

- Pôle Moyens généraux
- N° 2023-285

Arrêté portant Règlement Intérieur du Comité Social Territorial

Le Président du conseil d'administration
du Service départemental d'incendie et de secours de la Haute-Vienne,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu le décret n 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu l'avis du comité social territorial du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Haute-Vienne, en date du 4 avril 2023 ;

Considérant que les membres de la formation spécialisée en santé, sécurité et conditions de travail du CST du SDIS 87 ont été invités à soumettre leur proposition à ce règlement intérieur lors de la réunion en date du 4 avril 2023 ;

ARRÊTE

Article 1 - Le règlement intérieur du comité social territorial du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Haute-Vienne, joint en annexe, est applicable à compter de la publication du présent arrêté.

Article 2 - Le Président du conseil d'administration et le Directeur départemental des services d'incendie et de secours sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié sur le site internet du service départemental d'incendie et de secours de la Haute-Vienne.

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Limoges dans un délai de deux mois suivant sa publication. Le tribunal administratif peut être saisi par courrier ou par l'application télerecours citoyen accessible sur le site www.telerecours.fr.

Fait à Limoges, le - 3 MAI 2023

Le Président du Conseil d'administration
Du service départemental d'Incendie et de
Secours de la Haute-Vienne,



Pierre ALLARD



RÈGLEMENT INTERIEUR DU COMITE SOCIAL ET TERRITORIAL et de sa formation spécialisée DU SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DE LA HAUTE-VIENNE

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur est établi en application des dispositions du Code Général de la Fonction Publique, du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, et a pour objet de préciser les conditions de fonctionnement du Comité Social Territorial du Service Départemental d'Incendie et de Secours en vue de lui permettre d'accomplir les missions dont il est chargé.

Conformément à l'article 84 du décret 2021-571 susvisé, le Président du CST arrête le règlement après avis du CST et après avoir reçu les propositions de la formation spécialisée.

ATTRIBUTIONS

Article 1 - Attributions du CST

Le comité social territorial est consulté sur :

- Les projets relatifs au fonctionnement, à l'organisation des services et aux évolutions des administrations :
 - Suppressions de services et d'emplois
 - Organisation des services (répartition, création, transferts de services)
 - Changements d'organigramme résultant de ces réorganisations
 - Choix du mode de gestion du service public
 - Programmes de modernisation des méthodes et techniques de travail
 - Adoption de règlements intérieurs
 - Conditions d'accueil des apprentis
 - Taux de promotion pour l'avancement de grade : ratios promus-promouvables
 - Mise en place du compte personnel de formation,
- L'accessibilité des services et la qualité des services rendus ;
- Les orientations stratégiques sur les politiques de ressources humaines ;
- Les lignes directrices de gestion en matière de promotion et valorisation des parcours professionnels ;
- Les enjeux et les politiques d'égalité professionnelle et de lutte contre les discriminations ;
- Le projet de plan d'action pluriannuel relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, dans les conditions prévues à l'article 1er du décret n° 2020-528 ;
- Les orientations stratégiques en matière de politique indemnitaire et les critères de répartition y afférents ;

- Les orientations stratégiques en matière d'action sociale ainsi que sur les aides à la protection sociale complémentaire ;
- Le rapport social unique dans les conditions prévues à l'article 9 du décret n° 2020-1493 ;
- Les plans de formations prévus à l'article 7 de la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 ;
- La fixation des critères d'appréciation de la valeur professionnelle ;
- 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 ;
- Les règles relatives au temps de travail et au compte épargne-temps des agents publics territoriaux :
 - Fixation de la durée annuelle du travail
 - Aménagement des horaires
 - Recours aux astreintes
 - Autorisations exceptionnelles d'absence
 - Organisation du temps partiel
 - Organisation de la journée de solidarité,
 - Compte épargne-temps
- Les autres questions pour lesquelles la consultation du comité social territorial est prévue par des dispositions législatives et réglementaires.

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.

Article 2 – Attributions de la formation spécialisée

La formation spécialisée exerce ses attributions à l'égard du personnel 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.

