



Arrêté du Président  
de la Communauté Urbaine  
Grand Besançon Métropole

Reçu en préfecture le 26/05/2023  
ID : 025-242500361-20230525-RH2308A0839-AR

Publié le : 26/05/2023

N°RH.23.08.A0839

OBJET : Règlement intérieur de la Formation Spécialisée (FS) en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail instituée au sein du Comité Social Territorial (CST) Ville de Besançon (VB)/ Centre Communal d'Action Sociale (CCAS)/ Grand Besançon Métropole (GBM)

La Présidente de la Communauté Urbaine Grand Besançon Métropole (GBM), Présidente du CCAS, Maire de Besançon, Présidente de la Formation Spécialisée,

Vu le décret n°2021-571 du 10 mai 2021, relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics codifié aux articles L251-5 à L251-10 du code général de la fonction publique,

Considérant que le collège des représentants du personnel a voté favorablement l'adoption du règlement intérieur lors de la séance de la FS du 28 avril 2023,

Considérant qu'il est de la responsabilité de la Présidente d'arrêter un règlement intérieur, conformément à l'article 84 du décret n° 2021-571,

**ARRÊTE**

**Article 1<sup>er</sup>** : Le règlement intérieur de la Formation Spécialisée (FS) en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail commune à la Ville de Besançon, à Grand Besançon Métropole, et au CCAS de Besançon, annexé à cet arrêté, est adopté.

**Article 2** : Tout recours contentieux contre le présent arrêté peut être formé auprès du Tribunal Administratif de Besançon dans les deux mois suivant la publicité de l'arrêté.

**Article 3** : Le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera :

- publié au registre des arrêtés et sur le site internet de GBM,
- adressé en Préfecture.

Besançon, le **25 MAI 2023**  
La Présidente,

Anne VIGNOT  
Maire de Besançon



# **REGLEMENT INTERIEUR DE LA FORMATION SPECIALISEE DU COMITE SOCIAL TERRITORIAL**

## **EN MATIERE DE SANTE, DE SECURITE ET DE CONDITIONS DE TRAVAIL**

### **DE LA VILLE DE BESANCON, DU CCAS ET DE GRAND BESANCON METROPOLE**

Validé par la Formation Spécialisée le 28 avril 2023

L'article L. 251-9 du code général de la fonction publique, dans sa rédaction issue l'article 4 de la loi n°2019-828 du 6 août 2019, prévoit la création, au sein du Comité Social Territorial, d'une Formation Spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail. Elle est obligatoire à partir d'un seuil d'effectifs fixé à 200 agents.

Le présent règlement intérieur a pour objet d'en fixer les modalités de fonctionnement dans le cadre réglementaire en vigueur notamment au regard du décret n°2021-571 du 10 mai 2021.

## **I. COMPOSITION**

### **Article 1 – Composition de la Formation Spécialisée en matière de Santé, de Sécurité et de Conditions de Travail**

La Formation Spécialisée en matière de Santé, de Sécurité et de Conditions de Travail est composée de représentants de la collectivité territoriale et des établissements publics, désignés par l'autorité territoriale, et des représentants désignés par les organisations syndicales (15 représentants titulaires et 15 représentants suppléants).

La Formation Spécialisée est placée auprès de Grand Besançon Métropole.

Compte tenu de la volonté de maintenir un dialogue social actif au sein des trois entités, il a été décidé par délibération du Conseil Municipal du 19 mai 2022, du Conseil Communautaire du 11 mai 2022, du Conseil d'Administration du CCAS du 4 mai 2022, de maintenir le paritarisme numérique en fixant un nombre de représentants de la Ville de Besançon, du CCAS et de GBM égal à celui des représentants du personnel.

Les membres de la Formation Spécialisée représentant les collectivités forment, avec le Président de la Formation Spécialisée, le collège des représentants des collectivités.

## **PÔLE DES RESSOURCES HUMAINES**

La liste nominative des représentants du personnel de la Formation Spécialisée, ainsi que l'indication de leur lieu habituel de travail, est portée à la connaissance de tous les agents, par voie d'affichage, et en complément, par l'intermédiaire des magazines d'information interne à destination des agents des trois entités et de la rubrique spécifique de l'Intranet.

### **Article 2 – Nombre et désignation des représentants**

#### **1°) Nombre de représentants**

Le nombre de représentants du personnel titulaires dans la Formation Spécialisée du comité est égal au nombre de représentants du personnel titulaires dans le Comité Social Territorial (article 13 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021) soit 15.

Le nombre de représentants de la collectivité territoriale ou de l'établissement au sein de la Formation Spécialisée ne peut excéder le nombre de représentants du personnel au sein de cette formation (article 15 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021).

Le nombre de représentants suppléants est égal au nombre de représentants titulaires soit 15 (article 16 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021).

#### **2°) Désignation**

Chaque organisation syndicale siégeant au Comité Social Territorial désigne au sein de la Formation Spécialisée du comité, les représentants titulaires, désignés parmi ses représentants titulaires ou suppléants du Comité Social Territorial, en nombre égal au nombre de sièges qu'elle détient dans ce comité. Les représentants suppléants, que chaque organisation syndicale désigne librement, doivent satisfaire aux conditions d'éligibilité à un Comité Social Territorial au moment de leur désignation. Ces désignations interviennent dans un délai d'un mois à compter de la proclamation des résultats des élections professionnelles (article 20 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021).

A défaut de désignation dans un délai d'un mois, l'autorité territoriale procède à un tirage au sort pour les sièges non pourvus, dans les conditions prévues à l'article 50 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021.

Lorsque les sièges des représentants du personnel au sein de la Formation Spécialisée n'ont pu être attribués en l'absence d'élection aux Comités Sociaux Territoriaux, faute de liste de candidats déposée, l'autorité territoriale procède à un tirage au sort pour l'attribution de ces sièges dans les conditions prévues à l'article 50 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021 (article 24 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

## **II. MANDAT**

### **Article 3 – Durée du mandat et remplacement en cours de mandat**

#### **1°) Représentants du personnel**

La durée du mandat des représentants du personnel est fixée à 4 ans. Les mandats à la Formation Spécialisée sont renouvelables.

## PÔLE DES RESSOURCES HUMAINES

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 ou éligible, au Comité Social Territorial.

Il est également mis fin au mandat d'un représentant titulaire ou suppléant du personnel au sein de la Formation Spécialisée, en cas de demande de l'organisation syndicale qui l'a désigné. La cessation des fonctions prend effet à la réception de cette demande par l'autorité auprès de laquelle est placé le Comité Social Territorial (article 17 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021).

