

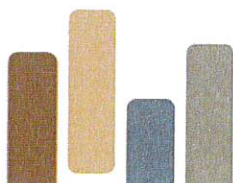
Adopté en séance du 14.02.2023

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU TARN

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COMITE SOCIAL TERRITORIAL ET DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE EN MATIERE DE SANTÉ, DE SÉCURITÉ ET DE CONDITIONS DE TRAVAIL

Mandat 2022-2026

APPROUVÉ LORS DE LA SÉANCE DU 14.02.2023



SOMMAIRE

1^{ère} partie : Dispositions relatives au Comité social territorial

TITRE I ATTRIBUTIONS ET COMPÉTENCES DU COMITE SOCIAL TERRITORIAL

TITRE II COMPOSITION DU COMITE SOCIAL TERRITORIAL

- I - COMPOSITION
 - II - PRESIDENCE
 - III - MANDAT
-

TITRE III FONCTIONNEMENT DU COMITE SOCIAL TERRITORIAL

- I - SECRETARIAT
- II - PERIODICITE DES REUNIONS
- III - CONVOCATIONS ET DOCUMENTS ANNEXES
- IV - ORDRE DU JOUR
- V - QUORUM
- VI - AVIS
- VII -DELEGATIONS AU PRESIDENT
- VIII - DEROULEMENT DES SEANCES
- IX - VOTE
- X - PROCES-VERBAL
- XI -DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES

2^{ème} partie : Dispositions particulières applicables à la Formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail (F3SCT) du Comité social territorial

TITRE I ATTRIBUTIONS ET COMPÉTENCES DE LA F3SCT

Article 1 : Attributions générales de la F3SCT

Article 2 : Attributions particulières

- 2-1-1 A l'égard des personnes
- 2-1-2 A l'égard de risques particuliers
- 2-1-3 En matière de conditions de travail

Article 3 : : Articulation des compétences entre le CST et la F3SCT (articles 76 et 77 du décret du 10 mai 2021)

Article 4 : Rôles et missions de la F3SCT:

- 4-1-1 Rôle de proposition
- 4-1-2 Rôle consultatif : les domaines pour lesquels **la F3SCT** doit émettre un avis
- 4-1-3 Les domaines dans lesquels **la F3SCT** doit être tenue informée

ANNEXE 1

ANNEXE 1

TITRE II MOYENS D'ACTION

Article 5 : Les visites des locaux des collectivités locales et droits d'accès

- 5-1 Modalités adoptées par **la F3SCT**

ANNEXE 2

Article 6 : Les enquêtes en matière d'accident du travail et de maladie professionnelle

- 6-1 Modalités adoptées par **la F3SCT**

ANNEXE 3

Article 7 : Les enquêtes en matière d'exercice du droit de retrait

- 7-1 Modalités adoptées par **la F3SCT**

ANNEXE 4

Article 8 : Les auditions et recours à des experts

- 8-1 Recours à un expert
- 8-2 Recours à des auditions

TITRE III COMPOSITION DE LA F3SCT

TITRE IV FONCTIONNEMENT DE LA F3SCT

TITRE V DISPOSITIONS DIVERSES

PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, conformément aux dispositions de l'article L 251-5 du Code général de la fonction publique et du décret n°2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, les conditions de fonctionnement du COMITE SOCIAL TERRITORIAL (CST) placé auprès du Centre de Gestion du TARN pour les collectivités et établissements publics en relevant et employant moins de 50 agents.

Par délibération n°15/2022 en date du 31 mars 2022, prise après avis du CT émis le 17 mars 2022, le Conseil d'administration du Centre de Gestion a fixé le nombre de représentants titulaires du personnel au Comité social territorial du Centre de Gestion pour le mandat 2022-2026 à 9, a décidé le maintien du paritarisme numérique en fixant un nombre de représentants des collectivités relevant de son Comité égal à celui des représentants du personnel titulaires et suppléants, et, enfin, a décidé le recueil, par le Comité social territorial, de l'avis des représentants des collectivités et établissements.

La délibération crée par ailleurs une formation spécialisée en santé, sécurité et conditions de travail au sein du Comité social territorial.

Lorsque le comité social territorial siège en formation spécialisée en matière de santé, sécurité et conditions de travail, il le fait et selon les mêmes règles de fonctionnement sous réserve des dispositions dérogatoires fixées par le décret du 10 mai 2021 et par les dispositions figurant à la 2^{ème} partie du présent règlement intérieur.

Cette 2^{ème} partie du présent règlement intérieur a pour but de préciser d'une part le rôle et les compétences de la formation spécialisée en matière de santé, sécurité et conditions de travail, d'autre part les règles de composition et de fonctionnement spécifiques qui s'appliqueront à la formation spécialisée en matière de santé, sécurité et conditions de travail, étant entendu qu'à défaut de précisions dans cette deuxième partie, ce sont les règles prévues dans le règlement principal du CST qui trouveront à s'appliquer.

La formation spécialisée en matière de santé, sécurité et conditions de travail sera dénommée dans le présent règlement intérieur « F3SCT ».

1ère partie : Dispositions relatives au Comité social territorial

TITRE I ATTRIBUTIONS ET COMPÉTENCES DU COMITE SOCIAL TERRITORIAL

Article 1 : Compétences et attributions générales du Comité social territorial (*article L 253-5 du Code général de la fonction publique (CGFP) et articles 54 et 55 du décret 2021-571 du 10 mai 2021*)

Les comités sociaux territoriaux connaissent des questions relatives :

- 1° A l'organisation, au fonctionnement des services et aux évolutions des administrations ;
- 2° A l'accessibilité des services et à la qualité des services rendus ;
- 3° Aux orientations stratégiques sur les politiques de ressources humaines ;
- 4° Aux lignes directrices de gestion en matière de promotion et valorisation des parcours professionnels. 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 ;
- 5° Aux enjeux et aux politiques d'égalité professionnelle et de lutte contre les discriminations. Les comités sociaux sont consultés sur le plan d'action pluriannuel en faveur de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes mentionné à l'article L. 132-1 du CGFP et informés annuellement de l'état de sa mise en œuvre ;
- 6° Aux orientations stratégiques en matière de politique indemnitaire et d'action sociale ainsi qu'aux aides à la protection sociale complémentaire ;

7° A 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

8° Aux autres questions relevant des domaines mentionnés à l'article L. 112-1 du CGFP, à l'exception de l'élaboration des règles statutaires régissant les fonctionnaires et de l'examen des décisions individuelles.

Article 2 : Précisions sur les compétences et attributions du Comité social territorial :

Peuvent relever notamment des attributions du CST et de façon non exhaustive l'ensemble des questions suivantes.

2.1 Organisation et fonctionnement des services :

2.1.1.L'organisation des collectivités et établissements publics :

☐ Suppression de services et d'emplois, dissolution d'établissement public

(Article L542-2 Code général de la fonction publique)

Le CST doit être consulté, préalablement à la délibération de l'assemblée délibérante décidant la suppression d'un service ou d'un emploi. Il doit par ailleurs être informé des motifs de la suppression envisagée. La suppression d'emplois vacants est soumise à la même obligation. Ces obligations ne concernent toutefois que les emplois de fonctionnaires et non ceux des agents non titulaires.

☐ Changements d'organisation des services :

- répartition, création, transferts de services dans le cadre de transferts de compétences, modification des attributions d'un service changements d'organigrammes résultant de ces réorganisations
- mutualisation de services, mise à disposition de services, création de services communs, dans le cadre ou en dehors de transferts de compétences
- choix du mode de gestion du service public (délégation de service public, reprise de services privés)

La dissolution d'un établissement public local :

En cas de dissolution d'un syndicat de communes, le CST doit être préalablement consulté sur les conséquences en termes d'emploi pour les agents de la structure dissoute.

Le changement de régime juridique d'un établissement public local :

Le CST doit être consulté préalablement au changement de régime juridique d'un établissement public local (par exemple sur la transformation d'un OPH en OPAC) compte tenu des modifications de statut que ce changement de nature juridique peut entraîner pour les agents.

La délégation de service public :

(Article L. 1411-1 du CGCT)

Le CST doit être consulté lorsqu'une collectivité envisage de déléguer ou de renouveler la délégation de gestion d'un service à une société privée ou une association (délégation d'un service CLAE à une association par exemple, décision de mise en concession, en affermage, privatisation d'un service....), quand bien même la décision n'emporterait aucune modification de l'effectif ou du statut des agents affectés à ce service, dans la mesure où elle concerne l'organisation générale et les conditions de fonctionnement de la collectivité et de ses services.

☐ L'adoption, le changement d'organigramme, adoption de fiches de poste

☐ Système d'évaluation du personnel (critères d'appréciation de la valeur professionnelle)

☐ Les projets de protocoles relatifs à l'exercice du droit syndical

2.1.2 Les conditions générales de fonctionnement des services :

☐ Modifications de temps de travail d'emplois / suppression d'emplois (articles L.542-1 à L.542-24 du Code général de la fonction publique)

Les emplois permanents à temps complet ou non complet sont créés par délibération de l'organe délibérant fixant la durée hebdomadaire de service afférente à l'emploi.

Lorsqu'il est décidé de modifier soit en hausse soit en baisse le nombre d'heures de service hebdomadaire, cette modification est assimilée à une suppression d'un emploi et à la création d'un nouvel emploi. Le fonctionnaire doit être informé de ses droits, il n'est pas obligé d'accepter ces transformations auquel cas les procédures de prise en charge prévues par les articles L.542-1 à L.542-24 du Code général de la fonction publique sont mises en œuvre.

Le CST doit être consulté préalablement à ces modifications de durée.

Toutefois, l'article L.542-3 du Code général de la fonction publique dispose que la modification du nombre d'heures de service hebdomadaire afférent à un emploi permanent à temps non complet n'est pas assimilée à la suppression d'un emploi lorsque la modification n'excède pas 10 % du nombre d'heures de service afférent à l'emploi en question et lorsqu'elle n'a pas pour effet de faire perdre le bénéfice de l'affiliation à la CNRACL. Dans ce cas, les garanties prévues en cas de suppression d'emploi à l'article L.542-2 et suivants du CGFP (en particulier la saisine préalable du CST) ainsi qu'aux articles 18 et 30 du décret n°91-298 du 20.03.1991 relatif aux agents à temps incomplet ne sont pas accordées au fonctionnaire.

2.1.3 Les règles relatives au temps de travail et au compte épargne-temps des agents publics territoriaux ;

□ Modalités d'organisation du temps de travail :

- aménagement des horaires et des emplois du temps, ARTT
 - mise en œuvre des astreintes,
 - autorisations exceptionnelles d'absence,
 - organisation du temps partiel,
- organisation de la journée de solidarité (Code général de la fonction publique, articles L.621-11 et L.621-12, loi n°2008-351 du 16 avril 2008)
- compte épargne-temps (décret n°2004-878 du 26.08.2004)
- passage aux 1607 heures effectives annuelles (loi 2019-828 du 06.08.2019)
- règlement des congés annuels,
- horaires d'ouverture au public,
- mise en œuvre du télétravail.

