

REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE SOCIAL TERRITORIAL PLACE AUPRES DU CENTRE DE
GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LOIR-ET-CHER

Adopté en séance du 6 avril 2023
Approuvé par arrêté du Président du Centre Départemental de Gestion
en date du xxxxx 2023

Préambule : La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 institue le Comité Social Territorial (C.S.T.), nouvelle instance unique issue de la fusion des Comités Techniques (C.T.) et des Comités d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (C.H.S.C.T.). Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre du Code général de la fonction publique et des décrets d'application en vigueur, les conditions de fonctionnement du Comité social territorial (CST) et de la Formation Spécialisée en Santé, Sécurité et Conditions de Travail (FSSCT ou F3SCT) placé auprès du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de Loir-et-Cher.

CHAPITRE 1 LE COMITE SOCIAL TERRITORIAL

I/ COMPOSITION

Article 1 : Composition

La délibération n°21-2022 du 19 mai 2022 du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de Loir-et-Cher a décidé, après consultation des syndicats et en fonction des effectifs relevant du C.S.T. de fixer le nombre de représentants du personnel à 8, de maintenir le principe du paritarisme entre les deux collèges et de maintenir le vote des représentants des collectivités territoriales et des établissements publics.

Le C.S.T. est donc composé de :

Collège des représentants des collectivités	Collège des représentants du personnel
- 8 titulaires	- 8 titulaires
- 8 suppléants	- 8 suppléants

Le Comité Social Territorial est composé de :

- Un président
- Des représentants des collectivités et établissements publics affiliés, n'ayant pas de CST propre
- Un collège des représentants du personnel ;

Les membres représentant la collectivité ou l'établissement public forment avec le Président du CST, le collège des représentants de la collectivité ou de l'établissement public.

II/ MANDAT

Article 2 : Durée du mandat

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

(Article 8 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Article 3 : Vacance de sièges

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

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

► Pour les représentants du personnel

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

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

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

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

(Articles 17 et 18 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

III – FORMATION DES MEMBRES

Article 4 : Les membres du CST représentants du personnel titulaires ou suppléants des formations spécialisées, ou du comité social territorial en l'absence de formation spécialisée bénéficient d'une formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail d'une durée minimale de 5 jours conformément à l'article 98 du décret 2021-571 du 10 mai 2021.

Les représentants du personnel, membres du comité, qui ne siègent pas en formation spécialisée, bénéficient de la formation mentionnée au premier alinéa pour une durée de trois jours au cours de leur mandat. Par dérogation, le sixième alinéa du I ne leur est pas applicable.

Cette formation a lieu au cours du 1er semestre suivant la mise en place du C.S.T. Cette formation est renouvelée à chaque mandat. Elle se déroule pendant les heures de services et est considérée comme temps de service. Cette formation peut également être proposée aux représentants des collectivités.

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

Pour les 3 premiers jours, le Centre de Gestion détermine l'organisme de formation. D'un commun accord, pour le mandat en cours, ces jours de formation seront effectués en commun.

L'agent peut effectuer les 2 jours restants de formation sous la forme d'un congé de formation, auprès de l'organisme de son choix.

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

L'agent choisit la formation parmi les organismes mentionnés ci-dessus.

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

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

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

Conformément à l'article L.214-2 du Code général de la fonction publique et à l'article 98 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021, les dépenses afférentes à la formation [coût de la formation, frais de déplacement] suivie pendant le congé sont prises en charge par la collectivité territoriale ou l'établissement public employeur à concurrence d'un montant qui ne peut dépasser, par jour et par agent, l'équivalent de trente-six fois le montant horaire du salaire minimum de croissance.

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

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

(Article 98 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

IV - FONCTIONNEMENT DU CST

► Présidence du CST

Article 5 : Le Président du CST est désigné parmi les membres de l'organe délibérant du Centre Départemental de Gestion. Il ou elle peut se faire représenter par un membre du collège des représentants des collectivités territoriales et des établissements publics du CST.

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.

