



# LE COMITE SOCIAL TERRITORIAL LOCAL

*Pour les Collectivités  
ayant 50 agents et plus*

21 septembre 2022

Service STATUTS-REMUNERATION du CDG35

Instances consultatives

*Rappel du contexte :*



# Les élections professionnelles 2022

## INSTANCES CONSULTATIVES :

Comité Social Territorial (départemental ou **local**)

Commissions Administratives Paritaires (départementales)

Commissions Consultatives Paritaires (départementales)

**Site du CDG 35 - Un espace dédié pour les CST locaux**

# ELECTIONS PROFESSIONNELLES 2022

## CDG35/Service SSR

Un accompagnement des collectivités tout au long de l'année 2022

ACTE 1 – Lancement des opérations – **RENCONTRE DU 26 NOVEMBRE 2021**

### ACTE 2

1<sup>ère</sup> partie : Les élections au CDG 35 (CAP – CCP – CST départemental) - vote électronique (CDG 35)

2<sup>ème</sup> partie : CST LOCAUX

**RENCONTRE DU 17 MAI 2022**



### ACTE 3

**CST locaux**

**Organisation du scrutin**

**Compétences et Fonctionnement du CST**

**21 SEPTEMBRE 2022**

Une communication étape par étape

# **Le Comité Social Territorial**

**LES TEXTES DE REFERENCE**

**Loi n°2019-828 du 6 août 2019  
de Transformation de la Fonction Publique**

**Décret n° 2021-571 du 10 mai 2021  
relatif aux Comités Sociaux Territoriaux**

**Code Général de la Fonction Publique  
L251-1 à L254-6 à compter du 1<sup>er</sup> mars 2022**

# Le Comité Social Territorial

---

*Les comités sociaux sont chargés de l'examen des questions collectives de travail et des conditions de travail dans les administrations, les collectivités territoriales et les établissements publics au sein desquels ils sont institués.*

*Article L251-1 du Code Général de la Fonction Publique*



# LES REGLES DE CRÉATION DU COMITÉ SOCIAL TERRITORIAL

### CRÉATION OBLIGATOIRE :

- D'un comité social territorial quand l'effectif de la collectivité est au moins égal à 50 agents (*au 1<sup>er</sup> janvier 2022*)  *Délibération de la collectivité*
- D'un comité social territorial **commun** quand l'effectif est au total au moins de 50 agents  *Délibérations concordantes*  
(Collectivités + Etablissements publics rattachés. Exemple Commune + CCAS)
- Du comité social territorial **départemental** au CDG pour les collectivités qui ont moins de 50 agents et pour les agents du CDG

400 collectivités - 4600 agents - une moyenne de 650 dossiers par an

# Les CST locaux en Ille-et-Vilaine

Ville et CCAS de Rennes/Rennes Métropole

Ville et CCAS de Saint-Malo

Ville et CCAS de Fougères

Région Bretagne

Conseil départemental

SDIS

*Parmi les collectivités affiliées au CDG 35*

**66 CT locaux en 2021**

Parmi eux, 1 collectivité a déclaré être en-dessous du seuil des 50 agents au 1<sup>er</sup> janvier 2022

Et **15** collectivités ont déclaré avoir atteint le seuil des 50 agents au 1<sup>er</sup> janvier 2022

**TOTAL : 80 CST LOCAUX FIN 2022**

**Dont 17 avec la mise en place d'une Formation Spécialisée**



# LA COMPOSITION DU COMITÉ SOCIAL TERRITORIAL

## LA COMPOSITION DU CST

Les CST comprennent :

- Des représentants du personnel
- Des représentants de la collectivité

*Le nombre de représentants de la collectivité peut être inférieur à celui des représentants du personnel*

Le nombre de titulaires est égal au nombre de suppléants

**LE NOMBRE DE MEMBRES est à définir**

**en concertation avec les organisations syndicales par rapport aux effectifs**

Effectifs au 1er janvier	Nombre de représentants
≥ 50 et < 200	3 à 5
≥ 200 et < 1 000	4 à 6
≥ 1 000 et < 2 000	5 à 8
≥ 2 000	7 à 15

## LA COMPOSITION DU CST

La loi du 5 juillet 2010 a supprimé le principe de parité numérique entre le collège des représentants du personnel et celui des représentants de la collectivité, mais la collectivité a la possibilité de maintenir le paritarisme numérique par délibération **après consultation des organisations syndicales**.

- Vous avez des représentants syndicaux dans votre collectivité :
  - = Organisation d'une réunion
- Vous n'avez pas de représentants syndicaux dans votre collectivité :
  - = Envoi d'un courrier aux organisations syndicales (voir liste sur le site du CDG 35)

**La délibération de constitution** d'un CST doit intervenir au plus tard 6 mois avant la date prévue du scrutin (renouvellement général)

Trois points :

- 1- La détermination du nombre de représentants titulaires du personnel
- 2 - Le maintien ou non de la parité numérique entre les deux collèges
- 3 - Le recueil ou non de l'avis des représentants de la collectivité

La délibération est immédiatement communiquée aux organisations syndicales consultées.

## LA COMPOSITION DU CST

### LES REPRESENTANTS DE LA COLLECTIVITE SONT :

- des membres de l'organe délibérant
- des agents de la collectivité

« ....les membres de ces comités (CST) représentant la collectivité ou l'établissement sont désignés par l'autorité investie du pouvoir de nomination parmi les membres de l'organe délibérant ou parmi les agents de la collectivité ou de l'établissement public » - Article 6 du décret 2021-271 du 10 mai 2021

Le président du CST est désigné parmi les membres de l'organe délibérant de la collectivité = élu

« Les comités sociaux territoriaux sont présidés par l'autorité territoriale ou son représentant, qui ne peut être qu'un élu local » - Article L254-2 du CGFP

Les membres du CST forment avec le président du comité le collège des représentants de la collectivité

Les représentants de la collectivité sont désignés par arrêté pour 6 ans

## LA COMPOSITION DU CST

### LES REPRESENTANTS DU PERSONNEL SONT :

- des candidats élus qui remplissent les conditions pour être électeurs

Les listes de candidats ne peuvent être présentées que par des Organisations Syndicales représentatives

Les représentants du personnel sont élus pour 4 ans



# LES ÉLECTEURS AU COMITÉ SOCIAL TERRITORIAL

Service STATUTS-REMUNERATION du CDG35 - Instances consultatives

## LES ÉLECTEURS

A la date du scrutin, le 8 décembre, **les électeurs sont :**

Les fonctionnaires **titulaires en activité\*** :

- A temps complet/temps non complet
- En congé parental / présence parentale
- Accueillis en détachement
- Accueillis par une mise à disposition
- Momentanément privés d'emploi (FMPE)

Les fonctionnaires **stagiaires en activité\*** :

- A temps complet/temps non complet
- En congé parental / présence parentale

Les agents **contractuels en activité\*** de droit public ou privé (Apprentissage - Contrat d'Avenir - CAE/CUI) :

- CDI
- CDD, depuis au moins deux mois (08/10/2022) à la date du scrutin (08/12/2022) et d'une durée de 6 mois ou CDD reconduits depuis 6 mois sans interruption

\*en activité =

- Congé invalidité temporaire imputable au service (CITIS)
- Congé annuel
- Congé de maladie ordinaire
- Congé longue maladie
- Congé longue durée
- Congé grave maladie
- Congé maternité
- Congé d'adoption
- Congé paternité
- Congé de formation professionnelle
- Congé pour validation de l'expérience
- Congé pour bilan de compétences
- Congé de formation syndicale
- Congé de solidarité familiale
- Congé de proche aidant
- Autorisations spéciales d'absence (famille et vie courante)
- Temps partiel (y compris TP thérapeutique)

A noter : les fonctionnaires et contractuels de droit public suspendus (discipline) sont considérés en position d'activité

## A NOTER, sont **ÉLECTEURS** :

- Les fonctionnaires détachés sur un emploi fonctionnel
- Les agents âgés de 16 à 18 ans (*pas de dispositions particulière dans le décret n°2021-571*)
- Les agents placés sous curatelle
- Les agents du service Missions Temporaires du CDG sont électeurs au CST du CDG
- Les fonctionnaires suspendus (mesure conservatoire / Covid)
- Les contractuels de droit public suspendus (mesure conservatoire)
- Les collaborateurs de cabinets

## Cas particuliers :

### 1/ Les fonctionnaires intercommunaux (2 employeurs au moins pour le même grade)

et les fonctionnaires pluricommunaux (plusieurs grades/statuts avec plusieurs employeurs)

Ils seront pris en compte, s'ils relèvent du même CST, une seule fois dans l'effectif de la collectivité où ils exercent le temps de travail le plus élevé (collectivité principale).

