

# Recueil des actes administratifs du SDIS de Saône-et-Loire

numéro 2024-371  
publié le 20 février 2024

Le présent recueil a fait l'objet d'une publication le 20 février 2024

Les documents dont il est fait référence  
peuvent être consultés :

\* *en version papier*

au service assistance de direction du SDIS  
4, rue des Grandes Varennes - CS 90109  
71009 MÂCON Cedex

Accès entrée principale : 2, rue du Lcl André MARLIN - 71000 SANCÉ

\* *sous forme informatique*

sur le portail informatique du SDIS accessible  
dans l'ensemble des centres d'incendie et de secours  
du corps départemental de sapeurs-pompiers

Ce recueil est consultable sur le site du SDIS de Saône-et-Loire

<http://www.sdis71.fr/base documentaire/recueil des actes>

Pour affichage  
le 20 février 2024

Pour le président et par délégation,  
la sous-directrice des fonctions transversales



Mélanie GACHÉ

## **Sommaire**

### **ARRÊTÉ DE MONSIEUR LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

- Arrêté n° ROM/23-1343 portant règlement intérieur du comité social territorial (CST) et de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail (FSSSCT) du SDIS 71

DIRECTION

Groupement des ressources humaines  
Service gestion du personnel et  
de la protection sociale  
Bureau gestion carrières  
P/ROM/23-1343

Approbation du règlement intérieur du comité  
social territorial (CST) et de la formation  
spécialisée en matière de santé, de sécurité et  
de conditions de travail (FSSSCT) du SDIS 71

## ARRÊTÉ

**Le Président du Conseil d'administration  
du Service départemental d'incendie  
et de secours de Saône-et-Loire,**

Vu le code général de la fonction publique,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2016-1626 du 29 novembre 2016 pris en application de l'article 61-1 du 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,

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

Vu l'avis favorable n° 2023-02 émis par le Comité social territorial lors de sa réunion du 11 mai 2023, sur le règlement intérieur du CST et de la FSSSCT,

Sur la proposition de M. le Directeur départemental des services d'incendie et de secours, commandant le corps départemental de sapeurs-pompiers de Saône-et-Loire,

## ARRÊTÉ

Article 1<sup>er</sup> - Le règlement intérieur du comité social territorial et de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail placés auprès du Service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire, est établi selon les modalités fixées par l'annexe 1 du présent arrêté.

Article 2 - Cet arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification. Un recours contentieux peut également être introduit devant le tribunal administratif de DIJON, dans le délai de deux mois à compter de la notification de la présente décision ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé. Le tribunal administratif peut être saisi d'un recours déposé via l'application Télérecours citoyens accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

Article 3 - Monsieur le Directeur départemental des services d'incendie et de secours, commandant le corps départemental de sapeurs-pompiers, est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire.

Fait à Sancé, le 19 JAN. 2024

Le Président du Conseil d'administration

Pour le président et par délégation  
le directeur départemental adjoint

Colonel Emmanuel VIDA



Envoyé en préfecture le 20/02/2024

Reçu en préfecture le 20/02/2024

Publié le 20 février 2024

ID : 071-287100010-20240119-ROM\_23\_1343-AR



SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS

---

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Comité social territorial

---

Formation spécialisée en  
matière de santé, de  
sécurité et des conditions  
de travail

## 1- Composition

Le comité social territorial (CST) et la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail (FSSSCT) comprennent en nombre égal des représentants de l'administration et des représentants du personnel. Le nombre de représentant du personnel a été fixé à six par délibération du Conseil d'administration n° 2022-14 du 7 mars 2022 après consultation des organisations syndicales et compte tenu des effectifs relevant du CST du SDIS 71.

Le maintien du paritarisme et celui du droit de vote des représentants de l'administration ont été validés par la même délibération, après consultation des organisations syndicales.

### Composition du CST

Il est composé :

- d'un Président : l'autorité territoriale ou son représentant, qui ne peut être qu'un élu du Conseil d'administration du SDIS 71,
- des membres représentant l'administration désignés par l'autorité territoriale parmi les membres du Conseil d'administration ou parmi les agents de l'établissement,

*Les membres représentant l'administration forment avec le Président du CST, le collège des représentants du SDIS 71.*

- et d'un collège des représentants du personnel :
  - titulaires et suppléants élus lors des élections professionnelles du 8 décembre 2022, conformément aux dispositions de l'article 19 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021.

*Les suppléants dans chacun des deux collèges sont en nombre égal à celui des titulaires.*

*(Article 6 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021)*

### Composition de la FSSSCT

Elle est composée :

- d'un Président désigné par l'autorité territoriale parmi les membres du Conseil d'administration du SDIS 71,
- des membres représentant l'administration désignés par l'autorité territoriale parmi les membres du Conseil d'administration ou parmi les agents de l'établissement,

*Les membres représentant l'administration forment avec le Président de la FSSSCT, le collège des représentants du SDIS 71.*

- et d'un collège des représentants du personnel dont le nombre de titulaires et suppléants est égal au nombre de représentants du personnel titulaires et suppléants au CST :
  - la désignation des représentants titulaires est effectuée par les organisations syndicales (OS) parmi les représentants du personnel titulaires ou suppléants du CST,
  - la désignation des représentants suppléants est effectuée librement par les OS siégeant au CST parmi les agents satisfaisant aux conditions d'éligibilité à un CST.

