

## Saisine du Comité Social Territorial Intercommunal

Remplir un imprimé par demande en se reportant au tableau ci-dessous relatif aux cas de saisine du Comité Social Territorial et aux pièces à fournir obligatoirement.

Merci de retourner ce formulaire de saisine dument signé par l'autorité territoriale et les pièces au secrétariat des Instances Paritaires par courrier à Monsieur le Président du Comité technique - Centre de Gestion de l'Oise - PAE du Tilloy - 2 rue Jean Monnet - 60008 BEAUVAIS CEDEX

Ou par courriel à [instances-paritaires@cdg60.com](mailto:instances-paritaires@cdg60.com)

[Cliquez-ici](#) pour connaître **le calendrier 2023 des instances paritaires**.

**Tout dossier réceptionné après la date limite de dépôt des dossiers et/ou incomplet sera examiné à la réunion suivante**

### IMPORTANT

Le Comité Social Territorial (CST) est une nouvelle instance consultative, issue de la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, résultant de la fusion du comité technique (CT) et du comité d'hygiène, de sécurité et de santé au travail (CHSCT).

Les collectivités affiliées à un Centre de Gestion et employant moins de 50 agents relèvent du **Comité Social Territorial (CST) Intercommunal** placé auprès du Centre de Gestion. En son sein a également été instituée une **formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail**.

Le **Comité Social Territorial** émet obligatoirement des avis préalables aux décisions définitives des collectivités relatives :

- 1° Les projets relatifs au fonctionnement et à l'organisation des services ;
- 2° 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 ;
- 3° Le projet de plan d'action relatif à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes ;
- 4° Les orientations stratégiques en matière de politique indemnitaire et aux critères de répartition y afférents ;
- 5° Les orientations stratégiques en matière d'action sociale ainsi qu'aux aides à la protection sociale complémentaire ;
- 6° Le rapport social unique ;
- 7° Les plans de formations prévus à l'article 7 de la loi du 12 juillet 1984 susvisée ;
- 8° La fixation des critères d'appréciation de la valeur professionnelle ;
- 9° 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 mentionné au 1° ;
- 10° Les règles relatives au temps de travail et au compte épargne-temps ;
- 11° Les autres questions pour lesquelles la consultation du comité social territorial est prévue par des dispositions législatives et réglementaires.

La saisine de la **Formation spécialisée** compétente en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail fait l'objet d'un formulaire spécifique, disponible sur le site du CDG60, pour tout renseignement sur cette instance : [prevention@cdg60.com](mailto:prevention@cdg60.com).

**Collectivité**

Nom de la collectivité : .....

Effectif total de la collectivité : .....

Nombre d'habitants : .....

Personne en charge du dossier : .....

Tél : ..... Courriel.....

**Intitulé de la saisine**  
*(se reporter au tableau annexé)*

.....  
.....

**Informations complémentaires à la saisine**

**Service(s) concerné(s) :**

(Exemples : tous les services de la commune, ou le service scolaire, technique...)

.....  
.....

**Date d'effet de la mesure :** ...../...../.....

**Objectifs de la mesure :**

(Merci de les détailler le plus précisément possible)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Une information ou une concertation a-t-elle eu lieu avec le personnel concerné ?**

Oui  Non

**Si oui, sous quelles formes ?**

.....  
.....

### Observations complémentaires

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

A....., le...../...../.....

Le Maire (ou le Président)  
Signature de l'autorité Territoriale

### Mentions légales :

Dans le cadre du règlement général sur la protection des données (RGPD), le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Oise sis à Beauvais (60000), 2 rue Jean Monnet, a désigné l'ADICO sis à Beauvais (60000), 5 rue Jean Monnet en qualité de délégué à la protection des données.

Les informations recueillies dans de ce formulaire de saisine par le Centre de Gestion de l'Oise font l'objet d'un traitement destiné aux réunions des instances paritaires par le Pôle juridique et carrières.

Ce traitement relève d'une obligation légale, et les dossiers seront conservés durant la durée du mandat des membres des instances concernées puis archivés.

Conformément aux articles 15 à 22 du règlement 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, d'opposition et de portabilité des données vous concernant.

