

SERVICE PRÉVENTION ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

COMITÉ SOCIAL TERRITORIAL ET FORMATION SPÉCIALISÉE DU COMITÉ

Depuis le 1^{er} janvier 2023, deux nouvelles instances de dialogue social sont instituées au sein des collectivités territoriales et de leurs établissements publics :

- **Les Comités Sociaux Territoriaux (CST)** pour les collectivités et établissements d'au moins 50 agents.
- **La Formation Spécialisée en matière de Santé, Sécurité et de Conditions de Travail (FSSSCT)**, pour les collectivités et établissements d'au moins 200 agents. Cette FSSSCT est nommée Formation Spécialisée du Comité (FSC).



MISSIONS

CST

Examen des questions collectives de travail ainsi que des conditions de travail.

- Débats (travaux, bilans...)
- Consultations pour avis
- **En l'absence de FSC, mise en œuvre des compétences de celle-ci**



FSC

Traite des questions relatives à la protection de la santé physique et mentale, à l'hygiène, à la sécurité des agents dans leur travail, à l'organisation du travail, au télétravail, aux enjeux liés à la déconnexion et aux dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques, à l'amélioration des conditions de travail, **sauf en cas de projet de réorganisation (compétence du CST).**

- Promotion de la prévention
- Consultations pour avis
- Informations portées à la connaissance

Références réglementaires

Loi n°2019-828 du 6 août 2019 de Transformation de la Fonction publique – Art 4 II :

Elle crée une instance unique de dialogue social nommée le Comité Social Territorial (CST), constituant la fusion de deux instances consultatives que sont le comité technique (CT) et le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT).

Décret n°2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux :

Il fixe l'organisation, la composition, les attributions et le fonctionnement de ces nouvelles instances.

CRÉATION, COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DE L'INSTANCE

PRINCIPALES ÉTAPES D'INSTALLATION		
	CST	FSC
Formation des représentants du personnel (titulaires et suppléants)	3 jours ou 5 jours (en l'absence de FSC)	5 jours
Pilotage	Président Secrétaire du CST (RAT ¹) Secrétaire adjoint (RP ²)	Président Secrétaire de la FSC (RP)
Gestion administrative	Aide possible d'un fonctionnaire (tâches matérielles)	Secrétaire administratif (désigné par l'autorité territoriale)
	Il assure la gestion logistique et rédige les procès-verbaux Il assiste aux séances sans participer aux débats	
Organisation	Informations à donner aux agents : noms et lieux de travail des représentants du personnel (RP)	
	Règlement intérieur	
	Au moins 2 réunions/an + 1 sur les questions de SSCT (si pas de FSC)	Au moins 3 réunions/an

CRÉATION

CST obligatoire à partir de 50 agents

↘ En deçà la mission est assurée par les CDG

FSC obligatoire à partir de 200 agents

↘ En deçà la mission est assurée par le CST

FSC peut être créée entre 50 et 200 agents

↘ Elle doit être justifiée par l'existence de risques professionnels particuliers
(FSC de site ou de service)

↘ Durée du mandat : 4 ans

¹RAT : Représentant de l'Autorité Territoriale

²RP : Représentant du Personnel

COMPOSITION DU CST

REPRÉSENTANTS DE L'AUTORITÉ TERRITORIALE	REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL	AUTRES (AVEC VOIX CONSULTATIVE)
Président	Secrétaire adjoint Désigné par le comité auprès des RP	Personnes invitées :
Secrétaire du CST + un fonctionnaire pour l'aide à la gestion administrative	Représentants du personnel titulaires et suppléants Agents élus parmi les listes des organisations syndicales	• Expert agréé
Représentants de l'autorité désignés par l'autorité parmi les membres de l'organe délibérant ou les agents		• Personne compétente et/ou concernée par un sujet à l'ODJ invitée par le président ou les RP
		• L'ACFI et le médecin du travail peuvent être conviés en cas de questions liées à la SSCT ou sur les projets de plan d'actions relatif à l'égalité hommes/femmes

COMPOSITION DE LA FSC

REPRÉSENTANTS DE L'AUTORITÉ TERRITORIALE	REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL	AUTRES (AVEC VOIX CONSULTATIVE)
Président	Secrétaire de la FSC Désigné par le comité auprès des RP	Membres de droit
Secrétaire administratif désigné par l'autorité <i>(assiste aux réunions sans participer aux débats)</i>	RP titulaires désignés parmi les RP titulaires ou suppléants du CST	• Assistant et/ou conseiller de prévention
Représentants de l'autorité désignés par l'autorité parmi les membres de l'organe délibérant ou les agents		• Médecin du travail ou son représentant
	RP suppléants désignés librement par les Organisations syndicales	Personnes invitées :
		• ACFI
		• Expert agréé
		• Personne compétente et/ou concernée par un sujet à l'ODJ invitée par le président ou les RP

PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT		
	CST	FSC
CONVOCACTION	<ul style="list-style-type: none"> • A l'initiative du Président • Sur demande écrite d'au moins 50% des RP dans les 2 mois • À la suite d'un accident mettant en cause l'hygiène ou la sécurité (si pas de FSC) 	<ul style="list-style-type: none"> • A l'initiative du Président • Sur demande écrite d'au moins 50% des RP dans les 2 mois • À la suite d'un accident mettant en cause l'hygiène ou la sécurité
ORDRE DU JOUR	<ul style="list-style-type: none"> • Intégration des demandes écrites d'au moins 50% des RP • Envoi au moins 15 jours avant (8 jours en cas de séance exceptionnelle) • Pièces à transmettre au plus tard 8 jours avant 	<p>Consultation préalable du secrétaire de la formation</p>
RÉUNION	<ul style="list-style-type: none"> • 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 l'autorité) • Sans quorum ☐ report avec nouvelle convocation dans les 8 jours sans contrainte de quorum 	
AVIS	<ul style="list-style-type: none"> • Points soumis au vote spécifiés dans l'Ordre Du Jour (ODJ) • 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 recueil de l'avis des représentants de l'Autorité, chaque collège émet son avis à la majorité des membres présents avec voix délibérative 	
PROCÈS-VERBAL	<ul style="list-style-type: none"> • Rend compte des débats et du détail des votes • Soumis à approbation lors de la séance suivante • Signé par le Président, puis contresigné par le secrétaire du CST et l'adjoint • Transmis dans les 15 jours 	<ul style="list-style-type: none"> • Signé par le Président, puis contresigné par le secrétaire de la FSC • Transmis dans le mois
COMMUNICATION ET SUIVI	<ul style="list-style-type: none"> • Information des membres sur les suites données à leurs avis dans un délai de 2 mois • Obligation de discrétion professionnelle <p>Avis émis par les instances sont portés à la connaissance des agents par tout moyen approprié.</p>	

AVANT

- Elaborer l'ordre du jour
- Envoyer les convocations

PENDANT

- Vérifier le quorum
- Approuver le PV de la séance précédente
- Suivre l'ordre du jour

APRÈS

- Dresser le PV
- Faire émarger le PV par le Président et le secrétaire
- Transmettre aux agents les avis émis à l'ODJ et les propositions faites en séance
- Informer les membres des suites données à leurs avis

LES MISSIONS DU CST

CONSULTATION POUR AVIS

- 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
- 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 comité social territorial est prévue par des dispositions législatives et réglementaires

Autres consultations :

- Tout projet ou question relevant de ses attributions et qui aurait pu également relever de la FSC
- Toute question faisant l'objet d'une consultation obligatoire de la FSC qui n'a pas encore été examinée par cette dernière :
- Questions relatives à la protection de la santé physique et mentale, à l'hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail.
- L'élaboration et la mise à jour du DUERP
- Les projets importants modifiant les conditions de santé et de sécurité ou de travail
- 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'améliorations des conditions de travail.

DÉBATS

- La programmation des travaux du CST (annuellement)
- Le bilan de la mise en œuvre des lignes directrices de gestion
- 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 (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 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 des services et à la qualité des services rendus
- Les enjeux et politiques en matière d'égalité professionnelle et de prévention des discriminations.

LES MISSIONS DE LA FSC

PROMOTION DE LA PRÉVENTION

- Analyse des risques et suggestion de toute mesure de nature à améliorer la SST
- Accès au registre de danger grave et imminent
- Visites à intervalles réguliers de services
- Analyse des AT/MP graves et/ou répétés
- Sollicitation d'audition ou d'observations de l'employeur d'un établissement dont l'activité expose les agents à des risques
- Sollicitation d'experts agréés en cas de risque grave et/ou de projets importants modifiant les conditions de travail (sans réorganisation de service)
- Alerte, consignation du registre DGI et enquête en cas de danger grave et imminent pour la santé ou la sécurité des agents
- Analyse des risques (femmes enceintes) et des facteurs de pénibilité
- Proposition d'actions de prévention du harcèlement moral et sexuel, ainsi que des violences sexuelles et sexistes
- Suggestion de toute mesure de nature à améliorer la SST et à assurer la formation des agents
- Coopération à la préparation des actions de formation à la SST et veille à leur mise en œuvre

CONSULTATION POUR AVIS

- Tous les documents, règlements et consignes que l'autorité territoriale envisage d'adopter en matière de SSCT
- Projet d'aménagement important
- Projet d'introduction de nouvelles technologies
- Maintien dans l'emploi (AT/MP, RQTH, reclassement)
- Le programme annuel de prévention des risques professionnels et d'améliorations des conditions de travail

Autres consultations (définies par le décret n°85-603 modifié) :

- Désignation de l'ACFI
- Convention avec un service de santé au travail
- Fiches de risques professionnels

INFORMATIONS

- Visites et observations de l'ACFI dans le domaine de la SST ainsi que les réponses de l'administration à ces observations
- Rapport annuel du médecin du travail
- Observations et suggestions consignées dans les registres cotés de SST
- Documents établis par les entreprises classées ICPE à l'intention des autorités publiques chargées de la protection de l'environnement
- Compte rendu des visites de service réalisées par la délégation
- Conclusions et suites données aux enquêtes AT/MP
- Suites réservées aux observations formulées concernant l'audition d'entreprises dont l'activité expose les agents
- Motivation du refus de l'autorité territoriale de faire appel à un expert agréé
- Décisions prises par l'autorité par rapport à un signalement de DGI
- Informations relatives à la SSCT du Rapport Social Unique

Autres informations portées à la connaissance de la FSC :

- Lettre de cadrage des assistants et conseillers de prévention
- Lettre de mission de l'ACFI
- Délibération relative aux dérogations (jeunes travailleurs)
- Avis médical non suivi par l'autorité territoriale