



REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE SOCIAL TERRITORIAL PLACE AUPRES DU CDG 49

Adopté en séance du Comité Social Territorial placé auprès du CDG49
du 08 avril 2024

ARTICLE 1 : Cadre réglementaire

Le Comité Social Territorial (CST) placé auprès du CDG49 est compétent pour les collectivités et établissements affiliés employant moins de cinquante agents.

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, les conditions de fonctionnement du Comité Social Territorial placé auprès du CDG49 (décret n° 2021-571 du 10 mai 2021).

Le règlement intérieur est consultable sur le site internet du CDG49.

ARTICLE 2 : Fréquence et planification des réunions

Trois séances auront au minimum lieu dans l'année. Le Président est, toutefois, tenu de convoquer le CST sur demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel, dans le délai maximum de deux mois à compter de ladite demande.

Un planning prévisionnel annuel des dates de séance est établi.

ARTICLE 3 : Convocation et information des membres

Trois semaines avant la réunion, un courriel est transmis à l'adresse électronique personnelle des représentants titulaires du Comité Social Territorial, leur indiquant que leur convocation est disponible sur l'espace réservé de la Gestion Electronique des Documents. Concernant, les représentants suppléants du personnel, un courriel leur est adressé leur indiquant qu'un document les informant de la réunion est disponible sur le même espace réservé.

Pour les représentants du personnel, un courriel est adressé parallèlement, dans le même délai, à leur collectivité.

Les convocations adressées aux experts, en application de l'article 86 décret n°2021-571 pour le Comité Social Territorial, leur sont transmises au moins 48 heures avant le jour de la réunion.

ARTICLE 4 : Ordre du jour et transmission des documents

Pour le CST, chaque réunion fait l'objet d'un ordre du jour établi par le Président.

Trois semaines avant la réunion, un courriel est transmis à l'adresse électronique personnelle des représentants indiquant que les documents nécessaires (ordre du jour et projets) à la préparation de la réunion sont consultables par les membres du Comité Social Territorial, sur un espace réservé de la Gestion Electronique des Documents.

Seules les questions entrant dans la compétence du CST, telles que définies par les textes, notamment à l'article 54 du décret n°2021-571, peuvent être inscrites à l'ordre du jour, à l'exclusion de toutes questions d'ordre personnel.

Les questions entrant dans la compétence du CST dont l'examen a été demandé, par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel sont obligatoirement inscrites à l'ordre du jour. Toute demande de cette nature sera accompagnée d'une note de présentation. Seules les affaires inscrites à l'ordre du jour sont étudiées lors de la réunion.

Toutefois, à titre exceptionnel et pour les seuls dossiers recevant l'accord de l'ensemble des parties (agent et collectivité), le Président du Comité pourra, sur sa décision, inscrire la question à l'ordre du jour du CST.

ARTICLE 5 : Confidentialité des informations

Les séances ne sont pas publiques.

Les membres du Comité Social Territorial et les experts sont tenus à l'obligation de discrétion professionnelle à raison des pièces et documents dont ils ont eu connaissance en leur qualité de membre ou d'expert auprès du CST.

ARTICLE 6 : Tenue de la réunion

Le Président est chargé d'assurer la bonne tenue et le bon déroulement des réunions.

Il veille à l'application du présent règlement.

Des chevalets nominatifs sont disposés pour chaque membre présent précisant :

- pour les représentants du personnel, le syndicat d'appartenance ;
- pour les représentants des collectivités, la qualité et la collectivité au sein de laquelle ils œuvrent.

ARTICLE 7 : Quorum

Lors de l'ouverture de la réunion, la moitié au moins des représentants doivent être présents dans chaque collège.

Lorsque le quorum n'est pas atteint dans l'un des collèges, une nouvelle convocation est envoyée dans un 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. Il ne peut alors être fait application des dispositions prévues à l'article 11 du présent règlement.

ARTICLE 8 : Secrétariat

Le secrétariat du Comité Social Territorial est assuré par un représentant élu des collectivités territoriales désigné par le Président. Les fonctions de secrétaire adjoint sont assurées par un représentant du personnel ayant voix délibérative, désigné par les représentants du Personnel au Comité en leur sein, par roulement.

Le Comité est aidé par au moins un fonctionnaire, non membre du Comité, qui assiste aux séances.

ARTICLE 9 : Participation des experts

Les experts ne peuvent assister qu'au point de l'ordre du jour pour lequel ils ont été convoqués, sans pouvoir prendre part aux votes.

