

Règlement intérieur du Comité social territorial Commun placé auprès de la Commune Portet-sur-Garonne

Références juridiques :

- Code général de la fonction publique, notamment ses articles L.251-1, L.251-5 à 10, L.252-1 et L.252-2, L.252-8 à 10, L.253-5 à 6, L.254-2 à 4
- Décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux Comités Sociaux Territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics
- Décret 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

Préambule : La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 institue le Comité Social Territorial (C.S.T.), nouvelle instance unique issue de la fusion des Comités Techniques (C.T.) et des Comités d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (C.H.S.C.T.). Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre du Code général de la fonction publique et des décrets d'application en vigueur, les conditions de fonctionnement du Comité social territorial commun de la commune de Portet-sur-Garonne et du Centre Communal d'Action Sociale de Portet-sur-Garonne

I/ COMPOSITION

Article 1 : Composition

La délibération n° 2022/05/077 du Conseil municipal a décidé, après consultation des syndicats et en fonction des effectifs relevant du C.S.T. de fixer le nombre de représentants du personnel à 5, de maintenir le principe du paritarisme entre les deux collèges et de maintenir le vote des représentants de la collectivité.

Le C.S.T. est donc composé de :

- 5 représentants titulaires, de la commune de Portet-sur-Garonne désignés par l'autorité territoriale parmi les élus issus du Conseil municipal. Les membres de la commune de Portet-sur-Garonne avec le Président du C.S.T forment le collège des représentants de la collectivité territoriale
- 5 représentants titulaires, élus du personnel, conformément aux dispositions du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021.

Les suppléants sont en nombre égal à celui des titulaires.

II/ MANDAT

Article 2 : Durée du mandat

La durée du mandat est de 4 ans pour le collège des représentants du personnel. Il est renouvelable selon les conditions de renouvellement du tire II du décret n°2021-571 du 10 mai 2021.

La durée du mandat est de 6 ans pour le collège des représentants de la collectivité territoriale. Les membres de ce collège cessent de siéger lorsque leur mandat électif prend fin.

Article 3 : Vacances de sièges

► Pour les représentants de la commune

En cas de vacances pour quelque cause que ce soit du siège d'un représentant titulaire ou suppléant de la collectivité, il y est pourvu par la désignation d'un nouveau représentant pour la durée en cours. Les représentants des collectivités territoriales et des établissements choisis parmi les agents de la collectivité sont remplacés lorsqu'ils cessent d'exercer leurs fonctions par suite d'une démission, de mise en congé de longue maladie ou de longue durée, de mise en disponibilité ou de tout motif de fin de fonctions ou lorsqu'ils n'exercent plus leurs fonctions dans le ressort territorial du comité social territorial.

► Pour les représentants du personnel

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

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

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

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

III – FORMATION DES MEMBRES

Article 4 : Formation en hygiène, sécurité et conditions de travail

Les membres du CST, représentants du personnels, titulaires ou suppléants bénéficient d'une formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail d'une durée minimale de 5 jours conformément à l'article 98 du décret 2021-571 du 10 mai 2021. Cette formation a lieu au cours du 1er semestre suivant la mise en place du C.S.T. Cette formation est renouvelée à chaque mandat. Elle se déroule pendant les heures de services et est considérée comme temps de service.

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

La commune de Portet-sur-Garonne prend en charge le financement de la formation ainsi que les frais de déplacement et de séjour des représentants des personnels titulaires et suppléants dans les conditions prévues par les articles 5 à 7-3 du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 et les dispositions du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006. La commune de Portet-sur-Garonne informe les agents des dates retenues et procède à leur inscription. Les véhicules de services ne pourront pas être utilisés.

► Les 3 premiers jours de formation

Pour les 3 premiers jours, la commune de Portet-sur-Garonne choisira l'organisme de formation.

► Le Congé de formation de 2 jours

L'agent peut effectuer les 2 jours restants de formation sous la forme d'un congé de formation, auprès de l'organisme de son choix. Ce congé, d'une durée maximale de deux jours ouvrables, peut être utilisé en deux fois.

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.

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.

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 prochaine commission administrative paritaire.

