



REGLEMENT INTERIEUR

**Comité Social Territorial
Placé auprès du Centre de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale
des Pyrénées Orientales**

Préambule : le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, les conditions de fonctionnement du Comité Social Territorial placé auprès du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Pyrénées Orientales.

Les conditions de fonctionnement du C.S.T. relèvent :

- Code Général des Collectivités Territoriales,
- Code Général de la Fonction Publique,
- De la loi 2011-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social,
- De la loi du 06 août 2019 de transformation de la Fonction Publique,
- Du décret n°2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics.

I – Composition

Article 1 : Composition

Le C.S.T. est composé de :

- Un collège des représentants des collectivités et des établissements publics
- Un collège des représentants du personnel

Les membres représentant les collectivités et les établissements publics forment avec le Président du CST, le collège des représentants des collectivités et établissements publics. Le Président ou le Président suppléant du CST est désigné parmi les membres de l'organe délibérant du Centre de Gestion auprès duquel est placé le Comité Social Territorial. Le nombre de membres de ce collège ne peut être supérieur au nombre de représentants du personnel au sein du CST.

Les représentants des collectivités et des établissements publics sont désignés par le Président du CDG, parmi les collectivités ou des établissements ayant moins de 50 agents après avis des membres du Conseil d'Administration issus de ces collectivités et établissements ou parmi les agents de ces collectivités ou établissement ou parmi les agents du CDG.

Les représentants du personnel sont élus, conformément aux dispositions de l'article 4 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021.

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

Le nombre des représentants du personnel du CST est fixé à 12 conformément à la délibération du Conseil d'Administration du CDG prise après consultation des syndicats et en fonction des effectifs relevant du CST.

Collèges des représentants des collectivités	Collège des représentants du personnel
Titulaires	Titulaires
GARRABE Robert	ESPIGOLE Florent (FA-FPT)
ARMISEN Daniel	EGLESE-BARROT Sandrine (FA-FPT)
FERRER Roger	VILA Christopher (FA-FPT)
PUIG Louis	MORAL Christophe (FA-FPT)
PUJOL Gérard	TRESCASES Stéphanie (FA-FPT)
CAMPS Philippe	TORRES Francis (FO)
OLIVE Robert	CUTZACH Catherine (FO)
GARCIA-VIDAL Madeleine	NIFOSI Lauriane (FO)
BELLEGARDE Patrick	BEDOS Audrey (CGT)
REMEDY Bernard	MUNOZ Audrey (CGT)
PAILLES Roger	LIENARD Julie (CGT)
GARCIA Michel	MERCHEZ Peggy (CFDT)
Suppléants	Suppléants
PLA Raymond	DAVID Didier (FA-FPT)
ALIS François	DUBOIS Xavier (FA-FPT)
CALVET Guy	OLIVA Catherine (FA-FPT)
THIRIET Michel	ADROGUER Marc (FA-FPT)
TRIADO Christian	TRILLES Muriel (FA-FPT)
NIFOSI Christian	TAÏL Rachid (FO)
PORTEIX Yves	COMBAUT Stéphanie (FO)
THADEE Thierry	GANDOU Guillaume (FO)
ARMENGOL Georges	VORMS Jean François (CGT)
VILA Jean	TONON Loïc (CGT)
VANELLE Jacques	LOPEZ Pascal (CGT)
VILA Patrice	NOGUERA Patrick (CFDT)

Article 2 : Présence d'experts

Des experts ou des personnes qualifiées peuvent être convoqués :

- Par le Président du CST,
- A la demande des représentants du personnel.

Ces experts n'ont pas voix délibérative. Ils ne peuvent assister qu'à la partie des débats relatifs aux questions pour lesquelles leur présence a été demandée à l'exclusion du vote.

La présence d'un expert ou d'une personne qualifiée doit être annoncée au Président du Comité Social Territorial au moins 48 heures avant la date de la séance.

Le Directeur du CDG, le responsable du service Hygiène et Sécurité ou son représentant, assistent aux séances du Comité Social Territorial.

II – Mandat

Article 3 : Durée du mandat

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

La durée du mandat du collège des représentants des collectivités territoriales et des établissements est de la même durée que leur mandat ou leur fonction au sein de l'établissement.

Les mandats au sein du Comité Social Territorial sont renouvelables.

Article 4 : Fin de mandat

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

- Lorsqu'il démissionne de son mandat,
- Qu'il ne remplit plus les conditions fixées pour être électeur au Comité Social Territorial dans lequel il siège,
- Qu'il ne remplit plus les conditions fixées pour être éligible.

Il est obligatoirement mis fin au mandat d'un représentant des collectivités territoriales ou des établissements lorsque son mandat ou sa fonction expire ou à la date du renouvellement total ou partiel de l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Article 5 : Vacance de sièges

En cas de vacance pour quelque cause que ce soit du siège d'un représentant titulaire ou suppléant de la collectivité ou de l'établissement, le Président du CDG procède à la désignation d'un nouveau représentant, dans les conditions fixées à l'article 1 de ce présent règlement, pour la durée du mandat en cours.