*Lorsqu'un représentant du personnel bénéficie d'un congé pour maternité ou pour adoption, il est remplacé temporairement par une personne désignée selon les mêmes modalités.*

*(Articles 12 à 16 et 20 à 24 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021)*

- Outre les membres de la FSSSCT, peuvent assister aux séances sans voix délibérative :
  - Le médecin chef du SDIS ou son adjoint, le médecin du travail et des conseillers et assistants de prévention,
  - Les agents chargés d'une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité,
    - Les représentants de sapeurs-pompiers volontaires.

## 2- Mandat

### Durée du mandat

La durée du mandat des représentants du personnel est fixée à quatre ans. Toutefois, lorsque le comité social territorial est créé ou renouvelé en cours de cycle électoral, les représentants du personnel sont élus ou désignés dans les conditions fixées au décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 pour la durée du mandat restant à courir avant le renouvellement général.

Les mandats sont renouvelables.

*(Article 8 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021)*

### Remplacement en cours de mandat et fin du mandat

Pour les représentants de l'établissement public choisis parmi les membres de l'organe délibérant : leur mandat expire en même temps que leur mandat ou fonction ou à la date du renouvellement total ou partiel de l'organe délibérant ou avant son terme pour quelque cause que ce soit. Les mandats sont renouvelables. L'établissement public peut procéder à tout moment, et pour la suite du mandat à accomplir, au remplacement de ses représentants.

Pour les représentants de l'établissement choisis parmi les agents : ils sont remplacés dans les cas de démission, mise en congé de longue maladie ou de longue durée, mise en disponibilité ou toute autre cause que l'avancement ou lorsqu'ils n'exercent plus leurs fonctions dans le ressort du CST.

Pour les représentants du personnel : leur mandat expire au bout de 4 ans.

Il est mis fin au mandat d'un représentant du personnel lorsque :

- il démissionne de son mandat,
- il ne remplit plus les conditions fixées pour être électeur au CST dans lequel il siège,
- il ne remplit plus les conditions fixées pour être éligible.

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.

*(Article 17 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021)*

En cas de remplacement en cours de mandat d'un membre titulaire ou suppléant du CST, la durée du mandat du remplaçant est limitée :

- à la durée restant à courir jusqu'au renouvellement général des CST pour les représentants du personnel,
- et jusqu'au renouvellement de l'organe délibérant pour les représentants de l'établissement public.

### Vacance de sièges

En cas de vacance pour quelque cause que ce soit du siège d'un représentant titulaire ou suppléant de l'établissement, l'autorité territoriale procède à la désignation d'un nouveau représentant pour la durée du mandat en cours.

### Au CST

En cas de vacance du siège d'un représentant titulaire du personnel au CST, le siège est attribué à un représentant suppléant de la même liste ou en cas de vacance d'un siège d'un représentant suppléant du personnel, au 1<sup>er</sup> candidat non élu de la même liste.

Lorsque la liste des candidats ne comporte plus aucun nom, l'organisation syndicale désigne son représentant, pour la durée du mandat restant à courir, parmi les agents relevant du périmètre du CST éligibles au moment de la désignation.

### À la FSSSCT

En cas de vacance du siège d'un représentant titulaire ou suppléant du personnel au sein de la FSSSCT, son remplaçant est désigné dans les conditions mentionnées aux dispositions du « 1-composition » indiquées ci-dessus, pour la durée du mandat restant à courir.

Lorsqu'un représentant du personnel du CST ou de la FSSSCT bénéficie d'un congé pour maternité ou pour adoption, il est remplacé temporairement par une personne désignée selon les modalités ci-dessus.

*(Articles 18 et 83 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021)*

## 3- Compétences

### Compétences du CST

Le comité social territorial est saisi obligatoirement pour avis préalable concernant ses domaines de compétences.

Le CST débat au moins une fois par an de la programmation de ses travaux.

Il débat chaque année sur les bilans, évaluations et enjeux dans ses domaines de compétences.

*(Articles 53 à 56 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021)*

### Les saisines pour avis

Le comité social territorial est consulté sur :

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, dans les conditions fixées au chapitre II du titre Ier du décret du 29 novembre 2019 susvisé,
3. le projet de plan d'action relatif à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes, dans les conditions prévues à l'article 1<sup>er</sup> du décret du 04 mai 2020 susvisé,
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 dans les conditions prévues à l'article 9 du décret du 30 novembre 2020 susvisé,
7. les plans de formations prévus à l'article L423-3 du Code Général de la Fonction Publique,
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° du présent article,
10. les règles relatives au temps de travail et au compte épargne-temps des agents publics territoriaux,
11. les autres questions pour lesquelles la consultation du comité social territorial est prévue par des dispositions législatives et réglementaires.