*Exemples : Un agent assistant d'enseignement artistique employé par une collectivité A et une collectivité B dont le CST dépend du CDG ne sera électeur qu'une seule fois dans la collectivité où son temps de travail est le plus élevé.*

*Un agent assistant d'enseignement artistique est employé par une collectivité A ayant son propre CST et une collectivité B dont le CST dépend du CDG, il sera électeur pour les 2 CST.*

### 2/ Les agents mis à disposition partiellement

Les agents qui exercent dans une collectivité et sont mis à disposition pour une partie de leur temps de travail dans une autre collectivité votent autant de fois qu'ils dépendent de CST différents.

*Exemples : Un agent adjoint administratif employé par une collectivité A et mis à disposition partiellement dans une collectivité B qui relèvent du seul CST auprès du CDG ne sera électeur qu'une seule fois dans la collectivité où son temps de travail est le plus élevé.*

*Un agent adjoint administratif est employé par une collectivité A ayant son propre CST et est mis à disposition partiellement dans une collectivité B dont le CST dépend du CDG, il sera électeur pour les 2 CST.*

## LES ÉLECTEURS

A la date du scrutin, les agents exclus sont :

- Les agents en disponibilité
- Les agents en congé spécial ou hors cadre
- Les agents détachés dans une autre collectivité (électeurs dans la collectivité d'accueil)
- Les agents mis à disposition totalement auprès d'une autre collectivité (électeurs dans la collectivité d'accueil)
- Les agents exclus (sanction disciplinaire) à la date du scrutin
- Les agents en absence de service fait (*ex : incarcération*)
- Les agents contractuels suspendus (Covid)
- Les agents contractuels ne remplissant pas les conditions de durée de contrat (6 mois avec 2 mois d'ancienneté)
- Les agents majeurs sous tutelles
- Les agents en service civique

*Cas particulier : les fonctionnaires mis à disposition d'une organisation syndicale restent électeurs dans leur collectivité d'origine.*



# LA LISTE ÉLECTORALE

## Votre AGENDA

LA LISTE ELECTORALE est publiée au moins 60 jours avant la date du scrutin

➔ **au plus tard le dimanche 9 octobre 2022**

= **affichage** dans les locaux administratifs de la collectivité

➔ **vendredi 7 ou samedi 8 octobre 2022**

## LA LISTE ÉLECTORALE

***Rappel*** : Les conditions d'inscription sur la liste électorale s'apprécient à la date du scrutin - **le 8 décembre 2022**

LA LISTE ÉLECTORALE est dressée par l'autorité territoriale, elle est établie par ordre alphabétique

LA LISTE ELECTORALE est publiée au moins 60 jours avant la date du scrutin - au plus tard le **9 octobre** (dimanche)

 par un **affichage** dans les locaux administratifs de la collectivité (vendredi 7 ou samedi 8 octobre)

Nécessité **d'informer tous les agents** de la possibilité de consultation, de rectification et du lieu d'affichage

# LA LISTE ÉLECTORALE

**Modèle :**

En gris → liste électorale

Avec la dernière colonne → liste d'émargement

N° d'ordre	Nom d'usage et nom de naissance	Prénom	Genre F/H	<i>Facultatif</i> Affectation (service) ou Fonction ou Catégorie ou Cadre d'emploi ou Grade	Emargement de l'électeur (ou paraphe si vote autorisé par correspondance)
1					
2					Autorisé à voter par correspondance
3...					

## LA LISTE ÉLECTORALE

**Du jour de l'affichage jusqu'au 19 octobre, les électeurs peuvent vérifier les inscriptions sur la liste électorale.**

**Les réclamations doivent être présentées dans ce délai auprès de l'autorité territoriale.**

**La collectivité doit statuer sur ces demandes de modifications dans un délai de trois jours ouvrés.**

*(article 33 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021)*



# LES MODALITÉS DE VOTE

Service STATUTS-REMUNERATION du CDG35 - Instances consultatives

## LES MODALITÉS DE VOTE

Pour l'élection au Comité Social Territorial de votre collectivité :

**Les agents votent à l'URNE : JEUDI 8 DECEMBRE 2022**

Attention à la même période

**Les élections des instances CDG 35 pour les CAP et CCP se déroulent du 1<sup>er</sup> au 8 décembre par vote électronique**

CST local	3 CAP CDG 35	CCP CDG 35
Jeudi 8 décembre	Du 1 <sup>er</sup> au 8 décembre	
Locaux administratifs	Vote électronique	
À l'urne	(Enveloppe avec code et procédure)	
Admis à voter par correspondance	Sur ordinateur / téléphone / tablette	

## LES MODALITÉS DE VOTE

Pour l'élection au Comité Social Territorial de votre collectivité :

### Les agents votent à l'URNE

Prévoir :

- Une urne transparente
- Un isoair (1 pour 300 électeurs)
- Des enveloppes de vote en nombre égal au nombre d'électeurs
- Des listes de candidats (bulletins de vote)
- La liste d'émargement (avec mention vote autorisé par correspondance)
- Un code électoral
- Des stylos bille
- Une règle

*Vote par procuration impossible*

*Veiller à l'accessibilité du bureau de vote (agents handicapés)*

**Suggestion CDG 35** : mettre à disposition d'un ordinateur dans le bureau de vote pour accompagner le vote électronique des instances du CDG - Merci de votre collaboration

## LES MODALITÉS DE VOTE

Un bureau de vote central est obligatoirement institué par **arrêté** pour un CST local.

(pas de délai réglementaire pour l'arrêté, Il est toutefois conseillé de le prendre environ 1 mois avant la date du scrutin, après la date limite de dépôt de liste des candidats)

*Voir modèle*

*La composition du bureau :*

- 1 Président (ou son représentant élu de la collectivité/possibilité d'un suppléant)
- 1 Secrétaire (1 fonctionnaire)
- 1 Délégué de liste (voire un suppléant)

*Lieu : locaux administratifs*

Le bureau de vote est ouvert sans interruption pendant 6 heures pendant les heures de service *Faire un planning de présence pour les 6H - (Président et président suppléant + Secrétaire)*

En amont, **communication auprès des agents** (octobre/novembre) :

- présentation des compétences et Intérêt d'un CST local
- lieu et heures d'ouverture du bureau (affichage dans les services)
- distribution avec la fiche de paie d'un flyer

*Voir modèles*

## LES MODALITÉS DE VOTE

Un vote par correspondance individuel est toutefois ADMIS dans le cadre de motifs particuliers :

