



R É G L E M E N T I N T É R I E U R

Comité Social Territorial (CST)

Le Centre de Gestion

Un appui au quotidien pour la gestion des ressources humaines

cdg ⁶³
Centre de Gestion
de la Fonction Publique
Territoriale du Puy-de-Dôme

Règlement intérieur du Comité Social Territorial du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme

Textes de référence

- Code général de la fonction publique,
- Décret n°2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,
- Décret n° 85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale,
- Décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,
- Arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'État,
- Délibération 2022-14 du 15 mars 2022 fixant la composition du Comité Social Territorial du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme,
- Délibération 2022-29 du 21 juin 2022 instituant la Formation Spécialisée en matière de Santé, de Sécurité et de Condition de Travail (FSSSCT) du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme.

Préambule :

Par délibération, le Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme a l'obligation de créer un Comité Social Territorial pour les collectivités et établissements affiliés employant moins de cinquante agents ainsi que pour ses propres agents.

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer les conditions de fonctionnement du Comité Social Territorial du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme pour une durée de quatre ans.

Rappel : le présent règlement intérieur est transmis aux autorités territoriales employant moins de 50 agents
Vu l'avis du CST en date du 24 janvier 2023.

Article 1 : Attributions du Comité Social Territorial

Le Comité Social Territorial est obligatoirement consulté, pour avis sur :

- **Les projets relatifs au fonctionnement et à l'organisation des services :**
 - Une modification de l'organigramme ;
 - Une modification des attributions d'un service ;
 - Le transfert d'un service d'une commune vers un EPCI ;
 - Une restructuration des services ;
 - Les suppressions d'emplois ;
 - Le taux de promotion pour l'avancement de grade ;
 - Les règles relatives aux modalités d'organisation du télétravail ;
 - Les conditions d'accueil et de formation des apprentis ;
 - Le règlement intérieur d'une collectivité ou d'un établissement public....
- **Les projets de lignes directrices de gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines et à la promotion et à la valorisation des parcours professionnels ;**
- **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 :**
 - Les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte épargne-temps, et les modalités d'utilisation des droits afférents;
 - Les modalités d'exercice des fonctions à temps partiel ;
 - La mise en place de cycles de travail et d'horaires variables ;
 - Le régime des congés ;
 - La mise en place d'autorisations spéciales d'absence ;
 - La mise en place des jours de sujétion ;
 - L'instauration de périodes d'astreinte.
- **Les autres questions pour lesquelles la consultation du comité social territorial est prévue par des dispositions législatives et réglementaires.**

Aussi, le Comité Social Territorial débat chaque année sur :

- 1° Le bilan de la mise en œuvre des lignes directrices de gestion, sur la base des décisions individuelles ;
- 2° L'évolution des politiques des ressources humaines, sur la base du rapport social unique ;
- 3° La création des emplois à temps non complet ;
- 4° Le bilan annuel de la mise en œuvre du télétravail ;
- 5° Le bilan annuel des recrutements effectués au titre du PACTE ;
- 6° 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 ;
- 7° Les questions relatives à dématérialisation des procédures, aux évolutions technologiques et de méthode de travail des services et à leurs incidences sur les agents ;
- 8° Le bilan annuel relatif à l'apprentissage ;
- 9° Le bilan annuel du plan de formation ;
- 10° La politique d'insertion, de maintien dans l'emploi et d'accompagnement des parcours professionnels des travailleurs en situation de handicap ;
- 11° Les évaluations relatives à l'accessibilité des services et à la qualité des services rendus ;
- 12° Les enjeux et politiques en matière d'égalité professionnelle et de prévention des discriminations.

Article 2 : Composition du Comité Social Territorial

Le Comité Social Territorial du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme, en application du paritarisme numérique entre les représentants du personnel et les représentants des collectivités et des établissements publics mis en œuvre par la délibération du 15 mars 2022, comprend 18 membres titulaires :

- 1) 9 membres élus du collège des représentants du personnel, conformément aux dispositions du décret n°2021-571 du 10 mai 2021, dans le cadre du scrutin du 8 décembre 2022 ;
- 2) 9 membres issus du collège des représentants des collectivités et des établissements publics désignés par Délibération n° 2022-67 arrêtée après avis du conseil d'administration du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme, en date du 6 décembre 2022.

