



# Règlement intérieur du COMITE SOCIAL TERRITORIAL placé auprès du Centre de Gestion de la Manche

**Adoption le 2 mars 2023**  
**Modification le 22 mai 2023**

- Préambule** Ce règlement intérieur est établi, d'une part, en application :
- ↳ des articles L253-5 et L253-6 du Code général de la fonction publique,
  - ↳ du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,
  - ↳ du décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires,
  - ↳ du décret n°2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,
- et d'autre part, des délibérations du conseil d'administration du Centre de Gestion :
- ↳ du 29 mars 2022, prise après consultation des organisations syndicales, créant le comité social territorial, fixant à huit le nombre de représentants titulaires du personnel, maintenant le paritarisme numérique et décidant le recueil de l'avis des représentants des collectivités et établissements publics,
  - ↳ du 18 octobre 2022 créant la formation spécialisée en santé, sécurité et conditions de travail au sein du comité social territorial, fixant à huit le nombre de représentants titulaires du personnel, maintenant le paritarisme numérique et décidant le recueil de l'avis des représentants des collectivités et établissements publics.

**Article 1** Le présent règlement intérieur, arrêté par le Président après avis du comité et après avoir reçu les propositions de la formation spécialisée du comité, a pour objet de préciser les conditions de fonctionnement du comité social territorial et de sa formation spécialisée en santé, sécurité et conditions de travail placés auprès du Centre de Gestion de la Manche.

Il complète les dispositions législatives et réglementaires qui s'imposent dans tous les cas.

---

## SIEGE

**Article 2** Le comité social territorial et sa formation spécialisée se réunissent au siège du Centre de Gestion de la Manche à Saint-Lô, ou à titre exceptionnel, dans tout autre lieu par décision du Président.

---

## COMPOSITION

**Article 3** En sont membres :

- les huit représentants titulaires du personnel élus lors du scrutin du 8 décembre 2022,
- les huit représentants titulaires des collectivités et établissements publics, désignés par arrêté de Monsieur le Président du Centre de Gestion, en date du 23 décembre 2022, après avis du conseil d'administration.

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

---

# COMPETENCES

- Article 4** Ses attributions sont celles fixées par :
- le Code général de la fonction publique,
  - le décret n°85-603 du 10 juin 1985 précité,
  - les articles 13 à 20 du décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 précités,
  - les articles 53 à 80 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021 précité...

---

# MANDAT

- Article 5** La durée du mandat des représentants du personnel est de quatre ans.

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 :

- en congé de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie,
- qui ont été frappés d'une rétrogradation ou d'une exclusion temporaire de fonctions de seize jours à deux ans, à moins qu'ils n'aient été amnistiés ou qu'ils n'aient bénéficié d'une décision acceptant leur demande tendant à ce qu'aucune trace de la sanction prononcée ne subsiste à leur dossier,
- frappés d'une interdiction de vote et d'élection.

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.

Lorsqu'un représentant du personnel bénéficie d'un congé pour maternité ou pour adoption, il est remplacé temporairement par un représentant du personnel de la même liste.

Les représentants des collectivités et établissements publics cessent de siéger lorsque leur mandat électif prend fin.

## **Article 6** Autorisation d'absence

Les représentants du personnel, titulaires et suppléants (y compris ceux qui siègent sans voix délibérative) ainsi que les experts appelés à prendre part aux séances, bénéficient de droit d'une autorisation d'absence pour participer aux réunions du CST et de sa formation spécialisée, sur simple présentation de leur convocation.

La durée de cette autorisation comprend, outre les délais de route et la durée prévisible de la réunion (durée de réunion estimée et retenue à 3 heures pour le présent mandat), un temps égal à cette durée pour permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux (soit 6 heures au total, hors délais de route, pour le présent mandat).

Dans le cadre de la formation spécialisée, pour l'exercice de leurs missions, les représentants du personnel bénéficient également d'un contingent annuel d'autorisations d'absence de 10 jours par membre et par an, pour la durée du mandat des représentants du personnel. Ce crédit est porté à 12,5 jours par an pour le secrétaire.

Ce contingent est utilisé sous forme d'autorisations d'absence par demi-journée minimum qui doivent être programmées en lien entre le représentant du personnel et son employeur.

L'autorisation d'absence utilisée au titre de ce contingent annuel est accordée sous réserve des nécessités du service.

En fin d'année civile, le contingent de temps non consommé par un représentant du personnel ne peut être reporté sur l'année suivante, ni bénéficier à un autre représentant.



