

La F3SCT – Fonctionnement

Dispositions communes CST/F3SCT

Organisation des réunions à distance

Rôle des membres titulaires et suppléants

Règles de quorum

Remplacement d'un représentant titulaire en cas d'empêchement

Modalités de vote

Avis

La F3SCT – Fonctionnement

Le secrétariat

Secrétariat assuré par un **représentant du personnel désigné par les représentants du personnel**

Modalités de désignation et durée du mandat → Inscrites au sein du **règlement intérieur**

Il est **assisté dans ses fonctions par un agent** de la collectivité ou de l'établissement <u>désigné par l'autorité territoriale</u> :

✓ *Assure le secrétariat administratif*

✗ *Ne participe pas aux débats*

Article R. 254-16 du CGFP

La F3SCT– Fonctionnement

Le règlement intérieur

Le contenu du règlement n'est pas fixé par la règlementation

→ **Etabli par le CST**

→ **Arrêté par le Président:**

- ✓ Après **avis du CST**
- ✓ *Après **réception des propositions** de la formation spécialisée et de la formation spécialisée de site ou de service qui lui est rattachée, le cas échéant.*

✗ *Ce règlement ne peut pas prévoir de dispositions contraires aux dispositions législatives et règlementaires en vigueur.*

Article R. 254-9 du CGFP
TA Nîmes, 4 juillet 2024, n°2304100

La F3SCT – Fonctionnement

Les réunions – La périodicité

Au moins 3 fois par an

En cas d'absence de réunion sur une période d'au moins 9 mois

Saisine de l'ACFI par les représentants titulaires de la formation

Sur demande de l'ACFI, **l'autorité territoriale convoque une réunion**

Dans un délai de 8 jours à compter de la demande
Organisation de la réunion dans le délai d'un mois

Articles R. 254-37 et R. 254-42 du CGFP

La F3SCT – Son fonctionnement

Les réunions – La périodicité

Le refus de tenir la réunion suite à la demande de l'ACFI doit être **justifié** et les motifs **communiqués aux membres de la formation spécialisée**

Absence de réponse de l'autorité territoriale

ou

Refus considéré comme insuffisamment motivé

Saisine par l'ACFI de l'inspecteur du travail

Articles R. 254-42 du CGFP

La F3SCT– Fonctionnement

Les réunions – La convocation

Délai et modalités d'envoi

L'acte portant convocation de la F3SCT fixe l'**ordre du jour de la séance**.

Les convocations sont envoyées par tous moyens et notamment par voie électronique **au moins 15 jours avant la séance** (délai ramené à 8 jours en cas d'urgence)

Les membres titulaires et suppléants de la F3SCT sont destinataires, **au plus tard 8 jours avant la séance**, de toutes pièces et documents nécessaires à leurs fonctions.

Ordre du jour et pièces complémentaires

L'ordre du jour est **fixé par le Président**.

Sont inscrites à l'ordre du jour les questions entrant dans le champ des compétences de la formation spécialisée dont l'examen a été demandé par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.

Le **secrétaire de la formation est consulté préalablement à la définition de l'ordre du jour et peut proposer l'inscription de points**

Articles R. 254-38 à R. 254-40, R. 254-43 du CGFP

La F3SCT – Fonctionnement

Les réunions – Les intervenants extérieurs

<u>Sur demande</u> de l'administration ou des représentants du personnel

Convocation **<u>par le président</u>**
- D'experts
- De toute personne qualifiée

Pas de voix délibérative

Présence uniquement sur la partie des débats justifiant leur présence

Pas de participation au vote

Le Président peut **se faire assister par un ou plusieurs agents** de la collectivité ou l'établissement pour les questions sur lesquelles la formation spécialisée est consultée (les agents ne sont pas membres de l'instance)

Le **médecin du service de médecine préventive**, les **assistants de prévention** et, le cas échéant, les **conseillers de prévention** assistent **de plein droit** aux réunions

Articles R. 254-26, R. 254-27 et R. 254-29 du CGFP

La F3SCT – Fonctionnement

Les réunions – Le procès-verbal

Etablissement du procès-verbal après chaque séance

Signé par le président et **contresigné** par le secrétaire

Transmis aux membres dans un délai de 1 mois à compter de la date de la séance

Approuvé lors de la séance suivante

Article R. 254-73 du CGFP

La F3SCT – Fonctionnement

Les droits des membres du collège personnel

→ **Toutes facilités doivent être données aux membres pour exercer leurs fonctions**

Hors crédit de temps syndical

AUTORISATIONS D'ABSENCE

- **Participer aux réunions de l'instance**
- **Procéder aux visites des services**
- **Participer aux enquêtes**
- **<u>Situation d'urgence</u>**
  Pour le temps passé à la recherche des mesures préventives

Articles R. 254-76 et R. 214-47 du CGFP

La F3SCT – Fonctionnement

Les droits des membres du collège personnel

Contingent <u>annuel</u> d'autorisations d'absence *(crédit de temps syndical)*

- Fixé en **jours, proportionnellement aux effectifs couverts** par l'instance et ses compétences
- Utilisable pour l'exercice de **l'ensemble des autres missions** des représentants du personnel membres de la formation spécialisée
- Eventuellement **majoré** pour tenir compte des critères géographiques ou de risques professionnels particuliers
- Autorisations accordées par **½ journée minimum**



Accordées sous réserve des nécessités de service

Modalités de calcul du contingent fixées par le décret n°2016-1626 du 29 novembre 2016

Articles R. 214-48 à R. 214-51 du CGFP

La F3SCT – Fonctionnement

La formation des membres

Formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail

→ Pour les représentants du personnel titulaires et suppléants siégeant

- A la F3SCT
- A la formation de site ou de services
- Au CST en l'absence de formation spécialisée

Durée minimale de **5 jours**

Au cours du mandat

Renouvelable à chaque mandat

Pour les représentants du personnel, membres du CST, ne siégeant pas en formation spécialisée → Formation hygiène, sécurité et conditions de travail **d'une durée de 3 jours**

Article R. 254-79 du CGFP

La F3SCT – Fonctionnement



La formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail

Objectif :

- *Développer l'aptitude à déceler et à mesurer les risques professionnels et les capacités d'analyse des conditions de travail*
- *Initier aux méthodes et procédés à mettre en œuvre pour prévenir les risques professionnels et améliorer les conditions de travail*

Organisme de formation : CNFPT ou un organisme figurant dans une liste fixée par arrêté ministériel

Facilitées accordées :

- **Congé pour formation** accordé pour 2 des 5 jours de formation (pour les 3 jours restants : ASA)
- **Prise en charge des frais de déplacement et d'hébergement** afférents au suivi de la formation

Articles R. 254-80 à R. 254-84 du CGFP