

**A quoi servent les instances au CDG ?
Quand et pour quels motifs les solliciter ?
Focus sur le CT et le CHSCT**

Pôle Juridique et Carrières / Pôle Prévention – Mars 2021

Sommaire

Les instances, que constituent le comité technique (CT) et le Comité d'Hygiène, de sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) seront abordés sous l'angle de :

- Leurs rôles et leurs futures évolutions (I)
- Leurs compositions et fonctionnements (II)
- Leurs compétences (III)
- Leurs avis (IV)

I Références juridiques

Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires applicables à la Fonction Publique Territoriale notamment les articles 32 à 33-3 ;

Décret n° 85-565 du 30 mai 1985 relatif aux comités techniques des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale.

Préambule

Au sein de la FPT, la participation des agents territoriaux à la gestion et au fonctionnement des collectivités ou établissements s'exerce au sein d'organismes consultatifs.

Ils sont ainsi associés aux mesures qui les concernent, **qu'elles soient individuelles ou collectives**, par l'intermédiaire de leurs délégués siégeant dans les instances paritaires.

Ainsi, il existe plusieurs instances :

- Pour les décisions individuelles :
 - Secteur administratif : CAP, CCP, Conseil de discipline,
 - Secteur médical : Comité médical, Commission de réforme
- Pour les décisions collectives : CT, CHSCT

I) CT et CHSCT : rôles et futures évolutions

Le Rôle du CT

Le Comité Technique Intercommunal (CTI) est un organisme consultatif qui regroupe toutes les collectivités de moins de 50 agents.

Il émet des avis sur les questions relatives à l'organisation et au fonctionnement des services, aux modernisations des méthodes et techniques de travail.

Le CT est saisi **obligatoirement pour rendre un avis préalable** à toutes décisions sur les questions pour lesquelles il est compétent.

Rôle du CT

Le CTI placé auprès du centre de gestion exerce également les compétences du CHSCT telles que définies par le décret n° 85-603 du 10 juin 1985.

Le CTI bénéficie du concours du CHSCT dans les matières relevant de sa compétence.

Rôle du CHSCT

Le Comité d'Hygiène, de sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) départemental est une instance de concertation, de représentation et de dialogue, chargée de **contribuer à la protection de la santé physique et mentale et de la sécurité des agents dans leur travail.**

Il a pour missions de participer à **l'amélioration des conditions de travail** et de veiller à la **mise en œuvre des prescriptions réglementaires** relatives à la santé et la sécurité au travail.

Evolution – Les futurs CST

- ▶ Avec la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, les comités techniques vont disparaître.
- ▶ En effet, à compter du renouvellement des instances paritaires en décembre 2022, vont être créés et mis en place des **comités sociaux territoriaux (CST)**.
- ▶ Ceux-ci résulteront de la fusion des comités techniques et des comités d'hygiène, de sécurité et de santé au travail.

Organisation – Les futurs CST

Toutefois, une formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail sera créée dans les collectivités employant au moins 200 agents.

En dessous de ce seuil, si des risques professionnels le justifient, une formation spécialisée pourra être également instituée par délibération.

Compétente pour les questions relatives : à la protection de la santé physique et mentale, à l'hygiène, à la sécurité des agents dans leur travail, à l'organisation du travail, au télétravail, aux enjeux liés à la déconnexion et aux dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques, à l'amélioration des conditions de travail

II) Les compositions du CT et CHSCT

Membres du CT et du CHSCT

Le nombre des représentants du CTI et CHSCT a été fixé par délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion du 8 juin 2018 après consultation des organisations syndicales et compte tenu des effectifs relevant du CT au 1^{er} janvier 2018 (5.121 agents).

Le CTI et le CHSCT sont composés de 14 membres à nombre égal de représentants des collectivités désignés par le Président du CDG et de représentants du personnel élus sur les listes des organisations syndicales :

- Représentants des collectivités : 7 membres titulaires et 7 suppléants
- Représentants du personnel : 7 membres titulaires et 7 suppléants.

Membres du CT et du CHSCT

Depuis le dernier renouvellement du Conseil d'Administration du CDG 60 survenu en fin 2020, ce sont les mêmes représentants des collectivités qui siègent en CT et CHSCT or ce n'est pas le cas pour les représentants du personnel.

Les représentants du personnel siégeant en CT sont issus des résultats des élections professionnelles survenues fin 2018 or pour le CHSCT il s'agit d'une désignation libre des organisations syndicales.