- les fonctions ne sont pas exercées au siège du bureau de vote
- congé parental ou présence parentale
- congé maladie ou parentalité (CMO, CITIS, maternité, paternité, adoption, proche aidant, solidarité familiale)
- congés annuels, activité syndicale, VAE, bilan de compétences
- les fonctions sont exercées à Temps Partiel ou Temps Non-Complet et l'agent n'est pas présent le jour du scrutin
- empêchement en raison des nécessités du service de se rendre au bureau de vote (*notion à motiver*)

*Cas du TELETRAVAIL : à voir avec les agents concernés (vote à l'urne ou admis à voter par correspondance pour le motif « les fonctions ne sont pas exercées au siège du bureau de vote »)*

= Affichage d'une liste des agents admis à voter par correspondance au moins **30 jours avant le scrutin - le 8 novembre 2022**

+ Envoi du matériel de vote aux agents concernés le **28 novembre 2022** au plus tard

**A NOTER** : Les agents inscrits sur la liste du vote par correspondance ne peuvent pas voter à l'urne le jour du scrutin

*(article 33 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021)*

# LES MODALITÉS DE VOTE

## LE MATÉRIEL DE VOTE

**La charge matérielle et financière** des bulletins de vote et des enveloppes, leur fourniture, leur mise en place ainsi que l'acheminement des professions de foi et des enveloppes expédiées par les électeurs autorisés à voter par correspondance **sont assumés par la collectivité ou l'établissement.**

*Il appartient donc à chaque employeur de prendre les mesures nécessaires pour assurer le vote à l'urne et le vote par correspondance :*

1 - **Edition et envoi** des bulletins, des enveloppes (de vote et de mise sous pli du vote) et des professions de foi à destination des électeurs autorisés à voter par correspondance ;

2 - **Edition et envoi** des bulletins et des professions de foi aux électeurs  
Mise à disposition des urnes, des isolements, des bulletins et des enveloppes de vote pour les électeurs qui votent à l'urne

distribution bulletins+professions de foi à chaque agent/électeur - Cf élections politiques

**Rappel : Envoi du matériel de vote aux électeurs avant le 28 novembre 2022**

# LES MODALITÉS DE VOTE

## LE MATÉRIEL DE VOTE =

### Les bulletins :

Les modèles sont fixés par l'autorité territoriale et doivent indiquer le nom de l'organisation syndicale, les noms-prénoms-grades des candidats dans l'ordre de leur futur positionnement au sein de l'instance (Format A5)

Les enveloppes de vote : Le modèle est celui des enveloppes utilisée pour les élections politiques (90x140mm) mais la couleur doit être différente de la précédente consultation (*pas de mention « République Française »*)

Les propagandes électorales - Les professions de foi sont fournies par les organisations syndicales (Format A4 - Recto/verso)



# LES LISTES DE CANDIDATS

Réduit au format A5 cette liste correspond  
au **bulletin de vote**

## Votre AGENDA

Les LISTES DE CANDIDATS sont déposées 6 semaines avant la date du scrutin



**au plus tard le jeudi 27 octobre 2022**

Et affichées



**au plus tard le samedi 29 octobre 2022**

Service STATUTS-REMUNERATION du CDG35 - Instances consultatives

## LES LISTES DE CANDIDATS

Sont éligibles les agents qui remplissent les conditions pour être électeur  
**SAUF :**

- Ceux qui sont en congé longue maladie, longue durée, ou de grave maladie
- Ceux qui sont frappés d'une rétrogradation ou d'une exclusion temporaire de fonctions de 16 jours à 2 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
- Ceux qui sont frappés d'une incapacité électorale (Ex : tutelle)

*(article 34 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021)*

### **A NOTER :**

Le Conseil d'Etat (CE, 26 janvier 2021) a jugé que les agents détachés ou recrutés sur un **emploi fonctionnel de DG ou de DGA** ne pouvaient se porter candidats aux élections des représentants du personnel au sein du CST dès lors qu'ils devaient être regardés, en égard à la nature particulière de leurs fonctions comme ayant vocation à représenter la collectivité ou l'établissement employeur.

## LES LISTES DE CANDIDATS

Les listes de candidats ne peuvent être présentées **que par** des Organisations Syndicales représentatives :

- Organisations syndicales qui sont légalement constituées depuis au moins deux ans à compter de la date de dépôt des **statuts** et satisfont aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance
- Organisations syndicales de fonctionnaires **affiliées à une union de syndicats de fonctionnaires** légalement constituées depuis au moins deux ans dont les statuts déterminent le titre, l'existence d'organes dirigeants et la permanence de moyens constitués par le versement de cotisations.

## LES LISTES DE CANDIDATS

### *A l'attention des agents candidats :*

*Articles 94 - 95 - 96 - 97 - 98 - 99 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021*

Toutes facilités doivent être données aux membres de ces instances pour exercer leurs fonctions.

Une **autorisation d'absence est accordée** aux représentants du personnel, titulaires ou suppléants, ainsi qu'aux experts appelés à prendre part aux séances de ces comités en application du troisième alinéa de l'article 86 pour leur permettre **de participer aux réunions des comités sur simple présentation de leur convocation**.

La durée de cette autorisation 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.

Les représentants du personnel, membres titulaires et 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 cinq jours au cours du premier semestre de leur mandat**. Cette formation est renouvelée à chaque mandat.

*Les membres des comités sociaux territoriaux et les experts convoqués ne perçoivent aucune indemnité du fait de leurs fonctions dans ces comités.*

## LES LISTES DE CANDIDATS

Les listes de candidats sont déposées auprès de la collectivité, accompagnées d'une déclaration de candidature de chaque candidat, au moins 6 semaines avant le scrutin : **Le 27 octobre 2022**

Lors du dépôt, un récépissé est remis au délégué de liste.

Les mentions obligatoires :

- Objet et date du scrutin
- Nom de l'organisation syndicale et/ou de rattachement à une union
- Nom, prénom et grade du candidat

*Les organisations affiliées à une même union ne peuvent présenter plusieurs listes*

*Chaque organisation syndicale ne peut présenter qu'une liste*

*Une liste peut être commune à plusieurs organisations syndicales*

*(article 35 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021)*

## LES LISTES DE CANDIDATS

Chaque liste doit comporter :

Un nombre **pair** de noms égal au moins aux deux tiers (liste incomplète) et au plus au double (liste excédentaire) de celui des sièges de représentants titulaires et de représentants suppléants à pourvoir.

*Pas de mention de titulaire ou de suppléant sur les listes (les représentants titulaires sont désignés selon l'ordre de présentation de la liste, les suppléants le sont parmi les candidats venant immédiatement à la suite des titulaires).*

*Les listes de candidats doivent être composées d'un nombre de femmes et d'hommes correspondant à la part de femmes et d'hommes appréciée au 01/01/2022 (calcul des effectifs)*

*Exemples :*

*4 sièges de titulaires + 4 sièges à pourvoir*

*$2/3$  de 8 = 5.33 = 6 noms (chiffre pair supérieur le plus proche) au minimum et 16 noms au maximum*

*5 sièges de titulaires + 5 sièges de suppléants à pourvoir*

*$2/3$  de 10 = 6.66 = 8 noms (chiffre pair supérieur le plus proche) au minimum et 20 noms au maximum*

*6 sièges de titulaires + 6 sièges de suppléants à pourvoir*

*$2/3$  de 12 = 8 noms (chiffre pair) au minimum et 24 noms au maximum*

## LES LISTES DE CANDIDATS

*Exemple de répartition équilibrée avec arrondi à l'entier inférieur et supérieur pour un CST local à 4 sièges :*

Listes	Nombre de candidats	Si 70 % de femmes dans l'effectif		Si 30 % d'hommes dans l'effectif		Total de candidats
Liste incomplète	6	4,2	4	2,8	2	6
			5		1	
Complète	8	5,6	5	2,4	3	8
			6		2	
Excédentaires	10	7	6	3	4	10
			7		3	
	12	8,4	8	3,6	4	12
			9		3	
	14	9,8	9	4,2	5	14
			10		4	
16	11,2	11	4,8	5	16	
		12		4		

## LES LISTES DE CANDIDATS

Chaque liste doit comporter :

Le nom d'un délégué de liste (fonctionnaire ou contractuel de la collectivité ou non), **candidat ou non**, désigné par l'organisation syndicale pour la représenter dans les opérations liées à l'élection.