En cas de vacance du siège d'un représentant titulaire ou suppléant du personnel au sein de la Formation Spécialisée, son remplaçant est désigné par l'organisation syndicale concernée, dans les conditions mentionnées au 2° de l'article 2 ci-dessus, pour la durée du mandat restant à courir.

Lorsqu'un représentant du personnel bénéficie d'un congé pour maternité ou pour adoption, il est remplacé temporairement par une personne désignée selon les conditions mentionnées au 2° de l'article 2 ci-dessus.

### **2°) Représentants des collectivités territoriales et des établissements publics**

Les représentants des collectivités territoriales et des établissements, choisis parmi les agents de ces collectivités et établissements, sont remplacés lorsqu'ils cessent d'exercer leurs fonctions par suite d'une démission, de mise en congé de longue maladie ou de longue durée, de mise en disponibilité ou de toute autre cause que l'avancement, ou lorsqu'ils n'exercent plus leurs fonctions dans le ressort territorial du Comité Social Territorial.

En cas de vacance, pour quelque cause que ce soit, du siège d'un représentant titulaire ou suppléant de la collectivité territoriale ou de l'établissement, il y est pourvu par la désignation d'un nouveau représentant pour la durée du mandat en cours.

Les collectivités et établissements peuvent procéder à tout moment, et pour le reste du mandat à accomplir, au remplacement de leurs représentants.

## **III. ATTRIBUTIONS**

### **Article 4**

Le Comité Social Territorial est seul consulté sur toute question ou sur tout projet relevant de ses attributions et qui aurait pu également relever de la Formation Spécialisée.

La Formation Spécialisée exerce ses attributions à l'égard du personnel du ou des services de son champ de compétence et de celui mis à la disposition et placé sous la responsabilité de l'autorité territoriale par une entreprise ou une administration extérieure (article 57 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021).

## PÔLE DES RESSOURCES HUMAINES

Ses attributions sont 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, du télétravail, aux enjeux liés à la déconnexion, aux dispositifs de régulation des outils numériques, à l'amélioration des conditions de travail.

La Formation Spécialisée est consultée sur :

- la teneur de tous documents se rattachant à sa mission, et notamment des règlements et des consignes que l'autorité territoriale envisage d'adopter en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail (article 58 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021),
- l'élaboration et la mise à jour du document unique d'évaluation des risques professionnels,
- les projets d'aménagement importants modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail et, notamment, avant toute transformation importante des postes de travail découlant de la modification de l'outillage, d'un changement de produit ou de l'organisation du travail, avant toute modification de l'organisation et du temps de travail, des cadences et des normes de productivité liées ou non à la rémunération du travail (article 70 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021),
- les projets importants d'introduction de nouvelles technologies et lors de l'introduction de ces nouvelles technologies, lorsqu'elles sont susceptibles d'avoir des conséquences sur la santé et la sécurité des agents (article 70 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021),
- la mise en œuvre des mesures prises en vue de faciliter la mise, la remise ou le maintien au travail des accidentés du travail et accidentés de service, des invalides de guerre, des invalides civils et des travailleurs handicapés, notamment sur l'aménagement des postes de travail (article 71 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021),
- les mesures générales destinées à permettre le reclassement des agents reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions (article 71 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021).

### Agent chargé d'assurer une fonction d'inspection (ACFI)

#### **Article 5**

La Formation Spécialisée est informée des visites et de toutes les observations de l'agent chargé d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité ainsi que des réponses de l'administration à ces observations.

### Rapport annuel Médecin du Travail

#### **Article 6**

La Formation Spécialisée examine le rapport annuel établi par le médecin du travail (article 59 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021).

### Registre Santé et Sécurité au Travail

#### **Article 7**

La Formation Spécialisée prend connaissance des observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail consignées sur le registre coté de santé et de sécurité au travail prévu à l'article 3-1 du décret du 10 juin 1985 (article 60 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021).

## PÔLE DES RESSOURCES HUMAINES

### Installations soumises à autorisation

#### **Article 8**

Dans les collectivités territoriales ou établissements comportant une ou plusieurs installations soumises à autorisation au titre de l'article L. 5121 du code de l'environnement ou soumises aux dispositions du livre II et à l'article L. 415-1 du code minier, les documents établis à l'intention des autorités publiques chargées de la protection de l'environnement sont portés à la connaissance de la Formation Spécialisée par l'autorité territoriale, conformément à l'article R. 2312-24 du code du travail.

### Recours à un expert

#### **Article 9**

(article 67 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Le Président de la Formation Spécialisée peut, à son initiative ou suite à une délibération des membres de la Formation, faire appel à un expert certifié, conformément aux articles R. 2315-51 et R. 2315-52 du code du travail :

- en cas de risque grave, révélé ou non par un accident de service ou par un accident du travail ou en cas de maladie professionnelle ou à caractère professionnel,
- en cas de projet important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail lorsqu'il ne s'intègre pas dans un projet de réorganisation de service.

Les frais d'expertise sont supportés par la collectivité territoriale ou l'établissement dont relève la Formation Spécialisée. L'autorité territoriale fournit à l'expert les informations nécessaires à sa mission. Ce dernier est soumis à l'obligation de discrétion définie à l'article 92 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021.

La décision du Président de la Formation Spécialisée refusant de faire appel à un expert doit être substantiellement motivée. Cette décision est communiquée sans délai à la Formation Spécialisée instituée au sein du Comité Social Territorial.

Le délai pour mener une expertise ne peut excéder un mois.

En cas de désaccord sérieux et persistant entre les représentants du personnel et le Président de la Formation Spécialisée sur le recours à l'expert certifié, la procédure prévue à l'article 68 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021 est mise en œuvre dans le délai mentionné à l'alinéa précédent.

### Analyse des risques professionnels

#### **Article 10**

La Formation Spécialisée procède à l'analyse des risques professionnels auxquels peuvent être exposés les agents notamment les femmes enceintes, ainsi que des effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels mentionnés à l'article L. 4161-1 du code du travail (article 74 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021).

## PÔLE DES RESSOURCES HUMAINES

### Accès aux données du Rapport Social Unique

#### **Article 11**

La Formation Spécialisée a accès aux informations relatives à la santé, la sécurité et aux conditions de travail contenues dans le rapport social unique (article 73 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021).

### Exposition des agents à des nuisances particulières

#### **Article 12**

La Formation Spécialisée peut demander à l'autorité territoriale de solliciter une audition ou des observations de l'employeur d'un établissement dont l'activité expose les agents de son ressort à des nuisances particulières. Elle est informée des suites réservées à ses observations (article 66 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021).