Composition spécifique du CHSCT

En sus des représentants des collectivités et du personnel, la réglementation prévoit :

- ▶ La désignation d'un secrétaire parmi les représentants du personnel
- ▶ D'autres membres de droits :
 - ◆ Le médecin de prévention
 - ◆ L'assistant de prévention ou le conseiller de prévention
 - ◆ Le secrétaire administratif
- ▶ Des membres invités :
 - ◆ L'agent chargé de la fonction d'inspection (ACFI)
 - ◆ Experts, personnes qualifiées

Composition spécifique du CHSCT

- ▶ Le Président du CHSCT départemental :
 - ▶ Désigné par le Président du CDG60
 - ▶ Le président exerce le pouvoir de police de la séance (respect de l'ordre du jour, prise de parole, ...)

- ▶ Le secrétaire du CHSCT départemental :
 - ▶ intervient en complément du secrétaire administratif
 - ▶ Les modalités de désignation sont précisées dans le règlement intérieur de fonctionnement du CHSCT
 - ▶ Il est l'interlocuteur privilégié du Président et des autres partenaires :
 - Préparation des réunions : consulté sur l'ordre du jour et peut faire des propositions d'inscription
 - Veille entre les réunions
 - Signature du procès-verbal

Composition spécifique du CHSCT

- ▶ Le médecin de prévention
 - ◆ Il est membre de droit avec voix consultative
 - ◆ Il établit la fiche de risques de la collectivité et un rapport annuel
- ▶ L'assistant de prévention (ou le conseiller)
 - ◆ Il est membre de droit avec voix consultative
 - ◆ L'AP peut être associé aux travaux du CHSCT lorsque la situation de la collectivité auprès de laquelle il est placé est évoquée
- ▶ Le secrétaire administratif est un agent désigné par le Président du CDG60
 - ◆ Il assiste aux réunions du CHSCT sans participer aux débats
 - ◆ Il n'est pas le secrétaire de CHSCT désigné par les représentants du personnel
 - ◆ Mme Mélanie VAN DE CASTEELE

Composition spécifique du CHSCT

▸ L'ACFI

- ◆ Il peut assister aux réunions du CHSCT avec voix consultative
- ◆ Consulté sur la teneur de tous les documents se rattachant à sa mission et notamment les règlements et consignes que l'autorité territoriale envisage d'adopter en matière de d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail.

▸ Les experts

- ◆ Ils sont convoqués par le Président ou à la demande des représentants du personnel (ex : architecte, centre de gestion...)
- ◆ Ils n'assistent qu'à la partie des débats pour laquelle leur présence est requise

Secrétariat du CT

Le secrétariat, le suivi et l'instruction des saisines est assuré par les services du Pôle Juridique et carrières du CDG

Interlocuteurs : Mme Audrey Prevost et Mr Julien Doé.

Instances-paritaires@cdg60.com

- ▶ Saisine via un [formulaire téléchargeable sur le site du CDG](#)
- ▶ A retourner, dûment signé par l'autorité territoriale avec les pièces justificatives, par courrier ou courriel au secrétariat des instances du CDG.
- ▶ La saisine sera bientôt totalement dématérialisée via le nouveau site du CDG (en septembre 2021)

Secrétariat du CHSCT

Les services du Pôle Prévention du CDG assure la gestion du CHSCT départemental avec le découpage suivant :

- Le secrétariat administratif et son suivi est assuré par Mme Mélanie Van de CASTEELE
- L'instruction des saisines est assurée par Mme Marie Hélène BRIDOUX.

prevention@cdg60.com

Attention cette adresse mail n'est pas à usage exclusif du CHSCT

- ▶ Saisine via un courriel ou par courrier au Président du CHSCT, sans formulaire mais en indiquant le motif

Fonctionnement du CT

Le CTI se réunit régulièrement sur convocation de son président :

- 11 séances programmées en 2021.
- Prochains CT : les 20 avril, 18 mai, 17 juin 2021 ...

[voir le calendrier sur le site du CDG](#)

Les saisines doivent être réceptionnées au moins 15 jours avant la date de la séance.

Une séance dure entre 2 et 3 heures (en moyenne 50 à 60 dossiers par séance)

[Le règlement intérieur du CTI](#) fixe les conditions de fonctionnement de l'instance.

Fonctionnement du CHSCT

- ▶ Le règlement intérieur du CHSCT complète les règles de fonctionnement prévue par la réglementation.