### Les saisines pour information

Le comité social territorial débat notamment chaque année sur :

- le bilan de la mise en œuvre des lignes directrices de gestion, sur la base des décisions individuelles,
- l'évolution des politiques des ressources humaines, sur la base du rapport social unique,
- la création des emplois à temps non complet,
- le bilan annuel de la mise en œuvre du télétravail,
- le bilan annuel des recrutements effectués au titre du PACTE,
- le bilan annuel du dispositif expérimental d'accompagnement des agents recrutés sur contrat et suivant en alternance une préparation aux concours de catégorie A et B,
- les questions relatives à dématérialisation des procédures, aux évolutions technologiques et de méthode de travail des services et à leurs incidences sur les agents,

- le bilan annuel relatif à l'apprentissage,
- le bilan annuel du plan de formation,
- la politique d'insertion, de maintien dans l'emploi et d'accompagnement des parcours professionnels des travailleurs en situation de handicap,
- les évaluations relatives à l'accessibilité des services et à la qualité des services rendus,
- les enjeux et politiques en matière d'égalité professionnelle et de prévention des discriminations.

### **Compétences de la FSSSCT**

Le champ de compétence de l'ex-CHSCT a été élargi à l'ensemble du personnel placé sous la responsabilité de l'autorité territoriale et ne se limite plus aux agents régis par le code général de la fonction publique.

La formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail est chargée d'exercer les attributions énoncées au 7° de l'article L. 253-5 du code général de la fonction publique sauf lorsque ces questions se posent dans le cadre de projets de réorganisation de services examinés directement par le comité social territorial au titre du 1° de cet article.

La FSSSCT met en œuvre les compétences mentionnées au chapitre II du titre III du décret n° 2021-571 et 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 et aux prescriptions légales y afférentes,
- aux 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,
- à la mise en œuvre des mesures prises en vue de faciliter la mise, la remise ou le maintien au travail des accidentés de service, des invalides de guerre, des invalides civils et des travailleurs handicapés, notamment sur l'aménagement des postes de travail.

Elle est également consultée sur les mesures générales destinées à permettre le reclassement des agents reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions.

### **Attributions de la FSSSCT :**

- 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,
- 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,
- examine le rapport annuel établi par le médecin du travail,
- 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 susvisé,
- procède, dès sa mise en place, à l'analyse des risques et suscite toute initiative qu'elles estiment utiles pour appréhender et limiter ce ou ces risques et contribuer à la prévention sur leur périmètre,
- suggère toute mesure de nature à améliorer la santé et la sécurité du travail sur le site ou le service entrant dans son périmètre,
- a accès aux informations relatives à la santé, la sécurité et aux conditions de travail contenues dans le rapport social unique.
- dispose de l'administration d'un registre spécial coté et ouvert au timbre de la formation spécialisée pour la constatation de 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,
- procède, à intervalles réguliers, à la visite des services relevant de son champ de compétence,

- 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 L. 253-6 du CGFP)  
(Articles 57 à 75 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021)

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

Chaque année, le président de la Formation Spécialisée en matière de santé, sécurité et de conditions de travail (FSSSCT) 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 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.

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

### **Articulation des compétences entre le CST et la FSSSCT**

Le CST est le seul consulté sur toute question ou sur tout projet relevant de ses attributions et qui aurait pu également relever de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail.

Lorsque les questions énumérées ci-dessus se posent dans le cadre de projets de réorganisation de services examinés par le CST, c'est ce dernier qui est compétent et non pas la FSSSCT.

En outre, le Président du CST peut :

- à son initiative, sous réserve de l'accord de la moitié des membres représentants du personnel, ou
- à l'initiative de la moitié des membres représentants du personnel du CST,

inscrire directement à l'ordre du jour de celui-ci une question faisant l'objet d'une consultation obligatoire de la FSSSCT qui n'a pas encore été examinée par cette dernière.

L'avis du CST se substitue alors à celui de la FSSSCT.

(Article 77 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021)

Cette disposition concerne les questions relatives :

- à la protection de la santé physique et mentale, l'hygiène, la sécurité des agents dans leur travail, l'organisation du travail, au télétravail, aux enjeux liés à la déconnexion et aux dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques, l'amélioration des conditions de travail et aux prescriptions légales y afférentes,
- à l'élaboration et la mise à jour du document unique d'évaluation des risques professionnels,
- aux projets d'aménagement importants modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail,
- aux projets importants d'introduction de nouvelles technologies susceptibles d'avoir des conséquences sur la santé et la sécurité des agents,
- à la mise en œuvre des mesures facilitant 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 et sur les mesures générales destinées à permettre le reclassement des agents,
- au programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail,

(Articles 69, 70, 71 et 72 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021)

Le président du comité social territorial, de sa propre initiative ou à celle de la majorité des membres représentants du personnel, peut demander à ce que les agents qui sont chargés d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité ou le médecin du service de médecine préventive compétents pour le service soient entendus sur les projets de plan d'action relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ou sur les points inscrits à l'ordre du jour des réunions organisées en application de l'article 77.

