



RÉUNION D'INFORMATION

MERCREDI 08 FÉVRIER 2023

CST - COMITÉ SOCIAL TERRITORIAL ET FSSSCT - FORMATION SPÉCIALISÉE DU COMITÉ



Sommaire

Les évolutions récentes en matière de SST

- Point veille

Les instances : CST et FSC

- Composition
- Fonctionnement
- Missions

Les évolutions récentes en matière de santé et sécurité au travail

Loi du 2 août 2021 pour renforcer la prévention en santé au travail



La loi poursuit plusieurs objectifs visant à promouvoir la prévention de la santé au travail et à réformer les services de santé, tels que, notamment :

- Le renforcement de la prévention primaire
- La prévention de la désinsertion professionnelle
- La redéfinition des services de santé au travail en services **de prévention** et de santé au travail (SPST)



La loi a donné lieu à des décrets dont certains sont déjà entrés en application. L'entrée en vigueur des autres dispositions s'échelonne jusqu'au 1^{er} juillet 2024.

Décret n°2022-395 relatif au DUERP

Entrée en vigueur au 31 mars 2022



Ce décret précise l'étendue des modifications liées au Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP) :

- Exonération de l'obligation de mise à jour annuelle (CT et EP de moins de 11 agents)
- Formalisation d'un PAPRIPACT (+ de 50 agents) ou d'une liste d'actions de prévention et de protection (- de 50)
- Consultation pour avis du CST sur le DUERP et sur ses mises à jour
- Evaluation de la poly-exposition aux agents chimiques (effets combinés)
- Obligations de conservation (40 ans) et de mise à disposition des versions successives du document unique (création prochaine d'un portail numérique)

Décret n° 2022-1712 fixant les modalités de mise en œuvre du passeport de prévention et de sa mise à la disposition de l'employeur



L'article 6 de la loi du 2 août 2021 crée un « passeport de prévention » (l'article L. 4141-5 du code du travail)

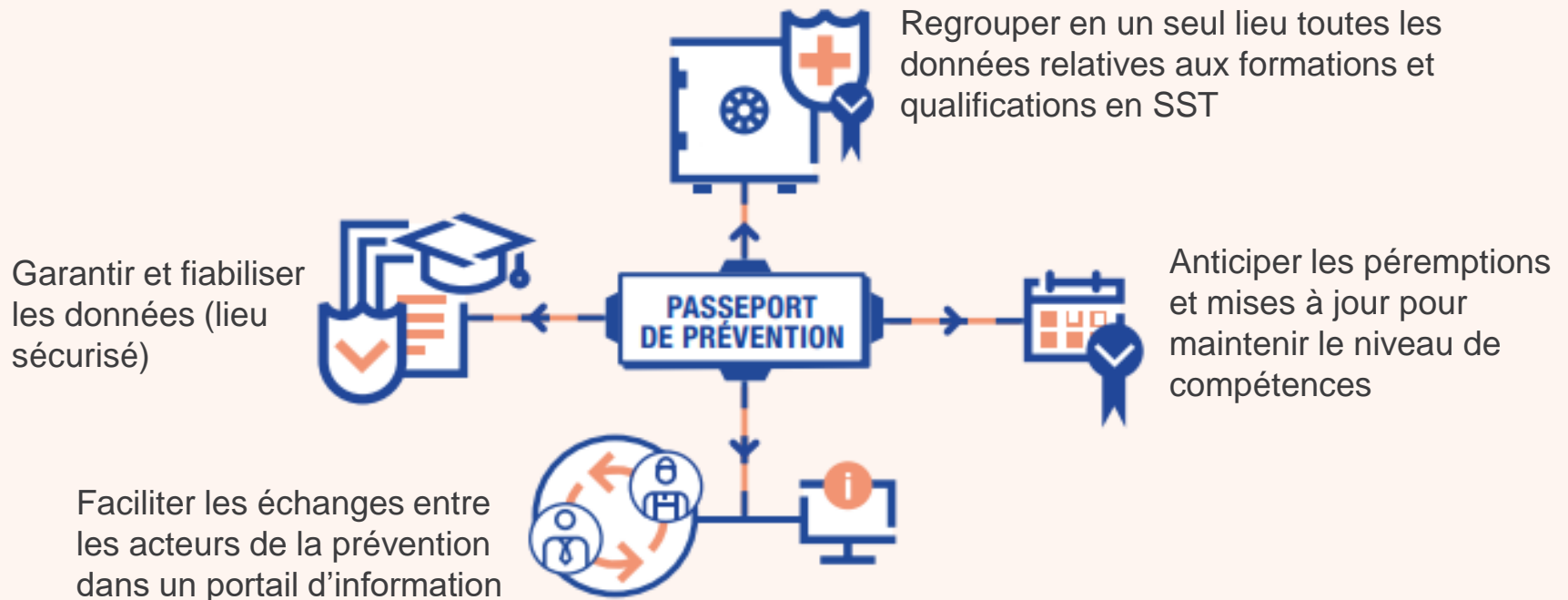
Cet outil vise à recenser l'ensemble des éléments certifiant les qualifications acquises par un agent à l'occasion de formations relatives à la santé et à la sécurité au travail (SST)

