



REPUBLIQUE FRANCAISE  
Liberté- Egalité- Fraternité

DEPARTEMENT DE MAYOTTE

VILLE DE MAMOUDZOU

RECU EN PREFECTURE

Le 19 juillet 2023

VIA DOTELEC - Dematis

976-200008837-20230630-D20230008510-DE

Nombre

de Conseillers en exercice : 49

de Présents : 30

de Votants : 39

Dont vote par procuration : 9

Abstention : 0

Contre : 0

## EXTRAIT DU PROCES -VERBAL DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL N°2023.00085/2023 du 30/06/2023

L'an deux mille vingt-trois, le trente juin, le conseil municipal de la commune de Mamoudzou était réuni en **session ordinaire**, dans la salle Abdallah HOUMADI, après convocation légale en date du 23 juin 2023, sous la présidence de **M. Ambdilwahedou SOUMAILA, Maire**.

### Etaient présents : (30)

Mme Fatimaty ABDALLAH TOANA (Conseillère municipale), M. Mahamoudou AHAMADI (Conseiller municipal), M. Anassi ALI (Conseiller municipal délégué), Mme Mariame ALI DITE NINA (Conseillère municipale), M. Chamouine ATTOUMANE (Conseiller municipal), Mme Marianne DAMARY (Conseillère municipale), M. Nassuf-Eddine DAROUCHE (Conseiller municipal), M. Djamaldine HAIDAR (Conseiller municipal), Mme Dhoimrat HALIDI (Conseillère municipale), Mme Moïna-Fatima IBRAHIM (14ème adjointe au Maire), Mme Anzimiya HOUMADI (Conseillère municipale), Mme Mariame KAMBI (Conseillère municipale), M. Dhinouraine M'COLO MAINTY (1er adjoint au Maire), Mme Inayatie KASSIM (8ème adjointe au Maire), Mme Nourainya LOUTOUFI (3ème adjointe au Maire), Mme Zoufati MADI (4ème adjointe au Maire), M. Assane MOHAMED (10ème adjoint au Maire), M. Said MALIDI MLIMI (Conseiller municipal délégué), M. Elyassir MANROUFOU (Conseiller municipal), M. Said Djanfar MOHAMED (13ème adjoint au Maire), Mme Fatima Fayna M'SOILI (Conseillère municipale déléguée), Mme Rabianti MVOULANA (Conseillère municipale déléguée), M. Hamidani MZE MOGNE (Conseiller municipal), Mme Djouwairia OUSSENI YVESSI (Conseillère municipale), M. Ambdilwahedou SOUMAILA (Maire), Mme Claudie RAKOTO (Conseillère municipale déléguée), M. Toiyifou RIDJALI (5ème adjoint au Maire), M. Mounib SOILIH MOHAMED (Conseiller municipal), M. Tany ABOUDOU CHAKOUROU (Conseiller municipal), Mme Anfiat TOUMBOU DANI (Conseillère municipale)

### OBJET :

**Adoption du règlement intérieur du comité social territorial (formation spécialisée comprise)**

**NOTA :** Le Maire certifie que le compte rendu de cette délibération sera affiché à la porte de la mairie le 10/07/2023 que la convocation avait été faite le 23/06/2023.

Le Maire.

### Absents : (9)

M. Ben Youssouf CHIHABOUDINE (Conseiller municipal), Mme Munia DINOURAINI (7ème adjointe au Maire), Mme Aminat HARITI (Conseillère municipale), M. Jacques Martial HENRY (Conseiller municipal), Mme Liza MAHAMOUDOU (Conseillère municipale), M. Soiyinri MHOUDHOIR (6ème adjoint au Maire), Mme Mariam SAID (Conseillère municipale), M. Abdallah OUMOURI (Conseiller municipal), Mme Zaitouni ABDALLAH (Conseillère municipale)

### Absents excusés : (1)

Mme Haoutha AHAMADA (Conseillère municipale)

### Procuration : (9)

Mme Rabia ASSAN donne pouvoir à Mme Anzimiya HOUMADI (11ème adjointe au Maire), Mme Hadia MADI ASSANI donne pouvoir à Mme Rabianti MVOULANA (12ème adjointe au Maire), Mme Siti Dhoulfa MADJINDA donne pouvoir à Mme Mariame ALI DITE NINA (Conseillère municipale), M. Hamidani MAGOMA donne pouvoir à M. Anassi ALI (2ème adjoint au Maire), M. Dhoul-Mahamoud MOHAMED donne pouvoir à Mme Nourainya LOUTOUFI (9ème adjoint au Maire), M. Mohamed Tani OUSSENI donne pouvoir à M. Toiyifou RIDJALI (Conseiller municipal délégué), M. Badrou RADJAB donne pouvoir à M. Said Djanfar MOHAMED (Conseiller municipal), M. Mohamadi SAID donne pouvoir à M. Dhinouraine M'COLO MAINTY (Conseiller municipal), Mme Nadjati SAÏNDOU COMBO donne pouvoir à M. Ambdilwahedou SOUMAILA (Conseillère municipale)