ARTT :

(loi 2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 relatif à l'ARTT dans la FPT)

L'aménagement et la réduction du temps de travail (ARTT) est entrée en vigueur au 1^{er} janvier 2002 dans les fonctions publiques. Le CST doit être obligatoirement saisi lorsque la collectivité envisage de modifier l'accord conclu initialement ou les modalités d'organisation de l'ARTT prévues initialement.

Passage aux 1607 heures effectives :

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique impose en son article 47, que les collectivités territoriales, leurs établissements publics et ceux auxquels elles sont rattachées respectent la durée légale de travail de leurs agents publics à temps complet, à savoir 1607 heures annuelles. La délibération prévoyant le retour aux 1607 heures doit recueillir l'avis préalable du CST.

Recours aux astreintes :

(Décret n°2005-542 du 19 mai 2005)

Les cas de recours aux astreintes, les modalités de leur organisation et la liste des emplois concernés sont déterminés par l'assemblée délibérante après avis du CST.

Aménagement des horaires :

La saisine est obligatoire en cas de souhait de modification des horaires du personnel (par exemple mise en place d'horaires variables), pour la détermination des cycles de travail.

Modalités d'organisation de la journée de solidarité :

(Code général de la fonction publique, articles L.621-11 et L.621-12)

Les modalités d'organisation de la journée de solidarité sont définies par l'assemblée délibérante après avis du CST. Les modifications de ces dispositions sont possibles chaque année dans les mêmes formes et avant le 31 décembre de l'année N pour une application en N+1.

Le compte épargne temps :

Le décret n°2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne temps dans la FPT prévoit la consultation préalable du CST pour avis sur les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte épargne temps ainsi que sur les modalités de son utilisation par les agents.

☐ **Adoption de règlements intérieurs**

☐ **Conditions d'accueil et de formation des apprentis :**

(article 20 de la loi n°92-675 du 17.07.1992, Code du travail)

Le CST émet un avis sur les conditions d'accueil des apprentis dans les collectivités locales, le dossier de présentation devant décrire : l'organisation et l'activité du service, son équipement, la nature des techniques utilisées, les conditions de travail, d'hygiène et de sécurité, le nombre et la qualification des maîtres d'apprentissage. La collectivité employeur doit adresser annuellement au CST un rapport sur le déroulement des contrats d'apprentissage.

☐ **Taux ou ratios d'avancement de grade** *(article L.522-27 CGFP).*

2.2. Les évolutions des administrations

☐ Les **traitements automatisés** d'informations nominatives (ex : pointeuse, système de contrôle d'accès aux bâtiments...), les changements de matériel, schéma informatique (ex : mise en place d'Intranet).

☐ Les **programmes de modernisation des méthodes et techniques de** travail (ex: autocom téléphonique, GED, dématérialisation, télétravail, vidéo surveillance...)

Dans la mesure où la mise en œuvre de ces nouvelles technologies peut avoir des conséquences sur l'organisation du travail, l'avis du CST est requis (exemple : généralisation des télé-procédures, des procédures de dématérialisation, informatisation d'un service, mise en place d'un réseau local....).

Dématérialisation des dossiers individuels :

(art. 9 décr. n°2011-675 du 15 juin 2011)

Le CST est 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.

2.3. Les orientations stratégiques sur les politiques de ressources humaines et aux lignes directrices de gestion en matière de promotion et valorisation des parcours professionnels :

☐ **Gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences (GPEEC)**

☐ Dispositif de **sélections professionnelles** (loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique)

☐ **Critères d'appréciation de la valeur professionnelle**, pour les collectivités et établissements mettant en œuvre l'expérimentation de l'entretien professionnel

☐ **Politique de recrutement, de résorption de l'emploi précaire**

☐ **Les incidences des principales décisions à caractère budgétaire sur la gestion des emplois** font l'objet d'une information des comités sociaux territoriaux.

Le CST peut être consulté d'une manière générale sur les réflexions menées par les collectivités sur les métiers, les orientations générales de la collectivité, la gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences (GPEEC)....

Le projet de service, en particulier, définit les orientations générales d'une structure, arrête les objectifs prioritaires et les moyens à mettre en adéquation pour atteindre ces objectifs. Ces orientations sont déclinées dans des plans d'actions annuels. L'action politique des élus et sa mise en œuvre opérationnelle se trouvent ainsi synthétisées dans un document unique mobilisant l'ensemble des acteurs dans une démarche commune, et qu'il est opportun de soumettre au débat des membres du Comité.

2.4. Les orientations stratégiques en matière de politique indemnitaire et d'action sociale ainsi qu'aux aides à la protection sociale complémentaire :

☐ Adoption de critères de répartition ou **de modulation du régime indemnitaire**

☐ Critères de mise en œuvre du **RIFSEEP**

☐ Adoption des critères relatifs à **l'indemnité de départ volontaire**

☐ Adoption des critères relatifs à **la prime d'intéressement**

☐ Les CST sont également consultés sur les aides à **la protection sociale complémentaire**, lorsque la collectivité territoriale ou l'établissement public en a décidé l'attribution à ses agents, ainsi que sur **l'action sociale**.

2.5. Les enjeux et politiques d'égalité professionnelle et de lutte contre les discriminations:

☐ Adoption de **plan de formation**, de critères d'utilisation du **CPF**, de **règlement de formation**

☐ Les conditions d'un éventuel exercice du droit à la formation professionnelle pendant le temps de travail

☐ L'identification des « **postes à responsabilité** » dont les titulaires doivent suivre une formation de professionnalisation.

2.6. 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 :

Si elle a été mise en place, la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail prévue à l'article L. 251-9 du CGFP est chargée d'exercer ces attributions sauf lorsque ces questions se posent dans le cadre de projets de réorganisation de services examinés directement par le comité social territorial.

☐ Le CST est consulté sur les sujets d'ordre général concernant intéressant l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail, la santé physique ou mentale au travail des agents, sur les mesures de salubrité et de sécurité applicables aux locaux, aux installations, ainsi que sur les prescriptions concernant la protection sanitaire du personnel.

☐ Il reçoit communication du rapport annuel et du programme annuel de prévention des risques professionnels

☐ Il peut suggérer toute mesure de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et à assurer l'instruction et le perfectionnement des agents dans ces domaines.

☐ Il donne un avis sur la désignation des ACFI (agents chargés des fonctions d'inspection dans le domaine des règles d'hygiène et de sécurité).

☐ Il peut être amené à émettre un avis sur la désignation des Assistants de prévention

2.7. Rapports :

Le comité social territorial débat chaque année sur :

- 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 ;
- Le bilan annuel de la mise en œuvre du télétravail ;
- Le bilan annuel des recrutements effectués au titre du PACTE ;
- 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 ;
- 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.
- Le rapport social unique.

TITRE II COMPOSITION DU COMITE SOCIAL TERRITORIAL

I - COMPOSITION

Article 3 : Nombre de membres (*Article L.252-8 CGFP et articles 4 à 6 du décret du 10.05.2021*) :

Le Comité Social Territorial comporte :

- autant de représentants du personnel que de représentants des collectivités, soit **18** membres titulaires, conformément à la délibération n° 15/2022 en date du 31 mars 2022 fixant le nombre de sièges du Comité et aux dispositions du décret du 10 mai 2021 :

*** 9 représentants des collectivités** désignés par le Président parmi les membres du Conseil d'Administration du Centre de Gestion issus des collectivités comptant moins de 50 agents,

*** 9 représentants du personnel** élus au scrutin de liste avec représentation proportionnelle le 8 décembre 2022,

- autant de représentants suppléants que de représentants titulaires.

Les membres représentant les collectivités ou les établissements publics forment avec le Président du Comité le **collège des représentants des collectivités et établissements publics**. Les membres représentant les personnels forment le **collège des représentants du personnel**.

II – PRESIDENCE

Article 4 (article 7 du décret du 10 mai 2021)

Le Comité Social Territorial placé près du Centre de Gestion est présidé par le Président du Centre de Gestion.

Il est chargé de veiller à l'application des dispositions réglementaires auxquelles sont soumises les avis et délibérations du Comité ainsi qu'à l'application du présent règlement intérieur. Le Président assure la police de l'assemblée, il ouvre les séances, dirige et veille au bon déroulement des débats, organise la prise de parole des membres et maintient l'ordre. Il décide de la suspension de séance. Il clôt le débat, il soumet au vote et lève la séance.

III - MANDAT

Article 5 : Durée et expiration du mandat (article 8 décret du 10 mai 2021)

5-1 Pour les 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.

Pour les représentants des collectivités et établissements choisis parmi les agents des collectivités et établissements publics ou les agents du Centre de Gestion, le mandat expire dans les cas suivants : démission, mise en congé de longue maladie ou de longue durée, mise en disponibilité ou toute autre cause que l'avancement ou lorsqu'ils n'exercent plus leurs fonctions dans le ressort du Comité.

Le Centre de gestion peut procéder à tout moment et pour la suite du mandat à accomplir au remplacement de ces représentants.

5-2 Pour les représentants du personnel :

La durée du mandat des membres du collège des représentants du personnel est de quatre ans.
Leur mandat expire avant son terme :

☐ en cas de démission,

☐ lorsqu'ils ne remplissent plus les conditions pour être électeurs au comité social territorial dans lequel ils siègent ou les conditions fixées pour être éligibles :

☐ Conditions pour être électeur (article 31 du décret du 10 mai 2021) :

- 1° Lorsqu'ils ont la qualité de fonctionnaire titulaire, être en position d'activité ou de congé parental ou être accueillis en détachement ou mis à disposition de la collectivité ou de l'établissement ;
- 2° Lorsqu'ils ont la qualité de fonctionnaire stagiaire, être en position d'activité ou de congé parental ;
- 3° Lorsqu'ils sont agents contractuels de droit public ou de droit privé, bénéficiaire d'un contrat à durée indéterminée ou d'un contrat d'une durée minimale de six mois ou d'un contrat reconduit successivement depuis au moins six mois. En outre, ils doivent exercer leurs fonctions ou être en congé rémunéré ou en congé parental.

☐ Conditions pour être éligible (article 34 du décret du 10 mai 2021) :

- 1° Agents en congé de longue maladie, de longue durée, de grave maladie
- 2° Agents qui ont été frappés d'une rétrogradation ou d'une exclusion temporaire de fonctions de seize

jours à deux ans, à moins qu'ils n'aient été amnistiés ou qu'ils n'aient bénéficié d'une décision acceptant leur demande tendant à ce qu'aucune trace de la sanction prononcée ne subsiste à leur dossier ou qu'ils 3° Agents frappés d'une des incapacités énoncées à l'article L. 6 du code électoral.

Article 6 : Remplacement de membres en cas de vacance de siège (articles 17 et 18 du décret du 10 mai 2021)

En cas de remplacement en cours de mandat d'un membre titulaire ou suppléant du Comité social territorial, la durée du mandat du remplaçant est limitée :

- à la durée restant à courir jusqu'au renouvellement général des Comités sociaux territoriaux pour les représentants du personnel ;
- et jusqu'au renouvellement de l'organe délibérant pour les représentants des collectivités.