Conformément à l'article L.214-2 du Code général de la fonction publique et à l'article 98 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021, les dépenses afférentes à la rémunération des organismes de formation suivie pendant le congé sont prises en charge par la collectivité employeur à concurrence d'un montant qui ne peut dépasser, par jour et par agent, l'équivalent de trente-six fois le montant horaire du salaire minimum de croissance (à titre indicatif au 31/01/2023 : $11,27 \text{ €} \times 36 = 405,72 \text{ €}$). Les autres coûts, hors frais de déplacement, ne seront pas pris en charge par la collectivité.

A son retour de congé, l'agent remettra 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 sera tenu de rembourser à la Commune de Portet-sur-Garonne les dépenses prises en charge.

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

IV - FONCTIONNEMENT DU CST

► Présidence du CST

Article 5 : Le CST est présidé par l'autorité territoriale ou son représentant qui ne peut être qu'un élu local.

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

► Secrétariat du CST

Article 6 : Le secrétariat de séance du CST est assuré par un représentant du collège de la collectivité désigné par le Président du CST.

Un représentant du personnel est désigné par le comité en son sein pour assurer les fonctions de secrétaire adjoint. Il sera procédé, à chaque nouvelle réunion, à la désignation du secrétaire adjoint, qui sera nommé pour ce rôle jusqu'à la prochaine réunion. Cette fonction est renouvelable.

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

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

► Convocation et ordre du jour du CST

Article 7 : Les sujets motivés que les représentants du personnel souhaitent soumettre au CST doivent être réceptionnés, accompagnés de toutes les pièces nécessaires à leur examen, au plus tard 4 semaines avant la date prévisionnelle du CST. Passé ce délai, les sujets sollicités seront présentés à une séance ultérieure du CST. Il en est de même pour les sujets pour lesquels l'ensemble des pièces nécessaires à l'étude ne serait pas fourni.

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

Article 9 : Les convocations sont adressées, via courrier électronique avec accusé de lecture aux représentants titulaires et suppléants des deux collèges, au moins 15 jours avant la date de la réunion, accompagnées de l'ordre du jour de la séance. Ce délai pourra être ramené à 8 jours en cas d'urgence.

Chaque membre doit communiquer une adresse de messagerie nominative à laquelle il est le seul à pouvoir accéder et un numéro de téléphone personnel.

La convocation comporte l'indication du jour, de l'heure et du lieu de la réunion. Mention sera faite de la durée prévisionnelle de la séance.

Article 10 : La note de synthèse des points inscrits à l'ordre du jour sera adressée, via courrier électronique aux représentants titulaires et suppléants, au moins 15 jours avant la date de la séance.

Article 11 : Tout membre titulaire du collège personnel du CST qui se trouve empêché de prendre part à une séance peut se faire remplacer par un suppléant élu de la même liste de candidats ou désigné par la même organisation syndicale. Le représentant empêché ou un représentant du personnel prévient le suppléant ainsi que le service RH de la commune de Portet-sur-Garonne.

Tout membre titulaire du collège de la collectivité qui se trouve empêché de prendre part à une séance peut se faire remplacer par n'importe lequel des représentants suppléants appartenant à ce collège.

Article 12 : Le Président du CST pourra 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 et ne peuvent assister qu'à la partie des débats relatifs aux questions pour lesquelles leur présence a été demandée à l'exclusion du vote.

Le médecin du service de médecine préventive auquel est rattaché la commune de Portet-sur-Garonne, le chargé de prévention et l'agent chargé d'une fonction d'inspection (ACFI) dans le domaine de la santé et de la sécurité peuvent assister aux réunions du CST par le Président pour les points de l'ordre du jour relevant des articles 57 à 75 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021.

Article 13 : Les représentants suppléants des deux collèges qui ne remplacent pas un représentant titulaire absent peuvent assister aux réunions du CST et prendre part au débat. Ils ne participent pas au vote.

► **Périodicité des séances du CST**

Article 14 : 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 C.S.T. tient au moins 5 réunions par an sur convocation du Président dont une au moins est consacrée à l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail :

Soit à son initiative ;

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

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

► **Les séances ordinaires**

Le CST se réunit habituellement dans les locaux de la mairie ou tout autre lieu qui sera précisé dans la convocation

► **Les séances en cas d'urgence et en cas de circonstances particulières**

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

1° N'assistent que les personnes habilitées dans le cadre du décret 2021-571. La commune de Portet-

sur-Garonne utilisera un dispositif technique dont il communiquera les caractéristiques et les modalités d'utilisation avant la séance et qui permettra l'identification des participants et le respect de la confidentialité des débats vis-à-vis des tiers ;

2° Chaque membre siégeant avec voix délibérative a la possibilité de participer effectivement aux débats ;

3° Lorsque le vote a lieu à bulletin secret à la demande de l'un des membres titulaires de la commission, le secret du vote sera garanti par la commune de Portet-sur-Garonne.