Géré par la Caisse des Dépôts mandatée par l'État et les partenaires sociaux, le passeport de prévention serait disponible à **partir d'avril 2023** via un espace personnel en ligne

Décret n° 2022-1712 fixant les modalités de mise en œuvre du passeport de prévention et de sa mise à la disposition de l'employeur



Les bénéfices du passeport +



Plan santé au travail dans la fonction publique 2022-2025



Améliorer les conditions de travail des agents publics en encourageant notamment la diffusion d'une culture de la prévention,

Réaffirmer l'intérêt de la prévention primaire,

Feuille de route des employeurs et organisations syndicales en matière de santé au travail sur la période 2022/2025.



QUEL HISTORIQUE ?
2 rapports LECOCQ



AOÛT 2018

«Santé au travail : vers un système simplifié pour une prévention renforcée»



SEPT 2019

«La santé, la sécurité et la qualité de vie au travail dans la fonction publique : un devoir, une urgence, une chance»



CRISE SANITAIRE

Travaux, réflexions et négociations entre organisations syndicales et employeurs



AOÛT 2021

Loi Santé au travail



MARS 2022

Plan Santé au travail

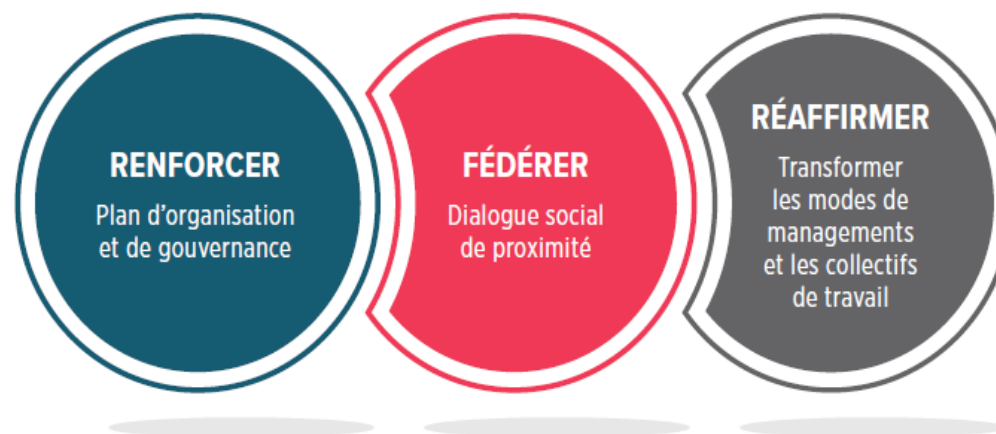


Plan santé au travail dans la fonction publique 2022-2025



QUEL OBJECTIF ?

Faire vivre la santé au travail en tenant compte des réalités de travail des agents publics



Promouvoir l'attractivité de la Fonction Publique



Fidéliser les agents



LA PRÉVENTION PRIMAIRE C'EST QUOI ?

