



## **Règlement intérieur du Comité social territorial placé auprès du Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Loiret**

### **Références juridiques :**

- Code général de la fonction publique, notamment ses articles L.251-1, L.251-5 à 10, L.252-1 et 2, L.252-8 à 10, L.253-5 à 6, L.254-2 à 4
- Décret n°85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux Centres de Gestion.
- Décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux Comités Sociaux Territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics
- Délibération n°2022-21 du 12 mai 2022

**Préambule :** La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 institue le Comité Social Territorial (C.S.T.), nouvelle instance unique issue de la fusion des Comités Techniques (C.T.) et des Comités d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (C.H.S.C.T.). Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre du Code général de la fonction publique et des décrets d'application en vigueur, les conditions de fonctionnement du Comité social territorial placé auprès du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Loiret.

### **I/ COMPOSITION**

#### **Article 1 : Composition**

La délibération n°2022-21 du 12 mai 2022 du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Loiret a décidé, après consultation des syndicats et en fonction des effectifs relevant du C.S.T. de fixer le nombre de représentants du personnel à 9, de maintenir le principe du paritarisme entre les deux collèges et de maintenir le vote des représentants des collectivités territoriales et des établissements publics.

Le C.S.T. est donc composé de :

- 9 représentants des collectivités territoriales et des établissements publics titulaires, désignés par la Présidente du Centre de Gestion parmi les élus issus des collectivités et des établissements employant moins de cinquante agents affiliés au centre de gestion, après avis des membres du conseil d'administration issus de ces collectivités et établissements, et parmi les agents de ces collectivités et établissements ou les agents du centre de gestion. Les membres représentants les collectivités territoriales et les établissements publics forment avec le ou la Président(e) du C.S.T., le collège des représentants des collectivités et établissements publics.
- 9 représentants du personnel titulaires, élus conformément aux dispositions du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021.

Les suppléants sont en nombre égal à celui des titulaires.

## **II/ MANDAT**

### **Article 2 : Durée du mandat**

La durée du mandat est de 4 ans pour le collège des représentants du personnel. Il est renouvelable.  
La durée du mandat est de 6 ans pour le collège des représentants des collectivités et des établissements publics. Les membres de ce collège cessent de siéger lorsque leur mandat électif prend fin.

### **Article 3 : Vacance de sièges**

#### **► Pour les représentants de la collectivité ou de l'établissement**

Les représentants des collectivités territoriales et des établissements choisis parmi les agents de ces collectivités et établissements sont remplacés lorsqu'ils cessent d'exercer leurs fonctions par suite d'une démission, de mise en congé de longue maladie ou de longue durée, de mise en disponibilité ou de tout motif de fin de fonctions ou lorsqu'ils n'exercent plus leurs fonctions dans le ressort territorial du comité social territorial.

#### **► Pour les représentants du personnel**

Si, avant l'expiration de son mandat, l'un des représentants du personnel, membre titulaire ou suppléant du CST :

- Démissionne,
- Est frappé d'inéligibilité (fonctionnaire en congé de longue maladie, congé de longue durée, frappé d'une sanction disciplinaire du 3<sup>e</sup> groupe, frappé d'un jugement d'interdiction de droit de vote et d'élection)
- Perd la qualité d'électeur au Comité social territorial,

Il est remplacé jusqu'au renouvellement du comité, dans les conditions ci-après :

1. Lorsqu'un représentant titulaire se trouve dans l'impossibilité définitive d'exercer ses fonctions, un suppléant de la même liste est nommé titulaire et remplacé par le premier candidat non élu restant sur la même liste.
2. Lorsqu'un représentant suppléant se trouve dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, il est remplacé par le premier candidat non élu restant sur la même liste.
3. Lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir, dans les conditions prévues aux points 1 et 2., aux sièges de membres titulaires ou de membres suppléants auxquels elle a droit, l'organisation syndicale ayant présenté la liste désigne son représentant parmi les agents relevant du périmètre du comité social territorial éligibles au moment de la désignation, pour la durée du mandat restant à courir.
4. Lorsqu'un représentant du personnel bénéficie d'un congé pour maternité ou pour adoption, il est remplacé temporairement par une personne désignée selon les modalités prévues aux points 1 et 2.