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

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

Lorsque 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 Comité Social Territorial éligibles au moment de la désignation.

Article 6 : Autorisation d'absence

Les représentants du personnel, titulaires et suppléants (y compris ceux qui siègent sans voix délibérative) ainsi que les experts et personnes qualifiées appelés à prendre part aux séances, bénéficient de droit d'une autorisation d'absence pour participer aux réunions sur simple présentation de leur convocation. La durée de l'autorisation d'absence comprend, outre les délais de route, et la durée prévisible de la réunion, un temps égal à cette durée pour permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux.

Article 7 : Frais de déplacement

Les membres du CST, les personnes qualifiées 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 des frais occasionnés par les déplacements (transport, stationnement...) selon le barème réglementaire applicable aux fonctionnaires en prenant pour référence leur adresse administrative. Les présidents et vice-présidents du CDG ne peuvent prétendre au remboursement de leurs frais du fait de leurs indemnités de fonction.

Jurisprudence : CE du 13.02.2006 n°265533. Seuls les représentants du personnel suppléants appelés à remplacer des titulaires défaillants peuvent bénéficier du remboursement des frais de déplacement d'autorisations d'absence. Si le suppléant ne siège pas avec voix délibérative, il n'est donc pas remboursé desdits frais.

Article 8 : Devoir des représentants

Les personnes participant, à quelque titre que ce soit, aux travaux des comités sociaux territoriaux sont tenues à l'obligation de discrétion professionnelle à raison des pièces et documents dont ils ont eu connaissance à l'occasion de ces travaux.

III – Compétences du Comité Social Territorial

Article 9 : Compétences

Le CST est obligatoirement saisi **pour avis préalable** concernant les dossiers relatifs à l'organisation du travail. Une liste non exhaustive des dossiers relevant des compétences du Comité Social Territorial est annexée à ce présent règlement.

IV- Présidence

Article 10 : Police de l'assemblée

Le Président assure la police de l'assemblée, il apprécie le quorum, ouvre les séances, dirige et veille au bon déroulement des débats (organisation de la prise de parole des membres).

Il décide de la suspension de séance. Il clôt le débat, il soumet au vote et lève la séance.

V - Secrétariat

Article 11 : Désignation des secrétaires de séance

Lors de chaque séance du Comité Social Territorial, le Président désigne le secrétaire et le secrétaire adjoint. Ils sont désignés au début de chaque séance et pour la seule durée de celle-ci.

Les fonctions de secrétaire sont assurées par un représentant des collectivités ou établissements.

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

Article 12 : Secrétaire administratif

Pour l'exécution des tâches matérielles, le secrétaire du Comité peut se faire aider par un fonctionnaire du CDG, non membre du CST, qui assiste aux réunions.

Les tâches d'assistance administrative (préparation des ordres du jour, convocations, procès-verbaux...) sont effectuées par les services administratifs du CDG 66.

En amont de la réunion, des notes de synthèse (Observations formulées) seront communiquées à chaque organisation syndicale afin de retracer au plus près les débats du CST.

Après la réunion, ces documents seront à retourner par les OS sous 48 heures au secrétariat du CST. Passé ce délai, le service administratif du CDG 66 établira le procès-verbal de la séance.

VI – Périodicité des séances

Article 13 : Périodicité et lieu de réunion

Le CST se réunit au moins deux fois par an sur convocation de son Président :

- Soit à l'initiative de ce dernier ;
- Soit sur demande écrite de la moitié 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 maximum de deux mois à compter de la demande.

Un calendrier prévisionnel des réunions sera établi en début d'année.

Le CST se réunit dans les locaux du CDG.

VII – Organisation des convocations

Article 14 : Délai d'envoi des convocations

Toute facilité doit être donnée aux membres du CST pour exercer leurs fonctions. L'ordre du jour est adressé aux membres du comité au moins 15 jours avant la séance par courrier électronique aux représentants titulaires et suppléants.

Les dossiers sont aussi affichés sur le site du CDG 66. La procédure d'accès à ces dossiers ainsi que le mot de passe sera communiqué après les élections professionnelles et de manière à garantir le devoir de discrétion professionnelle.

L'ordre du jour tient lieu de convocation.

Les suppléants reçoivent pour information l'ordre du jour.

Article 15 : Organisation des présences

Tout membre titulaire du CST qui ne peut se rendre à la convocation en informe immédiatement par courrier électronique, le secrétariat du Comité Social Territorial, afin que celui-ci convoque, selon le cas :

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

VIII – Ordre du jour

Article 16 : Ordre du jour

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

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

Article 17 : Réception des dossiers

Les dossiers que les collectivités souhaitent soumettre au CST doivent être réceptionnés au plus tard à la date limite de saisine de la réunion et accompagnés de toutes pièces nécessaires à son examen. Des modèles de saisine peuvent être envoyés par les services du CDG 66 afin d'harmoniser les pratiques sur l'échelle du département.

Passé ce délai, les dossiers seront présentés à une séance ultérieure du CST.