- ▶ La réglementation prévoit 3 réunions par an minimum. Le CHSCT départemental organise **4 réunions annuelles** réparties par trimestre.
 - ◆ Convocation pour les titulaires + courrier d'information pour les suppléants et ordre du jour envoyés 15 jours avant la date de réunion.
 - ◆ Condition de quorum
 - ◆ Rédaction d'un procès verbal validé et signé par le Président et le secrétaire et envoyé dans le mois qui suit la réunion aux membres
 - ◆ Les collectivités sont destinataires d'un PV

Les autorisations d'absence spécifiques pour les membres du CHSCT

- ▶ Les représentants du personnel disposent d'autorisations d'absences ponctuelles non contingentées pour les missions suivantes :
 - ◆ Participation aux réunions du CHSCT
 - ◆ Participation aux enquêtes
 - ◆ Participation aux visites de sites
 - ◆ Recherches de mesures préventives dans toute situation d'urgence.

- ▶ A cela s'ajoute un contingent annuel fixé à 11 jours/membre + 3 jours supplémentaires au bénéfice du secrétaire du CHSCT pour l'exercice de l'ensemble des autres missions.

Les autorisations d'absence spécifiques pour les membres du CHSCT

- ▶ Ce contingent est suivi par la collectivité employeur du représentant du personnel et non le CDG
- ▶ Ce contingent s'applique pour l'exercice de l'ensemble des autres missions.
- ▶ Il est pris par tranche de demi-journée au minimum (programmée ou non) sous réserve des nécessités de service.
- ▶ Possibilité pour un membre de renoncer (tout ou partie) à son contingent au profit d'un autre membre du CHSCT.
- ▶ Ci-joint une note d'information sur ce sujet :

http://www.var.gouv.fr/IMG/pdf/note_d_information_arcb1632468n-2-2.pdf

III) Les compétences des CT et CHSCT

Le CT est saisi pour avis **préalablement** à toutes décisions de la collectivité employeur concernant :

▸ **L'organisation des services :**

- Suppressions de services et d'emplois (départ à la retraite non remplacé, fermeture de classe, variation du temps d'emploi > à 10%...),
- Organisation des services (fusion, création de service, transfert de compétences, reprise en régie, changements d'organigramme résultant de ces réorganisations)
- Mode de gestion du service public (DSP, marché public ...)
- Fixation des taux d'avancement de grade,
- Fixation des critères d'appréciation de la valeur professionnelle...

- ▶ **Le fonctionnement des services :**
 - ▶ Questions relatives à l'aménagement du temps de travail, mise en place de cycles de travail (comme l'annualisation, le respect des 1607h/an) ;
 - ▶ Mise en place d'horaires variables, de badgeage ;
 - ▶ Modalités d'organisation des congés annuels ;
 - ▶ Régime d'autorisations d'absence ;
 - ▶ Horaires d'ouverture au public ;
 - ▶ Modalités de gestion des travaux supplémentaires et, notamment, les dérogations au plafond des heures supplémentaires ;
 - ▶ Instauration de périodes d'astreinte ;
 - ▶ Télétravail, Temps partiel, CPF, CET...

- ▶ **Les évolutions des administrations impactant les agents :**
 - ▶ Mise en place de procédures dématérialisées ;
 - ▶ Mise en place d'un schéma informatique, d'un intranet ;
 - ▶ Mise en place d'un système de contrôle d'accès aux bâtiments ;
 - ▶ Mise en place d'une géolocalisation des véhicules ou autres.

- ▶ **Les orientations stratégiques en matière de politique indemnitaire :**
 - ▶ Projets globaux d'organisation ou de refonte du régime indemnitaire : (RIFSEEP, RI de la PM...)
 - ▶ Instauration d'une prime d'intéressement collectif ;
 - ▶ Instauration d'une indemnité de mobilité en lien avec les transferts de personnel ;
 - ▶ Instauration d'une indemnité de départ volontaire ;

- ▶ **Les orientations stratégiques en matière d'action sociale et de protection sociale complémentaire**
 - ▶ Mise en œuvre d'une politique d'action sociale : Ticket restaurant, aide aux familles, séjours pour les enfants, adhésion à un organisme de gestion des prestations ...);
 - ▶ **Protection sociale complémentaire** : Participation à une mutuelle ou à une prévoyance.

- ▶ **Les orientations stratégiques sur les politiques de ressources humaines**
 - ▶ Fixation des **lignes directrices de gestion** relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines et aux orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels ;
 - ▶ Rapport sur l'état de la collectivité (ou bilan social) : Rapport social unique (RSU) à compter du **1^{er} janvier 2021**.