### **III – FORMATION DES MEMBRES**

#### **► Rappel de la réglementation**

**Article 4 :** Les membres du CST représentants du personnels titulaires ou suppléants bénéficient d'une formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail d'une durée minimale de 5 jours conformément à l'article 98 du décret 2021-571 du 10 mai 2021. Cette formation a lieu au cours du 1er semestre suivant la mise en place du C.S.T. Cette formation est renouvelée à chaque mandat. Elle se déroule pendant les heures de services et est considérée comme temps de service.

Elle est dispensée soit par un organisme figurant sur la liste arrêtée par le préfet de région en application de l'article R. 2315-8 du code du travail, soit par un des organismes figurant sur la liste arrêtée en application de l'article 1er du décret n°85-552 du 22 mai 1985, soit par le Centre national de la fonction publique territoriale en application de l'article L.423-5 du Code général de la fonction publique.

Durant cette formation, l'agent continue d'être rémunéré et de bénéficier de ses droits à avancement et retraite.

#### **► Choix de l'organisme de formation**

Pour les 3 premiers jours, le Centre de Gestion détermine l'organisme de formation. D'un commun accord, pour le mandat en cours, ces jours de formation seront effectués en commun, y compris avec les représentants des collectivités qui le souhaitent.

Pour les 2 jours restants, les modalités de réalisation seront à déterminer à l'issue des 3 jours effectués en commun et en fonction des souhaits des participants.

#### **► Modalités d'octroi**

La demande de congé sera adressée par écrit à l'autorité territoriale au moins un mois avant le début de la formation. La demande précisera la date à laquelle l'agent souhaite prendre son congé ainsi que le descriptif et le coût de la formation, le nom et l'adresse de l'organisme de formation.

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

L'autorité territoriale saisie sera tenue de répondre à la demande de l'agent au plus tard le quinzième jour qui précède le début de la formation.

A son retour de congé, l'agent remettra à l'autorité territoriale dont il relève une attestation délivrée par l'organisme de formation constatant son assiduité. En cas d'absence sans motif valable, l'agent sera tenu de rembourser à sa collectivité ou établissement public les dépenses engagées.

#### **► Financement**

Le Centre de Gestion prendra en charge le financement de ces 3 jours de formation ainsi que les frais de déplacement des représentants des personnels titulaires et suppléants. Il informera les agents et les collectivités employeurs des dates retenues pour la formation des représentants du personnel et procédera à leur inscription.

Concernant les 2 jours restants, la décision du financement par le Centre de Gestion sera prise à l'issue des 3 jours effectués en commun en fonction des demandes des participants. Pour rappel, comme le précisent l'article L.214-2 du Code général de la fonction publique et l'article 98 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021, les dépenses y afférentes (coût de la formation, frais de déplacement) sont prises en charge par la collectivité territoriale ou l'établissement public employeur à concurrence d'un montant qui ne peut dépasser, par jour et par agent, l'équivalent de trente-six fois le montant horaire du salaire minimum de croissance (soit 405.72€ au 1<sup>er</sup> janvier 2023). Néanmoins, si les membres du CST optent pour une formation commune, le financement par le Centre de Gestion pourrait être envisagé en fonction du coût global de ou des formations choisies.

#### **IV - FONCTIONNEMENT DU CST**

##### **► Présidence du CST**

**Article 5 :** Le Président du CST ainsi que son suppléant sont désignés par la Présidente du Centre de Gestion par arrêté parmi les membres du collège des représentants des collectivités territoriales et des établissements publics du CST.

Afin d'assister le Président du CST, un membre de la direction générale du Centre de gestion et la personne responsable du service parcours, carrières et rémunérations peuvent participer aux séances. Ils ne sont pas membres du Comité et ne prennent pas part au vote.

##### **► Secrétariat du CST**

**Article 6 :** Le secrétariat du CST est assuré par un représentant du collège des collectivités territoriales et des établissements publics désigné par le Président du CST.