Une autorisation d'absence est également accordée aux représentants du personnel de la formation spécialisée faisant partie de la délégation réalisant les visites ou enquêtes prévues à l'article 25 du présent règlement intérieur et, dans toute situation d'urgence, pour le temps passé à la recherche de mesures préventives, temps de trajet compris.

Les temps de trajets afférents aux visites prévues à l'article 25 font également l'objet d'autorisations d'absence.

---

## PRESIDENCE

**Article 7** Conformément aux dispositions de l'article 7 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021 précité, la présidence du comité et de sa formation spécialisée est assurée par un représentant du Président du Centre de Gestion.

Il ouvre, suspend et lève les séances, soumet au vote et clôt les débats. Il assure l'ordre et la bonne tenue des réunions.

---

## SECRETARIAT

**Article 8** Le secrétariat est assuré par un représentant désigné par le Président. Cette désignation a un caractère permanent.

Un représentant du personnel est désigné par le comité social territorial en son sein pour tenir les fonctions de secrétaire-adjoint du comité. Il est désigné pour l'année civile et une nouvelle désignation est opérée lors de la dernière réunion de l'année en cours, pour l'année suivante.

Lorsque le secrétaire ou le secrétaire-adjoint n'assiste pas au comité social territorial, une nouvelle désignation est effectuée en début de séance pour la durée de la réunion.

Un représentant du personnel est désigné par la formation spécialisée en son sein pour tenir les fonctions de secrétaire de la formation spécialisée. Il est désigné pour l'année civile et une nouvelle désignation est opérée lors de la dernière réunion de l'année en cours, pour l'année suivante.

Lorsque le secrétaire n'assiste pas à la formation spécialisée, une nouvelle désignation est effectuée en début de séance pour la durée de la réunion.

Pour l'exécution des tâches matérielles, les secrétaires du comité social territorial et de sa formation spécialisée peuvent être aidés par le Directeur du Centre ou son représentant qui assiste aux séances et se fait accompagner d'agents du Centre qui instruisent les dossiers.

---

## SEANCES

**Article 9** Le comité social territorial tient au moins deux séances dans l'année, et sa formation spécialisée au moins trois séances par an.

En outre, ils doivent être convoqués dans un délai maximum de deux mois sur demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.

De plus, la formation spécialisée est réunie :

- dans les plus brefs délais, conformément à l'article 65 du décret n°2021-571 précité, à la suite de tout accident ayant entraîné ou pu entraîner des conséquences graves,
- en urgence, dans un délai n'excédant pas vingt-quatre heures, en cas de divergence d'appréciation sur la réalité du danger ou la façon de le faire cesser, conformément à l'article 68 du décret n°2021-571 précité.

Leurs séances ne sont pas publiques.

---

# FONCTIONNEMENT

## Article 10 Convocation

Les membres titulaires sont convoqués et les membres suppléants sont informés de la séance.

Les convocations et courriers d'information fixent l'ordre du jour de la séance. Ils sont adressés par courrier électronique à l'ensemble des membres quinze jours avant la séance. Ce délai est ramené à huit jours en cas d'urgence.

Si la réception par voie dématérialisée n'est pas possible (zone blanche...) pour les représentants du personnel, ils leur seront adressés à leur domicile, sous pli confidentiel, quinze jours avant la séance.

Les membres sont tenus de compléter le bulletin-réponse de participation à chaque séance, via leur espace-membre Agirhe.

En cas d'empêchement, les représentants des collectivités et établissements publics titulaires préviennent le Centre de Gestion. Les services du Centre contacteront alors par téléphone et sans délai n'importe quel membre suppléant de ce collègue.

Les représentants du personnel titulaires empêchés sont chargés de contacter eux-mêmes un membre suppléant de leur organisation syndicale et d'indiquer le nom du suppléant avec voix délibérative sur l'espace Agirhe.

Une convocation sera alors adressée au membre suppléant remplaçant.

Pour assurer le bon fonctionnement du comité social territorial et de sa formation spécialisée, il sera demandé à chaque membre de communiquer une adresse courriel personnelle et un numéro de téléphone dont la confidentialité en sera assurée par le secrétariat.

## Article 11 Ordre du jour

L'ordre du jour est établi en fonction des dossiers adressés par les collectivités et établissements publics et de la date limite de réception des saisines de la séance.

Les questions entrant dans la compétence du comité social territorial ou de sa formation spécialisée, dont l'examen a été demandé par au moins la moitié des représentants titulaires du personnel, sont obligatoirement inscrites à l'ordre du jour.

