

CENTRE DE GESTION DU CHER DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE



REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE SOCIAL TERRITORIAL

Adopté à la séance du 30 Janvier 2023

**Approuvé par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion du Cher
en date du 03 Février 2023**

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les conditions de fonctionnement du Comité Social Territorial (CST) placé auprès du Centre de Gestion du Cher (CDG 18) pour les collectivités et établissements publics employant moins de 50 agents. Il complète les dispositions législatives et réglementaires qui s'appliquent dans tous les cas.

Il est arrêté après avis du CST et après avoir reçu les propositions de la FSSSCT (F3SCT).

Textes de référence :

- Code Général de la Fonction Publique, notamment les articles L251-1 à L254-6
- Décret n° 85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale
- Décret n°2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics
- Délibération Conseil d'administration du 02 juin 2022 instituant le CST

Article 1^{er} : OBJET

Le présent règlement intérieur est établi en application du décret n°2021-571 du 10 mai relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales.

Il a pour objet de fixer les conditions de fonctionnement du Comité Social Territorial pour l'ensemble des personnels conformément aux dispositions du décret précité, précisant les règles de fonctionnement prévues par ce même décret.

Article 2 : COMPOSITION

Le C.S.T. est composé d'un **collège de représentants du personnel** et d'un **collège de représentants des collectivités et des établissements publics** employant moins de 50 agents comprenant le Président.

Le nombre **des représentants du personnel** a été fixé par délibération du Conseil d'Administration du 02 juin 2022, après consultation des organisations syndicales et compte tenu des effectifs relevant du CT au 1^{er} janvier 2022.

Le maintien du paritarisme et du recueil de l'avis des représentants **des collectivités ou des établissements publics** ont été validés par délibération du 02 juin 2022.

Les représentants du personnel sont élus, conformément aux dispositions du décret n°2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics.

Les membres du CST représentant **des collectivités ou des établissements publics** sont désignés par le Président du CDG 18 (autorité investie du pouvoir de nomination) parmi les membres du Conseil d'administration ou parmi les agents du CDG18.

Les membres du CST représentant **des collectivités ou des établissements publics** forment avec le président du comité le collège des représentants des collectivités et établissements publics.

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

La composition est fixée conformément au tableau ci-dessous :

Collège des représentants employeurs	Collège des représentants du personnel
8 titulaires	8 titulaires
8 suppléants	8 suppléants

Article 3 : MANDAT

Pour les représentants des collectivités ou des établissements publics choisis parmi les membres du Conseil d'administration du CDG18 : leur mandat expire en même temps que leur mandat ou fonction ou à la date du renouvellement total ou partiel de l'organe délibérant ou avant son terme pour quelque cause que ce soit. Les mandats sont renouvelables. Le CDG 18 peut procéder à tout moment, et pour la suite du mandat à accomplir, au remplacement de ses représentants.

Pour les représentants du personnel : leur mandat expire au bout de 4 ans.

Il est mis fin au mandat d'un représentant du personnel lorsque :

- il démissionne de son mandat,
- il ne remplit plus les conditions fixées pour être électeur au CST dans lequel il siège,
- il ne remplit plus les conditions fixées pour être éligible.

En cas de remplacement en cours de mandat d'un membre titulaire ou suppléant du CST, la durée du mandat du remplaçant est limitée :

- à la durée restant à courir jusqu'au renouvellement général des CST pour les représentants du personnel ;
- et jusqu'au renouvellement de l'organe délibérant pour les représentants de la collectivité ou de l'établissement public.

Article 4 : VACANCE DE SIEGES

En cas de vacance pour quelque cause que ce soit du siège **d'un représentant titulaire ou suppléant des collectivités ou des établissements publics**, le Président du CDG 18 (investi du pouvoir de nomination) procède à la désignation d'un nouveau représentant pour la durée du mandat en cours.

En cas de vacance du siège d'un **représentant titulaire du personnel au CST**, le siège est attribué à un représentant suppléant de la même liste ou en cas de vacance d'un siège d'un **représentant suppléant** du personnel, au 1^{er} candidat non élu de la même liste.