C'est l'approche la plus efficace en prévention des risques. Elle consiste à éliminer ou combattre les risques à la source : supprimer dès que c'est possible dans l'organisation et le travail tout ce qui peut avoir des effets sur la santé ou la sécurité des agents ■

Plan santé au travail dans la fonction publique 2022-2025

AXE 1 : développer le dialogue social et le pilotage de la SST

AXE 2 : prioriser la prévention primaire et développer la culture de prévention

AXE 3 : favoriser la qualité de vie et des conditions de travail

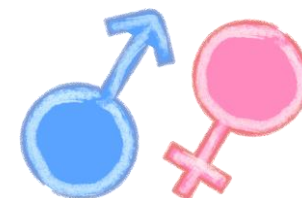
AXE 4 : prévenir la désinsertion professionnelle

AXE 5 : renforcer et améliorer le système d'acteurs de la prévention



Accord du 30 novembre 2018 relatif à l'égalité professionnelle

Transposé dans la loi du 6 août 2019 et le décret n°2020-528 du 4 mai 2020



Élaboration et mise en œuvre d'un plan d'action relatif à l'égalité professionnelle

- Le plan doit préciser : les mesures, les objectifs à atteindre, les indicateurs de suivi et d'évaluation, les moyens et outils mis en œuvre et le calendrier

Concertation et dialogue social

WHO

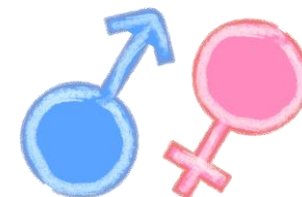
Collectivités, EP et EPCI de + de 20 000 h.



31/12/2020 pour une durée de 3 ans

Accord du 30 novembre 2018 relatif à l'égalité professionnelle

Transposé dans la loi du 6 août 2019 et le décret n°2020-528 du 4 mai 2020



Réalisation d'un diagnostic de la situation comparée des femmes et des hommes au sein de l'établissement concerné

Le plan comporte *a minima* des mesures permettant de :

- prévenir et traiter les écarts de rémunération ;
- garantir l'égal accès aux corps, cadres d'emplois, grades et emplois de la fonction publique ;
- favoriser l'articulation entre activité professionnelle et vie personnelle et familiale ;
- prévenir et traiter les discriminations, les actes de violence, de harcèlement moral ou sexuel ainsi que les agissements sexistes.

Composition

Fonctionnement

Missions générales

Les instances du CST et de la FSC

Composition du CST et de la FSC

LOI n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique



Création du Comité Social Territorial (CST) issu de la fusion du CT et du CHSCT

CST dans les CT et EP d'au moins 50 agents (en deçà CST départemental au sein des CDG)

Formation Spécialisée en matière de Santé, de Sécurité et de Conditions de Travail (FSSCT) instituée au sein du CST dans les CT et EP d'au moins 200 agents (en deçà possible par décision de l'organe délibérant si risques professionnels particuliers)

La FSSCT est nommée **Formation Spécialisée du Comité (FSC)**

Des FS de service ou de site par décision de l'organe délibérant peuvent être créées en cas de risques particuliers ou sur proposition de l'ACFI ou de la majorité des RP du CST

Mise en place CST / FSC

Décret d'application



Depuis le 1er janvier 2023, le décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 :

- Abroge le décret 85-565 du 30 mai 1985 ;
- Modifie le décret 85-603 du 10 juin 1985.

Ce décret fixe les modalités d'application des dispositions et notamment :

- La composition ;
- Les modalités d'élection des représentants du personnel ;
- Les compétences (attributions et articulations) ;
- Les règles de fonctionnement.

Composition du CST

Président

Représentant de l'AT

Représentants CT/ EP

Désignés par l'AT

Nombre \leq à celui des RP

+ Suppléants en nombre égal

Secrétaire du CST

(secrétariat de séance)

Désigné par l'Autorité

Secrétaire administratif

Désigné par l'Autorité

Assiste au réunion sans participer au débat

Représentants du personnel titulaires (RP)

+ Suppléants en nombre égal

Secrétaire adjoint

Désigné par le comité parmi les représentants du personnel



Personnes qualifiées invitées

Concernées par un sujet (invitées par le Président)

Expertes (invitées à la demande du Président ou des RP)

L'ACFI et le médecin de travail pour des points liés à la SSCT ou sur les projets de plan d'action relatif à l'égalité H / F

Composition de la FSC

Président

Représentant de l'AT

Représentants CT/EP

Désignés par l'AT

Nombre \leq à celui des RP

Suppléants en nombre égal

Représentants du personnel titulaires et suppléants *

Secrétaire administratif

Désigné par l'AT

Assiste sans participer au débat

Fonction consultative

Agent Chargé de la Fonction
d'Inspection (ACFI)

Membres de droit avec voix consultative

Assistants/Conseillers prévention
Médecin du travail ou son représentant



Secrétaire de la FSC

Désigné par le comité parmi les
Représentants du Personnel (RP)