6-1 Vacance d'un siège de représentant des collectivités :

En cas de vacance du siège d'un représentant titulaire ou suppléant des collectivités, le Président du CDG procède à la désignation d'un nouveau représentant parmi les membres du Conseil d'administration du Centre de Gestion issus des collectivités ou des établissements ayant moins de 50 agents, ou parmi les agents de ces collectivités ou établissements, ou parmi les agents du CDG.

6-2 Vacance d'un siège de représentant du personnel :

En cas de **vacance du siège d'un représentant titulaire du personnel**, le siège est attribué à un représentant suppléant de la même liste.

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

Lorsque l'organisation syndicale concernée se trouve dans l'impossibilité de pourvoir aux sièges de titulaires ou de suppléants auxquels elle a droit, elle désigne son représentant, pour la durée du mandat restant à courir, parmi les agents relevant du périmètre du comité social territorial éligibles au moment de la désignation.

TITRE III FONCTIONNEMENT DU COMITE SOCIAL TERRITORIAL

I - SECRETARIAT

Article 7 : Secrétariat (article 81 I du décret du 10 mai 2021) :

Le secrétariat du Comité est assuré par un des représentants des collectivités territoriales au sein du Comité. Les fonctions de secrétaire-adjoint sont assurées par un représentant du personnel désigné par le Comité. Ces fonctions peuvent être assurées par un suppléant en cas d'absence du titulaire.

Le secrétaire-adjoint sera choisi à tour de rôle au sein de chacune des organisations syndicales représentées au CST, selon l'ordre déterminé par les résultats aux élections professionnelles pour le CST du Centre de Gestion : CGT, FO, CFDT, UNSA, SDATT. (à voir en séance).

Le Secrétaire et le Secrétaire-adjoint seront désignés au début de chaque séance et pour la seule durée de celle-ci.

Article 8 : Assistance par un agent du Centre de Gestion (article 81 I du décret du 10 mai 2021) :

Le secrétaire se fait assister par un agent du Centre de Gestion non membre du comité social territorial, qui prépare les réunions, y assiste et rédige les notes les plus fidèles possible. Il sera veillé au délai de rédaction des procès-verbaux.

Les tâches de secrétariat et d'assistance administrative (préparation des ordres du jour, convocations, procès-verbaux...) sont effectuées par les services du Centre de Gestion.

II - PERIODICITE DES SEANCES

Article 9 (articles 85 et 86 du décret du 10 mai 2021) :

Le Comité tient au moins **deux réunions par an** sur convocation de son Président :

- soit à l'initiative de ce dernier,
- soit à la demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel adressée au Président. Celle-ci précise la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour. Dans ce cas, le Comité se réunit dans le délai maximal de deux mois à compter de la saisine.

Le Comité se réunit habituellement au siège du Centre de Gestion ou, compte tenu de la nature de l'ordre du jour, en un lieu différent déterminé par le Président.

Un calendrier prévisionnel des réunions est établi en début d'année par le Président et diffusé aux membres, ainsi qu'aux collectivités via le site internet du Centre de Gestion.

III – CONVOCATION ET DOCUMENTS ANNEXES

Article 10 Transmission de la convocation (article 86 du décret du 10 mai 2021)

La convocation accompagnée de l'ordre du jour de la séance est transmise par courrier électronique aux membres titulaires et suppléants 15 jours au moins avant la date de la réunion. Ce délai peut être ramené à 8 jours en cas d'urgence.

Article 11 Dématérialisation des pièces annexées à la convocation et à l'ordre du jour :

Les pièces et documents utiles liés aux questions inscrites à l'ordre du jour sont mis à disposition de tous les membres, titulaires et suppléants, par mise en ligne sur le site internet du Centre de Gestion. Ces documents sont accessibles 10 jours au moins avant la date de la réunion par les seuls membres du Comité Social Territorial, par le biais de codes d'accès personnels transmis à chaque membre en début de mandat.

Article 12 : Convocation des suppléants (articles 86 et 88 du décret du 10 mai 2021) :

Tout représentant titulaire qui se trouve empêché de prendre part à une séance peut se faire remplacer par n'importe lequel des représentants suppléants. Toutefois, pour les représentants du personnel, cette faculté ne joue qu'entre représentants élus sur une même liste de candidats ou désignés par l'organisation syndicale dans le cas prévu au troisième alinéa de l'article 6 ou tirés au sort selon la procédure prévue à l'article 10 du décret du 10.05.2021.

Les suppléants peuvent, s'ils le désirent, assister aux réunions et participer au débat. Les suppléants n'ont voix délibérative qu'en cas d'absence du titulaire qu'ils remplacent.

12-1 Empêchement d'un représentant du personnel titulaire :

Tout représentant du personnel titulaire qui serait empêché doit prévenir son suppléant, ou le suppléant de son choix élu sur la même liste le cas échéant.

12-2 Empêchement d'un représentant des collectivités :

Tout représentant titulaire des collectivités qui ne peut se rendre à la convocation en informe les services du Centre de Gestion 3 jours au moins avant la date de réunion afin que ceux-ci convoquent un suppléant, étant précisé qu'un suppléant n'est pas affecté à un titulaire en particulier.

Article 13 : Désignation d'experts (article 86 al 6 du décret du 10 mai 2021) :

Le Président du Comité peut convoquer des experts à la demande de l'administration ou à la demande des représentants du personnel adressée au moins 8 jours avant la date de la séance.

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

Article 14 : Audition de personnes :

Le Président du Comité peut faire appel, à titre consultatif, au concours de toute personne qui lui paraîtrait qualifiée.

Seront de droit appelés devant le Comité les représentants des collectivités dont la saisine a trait aux questions touchant à la mutualisation de services (mise à disposition de services, création de services communs, création de communes nouvelles) ou concernant des restructurations impactant les effectifs.

Article 15 : Participation d'agents du Centre de Gestion :

Les agents du Centre de gestion peuvent assister aux séances à la demande du Président, en particulier lorsqu'ils sont chargés des tâches administratives et de secrétariat, ou de questions liées à la prévention des risques professionnels, à la santé au travail et à l'hygiène et la sécurité ou pour apporter une réponse sur un point particulier (expertise statutaire, conseil en organisation...)

IV - ORDRE DU JOUR

Article 16 : Arrêt de l'ordre du jour (article 86 du décret du 10 mai 2021) :

L'ordre du jour de chaque réunion du Comité est arrêté par le Président au vu des saisines reçues.

Il doit obligatoirement comporter les questions dont l'inscription a été demandée par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.

En outre, communication doit être donnée aux membres du comité de toutes pièces ou documents nécessaires à l'accomplissement de leurs fonctions au plus tard 10 jours avant la date de la séance.

Article 17 : Saisine du Comité et transmission par les collectivités des questions à inscrire à l'ordre du jour :

Les demandes d'inscription de questions à l'ordre du jour ne peuvent émaner que du Président, des membres du Comité et des collectivités locales, à l'exclusion des personnels territoriaux.

Les dossiers que les collectivités souhaitent soumettre au comité social territorial doivent être réceptionnés accompagnés de toutes les pièces nécessaires à leur examen. Un calendrier prévisionnel des réunions est mis à leur disposition en début d'année pour préciser les délais de transmission des dossiers, les collectivités se doivent de déposer leur dossier avant leur prise d'effet. Des formulaires-types de saisine sont établis à l'attention des collectivités et sont accessibles par téléchargement sur le site internet du Centre de Gestion. Ces formulaires sont vivement recommandés, lorsqu'ils existent, aux fins d'harmonisation et de complétude des dossiers examinés.

Au cas par cas, le CDG pourra apporter aux représentants, au cours de la réunion, des précisions sur les conséquences éventuelles que leurs positionnements (ajournement, refus d'examen du dossier, avis défavorable...) pourraient induire sur la régularité de la procédure suivie par la collectivité et sur la légalité des actes adoptés en conséquence, étant précisé que les services du Centre de gestion ne peuvent pas s'engager à instruire les dossiers reçus moins de 5 jours ouvrés avant la date de la séance.

V - QUORUM

Article 18 : Quorum (article 87 du décret du 10 mai 2021) :

Le Président du Comité ouvre la séance après avoir vérifié que la moitié au moins des représentants du personnel est présente lors de l'ouverture de la réunion. En outre, la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion en date du 31 mars 2022 ayant prévu le recueil par le Comité social territorial de l'avis des représentants des collectivités, la moitié au moins des représentants du collège des collectivités et établissements publics doivent également être présents.

Lorsque le quorum n'est pas atteint dans l'un ou l'autre des collèges, une nouvelle convocation est envoyée dans le délai de huit jours aux membres du Comité qui siègent alors valablement sur le même ordre du jour, quel que soit le nombre de membres présents. Il ne peut alors être fait application des dispositions prévues par l'article 91 du décret du 10 mai 2021 (cf article 21 du règlement).

Le Comité convoqué une 2ème fois en application des dispositions prévues à l'article 91 du décret du 10 mai 2021 (cf article 21 du règlement) en cas d'avis défavorable unanime des représentants du personnel sur certaines questions, siège valablement quel que soit le nombre de membres présents.

VI - AVIS

Article 19 : Membres ayant voix délibérative :

En application de la délibération n° 15/2022 du Conseil d'Administration du Centre de Gestion du Tarn en date du 31 mars 2022, ont voix délibérative les membres du collège des représentants du personnel et les membres du collège des représentants des collectivités.

Article 20 : Définition de l'avis / délibération :

L'avis (la délibération) du Comité est rendu lorsqu'ont été recueillis, d'une part, l'avis du collège des représentants du personnel et, d'autre part, l'avis des représentants de la collectivité.

Chaque collège émet son avis à la majorité de ses membres présents ayant voix délibérative, cet avis étant entendu comme un avis favorable ou défavorable.

Lorsque le dossier de saisine sera estimé incomplet par le Comité, il pourra être proposé d'ajourner le dossier, cet ajournement entraînant la demande, auprès de la collectivité, de production de pièces et d'éléments complémentaires pour la prochaine séance. A défaut de production des pièces et éléments demandés avant la séance qui suit, l'avis rendu sera alors réputé défavorable, à l'unanimité des deux collèges.

Toute décision ayant pris effet avec un défaut de consultation préalable du comité social territorial devra être accompagnée d'une information rappelant la réglementation en vigueur et citant l'article 23 du présent règlement intérieur.

En cas de partage des voix au sein d'un collège, l'avis de celui-ci est réputé avoir été donné.

Article 21 : Nouvelle consultation du Comité en cas d'avis défavorable unanime du collège des représentants du personnel (article 91 du décret du 10 mai 2021) :

Lorsqu'une question inscrite à l'ordre du jour dont la mise en œuvre nécessite une délibération de la collectivité ou de l'établissement 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 Comité social territorial dans un délai qui ne peut être inférieur à huit jours et excéder trente jours. La convocation est adressée dans un délai de huit jours aux membres du Comité. Le Comité siège alors valablement sur cette question quel que soit le nombre de membres présents. Il ne peut être appelé à délibérer une nouvelle fois suivant cette même procédure.

