

# Installation de la formation spécialisée en matière de santé de sécurité et des conditions de travail Intercollectivités placée auprès du Centre de Gestion

23 janvier 2023

# Objet de la présentation

## I. Le CdG 28

## II. La formation spécialisée intercollectivités :

Qu'est ce que la F3SCT

Composition

Durée du mandat

Obligation de formation

Compétences de la F3SCT

Fonctionnement de la F3SCT

Rôle des membres

Droits et obligations des membres

Rôle du Centre de Gestion

Dates des réunions

Les coordonnées du Centre de Gestion

# LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE D'EURE-ET-LOIR

# LE CDG 28

## Le CdG 28 est :

- **Un établissement public administratif Local, au service des collectivités territoriales** (missions d'assistance aux employeurs pour la gestion de leurs personnels) **et du public**, en particulier des candidats aux emplois publics locaux (orientation, emplois temporaires, concours)
- **Composé :**
  - ✓ d'un Président (Monsieur Bertrand Massot, *Maire de Luisant*)
  - ✓ d'un Conseil d'Administration (élus des collectivités et établissement affiliés et non affiliés)
  - ✓ de 27 agents
- **Environ 520 collectivités et établissements affiliés**
- **Environ 6500 carrières suivies**

# Ses missions obligatoires

## Emploi, concours, mobilité

- Organisation des concours et des examens professionnels
- Bourse de l'emploi
- Conseils emploi
- Rapport social unique
- gestion des fonctionnaires momentanément privés d'emploi de catégories B et C

## Carrières, Ressources humaines

- Gestion des carrières des fonctionnaires territoriaux
- Assistance juridique statutaire aux collectivités
- Informations sur l'actualité RH (carrières, retraites)
- Secrétariat des instances de dialogue social (CAP, CCP, CST)
- Animation du dialogue social et gestion des temps syndicaux
- Référent déontologue

## Santé, action sociale

- Secrétariat des instances médicales

# Ses missions facultatives

## Emploi, concours, mobilité

- Intérim et tutorat
- Conseils en recrutement
- Conseils en mobilité
- Formation Secrétaire de Mairie
- Conseils en Organisation

## Carrières, Ressources humaines

- Montage de dossier d'allocations chômage
- Réalisation et contrôle des dossiers retraite CNRACL
- Calcul de reprise des services antérieurs
- Expertise statutaire sur site
- Médiation préalable obligatoire (MPO)

## Accompagnement & support

- Archivage
- Conseils en matière de paie

## Santé, action sociale

- Groupement de commande pour l'assurance employeur et la protection sociale (mutuelle santé)
- Mise à disposition d'agents chargés de la fonction d'inspection (ACFI)
- Bilan professionnel
- Accompagnement à la réalisation et au suivi du DU
- Conseils en psychologie du travail
- Insertion et maintien dans l'emploi
- Mise à disposition d'un travailleur social
- Médecine Préventive

# La formation spécialisée en matière de santé de sécurité et des conditions de travail (F3SCT)

# Qu'est-ce que la F3SCT ?

- La F3SCT ou FSSSCT est :
  - Une émanation du Comité Social Territorial
    - le président du CST peut, à son initiative, sous réserve de l'accord de la moitié des représentants du personnel, ou à celle de la moitié des 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 qui n'a pas encore été examinée par cette dernière.
      - L'avis du CST se substitue alors à celui de la formation spécialisée.
- Chargée d'exercer les attributions relatives à :
  - La protection de la santé physique et mentale, à l'hygiène, à la sécurité des agents dans leur travail
  - L'organisation du travail
  - L'amélioration des conditions de travail



# Qu'est-ce que la F3SCT ?

Article **L251-9 du Code Général de la Fonction Publique** : prévoit la création de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail ( F3SCT) au sein du CST

Délibération du CA du CdG 28 n°2022-D-41 du 16 septembre 2022 portant création d'une F3SCT

## Création obligatoire

- Les collectivités et établissements d'au moins 200 agents
- Les SDIS sans conditions d'effectifs
- CdG 28