Personnes qualifiées invitées

Personnes concernées par un sujet
(invitées par le Président)

Personnes expertes (invitées à la demande
du Président ou des RP)

Fonctionnement du CST

Principales étapes d'installation du CST

Pilotage

- **Président** : représentant de l'Autorité Territoriale
- **Secrétaire du CST** : représentant de l'Autorité Territoriale
- **Secrétaire adjoint** : représentant du personnel désigné par le comité

Gestion administrative

- **Secrétaire administratif** désigné par l'Autorité Territoriale (facultatif)
- Gestion logistique et réalisation des procès verbaux

Organisation

- **Informations à donner aux agents** : noms et lieux habituels de travail de chaque RP
- **Règlement intérieur**
- **Au moins 2 réunions par an + 1 en l'absence de FSC** sur les questions de SSCT (hors cas d'urgence, DGI ou AT grave)

Principes de fonctionnement du CST (1/2)

Convoquer

- **A l'initiative du Président**
- Ou **sur demande écrite d'au moins 50 % des RP dans les 2 mois**
- Ou à la **suite de tout accident mettant en cause l'hygiène ou la sécurité (en l'absence de FSC)**

Constituer un ordre du jour

- Intégration de toutes demandes écrites d'au moins 50 % des RP
- ODJ envoyé **au moins 15 jours avant la séance** (8 j. si urgence)
- **Points soumis au vote, spécifiés dans l'ODJ**
- Transmission des pièces **au moins 8 jours avant la séance**

Tenir la réunion

- **Quorum fixé à la moitié des RP ou des membres de chaque collège si délibération pour le recueil de l'avis du collège des représentants de la collectivité**
- **Sinon report avec nouvelle convocation dans les 8 jours sans contrainte de quorum**

Principes de fonctionnement du CST (2/2)

Avis

- **Emis à la majorité des RP** présents ayant voix délibérative
- **En cas de partage des voix**, l'avis du comité est réputé avoir été donné
- **Si délibération pour recueillir l'avis des représentants de l'Autorité**, chaque collège émet son avis à la majorité des membres présents avec voix délibérative

Procès verbal

- **Rend compte des débats et du détail des votes**
- **Signé par le Président**, puis contresigné par le secrétaire et l'adjoint
- **Transmis dans les 15 jours** aux membres du comité
- **Soumis à approbation** lors de la séance suivante

Comm. et suivi

- Avis émis par le CST sont portés à la connaissance des agents par tout moyen approprié
- Information des membres du comité sur les suites données à leurs avis dans un délai de 2 mois
- **Obligation de discrétion professionnelle**

Fonctionnement de la FSC

Principales étapes d'installation de la FSC

Pilotage

- **Président** : représentant de l'Autorité Territoriale
- **Secrétaire de la FSC** : représentant du personnel désigné par les syndicats pour une durée définie dans le règlement intérieur

Gestion administrative

- **Secrétaire administratif** désigné par l'Autorité Territoriale (assiste sans participation aux débats)
- Gestion logistique et réalisation des procès verbaux

Organisation

- **Informations à donner aux agents** : noms et lieux habituels de travail de chaque RP
- **Règlement intérieur**
- **Au moins 3 réunions par an** (hors cas d'urgence, DGI ou AT grave)

Principes de fonctionnement de la FSC (1/2)

Convoquer

- **A l'initiative du Président**
- Ou **sur demande écrite d'au moins 50 % des RP dans les 2 mois**
- Ou à la **suite de tout accident mettant en cause l'hygiène ou la sécurité**
- **Ou dans le cadre de la procédure du droit de retrait**, en cas de divergence d'appréciation sur la réalité du danger ou la façon de le faire cesser (dans les 24h)

Constituer un ordre du jour

- **Consultation préalable du secrétaire de la FSC**
- Intégration de toutes demandes écrites d'au moins 50 % des RP
- **Point soumis au vote spécifié dans l'ODJ envoyé aux membres**
- **Possibilité en pleine séance, de soumettre au vote un point non prévu à l'ODJ** (à l'initiative du Président ou à la demande de 50% des RP et après avis du secrétaire)
- ODJ envoyé **au moins 15 jours avant la séance** (8 j. si urgence)
- **Transmission des pièces au moins 8 jours avant la séance**

