



Règlement intérieur CST départemental

SOMMAIRE

<i>Règlement intérieur du Comité Social Territorial Départemental</i>	4
Préambule	4
Composition du Comité social territorial départemental	5
<i>Article 1 - Composition</i>	5
<i>Article 2 - Durée du mandat</i>	5
<i>Article 3 - Remplacement en cours de mandat et fin de mandat</i>	5
<i>Article 4 - Vacance de siège</i>	6
<i>Article 5 - Membres de droit</i>	6
<i>Article 6 - Experts et personnes qualifiées</i>	6
Droits et obligations des représentants	7
<i>Article 7 - Autorisation d'absence</i>	7
<i>Article 8 - Remboursement de frais</i>	7
<i>Article 9 - Formation</i>	7
<i>Article 10 - Discrétion professionnelle</i>	8
<i>Article 11 - Divers</i>	8
Rôle du Comité SOCIAL TERRITORIAL Départemental	8
<i>Article 12 - Compétences du CST</i>	8
<i>Article 13 - Compétences du comité dans son rôle de formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail</i>	12
Organisation et fonctionnement du Comité SOCIAL TERRITORIAL départemental	17
<i>Article 14 - Présidence</i>	17
<i>Article 15 - Secrétariat du comité</i>	18
<i>Article 16 - Secrétariat administratif</i>	18
<i>Article 17 - Périodicité des séances</i>	18
<i>Article 18 - Ordre du jour</i>	19
<i>Article 19 - Convocations</i>	19
<i>Article 20 - Déroulement des séances</i>	20
<i>Article 21 – Recueil des avis</i>	21
<i>Article 22 - Modalités de vote</i>	21
<i>Article 23 - Procès-verbal</i>	21

<i>Article 24 - Création de groupe de travail.....</i>	<i>22</i>
<i>Article 25 – Protection des données.....</i>	<i>22</i>
Adoption, modification et publicité du règlement.....	23
<i>Article 26 - Adoption du règlement intérieur.....</i>	<i>23</i>
<i>Article 27 - Modification du règlement intérieur.....</i>	<i>23</i>
<i>Article 28 - Publicité.....</i>	<i>23</i>
Annexes.....	24
<i>Annexe n° 1 – Formulaire à intégrer au registre spécial destiné au signalement d'un danger grave et imminent par un membre du comité ou par un agent.....</i>	<i>24</i>
<i>Annexe n° 2 – Formulaire d'inscription à l'ordre du jour.....</i>	<i>26</i>
<i>Annexe n° 3 – Modèle de bordereau d'instruction.....</i>	<i>27</i>
<i>Annexe n° 4 – Fonctionnement CST.....</i>	<i>28</i>
<i>Annexe n° 5 – Fonctionnement de la formation spécialisée.....</i>	<i>29</i>
Annexes.....	31
<i>Délibération instituant le fonctionnement du Comité Social Territorial Départemental.....</i>	<i>31</i>
<i>Résultats des élections professionnelles du 8 décembre 2022.....</i>	<i>35</i>
<i>Calendrier prévisionnel des séances : année 2023.....</i>	<i>36</i>

Règlement intérieur du Comité Social Territorial Départemental

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, les conditions de fonctionnement du Comité Social Territorial départemental (CST) placé auprès du CDG du Morbihan pour les collectivités et établissements publics employant moins de 50 agents.

Son contenu reprend les dispositions législatives et réglementaires suivantes :

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- Le décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux Comités Sociaux Territoriaux des Collectivités Territoriales et de leurs établissements publics ;
- La délibération du Conseil d'Administration n° 2022-23 du 12 mai 2022 fixant à 11 titulaires et 11 suppléants le nombre de représentants du personnel et de représentants des collectivités et établissements publics, au sein de ces deux collèges, du Comité Social Territorial départemental.

COMPOSITION DU COMITE SOCIAL TERRITORIAL DEPARTEMENTAL

Article 1 - Composition

Le Comité Social Territorial Départemental (CST) est composé :

- d'un Président désigné parmi les membres du Conseil d'administration du CDG du Morbihan;
- d'un collège des représentants du personnel ;
- d'un collège des représentants des collectivités et des établissements publics employant moins de 50 agents, comprenant le Président du CST.

Le nombre des représentants du personnel du CST est fixé à 11 titulaires par délibération du 12 mai 2022 du Conseil d'administration du CDG du Morbihan après consultation des syndicats et en fonction des effectifs des personnels relevant du CST.

Le nombre des représentants du collège « employeur » est fixé, sans qu'il soit supérieur à celui des représentants du personnel, par le Président du CDG du Morbihan pour le comité social territorial placé auprès du CDG.

Les représentants du personnel sont élus, conformément aux dispositions du décret n° 85-565 du 30 mai 1985 modifié.

Les représentants des collectivités et des établissements publics sont désignés par le Président du CDG du Morbihan, parmi les élus issus des collectivités et établissements publics ayant moins de 50 agents affiliés au CDG, les agents de ces collectivités ou établissements, les agents du CDG, après avis des membres du Conseil d'Administration issus de ces collectivités et établissements.

Les suppléants dans chacun des deux collèges sont en nombre égal à celui des titulaires.

Le nombre de membres par collège au CST est de 11 titulaires et 11 suppléants (délibération 2022-53 du Conseil d'Administration du 12 mai 2022).

Article 2 - Durée du mandat

La durée du mandat des représentants du personnel est fixée à quatre ans.

Article 3 - Remplacement en cours de mandat et fin de mandat

Représentants des collectivités et établissements publics

Leur mandat expire en même temps que leur mandat ou fonction ou à la date du renouvellement total ou partiel de l'organe délibérant ou avant son terme pour quelque cause que ce soit.

Représentants du personnel

- Leur mandat expire au bout de quatre ans,
Ou
- Avant le terme du mandat, dans les cas suivants : perte des conditions pour être électeur, perte des conditions pour être éligible et démission.

Remplacement en cours de mandat d'un membre titulaire ou suppléant du CST

La durée du mandat du remplaçant est limitée :

- pour les représentants du personnel, elle est limitée à la durée restant à courir jusqu'au renouvellement général du CST,
- pour les représentants des collectivités, jusqu'au renouvellement du Conseil d'Administration du CDG du Morbihan.

Article 4 - Vacance de siège

En cas de vacance, pour quelque cause que ce soit, du siège d'un représentant titulaire ou suppléant des collectivités employeurs, le Président du CDG du Morbihan, investi du pouvoir de nomination, procède à la désignation, après avis du Conseil d'Administration d'un nouveau représentant pour la durée du mandat en cours.

En cas de vacance du siège d'un représentant titulaire du personnel, le siège est attribué à un représentant suppléant de la même liste ou, en cas de vacance d'un siège d'un représentant suppléant du personnel, au 1^{er} candidat non élu de la même liste.

Lorsque la liste des candidats ne comporte plus aucun nom, l'organisation syndicale désigne son représentant, pour la durée du mandat restant à courir, parmi les agents relevant du périmètre du CST éligibles au moment de la désignation.

Article 5 - Membres de droit

Pour les points relatifs à l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail, le Président informe le conseiller de prévention, à défaut le(s) assistant(s) de prévention, le médecin du travail, ainsi que l'agent chargé des fonctions d'inspection (ACFI) de la collectivité pour laquelle la formation est saisie, de l'ordre du jour et leur transmet l'ensemble des dossiers.

Ils ont voix consultative et peuvent ainsi participer aux débats. Ils n'ont pas de voix délibérative.

Article 6 - Experts et personnes qualifiées

Experts et personnes qualifiées

Le CST peut faire appel, à titre consultatif, à des experts ou à toute personne qui lui paraît qualifiée sur une thématique.