Pour exercer ces droits, nous vous invitons à contacter le Pôle juridique et carrières par courriel [instances-paritaires@cdg60.com](mailto:instances-paritaires@cdg60.com) ou par voie postale. Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation en ligne ou par voie postale à la CNIL.

## Tableau récapitulatif des cas de saisine du CST

Intitulé de la saisine	Pièces à fournir obligatoirement
<b>1 – LES PROJETS RELATIFS AU FONCTIONNEMENT, A L'ORGANISATION DES SERVICES, AUX ÉVOLUTIONS DE L'ADMINISTRATION (COMPRENANT L'ACCESSIBILITÉ DES SERVICES ET LA QUALITÉ DES SERVICES RENDUS)</b>	
<b>L'organisation des services</b>	
<b>Réorganisation de ses services</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Formulaire de saisine signé</i></li> <li>- <i>Rapport explicatif détaillant l'organisation antérieure et future des services</i></li> <li>- <i>Projet de délibération</i></li> <li>- <i>Tout élément pouvant éclairer les membres</i></li> </ul>
<b>Modification de l'organigramme liée à des restructurations de services</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Formulaire de saisine signé</i></li> <li>- <i>Rapport explicatif détaillant l'organisation antérieure et future des services</i></li> <li>- <i>Organigramme avant et après le projet</i></li> <li>- <i>Tout élément pouvant éclairer les membres (planning, fiches de poste ...)</i></li> </ul>
<b>Décisions de délégation de service public</b> sauf renouvellement en cas de non-modification de l'organisation des services	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Formulaire de saisine signé</i></li> <li>- <i>Projet de DSP</i></li> <li>- <i>Tout élément pouvant éclairer les membres</i></li> </ul>
<b>Gestion en régie d'un service public</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Formulaire de saisine signé</i></li> <li>- <i>Rapport explicatif</i></li> <li>- <i>Tout élément pouvant éclairer les membres</i></li> </ul>
<b>Conclusion d'un marché public affectant un nombre important d'agents</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Formulaire de saisine signé</i></li> <li>- <i>Projet de marché</i></li> <li>- <i>Fiche impact</i></li> <li>- <i>Tout élément pouvant éclairer les membres</i></li> </ul>
<b>Transfert de compétences et de personnel :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Transfert d'un service d'une commune vers un établissement public intercommunal ;</li> <li>- Mise à disposition de personnel privé au profit d'une collectivité ;</li> <li>- Restitution des compétences ;</li> <li>- Reprise d'une activité privée par un employeur public ;</li> <li>- Reprise d'une activité publique par une entité privée.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Formulaire de saisine signé</i></li> <li>- <i>Projet de délibérations relatives au transfert</i></li> <li>- <i>Fiche impact</i></li> <li>- <i>Tout élément pouvant éclairer les membres</i></li> </ul>
<b>Mutualisation de services</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Formulaire de saisine signé</i></li> <li>- <i>Délibérations</i></li> <li>- <i>Fiche impact</i></li> <li>- <i>Tout élément pouvant éclairer les membres</i></li> </ul>
<b>Création d'une commune nouvelle</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Formulaire de saisine signé</i></li> <li>- <i>Tableau des emplois avant et après le projet</i></li> <li>- <i>Organigramme fonctionnel avant et après le projet</i></li> <li>- <i>Fiche impact</i></li> <li>- <i>Tout élément pouvant éclairer les membres</i></li> </ul>

