



## REGLEMENT INTERIEUR

### Formation Spécialisée en matière de Santé, de Sécurité et de Conditions de Travail (F3SCT)

**Préambule** : Le présent règlement a pour objet de préciser, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, le fonctionnement de la Formation Spécialisée en matière de Santé, de Sécurité et de Conditions de Travail instituée au sein du CST est dénommée formation spécialisée du comité.

Les conditions de fonctionnement de la FS relèvent :

- Code Général des Collectivités Territoriales,
- Code Général de la Fonction Publique,
- Décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale
- 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,
- Décret n° 2016-1626 du 29 novembre 2016,
- Du décret n°2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics.

**I – Convocation des membres de la Formation Spécialisée en matière de Santé, de Sécurité et de Conditions de Travail**

<b>Collèges des représentants des collectivités</b>	<b>Collège des représentants du personnel</b>
<b>Titulaires</b>	<b>Titulaires</b>
GARRABE Robert	ESPIGOLE Florent (FA-FPT)
ARMISEN Daniel	EGLESE-BARROT Sandrine (FA-FPT)
FERRER Roger	VILA Christopher (FA-FPT)
PUIG Louis	TRESCASES Stéphanie (FA-FPT)
PUJOL Gérard	DUBOIS Xavier (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)
<b>Suppléants</b>	<b>Suppléants</b>
PLA Raymond	MORAL Christophe (FA-FPT)
ALIS François	OLIVA Catherine (FA-FPT)
CALVET Guy	ADROGUER Marc (FA-FPT)
THIRIET Michel	TRILLES Muriel (FA-FPT)
TRIADO Christian	DAVID Didier (FA-FPT)
NIFOSI Christian	TAIL 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 1 : Réunion du Comité**

Chaque fois que les circonstances l'exigent, et au minimum trois fois par an, la F3SCT se réunit sur la convocation de son Président

- soit à l'initiative de ce dernier,
- soit à la demande écrite de la moitié des membres représentants titulaires du personnel.

Dans le cas où la demande est faite à la demande des représentants titulaires du personnel, le Président convoque le comité dans un délai maximum de deux mois.

En outre, la F3SCT est réunie dans les plus brefs délais en cas d'urgence, en particulier à la suite de tout accident dans les conditions prévues :

- accident mettant en cause l'hygiène ou la sécurité ayant entraîné ou ayant pu entraîner des conséquences graves,
- dans les 24 heures en cas d'application de la procédure de droit de retrait.

Si la F3SCT n'a pas été réunie sur une période d'au moins neuf mois, l'agent chargé des fonctions d'inspection peut être saisi par les représentants titulaires dans les conditions prévues au premier

alinéa. Sur demande de l'agent chargé des fonctions d'inspection, 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 formation spécialisée.

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 prévisionnel des réunions sera établi en début d'année.

Un calendrier prévisionnel annuel est également élaboré pour programmer les visites de sites.

### **Article 2 : 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 la F3SCT doit être consultée, le président peut décider qu'une réunion sera organisée par tout procédé assurant l'échange d'écrits transmis par voie électronique. Les observations émises par chacun des membres sont immédiatement communiquées à l'ensemble des autres membres participants ou leur sont accessibles, de façon qu'ils puissent y répondre pendant le délai prévu pour la réunion, afin d'assurer la participation des représentants du personnel.

### **Article 3 : Présence des acteurs de la prévention**

Le Président informe le conseiller de prévention, à défaut le(s) assistant(s) de prévention, le médecin de prévention des réunions du comité lorsque l'ordre du jour comprend un dossier dans leur champ de compétences ainsi que l'ACFI. Il leur transmet l'ensemble des éléments adressés aux représentants titulaires et suppléants du personnel. Dans le cas de la présence d'un acteur de la prévention appartenant à une collectivité affiliée au Comité Social Territorial, le dossier pour lequel cet agent intervient lui sera transmis en respectant les délais d'envoi.

Ces acteurs peuvent participer aux débats, sans voix délibérative.

### **Article 4 : Expert ou personne qualifiée**

La F3SCT peut faire appel à titre consultatif, dans les mêmes conditions que celles prévues pour les convocations des experts, au concours de toute personne qui lui paraîtrait qualifiée.

Ces personnes qualifiées n'ont pas voix délibérative. Ils ne peuvent assister qu'à la partie des débats relatifs aux questions de l'ordre du jour pour lesquelles leur présence a été requise

**Article 5 : Expert agréé**

Le Président de la F3SCT peut, à son initiative ou suite à une délibération des membres de la formation, faire appel à un expert certifié conformément aux articles R. 2315-51 et R. 2315-52 du code du travail :

- 1° 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 ;
- 2° En cas de 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.