Les fonctions de secrétaire adjoint sont assurées par un représentant du personnel désigné par les membres du CST chaque année. Un secrétaire-adjoint suppléant sera désigné pour la même durée afin d'assurer les fonctions du secrétaire-adjoint en son absence.

Le secrétariat est assuré par un agent du Centre de gestion qui a la charge de réaliser les tâches administratives (préparation des ordres du jour, convocations, procès-verbaux, etc...) et la préparation des dossiers à présenter au CST.

##### **► Convocation et ordre du jour du CST**

**Article 7 :** Les dossiers que les collectivités souhaitent soumettre au CST doivent être réceptionnés, accompagnés de toutes les pièces nécessaires à leur examen, au plus tard 20 jours ouvrés avant l'envoi de la convocation aux membres du CST. Passé ce délai, les dossiers seront présentés à une séance ultérieure de CST. Il en est de même pour les dossiers pour lesquels l'ensemble des pièces exigées ne serait pas fourni.

**Article 8 :** La convocation fixe l'ordre du jour du C.S.T. arrêté par le Président du C.S.T. L'ordre du jour doit obligatoirement mentionner les questions dont l'inscription a été demandée par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel. Il spécifie également les points soumis au vote.

En outre, l'ordre du jour sera établi de façon suivante :

1°) questions liées à l'hygiène, la santé et la sécurité au travail pour lesquelles le secrétaire adjoint sera obligatoirement consulté.

2°) autres questions relatives aux domaines de compétences du Comité Social Territorial.

**Article 9 :** Les convocations sont adressées, via un portail sécurisé, aux représentants titulaires et suppléants des deux collèges, au moins quinze jours avant la date de la réunion, accompagnées de l'ordre du jour prévisionnel de la séance et d'une 1<sup>ère</sup> partie de dossiers complets. Ce délai peut être ramené à huit jours en cas d'urgence (droits de retrait, enquêtes d'accidents graves, risques psycho-sociaux).

Un courriel est adressé à chaque membre pour l'inviter à accéder au portail et à consulter les dossiers.

Chaque membre doit communiquer une adresse de messagerie nominative à laquelle il est le seul à pouvoir accéder et un numéro de téléphone personnel. La confidentialité de ces coordonnées sera assurée par le secrétariat du C.S.T.

La convocation comporte l'indication du jour, de l'heure et du lieu de la réunion. Mention sera faite de la durée prévisionnelle de la séance, sachant qu'une attestation de présence précisant la durée réelle de la réunion sera adressée aux collectivités et établissements concernés à postériori.

**Article 10 :** Le reste des dossiers à étudier est adressé, via un portail sécurisé, aux représentants titulaires et suppléants, au moins huit jours avant la date de la séance. Un courriel est adressé à chaque membre pour les inviter à consulter le portail.

**Article 11 :** Tout membre titulaire du CST qui ne peut se rendre à la convocation en informe immédiatement son suppléant ainsi que les services du Centre de gestion.

Tout représentant titulaire d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public qui se trouve empêché de prendre part à une séance peut se faire remplacer par n'importe lequel des représentants suppléants appartenant au même collège. Un suppléant du collège employeur n'est pas affecté à un titulaire en particulier.

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

**Article 12 :** Le Président du CST peut convoquer des experts à la demande des représentants des collectivités territoriales et des établissements publics ou à la demande des représentants du personnel ou faire appel, à titre consultatif, au concours de toute personne qui lui paraîtrait qualifiée. Les experts et les personnes qualifiées n'ont pas voix délibérative et ne peuvent assister qu'à la partie des débats relatifs aux questions pour lesquelles leur présence a été demandée à l'exclusion du vote.

Le médecin du service de médecine préventive et le conseiller de prévention du Centre de gestion assistent de plein droit aux réunions du CST pour les points de l'ordre du jour relevant des articles 57 à 75 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021.

Les agents chargés d'une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité peuvent assister aux travaux du CST pour les points de l'ordre du jour relevant des articles 57 à 75 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021 et concernant des collectivités territoriales et des établissements publics au sein desquels ils interviennent. Ils sont informés des réunions et de leur ordre du jour.