<b>Organisation du service minimum en cas de grève</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Formulaire de saisine signé</i></li> <li>- <i>Projet de délibération</i></li> </ul>
<b>Modalités de dématérialisation des dossiers individuels des agents</b> , lorsque la collectivité ou l'établissement décide de gérer ceux-ci sur support électronique  Information sur les systèmes d'information et procédés utilisés	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Formulaire de saisine signé</i></li> <li>- <i>Projet d'arrêté ou de décision</i></li> <li>- <i>Tout élément pouvant éclairer les membres</i></li> </ul>
<b>Suppressions de postes</b> suite à : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perte d'emploi</li> <li>- Promotion/concours</li> <li>- Modification de la durée hebdomadaire d'un emploi à temps non complet impliquant une variation de plus de 10% du temps de travail d'origine</li> <li>- Modification de la durée hebdomadaire d'un emploi à temps non complet entraînant la perte de l'affiliation à la CNRACL</li> <li>- Vacance de poste</li> <li>- Départ en retraite</li> <li>- Dissolution d'un EPCI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Formulaire de saisine signé</i></li> <li>- <i>Projet de délibération modifiant le tableau des effectifs</i></li> <li>- <i>Le cas échéant : lettre d'accord de l'agent (diminution ou augmentation du temps de travail de +10 %)</i></li> <li>- <i>Rapport explicatif sur les solutions de reclassement des agents privés d'emplois</i></li> <li>- <i>Arrêté de radiation des cadres (départ à la retraite, mutation ...) ou de promotion (suite à concours, avancement ...)</i></li> <li>- <i>Tout élément pouvant éclairer les membres</i></li> </ul>
<b>Tableau des effectifs :</b> Adoption et modification	
<b>Le fonctionnement des services</b>	
<b>Règlement intérieur</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Formulaire de saisine signé</i></li> <li>- <i>Projet de règlement intérieur</i></li> <li>- <i>Tout élément pouvant éclairer les membres</i></li> </ul>
<b>Mise en place d'horaires variables, de badgeage</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Formulaire de saisine signé</i></li> <li>- <i>Projet de délibération</i></li> <li>- <i>Tout élément pouvant éclairer les membres</i></li> <li>- <i>Le cas échéant : lettre d'accord des agents concernés, planning...</i></li> </ul>
<b>Horaires d'ouverture au public</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Formulaire de saisine signé</i></li> <li>- <i>Projet de délibération</i></li> <li>- <i>Tout élément pouvant éclairer les membres</i></li> </ul>
<b>Délibération ou charte sur l'instauration du télétravail</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Formulaire de saisine signé</i></li> <li>- <i>Projet de délibération / charte</i></li> <li>- <i>Tout élément pouvant éclairer les membres</i></li> </ul>
<b>Définition d'un régime de travail spécifique pour les personnels chargés de fonctions d'encadrement ou de conception</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Formulaire de saisine signé</i></li> <li>- <i>Rapport explicatif</i></li> <li>- <i>Tout élément pouvant éclairer les membres</i></li> </ul>
<b>Plan de continuité d'activité (PCA)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Formulaire de saisine signé</i></li> <li>- <i>Projet de PCA</i></li> <li>- <i>Tout élément pouvant éclairer les membres</i></li> </ul>
<b>Les évolutions des administrations ayant un impact sur les personnels</b>	
<b>Mise en place de procédures dématérialisées</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Formulaire de saisine signé</i></li> <li>- <i>Rapport explicatif</i></li> </ul>

Mise en place d'un schéma informatique, d'un intranet, d'une charte informatique	- Tout élément pouvant éclairer les membres
Mise en place d'un système de contrôle d'accès aux bâtiments	
Mise en œuvre de traitements automatisés d'informations nominatives à l'aide d'autocommutateurs téléphoniques sur les lieux de travail	
Mise en place d'une géolocalisation des véhicules ou autres	
Mise en place d'un système de télésurveillance	
<b>2 – LES PROJETS DE LIGNES DIRECTRICES DE GESTION RELATIVES A LA STRATÉGIE PLURIANNUELLE DE PILOTAGE DES RH ET A LA PROMOTION ET A LA VALORISATION DES PARCOURS PROFESSIONNELS</b>	
<b>Lignes Directrices de Gestion (LDG)</b> - Ressources humaines - Promotion interne et valorisation des parcours professionnels Adoption et révision	- Formulaire de saisine signé - Projet de trame sur les LDG - Tout élément pouvant éclairer les membres (organigramme, RSU...)
<b>Taux de promotion pour l'avancement de grade</b>	- Formulaire de saisine signé - Projet de délibération - Tout élément pouvant éclairer les membres
<b>3 – LE PROJET DE PLAN D'ACTION RELATIF AUX POLITIQUES D'ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE ET DE LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS</b>	
<b>Plan d'action relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes</b>	- Formulaire de saisine signé - Projet de plan - Tout élément pouvant éclairer les membres
<b>4 – LES ORIENTATIONS STRATÉGIQUES EN MATIÈRE DE POLITIQUE INDEMNITAIRE ET AUX CRITÈRES DE RÉPARTITION Y AFFÉRENTS</b>	
<b>Instauration de toute prime ou indemnité permanente prévue par des dispositions réglementaires ou législatives</b>  Ex : RIFSEEP, IAT pour la PM, IHTS ...	- Formulaire de saisine signé - Projet de délibération - Tout élément pouvant éclairer les membres
<b>Projets globaux d'organisation ou de refonte du régime indemnitaire</b> Ou modification des critères d'attribution du régime indemnitaire	- Formulaire de saisine signé - Rapport explicatif - Projet de délibération - Tout élément pouvant éclairer les membres
<b>Instauration d'une prime d'intéressement collectif</b>	- Formulaire de saisine signé - Projet de délibération - Tout élément pouvant éclairer les membres
<b>Instauration d'une indemnité de mobilité en lien avec les transferts de personnel</b>	
<b>Instauration d'une indemnité de départ volontaire</b>	
<b>Instauration d'une indemnité forfaitaire annuelle pour fonctions essentiellement itinérantes</b>	