## Possibilité de création

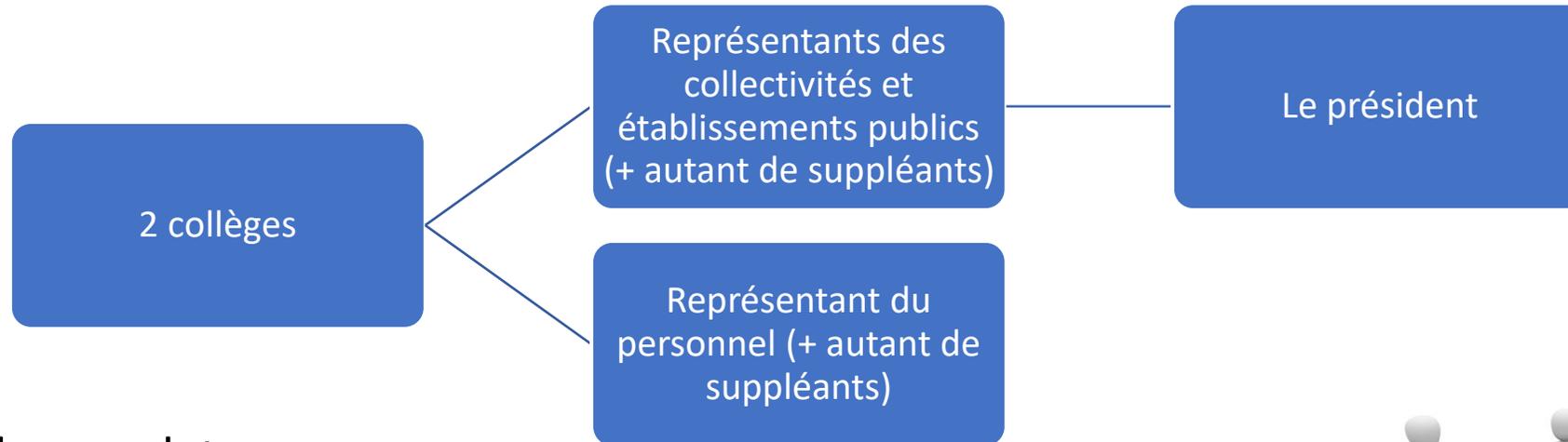
- Moins de 200 agents, mais décision de l'organe délibérant au vue de risques professionnels particuliers

## F3SCT de site ou de service

- En cas de risques particuliers
- Sur proposition de l'ACFI ou de la majorité des membres représentant du personnel du CST

# Composition de la F3SCT

(articles 13 à 16 du décret n°2021-571 et articles L252-8 à -10 du CGFP)



- Durée du mandat :
  - 4 ans pour les représentants du personnel
  - 6 ans pour les représentants des collectivités
- Délibération CA :
  - non doublement de suppléants pour chaque titulaire
  - 8 représentants du personnel titulaires
  - 6 représentants du collège titulaires « employeur »



# Composition de la F3SCT

- Désignation :

## Représentants des collectivités

- Désignés par le président du CDG après avis du CA, par arrêté parmi :
  - Les élus issus des collectivités et établissements employant moins de 50 agents affiliés au CDG
- Le nombre de représentants des collectivités ne peut être supérieur au nombre de représentants du personnel

## Représentants du personnel

- Chaque organisation syndicale siégeant au CST désigne les représentants du personnel appelés à siéger à compter des résultats des élections au CST
- Les représentants titulaires sont désignés parmi les représentants titulaires ou suppléants du CST
- Les représentants suppléants sont désignés librement (sous réserve de satisfaire aux conditions d'éligibilité)

# Retour sur les résultats des élections professionnelles 2022

- Sur 520 collectivités en Eure-et-Loir, 485 collectivités relèvent du CST intercollectivités et de la F3SCT.