Dès réception des dossiers pour saisine, les documents sont diffusés par le secrétariat du CST sur le site internet du CDG 66 dans la partie réservée aux membres du CST.

IX – Déroulement de la séance

Article 18 : Ouverture des séances au public

Les séances ne sont pas publiques.

Article 19 : Appel des présents et appréciation du quorum

En début de réunion, le Président communique au CST la liste des participants et excusés.

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

Lorsque le quorum n'est pas atteint dans un collège ayant voix délibérative, une nouvelle convocation est envoyée par courrier électronique, dans le délai de huit jours aux membres du Comité qui siège alors valablement sur le même ordre du jour, quel que soit le nombre de membres présents.

Article 20 : Evocation de l'ordre du jour

Le Président rappelle 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 21 : Réunion à distance

En cas d'urgence ou en cas de circonstances exceptionnelles et, dans ce dernier cas, sauf opposition de la majorité des représentants du personnel, le président peut décider qu'une réunion sera organisée par conférence audiovisuelle, ou à défaut téléphonique.

Un dispositif technique permettra d'assurer tout au long de la séance l'identification des participants, le respect de la confidentialité ainsi que la possibilité pour les membres ayant voix délibérative de participer aux débats et aux votes.

En cas d'impossibilité de tenir ces réunions, lorsque le comité doit être consulté, le président peut décider qu'une réunion sera organisée par tout procédé assurant l'échange d'écrits transmis par voie électronique. Les observations émises par chacun des membres sont immédiatement communiquées à l'ensemble des autres membres participants ou leur sont accessibles, de façon qu'ils puissent y répondre pendant le délai prévu pour la réunion, afin d'assurer la participation des représentants du personnel.

X – Avis

Article 22 : Caractère de l'avis

Si l'avis du CST ne lie pas l'Autorité Territoriale, il est cependant obligatoire.

Article 23 : Détail de l'avis

L'avis du CST 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.

La délibération prévoit le recueil par le CST de l'avis des représentants du collège employeur, 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.

Article 24 : Avis défavorable unanime des représentants du personnel

Lorsqu'une question à l'ordre du jour, dont la mise en œuvre nécessite une délibération, recueille un avis défavorable unanime des représentants du personnel (voir FAQ – Elections professionnelles 2022), cette question fait l'objet d'un réexamen et donne lieu à une nouvelle consultation du CST dans un délai qui ne peut être inférieur à huit jours et excéder trente jours.

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

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

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

Article 25 : Avis des représentants suppléants

Ils ont voix délibérative en cas d'absence des titulaires qu'ils remplacent.

Article 26 : Connaissance des avis

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

Article 27 : Suite donnée aux avis

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

XI – Vote et procès-verbal

Article 28 : Déroulement du vote

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 main levée.

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.

La demande de report d'une saisine à la prochaine séance est acceptée dès lors que l'ensemble des membres titulaires en font la demande. (Dossier très incomplet, pièces manquantes importantes...).

Article 29 : Rédaction du Procès-Verbal

Le secrétaire, assisté du secrétaire adjoint établit le procès-verbal de la réunion.

Le procès-verbal de séance est signé par le Président, contresigné par le secrétaire et le secrétaire adjoint et 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 réunion constitue le premier point de l'ordre du jour de la réunion suivante.

XII – Modification et transmission du règlement intérieur

Article 30 : Modification du présent règlement

La modification du présent règlement pourra être demandée à la majorité des membres représentant le personnel au CST.

Article 31 : Transmission du présent règlement

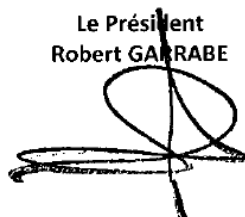
Le présent règlement intérieur sera transmis aux Autorités Territoriales employant moins de 50 agents.

Le présent règlement intérieur est adopté en séance du 14 mars 2023.

Il est porté à la connaissance des collectivités et établissements affiliés au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale 66 (publication sur le site internet).

Fait à Perpignan, le 22 mars 2023.

Le Président
Robert GARABE

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Robert Garabe', written over the printed name.

Annexe 1 : Compétences du Comité Social Territorial

Le Comité Social Territorial est consulté sur :

- Les projets relatifs au fonctionnement et à l'organisation des services.
- Les projets de lignes directrices de gestion.
- Le projet de plan d'action relatif à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.
- Les orientations stratégiques en matière de politique indemnitaire et aux critères de répartition y afférents.
- Les orientations stratégiques en matière d'action sociale ainsi qu'aux aides à la protection sociale complémentaire.
- Le rapport social unique.
- Les plans de formations.
- La fixation des critères d'appréciation de la valeur professionnelle.
- Les projets d'aménagement importants modifiant les conditions de santé et de sécurité et les conditions de travail lorsqu'ils s'intègrent dans le cadre d'un projet de réorganisation de service.
- Les règles relatives au temps de travail et au compte épargne-temps des agents publics territoriaux.

Le Comité Social Territorial devra débattre chaque année sur :

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