Consultation

La formation spécialisée est consultée sur les questions suivantes :

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

Dans ce cadre, elle est notamment consultée sur :

- l'élaboration et la mise à jour du document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP)
- 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
- 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
- sur les projets importants d'introduction de nouvelles technologies et lors de l'introduction de ces nouvelles technologies, lorsqu'elles sont susceptibles d'avoir des conséquences sur la santé et la sécurité des agents
- sur 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
- sur les mesures générales destinées à permettre le reclassement des agents reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions
- sur l'établissement et la mise à jour de la fiche sur laquelle sont consignés les risques professionnels propres à chaque service et les effectifs d'agents exposés à ces risques
- sur la désignation de l'ACFI par l'autorité territoriale ; sa lettre de mission lui est également transmise pour information
- sur les conventions passées avec les services de santé au travail ou sur l'adhésion à des associations agréées en vue de leur confier les missions de médecine préventive.

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 toute question ou partie de ces questions autre que celles pour lesquelles l'ordre du jour le prévoit.

Information, mise à disposition de documents

- La formation spécialisée est informée des visites et de toutes les observations de l'agent chargé d'assurer une fonction d'inspection (ACFI) ainsi que des réponses de l'administration à ces observations
- Elle examine le rapport annuel établi par le médecin du travail
- mise à disposition du registre coté de santé et de sécurité au travail
- mise à disposition du « registre spécial coté et ouvert au timbre » du CST
- elle a accès aux informations relatives à la santé, la sécurité et aux conditions de travail contenues dans le rapport social unique
- elle reçoit communication de la lettre de cadrage définissant les moyens mis à disposition des assistants de prévention et des conseillers de prévention pour l'exercice de leurs missions ainsi que de la lettre de mission des ACFI

La formation spécialisée est également informée :

- de la délibération autorisant à titre dérogatoire l'affectation de jeunes d'au moins 15 ans et de moins de 18 ans en situation de formation professionnelle à des travaux dits "réglementés"
- des résultats de toutes mesures et analyses demandées par le service de médecine préventive auprès de l'autorité territoriale

- de la décision motivée de l'autorité territoriale de ne pas suivre l'avis du service de médecine préventive ayant proposé des aménagements de poste de travail ou de conditions d'exercice des fonctions

Propositions en matière de prévention des risques

- La formation spécialisée contribue 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
- elle suggère toute mesure de nature à améliorer la santé et la sécurité du travail et à assurer la formation des agents dans les domaines de la santé et de la sécurité
- elle est régulièrement informée de l'évolution des risques professionnels entrant dans son champ de compétence
- elle 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

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

La visite des services

Les membres de la formation spécialisée peuvent procéder à intervalles réguliers, à la visite des services relevant de leur champ de compétence.

Un avis 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.

Pouvoir d'enquête en cas d'accident grave

En cas d'accident ayant entraîné ou ayant pu entraîner des conséquences graves, la formation spécialisée est réunie dans les plus brefs délais.

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 :

- ayant entraîné un décès, 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
- 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.

Rôle d'alerte en cas de danger grave et imminent

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. Cet avis est consigné 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 désigné par les représentants du personnel. Elle prend les dispositions nécessaires pour y remédier et 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'ACFI de la collectivité.

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.

Article 3 - Articulation des compétences entre le CST et la formation spécialisée

Le CST 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 CST 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 en application des articles 69, 70, 71 et 72 du décret n° 2021-571 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.

COMPOSITION

Article 4 - Composition du CST

Le CST est composé :

- D'un collège de représentants du personnel ;
- D'un collège de représentants de l'établissement public composé du Président du CST et des membres représentants l'établissement public.

Les représentants du personnel sont élus, conformément aux dispositions du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021.

Les représentants de l'établissement public sont désignés par l'autorité investie du pouvoir de nomination, parmi les membres de l'organe délibérant, ou parmi les agents de l'établissement.

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

Le nombre des représentants du personnel et de l'établissement public a été fixé par délibération de l'organe délibérant du 1^{er} juin 2022 :

- 5 représentants titulaires de l'établissement public et 5 suppléants,
- 5 représentants titulaires du personnel et 5 suppléants,

Il est obligatoirement mis fin au mandat d'un représentant du personnel lorsqu'il démissionne de son mandat ou qu'il ne remplit plus les conditions fixées pour être électeur au CST ou qu'il ne remplit plus les conditions fixées pour être éligible.

Article 5 : Composition de la formation spécialisée

Les représentants du personnel titulaires siégeant au sein 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 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.

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

Conformément à la délibération n°2022-2-09 du Conseil d'administration du SDIS87, chaque titulaire dispose de deux suppléants.

L'organe délibérant de l'établissement public a décidé, après avis du comité social territorial, que chaque titulaire dispose de deux suppléants.