Les experts et personnes qualifiées peuvent être convoqués, au plus tard, quarante-huit heures au moins avant l'ouverture de la séance, par le Président du CST à son initiative, à la demande des représentants des collectivités et établissements ou à la demande des représentants du personnel, afin qu'ils soient entendus sur un ou plusieurs points définis de l'ordre du jour.

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

Experts agréés

Le comité, dans son rôle de formation spécialisée, peut demander au Président de faire appel à un expert agréé (voir article 13 du présent règlement). Les experts agréés n'ont pas voix délibérative. Ils ne peuvent assister qu'à la partie des débats relatifs aux questions pour lesquelles leur présence a été demandée.

Les frais d'expertise sont supportés par le Centre de Gestion.

DROITS ET OBLIGATIONS DES REPRESENTANTS

Article 7 - Autorisation d'absence

Les représentants du personnel, titulaires ou suppléants et les experts appelés à prendre part aux séances bénéficient d'une autorisation d'absence pour participer aux réunions sur simple présentation de leur convocation, tenant compte également des délais de route, de la durée de la préparation des réunions et du temps nécessaire au compte-rendu des travaux. Deux heures supplémentaires au temps prévisible de la réunion sont accordées aux membres pour la préparation des séances.

Les représentants du personnel suppléants appelés à remplacer des titulaires défectueux peuvent, seuls, bénéficier d'autorisations d'absence.

Une autorisation d'absence est accordée aux représentants du personnel faisant partie de la délégation du comité dans son rôle de formation spécialisée réalisant les enquêtes ou les visites prévues par la réglementation, et dans toute situation d'urgence, pour le temps passé à la recherche de mesures préventives.

Article 8 - Remboursement de frais

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 indemnisés de leurs frais de déplacement selon le barème réglementaire applicable aux fonctionnaires en prenant, pour référence, leur résidence administrative.

Les membres suppléants du CST pourront bénéficier d'un remboursement par représentant suppléant sur le mandat.

Article 9 - Formation

Les membres représentants du personnel bénéficient d'une formation d'une durée minimale de 5 jours, renouvelée à chaque mandat.

Cette formation peut également être proposée aux membres du collège employeurs.

La formation est prise en charge financièrement par le CDG 56.

Article 10 - Discretion professionnelle

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 éléments relatifs au contenu des dossiers, ni anticiper la notification des avis. Ils ne peuvent davantage délivrer de copie ou extrait de PV.

Il n'est pas interdit aux membres du CST d'avoir communication de documents à caractère nominatif sous réserve que la connaissance de ceux-ci soit nécessaire à l'exercice de leurs fonctions et sous réserve du strict respect du devoir de discrétion.

Article 11 - Divers

Toute facilité doit être donnée aux membres du CST pour exercer leurs fonctions. En outre, communication doit leur être donnée de toutes pièces ou documents nécessaires à l'accomplissement de leurs fonctions au plus tard 15 jours avant la date de la séance.

ROLE DU COMITE SOCIAL TERRITORIAL DEPARTEMENTAL

Article 12 - Compétences du CST

Le CST placé auprès du CDG du Morbihan émet un avis et des propositions. Il s'agit d'avis simples qui ne lient pas l'autorité territoriale concernée dans sa décision.

L'avis est toutefois obligatoire. Le défaut de consultation préalable du CST, dans les procédures où son avis est requis, constitue un vice de forme de ladite procédure, affectant sa légalité.

L'article 33 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 énumère les domaines dans lesquels le CST est compétent. Ainsi, le CST connaît des questions relatives (art. 33 loi n°84-53 du 26 jan. 1984) :

- à l'organisation, au fonctionnement des services et aux évolutions des administrations
- à l'accessibilité des services et à la qualité des services rendus
- aux orientations stratégiques sur les politiques de ressources humaines
- aux lignes directrices de gestion en matière de promotion et valorisation des parcours professionnels et leur mise en œuvre qui fait l'objet d'un bilan
- aux enjeux et aux politiques d'égalité professionnelle et de lutte contre les discriminations
- aux orientations stratégiques en matière de politique indemnitaire et d'action sociale ainsi qu'aux aides à la protection sociale complémentaire
- à la protection de la santé physique et mentale, à l'hygiène, à la sécurité des agents dans leur travail, à l'organisation du travail, au télétravail, aux enjeux liés à la déconnexion et aux dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques, à l'amélioration des conditions de travail et aux prescriptions légales y afférentes
- aux autres questions prévues par décret en Conseil d'Etat.

En matière de santé, de sécurité et de conditions de travail, le CST est compétent pour mettre en œuvre les attributions des formations spécialisées lorsque ces dernières n'ont pas été instituées en son sein (art. 54 décret n°2021-571 du 10 mai 2021).

En outre, certaines attributions mentionnées au décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive lui reviennent à défaut de formation spécialisée.

Enfin, à défaut de formation spécialisée, le CST est réuni à la suite de tout accident mettant en cause l'hygiène ou la sécurité ou qui aurait pu entraîner des conséquences graves (art. 33-1 al. 2 loi n°84-53 du 26 jan. 1984).

Selon les questions concernées, le CST est consulté soit pour avis (A), soit pour débat (B).

Les comités sociaux territoriaux communs créés conformément à l'article 32 al. 2 de la loi du 26 janvier 1984 (cf partie I, A) sont seuls compétents pour l'examen des questions communes intéressant les services pour lesquels ils sont créés (art. 56 décret n°2021-571 du 10 mai 2021).

Saisine pour avis préalable

Le CST est consulté sur les questions suivantes (art. 54 décret n°2021-571 du 10 mai 2021) :

• les projets relatifs au fonctionnement et à l'organisation des services

Dans ce cadre, le CST doit notamment être consulté :

- avant une restructuration des services, pouvant donner lieu au bénéfice d'une indemnité de départ volontaire (art. 2 décret n°2009-1594 du 18 déc. 2009).

- avant que l'organe délibérant, dans le cadre de l'organisation du service, ne définisse des sujétions plus particulières, des responsabilités spécifiques, des actions liées à la politique de la ville ouvrant droit, pour les agents attributaires d'une NBI au titre de l'exercice de fonctions dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville, à une majoration du nombre de points d'indice (art. 2 décret n°2006-780 du 3 juillet 2006)

- en cas de modification de l'organigramme

- en cas de modification des attributions d'un service

- en cas de transfert d'un service d'une commune vers un EPCI

• les projets de lignes directrices de gestion

Le CST est consulté sur 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 (art. 54 décret n°2021-571 du 10 mai 2021 et titre I^{er}, chapitre II du décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019).

La mise en œuvre des lignes directrices de gestion fait l'objet d'un bilan, sur la base des décisions individuelles, devant le comité social (art. 33 loi n°84-53 du 26 jan. 1984).

• au projet de plan d'action relatif à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes

Le CST consulté sur le projet de plan d'action relatif à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes dont l'élaboration et la mise en œuvre sont obligatoires dans les collectivités territoriales et EPCI de plus de 20 000 habitants (art. 54 décret n°2021-571 du 10 mai 2021, art. 1^{er} décret du 4 mai 2020).

- **aux orientations stratégiques en matière de politique indemnitaire et aux critères de répartition y afférents**

Le CST doit notamment être consulté pour avis préalablement à l'instauration par l'organe délibérant d'une prime d'intéressement collectif (art. 88 loi n°84-53 du 26 jan. 1984).

- **aux orientations stratégiques en matière d'action sociale ainsi qu'aux aides à la protection sociale complémentaire**

- **au rapport social unique**

Le CST est consulté pour avis sur le rapport social unique (art. 9 bis B loi n°83-634 du 13 juil. 1983, art. 33 loi n°84-53 du 26 jan. 1984 et art. 9 décret n°2020-1493 du 30 nov. 2020).