Les frais d'expertise sont supportés par la collectivité territoriale ou l'établissement dont relève la Formation Spécialisée.

L'autorité territoriale fournit à l'expert les informations nécessaires à sa mission. Ce dernier est soumis à une obligation de discrétion.

La décision du Président de la F3SCT refusant de faire appel à un expert doit être substantiellement motivée.

Cette décision est communiquée sans délai à la F3SCT instituée au sein du Comité Social Territorial.

Le délai pour mener une expertise ne peut excéder un mois.

En cas de désaccord sérieux et persistant entre les représentants du personnel et le Président de la F3SCT sur le recours à l'expert certifié, la procédure prévue à l'article 68 est mise en œuvre dans le délai mentionné.

**Article 6 : Ordre du jour**

L'ordre du jour de la F3SCT est arrêté par le Président après consultation du secrétaire de la F3SCT. Ce dernier peut proposer l'inscription de points à l'ordre du jour.

L'ordre du jour est alors transmis par son Président à tous les membres de la F3SCT en même temps que la convocation et dans les mêmes conditions que l'ordre du jour du CST (15 jours avant la séance par courrier électronique).

**Article 7 : Groupe de travail Formation Spécialisée en matière en matière de Santé, de Sécurité et de Conditions de Travail**

Un groupe de travail peut être convoqué entre la réunion plénière et l'envoi des convocations. Cette réunion a pour objectif de travailler sur les dossiers « lourds » (Documents Uniques, plans d'actions, visites de services...) ou sur la mise en place de documents socles. (Protocoles, guides, modèles...)

Un représentant titulaire maximum par organisation syndicale sera convoqué au groupe de travail. Un représentant suppléant pourra participer au groupe de travail en cas d'indisponibilité du représentant titulaire.

Les organisations syndicales pourront désigner un représentant différent selon les thèmes des réunions.

Les représentants des collectivités seront invités au groupe de travail.

## **II – Fonctionnement de la Formation Spécialisée en matière de Santé, de Sécurité et de Conditions de Travail**

### **Article 8 : Désignation du secrétaire et mandat**

Le secrétaire et le secrétaire adjoint de la F3SCT sont désignés par les représentants du personnel en leur sein, pour la durée du mandat.

Le secrétaire de la F3SCT contribue au bon fonctionnement de l'instance. Il est l'interlocuteur du Président de la F3SCT et effectue une veille entre les réunions. Il transmet aux autres représentants du personnel les informations qui lui sont communiquées par le Président de la F3SCT, il aide à la collecte d'informations et à leur transmission.

### **Article 9 : Secrétaire administratif et procès-verbal**

Un agent, désigné par l'Autorité Territoriale auprès de laquelle est placé la F3SCT, assiste aux réunions sans participer aux débats, et en assure le secrétariat administratif.

Pour chaque point inscrit à l'ordre du jour qui aurait fait l'objet d'un vote, ce document indique le résultat et le vote de chacune des organisations syndicales représentées au sein de la F3SCT, et celui des représentants de l'Autorité Territoriale en cas de vote par collègue.

Le procès-verbal de la réunion est établi par le secrétaire administratif, signé par le Président de la F3SCT et contresigné par le secrétaire de FSSCT. Il est adressé dans un délai d'un mois à ses membres.

Ce procès-verbal est soumis à l'approbation des membres de la F3SCT lors de la séance suivante.

### **Article 10 : Suite données aux propositions**

Les membres de la F3SCT sont informés dans un délai de deux mois par une communication écrite du Président des suites qui ont été données aux propositions et avis qu'il a émis lors de ses réunions.

## **IV – Missions**

### **Article 11 : Compétences**

La F3SCT est obligatoirement saisie concernant les dossiers relatifs à protection de la santé, la sécurité physique et mentale ainsi que l'amélioration des conditions de travail des agents.

La F3SCT peut demander à l'autorité territoriale de solliciter une audition ou des observations de l'employeur dont l'activité expose les agents à des nuisances particulières.

Une liste non exhaustive des dossiers relevant des compétences de la F3SCT est annexée à ce présent règlement.

**Article 12 : Visite de services**

Pour pouvoir accomplir les missions qui lui sont confiées en matière de prévention des risques professionnels, la F3SCT procède, à intervalles réguliers à la visite de services relevant de son champ de compétence.