- ▶ **Les enjeux et politiques d'égalité professionnelle et de lutte contre les discriminations**
 - ▶ Exercice du droit à la formation professionnelle pendant le temps de travail : Plan de formation et/ou règlement de formation ;
 - ▶ Conditions d'accueil et de formation des apprentis, et des PACTE et PRAB ;
 - ▶ Plan d'action pluriannuel pour assurer l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ;
 - ▶ Rapport annuel en matière de mise à disposition ;
 - ▶ Rapport annuel sur l'application des dispositions relatives à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés ;
 - ▶ Rapport relatif à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes

▸ **Difficulté d'appréciation des cas de saisine du CT**

Ce qu'il faut retenir : dès lors qu'un projet a pour objet de modifier substantiellement l'organisation ou le fonctionnement du service de même que les orientations budgétaires et des ressources humaines, ..., de sorte que des agents vont être impactés, il faut saisir le CT afin qu'il soit informé dudit projet.

Par exemple :

- Le document de demande de congés annuels est modifié sur la forme (feuille annuelle de congés au lieu d'une feuille par demande sur la base des règlements existants) : Etant donné que seule la forme est modifiée, et non le fond ni même le cycle de travail des agents, il n'y a pas lieu de saisir le CT.
- Le RIFSEEP a été instauré dans la collectivité et nous avons décidé de l'élargir à un autre cadre d'emplois : Il faut saisir le CT car cela constitue une modification du régime indemnitaire.

Les missions du CHSCT

- ▶ Contribuer à la protection de la santé physique et mentale et de la sécurité des agents et du personnel mis à disposition de l'autorité territoriale et placé sous sa responsabilité par une entreprise extérieure,
- ▶ Contribuer à l'amélioration des conditions de travail, notamment en vue de faciliter l'accès des femmes à tous les emplois et de répondre aux problèmes liés à la maternité,
- ▶ Veiller à l'observation des prescriptions légales en matière d'hygiène, de sécurité et de santé au travail

Les missions du CHSCT

- ▶ Procéder à l'analyse des risques professionnels auxquels sont exposés les salariés (document unique)
- ▶ Promouvoir la prévention des risques professionnels et susciter toute initiative qu'il estime utile dans cette perspective conformément à l'article L4612-3 du Code du travail. Il peut proposer notamment des actions de prévention du harcèlement moral et du harcèlement sexuel,
- ▶ Suggérer toutes mesures de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et à assurer l'instruction et le perfectionnement des agents
- ▶ Coopérer à la préparation des actions de formation à l'hygiène et à la sécurité et veiller à leur mise en œuvre

Les missions du CHSCT

La compétence générale relative aux conditions de travail porte notamment sur les domaines suivants :

- ▶ l'organisation du travail (charge de travail, rythme, pénibilité des tâches, élargissement et enrichissement des tâches),
- ▶ l'environnement physique du travail (température, éclairage, aération, bruit, poussière, vibration),
- ▶ l'aménagement des postes de travail et leur adaptation à l'homme,
- ▶ la construction, l'aménagement et l'entretien des lieux de travail et leurs annexes
- ▶ la durée et les horaires de travail
- ▶ l'aménagement du temps de travail (travail de nuit notamment)
- ▶ les nouvelles technologies et leurs incidences sur les conditions de travail

Pour les trois derniers points, le comité s'attachera à leur étude en vue de mesurer leurs conséquences sur l'organisation du travail et leurs effets sur la santé des travailleurs.

Les missions du CHSCT

La compétence à l'égard de certaines catégories de personnes :

- ▶ La contribution à faciliter l'accès des femmes à tous les emplois, ainsi que de répondre aux problèmes liés à la maternité, qu'ils se posent ou non pendant la période de grossesse,
- ▶ les travailleurs mis à disposition de l'autorité territoriale et placés sous sa responsabilité par une entreprise extérieure.
- ▶ les travailleurs handicapés, pour lesquels le CHSCT est consulté sur les mesures générales prises en vue de leur mise, remise ou maintien au travail et notamment sur l'aménagement des postes de travail nécessaire dans ce but. Il est également consulté sur les mesures générales destinées à permettre le reclassement des agents reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions.

Les missions du CHSCT

Les compétences dans le cadre de situations de risques particuliers :

- ▶ La réglementation fixe les compétences particulières du CHSCT de l'entreprise utilisatrice et des CHSCT des entreprises extérieures lorsque des travaux sont effectués dans un établissement par une entreprise extérieure,
- ▶ Transmission des documents adressés aux autorités publiques chargées de la protection de l'environnement lors d'un souhait d'implantation, de transfert ou de modification une installation soumise à autorisation en application de la législation relative aux installations classées pour l'environnement,
- ▶ Le CHSCT dispose d'une compétence particulière lorsqu'un établissement voisin expose les agents de son ressort à des nuisances particulières : il peut demander à l'autorité territoriale à entendre l'employeur de cet établissement et il est informé des suites réservées à ses observations.