- **aux plans de formations prévus à l'article 7 de la loi n°84-594 du 12 juil. 1984**

- **à la fixation des critères d'appréciation de la valeur professionnelle** (art. 54 décret n°2021-571 du 10 mai 2021 et art. 4 décret n°2014-1526 du 16 déc. 2014).

Ces critères portent notamment sur (art. 4 décret n°2014-1526 du 16 déc. 2014) :

- les résultats professionnels obtenus par l'agent et la réalisation des objectifs ;
- les compétences professionnelles et techniques ;
- les qualités relationnelles ;
- la capacité d'encadrement ou d'expertise ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.

- **Aux règles relatives au temps de travail et au compte épargne-temps des agents publics territoriaux**

Le CST doit être consulté dans tous les cas de mise en place de dispositions locales spécifiques en matière de durée du travail telles qu'elles sont rendues possibles, principalement, par les décrets n°2000-815 du 25 août 2000 et n°2001-623 du 12 juillet 2001.

Son champ de compétence couvre les points suivants : réduction de la durée annuelle du travail sous le seuil de 1607 heures en raison de sujétions particulières, dérogations au plafond des heures supplémentaires, mise en place de cycles de travail et d'horaires variables, instauration d'obligations liées au travail, de périodes d'astreinte, définition d'un régime de travail spécifique pour les personnels chargés de fonctions d'encadrement ou de conception, durée du travail des sapeurs-pompiers professionnels.

Il doit par ailleurs être immédiatement informé de toute dérogation ponctuelle aux garanties minimales relatives à la durée hebdomadaire et quotidienne du travail ainsi qu'au repos minimal.

Il est également consulté :

- sur la date de la journée de solidarité (art. 6 loi n°2004-626 du 30 juin 2004)
- sur les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte épargne-temps, ainsi que les modalités d'utilisation des droits (art. 10 décret n°2004-878 du 26 août 2004)

Il doit notamment être consulté sur le régime des congés, les horaires d'ouverture au public, les modalités d'exercice des fonctions à temps partiel...

Il est par exemple consulté pour avis avant que soient fixées les modalités de dématérialisation des dossiers individuels des agents, lorsque la collectivité ou l'établissement décide de gérer ceux-ci sur support électronique. Il doit alors être informé des systèmes d'information et procédés utilisés (art. 9 décret n°2011-675 du 15 juin 2011).

• aux autres questions pour lesquelles la consultation du CST est prévue par des dispositions législatives et réglementaires

Le CST est également consulté pour avis :

- avant toute suppression d'emploi (art. 97 loi n°84-53 du 26 jan. 1984).
- avant que l'assemblée délibérante ne fixe les règles relatives aux modalités d'organisation du télétravail dans la collectivité ou l'établissement (art. 7 décret n° 2016-151 du 11 fév. 2016).
- avant que l'assemblée délibérante ne fixe le taux de promotion pour l'avancement de grade (art. 49 loi n°84-53 du 26 jan. 1984), sauf pour le cadre d'emplois des agents de police municipale
- en cas de restitution d'une compétence d'un EPCI à une commune membre, sur la convention de répartition des fonctionnaires transférés par les communes ou recrutés par l'EPCI et chargés, pour la totalité de leurs fonctions, de la mise en œuvre de la compétence restituée (art. L. 5211-4-1 IV bis CGCT).
- avant l'adoption, par l'organe délibérant, d'une délibération demandant la création d'une commune nouvelle (CAA Nantes 4 janv. 2019 n°17NT02468).

Saisine pour information

Le CST débat chaque année sur (art. 55 décret n°2021-571 du 10 mai 2021) :

- le bilan de la mise en œuvre des lignes directrices de gestion, sur la base des décisions individuelles ;
- l'évolution des politiques des ressources humaines, sur la base du rapport social unique ;
- la création des emplois à temps non complet (art. 3 décret n°91-298 du 20 mars 1991) ;
- le bilan annuel de la mise en œuvre du télétravail (art. 9 décret n°2016-151 du 11 février 2016) ;
- le bilan annuel des recrutements effectués au titre du PACTE (art. 20-1 décret n°2005-904 du 2 août 2005) ;
- 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 (art. 18 décret n°2017-1471 du 12 octobre 2017)
- les questions relatives à dématérialisation des procédures, aux évolutions technologiques et de méthode de travail des services et à leurs incidences sur les agents ;
- le bilan annuel relatif à l'apprentissage ;
- le bilan annuel du plan de formation ;
- la politique d'insertion, de maintien dans l'emploi et d'accompagnement des parcours professionnels des travailleurs en situation de handicap ;
- les évaluations relatives à l'accessibilité des services et à la qualité des services rendus ;
- les enjeux et politiques en matière d'égalité professionnelle et de prévention des discriminations.

Article 13 - Compétences du comité dans son rôle de formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail

La mission générale du comité dans son rôle de formation spécialisée est de :

- Contribuer à la protection de la santé physique et mentale et de la sécurité des agents et du personnel mis à disposition de l'autorité territoriale et placé sous sa responsabilité par une entreprise extérieure,
- Contribuer à l'amélioration des conditions de travail, notamment en vue de faciliter l'accès des femmes à tous les emplois et de répondre aux problèmes liés à la maternité,
- Veiller à l'observation des prescriptions légales prises en ces matières.

La notion de conditions de travail peut être définie comme portant notamment sur les domaines suivants :

- L'organisation du travail,
- L'environnement physique du travail,
- L'aménagement des postes de travail et leur adaptation à l'Homme,
- La construction, l'aménagement et l'entretien des lieux de travail et de leurs annexes,
- La durée et les horaires de travail,
- L'aménagement du temps de travail : travail de nuit, travail posté,
- Les nouvelles technologies et leurs incidences sur les conditions de travail.

Propositions en matière de prévention des risques professionnels

La formation spécialisée contribue à la prévention des risques professionnels et suscite toute initiative qu'elle estime utile (art. 75 décret n°2021-571 du 10 mai 2021).

Elle peut proposer des actions de prévention du harcèlement moral, du harcèlement sexuel et des violences sexistes et sexuelles (art. 75 décret n°2021-571 du 10 mai 2021).

Dans ce cadre, elle suggère toute mesure de nature (art. 75 décret n°2021-571 du 10 mai 2021) :

- 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 ; elle coopère à la préparation des actions de formation à la santé et à la sécurité et veille à leur mise en œuvre.

Elle est également consultée sur l'élaboration et la mise à jour du document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) (art. 69 décret n°2021-571 du 10 mai 2021).

Elle est régulièrement informée de l'évolution des risques professionnels entrant dans son champ de compétence (art. 14-1 décret n°85-603 du 10 juin 1985).

La formation spécialisée 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'art. L. 4161-1 du code du travail (art. 74 décret n°2021-571 du 10 mai 2021).

* Le programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail

A partir de l'analyse des risques précitée et des informations relatives à la santé, la sécurité et aux conditions de travail contenues dans le rapport social unique, le président de la formation spécialisée du comité lui soumet chaque année pour avis un programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail.

Ce programme fixe la liste détaillée des réalisations ou actions à entreprendre au cours de l'année à venir. Il précise, pour chaque réalisation ou action, ses conditions d'exécution et l'estimation de son coût. La formation spécialisée peut proposer un ordre de priorité et des mesures supplémentaires au programme annuel de prévention (art. 72 décret n°2021-571 du 10 mai 2021).

Lorsque certaines mesures prévues au programme de prévention n'ont pas été prises, les motifs en sont donnés en annexe à ce programme.