ARTICLE 10 : Avis

L'avis émis par le CST est consultatif et ne lie pas l'Autorité Territoriale, cet avis doit obligatoirement être préalable à la décision de la collectivité.

L'avis du Comité est rendu lorsqu'ont été recueillis, d'une part l'avis du collège des représentants de la collectivité et, d'autre part, l'avis du collège des représentants du personnel.

Le vote a lieu à main levée, sauf si la demande de vote à bulletin secret est sollicitée par 1/3 des membres présents ayant voix délibérative.

Chaque collège émet son avis à la majorité de ses membres présents ayant voix délibérative. En cas de partage des voix ou d'absence de majorité favorable ou défavorable au sein d'un collège, l'avis de celui-ci est réputé avoir été donné signifiant que le comité doit être considéré comme ayant été consulté, mais comme n'ayant adopté ni une position favorable, ni une position défavorable à l'égard de la question qui lui a été soumise.

Les abstentions sont admises.

Le refus de participer au vote n'est pas reconnu par le décret n2021-571, s'il y est recouru il ne pourra être qu'assimilé à une abstention.

Exemples :

-un vote de 8 représentants laisse apparaître 4 voix pour, 3 voix contre, 1 abstention : la majorité de 5 voix n'est pas atteinte, il faut considérer que le Comité a été consulté mais n'adopte ni une position favorable, ni une position défavorable ;

-un vote de 8 représentants laisse apparaître 3 voix pour, 3 voix contre, 2 abstentions : il y a partage des voix, il faut considérer que le Comité a été consulté mais n'adopte ni une position favorable, ni une position défavorable ;

-un vote de 8 représentants laisse apparaître 5 voix pour et 3 abstentions : la majorité de 5 voix est atteinte, l'avis est donc favorable à la majorité ;

-un vote des 8 représentants du personnel laisse apparaître 8 voix contre : l'avis est défavorable à l'unanimité pour le collège des représentants du personnel, le Comité doit être ressaisi (se référer à l'article 11 du présent règlement).

ARTICLE 11 : Avis défavorable à l'unanimité des représentants du personnel

Lorsqu'une question à l'ordre du jour dont la mise en œuvre nécessite une délibération de la collectivité recueille un avis défavorable unanime des représentants du personnel, cette question fait l'objet d'un réexamen et donne lieu à une nouvelle consultation du comité technique dans un délai qui ne peut être inférieur à huit jours et excéder trente jours. La convocation 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 pour ladite question.

ARTICLE 12 : Suspension de séance

Le Président peut décider une suspension de séance. Elle est de droit si elle est demandée par le tiers au moins des représentants présents au CST ayant voix délibérative.

ARTICLE 13 : Constitution d'une sous-commission

Le Comité Social Territorial pourra, sur proposition du Président, ou à la demande de la moitié de ses membres présents ayant voix délibérative, constituer en son sein une sous-commission paritaire chargée d'étudier toutes questions spécifiques relevant de sa compétence. Les résultats de l'étude seront communiqués au Comité Social Territorial pour décision.

ARTICLE 14 : Etablissement du procès-verbal

Le secrétaire prépare le procès-verbal de la réunion, il est une retranscription fidèle des débats. Ce procès-verbal indique, outre les débats et déclarations, le résultat, la répartition et les observations, le cas échéant, des votes entre les représentants des collectivités territoriales et les représentants du personnel, en distinguant, pour ces derniers, les votes au sein de chaque organisation syndicale représentée.

Le procès-verbal indique les fonctions des personnes assistant à la séance sans voix délibérative.

ARTICLE 15 : Validation et transmission du procès-verbal

Le procès-verbal, arrêté par le Président est visé par le Président, le secrétaire et le secrétaire adjoint. Il est rendu consultable sur l'espace de la Gestion Electronique des Documents pour les membres titulaires et suppléants du CST dans le délai d'un mois qui suit la séance. Le procès-verbal est soumis à l'approbation du Comité lors de la séance suivante.

ARTICLE 16 : Autorisation d'absence et frais de déplacements

Des facilités seront données aux membres du Comité pour exercer leurs fonctions. A cet égard, une autorisation spéciale d'absence est accordée aux représentants titulaires et suppléants du personnel ainsi qu'aux experts désignés sur simple présentation de la convocation ou du document les informant de la réunion, dans les conditions énoncées aux articles 95 du décret n°2021-571 relatif au Comité Social Territorial et 18 du décret n°85-397 relatif à l'exercice du droit syndical dans la Fonction Publique Territoriale.