### Accidents ayant pu entraîner des conséquences graves

#### **Article 13**

(article 65 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

La Formation Spécialisée est réunie dans les plus brefs délais à la suite de tout accident ayant entraîné ou pu entraîner des conséquences graves. Elle procède à une enquête à l'occasion de chaque accident du travail, accident de service ou de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel au sens des 3<sup>o</sup> et 4<sup>o</sup> de l'article 6 du décret du 10 juin 1985.

Les enquêtes sont réalisées par une délégation comprenant le Président, ou son représentant au sein de la collectivité ou de l'établissement, et au moins un représentant du personnel de la Formation Spécialisée. Le médecin du service de Médecine Préventive, l'assistant ou, le cas échéant, le conseiller de prévention ainsi que l'agent chargé d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité, peuvent participer à la délégation.

Le représentant du personnel de la Formation Spécialisée est par défaut le secrétaire de la Formation Spécialisée. En cas d'empêchement, ce dernier désigne un autre représentant du personnel siégeant à la Formation Spécialisée.

La Formation Spécialisée est informée des conclusions de chaque enquête et des suites qui leur sont données.

### Danger grave et imminent pour la santé ou la sécurité des agents

#### **Article 14**

(article 68 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Tout représentant du personnel membre de la Formation Spécialisée qui constate directement ou indirectement l'existence d'une cause de danger grave et imminent pour la santé ou la sécurité des agents lors de l'exercice de leurs fonctions, notamment par l'intermédiaire d'un agent, en alerte immédiatement l'autorité territoriale ou son représentant et consigne cet avis dans un registre spécial coté et ouvert au timbre de la Formation Spécialisée.

## **PÔLE DES RESSOURCES HUMAINES**

Un danger grave et imminent peut se définir comme un événement qui peut produire, dans un délai brusque ou rapproché, une maladie ou un accident grave ou mortel pour sa vie ou sa santé.

L'autorité territoriale procède immédiatement à une enquête avec le représentant de la Formation Spécialisée qui lui a signalé le danger, ou un autre membre de la Formation Spécialisée désigné par les représentants du personnel, et prend les dispositions nécessaires pour y remédier. Elle informe la Formation Spécialisée des décisions prises.

En cas de divergence d'appréciation sur la réalité du danger ou la façon de le faire cesser, notamment par arrêt du travail, de la machine ou de l'installation, la Formation Spécialisée compétente est réunie en urgence, dans un délai n'excédant pas vingt-quatre heures. L'inspecteur du travail est informé de cette réunion et peut y assister.

Après avoir pris connaissance de l'avis émis par la Formation Spécialisée compétente, l'autorité territoriale arrête les mesures à prendre.

A défaut d'accord entre l'autorité territoriale et la Formation Spécialisée sur les mesures à prendre et leurs conditions d'exécution, et après intervention du ou des agents chargés d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité, l'inspecteur du travail est obligatoirement saisi.

Peuvent être sollicitées, dans les mêmes conditions, l'intervention, dans leurs domaines d'attribution respectifs, d'un membre du corps des vétérinaires inspecteurs ou du corps des médecins inspecteurs de la santé et du corps des médecins inspecteurs régionaux du travail et de la main-d'oeuvre ainsi que l'intervention du service de la sécurité civile.

L'intervention prévue aux deux précédents alinéas du présent article, donne lieu à un rapport adressé conjointement à l'autorité territoriale, à la Formation Spécialisée et à l'agent mentionné à l'article 5 du décret du 10 juin 1985. Ce rapport indique, s'il y a lieu, les manquements en matière d'hygiène et de sécurité et les mesures proposées pour remédier à la situation.

L'autorité territoriale adresse dans les quinze jours à l'auteur du rapport une réponse motivée indiquant:

- 1) les mesures prises immédiatement après l'enquête prévue au troisième alinéa du présent article,
- 2) les mesures prises à la suite de l'avis émis par la Formation Spécialisée réunie en urgence,
- 3) les mesures prises au vu du rapport,
- 4) les mesures qu'elle va prendre et le calendrier de leur mise en œuvre.

L'autorité territoriale communique, dans le même délai, copie de sa réponse à la Formation Spécialisée ainsi qu'à l'agent mentionné à l'article 5 du décret du 10 juin 1985.

<b>Registre spécial danger grave et imminent pour la santé ou la sécurité des agents</b>
--

### **Article 15**

Le registre spécial mentionné à l'article 14 est tenu, sous la responsabilité de l'autorité territoriale, à disposition :

- des membres de la Formation Spécialisée compétente et de tout agent qui est intervenu en application de l'article 68 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021,
- de l'inspection du travail,

## PÔLE DES RESSOURCES HUMAINES

- de l'agent chargé d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité.

Tout avis figurant sur le registre doit être daté et signé et comporter l'indication des postes de travail concernés, de la nature du danger et de sa cause, du nom de la ou des personnes exposées. Les mesures prises par le chef de service y sont également consignées.

Toute demande de consultation doit être adressée au service Sécurité et Hygiène au Travail.

### **Programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail**

#### **Article 16**

(article 72 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Chaque année, le Président de la Formation Spécialisée soumet, pour avis, à celle-ci un programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail établi à partir de l'analyse à laquelle il est procédé en application de l'article 74 du décret du 10 mai 2021 et des informations relatives à la santé, la sécurité et aux conditions de travail contenues dans le rapport social unique.

Ce programme fixe la liste détaillée des réalisations ou actions à entreprendre au cours de l'année à venir. Il précise, pour chaque réalisation ou action, ses conditions d'exécution et l'estimation de son coût.

La Formation Spécialisée peut proposer un ordre de priorité et des mesures supplémentaires au programme annuel de prévention. Lorsque certaines mesures prévues au programme de prévention n'ont pas été prises, les motifs en sont donnés en annexe à ce programme.

### **Actions de prévention**

#### **Article 17**

La Formation Spécialisée contribue en outre à la prévention des risques professionnels et suscite toute initiative qu'elle estime utile. Elle peut proposer des actions de prévention du harcèlement moral, du harcèlement sexuel et des violences sexistes et sexuelles.

La Formation Spécialisée suggère toute mesure de nature à améliorer la santé et la sécurité du travail, à assurer la formation des agents dans les domaines de la santé et de la sécurité. Elle coopère à la préparation des actions de formation à la santé et à la sécurité et veille à leur mise en œuvre (article 75 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021).