*(Article 5 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985)  
(Article 78 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021)*

## 4- Convocations et ordre du jour

Un calendrier prévisionnel des réunions du CST et de la FSSSCT sera établi par semestre.

Au plus tôt, une messagerie d'information est envoyée aux membres pour leur indiquer la date du prochain CST ou de la prochaine FSSSCT.

### La périodicité des réunions du CST

Il tient au moins deux réunions par an sur convocation de son Président :

- soit à l'initiative de ce dernier,
- soit à la demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel ; cette dernière est adressée au Président du CST, et précise la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour. Dans ce cas, le CST se réunit dans le délai maximal de deux mois à compter de la demande.

*(Article 85 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021)*

L'ordre du jour de chaque réunion est arrêté par le Président du CST.

Les points soumis au vote sont spécifiés dans l'ordre du jour.

Les convocations sont adressées avec l'ordre du jour provisoire aux membres titulaires du CST au moins 15 jours avant la réunion. Cet envoi se fait via une plateforme de dématérialisation ou à défaut par mail (adresse mail personnelle ou professionnelle à la demande des membres).

En cas d'urgence, ce délai peut être ramené à 8 jours, en particulier à la suite de tout accident grave ou ayant pu entraîner des conséquences graves.

Toute demande d'inscription d'une question à l'ordre du jour fait l'objet d'un rapport adressé au Président dans un délai de 10 jours précédant la réunion.

En cas d'absence prévue, les titulaires préviennent le groupement des Ressources Humaines, afin qu'il prenne contact avec les suppléants.

Les membres suppléants reçoivent un courrier les informant de la tenue d'une réunion ainsi que de l'ordre du jour provisoire via une plateforme de dématérialisation.

### La périodicité des réunions de la FSSSCT

Elle se réunit au moins trois fois par an et notamment :

- en l'absence de réunion pendant une période d'au moins neuf mois et sur demande écrite d'au moins la moitié des représentants titulaires du personnel : elle est saisie par l'agent chargé des fonctions d'inspection (ACFI). L'autorité territoriale convoque une réunion dans un délai de huit jours à compter de la réception de la demande de l'ACFI. Cette réunion doit avoir lieu dans le délai d'un mois à compter de la réception de cette demande. L'impossibilité de tenir une telle réunion doit être justifiée et les motifs en sont communiqués aux membres de la formation spécialisée.
- à la suite d'un accident du travail, en présence d'un danger grave et imminent ou pour des raisons exceptionnelles.
- à la suite de tout accident mettant en cause l'hygiène ou la sécurité ou qui aurait pu entraîner des conséquences graves ([art. L. 254-3 du code général de la fonction publique](#)),
- dans les plus brefs délais à la suite de tout accident ayant entraîné ou pu entraîner des conséquences graves

*(Article L. 254-3 du CGFP)  
(Articles 65, 68 et 85 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021)*

L'ordre du jour de chaque réunion est arrêté par le Président de la FSSSCT après consultation du secrétaire **qui peut également proposer l'inscription de points à l'ordre du jour.**

Les convocations sont adressées avec l'ordre du jour provisoire aux membres titulaires au moins 15 jours avant la réunion. Cet envoi se fait via une plateforme de dématérialisation ou à défaut par mail (adresse mail personnelle ou professionnelle à la demande des membres).

En cas d'urgence, ce délai peut être ramené à 8 jours, en particulier à la suite de tout accident grave ou ayant pu entraîner des conséquences graves.

En outre, la FSSSCT est réunie dans les 24h00 en cas de divergence d'appréciation sur la réalité du danger ou la façon de le faire cesser.

Toute demande d'inscription d'une question à l'ordre du jour fait l'objet d'un rapport adressé au Président dans un délai de 10 jours précédant la réunion.

En cas d'absence prévue, les titulaires préviennent le service du SDIS en charge du secrétariat de l'instance afin qu'il prenne contact avec les suppléants.

Les membres suppléants reçoivent un courrier les informant de la tenue d'une réunion ainsi que de l'ordre du jour provisoire via une plateforme de dématérialisation.

Le médecin chef du SDIS ou son adjoint, le médecin du travail, le conseiller de prévention, ou à défaut les assistants de prévention, sont conviés aux réunions de la FSSSCT auxquelles ils peuvent participer sans voix délibérative.

L'agent chargé de la fonction d'inspection est informé de la tenue des réunions, de l'ordre du jour et est destinataire des documents préparatoires.