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

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

► **Déroulement de la séance**

Article 15 : Les séances ne sont pas publiques.

Article 16 : Le Président ouvre la séance après avoir vérifié que la moitié au moins des membres de chaque collège du CST est présente (3 pour chaque collège). Le Président communique la liste des participants et excusés.

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

Article 17 : Le Président désigne le secrétaire de séance.

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

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

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

► **Recueil de l'avis du comité**

Article 19 : Lorsque l'avis du CST doit être recueilli, il ne peut être procédé à un vote avant que chaque membre présent ayant voix délibérative ait été invité à prendre la parole.

Seuls les représentants titulaires participent au vote.

Les suppléants n'ont voix délibérative qu'en l'absence des titulaires qu'ils remplacent.

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

► **Modalité du vote pour recueillir l'avis du CST**

Article 20 :

Le vote se fait à main levée.

Le vote à bulletins secrets sera prévu sur demande d'une majorité des membres présents ayant voix délibérative. La demande de vote à bulletin secret sera formalisée par écrit et signée puis sera remise au président. En cas d'égalité, la voix du président sera prépondérante.

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

Le décompte des voix est réalisé par le Président.

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

Aucun vote par procuration n'est accepté en dehors du cas prévu à l'article 19.

Article 21 : Lorsqu'une question inscrite à l'ordre du jour, dont la mise en œuvre nécessite une délibération dans le cadre de l'article 54 du décret 2021-571 recueille un avis défavorable unanime du comité, cette question fera l'objet d'un réexamen et donnera lieu à une nouvelle délibération du C.S.T. dans un délai compris entre 8 et 30 jours.

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

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

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

Article 22 : Les avis sont portés, par tout moyen, à la connaissance des chefs de service qui le diffuseront à tous les agents de leurs services, sous un délai de 1 mois après la réunion du CST.

Article 23 : Si l'avis du CST est préalable et obligatoire pour certaines délibérations, il ne lie pas l'autorité territoriale. L'autorité territoriale informe les membres du CST des suites données à leurs avis dans un délai maximum de 2 mois après chaque séance.

► **Procès-verbal**

Article 24 : Le procès-verbal de séance comprenant le compte rendu des débats et le détail des votes est signé par le Président, contresigné par le secrétaire et le secrétaire adjoint. Il est transmis aux membres du CST dans un délai de quinze jours à compter de la date de la séance.

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

V DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES DU CST

Article 25 :

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

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

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

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

Les élus salariés membres du collège des représentants de la commune de Portet-sur-Garonne bénéficient des crédits d'heures prévus par le Code général des collectivités territoriales.

Article 26 : Contingent annuel d'Autorisations d'absence

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

Conformément à l'article 1 du décret n°2016-1626 du 29 novembre 2016 modifié par décret du 10 mai 2021, ce contingent annuel d'autorisations d'absence s'élève à 2 jours par an pour les représentants du personnel membres du CST et 2.5 jours par an pour le secrétaire adjoint du CST afin d'assurer ses fonctions.

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

Pour le secrétaire adjoint, l'autorité territoriale peut déterminer par arrêté un barème de conversion en heures de ce contingent annuel d'autorisations d'absence afin de tenir compte des conditions d'exercice particulières de ses fonctions.

Un tableau de suivi de l'utilisation du contingent annuel sera établi par la Commune.

Une fiche de présence sera signée par les membres du C.S.T. lors de chaque réunion afin de justifier de la participation de l'agent.

Article 27 : Autorisation d'absence pour réalisation des visites de services et enquêtes

Les temps de trajets afférents aux visites prévues à l'article 32 font également l'objet d'autorisations d'absence.

Une autorisation d'absence est accordée aux représentants du personnel du comité social territorial, réalisant les enquêtes prévues à l'article 33 et, dans toute situation d'urgence, pour le temps passé à la recherche de mesures préventives.