Scrutin du 08/12/2022	Inscrits	Votants	Taux de participation	Syndicats représentés
<b>CST</b>	<b>2479</b>	<b>618</b>	<b>25%</b>	<b>CFDT (5 sièges titulaires) FO (3 sièges titulaires)</b>

# Composition de la F3SCT placée auprès du CdG28

6 REPRÉSENTANTS DES ÉLUS	
TITULAIRES	SUPPLÉANTS
<b>Benoît DELATOCHE</b> (Président et Maire de Barjouville) <b>Yolande LETORT</b> (Maire de Gommerville) <b>Jacky GAULLIER</b> (Maire de Saint Georges sur Eure) <b>Michel CHARPENTIER</b> (Maire de Fontenay sur Eure) <b>Jean-Claude BRETON</b> (Maire de Berchères les Pierres) <b>Virginie QUENTIN</b> (Maire d'Abondant)	<b>Jean-Louis RAFIN</b> (Maire de Châteauneuf en Thymerais) <b>Max VAN DER STICHELE</b> (Maire de Ver les Chartres) <b>Frédéric GRAUPNER</b> (Maire de Cintray) <b>Ghislaine BARBE</b> (Maire de Boissy en Drouais) <b>Michel MAIGNAN</b> (Conseiller municipal de Luray) <b>Pervenche CHAUVIN</b> (Maire de Puiseux)



# Composition de la F3SCT placée auprès du CdG28

8

## REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

	TITULAIRES	SUPPLÉANTS
<b>FO</b>	<p><b>Florence ANDRIEU</b> (Pierres)  <b>Corinne SAUVEGRAIN</b> (Boutigny Prouais)  <b>Céline AUNON</b> (St Lubin des Joncherets)</p>	<p><b>Céline CHENAULT</b> (Brou)  <b>Stéphane SERVOIN</b> (Bailleau l'Eveque)  <b>Valérie TONNELIER</b> (St Martin de Nigelles)</p>
<b>CFDT</b>	<p><b>Sandrine BACA</b> (Nogent le Roi)  <b>Sophie CHARPENTIER</b> (Pré Saint Evroult – Sirp de Bouville – Vitray en Beauce)  <b>Virginie BRION PALISSE</b> (Thivars)  <b>Rachid LACHGUER</b> (Chérisy)  <b>Eric LANG</b> (Nogent le Roi)</p>	<p><b>Hervé PETIT</b> (Garancières en Beauce)  <b>Isabelle ROYER</b> (Saint George sur Eure)  <b>Karine LESAGE</b>(Arcisses)  <b>Christine DALLARD</b> ( SIRP du Mesnil Simon)            1 Suppléant en cours de désignation</p>



# Fin du mandat des représentants (dispositions communes CST)

## Représentant des collectivités employeurs

- En cours de mandat :
  - Cessation d'exercice de ses fonctions
- Fin de mandat électif local

## Représentant du personnel

- En cours de mandat :
  - Démission de son mandat
  - Perte de l'éligibilité
  - Perte de la qualité d'électeur au CST dans lequel il siège
  - Sur demande de l'organisation syndicale qui l'a désigné (F3SCT)
- Pas de fin de mandat si démission de son organisation syndicale

# Modalités de remplacement (dispositions communes CST)

REPRÉSENTANTS DES COLLECTIVITÉS EMPLOYEURS	REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL
<p>Remplacement en cours de mandat par l'établissement d'un nouvel arrêté de désignation du Président du CdG 28</p>	<p>Remplacement définitif prévu par la réglementation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Si titulaire</b> : attribution à un représentant suppléant de la même liste</li> <li>• <b>Si suppléant</b> : désignés librement (sous réserve de satisfaire aux conditions d'éligibilité)</li> </ul>
<p>→ Pour les 2 collèges : Remplacement pour la durée du mandat restant à courir</p>	
	<p>Remplacement temporaire possible <u>en cas de congé maternité ou adoption</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Si titulaire</b> : par un suppléant de la même liste syndicale</li> <li>• <b>Si suppléant</b> : par le premier candidat non élu de la liste,</li> </ul> <p>→ Au terme du congé de maternité, l'agent retrouve son mandat</p>

# Compétences

(articles 57 à 75 décret n°2021-571 + décret n°85-603)



- **Principe sur les attributions relatives à l'hygiène et à la sécurité :**

- Le Centre de Gestion a mis en place une Formation Spécialisée en matière de Santé, de Sécurité et de Conditions de Travail (FSSSCT)
- De ce fait, **toutes les questions intéressants l'hygiène, la santé, la sécurité et les conditions de travail y impactant ne seront pas étudiées en CST** mais seront étudiées par la FSSSCT.