*(Article 86 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021)*

## 5- Suppléants

En présence des titulaires, les membres suppléants peuvent participer aux séances sans pouvoir prendre part aux débats (ils ne sont pas pris en compte pour constater le quorum).

Tout représentant titulaire du personnel au sein du CST qui se trouve empêché de prendre part à une séance peut se faire remplacer par un représentant suppléant élu sur la même liste de candidats ou désigné par la même organisation syndicale.

Tout représentant titulaire du personnel au sein de la FSSSCT 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 du SDIS au sein d'une de ces instances 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.

Les suppléants ont ainsi voix délibérative uniquement en l'absence des titulaires qu'ils remplacent et sont alors pris en compte pour constater le quorum.

*(Article 86 et 88 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021)*

## 6- Experts

### Au CST

Le Président du CST peut convoquer des experts ou des personnes qualifiées à la demande de l'administration ou à la demande des représentants du personnel.

Ils n'ont pas voix délibérative et ne peuvent assister qu'à la partie des débats relative aux questions pour lesquelles leur présence est demandée.

*(Article 86 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021)*

## A la FSSSCT

Le Président de la FSSSCT 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) dans des situations particulières.

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

## 7- Rapports de présentation

Les dossiers de présentation sont adressés aux membres titulaires au moins 8 jours avant la réunion. Cet envoi se fait via une plateforme de dématérialisation ou à défaut par mail (adresse mail personnelle ou professionnelle à la demande des membres).

Les documents se rapportant à la séance sont adressés uniquement aux membres titulaires ; si le titulaire n'a pas prévenu à temps le service chargé du secrétariat de l'instance de son absence, il transfère, autant que possible, le dossier à son suppléant.

### Discretion professionnelle

Les membres et les personnes participant à quelque titre que ce soit aux travaux du CST ou de la FSSSCT, sont tenus à l'obligation de discretion professionnelle à raison des pièces et documents dont ils ont eu connaissance dans le cadre des travaux des instances. Ils ne doivent en aucun cas communiquer à des personnes extérieures au CST et à la FSSSCT des éléments relatifs au contenu des dossiers, ni anticiper la notification des avis.

*(Article 92 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021)*

## 8- Déroulement de la séance

Les séances ne sont pas publiques.

*(Article 92 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021)*

Le Président de chaque instance assure la police de l'assemblée, il ouvre les séances, dirige et veille au bon déroulement des débats (organisation de la prise de parole des membres, discipline des séances) et maintient l'ordre.

Il peut décider de la suspension de séance.

Il soumet au vote, il clôt le débat et lève la séance après épuisement de l'ordre du jour.

En début de réunion, le Président du CST ou de la FSSSCT constate le quorum dans le ou les collèges. La moitié au moins des représentants du personnel d'une part et la moitié au moins des représentants de l'administration d'autre part doivent être présents.

Lorsque le quorum n'est pas atteint dans le ou l'un des collèges ayant voix délibérative, une nouvelle convocation est envoyée dans le délai de huit jours aux membres du comité qui siège alors valablement sur le même ordre du jour, quel que soit le nombre de membres présents.

Le Président précise que la séance est enregistrée et rappelle les questions inscrites à l'ordre du jour.

Avec l'accord de tous les membres, ces questions peuvent être examinées dans un ordre différent de celui fixé par l'ordre du jour.

Des informations et documents complémentaires peuvent, le cas échéant, être communiqués pendant la séance.

En début de séance, l'ordre du jour pourra être complété par des dossiers ne nécessitant pas une instruction particulière, après accord de la majorité des membres présents au CST ou à la FSSSCT avec voix délibérative.

Les experts et les personnes qualifiées n'assistent qu'à la partie des débats relative aux questions pour lesquelles leur présence a été demandée.

*(Article 86 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021)*

### **Possibilité de consultation à distance du CST et de la FSSSCT**

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, ou à défaut téléphonique, sous réserve que le président soit techniquement en mesure de veiller, tout au long de la séance, au respect des règles posées en début de séance tout au long de celle-ci, afin que :

1° N'assistent que les personnes habilitées à le faire. Le dispositif doit permettre l'identification des participants et le respect de la confidentialité des débats vis-à-vis des tiers.

2° Chaque membre siégeant avec voix délibérative ait la possibilité de participer effectivement aux débats et aux votes.

En cas d'impossibilité de tenir ces réunions selon les modalités fixées au 1° et 2°, lorsque le comité ou la FSSSCT doivent être consultés, le président peut décider qu'une réunion sera organisée par tout procédé assurant l'échange d'écrits transmis par voie électronique. Les observations émises par chacun des membres sont immédiatement communiquées à l'ensemble des autres membres participants ou leur sont accessibles, de façon qu'ils puissent y répondre pendant le délai prévu pour la réunion, afin d'assurer la participation des représentants du personnel.

## **9- Secrétariat**

### **Du CST**

Le secrétariat de séance du CST est assuré par un représentant de l'autorité territoriale au sein du Comité.