Article 28 :

Les membres du CST et les experts convoqués ne perçoivent aucune indemnité du fait de leurs fonctions dans cette instance. Les participants siégeant avec voix délibérative sont toutefois indemnisés de leurs frais de déplacement selon le barème réglementaire applicable aux fonctionnaires en prenant pour référence leur adresse administrative. Il est précisé que le suppléant qui siège sans voix délibérative ne bénéficie pas du remboursement des frais de déplacements.

Article 29 :

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

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

Article 30 :

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

VI/ COMPÉTENCES DU CST**Article 31 :**

Il est saisi obligatoirement **pour avis préalable** concernant :

1. Les projets relatifs au fonctionnement et à l'organisation des services,
2. Les projets de lignes directrices de gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines et à la promotion et à la valorisation des parcours professionnels, dans les conditions fixées au chapitre II du titre Ier du décret du 29 novembre 2019,
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, (pour les collectivités et établissements publics de plus de 20.000 habitants).
4. Les orientations stratégiques en matière de politique indemnitaire et aux critères de répartition y afférents,
5. Les orientations stratégiques en matière d'action sociale ainsi qu'aux aides à la protection sociale complémentaire,
6. Le rapport social unique dans les conditions prévues à l'article 9 du décret du 30 novembre 2020 susvisé
7. Les plans de formations prévus à l'article 7 de la loi du 12 juillet 1984,
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 point 1,
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,

Le comité social territorial débat chaque année sur :

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

En outre, compte tenu du fait qu'aucune formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail n'a été instituée au sein du C.S.T., celui-ci en exercera les missions à l'égard du personnel du ou des services de son champ de compétence et de celui mis à la disposition et placé sous la responsabilité de l'autorité territoriale par une entreprise ou une administration extérieure.

Dans ce cadre, le C.S.T. est consulté également **pour avis préalable** concernant les questions relatives :

1. A la protection de la santé physique et mentale,
2. A l'hygiène,
3. A la sécurité des agents dans leur travail,
4. A l'organisation du travail, au télétravail,
5. Aux enjeux liés à la déconnexion et aux dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques,
6. A l'amélioration des conditions de travail et aux prescriptions légales y afférentes.
7. A l'élaboration et la mise à jour du document unique d'évaluation des risques professionnels,
8. A la teneur de tous documents que l'autorité territoriale envisage d'adopter en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail,
9. Aux 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,
10. Aux 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,
11. A 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.
12. Aux mesures générales destinées à permettre le reclassement des agents reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions.

13. Aux programmes annuels de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail établi à partir de l'analyse des informations relatives à la santé, la sécurité et aux conditions de travail contenues dans le rapport social unique.

Le C.S.T. est obligatoirement informé des visites et de toutes les observations de l'agent chargé d'assurer une fonction d'inspection (ACFI) dans le domaine de la santé et de la sécurité ainsi que des réponses de l'autorité territoriale à ces observations.

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

Il prend connaissance des observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail consignées sur les registres côtés de santé et de sécurité au travail prévus à l'article 3-1 du décret du 10 juin 1985.

Le C.S.T. procède à l'analyse des risques professionnels auxquels peuvent être exposés les agents notamment les femmes enceintes, ainsi que des effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels mentionnés à l'article L. 4161-1 du code du travail.

Le C.S.T. contribue en outre à la prévention des risques professionnels et suscite toute initiative qu'il estime utile. Il peut proposer des actions de prévention du harcèlement moral, du harcèlement sexuel et des violences sexistes et sexuelles. Le C.S.T. suggère toute mesure de nature à améliorer la santé et la sécurité du travail, à assurer la formation des agents dans les domaines de la santé et de la sécurité. Il coopère à la préparation des actions de formation à la santé et à la sécurité et veille à leur mise en œuvre.

► Visites de services

Article 32 : Les membres du C.S.T. procèdent, à intervalles réguliers, à la visite des services relevant de leur champ de compétence. Une délibération du C.S.T. fixe l'objet, le secteur géographique de la visite et la composition de la délégation chargée de cette visite.

Cette délégation comporte le président du CST ou son représentant et des représentants du personnel. Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive ou d'un membre de l'équipe pluridisciplinaire qui le représente, de l'agent chargé d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité (ACFI) et du chargé de prévention et/ou de l'assistant ou du conseiller de prévention de la ville de Portet-sur-Garonne.