Cette délégation comprend :

- Un représentant des collectivités et établissements
- Un représentant du personnel

La délégation peut se faire assister du médecin du service de médecine préventive ou son représentant au sein de l'équipe pluridisciplinaire, de l'Agent Chargé de la Fonction d'Inspection, ainsi que de l'assistant ou du conseiller de prévention.

Chaque intervention doit donner lieu à un rapport qui sera présenté à la F3SCT.

La F3SCT arrête la procédure ainsi que ses éventuelles modifications :

- 6 visites par an au minimum réparties en tant que de besoin de la manière suivante :
  - o 3 visites déterminées de façon aléatoire,
  - o 3 visites déterminées par l'actualité ou les faits remontés par les organisations syndicales.

**Article 13 : Enquête lors d'accident**

La F3SCT est réunie dans les plus brefs délais à la suite de tout accident ayant entraîné ou pu entraîner des conséquences graves.

Elle procède à une enquête à l'occasion de chaque accident du travail, accident de service ou de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel.

Chaque enquête est conduite par deux membres de la F3SCT,

- Un représentant des collectivités et établissements
- Un représentant du personnel

Peuvent participer à la délégation : le médecin du service de médecine préventive, l'ACFI, et l'assistant ou le conseiller de prévention.

Cette enquête n'a pas pour objet de déterminer les responsabilités mais d'identifier les causes qui ont conduit à l'accident ou à la maladie professionnelle et de proposer ainsi des mesures afin d'éviter les répétitions d'accidents ou de maladies professionnelles similaires.

La F3SCT est informée des conclusions de chaque enquête et des suites qui leur sont données.

**Article 14 : Procédure en cas de danger grave et imminent.**

Lorsque l'un des membres de la F3SCT constate ou est informé d'un danger grave et imminent, il doit en aviser immédiatement l'Autorité Territoriale et doit consigner cet avis dans le registre spécial prévu à cet effet.

Il est procédé à une enquête immédiate par l'Autorité Territoriale, en compagnie du membre de la F3SCT ayant signalé le danger. L'Autorité Territoriale prend les mesures nécessaires pour faire cesser le danger. La F3SCT doit être informé des décisions prises.

En cas de divergence d'appréciation sur la réalité du danger grave et imminent ou sur la façon de le faire cesser, la F3SCT doit alors se réunir d'urgence dans un délai n'excédant pas 24 heures. L'inspecteur du travail est informé de cette réunion et peut y assister.

Si le désaccord persiste, malgré l'intervention de l'ACFI, l'Autorité Territoriale ainsi que la moitié au moins des représentants titulaires du personnel au sein de la F3SCT peuvent solliciter l'Inspection du Travail. Peuvent également être sollicités s'il y a lieu, dans leurs domaines respectifs :

- *Un membre du corps des vétérinaires inspecteurs*
- *Un membre du corps des médecins inspecteurs de la santé,*
- *Un membre du corps des médecins inspecteurs régionaux du travail et de la main d'œuvre,*
- *Le service de sécurité civile.*

Cette intervention doit conduire à la rédaction d'un rapport adressé à la F3SCT, à l'Autorité Territoriale et à l'ACFI. 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, à la F3SCT et à l'ACFI une réponse motivée indiquant :

- *Les mesures prises immédiatement après l'enquête,*
- *Les mesures prises à la suite de l'avis émis par la F3SCT réunie en urgence,*
- *Les mesures prises au vu du rapport,*
- *Les mesures qu'elle va prendre et le calendrier de leur mise en œuvre.*

## **V – Autorisations d'absence des membres du Comité**

### **Article 15 : Experts et personnes qualifiées**

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 16 : Compétences spécifiques**

Une autorisation d'absence est accordée aux représentants du personnel titulaires ou suppléants faisant partie de la délégation de la F3SCT réalisant les enquêtes, les visites de services ou dans toute situation d'urgence, pour le temps passé à la recherche de mesures préventives notamment pour l'application de l'article 5-2 du décret 85-603.

### **Article 17 : Contingent annuel**

Pour l'exercice de leurs missions et sans préjudice à l'article précédent, les membres de la F3SCT disposent d'un crédit d'heures annuel proportionné aux effectifs couverts par l'instance à raison de :

- pour les membres titulaires et suppléants : 10 jours par an,
- pour le secrétaire titulaire : 12,5 jours par an,

Ce contingent est utilisé sous forme d'autorisations d'absence d'une demi-journée minimum qui doivent être programmées. L'autorisation d'absence utilisée au titre de ce contingent annuel est accordée au membre de la FSSSCT sous réserve des nécessités du service.