**Article 13 :** Les représentants suppléants des deux collèges qui ne remplacent pas un représentant titulaire défaillant peuvent assister aux réunions du CST sans prendre part aux débats sauf accord du président. Ils ont voix délibérative en l'absence des titulaires qu'ils remplacent.

#### ► Périodicité des séances du CST

**Article 14 :** 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 C.S.T. tient au moins 3 réunions par an sur convocation de son Président :

- Soit à son initiative ;
- Soit à la demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel ; cette dernière est adressée au président du CST., et précise la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour. Dans ce cas, le CST se réunit dans le délai maximal de deux mois à compter de la demande.

Un calendrier prévisionnel des réunions sera établi en fin d'année pour l'année suivante.

Le CST se réunit dans les locaux du Centre de Gestion du Loiret au 20 avenue des Droits de l'Homme à Orléans, mais elles peuvent se réunir dans un autre lieu en cas de besoin.

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 CST peut décider qu'une réunion sera organisée en présentiel ou par conférence audiovisuelle (à titre exceptionnel). Dans ce dernier cas, le Président veillera, tout au long de la séance, au respect des règles suivantes :

1° N'assistent que les membres du CST et les experts et personnes qualifiées convoqués. Le Centre de gestion utilisera un dispositif technique dont il communiquera les caractéristiques et les modalités d'utilisation avant la séance et qui permettra l'identification des participants et le respect de la confidentialité des débats vis-à-vis des tiers ;

2° Chaque membre siégeant avec voix délibérative aura la possibilité de participer effectivement aux débats.

3° Lorsque le vote aura lieu à bulletin secret à la demande de l'un des membres titulaires du comité, le secret du vote sera garanti par le Centre de gestion.

En cas d'impossibilité de tenir ces réunions selon les modalités fixées ci-dessus (visio-conférence), le Président peut décider qu'une réunion sera organisée par 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.

Les modalités techniques de tenue de la réunion constitueront le premier point à l'ordre du jour de la réunion et devront être validés par les membres du CST avant d'aborder les autres questions à l'ordre du jour.

#### ► Déroulement de la séance

**Article 15 :** Les séances ne sont pas publiques.

**Article 16 :** Le Président ouvre la séance après avoir vérifié que la moitié au moins des membres de chaque collège du CST est présente. Le Président communique la liste des participants et excusés.

Lorsque le quorum n'est pas atteint dans l'un des collèges, une nouvelle convocation est envoyée dans le délai de 8 jours aux membres du comité qui siègent alors valablement sur le même ordre du jour, quel que soit le nombre de membres présents. Il ne peut alors être fait application des dispositions prévues par l'article 21.

**Article 17 :** Le Président rappelle les questions inscrites à l'ordre du jour. A la majorité des suffrages exprimés, ces questions peuvent être examinées dans un ordre différent de celui fixé par l'ordre du jour. Des documents complémentaires peuvent le cas échéant être communiqués pendant la séance.

**Article 18 :** Le Président assure la police de l'assemblée, ouvre les séances, dirige et veille au bon déroulement des débats (organisation de la prise de parole des membres) et maintient l'ordre. Il accorde ou retire la parole en laissant s'exprimer la totalité d'un point de vue en relation avec les questions inscrites à l'ordre du jour ou en relation avec le statut de la Fonction Publique Territoriale.

Le Président décide de la suspension de séance, clôt le débat, soumet au vote et lève la séance.

#### ► Avis

**Article 19 :** Il ne peut être procédé à un vote avant que chaque membre présent ayant voix délibérative ait été invité à prendre la parole.

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 CST pour voter en son nom. Un membre ne peut recevoir qu'une seule délégation de vote.

#### **Article 20 :**

Le vote se fait à main levée. Le vote à bulletins secrets sera prévu à la demande de l'un des membres titulaires du comité

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.

Aucun vote par procuration n'est accepté.

#### **Article 21 :**

En cas d'avis défavorable, les membres doivent motiver leur avis.

Lorsqu'une question à l'ordre du jour, dont la mise en œuvre nécessite une délibération, recueille un avis défavorable 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 compris entre 8 et 30 jours.