Les missions accomplies dans ce cadre donnent lieu à un rapport présenté en C.S.T.

Lorsque les membres du comité social territorial procèdent à la visite de service, celle-ci devra avoir fait l'objet d'une prise de rendez-vous préalable auprès du responsable de service. La délégation bénéficie de toutes facilités et notamment d'un droit d'accès aux locaux relevant de son aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui lui sont confiées par le C.S.T., sous réserve du bon fonctionnement du service.

Les conditions d'exercice de ce droit d'accès peuvent faire l'objet d'adaptations s'agissant des services soumis à des procédures d'accès réservé par la réglementation. Le Président du C.S.T., précisera, par arrêté, les conditions d'accès aux locaux.

La délégation 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.

► **Enquête accident**

Article 33 : Le C.S.T. est réuni dans les plus brefs délais à la suite de tout accident ayant entraîné ou pu entraîner des conséquences graves. Il procède à une enquête à l'occasion de chaque accident du travail, accident de service ou de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel au sens des 3° et 4° de l'article 6 du décret du 10 juin 1985 ; ou lors de 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.

Les enquêtes sont réalisées par une délégation comprenant le président ou son représentant et au moins un représentant du personnel. Le médecin du service de médecine préventive, le chargé de prévention, et/ou le conseiller de prévention et l'assistant de la ville de Portet-sur-Garonne 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.

Le C.S.T. est informé des conclusions de chaque enquête et des suites qui leur sont données.

Le C.S.T. peut demander à l'autorité territoriale de solliciter une audition ou des observations de l'employeur d'un établissement dont l'activité expose les agents de son ressort à des nuisances particulières. Il est informé des suites réservées à ses observations.

Le président du C.S.T. peut, à son initiative ou suite à une délibération des membres du C.S.T., faire appel à un expert certifié conformément aux articles R. 2315-51 et R. 2315-52 du code du travail 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. Dans ces cas, les frais d'expertise sont supportés par la collectivité.

La décision du président du C.S.T. refusant de faire appel à un expert doit être substantiellement motivée et communiquée aux membres du comité social territorial. Le délai pour mener une expertise est de 1 mois. L'autorité territoriale fournit à l'expert les informations nécessaires à sa mission. Ce dernier est soumis à l'obligation de discrétion professionnelle.

En cas de désaccord sérieux et persistant entre les représentants du personnel et le président du CST sur le recours à l'expert certifié, la procédure prévue à l'article 34 est mise en œuvre.

► **Procédure danger grave et imminent**

Article 34 : Tout représentant du personnel membre du CST qui constate directement ou indirectement l'existence d'une cause de danger grave et imminent pour la santé ou la sécurité des agents lors de l'exercice de leurs fonctions, notamment par l'intermédiaire d'un agent, en alerte immédiatement l'autorité territoriale ou son représentant et consigne cet avis dans un registre spécial côté et ouvert au timbre de la formation spécialisée.

L'autorité territoriale procède immédiatement à une enquête avec le représentant du comité qui lui a signalé le danger ou un autre membre du comité désigné par les représentants du personnel et prend les dispositions nécessaires pour y remédier. Il informe le comité 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, le CST est réuni 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 le CST, l'autorité territoriale arrête les mesures à prendre.

A défaut d'accord entre l'autorité territoriale et le CST 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, au CST et à l'agent chargé des fonctions d'inspection.

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 le CST 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 au CST ainsi qu'à l'agent chargé des fonctions d'inspection en santé et sécurité au travail.

VII/ MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Article 35 : Toute proposition de modification du présent règlement devra être présentée par le Président ou sur demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel et être inscrite à l'ordre du jour d'une séance.

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

VIII / DIFFUSION

Article 36 : Le présent règlement intérieur est adopté par arrêté du Président. Il est publié sur le site internet de La commune de Portet-sur-Garonne

**RÈGLEMENT EXAMINÉ PAR LE CST LE 08/02/2023
ET VALIDÉ LORS DE LA SÉANCE DU 08/02/2023**

Le Président,

Secrétaire de séance
du 08/02/2023

Secrétaire Adjoint de séance
du 08/02/2023



Thierry SUAUD
Maire de Portet-sur-Garonne

Sylviane LACAMPAGNE



Julien GRISOT