Lorsque la liste des candidats ne comporte plus aucun nom, l'organisation syndicale désigne son représentant, pour la durée du mandat restant à courir, parmi les agents relevant du périmètre du CST éligibles au moment de la désignation.

Lorsqu'un représentant du personnel du CST bénéficie d'un congé pour maternité ou pour adoption, il est remplacé temporairement par une personne désignée selon les modalités ci-dessus.

Article 5 : COMPETENCES

Le CST est saisi obligatoirement **pour avis** préalable concernant ses domaines de compétences.

Le CST est consulté sur :

1. Les projets relatifs au fonctionnement et à l'organisation des services ;
2. Les projets de lignes directrices de gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines et à la promotion et à la valorisation des parcours professionnels, dans les conditions fixées au chapitre II du titre Ier du décret du 29 novembre 2019 ;
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 ;
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 ;
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 en 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 CST 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 ;
8. Le bilan annuel du plan de formation ;
9. La politique d'insertion, de maintien dans l'emploi et d'accompagnement des parcours professionnels des travailleurs en situation de handicap ;
10. Les évaluations relatives à l'accessibilité des services et à la qualité des services rendus ;
11. Les enjeux et politiques en matière d'égalité professionnelle et de prévention des discriminations.

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 F3SCT en application des articles 69, 70, 71 et 72 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021, qui n'a pas encore été examinée par cette dernière. L'avis du CST se substitue alors à celui de la F3SCT.

Article 6 : PRESIDENCE

Le CST est présidé par le Président du Centre de Gestion, ou son représentant désigné, membre du Conseil d'Administration. Le Président du CST ne peut être qu'un élu local.

Article 7 : SECRETARIAT

Le secrétariat du CST est assuré par un représentant de l'autorité territoriale au sein du Comité. Il est désigné pour la période de son mandat électif.

Les fonctions de secrétaire adjoint sont effectuées par un représentant du personnel désigné pour une période définie en accord avec l'ensemble des organisations syndicales représentées.

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

Les tâches administratives (préparation des ordres du jour, convocations, procès-verbaux,...) sont effectuées par les services du Centre de Gestion.

Article 8 : PERIODICITE DES REUNIONS

Le CST se réunit au moins deux fois par an, soit à l'initiative du Président, soit sur demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel de toutes questions entrant dans leurs domaines de compétences. Cette demande 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 des séances est établi annuellement. Il comporte les dates des séances et les dates limites de dépôt des dossiers.

Article 9 : MODALITES DES REUNIONS

Le CST se réunit dans les locaux du CDG18, ou dans un autre local en cas d'indisponibilité du CDG18 pour quelque raison que ce soit.

Article 10 : CONVOCATIONS

Les membres titulaires sont convoqués et les membres suppléants sont informés de la tenue des séances.

Les convocations/informations sont adressées par voie électronique dans les 15 jours calendaires précédant la réunion accompagnées de l'ordre du jour et des dossiers associés. Elles mentionnent la date, l'heure et le lieu de la réunion. Mention sera faite de la durée prévisionnelle de la séance, sachant qu'une attestation de présence précisant la durée réelle de la réunion sera adressée aux collectivités et établissements concernés à posteriori.

Toutefois, à titre exceptionnel, la transmission des pièces et documents nécessaires peut intervenir au plus tard 8 jours avant le début de la séance, voire faire l'objet d'une procédure de consultation sur place.

Tout membre titulaire du comité qui ne peut répondre à la convocation en informe immédiatement le Président et transmet sa convocation et les pièces annexées à son suppléant.

Article 11 : ORDRE DU JOUR

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

Sont obligatoirement inscrites à l'ordre du jour les questions dont l'examen est demandé par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel et font l'objet d'un rapport, daté et signé, adressé au Président.

Le respect de l'ordre du jour n'exclut pas la discussion de questions complémentaires ou de dossiers supplémentaires, à condition que l'urgence ait été reconnue par plus de la moitié des membres présents.