Dans ce cas, 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 représentants du personnel présents.

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

**Article 22 :** Les avis sont portés, par tout moyen, à la connaissance des agents concernés dans la ou les collectivités territoriales et établissements publics concernés.

**Article 23 :** Si l'avis du CST est préalable et obligatoire, il ne lie pas l'autorité territoriale, Si l'autorité territoriale ne suit pas l'avis formulé par le CST, elle en informe dans un délai maximum de 2 mois le CST en transmettant au Président les motifs qui l'ont conduite à ne pas suivre l'avis du CST. Le Président transmet cette information aux membres du CST.

#### ► Procès-verbal

**Article 24 :** Le procès-verbal de séance est signé par le Président, contresigné par le secrétaire et le secrétaire adjoint et transmis aux membres du CST dans un délai d'1 mois à compter de la date de la séance. Le retour du procès-verbal par le secrétaire adjoint peut être effectué par mail en le scannant en couleur. L'original sera alors transmis signé au plus tard à la prochaine séance.

L'approbation du procès-verbal de la séance précédente constitue le premier point de l'ordre du jour de la séance suivante.

### V DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES DU CST

#### **Article 25 :**

Toute facilité doit être donnée aux membres du CST pour exercer leurs fonctions.

Sur simple présentation de leur convocation ou du document les informant de la réunion, les représentants du personnel, titulaires et suppléants, appelés à siéger aux séances se voient accorder une autorisation d'absence prévue à l'article 18 du décret n°85-397 du 3 avril 1985, tenant compte :

- Des délais de route,
- De la durée prévisible de la réunion,
- D'un temps égal à celle-ci pour permettre aux intéressés d'assurer la préparation des réunions et le compte-rendu des travaux.

Une attestation de présence indiquant les heures de début et de fin de la séance sera établie à l'issue de chaque réunion et envoyée aux collectivités et établissements concernés.

Les experts bénéficient également d'une autorisation d'absence pour le délai de route, la durée prévisible de la réunion et la préparation de celle-ci.

Les élus salariés membres du collège des représentants des collectivités territoriales et des établissements publics bénéficient des crédits d'heures prévus par le Code général des collectivités territoriales.

## **Article 26 : Contingent annuel d'Autorisation d'absence**

Les représentants du personnel, titulaires et suppléants, bénéficient, pour l'exercice de leurs missions, d'un contingent annuel d'autorisations d'absence fixé par décret, en jours, proportionnellement aux effectifs couverts par ces instances et à leurs compétences.

Conformément à l'article 1 du décret n°2016-1626 du 29 novembre 2016, ce contingent annuel d'autorisations d'absence s'élève à 10 jours par an pour les membres du CST du Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Loiret et 12.5 jours par an pour le secrétaire adjoint du CST afin d'assurer ses fonctions.

Ce contingent annuel d'autorisations d'absence est utilisé sous forme d'autorisations d'absence d'une demi-journée accordée sous réserve des nécessités du service.

Pour le secrétaire adjoint, l'autorité territoriale peut déterminer par arrêté un barème de conversion en heures de ce contingent annuel d'autorisations d'absence afin de tenir compte des conditions d'exercice particulières de ses fonctions.

Un tableau de suivi de l'utilisation du contingent annuel sera établi par les services du Centre de Gestion. Selon les missions, la demande d'utilisation des ASA doit être adressée en amont à l'autorité territoriale employeuse du membre du C.S.T. en respectant les délais suivants (par demi-journée minimum) :

- ✓ 1 mois pour les réunions préparatoires des séances du C.S.T. et les réunions de travail
- ✓ 1 mois pour les demi-journées de travail à domicile (limitées à 2 jours par an)

Dans le cas d'organisation de réunions d'information à destination des collectivités, les services du Centre de Gestion devront être informés au minimum 3 mois avant des dates retenues afin de prévoir la logistique et les membres du C.S.T. devront informer leurs collectivités respectives dans les mêmes délais.