- **Dérogation au principe prévues par le décret n°2021-571 du 10 mai 2021 :**

- Le CST est consulté **seulement sur toute question ou sur tout projet relevant de ses attributions** et qui aurait pu également relever de la formation spécialisée (article 76 du décret n°2021-571)
- Le **président du CST peut, à son initiative**, sous réserve de l'accord de la moitié des membres représentants du personnel, ou à l'initiative de la moitié des membres représentants du personnel, **inscrire directement à l'ordre du jour de celui-ci une question faisant l'objet d'une consultation obligatoire de la formation spécialisée** instituée en son sein en application des articles 69, 70, 71 et 72 qui n'a pas encore été examinée par cette dernière. (article 78 du décret n°2021-571) **L'avis du comité social territorial se substitue alors à celui de la formation spécialisée.**

# Compétences

(articles 57 à 75 décret n°2021-571 + décret n°85-603)

## 5 domaines de compétences (CGFP)

- La protection de la santé physique et mentale, l'hygiène et la sécurité des agents dans leur travail
- L'organisation du travail
- Le télétravail et les enjeux liés à la déconnexion
- Les dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques
- L'amélioration des conditions de travail

Ces questions seront examinées par le CST dans le cadre de projets de réorganisation de services

# Compétences

(articles 57 à 75 décret n°2021-571 + décret n°85-603)

Consultation de la F3SCT	Référence
Tout document se rattachant à sa mission	Consultation sur la teneur de <b>tous documents se rattachant à sa mission</b> , et notamment des règlements et des consignes que l'autorité territoriale envisage d'adopter en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail – article 58 du décret n°2021-571
Document unique (DUERP)	Est consultée sur <b>l'élaboration et la mise à jour du document unique d'évaluation des risques professionnels</b> – article 69 du décret n°2021-571
Projets d'aménagement importants et introduction de nouvelles technologies	Est consultée sur les <b>projets d'aménagement importants modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail</b> (outillage, organisation du travail..) Sur les <b>projets importants d'introduction de nouvelles technologies</b> et lors de l'introduction de ces nouvelles technologies, lorsqu'elles sont susceptibles d'avoir des conséquences sur la santé et la sécurité des agents - article 70 du décret n°2021-571

# Compétences

(articles 57 à 75 décret n°2021-571 + décret n°85-603)

Consultation de la F3SCT	Référence
Insertion et maintien dans l'emploi	Est consultée sur <b>la mise en œuvre des mesures prises en vue de faciliter la mise, la remise ou le maintien au travail</b> des accidentés du travail et accidentés, de service, des invalides de guerre, des invalides civils et des travailleurs handicapés, notamment sur l'aménagement des postes de travail - article 71 du décret n°2021-571
Désignation d'un assistant/ conseiller de prévention	Sur la désignation d'un <b>conseiller ou assistant de prévention</b> : copie de la lettre de cadrage et de l'arrêté de désignation - article 4 du décret n°85-603
Désignation d'un ACFI	L'autorité territoriale désigne également, <b>après avis</b> de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail, le ou <b>les agents qui sont chargés d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité</b> - article 5 du décret n°85-603

# Compétences

(articles 57 à 75 décret n°2021-571 + décret n°85-603)