Les membres du CST convoqués et les experts, convoqués, ne perçoivent aucune indemnité du fait de leurs fonctions dans ce Comité. Ils sont toutefois indemnisés de leurs frais de déplacement dans les conditions énoncées à l'article 99 du décret 2021-571 : une demande de remboursement devra être effectuée le cas échéant.

ARTICLE 17 : Temps de préparation de la réunion

La durée de l'autorisation d'absence citée dans l'article 16 comprend, outre les délais de route et la durée prévisible de la réunion, un temps égal à cette durée pour permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux (art 95 du décret n°2021-571).

Le cas échéant, l'utilisation des décharges de service peut compléter le temps alloué par l'autorisation d'absence pour la préparation de la réunion du Comité (art 20 du décret N°85-397 et art L214-4 2°).

ARTICLE 18 : Transmission des avis

Les avis émis par le CST sont portés par tout moyen approprié à la connaissance des élus et des agents en fonction intéressés, dans les meilleurs délais possibles. Une motion, inscrite dans l'avis transmis à la collectivité, rappelle cette règle.

ARTICLE 19 : Suites données aux avis

Le Comité sera informé dans un délai de 2 mois après chaque réunion, par une communication écrite du Président à chacun des membres, des suites données à leurs avis.

ARTICLE 20 : Rapport Social Unique

Le Rapport Social Unique est établi et présenté au Comité Social Territorial tous les ans. Il est transmis aux membres, accompagné d'une analyse, 3 semaines avant sa présentation en séance et donne lieu à un débat sur l'évolution des politiques des ressources humaines.

ANNEXE 1 :

LISTE DES MEMBRES DU COMITE SOCIAL TERRITORIAL

Liste à jour au 08/04/2024

➤ Représentants des collectivités

| Titulaires | Suppléants |
|--|--|
| M. RABOUAN Paul - Président du CST/FSSCT Maire de Cornillé-Les-Caves | Mme LEVEQUE Valérie Maire de Champtocé-Sur-Loire |
| M. BOMPAS Jean-Paul Maire de La Chapelle Saint Laud | M. CHASSOULIER Gérard Maire de Montigné-Les-Rairies |
| M. ROBE Pierre Maire d'Aubigné-Sur-Layon | M. GARCIA Raymond Adjoint au Maire de Cornillé-Les-Caves |
| M. DAVY Jean-Luc Maire délégué de Morannes Sur Sarthe-Daumeray | Mme ABRIVARD Mauricette Adjointe au Maire de Cornillé-Les-Caves |
| M. GUERY Tony Maire de La Ménitrie | M. TESTARD Xavier Maire de Coron |
| M. ANTOINE Jean-Pierre Maire de Courchamps | M. JOUSSAUME Cédric Adjoint au Maire de Jarzé-Villages |
| Mme MARQUET Elisabeth Maire de Jarzé-Villages | Mme LESSELLE Christine Conseillère Municipale de La Ménitrie |
| M. COCHARD Jean-Pierre Maire de Terranjou | Mme LEGRAND Nathalie Adjointe au Maire de Jarzé-Villages |

➤ Représentants du personnel

| Titulaires | Suppléants |
|---|---|
| M. GUEDON Bruno (CFDT) Mairie de la Romagne | M. THOBOIS Julien (CFDT) Mairie de Saint-Clément-de-la-Place |
| Mme RICHARD Bernadette (CFDT) PETR du Segréen | Mme BOURBON Christelle (CFDT) Mairie du Plessis-Grammoire |
| Mme DESVIGNES Danielle (CFDT) Centre de Gestion 49 | Mme MOREAU Armelle (CFDT) Mairie de Soulaines-Sur-Aubance |
| Mme COLAS Françoise (CFDT) Noyant-Villages CCAS | Mme GAROUIL Valérie (CFDT) |
| Mme PONTOUIS Emilie (CGT) Mairie de Vivy | |
| Mme MAILLET Anne-Françoise (CGT) Mairie de Trémentines | M. VIOLEAU Marc (CGT) Mairie d'Allonnes |
| M. MOISY Bruno (FO) Mairie de Souzay Champigny | Mme BEYLIER Isabelle (FO) Mairie de Chanteloup-Les-Bois |
| Mme HOUDU Natacha (CFTC) Mairie de Cheffes | Mme VAN STECKELMAN Estelle (CFTC) CCAS de Vernantes |