Le Président est assisté par la directrice du pôle Conseil et Accompagnement Statutaire et la personne en charge du secrétariat des instances consultatives. Elles ne sont pas membres du Comité et ne prennent pas part au vote.

(Article 12 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

► Secrétariat du CST

Article 6 : Le secrétariat de séance du CST est assuré par un représentant du collège des collectivités territoriales et des établissements publics désigné par le Président-la Présidente du Centre de gestion.

Les fonctions de secrétaire adjoint sont assurées par un représentant du personnel désigné par les membres du CST. Le secrétaire adjoint est désigné au début de chaque séance et pour la seule durée de celle-ci.

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

(Article 81 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

► Convocation et ordre du jour du CST

Article 7 : Les dossiers que les collectivités souhaitent soumettre au CST doivent être réceptionnés, accompagnés de toutes les pièces nécessaires à leur examen, au plus tard 4 semaines avant l'envoi de la convocation aux membres du CST, conformément au calendrier des instances réalisé et communiqué en fin d'année N-1. Passé ce délai, les dossiers seront présentés à une séance ultérieure de CST. Il en est de même pour les dossiers pour lesquels l'ensemble des pièces exigées ne serait pas fourni.

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

Article 9 : Les convocations/informations sont adressées, via l'espace personnel de chaque membre sur le site internet du CDG41 (ou, exceptionnellement et sur demande expresse par courrier électronique, sur une adresse de messagerie nominative et personnelle), aux représentants titulaires et suppléants des deux collèges, au moins 15 jours avant la date de la réunion, accompagnées de l'ordre du jour de la séance. Ce délai peut être ramené à huit jours en cas d'urgence

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

Chaque membre doit communiquer une adresse de messagerie nominative à laquelle il est le seul à pouvoir accéder et un numéro de téléphone personnel. La confidentialité de ces coordonnées sera assurée par le Pôle Conseil et Accompagnement Statutaire du CDG41.

La convocation comporte l'indication du jour, de l'heure et du lieu de la réunion. Une attestation de présence précisant la durée réelle de la réunion sera adressée aux collectivités et établissements concernés à postériori.

(Article 86 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Article 10 : Les dossiers à étudier sont adressées, via l'espace personnel de chaque membre sur le site internet du CDG41 (ou, exceptionnellement et sur demande expresse par courrier électronique, sur une adresse de messagerie nominative et personnelle), aux représentants titulaires et suppléants, 15 jours avant la date de la séance. Un courriel est adressé à chaque membre pour les inviter à consulter le portail.

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

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

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

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

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

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

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

► Périodicité des séances du CST

Article 14 : Le C.S.T. tient au moins 2 réunions par an sur convocation de son Président :

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

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

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

Le CST se réunit dans les locaux du Centre de Gestion de Loir-et-Cher, 3 rue Franciade – 41260 La Chaussée-Saint-Victor, mais il peut éventuellement se réunir dans un autre lieu en cas de besoin.

En cas d'urgence ou en cas de circonstances particulières et, dans ce dernier cas, sauf opposition de la majorité des membres représentants du personnel, le Président du CST peut décider qu'une réunion sera organisée en présentiel ou par conférence audiovisuelle. Dans ce dernier cas, le Président veillera, tout au long de la séance, au respect des règles suivantes :

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

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

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

En cas d'impossibilité de tenir ces réunions selon les modalités fixées ci-dessus, le Président peut décider qu'une réunion sera organisée par l'échange d'écrits transmis par voie électronique. Les observations émises par chacun des membres sont immédiatement communiquées à l'ensemble des autres membres participants ou leur sont accessibles, de façon qu'ils puissent répondre dans le délai prévu pour la réunion.

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

► **Déroulement de la séance**

Article 15 : Les séances ne sont pas publiques.

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

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

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

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

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

► **Avis**

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

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

Un membre quittant la séance est remplacé de plein droit par un suppléant. A défaut, il peut donner délégation à un autre membre du CST pour voter en son nom. Un membre ne peut recevoir qu'une seule délégation de vote.