Consultations pour avis

Le comité dans son rôle de formation spécialisée est consulté pour avis :

- Sur les projets d'aménagement importants impactant 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.
- Sur les 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.
- Sur les mesures générales prises en vue de faciliter la mise, la remise ou le maintien au travail des accidentés du travail et accidentés de service et des travailleurs handicapés, notamment sur l'aménagement des postes de travail. Il est également consulté sur les mesures générales destinées à permettre le reclassement des agents reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions.
- Sur la teneur de tout document se rattachant à sa mission, et notamment les règlements et les consignes que l'autorité territoriale envisage d'adopter en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail.
- sur 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 (art. 71 décret n°2021-571 du 10 mai 2021)
- sur les mesures générales destinées à permettre le reclassement des agents reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions (art. 71 décret n°2021-571 du 10 mai 2021)
- sur l'établissement et la mise à jour de la fiche sur laquelle sont consignés les risques professionnels propres à chaque service et les effectifs d'agents exposés à ces risques (art. 14-1 décret n°85-603 du 10 juin 1985)
- sur la désignation de l'ACFI par l'autorité territoriale ; sa lettre de mission lui est également transmise pour information (art. 5 décret n°85-603 du 10 juin 1985)
- sur les conventions passées avec les services de santé au travail ou sur l'adhésion à des associations agréées en vue de leur confier les missions de médecine préventive (art. 11 décret n°85-603 du 10 juin 1985)

- sur la rupture du lien contractuel avec le médecin du travail pour un motif disciplinaire ou lié à la personne (art. 11-2 décret n°85-603 du 10 juin 1985)

Avis sur les rapports et les programmes annuels, information et mise à disposition de documents

Chaque année, le Président soumet à la formation spécialisée, pour avis :

La formation spécialisée est informée des visites et de toutes les observations de l'agent chargé d'assurer une fonction d'inspection (ACFI) ainsi que des réponses de l'administration à ces observations (art. 59 décret n°2021-571 du 10 mai 2021).

Elle examine le rapport annuel établi par le médecin du travail (art. 59 décret n°2021-571 du 10 mai 2021).

- mise à disposition du registre coté de santé et de sécurité au travail :

La formation spécialisée prend connaissance des 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 (art. 60 décret n°2021-571 du 10 mai 2021). Ce registre, mis à la disposition de la formation spécialisée, contient les observations et suggestions des agents relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail (art. 3-1 D85-603).

- mise à disposition du « registre spécial coté et ouvert au timbre » de la formation spécialisée :

Un « registre spécial », dans lequel est consignée toute cause de danger grave et imminent pour la santé ou la sécurité des agents, est tenu à la disposition des membres de la formation spécialisée et de tout agent qui est intervenu en application de cet article. Il est également tenu à la disposition de l'inspection du travail et de l'ACFI (art. 62 décret n°2021-571 du 10 mai 2021).

Ce registre spécial est ouvert au timbre de la formation spécialisée (art. 68 décret n°2021-571 du 10 mai 2021).

Tout avis figurant sur ce registre doit être daté et signé et comporter l'indication des postes de travail concernés, de la nature du danger et de sa cause, du nom de la ou des personnes exposées. Les mesures prises par le chef de service y sont également consignées (art. 62 décret n°2021-571 du 10 mai 2021).

- autres documents mis à disposition :

La formation spécialisée a accès aux informations relatives à la santé, la sécurité et aux conditions de travail contenues dans le rapport social unique (art. 73 décret n°2021-571 du 10 mai 2021).

Dans les collectivités territoriales ou établissements comportant une ou plusieurs installations soumises à autorisation au titre des articles L. 512-1 code de l'environnement et L. 415 code minier, les documents établis à l'intention des autorités publiques chargées de la protection de l'environnement sont portés à la connaissance de la formation spécialisée par l'autorité territoriale (art. 63 décret n°2021-571 du 10 mai 2021 et art. R. 2312-24 du code du travail).

La formation spécialisée reçoit communication de la lettre de cadrage définissant les moyens mis à disposition des assistants de prévention et des conseillers de prévention pour l'exercice de leurs missions (art. 4 décret n°85-603 du 10 juin 1985) ainsi que de la lettre de mission des ACFI (art. 5 décret n°85-603 du 10 juin 1985).

La formation spécialisée est également informée :

- de la délibération autorisant à titre dérogatoire l'affectation de jeunes d'au moins 15 ans et de moins de 18 ans en situation de formation professionnelle à des travaux dits "réglementés" (art. 5-7 décret n°85-603 du 10 juin 1985).

- de la décision de l'autorité territoriale de ne pas renouveler l'engagement d'un médecin du travail, pour un motif tiré du changement dans les modalités d'organisation et de fonctionnement du service de médecine de prévention (art. 11 décret n°85-603 du 10 juin 1985).

- des résultats de toutes mesures et analyses demandées par le service de médecine préventive auprès de l'autorité territoriale (art. 18 décret n°85-603 du 10 juin 1985).

- de la décision motivée de l'autorité territoriale de ne pas suivre l'avis du service de médecine préventive ayant proposé des aménagements de poste de travail ou de conditions d'exercice des fonctions (art. 24 décret n°85-603 du 10 juin 1985).

Visite des locaux et droits d'accès

La formation spécialisée peut procéder, à intervalles réguliers, à la visite de service dans le cadre des compétences qui lui sont dévolues.

Les membres bénéficient, pour ce faire, d'un droit d'accès aux locaux dans le cadre des missions qui leur sont confiées par la formation spécialisée. Celle-ci fixe l'étendue ainsi que la composition de la délégation chargée de la visite. Toute facilité doit être accordée à cette dernière pour l'exercice de ce droit, sous réserve du bon fonctionnement du service.

Accès au lieu de télétravail, subordonné à l'accord de l'intéressé, si le lieu de télétravail est au domicile de l'agent.

La délégation, accueillie par l'autorité territoriale concernée, comprend au moins un représentant du collège employeur et au moins un représentant du collège des représentants du personnel. Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, d'un infirmier en santé au travail, de l'ACFI et de l'assistant ou du conseiller de prévention désigné par l'autorité territoriale.

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

Les missions accomplies en application du présent article doivent donner lieu à un rapport présenté à la formation spécialisée.

Enquêtes

La formation spécialisée procède, dans le cadre de sa mission d'enquête en matière d'accidents du travail, d'accidents de service ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel, à une enquête 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 ;
- d'accident de service 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 ;
- Toute autre situation en lien avec les compétences du comité, suite à décision de ce dernier.

Les enquêtes sont réalisées par une délégation, accueillie par l'autorité territoriale concernée, comprenant au moins un représentant du collège employeur et au moins un représentant du collège des représentants du personnel. La délégation peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, d'un infirmier en santé au travail, de l'ACFI et de l'assistant ou du conseiller de prévention désignés par la collectivité.

La formation spécialisée est informée des conclusions de chaque enquête et des suites qui leur sont données par l'autorité territoriale concernée.

Demande d'expertises

Le Président de la formation spécialisée peut à son initiative ou suite à une demande des membres faire appel à un expert certifié :

- 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.

L'autorité territoriale élabore un cahier des charges correspondant à la demande de la formation spécialisée et le fournit à l'expert.

L'autorité territoriale fournit à l'expert les informations nécessaires à sa mission. Ce dernier est soumis à une obligation de discrétion.

La décision de l'autorité territoriale refusant de faire appel à un expert doit être motivée. Cette décision est communiquée sans délai à la formation spécialisée.

Auditions

La formation spécialisée peut également demander au Président 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.

La formation spécialisée est informée des suites réservées à sa demande.

Elle est réunie par son Président à la suite de tout accident mettant en cause l'hygiène ou la sécurité ou ayant pu entraîner des conséquences graves.