Un délégué suppléant peut aussi être désigné.

*Le délégué peut ne pas être lui-même candidat aux élections.*

*Il peut ne pas être électeur dans le ressort territorial du CST pour lequel la liste est déposée,*

Si l'autorité territoriale constate que la liste est irrecevable, elle remet au délégué une décision motivée d'irrecevabilité.

## LES LISTES DE CANDIDATS

**Un principe : pas de modifications de listes après la date limite de dépôt :  
27 octobre 2022**

**Deux exceptions :**

1 - Inéligibilité d'un candidat à la date limite de dépôt

- Délai de 5 jours francs pour reconnaître cette inéligibilité Information sans délai du délégué de liste
- **Rectification** possible dans un délai de 3 jours

2 - Inéligibilité d'un candidat après la date limite de dépôt

- Délai de 5 jours francs pour reconnaître cette inéligibilité Information sans délai du délégué de liste
- **Remplacement possible** jusqu'à J-15

Le candidat inéligible **est remplacé par un candidat désigné dans le respect des règles de répartition femmes/hommes**. A cette occasion, le délégué de liste peut modifier l'ordre de présentation de la liste.

A défaut, rayer l'inéligible tout en respectant la répartition F/H.

**Les modifications doivent être affichées dans la collectivité**

**Les listes de candidats sont affichées dans la collectivité au plus tard le 2<sup>ème</sup> jour suivant la date limite de dépôt des listes 29 octobre 2022**



# LE DÉROULEMENT DU SCRUTIN

Votre AGENDA :



**jeudi 8 décembre 2022**

Service STATUTS-REMUNERATION du CDG35 - Instances consultatives

## LE DÉROULEMENT DU SCRUTIN

Les élections se déroulent au scrutin de liste à un seul tour avec représentation proportionnelle :

- **Un seul tour** : pas de quorum à atteindre, le résultat des élections est valide quel que soit le taux de participation électorale
- **Scrutin de liste** : pas de possibilité de voter pour des candidats relevant de listes différentes, ni de procéder à des modifications
- **Représentation proportionnelle** : les sièges à pourvoir sont répartis entre les différentes listes proportionnellement au nombre de suffrages recueillis (calcul d'un quotient électoral à la plus forte moyenne)

## LE DÉROULEMENT DU SCRUTIN

### Rappel :

*L'autorité territoriale institue un bureau de vote par arrêté mentionnant :*

#### *La composition :*

- *1 Président (ou son représentant élu de la collectivité/possibilité d'un suppléant)*
- *1 Secrétaire (1 agent public)*
- *1 Délégué de liste (voire un suppléant)*

*Le lieu : locaux administratifs*

*Les heures d'ouverture : durant les heures de service, pendant au moins 6 heures sans interruption.*

## LE DÉROULEMENT DU SCRUTIN

Le vote a lieu **en personne et au scrutin** secret dans les conditions de droit commun prévues par les articles L.60 à L.64 du code électoral.

Chaque électeur se présente au bureau de vote aux horaires d'ouverture (muni d'une pièce d'identité),

---

*Pour les autorisations individuelles de vote par correspondance :*

**Le matériel de vote aura été transmis en amont aux agents**

- 1 enveloppe extérieure avec les mentions suivantes :
  - *Election au CST de (nom de la collectivité et date du scrutin)*
  - *Nom et prénom de l'électeur*
  - *Signature de l'électeur*
- 1 enveloppe intérieure de vote
- 1 exemplaire de chaque liste avec sa propagande
- 1 notice explicative

**Le vote adressé par l'agent dans l'enveloppe extérieure (T), par voie postale, doit parvenir au bureau de vote au plus tard au courrier du matin du jour du scrutin pour être pris en compte.**

*Voir document*

## LE DÉROULEMENT DU SCRUTIN

A la fermeture, le bureau de vote (Président et Secrétaire) recense les votes par correspondance (émargement de la liste, ouverture de l'enveloppe extérieure et dépôt de l'enveloppe intérieure de vote dans l'urne).

Il est ensuite procédé au dépouillement de l'ensemble des votes.

### Etape 1 - Votes par correspondance

- Les votes par correspondance sont dépouillés en même temps que les votes directs mais font au préalable l'objet d'un recensement.
- Le recensement consiste à émarger la liste électorale au fur et à mesure de l'ouverture des enveloppes extérieures.
- L'enveloppe intérieure est déposée, sans être ouverte, dans l'urne contenant les bulletins des agents ayant voté directement (*art. 46 du décret n° 2021-571*).

### Etape 2 - Votes à l'urne

L'électeur doit avoir voté :

- Pour une liste complète
- Sans radiation ni adjonction de noms
- Sans modification de l'ordre de présentation des candidats ou toute autre mention

Tout bulletin établi en méconnaissance de ces principes est nul.

*Voir document*

## LE DÉROULEMENT DU SCRUTIN

A l'issue du dépouillement, un procès-verbal est établi mentionnant :

- Le nombre total de votants
- Le nombre total de suffrages valablement exprimés
- Le nombre de votes nuls
- Le nombre de voix obtenues par chaque liste en présence
- Le quotient électoral en divisant le nombre de suffrages valablement exprimés par le nombre de représentants titulaires à élire au comité

### *Voir document*

*Pour les votes arrivés par correspondance, les enveloppes (correspondant à un vote nul ci-dessous) sont mises à part, sans donner lieu à émargement (art. 46 du décret n° 2021-571) :*

- *enveloppes extérieures non acheminées par la poste*
- *enveloppes parvenues au bureau après l'heure de clôture du scrutin*
- *enveloppes ne comportant pas lisiblement le nom et la signature de l'agent*
- *enveloppes parvenues en plusieurs exemplaires sous la signature d'un même agent*
- *enveloppes comportant plusieurs enveloppes internes*

# LE DÉROULEMENT DU SCRUTIN

## Exemple d'attribution des sièges : 4 sièges à pourvoir – 950 inscrit.es

Suffrages exprimés : 600      Liste A = 370  
Liste B = 80  
Liste C = 150

Quotient électoral =  $600/4 = 150$

### Attribution des sièges au quotient électoral :

Liste A :  $370 / 150 = 2$  sièges  
Liste B :  $80 / 150 = 0$  siège  
Liste C :  $150 / 150 = 1$  siège

➤ 3 sièges attribués au quotient. Reste 1 siège à attribuer

### Attribution des sièges à la plus forte moyenne :

Liste A :  $370/(2+1) = 123$  soit **1 siège**  
Liste B :  $80 / (0+1) = 80$   
Liste C :  $150/(1+1) = 75$

### **Au total :**

Liste A : 3 sièges  
Liste B : 0 siège  
Liste C : 1 siège

Si une liste ne comporte pas assez de noms pour pourvoir tous les sièges de représentants titulaires et de représentants suppléants auxquels lui donneraient droit les résultats des élections, l'organisation syndicale ne peut obtenir plus de sièges que ceux pour lesquels elle a proposé des candidats.



Les sièges éventuellement restants ne sont attribués à aucune liste (art. 49 décret n° 2021-571).

# Absence de candidats (partielle ou totale)

## LE TIRAGE AU SORT

Si, faute de candidats, des sièges n'ont pas pu être attribués par voie d'élection, ils sont octroyés **par tirage au sort** parmi les électeurs éligibles dans les conditions prévues réglementairement.