Information de la F3SCT	Référence
Visite de l'ACFI	Est informée des <b>visites et de toutes les observations de l'ACFI</b> dans le domaine de la santé et de la sécurité ainsi que des réponses de l'administration à ces observations. - article 59 du décret n°2021-571
Rapport annuel du médecin du travail	Elle examine le <b>rapport annuel</b> établi par le médecin du travail.- article 59 du décret n°85-603
Registre de santé et sécurité au travail	La formation spécialisée prend connaissance des <b>observations et suggestions</b> relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail consignées sur le <b>registre coté de santé et de sécurité au travail</b> - article 60 du décret n°85-603

# Compétences

(articles 57 à 75 décret n°2021-571 + décret n°85-603)

Information de la F3SCT	Référence
Propositions formulées par un médecin de prévention	<b>Lorsque l'autorité territoriale ne suit pas l'avis du service de médecine préventive, sa décision doit être motivée</b> par écrit et la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail ou, à défaut, le comité social territorial doit en être tenu informé - article 24 du décret n°85-603
Droit d'accès Registre Dangers graves et imminents	Le registre de consignation des dangers graves et imminents est tenu à disposition des membres de la F3SCT- article 62 du décret n°2021-571
Droit d'accès RSU	La formation spécialisée a accès aux informations relatives à la santé, la sécurité et aux conditions de travail contenues dans le rapport social unique - article 73 du décret n°2021-571

# Compétences

(articles 57 à 75 décret n°2021-571 + décret n°85-603)

Pouvoirs de la F3SCT	Référence
<p>Analyse des risques</p> <p>Propositions</p>	<p>- La formation spécialisée procède à <b>l'analyse des risques professionnels auxquels peuvent être exposés les agents</b> notamment les femmes enceintes, ainsi que des effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnel- article 74 du décret n°2021-571</p> <p>- La formation spécialisée contribue en outre à la prévention des risques professionnels et suscite toute initiative qu'elle estime utile. Elle <b>suggère toute mesure</b> de nature à améliorer la santé et la sécurité du travail article - 75 du décret n°2021-571</p>
<p>Visites de services</p>	<p>Possibilité de procéder à des <b>visites des services relevant du champ de compétence de la formation spécialisée</b>. Les missions accomplies dans le cadre du présent article donnent lieu à un rapport présenté à la formation spécialisée - article 64 du décret n°2021-571</p>
<p>Enquête</p>	<p>Elle procède à une enquête à l'occasion de <b>chaque accident du travail, accident de service ou de chaque maladie professionnelle</b> ou à caractère professionnel au sens des 3° et 4° de l'article 6 du décret du 10 juin 1985 susvisé.- article 65 du décret n°2021-571</p>

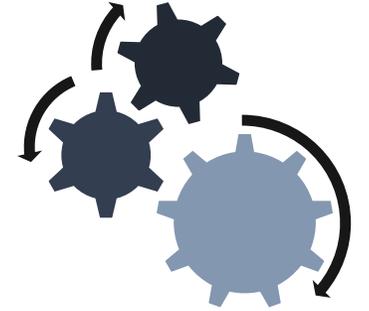
# Compétences

(articles 57 à 75 décret n°2021-571 + décret n°85-603)

Pouvoirs de la F3SCT	Référence
Recours à l'expertise	<p>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 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>En cas de risque grave</b>, révélé ou non par un accident de service ou par un accident du travail ou en cas de maladie professionnelle ou à caractère professionnel ;</li> <li>- <b>En cas de projet important modifiant les conditions de santé et de sécurité</b> ou les conditions de travail lorsqu'il ne s'intègre pas dans un projet de réorganisation de service</li> </ul> <p>- article 74 du décret n°2021-571</p>
Pouvoir d'alerte	<p>Tout représentant du personnel membre de la F3SCT qui constate directement ou indirectement l'existence d'une cause de danger grave et imminent pour la santé ou la sécurité des agents lors de l'exercice de leurs fonctions, notamment par l'intermédiaire d'un agent, en alerte immédiatement l'autorité territoriale ou son représentant et consigne cet avis dans un registre spécial. L'autorité territoriale procède immédiatement à une enquête avec le représentant de la formation spécialisée qui lui a signalé le danger ou un autre membre de la formation spécialisée désigné par les représentants du personnel et prend les dispositions nécessaires pour y remédier. Elle informe la formation spécialisée des décisions prises. - article 68 du décret n°2021-571</p>