Intervention dans le cadre de l'exercice du droit de retrait

Lorsqu'un membre de la formation spécialisée constate, notamment par l'intermédiaire d'un agent qui s'est retiré d'une situation de travail conformément à la réglementation, qu'il existe une cause de danger grave et imminent, il en avise immédiatement l'autorité territoriale et consigne cet avis dans le registre spécial de la collectivité concernée (voir document en annexe).

Il est procédé à une enquête immédiate par l'autorité territoriale, en compagnie du membre de la formation spécialisée ayant signalé le danger. L'autorité territoriale prend les mesures nécessaires pour remédier sans délais à la situation et informe la formation spécialisée des décisions prises.

En cas de divergence sur la réalité du danger ou la façon de le faire cesser, la formation spécialisée est réunie en urgence dans un délai n'excédant pas vingt-quatre heures. L'ACFI désigné par la collectivité est informé de cette réunion et peut y assister.

En cas de désaccord persistant, après l'intervention du ou des ACFI, l'autorité territoriale ainsi que la moitié au moins des représentants titulaires du personnel au sein de la formation spécialisée peuvent solliciter l'intervention de l'inspection du travail.

L'intervention donne lieu à un rapport adressé conjointement à l'autorité territoriale, à la formation spécialisée et à l'ACFI. Ce rapport indique, s'il y a lieu, les manquements en matière d'hygiène et de sécurité et les mesures proposées pour y remédier.

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

- les mesures prises immédiatement après l'enquête prévue au premier alinéa du présent article ;
- les mesures prises à la suite de l'avis émis par la formation spécialisée réunie en urgence ;
- les mesures prises au vu du rapport ;
- les mesures qu'elle va prendre et le calendrier de leur mise en œuvre.

L'autorité territoriale communique, dans le même délai, copie de sa réponse à la formation spécialisée ainsi qu'à l'ACFI.

Rôle en matière de travaux réglementés des mineurs

La formation spécialisée est informée de la délibération autorisant à titre dérogatoire l'affectation de jeunes d'au moins 15 ans et de moins de 18 ans en situation de formation professionnelle à des travaux dits "réglementés" (art. 5-7 décret n°85-603 du 10 juin 1985).

S'ils constatent, directement ou après avoir été alertés, un manquement à cette délibération ou un risque grave pour la santé ou la sécurité du jeune dans l'exercice des travaux qu'il effectue, les membres de la formation spécialisée sollicitent l'intervention de l'ACFI. Le rapport établi par l'ACFI après son intervention est adressé à la formation spécialisée (art. 5-12 décret n°85-603 du 10 juin 1985).

ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU COMITE SOCIAL TERRITORIAL DEPARTEMENTAL

Article 14 - Présidence

Le Président du Comité Social Territorial départemental et son suppléant, sont désignés par Le Président du Centre de Gestion, parmi les membres du Conseil d'Administration du CDG, issus des collectivités ou établissements publics de moins de 50 agents.

Le Président est chargé de veiller à l'application des dispositions réglementaires auxquelles est soumis le CST ainsi qu'à l'application du présent règlement intérieur. Il assure la police de l'assemblée, il ouvre les séances, dirige et veille au bon déroulement des débats (organisation de la prise de parole des membres).

Il décide des suspensions de séance. Il clôt les débats, soumet au vote et lève la séance.

Une suspension de séance peut être demandée par un membre. Elle est accordée pour un quart d'heure maximum à la demande des représentants syndicaux ou des élus à raison d'une par collègue par séance.

Article 15 - Secrétariat du comité

Le secrétariat du comité dans son rôle de CST est assuré par un représentant de l'autorité territoriale au sein de l'instance. Les fonctions de secrétaire adjoint sont assurées par un représentant du personnel. Les secrétaires et secrétaires adjoints sont désignés au début de chaque séance et pour la seule durée de celle-ci. Ces fonctions peuvent être remplies par un membre suppléant en l'absence du membre titulaire.

Le secrétariat du comité, dans son rôle de formation spécialisée, est désigné par les représentants du personnel ayant voix délibérative au sein de leur collège à la majorité des suffrages exprimés. La durée de la mission est fixée à deux séances consécutives. Le secrétaire est l'interlocuteur de l'autorité territoriale et effectue une veille entre les réunions du comité. Il transmet aux autres représentants du personnel les informations qui lui sont communiquées par l'autorité territoriale. Il contribue à la collecte d'information et à leur transmission. Il est consulté sur l'ordre du jour (voir article 18 du présent règlement).

La désignation de secrétaire et secrétaire adjoint du comité dans son rôle de CST et de secrétaire dans son rôle de formation spécialisée s'effectue, après l'ouverture de la séance et la vérification du quorum.

Article 16 - Secrétariat administratif

Pour l'exécution des tâches matérielles, les secrétaires de séance sont aidés par un ou plusieurs agents du CDG du Morbihan, non membres du CST, qui assistent aux réunions. Les agents de ces services ne prennent la parole qu'en tant que conseiller technique. Les tâches d'assistance administrative (préparation des ordres du jour, convocations, procès-verbaux, ...) sont effectuées par les services administratifs du CDG du Morbihan.

Article 17 - Périodicité des séances

Le CST départemental tient au moins six réunions par an sur convocation de son Président. L'article 85 du décret 2021-571 prévoit deux réunions par an. Un calendrier prévisionnel des réunions est établi en début d'année civile.

Le comité, dans son rôle de formation spécialisée, se réunit au moins trois fois par an (article 85 II. du décret du 10 mai 2021) sur convocation de son Président.

Le comité se réunit :

- soit à l'initiative du Président ;
- soit sur demande écrite de la moitié des représentants titulaires du personnel pour le CST ;
- en l'absence de réunion pendant une période de 9 mois et sur demande écrite d'au moins la moitié des représentants titulaires du personnel, la formation spécialisée est saisie par l'ACFI.

Ces demandes sont adressées au Président du CST et précisent la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour. Dans ce cas, le CST se réunit dans le délai maximal d'un mois à compter de la demande.

Le comité dans son rôle de formation spécialisée est réuni dans les plus brefs délais en cas d'urgence, en particulier à la suite de tout accident, en présence d'un danger grave et imminent ou pour des raisons exceptionnelles.

Le CST se réunit dans les locaux du CDG du Morbihan, à Vannes, 6 bis rue Olivier de Clisson.

Les séances CST peuvent également se tenir en visioconférence.

Article 18 - Ordre du jour

L'ordre du jour de chaque réunion du CST est arrêté par le Président.

Pour les points relatifs au CST, l'ordre du jour doit notamment mentionner les questions dont l'inscription a été demandée par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.

Pour les points relatifs à l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail (formation spécialisée), l'ordre du jour est arrêté par le Président après consultation du secrétaire de séance. Ce dernier peut proposer l'inscription de points à l'ordre du jour, après consultation des autres représentants du personnel, jusqu'à 20 jours francs avant la date de la réunion (voir formulaire en annexe). Sur demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel des questions sont également inscrites à l'ordre du jour.

Les dossiers que les collectivités souhaitent soumettre au comité, dans son rôle de CST et de formation spécialisée, doivent être réceptionnés au plus tard à la date limite de saisine (soit quatre semaines avant la date de la séance) accompagnés de toutes les pièces nécessaires à leur examen. Passé ce délai, les dossiers seront présentés lors de la séance suivante.

L'ordre du jour définitif fait l'objet d'un unique document pour les comités. Deux parties sont toutefois, distinguées l'une pour le comité dans son rôle d'organisation générale des services, l'autre pour le comité dans son rôle de formation spécialisée.

Article 19 - Convocations

Les convocations, l'ordre du jour et l'ensemble des documents sont adressés par courrier électronique aux représentants titulaires, au moins 15 jours avant la date de la réunion. Les convocations comportent l'indication du jour, de l'heure et du lieu de la réunion.