## **IV. PRESIDENCE ET SECRETARIAT**

### **Présidence**

#### **Article 18**

Le Président de la Formation Spécialisée est désigné par **la Présidente de Grand Besançon Métropole, Maire de la Ville de Besançon et Présidente du CCAS**, parmi les membres de l'organe délibérant de la **Ville de Besançon ou de Grand Besançon Métropole** (article 12 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021).

## PÔLE DES RESSOURCES HUMAINES

En cas d'empêchement, le Président désigne pour le remplacer un Président de séance parmi le collège des représentants des collectivités.

Le Président ouvre, suspend et lève les séances. Il est chargé de veiller à l'application des dispositions réglementaires auxquelles sont soumises les délibérations de la Formation Spécialisée ainsi qu'à l'application du présent règlement intérieur. D'une façon plus générale, il est chargé d'assurer la bonne tenue et la discipline des réunions.

### Secrétariat

#### **Article 19**

Le secrétaire de la Formation Spécialisée contribue au bon fonctionnement de l'instance. Il est l'interlocuteur de l'autorité territoriale et effectue une veille entre les réunions de la Formation Spécialisée. Il transmet aux représentants du personnel les informations qui lui sont communiquées par l'autorité territoriale, il aide à la collecte d'informations et à leur transmission.

Il participe aux groupes de travail, commissions et visites organisées dans le cadre de la Formation Spécialisée.

Il participe à l'analyse des accidents graves décidée par le Président de la Formation Spécialisée, conformément au dispositif adopté par cette dernière.

Le secrétaire de la Formation Spécialisée est désigné par les représentants du personnel en leur sein. La durée du mandat du secrétaire est fixée lors de sa désignation.

Les modalités de désignation du secrétaire sont les suivantes :

- le secrétariat est partagé en 2 mandats de 24 mois chacun ;
- pour chaque période de 24 mois, un binôme « secrétaire et secrétaire adjoint », constitué de deux membres titulaires de la Formation Spécialisée, est constitué par entente entre les organisations syndicales représentées à la Formation Spécialisée.

En complément, un agent de la collectivité est désigné par l'autorité territoriale pour assurer le secrétariat administratif de la Formation Spécialisée. Il assiste aux réunions sans participer aux débats.

## V. CONVOCATION – ORDRE DU JOUR – PARTICIPANTS

#### **Article 20 - Convocation**

La Formation Spécialisée se réunit au moins trois 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.

Si la Formation Spécialisée n'a pas été réunie sur une période d'au moins neuf mois, l'agent chargé des fonctions d'inspection peut être saisi par les représentants titulaires, dans les conditions prévues au paragraphe ci-dessus. Sur demande de l'agent chargé des fonctions d'inspection, l'autorité territoriale convoque, dans un délai de huit jours à compter de la réception de cette demande, une réunion qui doit avoir lieu dans le délai d'un mois, à compter de la réception de cette demande.

## **PÔLE DES RESSOURCES HUMAINES**

L'impossibilité de tenir une telle réunion doit être justifiée et les motifs en sont communiqués aux membres de la Formation Spécialisée. En l'absence de réponse de l'autorité territoriale, ou lorsqu'il estime que le refus est insuffisamment motivé, l'agent chargé des fonctions d'inspection saisit l'inspecteur du travail.

En outre, la Formation Spécialisée est réunie par son président à la suite de tout accident ayant entraîné ou pu entraîner des conséquences graves conformément à l'article 13 du présent règlement.

La Formation Spécialisée est également réunie en urgence dans un délai n'excédant pas 24 heures lorsqu'il a été constaté par un membre de la Formation Spécialisée, qu'il existait une cause de danger grave et imminent, et s'il apparaît, après l'enquête menée immédiatement par l'autorité territoriale et le membre de la Formation Spécialisée, une divergence sur la réalité du danger ou la façon de le faire cesser (cf. article 14 du présent règlement).

Les convocations, accompagnées de l'ordre du jour de la séance, sont adressées aux membres de la Formation Spécialisée, quinze jours au moins avant la séance, uniquement par voie dématérialisée. Ce délai peut être ramené à huit jours en cas d'urgence.

Les membres souhaitant recevoir les documents sous format papier, doivent en faire la demande par écrit.

Une planification annuelle des Formations Spécialisées est organisée par le Président.

### **Article 21 - Conférence audiovisuelle**

En cas d'urgence ou en cas de circonstances exceptionnelles et, dans ce dernier cas, sauf opposition de la majorité des représentants du personnel, le Président peut décider qu'une réunion sera organisée par conférence audiovisuelle, dans le respect des dispositions fixées à l'article 82 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021.

### **Article 22 – Ordre du jour**

L'ordre du jour est fixé par le Président, et est adressé aux membres de la Formation Spécialisée en même temps que les convocations.

Le secrétaire de la Formation Spécialisée est consulté préalablement à la finalisation de l'ordre du jour, et peut proposer l'inscription de points à l'ordre du jour. Il peut également proposer l'inscription de points sans attendre la finalisation de l'ordre du jour, et ce, afin d'en faciliter l'instruction.

Pour les points proposés à l'ordre du jour par le secrétaire, des éléments de contexte doivent être nécessairement transmis, par écrit, au minimum trois semaines avant la date de réunion de l'instance, à la Direction Santé au Travail et Suivi Social, en vue de constituer le rapport préparatoire correspondant, qui sera intégré dans le dossier des documents se rapportant à la séance transmis aux membres de la Formation Spécialisée préalablement à la réunion.

Un point peut également être ajouté à l'ordre du jour à la demande de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.

L'ordre du jour est porté à la connaissance de tous les agents par voie d'affichage et de diffusion sur le site Intranet, dès qu'il est arrêté.

## **PÔLE DES RESSOURCES HUMAINES**

### **Article 23 - Participants**

#### **1° Experts**

Le Président de la Formation Spécialisée, peut convoquer des experts à la demande de l'administration ou à la demande des représentants du personnel, afin qu'ils soient entendus sur un point inscrit à l'ordre du jour, ou faire appel, à titre consultatif, au concours de toute personne qui lui paraît être qualifiée.

Les experts peuvent être des agents des collectivités ou des personnes extérieures, disposant d'une formation ou d'une expérience reconnue dans le domaine de la question examinée par la Formation Spécialisée.

Les experts n'ont pas voix délibérative. Ils n'assistent qu'à la partie des débats relative aux questions de l'ordre du jour pour lesquelles leur présence a été requise. Ils sont convoqués 48 heures au moins avant l'ouverture de la réunion.

Une autorisation spéciale d'absence est accordée aux experts, agents de la collectivité, sur simple présentation de leur convocation.