Le nombre de représentants suppléants, pour chacun de ces collèges, est égal à celui des titulaires.

collège des représentants du personnel	collège des représentants des collectivités et des établissements publics
9 titulaires	9 titulaires
9 suppléants	9 suppléants

Article 3 : Remplacement d'un membre absent définitivement

Article 3.1 : Le mandat des représentants du personnel

La durée du mandat des représentants du personnel est fixée à 4 ans.

La date des élections pour le renouvellement général des Comités Sociaux Territoriaux est fixée par un arrêté interministériel.

Il est obligatoirement mis fin au mandat d'un représentant du personnel lorsqu'il démissionne de son mandat ou qu'il ne remplit plus les conditions fixées pour être électeur au comité social territorial dans lequel il siège ou qu'il ne remplit plus les conditions pour être éligible (agents en congé de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie, agents frappés d'une rétrogradation ou d'une exclusion temporaire de fonctions de seize jours à deux ans sans amnistie, ni effacement, ou des agents frappés d'une des incapacités énoncées à l'article L. 6 du code électoral).

Il convient de préciser que les agents bénéficiant d'un départ à la retraite ou d'une mutation dans une collectivité ou établissement public qui a son propre Comité Social Territorial, ne peuvent plus siéger au Comité Social Territorial du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme.

La cessation des fonctions de représentant du personnel au sein du Comité Social Territorial pour quelques motifs que ce soit doit être notifiée par demande écrite signée adressée à l'attention du Président du Centre de Gestion du Puy-de-Dôme par courrier et/ou par courriel au secrétariat du Comité Social Territorial.

Article 3.2 : Le remplacement des représentants du personnel en cas de vacance de siège

En cas de vacance du siège d'un représentant titulaire du personnel au sein du comité social territorial, le siège est attribué au premier 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 l'organisation syndicale ayant présenté une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir dans les conditions prévues aux deux alinéas précédents aux sièges de titulaires ou de suppléants auxquels elle a droit, elle 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 3.3 : Le mandat des représentants des collectivités et des établissements publics

Pour les centres de gestion, les membres du Comité Social Territorial représentant les collectivités territoriales et établissements publics sont désignés par le Président du centre parmi les élus issus des collectivités et des établissements employant moins de cinquante agents affiliés au centre de gestion, après avis des membres du conseil d'administration issus de ces collectivités et établissements, et parmi les agents de ces collectivités et établissements ou les agents du centre de gestion.

Le mandat des représentants des collectivités territoriales et de leurs établissements expire en même temps que leur mandat ou fonction ou à la date du renouvellement total ou partiel de l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Les mandats sont renouvelables.

En cas de cessation de leurs fonctions au sein de l'instance, par suite d'une démission, d'une mise en congé de longue maladie ou de longue durée ou de toute autre cause que ce soit, les représentants des collectivités informent le Président du Centre de Gestion et le secrétariat du Comité Social Territorial.

Article 3.4 : Le remplacement des représentants des collectivités et des établissements publics en cas de vacance de siège

En cas de vacance pour quelque cause que ce soit du siège d'un représentant titulaire ou suppléant des collectivités territoriales ou des établissements publics, le Président après avis du Conseil d'administration du Centre de Gestion procède à la désignation d'un nouveau représentant, pour la durée du mandat en cours, au sein des collectivités et établissements publics affiliés au Comité Social Territorial du Centre de Gestion.

Article 4 : Remplacement d'un membre absent temporairement

Lorsqu'un représentant du personnel titulaire bénéficie d'un congé pour maternité ou pour paternité ou pour adoption, il est remplacé temporairement par un représentant suppléant de la même liste. Si le représentant du personnel bénéficiant d'un congé pour maternité ou pour adoption est suppléant, il est remplacé par le premier candidat non élu de la même liste. À défaut, l'organisation syndicale doit désigner le représentant parmi les agents relevant du périmètre du Comité Social Territorial éligibles au moment de la désignation.

Il convient au représentant du personnel bénéficiant des congés cités ci-dessus, d'adresser un courrier écrit Président du Centre de Gestion pour l'informer en précisant la durée éventuelle de l'absence. Le secrétariat du Comité Social Territorial se rapprochera de la collectivité ou de l'établissement public employant l'agent pour connaître les modalités afférentes à ce congé pour procéder à son remplacement.