Une fiche de présence sera signée par les membres du C.S.T. lors de chaque réunion, et un retour sera effectué auprès des employeurs concernés une fois par semestre afin de justifier de la participation de leur agent.

## **Article 27 : Autorisation d'absence pour réalisation d'enquêtes**

Une autorisation d'absence est accordée aux représentants du personnel du comité social territorial, réalisant les enquêtes prévues à l'article 33 et, dans toute situation d'urgence, pour le temps passé à la recherche de mesures préventives.

Les temps de trajets afférents aux visites prévues à l'article 32 font également l'objet d'autorisations d'absence.

#### **Article 28 :**

Les membres du CST et les experts convoqués ne perçoivent aucune indemnité du fait de leurs fonctions dans cette instance. Les participants siégeant avec voix délibérative sont toutefois indemnisés de leurs frais de déplacement selon le barème réglementaire applicable aux fonctionnaires en prenant pour référence leur adresse administrative. Il est précisé que le suppléant qui siège sans voix délibérative ne bénéficie pas du remboursement des frais de déplacements<sup>1</sup>.

#### **Article 29 :**

Les membres du CST sont tenus à l'obligation de discrétion professionnelle. Ils ne doivent en aucun cas communiquer à des personnes extérieures au CST des informations relatives au contenu des dossiers et aux propos échangés lors des séances. Ils doivent empêcher toute divulgation ou accès non autorisé à ces informations.

Ils ne peuvent anticiper la notification des avis émis par le CST. Ils ne peuvent ni réaliser des copies à d'autres fins que celles prévues pour leurs fonctions ni diffuser des copies ou des extraits des procès-verbaux des séances du CST.

#### **Article 30 :**

Chaque membre du CST est soumis à une obligation de confidentialité pour l'ensemble des données personnelles auxquelles il a accès dans le cadre de ses fonctions. Tout usage, publication ou utilisation illicite de ces données constitue une violation de la réglementation en matière de protection des données personnelles et sera passible de sanctions.

### **VI/ COMPÉTENCES DU CST**

**Article 31 :** Le comité social territorial débat au moins une fois par an de la programmation de ses travaux.

Il est saisi obligatoirement **pour avis préalable** concernant :

1. Les projets relatifs au fonctionnement et à l'organisation des services,
2. Les projets de lignes directrices de gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines et à la promotion et à la valorisation des parcours professionnels, dans les conditions fixées au chapitre II du titre Ier du décret du 29 novembre 2019,
3. Le projet de plan d'action relatif à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes, dans les conditions prévues à l'[article 1er du décret du 4 mai 2020](#), (pour les collectivités et établissements publics de plus de 20.000 habitants).
4. Les orientations stratégiques en matière de politique indemnitaire et aux critères de répartition y afférents,
5. Les orientations stratégiques en matière d'action sociale ainsi qu'aux aides à la protection sociale complémentaire,
6. Les plans de formations prévus à l'[article 7 de la loi du 12 juillet 1984](#),
7. La fixation des critères d'appréciation de la valeur professionnelle,
8. Les projets d'aménagement importants modifiant les conditions de santé et de sécurité et les conditions de travail lorsqu'ils s'intègrent dans le cadre d'un projet de réorganisation de service mentionné au point 1,

---

<sup>1</sup> Application de la jurisprudence du Conseil d'Etat du 13 février 2006, n°265533

9. Les règles relatives au temps de travail et au compte épargne-temps des agents publics territoriaux,
10. Les autres questions pour lesquelles la consultation du comité social territorial est prévue par des dispositions législatives et réglementaires,

En outre, compte tenu qu'aucune formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail n'a été instituée au sein du C.S.T. du Centre de Gestion du Loiret, celui-ci en exercera les missions à l'égard du personnel du ou des services de son champ de compétence et de celui mis à la disposition et placé sous la responsabilité de l'autorité territoriale par une entreprise ou une administration extérieure.