Tenir la réunion

- **Quorum fixé à la moitié des membres de chaque collège** si délibération pour le recueil de l'avis du collège des représentants de la collectivité
- **Sinon report avec nouvelle convocation dans les 8 jours sans contrainte de quorum**

Principes de fonctionnement de la FSC (2/2)

Avis

- **Emis à la majorité des RP** présents ayant voix délibérative
- **Possibilité pour un RP quittant la séance et en l'absence de son suppléant, de donner délégation à un autre membre pour voter en son nom** (une délégation par membre)
- **En cas de partage des voix**, l'avis du comité est réputé avoir été donné
- **Si délibération, recueil de l'avis des représentants de l'Autorité**, chaque collègue émet son avis à la majorité des membres présents

Procès verbal

- **Rend compte des débats et du détail des votes**
- **Signé par le Président et contresigné par le secrétaire de la FSC**
- **Transmis dans le mois** aux membres du comité
- **Soumis à approbation** lors de la séance suivante

Comm. et suivi

- Avis émis par le CST sont portés à la connaissance des agents par tout moyen approprié (**suppression du délai d'1 mois prévu pour le CHSCT**)
- Information des membres du comité sur les suites données à leurs avis dans les 2 mois
- **Obligation de discrétion professionnelle** (pour tous les participants aux travaux)

Situations de blocage

Si avis défavorable unanime du CST en application de l'article 54 (question nécessitant une délibération)

- Maintien des règles applicables au vote unanime défavorable du comité (celui des RP)
- Réexamen et nouvelle délibération dans un délai de 8 à 30 jours
- Consultation du CST dans un délai de 8 à 30 jours
- Convocation du CST adressée dans les 8 jours au moins
- Séance tenue quel que soit le nombre de RP

Si pas de FSC sur une période d'au moins 9 mois

- Possibilité de saisine de l'ACFI par les RP (titulaires)
- Sur demande de l'ACFI, l'Autorité convoque cette instance dans un délai de 8 jours pour l'organisation d'une réunion sous un mois
- En cas d'impossibilité, l'Autorité doit le justifier et communiquer les motifs aux membres de la FSC
- En l'absence de réponse ou si l'ACFI estime que le refus est insuffisamment motivé, ce dernier saisit l'inspection du travail

Les autorisations d'absence (RP et experts participants)

Séance

- Durée prévisionnelle de la réunion
- Délai de trajet
- Temps de préparation et de compte rendu des travaux

Délégation enquête et visite

- Temps passé sur site
- Temps de réalisation du rapport

Situation d'urgence

- Temps passé à la recherche de mesures de prévention

Missions générales des deux instances

Rôle et compétence CST



L 251-1 du CGFP

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

Articles 53 à 56 du décret n°2021-571

Lorsque aucune FSC n'est instituée au sein du CST, ce comité met en œuvre les compétences de la FSC (attributions).

Articulation des compétences entre CST et FSC

Art. 76 à 80 du décret



Le CST est seul consulté sur toute question ou sur tout projet relevant de ses attributions et qui aurait pu aussi relever de la FSC.

Sous conditions, le CST peut inscrire à son ordre du jour une question faisant l'objet d'une consultation obligatoire de la FSC qui n'a pas encore été examinée par cette dernière.

Dans ces cas, l'avis du CST se substitue alors à celui de la FSC.

Lorsque les questions énumérées dans les attributions de la FSC se posent dans le cadre de projets de réorganisation de services examinés par le CST, c'est ce dernier qui est compétent et non pas la formation spécialisée.

Les éléments débattus en CST (annuellement)	Article
La programmation annuelle de ses travaux	53
Le bilan de la mise en œuvre des lignes directrices de gestion	55
L'évolution des politiques des RH, 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 (A/B)	
Les questions relatives à dématérialisation des procédures, aux évolutions technologiques et de méthode de travail et à leurs incidences sur les agents	
Le bilan annuel relatif à l'apprentissage	
Le bilan annuel du plan de formation	
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 et à la qualité des services rendus	
Les enjeux et politiques en matière d'égalité prof. et de prévention des discriminations	

Les consultations pour avis du CST	Article
Les projets relatifs au fonctionnement et à l'organisation des services	54
Les projets de lignes directrices de gestion	
Le projet de plan d'action relatif à l'égalité professionnelle entre H et F	
Les orientations stratégiques en matière de politique indemnitaire	
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 SSCT dans le cadre d'un projet de réorganisation de service	
Les règles relatives au temps de travail et au compte épargne-temps	
Les autres questions pour lesquelles la consultation du CST est prévue par des dispositions législatives et réglementaires	