A défaut de production des pièces et éléments demandés dans le cadre de la motivation de l'avis défavorable unanime du collège des représentants du personnel, dans le délai demandé, il sera rendu de fait un avis définitif défavorable, à l'unanimité des deux collèges, lors de la plus proche réunion du comité social territorial qui suivra.

Article 22 : Communication des avis et des suites données aux avis (article 93 du décret du 10 mai 2021) :

Les avis émis sont portés à la connaissance des collectivités concernées par courrier leur rappelant l'obligation de porter ces avis à la connaissance de leurs agents par tout moyen approprié.

En outre, les comités sociaux territoriaux devant, dans un délai de deux mois, être informés des suites données à leurs avis, le Président mettra en ligne sur le site internet du Centre de Gestion à l'attention des membres du Comité les suites données par les collectivités à leurs avis lorsque ces collectivités en auront informé le Centre de Gestion.

Article 23 : Portée des avis :

Si les avis du Comité ne lient pas l'autorité territoriale, la consultation du Comité est cependant obligatoire chaque fois qu'elle est requise par les textes. A défaut de consultation préalable, les décisions de la collectivité locale sont entachées d'irrégularité et peuvent être annulées pour vice de forme par le juge administratif en cas de contentieux.

VII - DELEGATIONS AU PRESIDENT

Article 24 : Délégations au Président :

Sur délibération du Comité Social Territorial, et compte tenu que le calendrier de réunion ne permet pas toujours de réunir le Comité dans des délais suffisamment rapides, le Président peut recevoir délégation pour émettre un avis sur un certain nombre de saisines.

24-1 Nature des délégations conférées au Président :

Le Président reçoit les délégations suivantes :

☐ **Taux ou ratio d'avancement de grade :**

Délégation est donnée au Président aux fins de rendre un avis sur le taux ou ratio d'avancement de grade que les employeurs sont tenus de fixer pour l'avancement de grade de leurs fonctionnaires dès lors que ce taux ou ratio est égal à 100% des effectifs des fonctionnaires territoriaux remplissant les conditions pour cet avancement.

☐ Modifications de durées hebdomadaires de travail à la hausse :

Délégation est donnée au Président aux fins de rendre un avis sur les projets de modifications en hausse du temps de travail des fonctionnaires, du moment que l'accord de l'agent a été exprimé par écrit.

24-2 Modalités d'exercice de la délégation :

Dans les cas de taux ou ratio d'avancement de grade fixé à 100% et dans les cas de modification de temps de travail à la hausse ne présentant aucune difficulté ou particularité et conformes à la réglementation en vigueur, sous réserve que les consentements explicites et concordants de l'agent et de l'autorité territoriale aient été préalablement recueillis, que la saisine soit préalable à la date d'effet de l'évènement, le Président émet un avis immédiat, à charge pour lui de rendre compte, par production d'un état des avis ainsi rendus au comité lors de la séance suivante.

Dans les autres cas, le Président s'engage à présenter le dossier à l'avis du comité lors de la séance la plus proche.

VIII - DEROULEMENT DES SEANCES

Article 25 : Séances non publiques (article 92 du décret du 10 mai 2021) :

Les séances du Comité ne sont pas publiques.

Article 26 : Emargement des participants :

En début de réunion, le Président procède à l'appel des participants qui sont tenus par ailleurs d'émarger la feuille de présence.

Article 27 : Police des séances :

Le Président 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) et maintient l'ordre.
Il décide de la suspension de séance. Il clôt le débat, il soumet au vote et lève la séance.

Article 28 : Examen des points inscrits à l'ordre du jour :

Le Président rappelle les questions inscrites à l'ordre du jour.

Exceptionnellement, des questions urgentes et documents complémentaires pourront être inscrits et examinés à l'ouverture de séance à l'unanimité du collège des représentants du personnel ; à défaut, elles figureront à l'ordre du jour de la prochaine séance.

A la majorité des suffrages exprimés, les questions peuvent être examinées dans un ordre différent de celui fixé par l'ordre du jour.

Des **documents complémentaires** aux questions inscrites à l'ordre du jour peuvent le cas échéant être communiqués pendant la séance.

Article 29 : Modalités de tenue des réunions en visioconférence :

En cas d'urgence ou en cas de circonstances exceptionnelles et, dans ce dernier cas, sauf opposition de la majorité des représentants du personnel, le président peut décider qu'une réunion sera organisée par

conférence audiovisuelle, ou à défaut téléphonique, sous réserve que le président soit techniquement en mesure de veiller, tout au long de la séance, au respect des règles posées en début de séance tout au long de celle-ci, afin que :

1° N'assistent que les personnes habilitées à l'être. Le dispositif doit permettre l'identification des participants et le respect de la confidentialité des débats vis-à-vis des tiers ;

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

En cas d'impossibilité de tenir ces réunions selon les modalités ci-dessus fixées, lorsque le comité doit être consulté, le président peut décider qu'une réunion sera organisée par tout procédé assurant l'échange d'écrits transmis par voie électronique. Les observations émises par chacun des membres sont immédiatement communiquées à l'ensemble des autres membres participants ou leur sont accessibles, de façon qu'ils puissent y répondre pendant le délai prévu pour la réunion, afin d'assurer la participation des représentants du personnel.

Il pourra être procédé à l'enregistrement de la réunion après accord préalable des membres à la majorité des deux collèges.

Par ailleurs, il est convenu que les réunions organisées en application de l'article 21 (avis défavorable unanime des représentants du personnel), le seront via le procédé de visioconférence, sauf avis contraire des membres à la majorité des deux collèges.

IX - VOTE

Article 30 : Modalités de vote

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.

Le vote a lieu à main levée et par collège, sauf volonté contraire exprimée par le tiers au moins des membres présents du collège concerné et ayant voix délibérative, auquel cas, il a lieu à bulletins secrets.

Aucun vote par procuration n'est accepté.

Lorsqu'ils assistent à la réunion, les membres suppléants qui ne remplacent pas un représentant titulaire absent ne peuvent pas prendre part aux votes.

X - PROCES-VERBAL

Article 31 (article 81 I du décret du 10 mai 2021) :

Il est établi un procès-verbal de chaque réunion. Le document indique pour chaque point inscrit à l'ordre du jour, le résultat du vote.

Le procès-verbal de séance est signé par le Président, contresigné par le secrétaire et le secrétaire-adjoint et mis en ligne sur le site internet du site du CDG à l'attention des membres du Comité, dans un délai de 15 jours à compter de la date de la séance.

Ce procès verbal est adopté lors de la séance suivante.

XI – DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES DU COMITE

Article 32: Facilités pour les membres (article 94 du décret du 10 mai 2021) :

Toutes facilités doivent être données aux membres des Comité pour exercer leurs fonctions, sous réserve de ne pas nuire au fonctionnement du service.

Communication doit leur être donnée de toutes pièces et documents nécessaires à l'accomplissement de leurs fonctions au plus tard dix jours avant la date de la séance.

Les représentants du personnel, membres du comité, qui ne siègent pas en formation spécialisée, bénéficient d'une formation d'une durée de 3 jours au cours de leur mandat. Cette formation est renouvelée à chaque mandat.

Elle est organisée dans les conditions définies par le décret 2007-1845 du 26 décembre 2007 modifié relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale. Le contenu de cette formation répond à l'objet défini aux articles R. 23159 et R. 2315-11 du code du travail. Elle est dispensée soit par un organisme figurant sur la liste arrêtée par le préfet de région en application de l'article R. 23158 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 modifié relatif à l'attribution aux agents de la fonction publique territoriale du congé pour formation syndicale, soit par le CNFPT selon les modalités prévues à l'article 23 de la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 modifiée relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.

L'employeur prend en charge les frais de déplacement et de séjour des agents en formation dans les conditions prévues par la réglementation applicable aux frais de déplacement des agents des collectivités territoriales.

Article 33 : Autorisations d'absence pour les membres (article 95 du décret du 10 mai 2021):

Une autorisation d'absence est accordée sur simple présentation de leur convocation aux représentants titulaires et aux représentants suppléants du personnel ainsi qu'aux experts convoqués par le Président.

La durée de cette autorisation comprend :

- la durée prévisible de la réunion ;
- les délais de route ;
- un temps égal à la durée prévisible de la réunion destiné à permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux.

Article 34 : Défraiement (article 99 du décret du 10 mai 2021) :

Les membres du Comité social territorial et les experts convoqués ne perçoivent aucune indemnité du fait de leurs fonctions dans ces comités. Ils sont toutefois indemnisés de leurs frais de déplacement et de séjour. Les participants siégeant avec voix délibérative sont toutefois indemnisés de leurs frais de déplacement dans les conditions fixées par la réglementation applicable aux frais de déplacement des agents des collectivités territoriales.

Les suppléants ne sont indemnisés de ces frais que lorsqu'ils remplacent un titulaire absent et ont voix délibérative.

Les présidents et vice-présidents du Centre de Gestion membres du Comité ne peuvent prétendre au remboursement de leurs frais du fait de leurs indemnités de fonction.

Les frais de repas pourront être pris en charge par le Centre de Gestion lorsque le Comité tient dans la journée au moins 1 séance le matin et 1 séance l'après-midi.

Le défraiement se fait au regard de la résidence administrative (lieu d'affectation principal défini par l'employeur pour les représentants du personnel). Aucun remboursement n'interviendra au regard d'une résidence administrative inclus dans le périmètre de l'agglomération albigeoise.

La convocation tient lieu d'ordre de mission.

Article 35 : Obligation de production de pièces et de coordonnées :

Les membres du Comité sont tenus de communiquer aux services du Centre de Gestion leurs coordonnées en début de mandat et de signaler toute modification ultérieure (adresse, numéros de téléphone, mail).

Le défraiement des membres ayant voix délibérative et des experts est conditionné à l'émargement de la feuille de présence en séance et à la production :

- de l'état de frais dûment complété et signé
- de la copie de la carte grise du véhicule
- d'un RIB
- pour les repas, d'un justificatif (facture, note).

Article 36 : Obligation de discrétion professionnelle et de confidentialité (article 92 du décret du 10 mai 2021) :

Les membres du Comité ainsi que les experts ou toute personne participant à quelque titre que ce soit aux travaux du comité social territorial, sont tenus à l'obligation de discrétion professionnelle en ce qui concerne tous les faits, pièces et documents dont ils ont eu connaissance. Cette obligation leur impose de ne pas communiquer d'informations relatives au contenu des dossiers à des personnes extérieures au Comité Social Territorial et de ne pas anticiper la notification des avis.

Ils veilleront également à la confidentialité du code personnel qui leur est délivré pour le téléchargement des dossiers de séance sur le site internet du Centre de Gestion.

2ème partie : Dispositions particulières applicables à la Formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail (F3SCT) du CST

TITRE I ATTRIBUTIONS ET COMPÉTENCES DE LA F3SCT:

Article 1 : Attributions générales de la F3SCT (articles 57 à 75 du décret du 10 mai 2021):

La F3SCT a pour mission générale :

- de contribuer à la protection de la santé physique et mentale et de la sécurité des agents et du personnel des collectivités locales relevant de son périmètre,
- de contribuer à l'amélioration des conditions de travail,
- de veiller à l'observation des prescriptions légales prises en ces matières.