# Fonctionnement

(Articles 9 à 16 ; 100 du décret n°2021-571 et L254-3 à L254-4 du CGFP)



- Règlement intérieur unique pour la F3SCT et le CST
  - Arrêté par le président du CST, après avec du CST et réception des propositions de la F3SCT
- Etablissement d'un règlement intérieur :
  - Elaboré et approuvé à la première réunion du CST : ce règlement énoncera les règles de fonctionnement globales du CST ainsi que de la formation spécialisée
  - Sur proposition de la formation spécialisée
  - A approuver définitivement par arrêté du président du CdG après approbation en CST
  - Respecter les dispositions législatives et réglementaires

# Fonctionnement

(Articles 9 à 16 ; 100 du décret n°2021-571 et L254-3 à L254-4 du CGFP)

- La présidence :
  - La F3SCT est présidée par un élu local (président du CdG ou son représentant élu) :
    - il est désigné parmi les membres de l'organe délibérant du CdG auprès duquel le CST est placé pour la durée du mandat (6 ans) → par arrêté du 6 décembre 2022
    - il fait partie du collège des représentants de la collectivité (collège « employeur »)
- Le secrétariat de la F3SCT
  - Secrétaire de séance :
    - Un représentant du personnel est désigné par l'ensemble des représentants du personnel
    - La durée du mandat est fixée par le règlement intérieur
  - Un agent, désigné par l'autorité territoriale auprès de laquelle est placé le comité, assiste aux réunions de la formation spécialisée, sans participer aux débats, et en assure le secrétariat administratif.

# Fonctionnement

(Articles 9 à 16 ; 100 du décret n°2021-571 et L254-3 à L254-4 du CGFP)

- Un PV comprenant le compte rendu des débats et des votes est établi après chaque séance
  - Signé par le président et contresigné par le secrétaire
  - Transmis dans un délai d'1 mois à compter de la date de la séance aux membres de la F3SCT
  - Approuvé lors de la séance suivante
- Séances non publiques, obligation de discrétion professionnelle
  - Des agents du CdG assurant le secrétariat ou ayant le statut d'expert (sans voix délibérative) peuvent être présents

**Sous réserve de l'accord de l'ensemble des membres de la F3SCT, la DGS du Centre de Gestion peut assister, en qualité d'experte, aux réunions sans voix délibérative, afin d'apporter, le cas échéant, un éclairage sur certains dossiers soumis pour avis aux membres.**

# Fonctionnement

(Articles 9 à 16 ; 100 du décret n°2021-571 et L254-3 à L254-4 du CGFP)

## Modalités de réunion

- 3 réunions minimum par an / 6 réunions prévues en 2023
- Si pas de réunion sur au moins 9 mois, l'ACFI peut être saisi par les représentants titulaires
- A la suite de tout accident ayant entraîné ou pu entraîner des conséquences graves
- Réunion à l'initiative du président

## Convocation

- Adressée aux membres au moins 15 jours avant la séance
- ODJ non contraignant, à l'initiative du président ou à la demande de la moitié des représentants du personnel, et après avis du secrétaire, il peut être décidé en cours de séance, de soumettre au vote toute question ou partie de ces questions autre que celles inscrites à l'ordre du jour

## Participants

- Titulaires convoqués et suppléants informés
- Possibilité de faire appel à des experts ou personnes qualifiées pour éclairer la situation de la question à débattre.
- Conseillers, assistants, médecins du travail et ACFI peuvent assister de plein droit (voix consultative) lorsque la situation de la collectivité auprès de laquelle ils interviennent est évoquée.