Instauration d'une prime de revalorisation pour certains agents paramédicaux et professionnels de la filière médico-sociale de la fonction publique territoriale	
<b>5 – LES ORIENTATIONS STRATÉGIQUES EN MATIÈRE D'ACTION SOCIALE AINSI QU'ÀUX AIDES À LA PROTECTION SOCIALE</b>	
Modalités de la participation au financement de la protection sociale complémentaire des agents	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulaire de saisine signé</li> <li>- Projet de délibération</li> <li>- Tout élément pouvant éclairer les membres</li> </ul>
Attribution des prestations d'action sociale, culturelle, sportive et de loisirs	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulaire de saisine signé</li> <li>- Projet de délibération</li> <li>- Tout élément pouvant éclairer les membres</li> </ul>
<b>6 – LE RAPPORT SOCIAL UNIQUE ANNUEL (RSU)</b>	
Présentation de la synthèse des RSU établi par le Président du CDG et portant sur l'ensemble des collectivités employant moins de 50 agents	
<b>7 – LA FORMATION</b>	
Plan de formation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulaire de saisine signé</li> <li>- Projet de plan de formation</li> </ul>
Règlement de formation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulaire de saisine signé</li> <li>- Projet de règlement</li> <li>- Tout élément pouvant éclairer les membres</li> </ul>
Mise en œuvre du Compte Personnel de Formation (CPF)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulaire de saisine signé</li> <li>- Projet de délibération</li> <li>- Tout élément pouvant éclairer les membres</li> </ul>
Conditions générales d'accueil et de formation des apprentis	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulaire de saisine signé</li> <li>- Présentation de la formation de l'apprenti</li> <li>- Fiche de poste du maître de stage</li> <li>- Fiche de poste de l'apprenti</li> <li>- Tout élément pouvant éclairer les membres (organigramme ...)</li> </ul>
Identification des postes à responsabilité dont les titulaires doivent suivre une formation de professionnalisation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulaire de saisine signé</li> <li>- Projet de délibération</li> <li>- Tout élément pouvant éclairer les membres (organigramme, fiches de poste ...)</li> </ul>
<b>8 – LA FIXATION DES CRITÈRES D'APPRÉCIATION ET DE LA VALEUR PROFESSIONNELLE</b>	
Critères d'appréciation de la valeur professionnelle dans le cadre de l'entretien professionnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulaire de saisine signé</li> <li>- Projet de compte-rendu de l'entretien professionnel</li> <li>- Tout élément pouvant éclairer les membres (organigramme, fiches de poste ...)</li> </ul>
<b>9 – LES PROJETS D'AMÉNAGEMENT IMPORTANTS MODIFIANT LES CONDITIONS DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ ET LES CONDITIONS DE TRAVAIL</b>	

<p><b>Projets liés 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 et aux prescriptions légales y afférentes.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Formulaire de saisine signé</i></li> <li>- <i>Projet de délibération ou arrêté</i></li> <li>- <i>Tout élément pouvant éclairer les membres (organigramme, fiches de poste ...)</i></li> </ul>
<p><b><u>LORSQU'ILS S'INTEGRENT DANS LE CADRE D'UN PROJET DE RÉORGANISATION DE SERVICE</u></b></p>	