Les moyens du CHSCT

- ▶ Pour mener à bien leurs missions,
 - ▶ les représentants du personnel ont été formés 5 jours sur les aspects hygiène, sécurité au travail + 2 jours sur les risques psychosociaux
 - ▶ Les représentants des collectivités nouvellement installés ont bénéficié d'une formation d'une journée sur les aspects hygiène, sécurité au travail

Visites de sites

- ▶ Les membres du CHSCT bénéficient d'un **droit d'accès aux locaux**.
- ▶ Définition d'un programme annuel de visites.
 - ▶ Visite assurée par une délégation
 - ▶ Les dates sont programmées en fonction des disponibilités des membres de la délégation en instance plénière.
 - ▶ La visite donne lieu à la rédaction d'un compte rendu des délégataires inscrit à l'ODJ de la réunion suivant la date de la visite
- ▶ Toutes facilités doivent être accordées à la délégation effectuant la visite pour l'exercice de ce droit, sous réserve du bon fonctionnement du service. La délégation doit veiller à perturber le moins possible le fonctionnement des services.

Enquête en cas d'accident du travail

- ▶ **En cas d'accident de service grave ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave** ayant entraîné mort d'homme, ou apparaissant devoir entraîner une incapacité permanente, ou ayant révélé l'existence d'un danger grave, même si les conséquences ont pu être évitées.
- ▶ **En cas d'accident de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel présentant un caractère répété** à un même poste de travail, ou à des postes de travail similaires, ou dans une même fonction, ou des fonctions similaires.
- ▶ Les enquêtes sont réalisées par **une délégation** comprenant un représentant des collectivités et un représentant du personnel. La délégation peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, de l'ACFI et de l'assistant ou du conseiller de prévention.
- ▶ Le CHSCT est informé des conclusions de chaque enquête et des suites qui leur sont données.

Danger grave et imminent (DGI)

- ▶ Enquête d'une délégation du CHSCT en cas de saisine ou d'identification d'un des membres d'un DGI.

Recours à un expert

- ▶ Recours possible à un **expert agréé** en matière de santé et sécurité ou d'organisation du travail en cas :
 - ◆ De risque grave révélé ou non par un accident ou en cas de maladie professionnelle ou à caractère professionnel
 - ◆ De projets importants modifiant les conditions de santé, de sécurité ou les conditions de travail

Exemples de saisines ou de recours à un expert

- ▶ Saisine pour risque grave
 - ◆ L'appréciation de la gravité du risque en cause ne peut relever que des cas d'espèce et est appréciée *in concreto* par le juge, sachant qu'il ne peut s'agir cependant que de situations faisant courir un réel danger pour la santé ou la sécurité des agents.

- ▶ Saisine pour projet important
 - ◆ Le terme « important » se rapporte d'abord aux effets induits par le projet plutôt qu'à l'objet du projet lui-même.

IV) Les avis du CT et du CHSCT

- Le CT et le CHSCT donnent des avis simples (consultatifs).

Si la saisine est obligatoire, les collectivités n'ont pas l'obligation de suivre ses avis.

Cependant, lorsque l'avis du CT ou du CHSCT est requis, **l'absence de saisine et d'avis préalable à la décision finale est constitutive d'un vice de forme** qui entache d'illégalité les procédures engagées ou les actes pris postérieurement.

- Une réforme de 2010 a supprimé « le paritarisme » au sein des CT et CHSCT

Néanmoins par délibération du 8 juin 2018, le CA du CDG a décidé de maintenir le paritarisme au sein des instances et de recueillir l'avis des représentants des collectivités.

Le CTI et le CHSCT ne rendent pas un avis, mais en réalité deux avis.

L'avis de chaque collège est émis à **la majorité des représentants** présents ayant voix délibérative.

En cas de partage des voix, l'avis du comité est réputé avoir été donné.

Lorsqu'une question à l'ordre du jour dont la mise en œuvre nécessite une délibération 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 CT ou du CHSCT** dans un délai qui ne peut être inférieur à huit jours et excéder trente jours.

Les avis émis par le CT et/ou CHSCT sont portés, par tout moyen approprié, à la **connaissance des agents** en fonctions dans la ou les collectivités ou établissements intéressés.

Le CT et le CHSCT doivent, dans un délai de deux mois, être **informés**, par une communication écrite du président à chacun des membres, des suites données à ses avis.

Merci de votre attention

Pôle Juridique et Carrières et Pôle Prévention – Mars 2021