#### **2° Personnes qualifiées**

Le Directeur de la Santé au travail et du Suivi Social et son adjoint, les conseillers de prévention du service Sécurité Hygiène au Travail, l'Agent en Charge des Fonctions d'Inspection (ACFI), les médecins du travail, le chef du service Social du Personnel, assistent de plein droit aux séances de la Formation Spécialisée, avec voix consultative. Les médecins du travail et le chef du service Social du Personnel, peuvent se faire représenter et/ou accompagner par un cadre de leur service (infirmière, assistante sociale) si nécessaire.

#### **3° Autres participants**

Les assistants de prévention peuvent être associés aux réunions de la Formation Spécialisée lorsque cette dernière évoque une situation particulière relative à leur secteur : ils assistent de plein droit, avec voix consultative, à la partie des débats relative aux questions de l'ordre du jour pour lesquelles leur présence a été requise, par leur direction ou par le Président de la Formation Spécialisée.

Le Président est assisté en tant que de besoin par un ou plusieurs agents de la collectivité ou de l'établissement concernés par les questions sur lesquelles la Formation Spécialisée est consultée. Ces agents ne sont pas membres de la Formation Spécialisée.

### **Article 24 – Dossier préparatoire**

Les documents se rapportant à la séance doivent être adressés aux membres de la Formation Spécialisée au plus tard huit jours calendaires avant la date de la séance (article 86 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021), sous forme dématérialisée, sauf demande contraire.

Les documents sous format papier peuvent être, à titre exceptionnel, adressés au domicile des membres de la Formation Spécialisée exerçant leur fonction dans des services qui ne sont pas desservis journalièrement par la navette courrier.

Les organisations syndicales représentées sont également destinataires de ces documents préparatoires.

## PÔLE DES RESSOURCES HUMAINES

Ces documents sont mis à disposition des directeurs et des assistants de prévention après la réunion de la Formation Spécialisée, afin qu'ils puissent disposer des éléments pris en compte par la Formation Spécialisée lors de ses prises de décisions, dont le détail peut ne pas figurer dans le procès-verbal.

### VI. DEROULEMENT DES SEANCES

#### **Article 25 – Quorum – Ouverture de la séance**

Le Président ouvre la séance après avoir vérifié que les conditions du quorum sont remplies : présence d'au moins la moitié des représentants du personnel, et de la moitié au moins des représentants des collectivités.

A défaut, une nouvelle convocation est envoyée dans le délai de huit jours aux membres de la Formation Spécialisée, qui siège alors valablement sur le même ordre du jour, quel que soit le nombre de membres présents. Il ne peut alors pas être fait application des dispositions prévues par l'article 91 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021.

#### **Article 26 – Ordre du jour**

Le Président rappelle les questions inscrites à l'ordre du jour. A la majorité des suffrages exprimés, ces questions peuvent être examinées dans un ordre différent de celui fixé par l'ordre du jour.

#### **Article 27 – Caractère privé des séances – Discrétion professionnelle**

Les séances de la Formation Spécialisée ne sont pas publiques.

Les membres de la Formation Spécialisée sont soumis à l'obligation de discrétion professionnelle sur les pièces et documents dont ils ont connaissance dans l'exercice de leur mandat lorsque ceux-ci concernent des informations nominatives à caractère sensible. Cette obligation vaut également pour l'ensemble des participants aux Formations Spécialisées et pour les destinataires des documents préparatoires.

#### **Article 28 – Absence d'un membre titulaire**

Tout membre titulaire de la Formation Spécialisée qui ne peut se rendre à la convocation en informe directement son suppléant et le Pôle Ressources Humaines. Si, à son tour, ce suppléant ne peut pas siéger, il en prévient un autre, jusqu'à épuisement de la liste des suppléants.

Tout représentant titulaire du personnel au sein de la Formation Spécialisée, qui se trouve empêché de prendre part à une séance, peut se faire remplacer par un représentant du personnel suppléant appartenant à la même organisation syndicale.

Tout représentant titulaire d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public au sein de la Formation Spécialisée, qui se trouve empêché de prendre part à une séance peut se faire remplacer par n'importe lequel des représentants suppléants appartenant au même collège.

#### **Article 29 – Participation des membres suppléants**

Les représentants suppléants des collectivités et du personnel qui ne remplacent pas un représentant titulaire défaillant peuvent assister aux réunions de la Formation Spécialisée.

Ils sont informés par le Président de la Formation Spécialisée de la tenue de chaque réunion. Cette information comporte l'indication de la date, du lieu et de l'ordre du jour, ainsi que la transmission de tous les documents communiqués aux membres de la Formation Spécialisée ayant voix délibérative.

## **PÔLE DES RESSOURCES HUMAINES**

Les membres suppléants disposent des mêmes droits que les membres titulaires, à l'exception du vote en présence de ces derniers. Les suppléants n'ont voix délibérative qu'en l'absence des titulaires qu'ils remplacent.

### **Article 30 – Documents ou informations remis en séance**

Des documents complémentaires à l'information de la Formation Spécialisée, autres que ceux transmis avec la convocation, peuvent être lus et/ou distribués et/ou projetés pendant la réunion, à la demande d'au moins un membre de la Formation Spécialisée, ayant voix délibérative.

### **Article 31 – Avis de la Formation Spécialisée – Modalité de vote**

Seuls les représentants titulaires participent au vote.

Les délibérations du 19 mai 2022 du Conseil Municipal, du 11 mai 2022 du Conseil Communautaire de Grand Besançon Métropole, du 4 mai 2022 du Conseil d'administration du CCAS prévoient le recueil de l'avis des représentants des collectivités qui se déroule de la manière suivante :

- l'avis de la Formation Spécialisée est rendu lorsqu'ont été recueillis, d'une part, l'avis du collègue des représentants des collectivités, et d'autre part, l'avis du collègue des représentants du personnel ;
- chaque collègue émet son avis à la majorité de ses membres présents ayant voix délibérative ;
- en cas de partage des voix au sein d'un collègue, l'avis de celui-ci est réputé avoir été donné.

Tout membre présent ayant voix délibérative peut demander à ce qu'il soit procédé à un vote sur les propositions formulées par les représentants des collectivités ou par un ou plusieurs représentants du personnel ayant voix délibérative.

Il ne peut pas être procédé à un vote avant que chaque membre présent ayant voix délibérative ait été invité à prendre la parole.

S'il est procédé à un vote, celui-ci est un vote à l'appel, sauf si au moins la moitié des représentants du personnel demande un vote à bulletin secret. Les abstentions sont admises, aucun vote par procuration n'est admis.