## 10 – LES REGLES RELATIVES AU TEMPS DE TRAVAIL ET AU COMPTE-ÉPARGNE-TEMPS (CET)

<p><b>Protocole sur le temps de travail</b> Ou tout projet visant à mettre en œuvre ou à modifier :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Un protocole ARTT</b></li> <li>- <b>Les cycles de travail</b></li> <li>- <b>L'annualisation du temps de travail</b></li> <li>- <b>Modalités de repos et de pause</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Formulaire de saisine signé</i></li> <li>- <i>Projet de délibération / protocole</i></li> <li>- <i>Tout élément pouvant éclairer les membres</i></li> <li>- <i>Le cas échéant : lettre d'accord des agents concernés</i></li> </ul>
<p><b>Modalités d'organisation des congés annuels</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Formulaire de saisine signé</i></li> <li>- <i>Projet de délibération</i></li> <li>- <i>Tout élément pouvant éclairer les membres</i></li> <li>- <i>Le cas échéant : lettre d'accord des agents concernés</i></li> </ul>
<p><b>Autorisations spéciales d'absence</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Formulaire de saisine signé</i></li> <li>- <i>Projet de délibération</i></li> <li>- <i>Tout élément pouvant éclairer les membres</i></li> </ul>
<p><b>Instauration des IHTS et/ou de la majoration des heures complémentaires</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Formulaire de saisine signé</i></li> <li>- <i>Projet de délibération</i></li> <li>- <i>Tout élément pouvant éclairer les membres</i></li> </ul>
<p><b>Dérogations au plafond des heures supplémentaires</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Formulaire de saisine signé</i></li> <li>- <i>Projet de délibération</i></li> <li>- <i>Tout élément pouvant éclairer les membres</i></li> </ul>
<p><b>Mise en place d'un régime d'astreintes</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Formulaire de saisine signé</i></li> <li>- <i>Projet de délibération</i></li> </ul>
<p><b>Mise en place de permanences</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Tout élément pouvant éclairer les membres</i></li> </ul>
<p><b>Définition d'un régime de travail spécifique pour les personnels chargés de fonctions d'encadrement ou de conception</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Formulaire de saisine signé</i></li> <li>- <i>Rapport explicatif</i></li> <li>- <i>Tout élément pouvant éclairer les membres</i></li> </ul>
<p><b>Journée de solidarité</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Formulaire de saisine signé</i></li> <li>- <i>Projet de délibération</i></li> <li>- <i>Tout élément pouvant éclairer les membres</i></li> </ul>
<p><b>Compte épargne temps</b> Règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture et les modalités d'utilisation des droits</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Formulaire de saisine signé</i></li> <li>- <i>Projet de délibération</i></li> <li>- <i>Tout élément pouvant éclairer les membres</i></li> </ul>

<b>Temps partiel</b> Instauration et modalités d'exercice du travail à temps partiel	- <i>Formulaire de saisine signé</i> - <i>Projet de délibération</i> - <i>Tout élément pouvant éclairer les membres</i>
<b>Dérogation ponctuelle aux garanties minimales relatives à la durée hebdomadaire et quotidienne du travail ainsi qu'au repos minimal</b>  <i>Pour information</i>	- <i>Formulaire de saisine signé</i> - <i>Délibération</i> - <i>Tout élément pouvant éclairer les membres</i>
<b>11 – AUTRES QUESTIONS POUR LESQUELLES LA CONSULTATION DU COMITE SOCIAL TERRITORIAL EST PREVUE PAR DES DISPOSITIONS LEGISLATIVES ET REGLEMENTAIRES</b>	
<b>Protocole d'accord sur le droit syndical</b>	- <i>Formulaire de saisine signé</i> - <i>Projet de règlement</i>
<b>Définition des sujétions plus particulières, des responsabilités spécifiques, des actions liées à la politique de la ville ouvrant droit, pour les agents attributaires d'une NBI au titre de l'exercice de fonctions en zone urbaine sensible, à une majoration du nombre de points d'indice</b>	- <i>Formulaire de saisine signé</i> - <i>Projet de délibération</i> - <i>Tout élément pouvant éclairer les membres</i>