Annnonce du tirage au sort par voie d'affichage au moins 8 jours à l'avance. Lorsque les agents désignés n'acceptent pas leur nomination, les sièges vacants sont attribués à des représentants de la collectivité.

*Article 50 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021*

*Voir document*

## LE DÉROULEMENT DU SCRUTIN

**A la fin des opérations électorales, les résultats sont proclamés (affichage, intranet...) et le procès-verbal est transmis au préfet d'Ille-et-Vilaine, aux délégués de liste et au Centre de Gestion**

**La validité des opérations électorales peut être contestée auprès du président du bureau de vote dans un délai de 5 jours francs.**

# LA FORMATION SPECIALISEE

en matière de Santé Sécurité  
et Conditions de Travail

Facultative pour les collectivités  
d'au moins 50 agents

Obligatoire pour les collectivités  
de 200 agents et plus

### **1 – Création obligatoire d'une FS en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail dite formation « générale »**

Au sein du Comité Social Territorial  
(indication dans la délibération CST)

Dans les collectivités et établissements publics employant au moins 200 agents (art. 9, décret du 10 mai 2021)

Dans chaque SDIS sans condition d'effectifs

### 2 – Création facultative

- Par décision de l'organe délibérant de la collectivité employant moins de 200 agents lorsque les risques professionnels particuliers le justifient ([art. 32, loi du 26 janvier 1984](#))
- Pour une partie des services de la collectivité ou de l'établissement lorsque l'existence de risques professionnels particuliers le justifie dite formation spécialisée de service ou de site ([art. 10, décret du 10 mai 2021](#))

## LA FORMATION SPECIALISEE

- Désignation des membres de la Formation Spécialisée SSCT dans le mois qui suit le scrutin du 8 décembre 2022 → **8 Janvier 2023**

< 200	entre 3 et 5	(3 à 5)
<=200 < 1000	entre 4 et 6	(4 à 6)
= 1000 < 2000	entre 5 et 8	(5 à 8)
= 2000 et plus	entre 7 et 15	( 7 à 15)

## DÉSIGNATION DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

*Les désignations interviennent dans un délai d'un mois à compter de la proclamation des résultats des élections aux CST (art. 20 du décret 2021-571)*

**Lorsque l'OS n'a pas désigné** de représentants du personnel dans le délai requis, les sièges non pourvus, le ou les sièges auxquels elle a droit, l'autorité territoriale doit procéder à un tirage au sort (art. 23 du décret 2021-571)

En l'absence d'élection aux CST, faute de candidats, pour l'attribution des sièges des représentants du personnel, il est également recouru au tirage au sort (art. 24 et 50 du décret 2021-571)

## DÉSIGNATION DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

**Le nombre de représentants du personnel titulaires est égal au nombre de représentants titulaires dans le CST** *(art. 13 du décret 2021-571)*

**Pour rappel :**

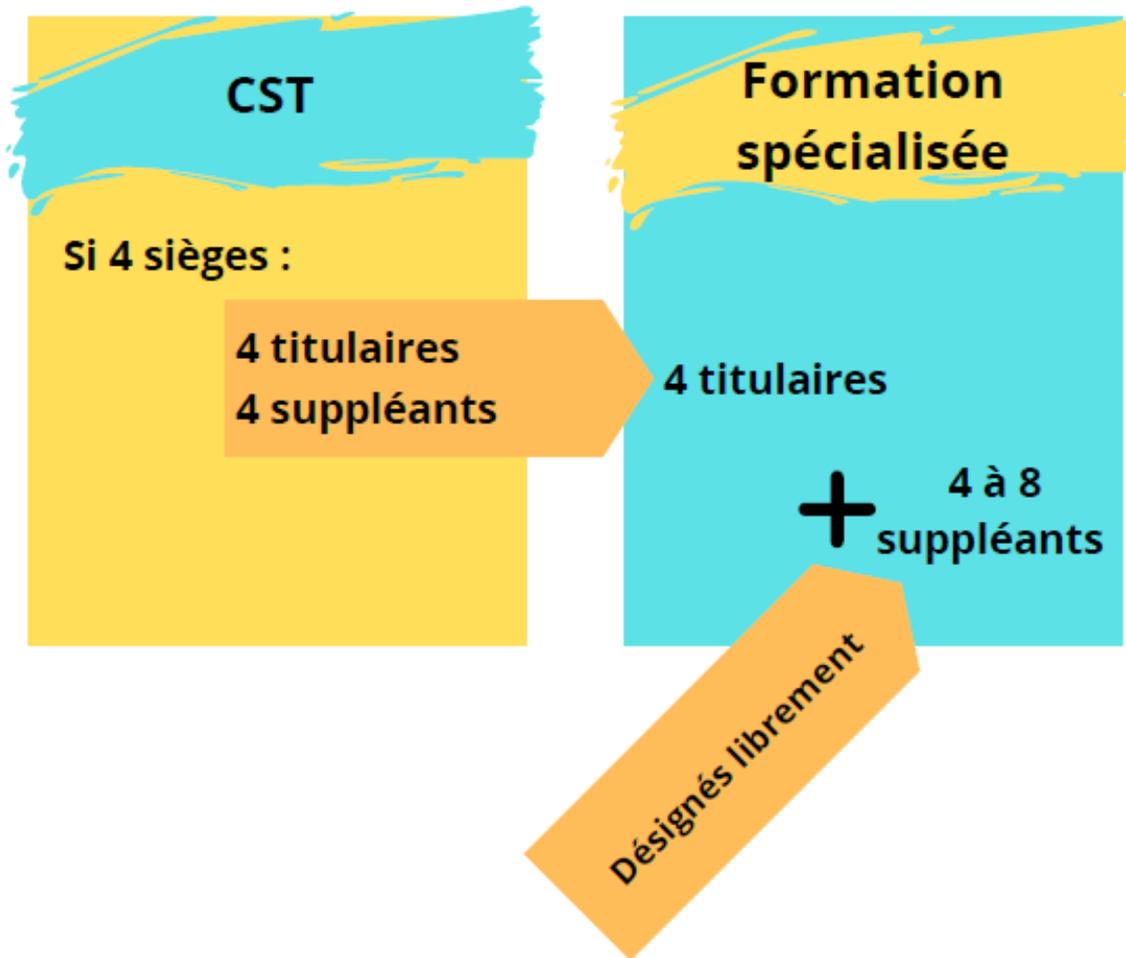
**Le nombre est fixé par l'organe délibérant dans une fourchette qui dépend de l'effectif des agents relevant du CST** *(art. 30 du décret 2021-571)*

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

Toutefois, lorsque le fonctionnement de la Formation Spécialisée le justifie, l'organe délibérant de la collectivité territoriale ou de l'établissement public peut décider, après avis du CST, que chaque titulaire dispose de 2 suppléants *(art. 16 du décret 2021-571)*

# DÉSIGNATION DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

Article 33.2 III de la loi du 26-01-1984



## DÉSIGNATION DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

Formation spécialisée

### Désignation

- parmi les représentants titulaires ou suppléants du CST pour les représentants titulaires

- libre (sous réserve de satisfaire aux conditions d'éligibilité) par les organisations syndicales siégeant au CST pour les représentants suppléants

Chaque OS siégeant au CST désigne :

- **Des représentants titulaires** parmi les représentants du personnel titulaires ou suppléants du CST en nombre égal au nombre de sièges dont dispose l'OS dans le CST ;
- **Des représentants suppléants**, librement désignés parmi les agents électeurs remplissant les conditions d'éligibilité au CST au moment de la désignation.