Les autres consultations pour avis du CST	Article
Toute question ou sur tout projet relevant de ses attributions et qui aurait pu également relever de la FSC	76
Toute question faisant l'objet d'une consultation obligatoire de la FSC qui n'a pas encore été examinée par cette dernière. A savoir : <ul style="list-style-type: none">• Les questions, autres que celles mentionnées à l'article 54, relatives à la protection de la santé physique et mentale, à l'hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail des agents... ;• L'élaboration et la mise à jour du DUERP ;• Les projets importants modifiant les conditions de santé et de sécurité ou de travail (aménagement, technologies...) ;• Les mesures prises en vue du maintien dans l'emploi et du reclassement des agents reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions ;• Le programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail	77

Rôle et compétences FSC

L 253- 6 du CGFP



Sauf en cas de projet de réorganisation, la FSC est chargée des questions relatives :

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

Articles 57 à 75 du décret n°2021-571

Les missions de promotion de la prévention de la FSC	Article
Analyse des risques et suggestions de nature à améliorer la SST	61
Accès au registre de danger grave et imminent	62
Visites à intervalles réguliers de services	64
Analyse des AT/MP graves et/ou répétés	65
Sollicitation d'audition ou d'observations de l'employeur d'un établissement dont l'activité expose les agents à des risques	66
Sollicitation d'experts agréés en cas de risques graves et/ou de projets importants modifiant les conditions de travail (sans réorganisation de service)	67
Alerte, consignation du registre DGI et enquête en cas de danger grave et imminent pour la santé ou la sécurité des agents	68
Analyse des risques (femmes enceintes) et des facteurs de pénibilité	74
Proposition d'actions de prévention du harcèlement moral et sexuel, ainsi que des violences sexuelles et sexistes	75
Préparation des actions de formation SST	

Les consultations pour avis de la FSC	Article
Tous documents, des règlements et des consignes que l'autorité territoriale envisage d'adopter en matière de SSCT	58
Toutes questions, autres que celles mentionnées à l'article 54 , relatives à la protection de la santé physique et mentale, à l'hygiène, à la sécurité des agents dans leur travail, (...)	69
Elaboration et mise à jour du DUERP	69
Projet d'aménagement important	70
Projet d'introduction de nouvelles technologies	70
Maintien dans l'emploi (AT/MP, RQTH, reclassement...)	71
Programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail	72

Les autres consultations pour avis de la FSC	Article
Décret n°85-603 modifié	
Désignation de l'Agent Chargé de la Fonction d'Inspection (ACFI)	5
Convention avec un service de santé au travail	11
Fiches de risques professionnels	14-1

Les informations portées à la connaissance de la FSC	Article
Visites et observations de l'ACFI dans le domaine de la santé et de la sécurité ainsi que des réponses de l'administration à ces observations	59
Rapport annuel établi par le médecin du travail	
Observations et suggestions consignées sur les registres cotés de SST	60
Documents établis par les entreprises classées ICPE à l'intention des autorités publiques chargées de la protection de l'environnement	63
Compte rendu des visites de services réalisées par la délégation	64
Conclusions et suites données aux enquêtes AT/MP	65
Suites réservées aux observations formulées concernant l'audition d'entreprises dont l'activité expose les agents à des risques	66
Motivation du refus de l'autorité de faire appel à un expert agréé	67
Décisions prises par l'autorité par rapport à un signalement de DGI	68
Informations relatives à la SSCT du Rapport Social Unique	73

Les autres informations portées à la connaissance de la FSC	Article
Décret n°85-603 modifié	
Lettre de cadrage des Assistants et des Conseillers de prévention	4
Lettre de mission de l'Agent Chargé de la Fonction d'Inspection (ACFI)	5
Délibération relative aux dérogations (jeunes travailleurs)	5-7
Avis médical non suivi par l'Autorité Territoriale	24

En synthèse...

Les missions générales du CST

Débats

Consultations pour avis

En l'absence de FSC, le CST assure les compétences de la FSC

En synthèse...

Les missions générales de la FSC

Promotion de la prévention

Consultations pour avis

Informations portées à sa connaissance

En pratique...focus sur...