Article 20 : Le vote se fait à main levée. Le vote à bulletins secrets sera prévu sur demande d'une majorité des membres présents ayant voix délibérative.

Chaque collège émet son avis à la majorité de ses membres présents ayant voix délibérative.

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

Aucun vote par procuration n'est accepté.

Article 21 : En cas d'avis défavorable, les membres doivent motiver leur avis.

Lorsqu'une question à l'ordre du jour, dont la mise en œuvre nécessite une délibération, recueille un avis défavorable des membres du comité, cette question fait l'objet d'un réexamen et donne lieu à une nouvelle consultation du CST dans un délai compris entre 8 et 30 jours.

Dans ce cas, la convocation est adressée dans un délai de 8 jours aux membres du C.S.T.

Le C.S.T. siège alors valablement sur cette question quel que soit le nombre de membres présents.

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

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

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

► Procès-verbal

Article 24 : Le procès-verbal de séance est signé par le Président, contresigné par le secrétaire et le secrétaire adjoint et transmis aux membres du CST dans un délai de 15 jours à compter de la date de la séance.

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

V DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES DU CST

Article 25 :

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

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

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

(Article 95 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

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

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

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

En outre, communication doit leur être donnée de toutes pièces ou documents nécessaires à l'accomplissement de leurs fonctions au plus tard 8 jours avant la date de la séance. *(Article 28 - alinéa 1 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985).*

Article 26 : Contingent annuel d'Autorisation d'absence

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

Conformément à l'article 1 du décret n°2016-1626 du 29 novembre 2016, ce contingent annuel d'autorisations d'absence s'élève à 10 jours par an pour les membres du CST –Formation Spécialisée du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Loir-et-Cher. Ce contingent annuel d'autorisations d'absence peut être majoré par arrêté du Président pour tenir compte de critères géographiques ou de risques professionnels particuliers pour le porter à 18 jours par an.

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

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 comités sociaux territoriaux.

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

Article 27 :

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

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

Article 28 :

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

VII/ COMPÉTENCES DU CST

Article 29 : Le comité social territorial débat au moins une fois par an de la programmation de ses travaux.

1/ Le comité social territorial est consulté sur :

- 1° Les projets relatifs au fonctionnement et à l'organisation des services ;
- 2° Les projets de lignes directrices de gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines et à la promotion et à la valorisation des parcours professionnels, dans les conditions fixées au chapitre II du titre Ier du décret du 29 novembre 2019 susvisé ;
- 3° Le projet de plan d'action relatif à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes, dans les conditions prévues à l'article 1er du décret du 4 mai 2020 susvisé ;
- 4° Les orientations stratégiques en matière de politique indemnitaire et aux critères de répartition y afférents ;
- 5° Les orientations stratégiques en matière d'action sociale ainsi qu'aux aides à la protection sociale complémentaire ;
- 6° Le rapport social unique dans les conditions prévues à l'article 9 du décret du 30 novembre 2020 susvisé ;
- 7° Les plans de formations prévus à l'article 7 de la loi du 12 juillet 1984 susvisée ;
- 8° La fixation des critères d'appréciation de la valeur professionnelle ;
- 9° Les projets d'aménagement importants modifiant les conditions de santé et de sécurité et les conditions de travail lorsqu'ils s'intègrent dans le cadre d'un projet de réorganisation de service mentionné au 1° du présent article ;
- 10° Les règles relatives au temps de travail et au compte épargne-temps des agents publics territoriaux ;
- 11° Les autres questions pour lesquelles la consultation du comité social territorial est prévue par des dispositions législatives et réglementaires.

2/ Le comité social territorial débat chaque année sur :

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

Article 30 : Groupe de travail

A l'initiative du Président du CST ou sur demande des représentants du personnel, des réunions préparatoires peuvent être organisées sous forme de groupes de travail sur un thème précis.

La commission serait constituée :

- du Président du CST ou de son représentant,
- d'un représentant des Collectivités territoriales et établissements
- de 5 représentants du Personnel : 3 CFDT, 2 CGT.

Les représentants désignés doivent être membres, titulaires ou suppléants, du CST.