## DÉSIGNATION DES REPRÉSENTANTS DE LA COLLECTIVITÉ

Le nombre de représentants de la collectivité ou de l'établissement public au sein de chaque FS ne peut excéder le nombre des représentants du personnel au sein de cette formation

*(art. 15 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021)*



Le Président est désigné par l'autorité territoriale parmi les membres de l'organe délibérant de la collectivité, de l'établissement ou du CDG

*(art. 12 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021)*

## REMPLACEMENT DES REPRÉSENTANTS

### **Remplacement des membres :**

En vertu des [articles 17 et 18 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021](#), des dispositions sont communes aux membres des CST et FS.

Fin de mandat pour les représentants du personnel :

- en cas de démission
- perte de la qualité d'électeur et/ou de l'éligibilité
- au sein de la FS : en cas de demande de l'organisation syndicale qui l'a désigné

Fin de mandat pour les représentants des collectivités choisis parmi les agents :

- lorsqu'ils n'exercent plus leurs fonctions suite à démission, CLM, CLD, disponibilité ou quittent le ressort territorial.



# L'INSTALLATION DU COMITÉ SOCIAL TERRITORIAL

Service STATUTS-REMUNERATION du CDG35 - Instances consultatives

## L'INSTALLATION DU COMITÉ

### Ordre du jour de la séance d'installation :

= Adoption d'un RÈGLEMENT INTERIEUR qui fixe les conditions de fonctionnement du CST de la collectivité *et de sa Formation Spécialisée de Santé, de Sécurité et du Travail (le cas échéant)*

**A noter :** ► Collectivité avec FS (art. 84 décret n° 2021-571) :

1/ *les organisations syndicales ont un délai d'un mois après le scrutin du 8 décembre pour désigner les membres de la Formation Spécialisée*

2/ la séance d'installation du **CST en formation spécialisée puis CST en formation plénière** ne peut avoir lieu avant fin janvier 2023 (délais de convocation de 15 jours)

► Collectivité sans FS : la séance d'installation du **CST local** peut être fixée fin décembre 2022/début janvier 2023 (délais de convocation de 15 jours)

# LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR

*Modèle à disposition sur le site du CDG 35*

## Dispositions susceptibles de figurer dans le règlement intérieur

Objet du règlement intérieur

Composition (le cas échéant, annexe)

Durée du mandat (représentants du personnel et de la collectivité)

Présidence et assistance

Secrétaire et secrétaire adjoint

Secrétariat administratif

Convocation (modalités, délais,...) et ordre du jour

Envoi de documents de travail

Déroulement des séances (non publiques) : quorum; organisation des débats; présence des suppléants, des experts, recueil des avis, procès-verbal, droits et obligations des membres ...

Eventuelles dispositions spécifiques au fonctionnement

# Règlement intérieur :

*(art. 84 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)*

- **un seul règlement commun** au CST et à la FS
- le CST établit son règlement intérieur arrêté par le président de l'instance après avis du CST et **après avoir reçu les propositions de la FS** qui lui est rattachée.

**=> Le contenu du règlement intérieur n'est pas précisé par la réglementation**

# LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## 1 - La composition

### Tableau

#### Comité Social Territorial (formation plénière)

Collège des représentants de la collectivité	Collège des représentants du personnel
Titulaires	Titulaires
Suppléants	Suppléants

#### Comité Social Territorial (formation spécialisée)

Collège des représentants de la collectivité	Collège des représentants du personnel
Titulaires	Titulaires
Suppléants	Suppléants

# LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## 2 – Le mandat

### \* Durée :

- Collège des représentants de la collectivité : 6 ans
- Collège des représentants du personnel : 4 ans

### \* Remplacement en cours de mandat :

**Représentant de la collectivité** : par **arrêté de désignation** de l'autorité territoriale

**Représentant du personnel** : s'il s'agit d'un siège de titulaire, le remplacer par un suppléant et remplacer le suppléant par le premier candidat non élu de la même liste

En cas d'impossibilité, l'organisation syndicale désigne un représentant parmi les agents éligibles relevant du périmètre du CST ➔ **arrêté de nomination**

**Cas particulier** : Lorsqu'un représentant du personnel bénéficie d'un congé pour maternité ou pour adoption, il est remplacé temporairement

En cas de vacance du siège d'un représentant titulaire ou suppléant du personnel au sein de la FS, son remplaçant est désigné dans les mêmes conditions que leur nomination pour la durée du mandat restant à courir. (art. 18 décret n° 2021-571)

## 3 - Les compétences

« *Les compétences du CST* »

## 4 - La présidence

Le Président du CST est désigné parmi les membres de **l'organe délibérant** de la collectivité.

Il assure la police de l'assemblée. Il ouvre et il clôt les séances. Il soumet au vote.

### 5 - Le Secrétariat

*Article 81 du décret 2021-571*

- Le secrétariat du CST est assuré par un représentant de la collectivité.
- Les fonctions de secrétaire adjoint sont effectuées par un représentant du personnel.

Ils sont désignés au début de chaque séance et pour la seule durée de celle-ci ou pour toute la durée du mandat – à définir dans le RI.

Pour l'exécution des tâches matérielles d'assistance administrative, le secrétaire est assisté par un **agent public de la collectivité** (*Missions RH*)

Le secrétaire de la FS 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 RI détermine les modalités de la désignation.

Un agent, désigné par l'autorité territoriale, assiste aux réunions de la FS, sans participer aux débats, et en assure le secrétariat administratif.

### 6 - La Périodicité des séances

*Article 85 du décret 2021-571*

Le CST tient au moins deux réunions par an :

- soit à l'initiative du président
- soit à la demande écrite de la moitié des représentants du personnel

Lorsqu'il n'existe pas de FS et 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 CST tient en outre au moins une réunion portant sur les questions en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail.

les FS se réunissent au moins trois fois par an

Si la FS n'a pas été réunie sur une période d'au moins 9 mois, l'ACFI peut être saisi par les représentants titulaires (sous conditions). Sur demande de l'ACFI, 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 FS.

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.

Un calendrier des réunions est établi en début d'année.

## 7 – Les convocations

*Article 86 du décret 2021-571*

L'acte portant convocation du CST fixe l'ordre du jour de la séance.

Les questions entrant dans la compétence des CST 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 CST.

*L'ordre du jour est adressé **aux membres du CST au moins 15 jours** avant la séance par tout moyen, notamment par courrier électronique. Ce délai peut être ramené à **8 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 8 jours** avant la date de la séance.*

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

## LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR

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.

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

Le **médecin du service de médecine préventive, et les assistants et conseillers de prévention** assistent de plein droit aux réunions de la FS.

Les **ACFI** dans le domaine de la santé et de la sécurité peuvent assister aux travaux de la FS. Ils sont informés des réunions de la FS de son champ de compétence et de leur ordre du jour.

### 8 – L'ordre du jour

L'ordre du jour est arrêté par le Président du CST et joint à la convocation.

\* Rapport de présentation des dossiers :

Toute facilité doit être donnée aux membres du CST pour exercer leurs fonctions. Ils doivent recevoir **communication des documents nécessaires** à l'accomplissement de leurs fonctions **au plus tard 8 jours** avant la séance.

Ils sont tenus à l'obligation de **discretion professionnelle**.

# LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## 9 – Le quorum

Article 87 du décret 2021-571

Le Président du CST ouvre la séance après avoir vérifié que la moitié au moins des représentants du personnel est présente.

*3 membres titulaires / 2 = 1.5 = 2 membres*

*4 membres titulaires / 2 = 2 membres*

*5 Membres titulaires / 2 = 2.5 = 3 membres*

*6 membres titulaires / 2 = 3 membres*

Lorsqu'une délibération a prévu le recueil de l'avis des représentants de la collectivité, la moitié au moins de ces représentants doit également être présente.