Le C.S.T. est donc saisi obligatoirement **pour avis préalable** concernant les questions relatives :

1. A la protection de la santé physique et mentale,
2. A l'hygiène,
3. A la sécurité des agents dans leur travail,
4. A l'organisation du travail, au télétravail,
5. Aux enjeux liés à la déconnexion et aux dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques,
6. A l'amélioration des conditions de travail et aux prescriptions légales y afférentes.
7. A l'élaboration et la mise à jour du document unique d'évaluation des risques professionnels,
8. A la teneur de tous documents que l'autorité territoriale envisage d'adopter en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail,
9. Aux projets d'aménagement importants modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail et, notamment, avant toute transformation importante des postes de travail découlant de la modification de l'outillage, d'un changement de produit ou de l'organisation du travail, avant toute modification de l'organisation et du temps de travail, des cadences et des normes de productivité liées ou non à la rémunération du travail,
10. Aux 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,
11. A la mise en œuvre des mesures prises en vue de faciliter la mise, la remise ou le maintien au travail des accidentés du travail et accidentés de service, des invalides de guerre, des invalides civils et des travailleurs handicapés, notamment sur l'aménagement des postes de travail.
12. Aux mesures générales destinées à permettre le reclassement des agents reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions.
13. Aux programmes annuels de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail établi à partir de l'analyse des informations relatives à la santé, la sécurité et aux conditions de travail contenues dans le rapport social unique.

Le C.S.T. est obligatoirement informé des visites et de toutes les observations de l'agent chargé d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité ainsi que des réponses de la collectivité territoriale ou de l'établissement public à ces observations.

Il examine le rapport annuel établi par le médecin du travail.

Il prend connaissance des observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail consignées sur les registres côtés de santé et de sécurité au travail prévus à l'article 3-1 du décret du 10 juin 1985.

Le C.S.T. procède à l'analyse des risques professionnels auxquels peuvent être exposés les agents notamment les femmes enceintes, ainsi que des effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels mentionnés à l'article L. 4161-1 du code du travail.

Le C.S.T. contribue en outre à la prévention des risques professionnels et suscite toute initiative qu'il estime utile. Il peut proposer des actions de prévention du harcèlement moral, du harcèlement sexuel et des violences sexistes et sexuelles. Le C.S.T. suggère toute mesure de nature à améliorer la santé et la sécurité du travail, à assurer la formation des agents dans les domaines de la santé et de la sécurité. Il coopère à la préparation des actions de formation à la santé et à la sécurité et veille à leur mise en œuvre.

Dans les collectivités territoriales ou établissements comportant une ou plusieurs installations soumises à autorisation au titre de l'[article L. 512-1 du code de l'environnement](#) ou soumises aux dispositions du livre II et à l'article L. 415-1 du code minier, les documents établis à l'intention des autorités publiques chargées de la protection de l'environnement sont portés à la connaissance du CST par l'autorité territoriale, conformément à l'[article R. 2312-24 du code du travail](#).

**Article 32 :** Les membres du C.S.T. procèdent, à intervalles réguliers, à la visite des services relevant de leur champ de compétence. Une délibération du C.S.T. fixe l'objet, le secteur géographique de la visite et la composition de la délégation chargée de cette visite.

Cette délégation comporte le président du CST ou son représentant et des représentants du personnel. Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive ou d'une infirmière qui le représente, de l'agent chargé d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité du CDG et de l'assistant ou du conseiller de prévention de la collectivité territoriale ou de l'établissement public.

Les missions accomplies dans ce cadre donnent lieu à un rapport présenté en C.S.T.

Lorsque les membres du comité social territorial procèdent à la visite de service, celle-ci devra avoir fait l'objet d'une prise de rendez-vous préalable auprès de l'autorité territoriale. La délégation bénéficie de toutes facilités et notamment d'un droit d'accès aux locaux relevant de son aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui lui sont confiées par le C.S.T., sous réserve du bon fonctionnement du service.

Les conditions d'exercice de ce droit d'accès peuvent faire l'objet d'adaptations s'agissant des services soumis à des procédures d'accès réservé par la réglementation. Le Président du C.S.T., après concertation de l'autorité territoriale de la collectivité territoriale ou l'établissement public concerné, précisera, par arrêté, les conditions d'accès aux locaux.