Les sujets abordés doivent être ceux qui seront examinés en CST.

La commission ainsi constituée n'est pas une instance décisionnaire. Elle ne se substitue pas au CST.

Ses travaux seront présentés en instance afin qu'un avis puisse être rendu.

La commission pourra s'appuyer sur l'expertise du Centre Départemental de Gestion.

Article 31 : Consultation

Une procédure de consultation sur place est organisée. Les modalités de cette consultation sur place sont définies après concertation entre l'administration et les représentants du personnel au sein du comité (sur rendez-vous).

Article 32 : Délégation du président pour avis immédiat

En accord avec les membres de l'instance et compte tenu que le calendrier de réunions du comité ne permet pas toujours de réunir les membres dans un délai compatible avec les contraintes de fonctionnement des collectivités, le Président du CDG41 dispose d'une délégation pour émettre un avis immédiat, à charge pour lui de rendre compte des avis rendus de la sorte lors d'une prochaine séance du comité social territorial.

Sont concernées :

- les modifications à la hausse du temps de travail des agents dès lors que celle-ci est accompagnée d'un accord écrit de l'agent occupant le poste ;
- les propositions de ratios « promus-promouvables » en matière d'avancement de grade lorsque le taux proposé est égal à 100% ;
- les modifications du tableau des emplois pour permettre la nomination d'un agent lors d'un avancement de grade (suppression de l'ancien poste et création du poste correspondant au grade d'avancement).

CHAPITRE 2 LA FORMATION SPECIALISEE

Chaque formation spécialisée exerce ses attributions à l'égard du personnel du ou des services de son champ de compétence et de celui mis à la disposition et placé sous la responsabilité de l'autorité territoriale par une entreprise ou une administration extérieure.

II COMPOSITION

Les formations spécialisées comprennent des représentants des collectivités ou établissements publics affiliés, n'ayant pas de CT propre et des représentants du personnel.

Les représentants du personnel titulaires de la formation spécialisée sont désignés parmi les représentants du personnel, titulaires ou suppléants, du comité social territorial. Les suppléants de la formation spécialisée sont désignés librement par les organisations syndicales siégeant au comité social territorial.

Le président de la formation spécialisée est désigné par l'autorité territoriale parmi les membres du centre de gestion.

Le nombre de représentants du personnel titulaires dans la formation spécialisée du comité est égal au nombre de représentants du personnel titulaires dans le comité social territorial.

Les représentants du personnel de la formation spécialisée sont désignés librement par chaque organisation syndicale à compter des résultats des élections au Comité social territorial.

Le nombre de représentants de la collectivité territoriale ou de l'établissement au sein de chaque formation spécialisée ne peut excéder le nombre de représentants du personnel au sein de cette formation.

Le nombre de représentants suppléants est égal au nombre de représentants titulaires

II/ COMPETENCES

La formation spécialisée est consultée sur la teneur de tous documents se rattachant à sa mission, et notamment des règlements et des consignes que l'autorité territoriale envisage d'adopter en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail.

La formation spécialisée est informée des visites et de toutes les observations de l'agent chargé d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité ainsi que des réponses de l'administration à ces observations.

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

La formation spécialisée prend connaissance des observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail consignées sur le registre coté de santé et de sécurité au travail prévu à l'article 3-1 du décret du 10 juin 1985 susvisé.

III/ REGISTRE SPECIAL, VISITES ET REUNIONS

Le registre spécial mentionné à l'article 68 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021 est tenu, sous la responsabilité de l'autorité territoriale, à la disposition :

1° Des membres de la formation spécialisée compétente et de tout agent qui est intervenu en application de cet article ;

2° De l'inspection du travail ;

3° De l'agent chargé d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité.

Tout avis figurant sur le registre doit être daté et signé et comporter l'indication des postes de travail concernés, de la nature du danger et de sa cause, du nom de la ou des personnes exposées. Les mesures prises par le chef de service y sont également consignées.