Article 2 : Attributions particulières :

2-1-1 A l'égard des personnes (articles 57, 71 et 74 du décret du 10 mai 2021)

La F3SCT est compétente pour s'occuper de tous les agents travaillant au sein des collectivités relevant de son périmètre quel que soit leur statut (contractuels, titulaires, personnel de droit privé...). Elle porte une attention particulière à certaines catégories de travailleurs :

• Les femmes :

La F3SCT est chargée de procéder à l'analyse des risques professionnels auxquels peuvent être exposés les agents, notamment les femmes enceintes et faciliter leur accès à tous les emplois, ainsi que de répondre aux problèmes liés à la maternité.

• Les travailleurs mis à disposition des collectivités territoriales et placés sous leur responsabilité par une entreprise extérieure :

Dans ce cadre et s'agissant des travailleurs relevant juridiquement d'un autre employeur (notamment d'une entreprise de travail temporaire), la F3SCT est pleinement compétente pour les risques liés à la co-activité dans les services de son champ de compétences.

• Les travailleurs handicapés, les accidentés du travail et accidentés de service, les invalides de guerre, les invalides civils :

La F3SCT est consultée sur la mise en œuvre des mesures prises en vue de faciliter la mise, remise ou maintien au travail et notamment sur l'aménagement des postes de travail nécessaire dans ce but. Elle est également consultée sur les mesures générales destinées à permettre le reclassement des agents reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions.

2-1-2 A l'égard de risques particuliers (article 63 et 66 du décret du 10 mai 2021, article 47 du décret du 10 juin 1985) :

La F3SCT intervient dans le cadre de situations de risques particuliers :

- dans les collectivités ou établissements comportant une ou plusieurs installations soumises à autorisation au titre de l'article L. 5121 du code de l'environnement ou soumise 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 de la formation spécialisée par l'autorité territoriale, conformément à l'article R 2312-24 du code du travail,



- La formation spécialisée peut demander à l'autorité territoriale 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. Elle est informée des suites réservées à ses observations.

2-1-3 En matière de conditions de travail (circulaire ministérielle du 12.10.2012)

La notion de conditions de travail peut être définie, conformément aux différents accords-cadres du secteur privé et à la circulaire ministérielle du 12.10.2012 comme portant notamment sur les domaines suivants :

- l'organisation du travail : charge de travail, rythme, pénibilité des tâches, élargissement et enrichissement des tâches ;
- l'environnement physique du travail : température, éclairage, bruit, poussière, vibrations ;
- l'aménagement des postes de travail et leur adaptation à l'agent ;
- 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 à leurs incidences sur les conditions de travail.

Pour les trois derniers points, la F3SCT s'attachera à leur étude en vue de mesurer leurs conséquences sur l'organisation du travail et leurs effets sur la santé des travailleurs.

De cette compétence, découlent un certain nombre de consultations parmi lesquelles la consultation générale prévue à l'article 70 du décret du 10 mai 2021 sur tous les projets d'aménagement importants modifiant les conditions de santé, 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.

La F3SCT est également consultée 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.

Article 3 : Articulation des compétences entre le CST et la F3SCT (articles 76 et 77 du décret du 10 mai 2021) :

Le comité social territorial est seul consulté sur toute question ou sur tout projet relevant de ses attributions et qui aurait pu également relever de la formation spécialisée.

Le président du comité social territorial peut, à son initiative, sous réserve de l'accord de la moitié des membres représentants du personnel, ou à celle de la moitié des membres représentants du personnel du comité social territorial, inscrire directement à l'ordre du jour de celui-ci une question faisant l'objet d'une consultation obligatoire de la formation spécialisée instituée en son sein en application des articles 69, 70, 71 et 72 qui n'a pas encore été examinée par cette dernière. L'avis du comité social territorial se substitue alors à celui de la formation spécialisée.

Le CST reçoit communication du rapport annuel et du programme annuel de prévention des risques professionnels, accompagnés de l'avis formulé par la F3SCT.

En ce qui concerne les saisines relatives aux conditions de travail, les membres conviennent que continueront à relever du CST les saisines ayant trait :

- aux modifications de temps de travail
- aux modifications d'emplois du temps, d'horaires

- à l'aménagement du temps de travail

sauf :

- si l'instruction du dossier démontre l'opportunité d'en saisir au préalable pour avis la F3SCT,
- si les membres du CST décident en séance de renvoyer la saisine à la F3SCT.

Article 4 : Rôles et missions de la F3SCT:

4-1-1 Rôle de proposition (article 75 du décret du 10.05.2021) :

- La F3SCT contribue à la promotion de la prévention des risques professionnels et suscite toute initiative qu'il estime utile dans cette perspective. Elle peut notamment proposer des actions de prévention du harcèlement moral du harcèlement sexuel et des violences sexistes et sexuelles ;
- Elle suggère toutes mesures de nature à améliorer l'hygiène 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 formations à la santé et à la sécurité et veille à leur mise en œuvre.

4-1-2 Rôle consultatif : les domaines pour lesquels la F3SCT doit émettre un avis et être consultée :

ANNEXE 1

La F3SCT est obligatoirement consultée sur certains projets entrant dans son champ de compétence :

Le rapport social unique (article 73 du décret du 10.05.2021) :

La formation spécialisée a accès aux informations relatives à la santé, la sécurité et aux conditions de travail contenues dans le rapport social unique.

Le programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail (article 72 du décret du 10.05.2021) :

Chaque année, le président de la formation spécialisée du comité soumet pour avis à celle-ci un programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail établi à partir de l'analyse à laquelle il est procédé en application de l'article 74 et des informations relatives à la santé, la sécurité et aux conditions de travail contenues dans le rapport social unique. 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.

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

4-1-3 Les domaines dans lesquels la F3SCT doit être tenue informée :

ANNEXE 1

TITRE II MOYENS D' ACTIONS

Article 5 : Les visites des locaux des collectivités locales et droits d'accès (articles 64 et 94 du décret du 10.05.21) :

Les membres de la F3SCT procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence. Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence

géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par ladite formation spécialisée. Toutes facilités doivent être accordées à cette dernière pour l'exercice de ce droit sous réserve du bon fonctionnement du service.

Cette délégation comporte le président de la formation spécialisée ou son représentant et des représentants du personnel, membres de la formation. Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive ou son représentant au sein de l'équipe pluridisciplinaire, de l'agent chargé d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité et de l'assistant ou du conseiller de prévention. Les missions accomplies dans le cadre du présent article donnent lieu à un rapport présenté à la formation spécialisée.

La délégation de la formation spécialisée 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.

ANNEXE 2

5-1 Modalités adoptées par la F3SCT:

Il est proposé :

- de fixer par délibération annuelle un programme prévisionnel de visites de sites
- de composer la délégation de la F3SCT du CDG 81 d'un représentant du personnel, d'un représentant des collectivités, de l'ACFI s'il y a lieu, et du Conseiller en prévention du CDG 81, auxquels pourra s'adjoindre au besoin un représentant du Service de médecine préventive du Centre de gestion (ou du service médecine auquel adhère la collectivité concernée), d'un élu de la collectivité visitée ainsi que de l'Assistant ou du Conseiller de prévention de cette dernière,
- d'établir la composition des délégations pour chaque visite prévue en N+1 lors de la dernière F3SCT de l'année N,
- de réaliser des visites à concurrence de 1,5 journée par an ou 3 sites visités/an.

Article 6 : Les enquêtes en matière d'accident du travail et de maladie professionnelle ou maladie à caractère professionnel (article 65 du décret du 10.05.2021) :

ANNEXE 3

La formation spécialisée est réunie dans les plus brefs délais à la suite de tout accident ayant entraîné ou pu entraîner des conséquences graves.

Elle 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, c'est-à-dire :

- en cas d'accident de service grave ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave ayant entraîné mort d'homme, ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente, ou ayant révélé l'existence d'un danger grave, même si les conséquences ont pu en être évitées ;

- en cas d'accident de service ou de 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.

Les enquêtes sont réalisées par une délégation comprenant le président ou son représentant au sein de la collectivité ou de l'établissement et au moins un représentant du personnel de la formation spécialisée. Le médecin du service de médecine préventive, l'assistant ou, le cas échéant, le conseiller de prévention 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.

La formation spécialisée est informée des conclusions de chaque enquête et des suites qui leur sont données.

6-1 Modalités adoptées par la F3SCT:

Il est proposé :

- de composer la délégation d'enquête « accident du travail » de la F3SCT du CDG 81 d'un représentant du personnel, d'un représentant des collectivités, de l'ACFI s'il y a lieu et du Conseiller en prévention du CDG 81, auxquels pourra s'adjoindre au besoin un représentant du Service de médecine du travail du Centre de gestion (ou du service médecine auquel adhère la collectivité concernée) et l'Assistant ou Conseiller de prévention de la collectivité,

- d'arrêter la composition de la délégation par année civile,
- de communiquer sans délai les rapports aux membres de la délégation ainsi qu'à l'ACFI et au Médecin de prévention,
- de communiquer ces rapports aux autres membres de la F3SCT lors de la séance la plus proche,
- d'adopter les règles de fonctionnement de la délégation d'enquête telles que fixées en annexe :

Article 7 : Les enquêtes en matière d'exercice du droit de retrait (article 68 du décret du 10.05.2021):

ANNEXE 4

Tout représentant du personnel membre de la formation spécialisée qui constate directement ou indirectement 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, notamment par l'intermédiaire d'un agent, en alerte immédiatement l'autorité territoriale ou son représentant et consigne cet avis dans un registre spécial côté et ouvert au timbre de la formation spécialisée.

L'autorité territoriale procède immédiatement à une enquête avec le représentant de la formation spécialisée qui lui a signalé le danger ou un autre membre de la formation spécialisée désigné par les représentants du personnel et prend les dispositions nécessaires pour y remédier. Elle informe la formation spécialisée des décisions prises.

En cas de divergence d'appréciation sur la réalité du danger ou la façon de le faire cesser, notamment par arrêt du travail, de la machine ou de l'installation, la formation spécialisée compétente est réunie en urgence, dans un délai n'excédant pas vingt-quatre heures. L'inspecteur du travail est informé de cette réunion et peut y assister.

Après avoir pris connaissance de l'avis émis par la formation spécialisée compétente, l'autorité territoriale arrête les mesures à prendre.

A défaut d'accord entre l'autorité territoriale et la formation spécialisée sur les mesures à prendre et leurs conditions d'exécution, et après intervention du ou des agents chargés d'assurer une fonction d'inspection (ACFI) dans le domaine de la santé et de la sécurité, l'inspecteur du travail est obligatoirement saisi.

Peuvent être sollicitées, dans les mêmes conditions, l'intervention, dans leurs domaines d'attribution respectifs, d'un membre du corps des vétérinaires inspecteurs ou du corps des médecins inspecteurs de la santé et du corps des médecins inspecteurs régionaux du travail et de la main-d'œuvre ainsi que l'intervention du service de la sécurité civile.