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

Les points soumis au vote sont spécifiés dans l'ordre du jour envoyé aux membres du comité.

## Article 12 Avis de principe émis par délégation

Afin d'émettre un avis de principe, délégation est donnée au Président pour les dossiers relatifs aux :

- modification du temps de travail d'un poste permanent (augmentation),
- taux de promotion d'avancement de grade (fixé à 100 %).

Il ne sera fait usage de cette disposition qu'après examen des dossiers ne présentant aucune difficulté particulière et garantissant une fiabilité juridique, au cas par cas.

Ces dossiers doivent parvenir impérativement au Centre de Gestion, complets et signés par l'autorité territoriale, au plus tard huit jours francs avant la date d'effet envisagée.

Le Président en rendra compte aux membres à la réunion suivante.



## Article 13 Dossiers

Les dossiers complets et signés par l'autorité territoriale doivent parvenir au Centre de Gestion, par mail ou voie postale, au plus tard un mois avant la séance.

Les projets de règlement intérieur doivent, quant à eux, parvenir au Centre de Gestion au plus tard deux mois avant la séance.

Si cette échéance tombe un week-end ou jour férié, la date limite de réception des dossiers est avancée au premier jour ouvré précédent.

Tout dossier réceptionné au-delà de ce délai sera reporté à l'ordre du jour de la séance suivante.

Communication est donnée, à tous les membres titulaires et suppléants, de toutes les pièces et documents nécessaires à l'accomplissement de leurs fonctions par voie dématérialisée, via leur espace-membre AGIRHE, au plus tard huit jours avant la séance.

Si la réception par voie dématérialisée n'est pas possible (zone blanche...) pour les représentants du personnel, ils leur seront adressés à leur domicile, sous pli confidentiel, au plus tard huit jours avant la séance.

## Article 14 Quorum

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

Considérant que les délibérations susvisées ont prévu le recueil de l'avis des représentants des collectivités et établissements publics, la moitié au moins de ces représentants doit également être présente lors de l'ouverture de chaque réunion.

Si le quorum n'est pas atteint dans un collège ayant voix délibérative, une nouvelle convocation est envoyée dans un 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 membre quittant la séance est remplacé de plein droit par un suppléant. A défaut, il peut donner délégation à un autre membre pour voter en son nom, dans la limite d'une délégation par membre.

## Article 15 Suppléants

Les suppléants peuvent assister aux séances sans pouvoir prendre part aux débats, sauf, à titre exceptionnel, après accord express du Président.

Ils ont voix délibérative seulement lorsqu'ils sont appelés à remplacer un titulaire absent. Ils pourront alors participer aux débats et aux votes.

## Article 16 Experts et personnes qualifiées

Le Président peut convoquer des experts à la demande des collectivités ou établissements publics, ou à la demande des représentants du personnel. Il peut également, à titre consultatif, faire appel à toute personne qui lui paraîtrait qualifiée.

Les experts et 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.

Les médecins 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 (ACFI) 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 formation spécialisée lorsque la situation de la collectivité auprès de laquelle ils sont placés est évoquée.

Il appartient à l'autorité territoriale, qui a saisi le comité social territorial ou sa formation spécialisée, d'informer le médecin de prévention, l'ACFI et l'assistant ou conseiller de prévention, relevant de sa collectivité, de la date à laquelle un point concernant celle-ci est inscrit à l'ordre du jour.

Si ces personnes souhaitent participer à la présentation des dossiers les concernant, elles devront en informer le Centre de Gestion au moins quinze jours avant la séance.

## **Article 17 Déroulement des séances et avis**

L'avis du comité social territorial ou de sa formation spécialisée est rendu lorsqu'ont été recueillis, d'une part, l'avis du collège des représentants des collectivités et établissements publics et, d'autre part, l'avis du collège des représentants du personnel.

Chaque collège émet son avis à la majorité de ses membres présents ayant voix délibérative. En cas de partage des voix au sein d'un collège, l'avis de celui-ci est réputé avoir été donné.

Lorsqu'une question à l'ordre du jour, dont la mise en œuvre nécessite une délibération de la collectivité ou de l'établissement public, recueille un avis défavorable unanime des représentants du personnel, cette question fait l'objet d'un réexamen et donne lieu à une nouvelle consultation du comité social territorial ou de sa formation spécialisée dans un délai de huit jours à trente jours.

La convocation est alors adressée dans un délai de huit jours aux membres.

Le comité social territorial ou sa formation spécialisée siège alors valablement sur cette question, quel que soit le nombre de représentants du personnel présents.