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

**Article 33 :** Le C.S.T. est réuni dans les plus brefs délais à la suite de tout accident ayant entraîné ou pu entraîner des conséquences graves. Il procède à une enquête à l'occasion de chaque accident du travail, accident de service ou de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel au sens des 3° et 4° de l'article 6 du décret du 10 juin 1985 ; ou lors de l'existence d'une cause de danger grave et imminent pour la santé ou la sécurité des agents lors de l'exercice de leurs fonctions.

Les enquêtes sont réalisées par une délégation comprenant le président ou son représentant et au moins un représentant du personnel. Le médecin du service de médecine préventive, l'assistant ou, le cas échéant, le conseiller de prévention de la collectivité territoriale ou de l'établissement public ainsi que l'agent chargé d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité peuvent participer à la délégation.

Le C.S.T. est informé des conclusions de chaque enquête et des suites qui leur sont données.

Le C.S.T. peut demander au Président du C.S.T. de solliciter une audition ou des observations de l'employeur d'un établissement dont l'activité expose les agents de son ressort à des nuisances particulières. Il est informé des suites réservées à ses observations.

Le président du C.S.T. peut, à son initiative ou suite à une délibération des membres du C.S.T., faire appel à un expert certifié conformément aux articles [R. 2315-51](#) et [R. 2315-52](#) du code du travail en cas de risque grave, révélé ou non par un accident de service ou par un accident du travail ou en cas de maladie professionnelle ou à caractère professionnel. Dans ces cas, les frais d'expertise sont supportés par le C.S.T.

La décision du président du C.S.T. refusant de faire appel à un expert doit être substantiellement motivée et communiquée aux membres du comité social territorial. Le délai pour mener une expertise est de 1 mois. Le Président du CST fournit à l'expert les informations nécessaires à sa mission. Ce dernier est soumis à l'obligation de discrétion professionnelle.

Une expertise peut en outre être proposée à une collectivité ou un établissement public, 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.

**Article 34 :** Chaque année, le Rapport Social Unique des collectivités de moins de 50 agents élaboré par les services du Centre de Gestion sera présenté au CST pour avis. Il rend compte des points suivants :

- 1° Le bilan de la mise en œuvre des lignes directrices de gestion, sur la base des décisions individuelles,
- 2° L'évolution des politiques des ressources humaines, sur la base du rapport social unique,
- 3° La création des emplois à temps non complet,
- 4° Le bilan annuel de la mise en œuvre du télétravail,
- 5° Le bilan annuel des recrutements effectués au titre du PACTE
- 6° Le bilan annuel du dispositif expérimental d'accompagnement des agents recrutés sur contrat et suivant en alternance une préparation aux concours de catégorie A et B,
- 7° Les questions relatives à dématérialisation des procédures, aux évolutions technologiques et de méthode de travail des services et à leurs incidences sur les agents,
- 8° Le bilan annuel relatif à l'apprentissage,
- 9° Le bilan annuel du plan de formation,
- 10° La politique d'insertion, de maintien dans l'emploi et d'accompagnement des parcours professionnels des travailleurs en situation de handicap,
- 11° Les évaluations relatives à l'accessibilité des services et à la qualité des services rendus,
- 12° Les enjeux et politiques en matière d'égalité professionnelle et de prévention des discriminations.

## **VII/ MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

**Article 35 :** Toute proposition de modification du présent règlement devra être présentée par le ou la Président(e) ou sur demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel et être inscrite à l'ordre du jour d'une séance.

Celle-ci peut viser à prendre en compte les modifications réglementaires ou faire évoluer le fonctionnement de l'instance dans le respect des textes.

## **VIII / DIFFUSION**

**Article 36 :** Le présent règlement intérieur est transmis aux Maires des communes et Présidents des établissements publics de moins de 50 agents rattachés au CST du Centre de gestion. Il est publié sur le site internet du Centre de gestion.

**RÈGLEMENT EXAMINÉ PAR LE CST LES 23 JANVIER ET 8 FEVRIER 2023**

**ET APPROUVÉ LORS DE LA SÉANCE DU 13 JUIN 2023**

Le Président



Albert FÉVRIER