# Fonctionnement

(Articles 9 à 16 ; 100 du décret n°2021-571 et L254-3 à L254-4 du CGFP)

Modalités de réunion

Convocation

Participants



***Le CdG convoque tout le monde***

***Nécessité de confirmer très rapidement sa présence ou non par le renvoi du coupon réponse***

- Titulaires convoqués et suppléants informés
- Possibilité de faire appel à des experts ou personnes qualifiées pour éclairer la situation de la question à débattre.
- Conseillers, assistants, médecins du travail et ACFI peuvent assister de plein droit (voix consultative) lorsque la situation de la collectivité auprès de laquelle ils interviennent est évoquée.

# Fonctionnement

(Articles 9 à 16 ; 100 du décret n°2021-571 et L254-3 à L254-4 du CGFP)

- Le déroulement des réunions :
  - Approuver le précédent PV de la F3SCT en début de réunion
- Emettre un avis sur chacun des dossiers inscrits à l'ordre du jour :
  - Double avis : un avis par collège (celui des représentants du personnel et celui des représentants des collectivités)  

L'avis de chaque collège est émis à la majorité de ses membres présents ayant voix délibérative. En cas de partage des voix au sein d'un collège, son avis est réputé avoir été donné
  - il s'agit d'un avis simple préalable à une délibération : la collectivité n'est pas liée par l'avis

# Fonctionnement

(Articles 9 à 16 ; 100 du décret n°2021-571 et L254-3 à L254-4 du CGFP)

## Le quorum

- Lors de l'ouverture de la réunion -> vérification que le **double quorum** est atteint
  - Avoir au moins la moitié des représentants du personnels présents et la moitié des représentants des collectivités présents
- Si quorum non atteint : nouvelle convocation avec le même ODJ envoyé dans un délai de 8 jours.
- Si un représentant titulaire du personnel quitte la séance : peut se faire remplacer par un représentant suppléant, ou donner délégation à un autre membre pour voter en son nom

## Réunion à distance

- En cas d'urgence ou en cas circonstances exceptionnelles
  - Le président peut convoquer la F3SCT par : conférence audiovisuelle ou à défaut téléphonique – sauf opposition de la majorité des représentants du personnel
  - La réunion peut également se faire par échange d'écrits par voie électronique si les modalités des réunions ne peuvent être tenues (participants et participation)

# Fonctionnement

(Articles 9 à 16 ; 100 du décret n°2021-571 et L254-3 à L254-4 du CGFP)



- Les représentants titulaires du personnel participent au vote + les représentants des collectivités (délibération du CA n°2022-D-41 du 16 septembre 2022)
- Les suppléants : voix délibérative qu'en cas d'absence des titulaires qu'ils remplacent
- A la majorité dans chaque collège, des membres présents
- Avis sont portés à la connaissance de la collectivité / établissement, qui doit les porter à la connaissance de ses agents.

# Rôle des membres

- Eclairer les organes délibérants : en émettant un avis et en faisant des propositions aux collectivités demandeuses
- Rôle déterminant à jouer afin de bien conseiller les collectivités, de les aider dans leur prise de décision.
- Pour ne pas bloquer ou retarder la prise de décision des collectivités, votre investissement dans vos fonctions est essentiel
- Cette instance favorise le travail collectif entre représentant des collectivités et représentants du personnel
- Cette instance favorise le dialogue social

## Rôle des membres

- Lieux d'échanges et de débat :
  - ✓ la consultation de la F3SCT, permet un **débat de fond**, contradictoire entre représentants du personnel et représentants des collectivités.
  - ✓ Cette instance permet **aux élus et aux agents de participer à la stratégie de gestion globale des ressources humaines et aux questions collectives qui concernent les collectivités de moins de 50 agents.**

# Droits et obligations des membres

➤ **Accès aux documents, sous réserve de ne pas nuire au fonctionnement du service :**

Droit à communication de toutes pièces et documents nécessaires à l'accomplissement de vos fonctions :

*Modalités à préciser dans le règlement intérieur*

➤ **Indemnisation des frais de déplacements:**

- Droit à indemnisation par le CdG de tous les membres qui participent avec voix délibérative