Une lettre d'information, l'ordre du jour et l'ensemble des documents sont adressés par courrier électronique aux représentants suppléants. Cette lettre d'information comporte l'indication du jour, de l'heure et du lieu de la réunion.

Les dossiers pour la formation spécialisée, sont transmis au conseiller de prévention, à défaut à (aux) assistant(s) de prévention, au médecin du travail et à l'ACFI.

Tout membre titulaire du CST, qui ne peut se rendre à la convocation, en informe immédiatement par courrier électronique, ou par téléphone, le Président du CST, afin que celui-ci convoque, selon le cas :

- le suppléant du représentant du collège employeur, étant précisé qu'un suppléant n'est pas affecté à un titulaire en particulier,
- le suppléant du représentant du personnel appartenant à la même liste syndicale.

Article 20 - Déroulement des séances

Publicité des séances

Les séances ne sont pas publiques.

Quorum

Le Président du CST ouvre la séance et procède à l'appel des membres présents afin de vérifier le quorum.

Conformément à la délibération du Conseil d'Administration du CDG du Morbihan du 12 mai 2022 maintenant le paritarisme numérique, le quorum requiert la présence de la moitié au moins des représentants du personnel et des représentants des collectivités et établissements publics.

Quorum : $11/2 = 5.5$ arrondi à l'entier supérieur = 6 représentants minimum dans chaque collège.

Lorsque le quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est envoyée dans un délai de huit jours aux membres du comité, qui siègent alors valablement entre 8 et 30 jours sur le même ordre du jour, quel que soit le nombre de membres présents.

Déroulement

En début de réunion, le Président procède à l'appel et soumet le procès-verbal de la séance précédente à l'approbation des membres.

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.

Ces modalités sont mises en œuvre pour la séance du comité dans son rôle d'organisation des services et pour la séance du comité dans son rôle de formation spécialisée.

Le déroulement des séances s'effectue comme suit :

1. Vérification du quorum (article 87 du décret du 10 mai 2021)
2. Ouverture de la séance consacrée aux dossiers de la formation spécialisée (1^{ère} partie de l'ordre du jour unique)
3. Désignation du secrétaire pour 2 séances
4. Présentation de l'ordre du jour
5. Vote et avis des collègues
6. Clôture de la séance consacrée aux dossiers de la formation spécialisée
7. Vérification du quorum
8. Ouverture de la séance consacrée aux dossiers d'organisation générale des services (2^{ème} partie de l'ordre du jour unique)
9. Désignation du secrétaire et secrétaire adjoint de séance
10. Présentation de l'ordre du jour
11. Vote et avis des collègues
12. Clôture de la séance consacrée aux dossiers d'organisation générale des services

Article 21 – Recueil des avis

Si l'avis du CST ne lie pas les autorités territoriales, il est cependant obligatoire.

L'avis du CST est émis à la majorité des représentants. 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.

Lorsqu'une question à l'ordre du jour, dont la mise en œuvre nécessite une délibération, recueille un avis défavorable unanime des représentants du personnel, cette question fait l'objet d'un réexamen et donne lieu à une nouvelle consultation du CST dans un délai compris entre huit et trente jours. La convocation est adressée dans un délai de huit jours aux membres du CST. Le CST siège alors valablement sur cette question quel que soit le nombre de membres présents.

Les avis sont portés, par tout moyen, à la connaissance des établissements concernés par le secrétariat administratif du CDG 56, à charge pour eux d'informer leurs agents.

Article 22 - Modalités de vote

Le vote s'effectue à main levée et par collège.

Il peut être effectué à bulletin secret sur demande du tiers des membres présents ayant voix délibérative.

Les abstentions sont admises.

Aucun vote par procuration n'est accepté.

En toute matière, il ne peut être procédé à un vote avant que chaque membre présent ayant voix délibérative ait été invité à prendre la parole.

Les représentants suppléants des deux collèges, qui ne remplacent pas un représentant titulaire défaillant, peuvent assister aux réunions du CST. Ils ne peuvent prendre part aux votes mais ont la possibilité de participer aux débats sur autorisation du Président.

Article 23 - Procès-verbal

Après chaque réunion, il est établi un procès-verbal comprenant le compte rendu des débats et le détail des votes par collège, en indiquant le résultat par organisation syndicale pour le collège des représentants du personnel.

Deux procès-verbaux distincts sont élaborés, l'un pour la partie organisation générale des services et l'autre pour la partie formation spécialisée. Chaque document est signé par le Président et contresigné par les secrétaires de séance concernés.

Pour garantir la fiabilité des procès-verbaux, il est procédé à l'enregistrement sonore des séances. Ces enregistrements sont effacés après adoption des procès-verbaux.

Les procès-verbaux sont préparés par les services du CDG du Morbihan.

Ils sont transmis par courrier électronique aux membres du CST dans un délai de trente jours à compter de la date de la séance.

L'approbation de chacun des procès-verbaux constitue le premier point de l'ordre du jour de la réunion suivante.

Article 24 - Création de groupe de travail

Afin d'assurer au mieux son rôle actif de proposition, le CST peut créer, en tant que de besoin, des groupes de travail spécialisés sur un sujet déterminé en lien avec ses compétences et pour une durée limitée.

Tout membre pourra proposer la création d'un groupe de travail en séance. Les membres qui le composent sont nommément désignés en séance du CST sur proposition du Président pour les représentants des collectivités territoriales et sur proposition des organisations syndicales pour les représentants du personnel.

Le Président désigne les représentants des collectivités territoriales parmi les membres élus siégeant au CST.

Chaque syndicat désigne ses représentants parmi leurs membres élus siégeant au CST.

Un responsable - coordinateur de travaux - est désigné pour chacune des commissions au sein des représentants du personnel après entente entre les syndicats siégeant au CST.

Le groupe de travail peut soumettre des propositions au Président du Comité Social Territorial pour examen en séance.

Le coordinateur a la possibilité de faire toute proposition par écrit, résultant des travaux de la commission, au Président, pour information ou avis du CST.

Lorsque la thématique le requiert, le groupe de travail pourra être animé par un ou plusieurs agents du CDG du Morbihan sur demande du Président du CST.

Pour des raisons d'organisation et de fonctionnement, un seul groupe de travail est créé pour une même période.

Article 25 – Protection des données

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. La réglementation sur la protection des données personnelles impose que chaque information se rapportant directement ou indirectement à une personne physique ne puisse être utilisée que de manière transparente et en respectant les droits des personnes concernées et le respect de leur vie privée.

Tout usage, publication ou utilisation illicite de ces données constituerait une violation de la réglementation en matière de protection des données personnelles et serait passible de sanctions. Il convient donc aux membres, d'apporter toute précaution et sécurité à ces informations, en empêchant leur divulgation ou accès non autorisé. Ils ne doivent pas en particulier utiliser les données auxquelles ils peuvent accéder, à des fins autres que celles prévues par leurs attributions ; ni faire aucune copie de ces données sauf à ce que cela soit nécessaire à l'exécution de leurs fonctions.

De même, en fin de mandat, ils doivent pouvoir restituer intégralement les données personnelles, fichiers informatiques et tout support d'information relatif à ces données. Ces obligations, en vigueur pendant toute la durée du mandat, demeurent effectives, sans limitation de durée après la cessation du mandat, quelle qu'en soit la cause, dès lors qu'elles concernent l'utilisation et la communication de données à caractère personnel.