L'intervention prévue aux deux précédents alinéas du présent article donne lieu à un rapport adressé conjointement à l'autorité territoriale, à la formation spécialisée et à l'agent concerné. Ce rapport indique, s'il y a lieu, les manquements en matière d'hygiène et de sécurité et les mesures proposées pour remédier à la situation.

7-1 Modalités adoptées par la F3SCT:

Il est proposé :

- de composer la délégation d'enquête « exercice du droit de retrait » d'un représentant du personnel, d'un ou plusieurs représentants de la collectivité concernée, d'un représentant des collectivités, de l'ACFI et du Conseiller en prévention du CDG 81, auxquels pourra s'adjoindre au besoin un représentant du Service de médecine du travail du Centre de gestion (ou du service auquel adhère la collectivité concernée) et l'Assistant ou Conseiller de prévention de la collectivité,
- d'arrêter la composition de la délégation par année civile,
- de communiquer sans délai les rapports à l'autorité territoriale de la collectivité concernée, aux membres de la délégation ainsi qu'à l'ACFI et au Médecin du travail,
- de communiquer ces rapports aux autres membres de la F3SCT lors de la séance la plus proche,
- d'adopter les règles de fonctionnement de la délégation d'enquête telles que fixées en annexe :

Article 8 : Les auditions et recours à des experts (articles 66 et 67 du décret du 10.05.2021):

8-1 Recours à un expert agréé :

Le président de la formation spécialisée peut, à son initiative ou suite à une délibération des membres de la formation, faire appel à un expert certifié conformément aux articles R. 2315-51 et R. 2315-52 du code du travail :

- 1° 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 ;
2° 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.

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

Le Centre de gestion fournit à l'expert les informations nécessaires à sa mission. Ce dernier est soumis à l'obligation de discrétion définie à l'article 92.

La décision du président de la formation spécialisée refusant de faire appel à un expert doit être substantiellement motivée. Cette décision est communiquée sans délai à la formation spécialisée.

Le délai pour mener une expertise ne peut excéder un mois.

En cas de désaccord sérieux et persistant entre les représentants du personnel et le président de la formation spécialisée sur le recours à l'expert certifié, la procédure prévue à l'article 68 du décret du 10.05.2021 (article 7 du règlement intérieur de la F3SCT) est mise en œuvre dans le délai mentionné à l'alinéa précédent.

8-2 Recours à des auditions :

La formation spécialisée peut demander à solliciter une audition ou des observations d'un représentant d'une collectivité dont l'activité expose les agents de son ressort à des nuisances particulières. Elle est informée des suites réservées à ses observations.

TITRE III COMPOSITION DE LA F3SCT

Le présent titre fixe les dispositions spécifiques relatives à la composition de la F3SCT dérogatoires par rapport aux règles applicables au CST. A défaut de précisions dans le présent titre, ce sont les règles prévues dans le règlement principal du CST qui trouveront à s'appliquer.

Article 9 : nombre de membres

La formation spécialisée comporte :

- autant de représentants du personnel que de représentants des collectivités, soit **18** membres titulaires, conformément à la délibération n° 15/2022 en date du 31 mars 2022 fixant le nombre de sièges du Comité et aux dispositions du décret du 10 mai 2021 :

*** 9 représentants des collectivités** désignés par le Président parmi les membres du Conseil d'Administration du Centre de Gestion issus des collectivités comptant moins de 50 agents,

*** 9 représentants du personnel :**

- Les représentants du personnel titulaires sont désignés parmi les représentants du personnel, titulaires ou suppléants, du comité social territorial (article L.259-1 du CGFP).
- Les représentants du personnel suppléants sont désignés librement par chaque organisation syndicale dans le périmètre de la F3SCT du CDG (articles 20 et 22 du décret du 10.05.2021)

Les membres représentant les collectivités ou les établissements publics forment avec le Président de la formation spécialisée le collège des représentants des collectivités et établissements publics. Les membres représentant les personnels forment le collège des représentants du personnel.

Article 10 Membres à voix consultative et autres participants (article 86 du décret du 10.05.2021, articles 4-1, 5, 14-2 du décret du 10.06.1985)

Assistent de plein droit aux séances de la F3SCT avec voix consultative :

- Le conseiller de prévention, ou à défaut, le ou les assistants de prévention, lorsque la situation de la collectivité auprès de laquelle ils sont placés est évoquée,
- Le médecin du travail

Peuvent être invités :

- Les Agents Chargés de la Fonction d'Inspection (ACFI), lorsque la situation de la collectivité auprès de laquelle ils sont placés est évoquée.
- Des experts peuvent assister à la partie des débats relative aux questions pour lesquelles leur présence a été requise.
- Le Président peut inviter un ou plusieurs agents de la collectivité, en fonction des thématiques abordées.

Assistent aux réunions sans participer aux votes :

- Le conseiller en prévention du CDG 81
- Le secrétaire administratif
- Les agents du CDG désignés par le Président

TITRE IV FONCTIONNEMENT DE LA F3SCT

Le présent titre fixe les dispositions spécifiques relatives à la F3SCT, dérogatoires par rapport aux règles applicables au CST. A défaut de précisions dans le présent titre, ce sont les règles prévues dans le règlement principal du CST qui trouveront à s'appliquer.

I - SECRETARIAT

Article 11 : Secrétariat de la F3SCT (articles 81 II et 86 du décret du 10 mai 2021) :

Le secrétaire de la formation spécialisée est désigné par les représentants du personnel en leur sein. Lors de la désignation du secrétaire, est également fixée la durée de son mandat.

Le secrétaire de la formation spécialisée contribue au bon fonctionnement de l'instance. Il est l'interlocuteur du Président et effectue une veille entre les réunions de la F3SCT. Il aide à la collecte d'informations et à leur transmission. Le secrétaire de la formation spécialisée est consulté préalablement à la définition de l'ordre du jour et peut proposer l'inscription de points à l'ordre du jour.

11-1 Modalités adoptées par la F3SCT:

Le secrétaire de la F3SCT sera Mme LAZO-TORCHIA (CGT) pour une durée de deux ans (jusqu'à décembre 2024). Le secrétaire-adjoint sera M. SOBREIRA (FO), également pour une durée de deux ans.

Article 12 : Assistance par un agent du Centre de Gestion :

Pour l'exécution des tâches matérielles, le Secrétaire de la F3SCT peut se faire assister par un agent du Centre de Gestion, non membre de la formation, qui prépare les réunions et y assiste.

Les tâches de secrétariat et d'assistance administrative (préparation des ordres du jour, convocations, procès-verbaux....) sont effectuées par les services du Centre de Gestion.

II – PERIODICITE, LIEU ET MODALITES D'ORGANISATION DES SEANCES

Article 13 Nombre et périodicité des séances (articles 85 II du décret du 10.05.2021 articles 58 et 5-2 du décret du 10 juin 1985) :

La F3SCT se réunit au moins trois fois par an.

En outre, la F3SCT est réunie par son Président dans les plus brefs délais en cas d'urgence :

- en particulier à la suite de tout accident mettant en cause l'hygiène ou la sécurité ayant pu entraîner des conséquences graves (article 65 du décret du 10.05.2021),
- et dans un délai maximum de 24 heures dans le cadre de la procédure du droit de retrait d'une situation de travail présentant un danger grave ou imminent pour la vie ou la santé (article 68 du décret du 10 mai 2021), lorsqu'il y a divergence avec l'autorité territoriale de la collectivité concernée sur la réalité du danger ou la façon de le faire cesser.

Si la formation spécialisée n'a pas été réunie sur une période d'au moins neuf mois, l'agent chargé des fonctions d'inspection peut être saisi par les représentants titulaires (sur demande écrite d'au moins 3 représentants du personnel titulaires) :

- sur demande de l'agent chargé des fonctions d'inspection, l'autorité territoriale convoque, dans un délai de huit jours à compter de la réception de cette demande, une réunion qui doit avoir lieu dans le délai d'un mois à compter de la réception de cette demande. L'impossibilité de tenir une telle réunion doit être justifiée et les motifs en sont communiqués aux membres de la F3SCT.

- en l'absence de réponse de l'autorité territoriale ou lorsqu'il estime que le refus est insuffisamment motivé, l'agent chargé des fonctions d'inspection saisit l'inspecteur du travail.

Article 14 : Calendriers :

Le Président établit annuellement, en lien avec le secrétaire et les membres de la F3SCT:

- le calendrier prévisionnel des réunions de l'instance,
- le calendrier prévisionnel de visites de sites prévues à l'article 5 du présent règlement (article 64 du décret du 10.05.2021), assurées par la délégation désignée à cet effet.

Ces calendriers prévisionnels de l'année N+1 sont établis lors de la dernière séance de l'année N et diffusés aux membres, ainsi qu'aux collectivités concernées au début de l'année N+1 via le site internet du Centre de Gestion.

III – CONVOCATION ET DOCUMENTS ANNEXES

Article 15 Information et invitation des membres à voix consultative :

Le Président informe les membres de droit à voix consultative (le Conseiller de prévention, à défaut le(s) assistant(s) de prévention, le médecin de prévention, ainsi que l'ACFI) des réunions de la F3SCT, de leur ordre du jour et leur transmet l'ensemble des éléments adressés aux membres à voix délibérative.

Ces membres peuvent participer aux débats, sans voix délibérative.

IV - ORDRE DU JOUR

Article 16 : Arrêt de l'ordre du jour (article 86 du décret du 10.05.2021) :

L'acte portant convocation de la F3SCT fixe l'ordre du jour de la séance. Le secrétaire de la F3SCT est consulté préalablement à la définition de l'ordre du jour et peut proposer l'inscription de points à l'ordre du jour. Les questions entrant dans le champ de compétence de la F3SCT dont l'examen a été demandé par les représentants

titulaires du personnel dans les conditions prévues à l'article 85 du décret du 10.05.2021 sont également inscrites à l'ordre du jour.

V - PROCES-VERBAL

Article 17 (article 81II du décret du 10.05.2021) :

Après chaque réunion, il est établi un procès-verbal comprenant le compte rendu des débats et le détail des votes. Ce document est signé par le Président et par le Secrétaire, puis transmis dans le délai d'un mois aux membres de la F3SCT. Ce procès-verbal est soumis à l'approbation de la F3SCT lors de la séance suivante.

Le procès-verbal de séance est mis en ligne sur le site internet du site du CDG à l'attention des membres de la F3SCT dans un délai d'1 mois à compter de la date de la séance.

VI – DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES DU COMITE

Article 18 : Facilités pour les membres (article 94 du décret du 10.05.2021)

Lorsque les membres de la formation spécialisée procèdent à la visite des services, ils bénéficient de toutes facilités et notamment d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par ladite formation spécialisée. 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. Ces adaptations sont fixées par voie d'arrêté de l'autorité territoriale.

Article 19 : Autorisations d'absence pour les membres (articles 95 à 97 du décret du 10 mai 2021) :

Une autorisation d'absence est accordée sur simple présentation de leur convocation aux représentants titulaires ou aux représentants suppléants du personnel ainsi qu'aux experts convoqués par le Président.

La durée de cette autorisation comprend :

- la durée prévisible de la réunion ;
- les délais de route ;
- un temps égal à la durée prévisible de la réunion destiné à permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux.