Promotion de la prévention

Visite de services – art 64

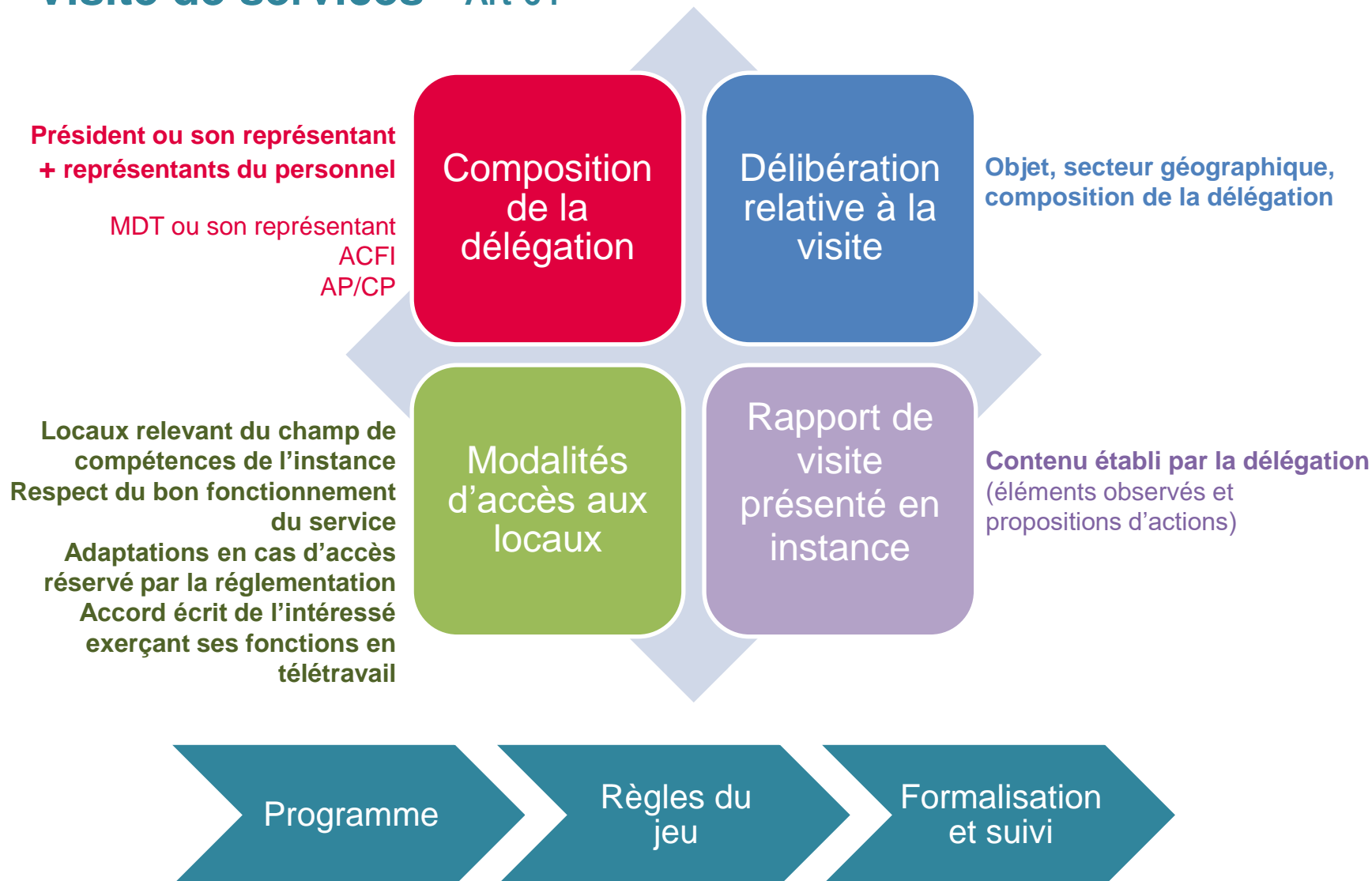
Enquête accident de travail – art 65

Recours à expertise – art 67

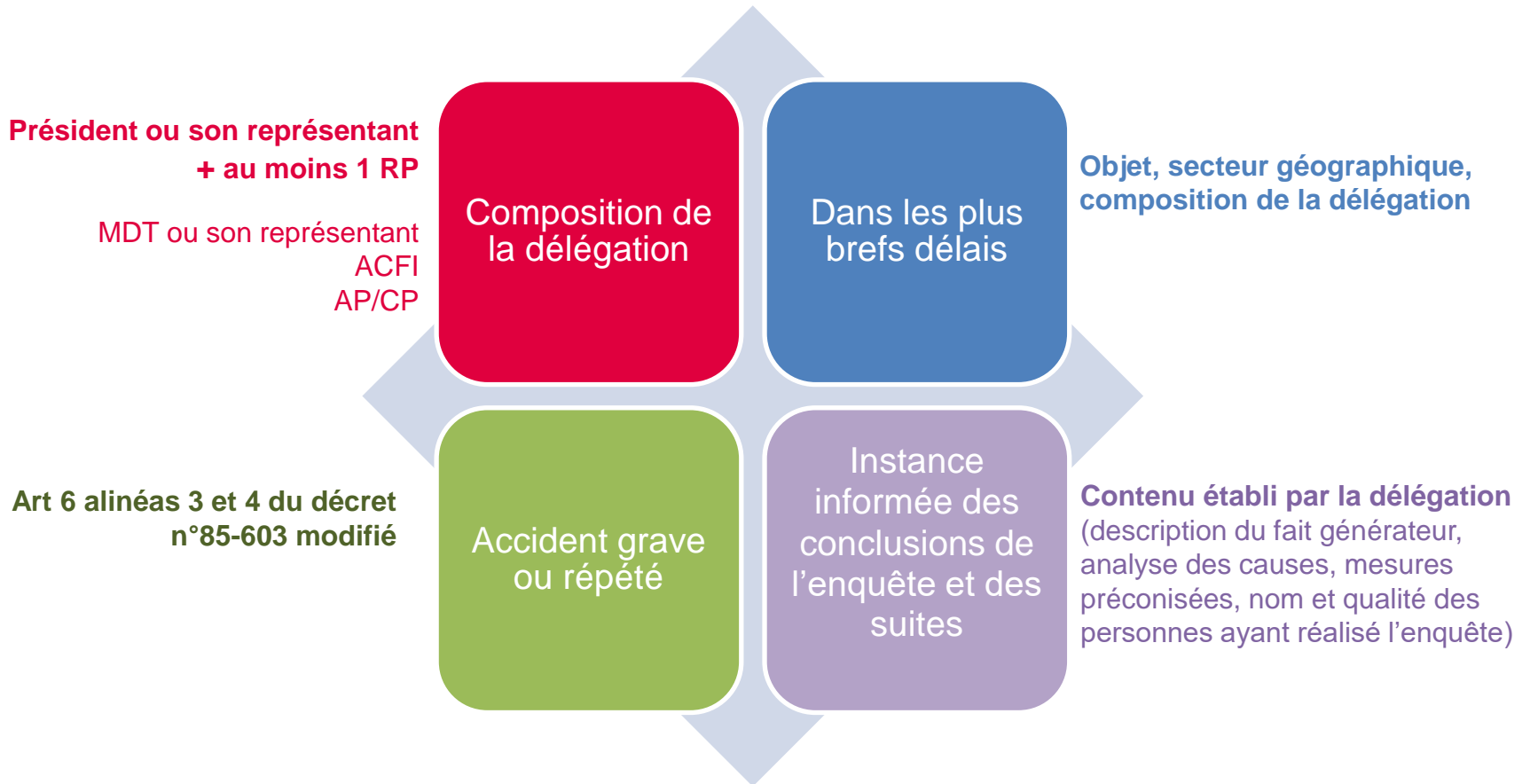
Auditions – art 66

Analyse des risques – art 61 et 74

Visite de services – Art 64



Enquête accident de travail – Art 65



Organisation

Règles du jeu

Formalisation et suivi

Recours à expertise – Art 67

Expert certifié choisi par l'Autorité (agrément DREETS)

Sollicité par le Président ou suite à une délibération des membres en cas de :

- Risque grave, révélé ou non par un AT ou une MP
- Projet important modifiant les conditions de travail ou susceptible d'avoir des conséquences sur la santé et la sécurité des agents (hors réorganisation de service)

Frais d'expertise à la charge de la collectivité

Le délai pour mener l'expertise ne peut excéder 1 mois

Si refus de la collectivité

- Décision substantiellement motivée et communiquée au comité sans délai

Si désaccord persistant :

- Sollicitation ACFI
- Puis sollicitation inspection du travail