ADOPTION, MODIFICATION ET PUBLICITE DU REGLEMENT

Article 26 - Adoption du règlement intérieur

Le présent règlement a fait l'objet d'une adoption en séance, le 31 janvier 2023, selon les modalités suivantes :

Les membres du collège des représentants des collectivités et établissements publics et les membres du collège des représentants du personnel, ont émis, après vote, un avis favorable à l'unanimité sur ce règlement intérieur.

Article 27 - Modification du règlement intérieur

La modification du présent règlement pourra être demandée et décidée à la majorité des membres du CST.

Article 28 - Publicité

Le présent règlement intérieur est publié sur le site internet du CDG du Morbihan.

Le Président du Comité Social Territorial départemental,
placé auprès du CDG du Morbihan



Dominique LE NINVEN.

ANNEXES

Annexe n° 1 – Formulaire à intégrer au registre spécial destiné au signalement d'un danger grave et imminent par un membre du comité ou par un agent

Cadre réservé au CDG 56
Question reçu le
N°.....

Collectivité ou établissement public local

Etablissement ou service

Bureau ou atelier concerné

Poste(s) de travail concerné(s)

Nom du ou des agents exposés au danger

Description du danger grave ou imminent encouru

Description de la défaillance constatée (indiquer depuis quand)

Date / Heure

Signature de l'agent

Signature du membre du comité, le cas échéant

Nom et qualité du représentant de l'autorité territoriale qui a été alerté

Signature de l'autorité territoriale

Mesures prise par l'autorité territoriale

Date :

Visa du secrétaire de la formation spécialisée :

Date :

Cachet et Visa du Président du CST :

Annexe n° 2 – Formulaire d’inscription à l’ordre du jour

Cadre réservé au CDG 56

CST DEPARTEMENTAL

Question reçue
le

n°

Inscription d'une question à l'ordre du jour du prochain

CST départemental

Formation spécialisée départementale

Bien vouloir cocher la case correspondante

En application de l'article 18 du règlement intérieur du CST départemental,

Demande exprimée par
agissant en qualité de

EXPOSE DETAILLE DE LA SAISINE :

Postes / fonctions concernées :

Risques particuliers justifiant la saisine pour la formation spécialisée :

.....
.....
.....

Date :

Visa des représentants du personnel
ou de la secrétaire de la formation spécialisée :

Date :

Cachet et Visa du Président du CST :

Annexe n° 3 – Modèle de bordereau d'instruction

Nom de la collectivité

Nombre d'habitants :

Nombre d'agents titulaires :

Contractuels :

Date de saisine :

Objet :

Service concerné

<p>Motifs détaillés de la saisine</p>	
<p>Informations complémentaires</p>	

Annexe n° 4 – Fonctionnement CST

Etapes	Qui ?	Quand ?	Comment ?
Ordre du jour	CDG	Au fur et à mesure de la réception des dossiers des collectivités – Pour rappel : date limite de réception des dossiers : 4 semaines avant la date de la séance CST	Saisine écrite par les collectivités
Inscription de questions à l'ordre du jour sur demande écrite de la moitié des représentants du personnel	Représentants du personnel	Dès que possible et au plus tard 4 semaines avant la séance	Demande écrite
Préparation des dossiers	CDG pour les dossiers transmis par les collectivités	Dès que possible et au plus tard 15 jours avant la date de la séance afin d'expédier des dossiers complets aux membres avec la convocation	Bordereaux d'instruction
	Représentants du personnel pour les dossiers inscrits à l'ordre du jour à leur demande	Dès que possible et au plus tard 15 jours avant la date de la séance afin d'expédier des dossiers complets aux membres avec la convocation – pas de relecture par le CDG	Bordereaux d'instruction
Présentation des dossiers en séance	CDG pour les dossiers transmis par les collectivités	Le jour de la séance	
	Représentants du personnel pour les dossiers inscrits à l'ordre du jour à leur demande	Le jour de la séance	
Convocation d'expert	CDG en fonction du thème ou sur demande des représentants du personnel	48 heures au moins avant l'ouverture de la séance + transmission d'un mail aux membres du CST pour information des experts présents si pas indiqué dans convocation CST	
Procès-verbal	CDG et secrétaire de séance	Dans un délai de 30 jours à compter de la date de la séance	Le CDG prépare le PV et le transmet par mail aux secrétaires de séance et au Président pour modifications éventuelles.

Annexe n° 5 – Fonctionnement de la formation spécialisée

Etapes	Qui ?	Quand ?	Comment ?
Ordre du jour	Président du CST après consultation du secrétaire de la formation spécialisée	20 jours francs avant la date de la réunion	Demande écrite par le secrétaire de la formation spécialisée puis demande d'accord par l'intermédiaire du secrétariat du comité technique (CDG) par mail
Inscription de questions à l'ordre du jour sur demande écrite trois représentants du personnel	Représentants du personnel	Dès que possible et au plus tard 20 jours francs avant la séance	Demande écrite
Préparation des dossiers	CDG pour les dossiers transmis par les collectivités	Dès que possible et au plus tard 15 jours avant la date de la séance afin d'expédier des dossiers complets aux membres avec la convocation	Bordereaux d'instruction
	Représentants du personnel pour les dossiers inscrits à l'ordre du jour à leur demande ou secrétaire pour les dossiers inscrits à l'ordre du jour à sa demande	Dès que possible et au plus tard 15 jours avant la date de la séance afin d'expédier des dossiers complets aux membres avec la convocation	Bordereaux d'instruction
Présentation des dossiers en séance	CDG pour les dossiers transmis par les collectivités	Le jour de la séance	
	Représentants du personnel pour les dossiers inscrits à l'ordre du jour à leur demande ou secrétaire pour les dossiers inscrits à l'ordre du jour à sa demande	Le jour de la séance	
Convocation d'expert	CDG ou sur demande des représentants du personnel ou du secrétaire Si inscription demandée par représentants du personnel ou du secrétaire	48 heures au moins avant l'ouverture de la séance + transmission d'un mail aux membres de la formation spécialisée pour information des experts présents si pas indiqué dans convocation de la formation spécialisée	

Convocation de personne qualifiée	CDG systématiquement si inscription demandée à l'ordre du jour par représentant du personnel ou du secrétaire		
Procès-verbal	CDG et secrétaire de séance	Dans un délai de 30 jours à compter de la séance	Le CDG prépare le PV et le transmet par mail au secrétaire de séance et au Président pour modifications éventuelles.

ANNEXES

Délibération instituant le fonctionnement du Comité Social Territorial Départemental



Envoyé en préfecture le 23/05/2022
Reçu en préfecture le 23/05/2022
Affiché le
ID : 056-285600482-20220512-2022_53A-DE

Délibération n°2022-53

12 mai 2022

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CENTRE DE GESTION

L'An Deux Mil Vingt deux, le douze mai, à neuf heures cinquante sept minutes, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale s'est réuni en visioconférence et en présentiel sous la présidence de Monsieur Yves BLEUNVEN.

ETAIENT PRESENT(E)S OU REPRESENTE(E)S : Mmes Gaëlle BERTHEVAS (avec le pouvoir de Nadine LE GOFF-CARNEC), Françoise MERRET (avec le pouvoir d'Alban MOQUET), Anne JEHANNO (avec le pouvoir de Rozenn GUEGAN), M. Yves BLEUNVEN (avec le pouvoir de Jean-Michel BONHOMME), Gérard PILLET.

ETAIENT PRESENT(E)S OU REPRESENTE(E)S EN VISIOCONFERENCE : Mmes Anne-Marie JEGO, Pascale GILLET, Claudine PELTIER, Nathalie LE LUHERNE (à partir de 9 heures 50), Nadine LE BOEDEC, Sylvie MORVANT suppléante de Sylvie SCULO, MM Dominique LE NINIVEN, Jacques MIKUSINSKI, Pascal PUISAY, Pierrick LELIEVRE, Jean-Louis LE MASLE, Philippe JESTIN.