MANDAT

Article 6 - Durée

La durée du mandat est de quatre ans pour le collège des représentants du personnel.

Le mandat des représentants de l'établissement expire en même temps que leur mandat ou fonction ou à la date du renouvellement total ou partiel de l'organe délibérant de l'établissement. L'établissement peut procéder à tout moment, et pour la suite du mandat à accomplir, au remplacement de ses représentants.

Les mandats sont renouvelables.

Article 7 – Fin de mandat

Il est obligatoirement mis fin au mandat d'un représentant du personnel lorsqu'il démissionne de son mandat ou qu'il ne remplit plus les conditions fixées pour être électeur au comité social territorial dans lequel il siège ou qu'il ne remplit plus les conditions fixées pour être éligible.

Il est également mis fin au mandat d'un représentant titulaire ou suppléant du personnel au sein de la formation spécialisée en cas de demande de l'organisation syndicale qui l'a désigné. La cessation des fonctions prend effet à la réception de cette demande par l'autorité auprès de laquelle est placé le comité.

Les agents de l'établissement siégeant en tant que représentants de l'établissement public, 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 toute autre cause que l'avancement ou lorsqu'ils n'exercent plus leurs fonctions dans le ressort territorial du comité social territorial.

Article 8 - Vacance

En cas de vacance pour quelque cause que ce soit du siège d'un représentant titulaire ou suppléant de l'établissement public, il y est pourvu par la désignation d'un nouveau représentant pour la durée du mandat en cours.

En cas de vacance du siège d'un représentant titulaire du personnel au sein du comité social territorial, le siège est attribué à un représentant suppléant de la même liste.

En cas de vacance du siège d'un représentant suppléant du personnel au sein du comité social territorial, le siège est attribué au premier candidat non élu de la même liste.

Lorsque l'organisation syndicale ayant présenté une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir dans les conditions prévues aux deux alinéas précédents 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.

En cas de vacance du siège d'un représentant titulaire ou suppléant du personnel au sein de la formation spécialisée, son remplaçant est désigné par l'organisation syndicale concernée pour la durée du mandat restant à courir.

PRESIDENCE

Article 9 : Présidence du CST

Le comité social territorial est présidé par le Président du conseil d'administration du SDIS 87.

Article 10 : Présidence de la formation spécialisée

Le président de la formation spécialisée est désigné par l'autorité territoriale parmi les membres de l'organe délibérant de l'établissement.

Article 11 – Rôle du Président

Le Président de chaque instance 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.

Lors de chaque réunion, le président est assisté en tant que de besoin par un ou plusieurs agents de l'établissement concernés par les questions sur lesquelles le comité est consulté. Ces derniers ne sont pas membres du comité.

SECRETARIAT

Article 12 : Secrétariat du CST

Le secrétariat du CST est assuré par un représentant de l'établissement public du Comité.

Les fonctions de secrétaire adjoint sont effectuées par un représentant du personnel désigné pour les effectuer.

Ils sont désignés au début de chaque séance et pour la seule durée de celle-ci.

Ces fonctions peuvent être remplies par un suppléant en l'absence du titulaire.

Pour l'exécution des tâches matérielles, le secrétaire du comité peut être aidé par un fonctionnaire qui assiste aux séances.

Article 13 : Secrétariat de la formation spécialisée

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.

Les représentants du personnel ayant voix délibérative choisissent parmi eux un secrétaire, à la majorité des suffrages exprimés. La désignation du secrétaire est réalisée lors de la première réunion de la formation spécialisée et pour toute la durée du mandat de celui-ci.

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.

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.

PERIODICITE DES SEANCES

Article 14 : Périodicité du CST

Le CST 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 des représentants titulaires du personnel. Dans ce cas, le CST se réunit dans le délai maximal de deux mois à compter de la demande.

Article 15 : Périodicité de la formation spécialisée

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, 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 sur demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.

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.

ORDRE DU JOUR ET CONVOCATIONS

Article 16 : Contenu de l'ordre du jour

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

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

Les points soumis au vote sont spécifiés dans l'ordre du jour.

Article 17 : Communication de l'ordre du jour et des convocations

Les convocations sont adressées par courrier électronique aux représentants titulaires, au moins 15 jours avant la date de la réunion.

L'ordre du jour est adressé aux membres titulaires au moins quinze jours avant la date de la séance 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.

Article 18 : Personnes qualifiées

Le médecin du service de médecine préventive, 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.