Il ne peut être appelé à émettre un avis une nouvelle fois suivant cette même procédure.

Une suspension de séance peut être demandée par un membre ayant voix délibérative. Cette suspension sera subordonnée à l'acceptation de cette proposition par la majorité des membres siégeant avec voix délibérative.

**Article 18** En cas d'urgence ou en cas de circonstances exceptionnelles et, dans ce dernier cas, sauf opposition de la majorité des représentants du personnel, le Président peut décider qu'une réunion sera organisée par conférence audiovisuelle, ou à défaut téléphonique, sous réserve que le Président soit techniquement en mesure de veiller, tout au long de la séance, au respect des règles posées en début de séance tout au long de celle-ci, afin que :

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

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

En cas d'impossibilité de tenir ces réunions selon ces modalités, 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.

## **Article 19 Enregistrement des séances**

Seul le Centre de Gestion est autorisé à procéder à l'enregistrement des débats et échanges lors des réunions.



L'enregistrement pourra être écouté, dans les locaux du Centre de Gestion et en présence d'un agent du Centre, par tout membre ayant participé à la réunion concernée.

L'enregistrement sera conservé jusqu'à l'approbation du procès-verbal de la réunion, puis détruit par les services du Centre de Gestion.

## **Article 20 Obligation de discrétion et de confidentialité**

Les personnes participant au comité, à quelque titre que ce soit, sont soumises à l'obligation de discrétion professionnelle et au principe de confidentialité en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont eu connaissance en cette qualité.

## **Article 21 Frais de déplacement**

Les membres du comité siégeant avec voix délibérative, les experts et les personnes qualifiées sont indemnisés de leurs frais de déplacement, dans les conditions fixées par les textes réglementaires relatifs au remboursement des frais de déplacement.

En cas de covoiturage, les membres devront apporter la preuve de celui-ci par tout moyen, notamment par la remise au Centre de Gestion d'une attestation sur l'honneur de covoiturage. Ils devront également préciser le trajet exact emprunté lors des demandes de remboursement des frais de déplacement, et mentionner sur le formulaire le nom du membre transporté.

## **Article 22 Procès-verbal**

Chaque réunion du comité social territorial fait l'objet d'un procès-verbal signé du Président, et contresigné par le secrétaire et le secrétaire-adjoint, puis transmis aux membres dans un délai de quinze jours à compter de la date de la séance.

Chaque réunion de la formation spécialisée fait l'objet d'un procès-verbal signé du Président, et contresigné par le secrétaire, puis transmis aux membres dans un délai d'un mois à compter de la date de la séance.

Dès mise en place, le Président, le secrétaire et le secrétaire-adjoint pourront signer électroniquement les procès-verbaux.

Les deux procès-verbaux sont ensuite approuvés lors des séances suivantes.

## **Article 23 Communication des avis**

Les avis émis par le comité social territorial et sa formation spécialisée sont portés, par tout moyen approprié, à la connaissance des agents par les collectivités ou établissements publics.

Les membres du comité doivent, dans un délai de deux mois, être informés, par une communication écrite du Président, des suites données à leurs avis.

Dans un souci de cohérence, les membres sont informés des suites données à leurs avis défavorables (majorité ou unanimité).

## **Article 24 Commissions**

Le comité peut décider de la composition, des attributions et du fonctionnement de toute commission dont le besoin apparaîtrait.

## Article 25 Visites de la formation spécialisée

La formation spécialisée désigne une délégation dont la mission serait de visiter des services ou d'intervenir après un accident grave au sein des collectivités et des établissements publics relevant du comité social territorial placé auprès du Centre de Gestion.

Cette délégation devra comprendre un représentant des collectivités et établissements publics et un représentant du personnel.

Ces membres bénéficient de toutes facilités accordées par la collectivité ou l'établissement public, notamment d'un droit d'accès aux locaux, sous réserve du bon fonctionnement du service.

Les missions ainsi accomplies donnent lieu à un rapport présenté à la formation spécialisée.

---

## FORMATION

**Article 26** Tous les membres 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.

---

## MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

**Article 27** Le comité social territorial est seul qualifié pour procéder à la modification de son règlement intérieur, sous réserve des propositions de la formation spécialisée du comité.

---

## INFORMATION

**Article 28** Le présent règlement intérieur est transmis aux maires des collectivités et présidents des établissements publics relevant du comité social territorial placé auprès du Centre de Gestion.

Fait à Saint-Lô, le 22 mai 2023,

Le Président du comité social territorial,



Hubert LEFEVRE