L'Autorité Territoriale peut déterminer par arrêté un barème de conversion en heures de ce contingent annuel pour tenir compte des conditions d'exercice particulières des fonctions de certains membres du comité. Cet arrêté peut également prévoir la possibilité pour chaque membre de la F3SCT de renoncer à tout ou partie du contingent d'autorisations d'absence dont il bénéficie au profit d'un autre membre de la F3SCT ayant épuisé son contingent de temps en cours d'année.

## **VI – Financement et formation**

### **Article 18 : Défraiement et moyens**

Les dépenses de fonctionnement de la F3SCT sont prises en charge par le CDG 66.

La réalisation des missions confiées aux membres de la F3SCT nécessite certains moyens matériels, tous mis à disposition au CDG 66 :

- Véhicule de service,
- Sur-chaussures de sécurité,
- 5 équipements complémentaires (casque, chasuble, gants)

Dans le cas où un membre représentant du personnel disposerait d'une partie de ces équipements dans le cadre de son poste de travail il devra les utiliser dans le cadre des missions de la F3SCT.

Les frais de déplacement jusqu'à la résidence administrative seront pris en charge par le CDG 66 pour la délégation.

### **Article 19 : Formation**

Les représentants du personnel, membres titulaires et suppléants de la F3SCT 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 dispensée par un organisme agréé.

Pour deux des cinq jours de formation, les représentants du personnel bénéficient du congé pour formation en matière d'hygiène et de sécurité au travail prévu au 7° bis de l'article 57 de la loi du 26 janvier 1984.

Ce congé, d'une durée maximale de deux jours ouvrables, peut être utilisé en deux fois.

L'agent choisit la formation et, parmi les organismes visés au quatrième alinéa du I, l'organisme de formation.

Le bénéfice de cette formation peut être étendu aux membres représentants l'Autorité Territoriale qui le souhaitent.



## **VII – Modification et transmission du règlement intérieur**

### **Article 20 : Modification du présent règlement**

La modification du présent règlement pourra être demandée et décidée à la majorité des membres de la F3SCT.

### **Article 21 : 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 GARRABE**

A handwritten signature in black ink, consisting of a vertical line on the right side that intersects with several loops and horizontal strokes on the left side.

## **Annexe 1 : Compétences de la Formation Spécialisée du Comité**

### **La Formation Spécialisée doit être saisie pour avis :**

- Pour la désignation du ou des agents chargés de la fonction d'inspection (ACFI).
- En cas de divergence dans la procédure de danger grave et imminent.
- Lorsqu'un service de santé au travail régi par le titre II du livre VI de la quatrième partie du code du travail passe une convention avec la collectivité ou l'établissement. Est alors aussi soumis pour avis l'organisation et les modalités de fonctionnement de ce secteur médical.
- Lorsque la collectivité ou l'établissement adhère à une association à but non lucratif et ayant reçu un agrément pour un secteur médical spécifique réservé aux agents publics dans les conditions prévues par l'article 11 du décret n°82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique.
- En cas de rupture du lien contractuel avec le médecin pour un motif disciplinaire ou lié à la personne de celui-ci
- Concernant le programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail.

### **La Formation Spécialisée sera consultée pour :**

- Toutes mesures destinées à améliorer la santé, sécurité et conditions de travail.
- 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 prises en vue de faciliter la mise, la remise ou le maintien au travail des accidentés de service.
- Les propositions d'actions de prévention du harcèlement moral, du harcèlement sexuel et des violences sexistes et sexuelles.
- L'élaboration et mise à jour du document unique d'évaluation des risques professionnels.
- Les questions relatives à l'organisation du travail.
- Les questions relatives au télétravail.
- Les questions relatives aux enjeux liés à la déconnexion.
- Les règlements et consignes.

### **La Formation Spécialisée peut être amenée à intervenir pour :**

- Enquête ayant pu entraîner ou entraîner un accident grave.
- Enquête pour accident répété.
- Enquête pour danger grave et imminent.
- Visites de service.
- Faire appel à un expert certifié en cas de risque grave, maladie professionnelle ou projets importants modifiant les conditions de santé et de sécurité des travailleurs.

### **La Formation Spécialisée sera informée :**

- Des visites et de toutes les observations de l'agent chargé d'assurer une fonction d'inspection (ACFI).
- Du rapport annuel établi par le médecin du travail.
- Des observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels consignées sur le registre coté de santé et de sécurité au travail.