Article 5 : Périodicité des réunions et planification des débats

Article 5.1 : Périodicité des réunions

Chaque Comité Social Territorial se réunit au moins deux fois par an, sur convocation de son président, à son initiative, ou dans le délai maximum de deux mois, sur demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel. La demande est adressée au Président et précise la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour. Un calendrier fixant les dates des séances ordinaires sera distribué aux membres du Comité Social Territorial au plus tard à la mi-décembre de chaque année N-1.

Article 5.2 : Planification des débats

Le Comité Social Territorial débat au moins une fois par an de la programmation de ses travaux. Un calendrier fixe les thématiques de ces débats ainsi que la programmation des mois qui donneront lieu à ces échanges.

Article 6 : Recevabilité des dossiers

Les dossiers que les collectivités et les établissements publics administratifs souhaitent soumettre au Comité Social Territorial doivent être réceptionnés à la date limite fixée dans le calendrier des séances du Comité Social Territorial et de la Formation spécialisée. Passé ce délai, les dossiers seront présentés à la prochaine séance.

Article 7 : Présidence, secrétariat et assistance administrative

Article 7.1 : La Présidence

Lorsque le Comité Social Territorial est placé auprès d'un centre de gestion, l'autorité territoriale qui préside ce comité est le président du centre de gestion ou, à défaut, son représentant désigné parmi les membres de l'organe délibérant.

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

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

Les questions inscrites à l'ordre du jour peuvent être examinées dans un ordre différent de celui de l'ordre du jour.

Il est chargé de veiller au respect des dispositions réglementaires auxquelles sont soumises les délibérations du CST ainsi qu'à l'application du présent règlement intérieur.

Article 7.2 : Le secrétariat du Comité Social Territorial

Le secrétariat est assuré par l'un des représentants des collectivités et établissements publics. Il est désigné par le Président à chaque début de séance.

Les représentants du personnel désignent en leur sein lors de la première réunion, par un vote à la majorité, le secrétaire adjoint pour la durée du mandat. Ces fonctions peuvent être remplies par un suppléant en cas d'absence du titulaire désigné. Ce dernier sera alors désigné au début de la séance par un vote à main levée.

Article 7.3 : L'assistance administrative

Pour l'exécution des tâches matérielles, le secrétaire peut se faire aider par un fonctionnaire du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale, non membre du Comité Social Territorial, qui assiste aux réunions.

Article 8 : Convocation et ordre du jour

Article 8.1 : Convocation en séance ordinaire du Comité Social Territorial

Le Comité Social Territorial est convoqué par son Président. L'acte portant convocation fixe l'ordre du jour. Les points soumis au vote sont spécifiés dans l'ordre du jour envoyé aux membres du comité.

La convocation précise le jour, l'heure et le lieu de la réunion, et est accompagnée de l'ordre du jour de la séance. La convocation est envoyée par courriel, toutefois elle peut être envoyée par courrier à la demande des membres.

L'ordre du jour est adressé aux membres du comité au moins quinze jours avant la séance par tout moyen, notamment par courrier électronique. Ce délai peut être ramené à huit jours en cas d'urgence. En outre, communication doit leur être donnée de toutes pièces et documents nécessaires à l'accomplissement de leurs fonctions au plus tard huit jours avant la date de la séance.

Par ailleurs, à la réception de la convocation puis du courriel contenant le Lien "Nextcloud", les représentants du personnel peuvent compléter via un lien « framaforms » inséré dans le courriel une feuille d'émargement indiquant leur présence ou non à la séance du Comité Social Territorial.

Article 8.4 : Convocation en application de l'article 91 du Décret n°2021-571 du 10 mai 2021

Dans le cas où un comité exceptionnel est organisé suite à un vote unanime défavorable des représentants du personnel sur une ou plusieurs question(s) soumise(s) en séance, la nouvelle convocation est adressée dans un délai de huit jours au moins aux membres du comité.

Article 8.5 : Convocation des experts et des personnes qualifiées

Le Président, à la demande de l'administration ou des représentants du personnel peut convoquer des experts ou toute personne qui lui paraîtrait qualifiée.