Les fonctions de secrétaire adjoint de séance sont effectuées par un représentant du personnel désigné en son sein pour les effectuer.

Ces fonctions peuvent être remplies par un suppléant en cas d'absence du titulaire.

*(Article 81 – I du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)*

### **De la FSSSCT**

Le secrétaire de la Formation spécialisée est désigné par les représentants titulaires du personnel en leur sein pour la durée du mandat.

Cette désignation s'effectue par vote à main levée selon la majorité des membres représentant du personnel ayant voix délibérative, après concertation entre les représentants du personnel.

Il peut être mis fin au mandat du secrétaire sur demande d'au-moins la moitié des membres titulaires du personnel ou en cas de départ du secrétaire avant la fin du mandat. La désignation du nouveau secrétaire s'effectue selon les modalités prévues ci-dessus.

Les principales missions du secrétaire du comité sont de :

- participer à l'élaboration de l'ordre du jour avec le président de la Formation spécialisée,
- faire d'éventuelles observations concernant le procès-verbal et le signer,
- faire le lien entre les représentants du personnel et le président de la Formation spécialisée,
- collecter et transmettre les informations du terrain vers l'instance.

### **Secrétariat administratif du CST et de la FSSSCT**

Pour l'exécution des tâches matérielles, les secrétaires du CST et de la FSSSCT peuvent être aidés par un fonctionnaire qui assiste aux séances, sans prendre part aux débats.

## **10- Avis**

Si l'avis du CST ou de la FSSSCT ne lie pas l'autorité territoriale, la saisine préalable est cependant obligatoire.

En application de la délibération n° 2022-14 du 7 mars 2022 du Conseil d'administration du SDIS susvisée, les deux collèges votent séparément.

En conséquence, l'avis du CST ou de la FSSSCT est rendu lorsqu'ont été recueillis, d'une part, l'avis du collège des représentants de l'administration et, d'autre part, l'avis du collège des représentants du personnel.

Chaque collège émet son avis à la majorité de ses membres présents ayant voix délibérative. En cas de partage des voix au sein d'un collège, l'avis de celui-ci est réputé avoir été donné.

L'abstention est admise.

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 CST dans un délai qui ne peut être inférieur à huit jours et excéder trente jours. La convocation est adressée dans un délai de huit jours au moins aux membres du CST.

Le CST siège alors valablement sur cette question quel que soit le nombre de membres présents. Il ne peut être appelé à délibérer une nouvelle fois suivant la même procédure.

Si la question recueillie à nouveau un avis défavorable à l'unanimité des représentants du personnel, la délibération pourra être prise par l'établissement.

*(Article 91 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)*

Les experts, les personnalités qualifiées, le médecin chef du SDIS ou son adjoint, le médecin du travail, les conseillers/assistants de prévention et l'agent chargé d'une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité ne participent pas au vote.

*(Article 86 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)*

Les avis des instances sont portés, par tout moyen, à la connaissance des agents en fonctions.

*(Article 93 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)*

## 11- Vote et procès-verbal

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

Les modalités de vote sont définies par collège : vote à main levée, vote à bulletins secrets sur demande d'une majorité des membres présents ayant voix délibérative.

Aucun vote par procuration n'est accepté.

Un membre quittant la séance est remplacé de plein droit par un suppléant. À défaut, il peut donner délégation à un autre membre du comité pour voter en son nom, dans la limite d'une délégation par membre.

Le résultat et la répartition des votes concernant toute proposition doivent figurer dans le procès-verbal.

### PV du CST

Le secrétaire, assisté du secrétaire adjoint, établit le procès-verbal de la réunion.

Le procès-verbal de séance est signé par le Président, contresigné par le secrétaire et le secrétaire adjoint et transmis aux membres du CST dans un délai de quinze jours à compter de la date de la séance.

Sauf contretemps indépendant de l'action des services et pour tenir compte des contraintes de signature, un délai d'un mois est admis pour la transmission du procès-verbal de séance aux membres titulaires et suppléants.

Le procès-verbal sera diffusé par voie dématérialisée à l'ensemble des membres, représentants titulaires et suppléants du Personnel et de l'Administration.

L'approbation du procès-verbal de la réunion constitue le premier point de l'ordre du jour de la réunion suivante.

*(Article 81, I du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021)*

*(Article 89 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021)*

## **PV de la FSSSCT**

Après chaque réunion de la FSSSCT, il est établi un procès-verbal comprenant le compte rendu des débats et le détail des votes. Ce document est signé par le président, contresigné par le secrétaire et transmis dans le délai d'un mois à ses membres.

Le procès-verbal sera diffusé par voie dématérialisée à l'ensemble des membres, représentants titulaires et suppléants du Personnel et de l'Administration.

L'approbation du procès-verbal de la réunion constitue le premier point de l'ordre du jour de la réunion suivante.