Les membres de la formation spécialisée procèdent, à intervalles réguliers, à la visite des services relevant de leur champ de compétence. Une délibération de la formation spécialisée fixe l'objet, le secteur géographique de la visite et la composition de la délégation chargée de cette visite.

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.

La formation spécialisée compétente 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 susvisé.

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.

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.

IV/ RECOURS A UN EXPERT

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 la collectivité territoriale ou l'établissement dont relève la formation spécialisée.

L'autorité territoriale 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 instituée au sein du comité social territorial.

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 est mise en œuvre dans le délai mentionné à l'alinéa précédent.

VI/ ENQUETES

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 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 mentionné à l'article 5 du décret du 10 juin 1985 susvisé. 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 :

1° Les mesures prises immédiatement après l'enquête prévue au second alinéa du présent article ;

2° Les mesures prises à la suite de l'avis émis par la formation spécialisée réunie en urgence ;

3° Les mesures prises au vu du rapport ;

4° 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'agent mentionné à l'article 5 du décret du 10 juin 1985 susvisé.

VII/ FONCTIONNEMENT

Les formations spécialisées se réunissent au moins trois fois par an.

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 dans les conditions prévues au premier alinéa. 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 formation spécialisée.

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.

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

Le règlement intérieur détermine les modalités de la désignation. Ainsi, en cas d'accord entre les représentants, le secrétaire sera dûment désigné.

En cas de désaccord, le Président de la formation sera amené à désigner le membre siégeant en qualité de secrétaire et la durée de son mandat.

Les séances ne sont pas publiques.

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

Les suppléants peuvent assister aux séances du comité sans pouvoir prendre part aux débats.

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

Lors de l'ouverture de la réunion, la moitié au moins des représentants du personnel doit être présente.

En outre, la délibération du CDG 41 a prévu le recueil par le comité social territorial de l'avis des représentants des collectivités ou établissements publics, ainsi la moitié au moins de ces représentants doivent être présents.

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

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

Après chaque réunion de la formation spécialisée, il est établi un procès-verbal comprenant le compte rendu des débats et le détail des votes. Ce document est signé par le président, contresigné par le secrétaire et transmis dans le délai d'un mois à ses membres. Ce procès-verbal est soumis à l'approbation des membres de la formation spécialisée lors de la séance suivante.

L'acte portant convocation de la formation spécialisée fixe l'ordre du jour de la séance. Les questions entrant dans sa compétence dont l'examen a été demandé par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel sont obligatoirement inscrites à l'ordre du jour. Les points soumis au vote sont spécifiés dans l'ordre du jour envoyé aux membres du comité.

L'ordre du jour est adressé aux membres du comité au moins quinze jours avant la séance par tout moyen, notamment par courrier électronique. Ce délai peut être ramené à huit jours en cas d'urgence. En outre, communication doit leur être donnée de toutes pièces et documents nécessaires à l'accomplissement de leurs fonctions au plus tard huit jours avant la date de la séance.

Le médecin du service de médecine préventive et les assistants et conseillers de prévention assistent de plein droit aux réunions de la formation spécialisée.

Les agents chargés d'une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité peuvent assister aux travaux de la formation spécialisée. Ils sont informés des réunions de la ou des formations spécialisées de son champ de compétence et de leur ordre du jour.

La formation spécialisée du comité est consultée sur les questions, autres que celles mentionnées à l'article 54 du décret, relatives à la protection de la santé physique et mentale, à l'hygiène, à la sécurité des agents dans leur travail, à l'organisation du travail, au télétravail, aux enjeux liés à la déconnexion et aux dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques, à l'amélioration des conditions de travail et aux prescriptions légales y afférentes. Elle est notamment consultée sur l'élaboration et la mise à jour du document unique d'évaluation des risques professionnels.

Le président, à son initiative ou à la demande de la moitié des représentants du personnel et après avis du secrétaire de la formation spécialisée, peut décider, en cours de séance, de soumettre au vote tout question ou partie de ces questions autre que celles pour lesquelles l'ordre du jour le prévoit.

La formation spécialisée est consultée :

1° 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, 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 ;

2° 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.