Lors de chaque réunion, le président est assisté en tant que de besoin par un ou plusieurs agents de la collectivité ou de l'établissement concernés par les questions sur lesquelles la formation est consultée. Ces derniers ne sont pas membres du comité. Ils n'ont pas voix délibératives.

Article 19 : Convocation des experts en CST

Le président du CST peut convoquer des experts à la demande de l'administration 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. 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 20 : Convocation des experts de formation spécialisée

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) dans les situations suivantes :

- en cas de risque grave, révélé ou non par un accident de service ou par un accident du travail ou en cas de maladie professionnelle ou à caractère professionnel,
- en cas de projet important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail lorsqu'il ne s'intègre pas dans un projet de réorganisation de service.

L'établissement prend en charge les frais d'expertise et fournit à l'expert les informations nécessaires à sa mission.

L'expert est tenu à l'obligation de discrétion professionnelle à raison des pièces et documents dont il a eu connaissance à l'occasion de ses travaux. Il n'a pas voix délibérative et ne participe qu'à la partie des débats relative aux questions pour lesquelles sa présence a été requise.

En cas de refus de faire appel à un expert, la décision du président de la Formation spécialisée sera motivée et communiquée sans délai à la Formation spécialisée instituée au sein du comité social territorial.

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 relative au Droit de retrait est mise en œuvre (alerte de l'autorité territoriale, consignation de faits dans le registre de Danger Grave et Imminent, ...).

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

QUORUM

Article 21 : Absence d'un membre

Tout membre titulaire qui ne peut se rendre à la convocation en informe immédiatement le Pôle Moyens Généraux du SDIS 87, afin que celui-ci convoque, selon le cas :

- le suppléant du représentant de l'établissement, étant précisé qu'un suppléant n'est pas affecté à un titulaire en particulier ;
- le suppléant du représentant du personnel appartenant à la même liste syndicale ou désigné par l'organisation syndicale concernée.

Tout représentant titulaire du personnel au sein de la formation spécialisée qui se trouve empêché de prendre part à une séance peut se faire remplacer par un représentant du personnel suppléant appartenant à la même organisation syndicale.

Article 22 : Quorum

Le Président ouvre la séance après avoir vérifié que la moitié au moins des représentants du personnel et la moitié au moins des représentants de l'établissement est présente.

Lorsque le quorum n'est pas atteint, dans un des deux 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.

DEROULEMENT DE LA SEANCE

Article 23 : Déroulement

Les séances ne sont pas publiques.

Les membres et les personnes participant, à quelque titre que ce soit, aux travaux des instances 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.

AVIS, VOTE ET PROCES VERBAL

Article 24 : Portée de l'avis

Si l'avis rendu ne lie pas l'autorité territoriale, il est cependant obligatoire et doit précéder la prise de la délibération lorsque celle-ci est nécessaire.

Article 25 : Participation au vote

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 comité pour voter en son nom, dans la limite d'une délégation par membre.

Article 26 : Avis

L'avis est rendu après avoir recueilli l'avis de chaque collège émis à la majorité des membres présents ayant voix délibérative.

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

Cependant le vote unanime défavorable du CST s'entend comme celui des seuls représentants du personnel.

Lorsqu'une question à l'ordre du jour, dont la mise en œuvre nécessite une délibération, recueille un avis défavorable unanime des représentants du personnel, cette question fait l'objet d'un réexamen et donne lieu à une nouvelle consultation dans un délai compris entre huit et trente jours.

La convocation est adressée dans un délai de huit jours aux membres. L'instance 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 27 : Modalités de vote

Les votes ont lieu à main levée. Il peut être procédé au vote à bulletins secrets si une majorité de membres ou le Président du CST le demande.

Article 28 : Communication des avis

Les avis sont portés, par tout moyen, à la connaissance des agents de l'établissement.

Article 29 : PV du CST

Après chaque séance du CST, un procès-verbal est établi.

Il est signé par le président, contresigné par le secrétaire et le secrétaire adjoint et transmis dans un délai de quinze jours à compter de la date de la séance aux membres du comité.

Ce procès-verbal est approuvé lors de la séance suivante.

Article 30 : PV de la formation spécialisée

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.

Article 31

Dans un délai de deux mois, le CST et la formation spécialisée, sont informés par une communication écrite du président à chacun des membres, des suites données à leurs avis.

MODALITES EN CAS D'URGENCE OU EN CAS DE CIRCONSTANCES EXCEPTIONNELLES

Article 32

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 :

- 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 ;
- 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 énoncées précédemment, 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.

