

NOTE D'INFORMATION

N° 2023/03

A l'attention de :

Mmes et MM. les Maires et Président.e.s d'Établissements Publics Intercommunaux,
Mmes et MM. les Directeurs.rice.s Généraux.ales des Services et Secrétaires de Mairie.

Comité Social Territorial

Les cas de saisine

Code Général de la Fonction Publique articles L 231-4, L251-1, L 251-5, L 251-7, L 253-5, L 253-6,
L 254-2, L 254-3, L 254-4, L 423-3, L 522-27, L 542-2, L 714-7

Décret n°2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités
territoriales et de leurs établissements publics

1) COMPETENCES :

Le comité social territorial (CST) placé auprès du CDG est compétent pour les collectivités de moins de 50 agents. Le CST est une instance consultative, composée de représentants des collectivités territoriales et de leurs établissements publics d'une part, et de représentants des agents publics d'autre part. Son champ de compétence est limité à des questions d'ordre collectif.

L'avis du CST est purement consultatif. Les collectivités n'ont pas obligation de suivre cet avis.

Néanmoins, lorsque l'avis de cette instance est requis, l'absence de saisine et d'avis sont constitutives d'un vice de forme qui entache d'illégalité les procédures engagées ou les actes pris postérieurement. Ces procédures ou actes peuvent donc être annulés par le juge administratif en cas de contentieux.

Enfin, **la consultation du comité social territorial doit nécessairement intervenir avant que l'organe délibérant ou l'autorité de la collectivité ne prenne la décision finale (délibération ou arrêté).**

Les actes ne peuvent pas mentionner « sous réserve d'avis du CST ». L'avis du CST doit absolument être préalable à la décision.

Les cas de saisine du CST (voir exemples annexe 1) sont :

- Les projets relatifs au fonctionnement et à l'organisation des services
- L'accessibilité des services et la qualité des services rendus
- Les orientations stratégiques sur les politiques de ressources humaines
- 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 politiques d'égalité professionnelle et de lutte contre les discriminations, notamment le projet de plan d'actions relatif à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes

- Les orientations stratégiques en matière de politique indemnitaire et les critères de répartition y afférents
- Les orientations stratégiques en matière d'action sociale, ainsi que sur les aides à la protection sociale complémentaire
- Les plans de formation
- 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

Certains débats doivent également avoir lieu annuellement (voir annexe 2)

2) FONCTIONNEMENT :

La liste des représentants du personnel et des collectivités pour le CST placé auprès du Centre de Gestion est disponible sur notre site internet : www.cdg04.fr. Vous pouvez également accéder aux dates des prochaines réunions.

Vous pouvez saisir le CST à l'adresse suivante : cst@cdg04.fr. Les modèles de saisines sont disponibles en libre accès sur notre site internet onglet « Documentation Générale » « Modèles – outils »

3) DROIT DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL, MEMBRES DU CST :

Sur simple présentation de leur convocation, les représentants syndicaux, titulaires et suppléants, se voient accorder une autorisation d'absence.

La durée de l'autorisation d'absence 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.

Les services du Centre de Gestion restent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

A Volx, le 09/03/2023



Jacques DEPIEDS,
Président du Centre de Gestion
des Alpes-de-Haute-Provence.

Annexe 1

Le CST est saisi obligatoirement **pour avis** préalable concernant :

L'ORGANISATION DES SERVICES
Objet
Suppression de poste
Modification de la durée hebdomadaire d'un emploi
Modification de l'organigramme
Délégation de service public
Transfert d'un service d'une commune vers un établissement public intercommunal
Restitution d'une compétence d'un EPCI à une commune membre
Création d'une commune nouvelle
Mutualisation
Règlement intérieur
LES ORIENTATIONS STRATÉGIQUES – POLITIQUES RH
Objet
Taux de promotion pour l'avancement de grade – Ratios promus / promouvables
Critères d'appréciation de la valeur professionnelle – Entretien Professionnel
Lignes Directrices de Gestion (LDG)

LES ÉVOLUTIONS DES ADMINISTRATIONS AYANT UN IMPACT SUR LES PERSONNELS
Objet
Télétravail : modalités d'organisation
Charte informatique
Modalités de dématérialisation des dossiers individuels des agents
PROJET DE PLAN D'ACTION ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE HOMMES / FEMMES
Objet
Mise en place un plan d'actions relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes
POLITIQUE INDEMNITAIRE ET CRITÈRES DE RÉPARTITION
Objet
RIFSEEP (mise en place et modification)
Autres primes et indemnités (filère Police, ...)
Indemnité de départ volontaire
Indemnité de mobilité (réorganisation vers EPCI et changement de lieu de travail)
Prime d'intéressement tenant compte des résultats collectifs des services

ACTION SOCIALE ET PROTECTION SOCIALE COMPLÉMENTAIRE	
Objet	
Modalités de la participation au financement de la protection complémentaire des agents	
Définition et gestion des prestations relatives à l'action sociale, culturelle, sportive et de loisirs	
TEMPS DE TRAVAIL ET COMPTE ÉPARGNE TEMPS	
Objet	
Protocole d'accord ou règlement relatif à l'aménagement du temps de travail (ARTT : délibération, charte)	
Réduction de la durée annuelle de travail sous le seuil des 1607 heures en raison des sujétions particulières	
Dérogation au plafond des heures supplémentaires	
Horaires d'ouverture au public avec impact sur les horaires de travail des agents	
Mise en place de cycles de travail/ horaires variables / Annualisation	
Instauration d'obligations liées au travail, de périodes d'astreinte	
Définition d'un régime de travail spécifique pour personnels chargés de fonctions d'encadrement ou de conception pouvant relever d'un régime de travail comportant des dispositions spécifiques (par exemple instauration du système du forfait-jours)	
Journée de solidarité	
Compte Epargne Temps (Règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture, et les modalités d'utilisation des droits)	
Modalités d'exercice des fonctions à temps partiel	
Régime d'autorisations d'absence (événements familiaux et autres)	

Annexe 2

Le CST est débat annuellement (liste non exhaustive) :

Objet
Le bilan de la mise en œuvre des lignes directrices de gestion
L'évolution des politiques des ressources humaines, sur la base du rapport annuel unique (RSU)
La création des emplois à temps non complet
Le bilan annuel de la mise en œuvre du télétravail
Le bilan annuel du plan de formation
La politique d'insertion, de maintien dans l'emploi et d'accompagnement des parcours professionnels