La formation spécialisée est consultée sur la mise en œuvre des mesures prises en vue de faciliter la mise, la remise ou le maintien au travail des accidentés du travail et accidentés de service, des invalides de guerre, des invalides civils et des travailleurs handicapés, notamment sur l'aménagement des postes de travail.

Elle est également consultée sur les mesures générales destinées à permettre le reclassement des agents reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions.

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.

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

La formation spécialisée procède à l'analyse des risques professionnels auxquels peuvent être exposés les agents notamment les femmes enceintes, ainsi que des effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels mentionnés à l'article L. 4161-1 du code du travail.

La formation spécialisée contribue en outre à la prévention des risques professionnels et suscite toute initiative qu'elle estime utile. Elle peut proposer des actions de prévention du harcèlement moral, du harcèlement sexuel et des violences sexistes et sexuelles.

La formation spécialisée suggère toute mesure de nature à améliorer la santé et la sécurité du travail, à assurer la formation des agents dans les domaines de la santé et de la sécurité. Elle coopère à la préparation des actions de formation à la santé et à la sécurité et veille à leur mise en œuvre.

VIGILANCE : 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.

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.

VII/ CONTINGENT D'HEURES

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 ou, lorsqu'il n'en existe pas, des comités sociaux territoriaux 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 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.

VIII/ FORMATION

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 du 26 décembre 2007 susvisé.

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 du 22 mai 1985 susvisé, soit par le Centre national de la fonction publique territoriale selon les modalités prévues à l'article 23 de la loi du 12 juillet 1984 susvisée.

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 ou lorsque celles-ci n'ont pas été créées, membres du comité social territorial bénéficient du congé pour formation en matière d'hygiène et de sécurité au travail prévu au 7° bis de l'article 57 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée dans les conditions prévues au III du présent article.

Les représentants du personnel, membres du comité, qui ne siègent pas en formation spécialisée, bénéficient de la formation mentionnée au premier alinéa pour une durée de trois jours au cours de leur mandat. Par dérogation, le sixième alinéa du I ne leur est pas applicable. Cette formation est renouvelée à chaque mandat.

Le congé pour formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail prévu au 7° bis de l'article 57 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée ne peut être accordé que pour suivre une formation prévue au I et dans les conditions qu'il prévoit, sous réserve des présentes dispositions.

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

L'agent choisit la formation et, parmi les organismes visés au quatrième alinéa du I, l'organisme de formation.

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

Le bénéfice de ce congé ne peut être refusé par l'autorité territoriale que si les nécessités du service s'y opposent. Les décisions de refus sont communiquées avec leurs motifs à la commission administrative paritaire au cours de la réunion la plus prochaine qui suit l'intervention de ces décisions. L'autorité territoriale saisie est tenue de répondre à la demande de l'agent au plus tard le quinzième jour qui précède le début de la formation.

Les dépenses afférentes à la formation suivie pendant le congé sont prises en charge par l'autorité territoriale dans les conditions prévues à l'article R. 2315-21 du code du travail.

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

IX/ AVIS DE LA FORMATION SPECIALISEE

L'avis de la formation spécialisée est un avis consultatif qui ne lie pas l'autorité territoriale. Il doit être un préalable à la mise en place d'un projet par la collectivité quand la formation doit être consultée.

L'avis des formations spécialisées est rendu lorsqu'ont été recueillis, d'une part, l'avis des représentants du personnel et, d'autre part, l'avis des représentants des collectivités ou des établissements publics.

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

Les avis émis par la formation spécialisée sont portés, par tout moyen approprié, à la connaissance des agents en fonctions dans la ou les collectivités territoriales ou établissements intéressés.

La formation spécialisée doit, dans un délai de deux mois, être informée, par une communication écrite du président à chacun des membres, des suites données à ses avis.

CHAPITRE III GESTION DU PRESENT REGLEMENT

I/ MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

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

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

II/ DIFFUSION

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

Fait à La Chaussée-Saint-Victor, le XXXXXX 2023