*Le quorum est calculé séparément.*

Lorsque le quorum n'est pas atteint dans l'un ou l'autre des collèges, une nouvelle convocation est envoyée aux membres dans un délai de 8 jours, sur le même ordre du jour.

## LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR

**Tout représentant titulaire du personnel** 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.

**Tout représentant titulaire du personnel** au sein de la FS 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.

**Tout représentant titulaire d'une collectivité territoriale** ou d'un établissement public au sein d'une de ces instances (**CST formation plénière ou FS**) 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.

## 10 – Le déroulement de la séance

Les séances ne sont **pas publiques** - *Article 92 du décret n° 2021-571*

En début de séance, le Président communique au CST la liste des participants et excusés et rappelle les questions inscrites à l'ordre du jour.

Le **secrétariat** de séance des CST est assuré par un représentant de l'autorité territoriale. Un représentant du personnel est désigné par le comité en son sein pour assurer les fonctions de **secrétaire adjoint**. Ces fonctions peuvent être remplies par un suppléant en cas d'absence du titulaire.

Pour l'exécution des tâches matérielles, le secrétaire du comité peut être aidé par un fonctionnaire (agent) qui assiste aux séances - *Article 81 du décret 2021-571 du 10 mai 2021*

## LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR

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

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.

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 89 du décret 2021-571*

## 11 - Les moyens

### \* Autorisation d'absence :

- Autorisations d'absence **ponctuelles et non contingentées** pour les représentants du personnel, titulaires ou suppléants, appelés à prendre part aux séances :
  - participation et préparation (temps de préparation égal au temps prévisible de la réunion) des **réunions**
  - participation aux **enquêtes** et **visites** de services et à la recherche de mesures préventives dans toute situation d'urgence, incluant les temps de trajets
- **Autorisations contingentées** et utilisables pour l'exercice de l'ensemble des autres missions
  - Application du décret n° 2016-1626

## LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### \* Formation :

#### CST avec Formation spécialisée

- Représentants du personnel au CST ne siégeant pas en FS
  - 3 jours de formation
- Représentants du personnel à la FS
  - 5 jours de formation

#### CST sans Formation spécialisée

- Représentants du personnel au CST
  - 5 jours de formation

## \* Formation :

### **Périodicité**

- Au cours du premier semestre du mandat
- Renouvellement à chaque mandat

### **Congé pour formation**

- Possibilité pour 2 des 5 jours de formation
- Choix de l'organisme de formation par l'agent
- Demande écrite au moins 1 mois avant la formation

### \* Recours à un expert

- **Motifs de demande d'une expertise :**
  - 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
  - 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
- **Modalités de demande :** initiative du Président ou suite à une délibération des membres de la formation
- **Frais** pris en charge par la collectivité
- En cas de **refus de faire appel à un expert**
  - décision motivée du président de la formation spécialisée
- En cas de **désaccord sérieux et persistant** entre les représentants du personnel et le président sur le recours à un expert certifié, l'autorité territoriale est alertée et les faits sont consignés dans le registre DGI (procédure DGI)

## LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### \* Délégation de visite des services :

- Composition
  - Président ou son représentant
  - Représentants du personnel
  - Participants possibles : médecin du service de médecine préventive ou son représentant au sein de l'équipe pluridisciplinaire, ACFI, Assistant/conseiller de prévention
- Champ d'intervention
  - services et lieux d'exercice des fonctions en télétravail (accès au domicile du télétravailleur subordonné à son accord écrit)
- Production : rapport

### \* Délégation d'enquête en cas d'accident

- Composition
  - Président ou son représentant
  - Au moins un représentant du personnel
  - Participants possibles : médecin du service de médecine préventive, assistant/conseiller de prévention, ACFI

### \* Registre DGI (Dangers Graves et Imminents) et procédure d'alerte d'une situation de DGI

- Nouveauté : saisine obligatoire de l'inspecteur du travail en cas désaccord persistant

# LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## 12 – Les avis

Article 90 du décret n ° 2021-571

**Si l'avis ne lie pas l'autorité territoriale, il est cependant obligatoire.**

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

Si une délibération prévoit le recueil par le CST de l'avis des représentants du collège employeur, il est émis à la majorité des membres présents ayant voix délibérative. En cas de partage des voix, l'avis du CST est réputé avoir été donné.

***= Recueil de 2 avis séparés***

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

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

Les représentants suppléants des deux collèges qui ne remplacent pas un titulaire peuvent assister aux réunions du CST *sans pouvoir prendre part aux débats.*

## LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### 13 - Vote et Procès-verbal

Article 81 du décret 2021-571 du 10 mai 2021

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

Le vote a lieu à **mains levées par collègue** (lorsqu'une délibération prévoit le recueil de l'avis des représentants de la collectivité).

Le vote à bulletin secret a lieu sur demande des membres.

Le Procès-Verbal est établi par le secrétaire et le secrétaire adjoint (*avec une assistance administrative*).

Le document est signé par le Président, le Secrétaire, 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 PV constitue le premier point de l'ordre du jour de la réunion suivante.

Après chaque réunion de la FS, il est établi un PV 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 PV est soumis à l'approbation des membres de la FS lors de la séance suivante.



# LES COMPETENCES du CST en formation plénière et du CST en formation spécialisée

Service STATUTS-REMUNERATION du CDG35 - Instances consultatives

## LES COMPETENCES - articles L. 253-5 du CGFP et s.

### **Les comités sociaux territoriaux connaissent des questions relatives :**

1° à l'**organisation, au fonctionnement des services et aux évolutions des administrations**

*Suppression de poste/modification de durée hebdomadaire/organigramme/Délégation de service public / mutualisation de service-transfert de service*

2° à l'**accessibilité des services et à la qualité des services rendus : NOUVEAUTÉ**

3° aux orientations stratégiques sur les **politiques de ressources humaines**

4° aux **lignes directrices de gestion** en matière de promotion et valorisation des parcours professionnels. La mise en œuvre des lignes directrices de gestion fait l'objet d'un bilan, sur la base des décisions individuelles, devant le comité social ;

5° aux **enjeux et aux politiques d'égalité professionnelle et de lutte contre les discriminations**. Les comités sociaux sont consultés sur le plan d'action pluriannuel en faveur de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes mentionné à l'article L. 132-1 et informés annuellement de l'état de sa mise en œuvre

## LES COMPETENCES - articles L. 253-5 du CGFP et s.

### **Les comités sociaux territoriaux connaissent des questions relatives :**

6° aux orientations stratégiques en matière de **politique indemnitaire et d'action sociale** ainsi qu'aux **aides à la protection sociale complémentaire** ;

*Rifseep/tickets restaurant*

*PCS (mutuelle santé, prévoyance...)*

7° A la **protection de la santé physique et mentale, à l'hygiène, à la sécurité des agents dans leur travail**, à l'organisation du travail, au **télétravail**, aux enjeux liés à la **déconnexion** et aux dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques, à l'amélioration des conditions de travail et aux prescriptions légales y afférentes

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

## LES COMPETENCES - articles L. 253-5 du CGFP et s.

### **Les comités sociaux territoriaux connaissent des questions relatives :**

6° aux orientations stratégiques en matière de **politique indemnitaire et d'action sociale** ainsi qu'aux **aides à la protection sociale complémentaire** ;

*Rifseep/tickets restaurant*

*PCS (mutuelle santé, prévoyance...)*

7° A la **protection de la santé physique et mentale, à l'hygiène, à la sécurité des agents dans leur travail**, à l'organisation du travail, au **télétravail**, aux enjeux liés à la **déconnexion** et aux dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques, à l'amélioration des conditions de travail et aux prescriptions légales y afférentes

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

## Les comités sociaux territoriaux connaissent des questions relatives :

1° Les projets relatifs au **fonctionnement et à l'organisation des services** ;

*Suppression de poste/modification de durée hebdomadaire/organigramme/Délégation de service public / mutualisation de service-transfert de service*

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](#) ;

*...dans chaque collectivité territoriale et établissement public de coopération intercommunale de plus de 20 000 habitants, par l'autorité territoriale après consultation du comité social territorial compétent ;*

4° Les orientations stratégiques en matière de **politique indemnitaire** et aux critères de répartition y afférents ;

*Rifseep*

5° Les orientations stratégiques en matière **d'action sociale** ainsi qu'aux aides à la **protection sociale complémentaire** ;

## LES COMPETENCES - article 54 du décret n° 2021-571 non modifié

### Les comités sociaux territoriaux connaissent des questions relatives :

- 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.**

*Articles 54 et 55 du décret 2021-571 du 10 mai 2021*

*L 253-5 du Code Général de la Fonction Publique*

## LES COMPETENCES - article 55 du décret n° 2021-571 non modifié

### •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** ;  
*Le RSU indique les moyens budgétaires et en personnel dont dispose la collectivité, l'établissement ou le service*
- 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.