ETAIENT ABSENT(E)S ET EXCUSE(E)S : Mmes Laurence DUMAS suppléante de Pascal PUISAY, Gwen GUILLERME suppléante de Alban MOQUET, Véronique GARIDO, Sylvie SCULO, Christine PENHOUE, Anne LE HENANFF, MM Lionel JOUNEAU, Claude-Albert LE BRIS suppléant de Lionel JOUNEAU, Yves DREVES suppléant de Nadine LE GOFF-CARNEC, Jean GUILLOT, Patrick BEILLON suppléant de Jean GUILLOT, Bernard RYO, Ronan LOAS suppléant de Pierrick LELIEVRE, Patrick MILLE suppléant de Véronique GARIDO, Noël PAUL, Didier GUILLOTIN suppléant de Noël PAUL, Philippe LE RAY, René LE MOULLEC suppléant de Philippe LE RAY, Pascal LE LIBOUX.

ETAIT EGALEMENT ABSENT ET EXCUSE : M. Philippe JERRETIE, Payeur départemental

Envoyé en préfecture le 23/05/2022
Reçu en préfecture le 23/05/2022
Affiché le
ID : 056-285600482-20220512-2022_53A-DE

**OBJET : ELECTIONS PROFESSIONNELLES 2022 – CREATION D'UN COMITE SOCIAL TERRITORIAL
AVEC FORMATION SPECIALISEE EN MATIERE DE SANTE, SECURITE ET DE CONDITIONS DE
TRAVAIL PLACE AUPRES DU CENTRE DE GESTION
FIXATION DU NOMBRE DE REPRESENTANTS DU PERSONNEL ET DE REPRESENTANTS DES
COLLECTIVITES ET ETABLISSEMENTS PUBLICS
DECISION DU RECUEIL DE L'AVIS DES REPRESENTANTS DES COLLECTIVITES ET
ETABLISSEMENTS PUBLICS**

Le Président cède la parole à Madame Françoise MERRET, 3^{ème} Vice-Présidente en charge du Pôle Parcours Professionnels et l'invite à présenter ce bordereau.

Madame Françoise MERRET rappelle que par arrêté ministériel du 9 mars 2022, la date des prochaines élections professionnelles dans la fonction publique territoriale a été fixée au 8 décembre 2022.

Il s'agira de procéder à l'élection des représentants du personnel au sein des instances suivantes :

- les commissions administratives paritaires (C.A.P. A, B et C)
- la commission consultative paritaire (C.C.P.)
- le comité social territorial (C.S.T.)

Afin de préparer ces opérations électorales, un groupe de travail réunissant l'ensemble des organisations syndicales a été constitué. A ce jour, il s'est réuni à 2 reprises, les 17 mars et 4 avril 2022

Les articles 32 et suivants de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, concernant le comité social territorial, ont été repris dans le Code Général de la Fonction Publique.

Concernant le comité social territorial, l'article L. 251-5 du Code Général de la Fonction Publique prévoit qu'il est créé auprès de chaque centre de gestion pour les collectivités et établissements affiliés employant moins de 50 agents.

Conformément à l'article L. 215-8 du Code Général de la Fonction Publique, les agents du CDG 56 relèveront de ce comité social territorial.

Après consultation des organisations syndicales, il appartient au Conseil d'Administration du CDG 56 de fixer, par délibération, le nombre de représentants des collèges employeurs et personnel. Ce dernier est déterminé, par l'article 4 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 qui prévoit de 7 à 15 représentants titulaires pour un effectif géré au moins égal à 2 000 agents. Celui géré par le CDG 56 est de 4 078 agents, dont 2 839 femmes et 1 239 hommes. Il est donc proposé de maintenir à 11 le nombre de représentants titulaires pour les deux collèges.

L'article 5 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 prévoit que les membres suppléants du comité social territorial sont en nombre égal à celui des membres titulaires, soit 11 représentants suppléants pour les deux collèges.

Les organisations syndicales ont également émis un avis favorable au maintien du recueil, par le C.S.T., de l'avis des représentants des collectivités et établissements en relevant.

Envoyé en préfecture le 23/05/2022
Reçu en préfecture le 23/05/2022
Affiché le
ID : 056-285600482-20220512-2022_53A-DE

Concernant la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail, elle est obligatoirement instituée au sein du C.S.T. dans les collectivités territoriales et établissements publics employant au moins deux cents agents. En dessous de ce seuil, cette formation spécialisée peut être créée par décision de l'organe délibérant de l'établissement concerné lorsque les risques professionnels le justifient selon l'article L. 251-9 du Code Général de la Fonction Publique.

Après consultation des organisations syndicales, il est proposé d'instituer une formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail au sein du comité social territorial.

Selon l'article 13 du décret n° 2021-571, le nombre de représentants du personnel titulaires dans la formation spécialisée du comité est égal au nombre de représentants du personnel titulaires dans le comité social territorial, soit 11 représentants titulaires du personnel.

Selon l'article 15 du décret n° 2021-571, le nombre de représentants des collectivités territoriales et établissements publics au sein de la formation spécialisée ne peut excéder le nombre de représentants du personnel à cette formation. Les organisations syndicales se sont positionnées pour fixer le nombre de représentants des collectivités et établissements affiliés employant moins de cinquante agents à 11 titulaires.

Selon l'article 16 du décret n° 2021-571, le nombre de représentants suppléants est égal au nombre de représentants titulaires. Les organisations syndicales se sont positionnées pour fixer le nombre de représentants du personnel suppléants à 11 titulaires, soit identique au nombre de titulaires.

Les organisations syndicales ont également émis un avis favorable au recueil, par la formation spécialisée, de l'avis des représentants des collectivités et établissements en relevant.

Envoyé en préfecture le 23/05/2022
Reçu en préfecture le 23/05/2022
Affiché le
ID : 056-285600482-20220512-2022_53A-DE

Sur proposition du Président, le Conseil d'Administration, à l'unanimité des membres présents et représentés et après en avoir délibéré, décide de :

- Créer un comité social territorial avec l'institution en son sein d'une formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail
- Fixer le nombre de représentants titulaires du personnel au sein du comité social territorial à 11 et en nombre égal le nombre de représentants suppléants
- Fixer le nombre de représentants titulaires des collectivités territoriales et établissements publics au sein du comité social territorial à 11 et en nombre égal le nombre de représentants suppléants
- Décider le recueil, par le comité social territorial, de l'avis des représentants des collectivités territoriales et établissements publics en relevant.
- Fixer le nombre de représentants titulaires du personnel au sein de la formation spécialisée à 11 et en nombre égal le nombre de représentants suppléants
- Fixer le nombre de représentants titulaires des collectivités territoriales et établissements publics au sein de la formation spécialisée à 11 et en nombre égal le nombre de représentants suppléants
- Décider le recueil, par la formation spécialisée, de l'avis des représentants des collectivités territoriales et établissements publics en relevant.

POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME

VANNES, le 12 mai 2022

Le Président,

Yves BLEUNVEN



Résultats des élections professionnelles du 8 décembre 2022

Répartition des sièges

Nombre total de sièges attribués à chaque liste :

Organisation Syndicale	Nombre de sièges obtenus
CFDT	4 sièges
CFTC	1 siège
CGT	3 sièges
FA-FPT	1 siège
SNDGCT	1 siège
UNSA	1 siège

Calendrier prévisionnel des séances : année 2023

Date du CST	Date de réunion de réexamen (si besoin)
31 janvier	14 février
14 mars	28 mars
4 mai	23 mai
20 juin	4 juillet
26 septembre	10 octobre
7 novembre	21 novembre
12 décembre	4 janvier 2024