Tout membre quittant la séance est remplacé de plein droit par un suppléant. A défaut, il peut donner délégation à un autre membre de la Formation Spécialisée pour voter en son nom, dans la limite d'une délégation par membre.

### **Article 32 – Suspension de séance**

Le Président peut décider d'une suspension de séance. Celle-ci est de droit si elle demandée par la moitié au moins des représentants du personnel. A défaut, elle reste soumise à autorisation du Président. Dans tous les cas, les suspensions sont limitées à deux par point inscrit à l'ordre du jour : l'une demandée par les représentants des collectivités, l'autre par les représentants du personnel.

Il revient au Président de fixer la durée de la suspension de séance.

## PÔLE DES RESSOURCES HUMAINES

### **Article 33 – Points à l'ordre du jour en lien avec une délibération d'une collectivité**

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 des représentants du personnel, cette question fait l'objet d'un réexamen et donne lieu à une nouvelle consultation de la Formation Spécialisée dans un délai qui ne peut être inférieur à huit jours et excéder 30 jours.

Une négociation est alors organisée avant la nouvelle réunion de la Formation Spécialisée avec les représentants du personnel de la Formation Spécialisée.

La convocation est adressée dans un délai de huit jours au moins aux membres de la Formation Spécialisée. La Formation Spécialisée siège alors valablement sur cette question quel que soit le nombre de membres présents. Elle ne peut être appelée à délibérer une nouvelle fois suivant cette même procédure.

## VII. PROCES VERBAL – SUITES DONNEES AUX AVIS DE LA FORMATION SPECIALISEE

### **Article 34 – Procès-verbal**

Après chaque réunion, le secrétaire administratif assisté par le secrétaire de la Formation Spécialisée établit un procès-verbal comprenant le compte rendu synthétique des débats et le détail des votes.

Ce document est signé par le président, contresigné par le secrétaire. Il est transmis dans le délai d'un mois aux membres de la Formation Spécialisée, et porté à connaissance par affichage et diffusion sur le site Intranet.

Pour une meilleure compréhension du procès-verbal, les rapports présentés en séance, sous réserve qu'ils ne concernent pas des informations nominatives à caractère sensible, font l'objet d'une publication sur le site Intranet en même temps que le procès-verbal.

Ce procès-verbal est soumis à l'approbation de la Formation Spécialisée lors de la séance suivante :

- l'approbation du procès-verbal de la réunion constitue le premier point de l'ordre du jour de la réunion suivante ;
- les représentants ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant. Il est tenu un répertoire des procès-verbaux des réunions.

### **Article 35 – Suites données aux avis de la Formation Spécialisée**

Le Président de la Formation Spécialisée informe, dans un délai de deux mois, par une communication écrite, les membres de la Formation Spécialisée des suites données aux propositions et avis de celle-ci.

## PÔLE DES RESSOURCES HUMAINES

# VIII. COMMISSIONS – GROUPES DE TRAVAIL – VISITES

### Article 36 – Commissions à caractère permanent

#### **1° Définition**

Le Président de la Formation Spécialisée peut créer à son initiative ou à la demande des membres de l'instance, toute commission constituée pour la durée du mandat qui s'avèrent nécessaire à son bon fonctionnement.

Ces commissions peuvent se réunir une ou plusieurs fois entre deux réunions plénières de la Formation Spécialisée pour travailler sur les sujets en lien avec leur objet. Cette disposition s'applique notamment aux commissions préexistantes : « comités d'analyse d'accidents », « commission locaux ».

#### **2° Participants**

- Sont invités à participer aux Comités d'Analyse des AT :
  - ✓ Pour les représentants du personnel : au plus deux représentants par organisation syndicale, membres de la Formation Spécialisée
  - ✓ Le secrétaire de la Formation Spécialisée
  - ✓ Le service de médecine préventive : médecin ou infirmier(e)
  - ✓ Les représentants du service Sécurité et Hygiène au Travail : chef de service et/ou conseiller de prévention
  - ✓ Les représentants des directions concernées par les accidents de travail analysés
  - ✓ Les assistants de prévention dont le secteur est concerné par les accidents de travail analysés ainsi que les victimes.
- Sont invités à participer aux réunions de la « Commission Locaux » :
  - ✓ Pour les représentants du personnel : au plus deux représentants par organisation syndicale, membres de la Formation Spécialisée.  
Peuvent assister les secrétaires généraux des syndicats représentés à la Formation Spécialisée
  - ✓ Le secrétaire de la Formation Spécialisée
  - ✓ Les représentants de la Direction Santé au Travail et Suivi Social (direction et service Sécurité et Hygiène au Travail)
  - ✓ Les représentants des directions concernées par les sujets évoqués : directions gestionnaires et directions prestataires

#### **3° Invitation**

Concernant, les comités d'analyse des accidents de travail, les invitations sont envoyées aux participants par le service Sécurité Hygiène au travail, via la planification « Outlook », sur proposition des directions concernées.

## **PÔLE DES RESSOURCES HUMAINES**

Concernant la « Commission Locaux », les invitations sont envoyées aux participants par le secrétariat administratif de la Formation Spécialisée, via la planification « Outlook ».

### **4° Rendu-compte**

Concernant, les comités d'analyse des accidents de travail, hors accidents graves faisant l'objet d'un dispositif spécifique, un bilan est présenté chaque année à la Formation Spécialisée.

Concernant la « Commission Locaux », un rendu compte est présenté à la Formation Spécialisée suivante.

### **Article 37 – Groupe de travail**

#### **1° Définition**

Le Président de la Formation Spécialisée peut créer à son initiative ou à la demande des membres de l'instance, tout groupe de travail constitué pour une durée plus limitée dans le temps qui s'avère nécessaire à son bon fonctionnement.

#### **2° Participants**

- Pour les représentants du personnel : au plus deux représentants par organisation syndicale, membres de la Formation Spécialisée
- Le secrétaire de la Formation Spécialisée
- Des membres de la Direction Santé au Travail et Suivi Social (médecin du travail, assistante sociale du personnel, conseiller de prévention...), selon les thématiques
- Les représentants des directions concernées par les sujets évoqués

#### **3° Invitation**

Les invitations sont envoyées aux participants par le pilote du groupe de travail, via la planification « Outlook ».

#### **4° Rendu-compte**

Un rendu compte est présenté autant de fois que nécessaire à la Formation Spécialisée.

### **Article 38 – Visites de sites par la Formation Spécialisée**

(Article 64 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

#### **1° Définition**

Les membres de la Formation Spécialisée procèdent, à intervalles réguliers, à la visite des services relevant de leur champ de compétence. Une délibération de la Formation Spécialisée fixe l'objet précis, le secteur géographique de la visite et la composition de la délégation chargée de cette visite.