Article 12: QUORUM

La moitié au moins des représentants titulaires du personnel doit être présente ou représentée par les suppléants lors de l'ouverture de la réunion.

Le recueil de l'avis des représentants du collège des collectivités ou des établissements publics étant prévu, la moitié au moins de ces représentants doit également être présente.

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

Article 13: DEROULEMENT DES SEANCES

Les séances ne sont pas publiques.

Les personnes participant, à quelque titre que ce soit, aux travaux du CST sont tenues à l'obligation de discrétion professionnelle. Elles ne doivent en aucun cas communiquer à des personnes extérieures au CST des éléments relatifs au contenu des dossiers ni anticiper la notification des avis.

Le Président ouvre la séance, organise et clôt le débat, soumet au vote et lève la séance. Il assure l'ordre et la bonne tenue des séances. Il est aussi chargé de veiller à l'application du règlement intérieur. Il décide de la suspension de séance.

Au début de la réunion, le Président communique la liste des participants et rappelle les questions inscrites à l'ordre du jour qui peuvent être examinées dans un ordre différent, si la majorité des membres présents ayant voix délibérative, le demande.

Les représentants suppléants des deux collèges qui ne remplacent pas un représentant titulaire défaillant peuvent assister aux réunions. Lors des séances, ils sont positionnés distinctement des membres ayant voix délibérative. Ils ne peuvent ni prendre part aux débats ni aux votes. Seul, le Président peut leur donner la parole.

Le Président peut appeler devant le comité toute personne dont l'audition est de nature à éclairer le débat (experts ou personnes qualifiées). Si tel est le cas, ces personnes n'assistent, à l'exclusion du vote, qu'à la partie des débats relative aux questions pour lesquelles leur présence a été demandée.

Des informations et documents complémentaires peuvent, le cas échéant, être communiqués pendant la séance.

Le Président est assisté lors des séances, du Directeur (trice) du Centre de Gestion et/ou du Directeur (trice) Adjoint (e) et de l'agent chargé d'instruire les dossiers, afin d'apporter toutes précisions juridiques et statutaires nécessaires.

Article 14: AVIS

Si l'avis du CST ne lie pas l'autorité territoriale, sa saisine préalable est cependant obligatoire.

Le recueil de l'avis du collège des représentants **des collectivités ou des établissements publics** étant prévu, chaque collège émet son avis à la majorité de ses membres présents ayant voix délibérative.

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

Lorsqu'une question à l'ordre du jour, dont la mise en œuvre nécessite une délibération, 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 huit et trente jours.

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

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

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

Les avis sont portés, par tout moyen, à la connaissance des agents en fonctions dans la ou les collectivités ou établissements concernés.

Le CST doit être tenu informé, dans un délai de deux mois, des suites données à ses avis par une communication écrite du Président du CST à chacun des membres.

Article 15: VOTE

Le vote a lieu à main levée. Le vote à bulletins secrets est prévu sur demande d'une majorité des membres présents ayant voix délibérative.

Aucun vote par procuration n'est accepté.

Les abstentions sont prises en compte.

L'abstention n'est pas considérée comme un vote défavorable.

Le refus de prendre part au vote n'est pas considéré comme une abstention.

En toute matière, il ne peut être procédé à un vote avant que chaque membre présent ayant voix délibérative ait été invité à prendre la parole.

Article 16: PROCES-VERBAUX

Un procès-verbal est établi après chaque séance. Il est signé par le Président et contre-signé par le secrétaire et le secrétaire adjoint.

Quoiqu'il n'ait pas à rapporter l'intégralité des débats qui ont eu lieu au cours de la séance, le procès verbal pourra contenir des éléments de débat sur une question spécifique : les arguments divergents ou convergents seront mis en exergue pour arrêter l'avis définitif.

Il est transmis dans un délai de quinze jours aux membres.

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

Les observations formulées n'entraînent pas une modification du PV soumis à l'approbation. Elles doivent seulement figurer au PV de la séance au cours de laquelle elles sont exprimées.