*Pas de défraiment pour les membres suppléants quand le titulaire est présent*

# Droits et obligations des membres

## ➤ Pour les représentants du personnel :

- Vos employeurs doivent vous accorder une autorisation spéciale d'absence afin de vous permettre de participer aux réunions
- **Autorisation d'absence de droit** à solliciter sur simple présentation de votre convocation, y compris pour les suppléants

***Pas d'autorisation d'absence à demander et pas de compensation en temps de travail si la séance a lieu sur un jour non travaillé de l'agent*** (Réponse écrite AN n°91259 du 14/06/2016)

- **La durée de cette autorisation** comprend :
  - ↳ la durée prévisible de la réunion
  - ↳ les délais de route
  - ↳ et un temps destiné à l'étude des dossiers. (équivalent à la durée de la réunion)
- **Le CDG fournira, sur demande, une attestation de présence à la fin de chaque séance**

# Droits et obligations des membres

➤ **Obligation de discrétion professionnelle et de confidentialité** (spécifiée dans le règlement intérieur) :

= Interdiction de communiquer à des personnes extérieures à la F3SCT des éléments relatifs au contenu des dossiers examinés en séance, ou de les afficher dans des locaux pour information,

➤ **Les avis émis par la F3SCT ne doivent pas être divulgués** par les membres de la F3SCT :

- Interdiction de communiquer sur le sens des débats ou leur contenu
- Interdiction d'anticiper la notification des avis

# Obligation de formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail

- Représentants du personnel (titulaires et suppléants F3SCT ou en l'absence de F3SCT)
  - Obligation de formation d'une durée minimale de 5 jours au cours du 1<sup>er</sup> semestre de leur mandat
  - Renouvelée à chaque mandat

→ Formation organisée en partenariat avec RELYENS au CDG28

20-21-22 mars 2023

05-06 avril 2023

# Rôle du Centre de Gestion



- **Un rôle de secrétariat uniquement :**

Cela consiste entres autres à :

- ✓ Préparer et instruire les dossiers de saisine (vérification des conditions légales et statutaires)
- ✓ Envoyer la convocation accompagnée de l'ordre du jour et des dossiers de saisines des collectivités
- ✓ Assister aux réunions sans voix délibérative
- ✓ Envoyer les avis rendus aux collectivités ayant sollicité cette instance
- ✓ Etablir le procès-verbal signé par le Président de séance et contresigné par un secrétaire et un secrétaire adjoint désignés lors de chaque réunion
- ✓ Etre à votre disposition si vous avez des interrogations, à votre écoute
- ✓ Les agents intervenants sont soumis aux obligations de discrétion et de confidentialité

# Dates des réunions de la F3SCT en 2023

DATES DES REUNIONS	DATE LIMITE DE RECEPTION DES DOSSIERS COMPLETS
Lundi 30 janvier 2023 Matin	Vendredi 6 janvier 2023
Lundi 27 mars 2023 Matin	Vendredi 24 février 2023
Lundi 22 mai 2023 Matin	Vendredi 21 avril 2023
Lundi 26 juin 2023 Matin	Vendredi 26 mai 2023
Lundi 25 septembre 2023 Matin	Vendredi 25 août 2023
Lundi 27 novembre 2023 Matin	Vendredi 27 octobre 2023

# Coordonnées du Centre de Gestion

## Pour le bon fonctionnement des instances

Pensez à toujours renvoyer au CdG le coupon-réponse de présence

Pensez à avertir sans délai le CdG de toute indisponibilité

Nous contacter :

✉ : [conseil.prevention@cdg28.fr](mailto:conseil.prevention@cdg28.fr)

**Madame Karine AOUCHICHE : 02.37.91.55.08**

# Coordonnées du Centre de Gestion

Maison des communes  
9, rue Jean Perrin  
28600 LUISANT

 02.37.91.43.40

 : [contact@cdg28.fr](mailto:contact@cdg28.fr)

 : [www.cdg28.fr](http://www.cdg28.fr)

Merci de votre attention