# Compétences générales du CST en FS

Article L. 253-6 CGFP (anc. art.33-1 loi 84-53) :

*« La formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail prévue à l'article L. 251-9 et la formation spécialisée prévue à l'article L. 251-10, pour le périmètre du site du ou des services concernés, sont chargées d'exercer les attributions énoncées au 7° de l'article L. 253-5*

*sauf lorsque ces questions se posent dans le cadre de projets de réorganisation de services examinés directement par le comité social territorial au titre du 1° de cet article. »*

La protection de la santé physique et mentale, à l'hygiène, à la sécurité des agents dans leur travail

L'organisation du travail

Le télétravail et les enjeux liés à la déconnexion

Art. 33 et 33-1  
de la loi  
n° 84-53 du 26  
janvier 1984

Les dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques

L'amélioration des conditions de travail et des prescriptions légales y afférentes

## Articulation des compétences entre CST et FS articles 76 et 77 du décret n° 2021-571

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 au titre du décret n° 2021-571. *(art. 76 du décret n° 2021-571)*

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 CST, **inscrire directement à l'ordre du jour de celui-ci** une question faisant l'objet d'une consultation obligatoire de la formation spécialisée instituée en son sein en application des articles 69, 70, 71 et 72 qui n'a pas encore été examinée par cette dernière.

L'avis du CST **se substitue alors à celui de la formation spécialisée**. *(art. 77 du décret n° 2021-571)*

## Articulation des compétences entre CST et FS articles 76 et 77 du décret n° 2021-571

Le président du CST peut inscrire directement à l'ordre du jour une question faisant l'objet d'une consultation obligatoire de la FS qui n'a pas encore été examinée par cette dernière pour les questions relatives à :

La protection de la santé physique et mentale, l'hygiène, la sécurité des agents dans leur travail, l'organisation du travail, au télétravail, aux enjeux liés à la déconnexion et aux dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques, l'amélioration des conditions de travail

L'élaboration et la mise à jour du document unique d'évaluation des risques professionnels

Les projets d'aménagement importants modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail

Les projets importants d'introduction de nouvelles technologies susceptibles d'avoir des conséquences sur la santé et la sécurité des agents

La mise en œuvre des mesures facilitant 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 et sur les mesures générales destinées à permettre le reclassement des agents

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

**L'avis du CST se substitue alors à celui de la formation spécialisée**

### La FS est informée :

- des **visites et observations de l'ACFI** ; elle examine le rapport annuel établi par le médecin du travail
- du contenu du **rapport établi par le médecin du travail** (*art. 59 du décret n° 2021-571*)
- prend connaissance de la teneur des observations consignées dans le **registre santé et sécurité** au travail (*art. 60 du décret n° 2021-571*) et celui du registre « spécial » mis à sa disposition qui fait apparaître toute cause de danger grave et imminent (*art. 62 du décret n° 2021-571*)
- a accès aux informations en matière de santé et sécurité au travail contenues dans le **RSU**

## Attributions de la FS - art. 57 à 75 décret 2021-571

La FS du comité est consultée sur les questions autres que celles dévolues au CST.

Elle est **consultée** sur les questions relatives à :

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

- *(art. 69 du décret n° 2021-571)*

## Attributions de la FS - art. 57 à 75 décret 2021-571

Elle est également consultée sur :

- Sur la teneur de tous les documents (règlements et consignes) se rattachant à sa mission adoptés par l'autorité territoriale (*art. 58, décret n°2021-571*)
- les projets d'aménagement importants, transformation des postes de travail en découlant, modification de l'organisation et temps de travail (*art. 70, décret n°2021-571*)
- l'introduction de nouvelles technologies
- les mesures en faveur de la reprise ou maintien au travail des accidentés du travail, notamment sur l'aménagement des postes de travail (*art. 71, décret n°2021-571*)
- les mesures générales relatives au reclassement des agents inaptes à leurs fonctions
- la désignation de l'ACFI (*art. 5, décret n°85-603 du 10 juin 1985*)
- les conventions passées avec les services de santé au travail (*art. 14-1, décret du 10 juin 1985*)

## Attributions de la FS - art. 57 à 75 décret 2021-571

- sur le programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail (*art. 72, décret n° 2021-571*)
- de la délibération autorisant l'affectation de jeunes âgés de 15 ans à 17 ans à des travaux « réglementés » (*art. 5-7, décret n° 85-603*)
- du non-renouvellement de l'engagement d'un médecin de prévention (motif tiré du changement dans les modalités d'organisation et de fonctionnement du service de médecine de prévention) (*art. 11, décret n° 85-603*) [*avis CT*]
- des résultats de mesures ou analyses demandées par le service de médecine préventive auprès de l'autorité territoriale (*art. 18, décret n° 85-603*) [*avis CT*]
- de la décision motivée de ne pas suivre l'avis du médecin ayant proposé des aménagements de postes (*art. 24, décret n° 85-603*) [*avis CT*]

## Attributions de la FS - art. 57 à 75 décret 2021-571

### La Formation Spécialisée peut :

- proposer des actions de prévention (*art. 75, décret n °2021-571*) à l'initiative de son président
- faire appel à un expert certifié (*art. 67, décret n °2021-571*)
- alerter l'autorité territoriale, après constat de l'existence d'une cause de danger grave et imminent et émettre un avis consigné dans « un registre spécial »
- procéder à des visites des services
- procéder à une enquête après chaque accident de travail dont les conséquences sont graves (décès, caractère répété...) (*art. 65, décret n °2021-571*)
- demander une audition de l'employeur lorsque les agents sont exposés à des nuisances particulières (*art. 66, décret n °2021-571*)



# LA COMMUNICATION

Voir le site du CDG 35  
Affiches dans les services  
Document « Composition et compétences » des CST  
...



# LE CALENDRIER CST locaux

**9 octobre** : publicité de la liste électorale

**19 octobre** : date limite de réclamation

**27 octobre** : date limite de dépôt des listes de candidats

**29 octobre** : affichage des listes de candidats

**8 novembre** : affichage de la liste des électeurs admis à voter par correspondance

**13 novembre** : date limite de rectification (électeurs admis à voter par correspondance)

**8 décembre** : scrutin

## CONTACTS CDG 35

### Service STATUTS-REMUNERATION :

Séverine GAUBERT : Responsable du service

Agnès BERNARD : CST départemental et locaux / Conseil RH

Chrystèle GRUEL : Gestion Carrières-Paies / CST départemental et locaux

Jade MEHAT : Assistante du service SSR

Delphine LEBRUN : Elections professionnelles 2022

### Service CONDITIONS DE TRAVAIL

*Formation Spécialisée Santé et Conditions de Travail*