Cette délégation comporte le Président de la Formation Spécialisée ou son représentant et des représentants du personnel, membre de la Formation. Elle peut être assistée d'un médecin du service de Médecine Préventive ou son représentant au sein de l'équipe pluridisciplinaire, de l'agent chargé

## **PÔLE DES RESSOURCES HUMAINES**

d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

Ainsi, des sites et installations à visiter peuvent être proposés par les représentants des collectivités et par les représentants du personnel. Ces derniers doivent préciser dans leur proposition, les principales raisons justifiant à leurs yeux la visite du site par la Formation Spécialisée (points de vigilance ou interrogations en lien avec la santé et la sécurité au travail des agents), ceci dans un souci d'efficacité et afin de mieux préparer les visites.

La liste précise des sites retenus est établie pour l'année civile lors de la première réunion de l'année de la Formation Spécialisée. Elle constitue le programme prévisionnel de visites de sites ou d'installations. Le calendrier en est élaboré par la Direction Santé au Travail et Suivi Social en concertation notamment avec les directions concernées, et diffusé à tous les membres titulaires et suppléants de la Formation Spécialisée, ainsi qu'aux personnes invitées.

A titre exceptionnel, cette liste peut être complétée en cours d'année sur décision de la Formation Spécialisée, si la situation du site ou de l'installation complémentaire justifie une visite dans des délais raccourcis sans attendre le programme de l'année suivante.

### **2° Participants**

Sont invités :

- Pour les représentants du personnel : au plus deux représentants par organisation syndicale, membres de la Formation Spécialisée
- Pour les représentants de l'administration : au plus deux représentants, membres de la Formation Spécialisée
- Le secrétaire de la Formation Spécialisée
- Les représentants de la Direction Santé au Travail et Suivi Social (direction, service Sécurité et Hygiène au Travail, service de médecine préventive (médecin et/ou infirmier(e)), service social du personnel)
- Les représentants des directions concernées par le site visité
- L'assistant de prévention dans le secteur duquel se situe le site visité

### **3° Invitations**

Les invitations sont envoyées par le secrétariat administratif de la Formation Spécialisée via la planification « Outlook » aux personnes invitées ainsi qu'aux organisations syndicales représentées à la Formation Spécialisée.

### **4° Rendu compte**

A l'issue de la visite, la délégation est réunie par le service Sécurité et Hygiène au Travail, pour synthétiser les questions posées, vérifier qu'il a bien été répondu à l'objet de la visite et esquisser le projet de compte rendu.

Il est fait un rendu compte à la réunion suivante de la Formation Spécialisée, comprenant notamment les principales suites à donner.

## PÔLE DES RESSOURCES HUMAINES

### Article 39 – Visites de postes de travail de la Formation Spécialisée

#### **1° Définition**

Pour mémoire, les « visites de postes » de travail sont le plus souvent réalisées par le service de Médecine préventive, et par le service Sécurité et Hygiène au travail, à la demande de directions ou pour visualiser sur le terrain des informations données par des agents. Ces visites de poste n'entrent pas dans le champ de la Formation Spécialisée.

Toutefois, une organisation syndicale représentée à la Formation Spécialisée peut également demander au Président de l'instance à ce qu'une visite du poste de travail d'un agent soit organisée. Elle doit alors préciser lors de sa demande les principales raisons justifiant à ses yeux la visite de poste (les points de vigilance ou les interrogations en lien avec la santé et la sécurité au travail de l'agent), ceci dans un souci d'efficacité et afin de mieux préparer la visite.

Si le Président donne son accord, la date de la visite de poste est fixée par le service Sécurité et Hygiène au Travail, en concertation avec la direction concernée

#### **2° Participants**

Sont invités :

- un représentant membre de la Formation Spécialisée pour l'organisation à l'origine de la demande,
- le secrétaire de la Formation Spécialisée,
- les représentants du service Sécurité et Hygiène au Travail (chef de service et/ou conseiller de prévention)
- les représentants du service de médecine préventive (médecin et/ou infirmier(e))
- le(s) représentant(s) de la direction concernée par la visite de poste.
- l'assistant de prévention du secteur concerné par la visite

#### **3° Invitations**

Les invitations sont envoyées par le secrétariat administratif de la Formation Spécialisée via la planification « Outlook » aux personnes invitées ainsi qu'à l'organisation syndicale à l'origine de la demande de visite.

#### **4° Rendu compte**

Le représentant du personnel à la Formation Spécialisée, qui aura participé à une visite de poste, devra nécessairement exprimer pendant la visite les éléments qu'il souhaite voir intégrer dans les documents de rendu compte rédigés par le représentant du service Sécurité et Hygiène au travail.

Les visites de postes réalisées à la demande des organisations syndicales sont intégrées dans le rendu compte global présenté annuellement à la Formation Spécialisée.

## PÔLE DES RESSOURCES HUMAINES

### **Article 40 – Visites de postes dans le cadre du télétravail**

#### **1° Définition**

Une délégation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut être amenée à réaliser une visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail. Cette visite a lieu dans les conditions fixées par l'article 64 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021.

Ainsi, l'accès du domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

#### **2° Participants**

- le télétravailleur
- le secrétaire de la Formation Spécialisée
- les représentants du service Sécurité et Hygiène au Travail (chef de service et/ou conseiller de prévention)

#### **3° Invitations**

La visite est organisée en plein accord avec le télétravailleur. L'invitation est adressée aux participants par le secrétariat administratif de la Formation Spécialisée.

#### **4° Rendu compte**

Les visites de postes réalisées dans le cadre du télétravail sont intégrées dans le rendu compte global présenté annuellement à la Formation Spécialisée.

### **Article 41 – Visites effectuées par l'ACFI**

#### **1° Définition**

L'ACFI effectue des visites de sites sur la base d'un programme annuel validé à la Formation Spécialisée.

#### **2° Participants**

Lors de ces visites, l'ACFI est accompagné par :

- un représentant de la direction du site visité
- les représentants de la Direction Santé au Travail et Suivi Social (direction et service Sécurité et Hygiène au Travail)
- l'assistant de prévention du site visité
- S'agissant de visites de contrôle, aucun représentant du personnel

#### **3° Invitations**

Les invitations sont envoyées aux participants par le service Sécurité et Hygiène au Travail, via la planification « Outlook ».