Les experts et les personnes qualifiées éventuellement convoqués n'assistent qu'à la partie des débats relative aux questions pour lesquelles leur présence a été demandée, à l'exclusion du vote.

Article 9 : Participation aux séances

A la réception de la convocation et afin d'assurer le bon déroulement de la séance, tout membre titulaire informe immédiatement le Président, par l'intermédiaire du service du Comité Social Territorial, de sa participation ou non à la séance du Comité Social Territorial pour laquelle il a reçu une convocation.

Les suppléants des représentants des collectivités et établissements publics ne sont pas affectés à un titulaire en particulier, toutefois ils sont appelés à siéger dans l'ordre successif prévu dans la délibération désignant les représentants des collectivités et des établissements publics.

Les suppléants ne remplaçant pas des titulaires peuvent assister aux séances sans pouvoir prendre part aux débats. Toutefois, le Président qui assure la police des séances pourra donner la parole aux suppléants qui en font la demande.

Les représentants du personnel titulaires qui ne peuvent pas siéger à la séance informent également leurs suppléants appartenant à la même liste syndicale. Les suppléants doivent alors informer le service du Comité Social Territorial de leur présence à la réunion en indiquant le nom du titulaire qu'ils vont remplacer.

Ces informations pourront notamment être transmises via un lien « framaforms » inséré dans le courriel donnant accès aux différents rapports prévus à l'ordre du jour ou par courriel ou téléphone au service du Comité Social Territorial.

Article 10 : Quorum

Les membres de l'instance délibèrent valablement lorsque la moitié au moins des représentants titulaires du personnel sont présents ou représentés par leur suppléant, au moment de l'ouverture de la séance.

De la même façon, la moitié au moins des représentants des collectivités et établissements publics doivent également être présents ou représentés par un suppléant.

Lorsque le quorum n'est pas atteint dans l'un des deux collèges ayant voix délibérative, une nouvelle convocation est envoyée 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 11 : Déroulement des séances

Article 11.1 : Tenue des réunions

Les séances ont lieu dans les locaux du Centre de Gestion. Il peut toutefois se réunir, à titre exceptionnel, dans un autre lieu sur décision prise par le Président.

Après vérification du quorum, le Président ouvre la réunion. Il procède à l'appel des membres présents ayant voix délibérative.

Lors de chaque réunion du Comité Social Territorial, le Président peut être assisté en tant que besoin par un ou plusieurs agents de la collectivité ou de l'établissement public concerné par les questions sur lesquelles le comité est consulté, étant précisé que ces derniers ne sont pas membres du Comité Social Territorial.

Le Directeur Général des Services du Centre de Gestion assiste aux séances et peut, le cas échéant, apporter des informations complémentaires sur les dossiers soumis en séance ainsi que sur la réglementation en vigueur.

Un membre quittant la séance du Comité Social Territorial est remplacé de plein droit par un suppléant. A défaut, il peut donner délégation oralement à un autre membre du comité pour voter en son nom, dans la limite d'une délégation par membre.

Le Président accorde la parole en laissant s'exprimer la totalité des points de vue en rapport avec la question inscrite à l'ordre du jour et peut la retirer au-delà. Il clôt le débat et soumet le dossier au vote.

Une suspension de séance peut être demandée par un membre ayant voix délibérative. Elle est accordée de droit pour un quart d'heure maximum pour chaque collègue. Les éventuelles demandes de suspension suivantes sont appréciées par le Président.

Les séances ne sont pas publiques.

Article 11.2 : Enregistrement des séances :

Afin de faciliter la rédaction des comptes rendus et d'assurer l'exhaustivité des débats, les réunions du Comité Social Territorial peuvent être enregistrées. Les membres en seront informés dès l'ouverture de séance. L'enregistrement de la séance est consulté uniquement par les deux gestionnaires du Comité Social Territorial. Les gestionnaires du Comité Social Territorial s'engagent à ne pas diffuser cet enregistrement en interne. De plus, il ne pourra en aucun cas être diffusé sur le site internet du Centre de Gestion du Puy de Dôme ou sur tout autre canal de communication. Les enregistrements sont conservés jusqu'à l'adoption du procès-verbal de la réunion. Ils sont ensuite automatiquement détruits par le service du Comité Social Territorial. L'enregistrement des séances est réalisé en audio.