Les représentants du personnel, titulaires et suppléants, membres des formations spécialisées en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail 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.

Ce contingent annuel d'autorisations d'absence peut être majoré pour tenir compte de critères géographiques ou de risques professionnels particuliers. La liste des formations spécialisées qui bénéficient de cette majoration est fixée par arrêté de l'autorité territoriale, après avis du comité social territorial.

Ce contingent annuel d'autorisations d'absence est utilisé sous forme d'autorisations d'absence d'une demi-journée minimum qui peuvent être programmées. L'autorisation d'absence utilisée au titre de ce contingent annuel est accordée sous réserve des nécessités du service.

L'autorité territoriale peut déterminer par arrêté un barème de conversion en heures de ce contingent annuel d'autorisations d'absence pour tenir compte des conditions d'exercice particulières des fonctions de certains membres des formations spécialisées.

Cet arrêté peut également prévoir la possibilité pour chaque membre de renoncer à tout ou partie du contingent

d'autorisations d'absence dont il bénéficie au profit d'un autre membre ayant épuisé son contingent de temps en cours d'année.

Une autorisation d'absence est accordée aux représentants du personnel faisant partie de la délégation de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail ou, lorsqu'il n'en existe pas, du comité social territorial, réalisant les enquêtes prévues à l'article 65 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 64 font également l'objet d'autorisations d'absence.

Article 20 : Formation initiale des membres (article 98 du décret du 10 mai 2021) :

Les représentants du personnel, membres titulaires et suppléants des formations spécialisées bénéficient d'une formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail d'une durée minimale de cinq jours au cours du premier semestre de leur mandat. Cette formation est renouvelée à chaque mandat.

Elle est organisée dans les conditions définies par le décret 2007-1845 du 26 décembre 2007 modifié relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale.

Le contenu de cette formation répond à l'objet défini aux articles R. 23159 et R. 2315-11 du code du travail.

Elle est dispensée soit par un organisme figurant sur la liste arrêtée par le préfet de région en application de l'article R. 23158 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 modifié relatif à l'attribution aux agents de la fonction publique territoriale du congé pour formation syndicale, soit par le CNFPT selon les modalités prévues à l'article 23 de la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 modifiée relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.

L'employeur prend en charge les frais de déplacement et de séjour des agents en formation dans les conditions prévues par la réglementation applicable aux frais de déplacement des agents des collectivités territoriales.

Pour deux des cinq jours de formation, les représentants du personnel membres des formations spécialisées bénéficient du congé pour formation en matière d'hygiène et de sécurité au travail.

TITRE V - DISPOSITIONS DIVERSES :

Article 21 : Modification du présent règlement :

Le présent règlement intérieur pourra être complété ou modifié par le Comité sur proposition du Président ou de la majorité des membres ayant voix délibérative des deux collèges.

Article 22. : Transmission du présent règlement aux collectivités :

Ce règlement intérieur sera publié sur le site internet du Centre de Gestion à l'attention de toutes les collectivités relevant du Comité Social Territorial du Centre de Gestion.

Adopté en séance du 14.02.2023

Avis du collège des représentants du personnel : favorable à l'unanimité

Avis du collège des représentants des collectivités : favorable à l'unanimité

Le Président du Centre de gestion du Tarn

Sylvian CALS



ANNEXE 1

ANNEXE AU REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE SOCIAL TERRITORIAL

DISPOSITIONS PARTICULIERES APPLICABLES A LA FORMATION SPECIALISEE EN MATIERE DE SANTÉ, DE SECURITÉ ET DE CONDITIONS DE TRAVAIL

Précisions de l'article 4-1-2 « Rôle consultatif : les domaines pour lesquels la F3SCT doit émettre un avis »

LA F3SCT DOIT ETRE SAISIE POUR AVIS :	N° ARTICLE
Pour la désignation du ou des agents chargés de la fonction d'inspection (ACFI)	5 DECRET 85-603
En cas de divergence dans la procédure de danger grave et imminent	68 DECRET 2021-571
Lorsqu'un service de santé au travail régi par le titre II du livre VI de la quatrième partie du code du travail passe une convention avec la collectivité ou l'établissement. Est alors aussi soumis pour avis l'organisation et les modalités de fonctionnement de ce secteur médical.	11 DECRET 85-603
Lorsque la collectivité ou l'établissement adhère à une association à but non lucratif et ayant reçu un agrément pour un secteur médical spécifique réservé aux agents publics dans les conditions prévues par l'article 11 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique	11 DECRET 85-603
En cas de rupture du lien contractuel avec le médecin pour un motif disciplinaire ou lié à la personne de celui-ci	11-2 DECRET 85-603
Sur la partie du rapport social unique faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail	73 DECRET 2021-571
Sur le programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail	72 DECRET 2021-571
Sur l'évaluation des risques professionnels (Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels)	R.4121-3, 4 ; L.4612-2 CdT 49 DECRET 2021-571
LA F3SCT PEUT ETRE CONSULTEE ET AMENEE A INTERVENIR POUR :	N° ARTICLE
Constat et enquête dans une procédure de droit de retrait en cas de danger grave et imminent.	68 DECRET 2021-571
Signalement d'un risque	5-4 DECRET 85-603
Elle est consultée lorsque le médecin de prévention établit et tiens à jour la fiche consignait les risques professionnels propres à un service	14-1 DECRET 85-603
Procéder à l'analyse des risques professionnels et des conditions de travail, de la pénibilité au travail et des risques pour les femmes enceintes	74 DECRET 2021-571
Promouvoir la prévention des risques professionnels et susciter toute initiative qu'il estime utile dans cette perspective	75 DECRET 2021-571

Proposer des actions de prévention du harcèlement moral et sexuel et des violences sexistes et sexuelles	75 DECRET 2021-571
Suggérer toutes mesures de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail, à assurer la formation des agents dans les domaines de la santé et de la sécurité ; Il Elle coopère à la préparation des formations à la santé et à la sécurité et veille à leur mise en œuvre.	75 DECRET 2021-571
Visiter des locaux à intervalles réguliers	64 DECRET 2021-571
Procéder 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	65 DECRET 2021-571
Faire appel à un expert agréé	67 DECRET 2021-571
Demander à l'autorité territoriale 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	65 DECRET 2021-571
La formation spécialisée est consultée : - sur les 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 ; - 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.	70 DECRET 2021-571
Elle est consultée 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, des invalides de guerre, des invalides civils et des travailleurs handicapés, notamment sur l'aménagement des postes de travail. Elle est également consultée sur les mesures générales destinées à permettre le reclassement des agents reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions.	71 DECRET 2021-571
Elle est consultée lorsque l'autorité territoriale envisage d'adopter un règlement ou des consignes en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail	58 DECRET 2021-571
Concernant la méthodologie employée pour l'évaluation et la prévention des risques psychosociaux ainsi que sur le plan de prévention établi à la suite	Circulaire 20.03.2014

Précisions de l'article 4-1-3 « Les domaines dans lesquels la F3SCT doit être tenue informée » :

LA F3SCT DOIT ETRE INFORMEE :	N° ARTICLE
En cas de procédure de danger grave et imminent	68 DECRET 2021-571
Lorsque l'autorité territoriale décide de ne pas renouveler l'engagement d'un médecin de prévention, pour un motif tiré du changement dans les modalités d'organisation et de fonctionnement du service de médecine de prévention ; elle lui communique ses raisons	11-2 DECRET 85-603

De la présentation des fiches d'exposition aux risques par le médecin de prévention	14-1 DECRET 85-603
Régulièrement concernant l'évolution des risques professionnels	14-1 DECRET 85-603
Des résultats de toutes mesures et analyses effectuées sur la demande du médecin de prévention	18 DECRET 85-603
Lorsque l'autorité territoriale ne suit pas l'avis de la médecine préventive en ce qui concerne des propositions d'aménagements de postes de travail ou des conditions d'exercice des fonctions justifiées par l'âge, la résistance physique ou l'état de santé des agents, ou au bénéfice des femmes enceintes	24 DECRET 85-603
Des conclusions de l'enquête pour accident et maladies graves réalisée par la délégation de la formation spécialisée	65 DECRET 2021-571
En cas de refus de l'autorité territoriale de faire appel à un expert	67 DECRET 2021-571
Des visites et observations de l'agent chargé de l'inspection	59 DECRET 2021-571
Des suites de sa demande relative à l'audition d'un employeur dont l'activité expose les agents de son ressort à des nuisances	66 DECRET 2021-571
Concernant les procédures d'installations soumises à autorisation en matière d'environnement dans son ressort	63 DECRET 2021-571
Des observations portées dans le registre de santé et de sécurité au travail	62 DECRET 2021-571
En matière de coordination Sécurité et Protection de la Santé (SPS)	Articles R.4532-50, 69 et 73 Code du travail

DOIT ETRE COMMUNIQUE A LA F3SCT:	N° ARTICLE
Une copie de la lettre de cadrage des assistants de prévention	4 DECRET 85-603
Une copie de la lettre de mission de l'ACFI	5 DECRET 85-603
Le rapport rédigé par l'inspection du travail suite à un désaccord dans la procédure de danger grave et imminent et la réponse de l'autorité territoriale	68 DECRET 2021-571
Le rapport d'activité annuel de la médecine de prévention	14-1, 26 DECRET 85-603, 59 DECRET 2021-571
Fiches d'exposition aux risques professionnels établies par le médecin du travail Rapport d'activité annuel de la médecine du travail	14-1 DECRET 85-603
Rapport de visite de locaux par la délégation de la F3SCT	64 DECRET 2021-571

DOIT ETRE MIS A DISPOSITION DE LA F3SCT:	N° ARTICLE DECRET 85- 603
Le registre de santé et de sécurité au travail	3-1
Le registre des dangers graves et imminents	5-3
Le registre d'alerte en matière de santé publique et d'environnement	Articles L.4133-2 et 4 Code du travail

ANNEXE 2

ANNEXE AU REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE SOCIAL TERRITORIAL

DISPOSITIONS PARTICULIERES APPLICABLES A LA FORMATION SPÉCIALISÉE EN MATIERE DE SANTÉ, DE SECURITÉ ET DE CONDITIONS DE TRAVAIL

Précisions sur l'article 5 : « Les visites des locaux des collectivités locales et droits d'accès (articles 64 et 94 du décret du 10.05.2021) » :

Les membres de la F3SCT procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence. Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par ladite formation spécialisée. Toutes facilités doivent être accordées à cette dernière pour l'exercice de ce droit sous réserve du bon fonctionnement du service.

Cette délégation comporte le président de la formation spécialisée ou son représentant et des représentants du personnel, membres de la formation. Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive ou son représentant au sein de l'équipe pluridisciplinaire, de l'agent chargé d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité et de l'assistant ou du conseiller de prévention. Les missions accomplies dans le cadre du présent article donnent lieu à un rapport présenté à la formation spécialisée.

La délégation de la formation spécialisée 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.

1-La visite :

Le but de la visite est l'information des membres de la formation spécialisée sur les conditions de travail et de sécurité des personnels examinés en situation.