*(Article 81, II du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021)*

## **12- Dispositions propres au fonctionnement de la FSSSCT**

### **Visites des lieux et postes de travail**

Les membres de la FSSSCT, en délégation, procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leurs champs de compétences. Cette délégation bénéficie d'un droit d'accès aux locaux et de toutes facilités dans le respect du bon fonctionnement du service. Les missions accomplies donnent lieu à un rapport présenté à la FSSSCT.

Une délibération de la FSSSCT fixe l'objet, le secteur géographique de chaque visite, la composition de la délégation chargée de chaque visite, le ou les rédacteur(s) du compte rendu.

Chaque délégation comprend :

- le président de la FSSSCT ou son représentant,
- des représentants du personnel, membres de la FSSSCT.

Elle peut être assistée du médecin chef du SDIS ou son adjoint, d'un médecin du travail ou de son représentant au sein de l'équipe pluridisciplinaire, de l'agent chargé 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.

Lorsque les membres de la FSSSCT procèdent à la visite des services, ils bénéficient de toutes facilités et notamment d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par le comité.

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.

La délégation de la FSSSCT peut réaliser des visites sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail. Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

### **Enquête en cas d'accident du travail**

A la suite de chaque accident du travail, chaque accident de service ou de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave ayant entraîné un décès ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou ayant révélé l'existence d'un danger grave, même si les conséquences ont pu en être évitées, ou présentant un caractère répété à un même poste de travail, à des postes de travail similaires ou dans une même fonction, ou des fonctions similaires, une délégation de la FSSSCT réalise une enquête dans les plus brefs délais.

La délégation comprend :

- le président de la FSSSCT ou son représentant,
- au moins un représentant du personnel du comité.

Le médecin chef du SDIS ou son adjoint, le médecin du travail, 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.

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

## 13- Dispositions diverses

### Autorisations d'absence

Une autorisation d'absence est accordée aux représentants du personnel, titulaires ou suppléants, ainsi qu'aux experts appelés à prendre part aux séances pour leur permettre de participer aux réunions des comités sur simple présentation de leur convocation.

*(Articles L. 214-7 et L. 622-5 du Code Général de la Fonction Publique)*

*(Article 95 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021)*

*(Article 18 du décret n° 85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la FPT)*

*(Circulaire du 20 janvier 2016 relative au droit syndical dans la FPT)*

Les représentants syndicaux bénéficient de la même autorisation lorsqu'ils participent à des réunions de travail organisées par l'autorité territoriale ou à des négociations dans le cadre des articles L.221-1 et suivants du Code Général de la Fonction Publique.

Une autorisation d'absence est accordée aux représentants du personnel faisant partie d'une délégation de la FSSSCT réalisant des enquêtes suite à des accidents, suite à une situation de danger grave et imminent ou des visites de lieux de travail organisées à l'initiative de la FSSSCT.

*(Articles 64, 65 et 68 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021)*

Les représentants du personnel, titulaires et suppléants, membres de la FSSSCT ou, lorsqu'il n'en n'existe pas, membres des CST bénéficient, pour l'exercice de leurs missions mentionnées au chapitre II du titre III, d'un contingent annuel d'autorisations d'absence fixé par le décret n° 2016-1626 du 29 novembre 2016 modifié, en jours, proportionnellement aux effectifs couverts par ces instances et à leurs compétences.

Compte tenu de l'existence des risques professionnels particuliers au sein du SDIS 71, un arrêté du Président du Conseil d'administration sera annexé au présent règlement intérieur, ayant pour objet de majorer ce contingent annuel d'autorisations d'absence pour les membres représentants du personnels titulaires et suppléants d'une part et d'autre part pour le secrétaire de la formation spécialisée.

FSSSCT	Effectif concerné	Contingent annuel	Contingent annuel <u>majoré</u>
<b>Représentant du personnel titulaire ou suppléant</b>	0 à 199 agents	2 jours / an	2,5 jours / an
	200 à 499 agents	3 jours / an	5 jours / an
	500 à 1 499 agents	5 jours / an	9 jours / an
	1 500 à 4 999 agents	10 jours / an	18 jours / an
	5 000 à 9 999 agents	11 jours / an	19 jours / an
	+ 10 000 agents	12 jours / an	20 jours / an
<b>Secrétaire</b>	0 à 199 agents	2,5 jours / an	3,5 jours / an
	200 à 499 agents	4 jours / an	6,5 jours / an
	500 à 1 499 agents	6,5 jours / an	11,5 jours / an
	1 500 à 4 999 agents	12,5 jours / an	22,5 jours / an
	5 000 à 9 999 agents	14 jours / an	24 jours / an
	+ 10 000 agents	15 jours / an	25 jours / an

Ce contingent annuel d'autorisations d'absence est utilisé sous forme d'autorisations d'absence d'une demi-journée minimum qui peuvent être programmées. L'autorisation d'absence utilisée au titre de ce contingent annuel est accordée sous réserve des nécessités du service.