Article 11.3 : Tenue des réunions à distance

Les membres peuvent assister aux réunions du Comité Social Territorial à distance par conférence audiovisuelle. Toutefois, ils doivent indiquer préalablement au secrétariat du Comité Social Territorial s'ils assistent à la réunion en présentiel ou à distance afin d'assurer le bon déroulement de la séance.

Pour ce faire, un mode-opérateur de connexion à distance leur est adressé par courriel. Le mode-opérateur contient le lien de connexion ainsi que le mot de passe nécessaire pour rejoindre la réunion. La connexion à distance est réalisée via « Lifesize », chaque membre se connectant à distance doit rentrer son nom et son prénom. L'usage de la caméra est proposé aux fins de vérifier l'identité des membres et de s'assurer de la confidentialité des échanges.

En cas de difficultés pour rejoindre la réunion à distance, le service informatique du Centre de Gestion ainsi que le service du Comité Social Territorial peuvent être contactés afin de résoudre les éventuels problèmes rencontrés.

Article 12 : Avis

Le Comité Social Territorial émet ses avis ou propositions à la majorité des représentants du personnel présents ayant voix délibérative.

En cas de partage égal des voix, l'avis du Comité Social Territorial est réputé émis.

Par délibération n° 2022-14 du Conseil d'administration du 15 mars 2022, il a été décidé de recueillir l'avis consultatif du collège des représentants des collectivités et des établissements publics. L'avis de ce collège est rendu à la majorité des membres présents ayant voix délibérative. Chaque collège émet ses avis séparément. En cas de partage des voix au sein d'un collège, l'avis de celui-ci est réputé avoir été émis.

Seul les représentants titulaires ou les représentants suppléants qui siègent à la place des titulaires absents peuvent prendre part au vote au Comité Social Territorial. Les experts et les personnalités qualifiées, ne participent pas au vote.

Le vote a lieu à main levée et oralement. Toutefois, dans chaque collège, il peut être décidé qu'il a lieu à bulletin secret à la demande d'un membre sous réserve de l'accord de la moitié des membres présents ayant voix délibérative dudit collège.

Lorsqu'une question à l'ordre du jour dont la mise en œuvre nécessite une délibération de la collectivité ou de l'établissement recueille un avis défavorable unanime du comité, cette question fait l'objet d'un réexamen et donne lieu à une nouvelle consultation du Comité Social Territorial dans un délai qui ne peut être inférieur à huit jours et ne peut excéder trente jours. La convocation à la nouvelle séance est adressée dans un délai de huit jours aux membres du comité. Le Comité Social Territorial siège alors valablement sur cette question quel que soit le nombre de membres présents. Il ne peut être appelé à délibérer une nouvelle fois suivant cette même procédure.

La règle prévue au paragraphe précédent ne s'applique pas lorsqu'un avis défavorable a été émis à l'occasion d'une réunion organisée sans condition de quorum dans les conditions prévues à l'article 10 du présent règlement.

Les avis émis par le Comité Social Territorial sont portés, par tout moyen approprié, à la connaissance des agents en fonction dans la ou les collectivités territoriales et établissements intéressés. En outre, ces avis sont réglementairement préalables à l'adoption de la délibération. Dans le cadre du Comité Social Territorial du Centre de Gestion, cette communication est assurée par la collectivité ou l'établissement public et ce, notamment, en mentionnant sans indiquer la teneur l'avis du Comité Social Territorial dans les délibérations adoptées suite à des avis rendus par l'instance. Les avis émis par le Comité Social Territorial rappelleront cette obligation réglementaire.

Article 13 : Procès-verbal

Un procès-verbal est établi après chaque séance.

Une fois le procès-verbal rédigé et signé par le Président, il est envoyé par courriel au secrétaire ainsi qu'au secrétaire adjoint pour relecture avant signature.

Le procès-verbal est ensuite contresigné par le secrétaire et le secrétaire-adjoint dans le délai de quinze jours à compter de la date de séance afin qu'il soit transmis à tous les membres du Comité Social Territorial en vue de son approbation par les membres du Comité Social Territorial lors de la séance suivante.