## PÔLE DES RESSOURCES HUMAINES

### **4° Rendu-compte**

Un rendu compte de ces visites de site est présenté à la Formation Spécialisée par l'ACFI. Un bilan des suites données un an après la visite d'inspection, aux préconisations formulées par l'ACFI est présenté à la Formation Spécialisée.

#### **Article 42 – Désignation des représentants du personnel**

Seuls des représentants du personnel à la Formation Spécialisée (titulaires ou suppléants), peuvent être désignés par les organisations syndicales pour les représenter aux différents groupes de travail, commissions, visites, organisées dans le cadre de la Formation Spécialisée.

S'il s'avère qu'une personne pressentie par une organisation syndicale ne peut pas être libérée par nécessité de service, le représentant du personnel à la Formation Spécialisée initialement pressenti en informe sans délai son organisation syndicale, pour que celle-ci puisse pressentir un autre représentant.

Les réunions, visites, commissions pourront valablement se dérouler à l'heure prévue même en cas de retard ou d'absence de représentants du personnel.

Les agents pressentis par leur organisation doivent veiller à informer sans délai leurs responsables hiérarchiques dès qu'ils en ont connaissance, pour que leur absence puisse être anticipée et prise en compte au niveau du service ou de la direction dans le planning de l'agent concerné.

## **IX. MOYENS**

#### **Article 43 – Droit d'accès**

Toutes facilités doivent être données aux membres de la Formation Spécialisée pour exercer leurs fonctions.

Lorsque des membres de la Formation Spécialisée procèdent à la visite des services, ils bénéficient de toutes facilités et notamment d'un droit d'accès aux locaux, dans le cadre des missions qui leur sont confiées par ladite Formation Spécialisée.

Les conditions d'exercice de ce droit d'accès peuvent faire l'objet d'adaptations s'agissant des services soumis à des procédures d'accès réservé par la réglementation. Ces adaptations sont fixées par voie d'arrêté de l'autorité territoriale.

#### **Article 44 – Dépenses de fonctionnement**

Les dépenses de fonctionnement de la Formation Spécialisée sont à la charge des collectivités et notamment : frais d'expertise, frais de déplacement des représentants du personnels, fond documentaire, etc.

Les membres titulaires et suppléants de la Formation Spécialisée présents en séance et dont le site de travail est éloigné du lieu d'organisation de la réunion peuvent prétendre au remboursement des frais de déplacement occasionnés.

#### **Article 45 – Autorisations d'absence**

Les représentants du personnel bénéficient de moyens en temps syndical composé comme suit.

## PÔLE DES RESSOURCES HUMAINES

Elles sont accordées pour la participation aux réunions de la Formation Spécialisée, aux enquêtes, visites de sites et recherche de mesures préventives en situations d'urgence conformément aux articles 64, 65 et 86 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021.

Les autorisations sont accordées sur simple présentation de leur convocation aux représentants titulaires et suppléants du personnel. La durée de l'autorisation est fixée de la manière suivante :

- Participation aux séances de la Formation Spécialisée : durée prévisible de la réunion, plus délais de route, plus un temps égal à une demi-journée destiné à la préparation et au compte-rendu des travaux de la Formation Spécialisée,
- Participation aux visites de site : une ½ journée,
- Participation aux enquêtes et recherche de mesures préventives en cas d'urgence : temps nécessaire à la mission.
- Participation aux commissions : temps nécessaire à la commission

### **Article 46 – Formation**

Les représentants du personnel à la Formation Spécialisée bénéficient d'une formation dans les conditions régies par les I et III de l'article 98 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021, comme suit.

- I) Les représentants du personnel, membres titulaires et suppléants des Formations Spécialisées, ou du Comité Social Territorial en l'absence de Formation Spécialisée, bénéficient d'une formation en matière d'hygiène, de sécurité et de condition de travail, d'une durée minimale de cinq jours au cours du premier semestre de leur mandat. Cette formation est renouvelée à chaque mandat. Elle est organisée dans les conditions définies par le décret n°2077-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale.

Le contenu de cette formation répond à l'objet défini aux articles R. 23159 et R. 2315-11 du code du travail.

Elle est dispensée soit par un organisme figurant sur la liste arrêtée par le préfet de région en application de l'article R. 23158 du code du travail, soit par un des organismes figurant sur la liste arrêtée en application de l'article 1er du décret du 22 mai 1985, soit par le Centre national de la fonction publique territoriale selon les modalités prévues à l'article 23 de la loi du 12 juillet 1984.

L'employeur prend en charge les frais de déplacement et de séjour des agents en formation dans les conditions prévues par la réglementation applicable aux frais de déplacement des agents des collectivités territoriales.

Pour deux des cinq jours de formation, les représentants du personnel, membres des Formations Spécialisées, ou lorsque celles-ci ne sont pas créées, membres du Comité Social Territorial, bénéficient du congé de formation en matière d'hygiène et de sécurité au travail prévu au 7° bis de l'article 57 de la loi du 26 janvier 1984, dans les conditions prévues ci-après.

- II) Le congé pour formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail ne peut être accordé que pour suivre une formation prévue dans les conditions détaillées ci-dessus, sous réserve des dispositions ci-après.

## PÔLE DES RESSOURCES HUMAINES

Ce congé, d'une durée maximale de deux jours ouvrables, peut être utilisé en deux fois.

L'agent choisit la formation et, parmi les organismes visés au I), l'organisme de formation.

La demande de congé est adressée par écrit à l'autorité territoriale au moins un mois avant le début de la formation. La demande précise la date à laquelle l'agent souhaite prendre son congé ainsi que le descriptif et le coût de la formation, le nom et l'adresse de l'organisme de formation choisis par l'agent.

Le bénéfice de ce congé ne peut être refusé par l'autorité territoriale que si les nécessités du service s'y opposent. Les décisions de refus sont communiquées avec leurs motifs à la commission administrative paritaire au cours de la réunion la plus prochaine qui suit l'intervention de ces décisions.

L'autorité territoriale saisie est tenue de répondre à la demande de l'agent au plus tard le quinzième jour qui précède le début de la formation.

Les dépenses afférentes à la formation suivie pendant le congé sont prises en charge par l'autorité territoriale dans les conditions prévues à l'article R. 2315-21 du code du travail.

A son retour de congé, l'agent remet à l'autorité territoriale dont il relève une attestation délivrée par l'organisme de formation constatant son assiduité. En cas d'absence sans motif valable, l'agent est tenu de rembourser à la collectivité territoriale les dépenses prise en charge en application de l'alinéa précédent.

L'inscription à une formation engage l'agent à s'y rendre. Toute absence devra être signalée au service Formation du Pôle Ressources Humaines, dès connaissance de celle-ci.