L'autorité territoriale peut déterminer par arrêté un barème de conversion en heures de ce contingent annuel d'autorisations d'absence pour tenir compte des conditions d'exercice particulières des fonctions de certains membres des formations spécialisées ou, lorsqu'il n'existe pas de formation spécialisée, des comités sociaux territoriaux.

Cet arrêté peut également prévoir la possibilité pour chaque membre de renoncer à tout ou partie du contingent d'autorisations d'absence dont il bénéficie au profit d'un autre membre ayant épuisé son contingent de temps en cours d'année.

En cas d'enquêtes pour accident grave, une autorisation d'absence est accordée aux représentants du personnel faisant partie de la délégation et, dans toute situation d'urgence, pour le temps passé à la recherche de mesures préventives.

*(Articles 96 et 97 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021)*

### **Frais de déplacement**

Les membres du CST et de la FSSSCT et les experts convoqués ne perçoivent aucune indemnité du fait de leurs fonctions dans ces instances. Les participants siégeant avec voix délibérative sont toutefois indemnisés de leurs frais de déplacement selon le barème réglementaire applicable aux fonctionnaires.

*(Article 99 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021)*

### **Formation des membres du CST**

Les représentants du personnel, membres du CST, qui ne siègent pas en FSSSCT, bénéficient de la formation pour une durée de 3 jours au cours de leur mandat. Cette formation est renouvelée à chaque mandat.

*(Article 98 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021)  
(Décret n° 2007-1845 du 26 décembre susvisé)  
(Articles 214-1 et L. 214-2 du CGFP)*

### **Formation des membres de la FSSSCT**

Les représentants du personnel, membres de la FSSSCT, bénéficient d'une formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail d'une durée de cinq jours au cours du premier semestre de leur mandat. Cette formation est renouvelée à chaque mandat.

*(Article 98 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021)  
(Décret n° 2007-1845 du 26 décembre susvisé)  
(Articles 214-1 et L. 214-2 du CGFP)*

## **14- Modification du règlement intérieur**

La modification du présent règlement pourra être demandée et décidée à la majorité des membres du CST, et sur proposition de la FSSSCT qui devra également être consultée.

Règlement approuvé le 11 mai 2023.

Le Président du comité social territorial,



M. Jean-Claude BECOUSSE



DIRECTION

Groupement des Ressources Humaines  
Service gestion du personnel et  
de la protection sociale  
Bureau gestion carrières  
P/ROM/23-2513

Majoration du contingent annuel  
d'autorisations d'absence des représentants  
du personnel de la FSSSCT et son  
secrétaire

## ARRÊTÉ

**Le Président du Conseil d'administration  
du Service départemental d'incendie  
et de secours de Saône-et-Loire,**

Vu le code général de la fonction publique,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2016-1626 du 29 novembre 2016 pris en application de l'article 61-1 du 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,

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

Vu l'arrêté n° P/ROM/23-1343 portant approbation du règlement intérieur du comité social territorial et de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail du SDIS 71,

Vu l'avis favorable n° 2023-03 du 11 mai 2023 portant majoration du contingent annuel des autorisations d'absences accordées aux membres et au secrétaire de la FSSSCT,

Sur la proposition de M. le Directeur départemental des services d'incendie et de secours, commandant le corps départemental de sapeurs-pompiers de Saône-et-Loire,

## ARRÊTE

Article 1<sup>er</sup> - Les membres représentants du personnel, titulaires et suppléants, et le secrétaire de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail bénéficient, pour l'exercice de leurs missions mentionnées au chapitre II du titre III du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021, d'un contingent annuel d'autorisations d'absence fixé par le décret du 29 novembre 2016 susvisé.

Compte tenu de l'existence des risques professionnels particuliers au sein du Service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire, **ce contingent annuel d'autorisations d'absence est majoré et fixé comme suit :**

FSSSCT	Effectif concerné	Contingent annuel
Représentant du personnel titulaire ou suppléant	1 500 à 4 999 agents	18 jours / an
Secrétaire	1 500 à 4 999 agents	22,5 jours / an

Ce contingent annuel d'autorisations d'absence est utilisé sous forme d'autorisations d'absence d'une demi-journée minimum qui peuvent être programmées. L'autorisation d'absence utilisée au titre de ce contingent annuel est accordée sous réserve des nécessités du service.

.../...

Article 2 - Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification. Un recours contentieux peut également être introduit devant le tribunal administratif de DIJON, dans le délai de deux mois à compter de la notification de la présente décision ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.  
Le tribunal administratif peut être saisi d'un recours déposé via l'application Télérecours citoyens accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

Article 3 - M. le Directeur départemental des services d'incendie et de secours, commandant le corps départemental de sapeurs-pompiers, M. le Comptable de la Paierie départementale, sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Sancé, le 19 JAN. 2024  
Le Président du Conseil d'administration

Pour le président et par délégation  
le directeur départemental adjoint

Colonel Emmanuel VIDAL





[www.sdis71.fr](http://www.sdis71.fr)