Article 14 : Droits et obligations des membres

Toutes facilités doivent être données aux membres titulaires et suppléants du Comité Social Territorial pour exercer leurs fonctions.

Article 14.1 : Les autorisations spéciales d'absence :

Les représentants du personnel, titulaires ou suppléants, et les experts appelés à prendre part aux séances du **Comité Social Territorial** bénéficient d'une autorisation d'absence pour participer aux réunions sur simple présentation de leur convocation, tenant compte, outre les délais de route, de la durée prévisible de la réunion, de la durée de la préparation des réunions et du temps nécessaire au compte-rendu des travaux.

Ces autorisations spéciales d'absence sont de droit, toutefois elles sont accordées au regard des nécessités de service.

Au vu du nombre de dossier important soumis pour avis en Comité Social Territorial, il convient donc de fixer la durée de préparation :

- 1) pour un Comité Social Territorial ordinaire la durée de préparation est d'une journée et demi (la veille et le matin du Comité Social Territorial), et
- 2) pour un Comité Social Territorial exceptionnel la durée de préparation est d'une demi-journée (la veille ou le matin du Comité Social Territorial).

Article 14.2 : Les obligations des membres du Comité Social Territorial

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.

Elles ne doivent pas divulguer des informations relatives aux agents et à la collectivité concernée dont elles ont eu connaissance ni communiquer les avis rendus.

Si les membres prennent contact avec les collectivités ou agents sur les dossiers soumis au **Comité Social Territorial**, c'est dans le respect de l'obligation rappelée ci-dessus.

Article 14.3 : Les frais de déplacement

Les membres du Comité Social Territorial 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 de leurs frais de déplacement selon le barème réglementaire applicable aux fonctionnaires en prenant pour référence leur résidence administrative. Si cette dernière est à Clermont-Ferrand, les frais de transport peuvent être pris en charge sur la base du tarif du service régulier de transport public de voyageurs de la ville.

Article 14.4: Motion

Les représentants du personnel qui souhaitent présenter une motion en séance du Comité Social Territorial doivent adresser cette motion, signée par l'ensemble des organisations syndicales validant celle-ci, 24h00 en amont de la séance au Président et au Directeur Général des Services du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme.

Article 14.5: Questions diverses

Les représentants du personnel qui souhaitent ajouter des questions diverses veilleront à les formuler le jour de la séance du Comité Social Territorial, de façon à permettre l'instruction de ces questions à la prochaine réunion du Comité Social Territorial, par les services du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme.

Article 14.6: Formation

Les représentants du personnel, membres du comité, qui ne siègent pas en formation spécialisée, bénéficient de la formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail pour une durée de trois jours au cours de leur mandat. Cette formation est renouvelée à chaque mandat.

Article 15 : Réserve des salles pour la préparation des réunions

Dans le cadre de la préparation des réunions, les représentants du personnel adresse un calendrier de réservation des salles au service technique du Centre de Gestion, il en informe également le service du Comité Social territorial.

Article 16 : Adoption du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est à adopter à la majorité des représentants du personnel et des représentants des collectivités et des établissements publics.

Il peut faire l'objet de modifications dans la mesure où les modifications ont été approuvées par la majorité des membres. Toute demande de modification doit être adressée au Président par l'intermédiaire du secrétariat du Comité Social Territorial. Une fois modifié le règlement fait l'objet d'une adoption en séance.

Le règlement intérieur prend effet à compter du 21 mars 2023.

Le Président du Comité Social Territorial, Pour la CGT, Pour la CFDT, Pour la FSU, Pour l'UNSA, Pour le SNDGCT,



Tony BERNARD



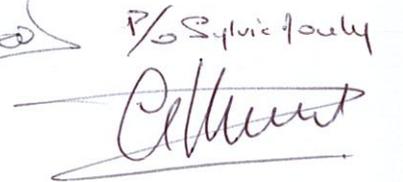
Stéphanie
PETELÉTI



Aurélie LAVIGNE



Élodie
BACHELARD



P/O Sylvie Touly
Corinne DECHER



Centre de Gestion
de la Fonction Publique
Territoriale du Puy-de-Dôme

 7 rue Condorcet CS 70007 - 63 063 Clermont-Ferrand Cedex 1
 04 73 28 59 80  accueil@cdg63.fr  cdg63.fr

Janvier 2023