La délégation effectuera la visite sur ½ journée. Un temps d'échange avec les agents de la collectivité visitée sera organisé au cours de la visite de façon à perturber le moins possible les agents et les services de la collectivité.

En début de visite, un temps sera prévu pour en rappeler les objectifs aux élus et aux agents de la collectivité présents. En fin de visite, un temps d'échanges sera également prévu afin de restituer les observations faites, lesquelles donneront également lieu à établissement d'un compte-rendu de visite.

Au besoin, pendant la visite, la délégation pourra prendre des photos et effectuer de la métrologie (utilisation d'un sonomètre et d'un luxmètre) afin d'illustrer les observations réalisées.

2- La délégation :

La délégation sera composée d'un représentant des collectivités territoriales, d'un représentant du personnel, de l'ACFI et du Conseiller en prévention du CDG 81. Un élu et l'assistant de prévention de la collectivité visitée seront également présents. Le secrétaire de la formation spécialisée pourra être présent au besoin, afin de faciliter la rédaction du compte-rendu de visite s'il ne fait pas partie de la délégation.

3-L'organisation :

En fin d'année N, un calendrier sera fixé par la F3SCT afin de planifier les visites et la composition des délégations pour l'année N+1.

Les collectivités visitées seront choisies en fonction des critères suivants, notamment :

- sur volontariat des collectivités,
- au vu de leur niveau de sinistralité ressortant de l'analyse annuelle des accidents de service des collectivités relevant de la F3SCT du Centre de Gestion, au regard du type d'accident et de la masse salariale de la collectivité,
- en fonction du secteur géographique
- sur proposition des agents du Centre de gestion, notamment des médecins dans le cadre de leur activité de tiers temps, ou des gestionnaires du contrat d'assurance des risques statutaires dès lors qu'une sinistralité importante est relevée par ces collaborateurs à l'occasion de leur activité,
- sur proposition motivée des membres de la F3SCT.

Un courrier sera adressé à la collectivité concernée afin de l'informer de la date de la visite, de l'objectif et des modalités de son déroulement. Il lui sera demandé de transmettre par fichier électronique les documents nécessaires à la préparation de la visite tels que par exemple le Document Unique, les rapports de l'ACFI, les fiches de postes en matière de prévention, le règlement intérieur, les consignes de sécurité, sous un délai de un mois.

4-L'après-visite :

L'objectif de la visite est d'analyser les conditions de travail et d'en dresser une synthèse, en accord avec les élus et agents de la collectivité présents lors de la visite.

Le rapport de visite sera adressé à la collectivité, aux membres de la délégation et communiqué aux membres de la F3SCT lors de la réunion la plus proche.

La collectivité devra communiquer à la F3SCT les suites données à la visite et au rapport dans un délai de deux mois.

La F3SCT examinera lors de chacune de ses séances les actions réalisées par les collectivités visitées.

ANNEXE 3

ANNEXE AU REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE SOCIAL TERRITORIAL

DISPOSITIONS PARTICULIERES APPLICABLES A LA FORMATION SPÉCIALISÉE EN MATIERE DE SANTÉ, DE SECURITÉ ET DE CONDITIONS DE TRAVAIL

Précisions sur l'article 6 : « Les enquêtes en matière d'accident du travail et de maladie professionnelle (article 65 du décret du 10.05.2021) » :

La délégation d'enquête « accident du travail » est composée d'un représentant du personnel, d'un représentant des collectivités, de l'ACFI et des Conseillers en prévention du CDG 81, auxquels pourra s'adjoindre au besoin un représentant du Service de médecine préventive du Centre de gestion (ou du service de médecine préventive auquel adhère la collectivité concernée par l'enquête) ainsi que l'Assistant ou le Conseiller de prévention de la collectivité.

Cette composition sera fixée pour l'année civile N+1 lors de la dernière séance de la F3SCT de l'année N.

Les objectifs de l'enquête suite à un accident sont de :

- rechercher l'ensemble des causes de l'accident, sans s'arrêter à celle qui apparaît en premier, un accident pouvant être multi causal,
- s'attacher à définir des propositions concrètes d'amélioration des conditions de travail et de prévention des risques professionnels, sans pour autant à rechercher les responsabilités.

1-II est convenu de procéder à une enquête dans les cas suivants :

1-en cas d'accident de service grave ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave ayant entraîné mort d'homme,

2-en cas d'accident de service grave ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel paraissant devoir entraîner une incapacité permanente, ou ayant révélé l'existence d'un danger grave, même si les conséquences ont pu en être évitées ;

3-en cas 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,

4- en cas d'accident de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel dès lors que la collectivité concernée le sollicite.

2- Déclenchement de l'enquête et constatation de la gravité :

Dans le 1^{er} cas :

L'engagement de l'enquête se fait sans délai.

Dans le 2^{ème} cas :

La F3SCT retient le critère de gravité suivant pour l'enclenchement d'une enquête : accident entraînant un arrêt de travail initial d'une durée supérieure ou égale à 30 jours

La gravité des circonstances de l'accident doit être manifeste et évidente aux yeux d'une personne non initiée et sans connaissances médicales particulières. C'est aux Conseillers en prévention du Centre de Gestion qu'il appartiendra d'estimer cette gravité et, en cas de dépassement de 30 jours d'arrêt (arrêt initial), de planifier, organiser l'enquête et mener la délégation d'enquête, en concertation avec ses membres.

Dans le 3^{ème} cas :

Le caractère répétitif d'un accident ou d'une maladie professionnelle à un même poste de travail ou pour une même activité, sur le périmètre des collectivités relevant de la F3SCT, ne pourra ressortir que de l'analyse annuelle des accidents de service présentée à la F3SCT lors de la dernière séance de l'année.

Le constat de ce caractère répétitif permettra à la F3SCT de définir et proposer aux collectivités de son ressort des actions de prévention adaptées.

Dans le 4^{ème} cas :

L'engagement de l'enquête se fait sans délai à la demande de la collectivité.

3- Délai d'organisation de l'enquête :

Dans le 1 ^{er} cas :	délai de 8 jours
Dans le 2 ^{ème} cas :	délai de 30 jours
Dans le 3 ^{ème} cas :	en début de l'année N+1, après analyse des accidents/maladies professionnelles de l'année N-2 (délai d'engagement d'actions de prévention)
Dans le 4 ^{ème} cas :	délai de 30 jours, ou délai proposé par la collectivité demandeuse.

4- Rapport d'enquête :

En tout état de cause, le rapport devra contenir les indications suivantes :

- la description du fait générateur de l'enquête (situation de risque grave, maladie professionnelle, lieu et circonstances détaillées de l'accident etc...) ;
- l'analyse des causes de l'accident, de la situation de risque grave... ;
- les mesures de prévention préconisées (notamment actions de formation) et les suites données;
- le nom et la qualité des personnes ayant réalisé l'enquête.

Ce rapport est transmis à la collectivité sans délai, ainsi qu'aux membres de la délégation, le cas échéant au Médecin de prévention et à l'ACFI.

La F3SCT reçoit communication de ce rapport lors de sa séance la plus proche. Il est tenu informé des suites données et des mesures de prévention et d'amélioration éventuellement prises par la collectivité.

5- Droits et devoirs des membres de la Commission et des groupes d'enquête :

Les membres de la délégation ont un droit d'accès aux locaux de la collectivité sous réserve de ne pas entraver le bon fonctionnement de la collectivité et de ses services. Ils ont un devoir de réserve en ce qui concerne les informations qu'ils sont amenés à connaître en raison de leur mission. Ils veilleront de ce fait à ne pas entraver le fonctionnement de la délégation ou de la collectivité concernée par des considérations ou des actions étrangères à l'objet de l'enquête.



ANNEXE 4

ANNEXE AU REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE SOCIAL TERRITORIAL

DISPOSITIONS PARTICULIERES APPLICABLES A LA FORMATION SPÉCIALISÉE EN MATIERE DE SANTÉ, DE SÉCURITÉ ET DE CONDITIONS DE TRAVAIL

Précisions sur l'article 7 : « Les enquêtes en matière d'exercice du droit de retrait » (article 68 du décret du 10.05.2021) :

1-Le droit de retrait :

Si un agent a un motif raisonnable de penser que sa situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou pour sa santé ou s'il constate une défectuosité dans les systèmes de protection, il en avise immédiatement son supérieur hiérarchique. Il peut se retirer d'une telle situation.

2-Registre spécial des dangers graves et imminents :

Tout représentant du personnel membre de la formation spécialisée qui constate directement ou indirectement 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, notamment par l'intermédiaire d'un agent, en alerte immédiatement l'autorité territoriale ou son représentant et consigne cet avis dans un registre spécial côté et ouvert au timbre de la formation spécialisée.

Tout avis figurant sur le registre doit être daté, 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 l'autorité territoriale y sont également consignées.

3-Enquête :

L'autorité territoriale procède immédiatement à une enquête avec le représentant de la formation spécialisée qui lui a signalé le danger ou un autre membre de la formation spécialisée désigné par les représentants du personnel et prend les dispositions nécessaires pour y remédier. Elle informe la formation spécialisée des décisions prises.

La F3SCT décide que s'adjoindront systématiquement à l'enquête un membre représentant le collège employeur, le Conseiller en Prévention du CDG, l'ACFI, le Conseiller ou l'Assistant de prévention de la collectivité.

En cas de divergence d'appréciation sur la réalité du danger ou la façon de le faire cesser, notamment par arrêt du travail, de la machine ou de l'installation, la formation spécialisée compétente est réunie en urgence, dans un délai n'excédant pas vingt-quatre heures. L'inspecteur du travail est informé de cette réunion et peut y assister.

Après avoir pris connaissance de l'avis émis par la formation spécialisée compétente, l'autorité territoriale arrête les mesures à prendre.

A défaut d'accord entre l'autorité territoriale et la formation spécialisée sur les mesures à prendre et leurs conditions d'exécution, et après intervention du ou des agents chargés d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité, l'inspecteur du travail est obligatoirement saisi.

Peuvent être sollicitées, dans les mêmes conditions, l'intervention, dans leurs domaines d'attribution respectifs, d'un membre du corps des vétérinaires inspecteurs ou du corps des médecins inspecteurs de la santé et du corps des médecins inspecteurs régionaux du travail et de la main-d'œuvre ainsi que l'intervention du service de la sécurité civile.

4-Rapport d'enquête :

L'intervention prévue aux deux précédents alinéas du présent article donne lieu à un rapport adressé conjointement à l'autorité territoriale, à la formation spécialisée et à l'agent concerné.

Ce rapport indique, s'il y a lieu, les manquements en matière d'hygiène et de sécurité et les mesures proposées pour remédier à la situation.

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.

5-Droits et devoirs des membres de la Commission et des groupes d'enquête :

Les membres de la délégation ont un droit d'accès aux locaux de la collectivité sous réserve de ne pas entraver le bon fonctionnement de la collectivité et de ses services. Ils ont un devoir de réserve en ce qui concerne les informations qu'ils sont amenés à connaître en raison de leur mission. Ils veilleront de ce fait à ne pas entraver le fonctionnement de la délégation ou de la collectivité concernée par des considérations ou des actions étrangères à l'objet de l'enquête.