Modalités de mise en œuvre de la réunion en visio-conférence :

Lorsque la réunion est organisée par visioconférence, les membres de l'instance en sont informés lors de la convocation. Chaque membre reçoit un lien pour accéder à la réunion via l'outil défini. Les éventuels tiers peuvent être entendus lors de la séance selon les mêmes modalités.

En début de séance, le Président procède à l'appel nominatif des participants, appel couplé de leur identification par reconnaissance faciale.

Chaque participant doit couper son micro. Le président doit veiller à ce que chaque membre puisse participer effectivement aux débats. Le système doit ainsi retransmettre au président les signes d'un membre demandant la parole. Il doit aussi s'assurer de la diffusion simultanée, à chacune des personnes participant ou assistant à la réunion, des propos tenus par l'une d'entre elles.

A l'issue de l'examen d'un dossier, le Président sollicite les abstentions, puis les votes contre. A défaut de prise de parole par les membres à ces occasions, l'avis est réputé favorable.

Les débats sont enregistrés en intégralité (voix, image et écrits). Les enregistrements seront conservés jusqu'à l'approbation du procès-verbal.

En cas d'incident technique la réunion et la procédure de vote peuvent être reprises ou poursuivies dans les mêmes conditions.

Ces règles s'appliquent sans préjudice des règles de droit commun relatives aux compétences et au fonctionnement du CST et de la formation spécialisée.

Pour rappel, les règles de discrétion professionnelle et de secret professionnel s'appliquent aux membres des instances et à toutes personnes y participant, même lors des réunions à distance.

DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES

Article 33 : Frais de déplacement

Les membres des comités sociaux territoriaux, des formations spécialisées 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 dans les conditions fixées par la réglementation applicable aux frais de déplacement des agents des collectivités territoriales.

Article 34 : Obligation de discrétion

Toute facilité doit être donnée aux membres pour exercer leurs fonctions. En outre, communication doit leur être donnée de toutes pièces ou documents nécessaires à l'accomplissement de leurs fonctions au plus tard 8 jours avant la date de la séance.

Ils sont tenus à l'obligation de discrétion professionnelle ; ils ne doivent en aucun cas communiquer à des personnes extérieures des éléments relatifs au contenu des dossiers ni anticiper la notification des avis.

Article 35 : Autorisations d'absence

Les représentants du personnel, titulaires et suppléants ainsi que les experts appelés à prendre part aux séances, bénéficient de droit d'une autorisation d'absence pour participer aux réunions sur simple présentation de leur convocation.

La durée de l'autorisation d'absence comprend, outre les délais de route et la durée prévisible de la réunion, un temps égal à cette durée pour permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux (article 18 du décret n° 85-397 modifié relatif au droit syndical).

Article 36 : Autorisation d'absence des membres de la formation spécialisée

Les représentants du personnel, titulaires et suppléants, de la formation spécialisée bénéficient, pour l'exercice de leurs missions en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail, d'un contingent annuel d'autorisations d'absence fixé par décret, en jours, proportionnellement aux effectifs couverts par l'instance et ses compétences.

FORMATION

Article 37 : Formation des membres du CST

Les représentants du personnel, membres du CST, qui ne siègent pas en formation spécialisée, bénéficient de la formation pour une durée de trois jours au cours de leur mandat. Cette formation est renouvelée à chaque mandat.

Les frais de déplacement et de séjour des agents en formation ainsi que les dépenses afférentes à la formation suivie pendant le congé sont pris en charge par l'autorité territoriale.

Article 38 : Formation des membres de la formation spécialisée

Les représentants du personnel, titulaires et suppléants, de la formation spécialisée 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 n°2007-1845 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. 2315-9](#) et [R. 2315-11](#) du code du travail.

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 membres bénéficient du congé pour formation en matière d'hygiène et de sécurité au travail. 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 Article 98, I du décret n°2021-571 du 10 mai 2021, 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.

À 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.

MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Article 39

La modification du présent règlement pourra être demandée et décidée à la majorité des membres du CST et après avoir reçu les propositions de la formation spécialisée. Toute disposition du présent règlement intérieur qui serait rendue caduque par un quelconque texte législatif sera en conséquence réputée non écrite.

Le présent règlement intérieur est susceptible d'un recours contentieux formulé auprès du tribunal administratif de Limoges dans un délai de deux mois.