Lors de la séance, et conformément à l'article L2121-15 du code général des collectivités territoriales, il a été procédé à l'élection d'un secrétaire pris au sein du conseil, **Mme Nourainya LOUTOUFI** ayant obtenu la majorité des suffrages, a été désignée pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

**Vu** l'article 73 de la Constitution ;

**Vu** l'article 32-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 qui prévoit, par ailleurs, la création au sein du comité social territorial, une formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail, qui est obligatoire à partir d'un seuil

effectif fixé à 200 agents ;

**Vu** l'article 4 de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 portant transformation de la fonction publique instituant dans les trois fonctions publiques, une instance unique pour débattre des sujets d'intérêt collectif le comité social territorial (CST), en substitution des comités techniques (CT) et des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) ;

**Vu** le décret n°2021-571 du 10 mai 2021 qui fixe l'organisation, la composition, les attributions et le fonctionnement des comités sociaux territoriaux et des formations spécialisées en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail institués au sein des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) ;

**Vu** le Code général de la fonction publique ;

**Vu** la délibération n°2020.00050/2020 du 5 juillet 2020 portant élection de Monsieur Ambdilwahedou SOUMAÏLA en qualité de Maire de Mamoudzou ;

**Vu** la délibération n°2022.00093/2022 du 27 mai 2022 relative à la création du CST et l'organisation des élections professionnelles du 08 décembre 2022 ;

**Vu** l'avis favorable du comité social du 06 juin 2023 ;

**Considérant** que le 27 mai 2022 ont été institué un comité social territorial et sa formation spécialisée au sein de la mairie de Mamoudzou, du centre communal d'action sociale et de la caisse des écoles ;

**Considérant** que le présent règlement intérieur des instances de dialogue social de la Ville de Mamoudzou, du centre communal d'action sociale et de la caisse des écoles a pour objet de préciser le fonctionnement du comité social territorial et de la formation spécialisée en matière de santé, sécurité et conditions de travail pour l'ensemble des agents, après l'élection de ses membres le 8 décembre 2022 ;

**Considérant** que ce règlement complète les dispositions législatives et réglementaires qui s'imposent dans tous les cas ;

**Considérant** que ce règlement a été soumis pour avis aux membres du comité social et aux membres de la formation spécialisée qui ont émis un avis favorable, après leurs propositions, lors de la séance du 6 juin 2023 ;

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide à l'unanimité des membres et représentés :

**Article 1<sup>er</sup>** : D'approuver le règlement intérieur ci-joint en annexe.

**Article 2** : D'autoriser le Maire, ou en son absence, son représentant à signer tout document relatif à la mise en œuvre de ce règlement.

Fait à Mamoudzou, le 06/07/2023

**Le Maire**



**Abstention (0) :**

**Contre (0) :**



**REGLEMENT INTERIEUR**  
**DU COMITE SOCIAL TERRITORIAL AVEC**  
**FORMATION**  
**SPECIALISEE**

(VILLE / CCAS / CAISSE DES ECOLES)

Table des matières	
Préambule : .....	3
I. Composition.....	3
Article 1er : Composition du CST .....	3
II. Mandat.....	4
Article 2 : Durée du mandat .....	4
Article 3 : Remplacement en cours de mandat et fin du mandat .....	4
Article 4 : Vacance de sièges.....	5
III. Compétences.....	5
Article 5 : Compétences des instances.....	5
IV. Périodicité et lieu des séances .....	7
Article 6 : La périodicité des réunions.....	7
Article 7 : Les modalités de réunion.....	8
V. Présidence.....	9
Article 8 : Présidence .....	9
Article 9 : Police de l'assemblée .....	9
VI. Secrétariat.....	9
Article 10-1 : Secrétariat du CST .....	9
Article 10-2 : Secrétariat de la F3SCT .....	9
Article 11 : secretariat administratif.....	9
VII. Convocations des membres .....	10
Article 12 : Les modalités liées aux convocations.....	10
VIII. Convocations des experts .....	11
Article 13 : Convocations des experts ou des personnes qualifiées .....	11
IX. Quorum .....	11

**PRÉAMBULE :** le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, les conditions de fonctionnement du Comité Social Territorial (CST) et de la Formation Spécialisée en Santé, Sécurité et Conditions de travail (F3SCT) de la commune de Mamoudzou. Ce règlement respecte les dispositions prévues par la délibération n°2022.00093/2022 du conseil municipal en date du 27 mai 2022 instituant un CST auprès de la commune de Mamoudzou.

Il est arrêté après avis du CST et après avoir reçu les propositions de la F3SCT.

## **I. COMPOSITION**

### **Article 1er : Composition du CST**

*Article 1-1* Le CST est composé de :

- un collège des représentants de la collectivité avec le Président du CST
- un collège des représentants du personnel ;

Les représentants de la collectivité sont désignés par l'autorité territoriale, parmi les membres de l'organe délibérant, ou parmi les agents de la collectivité.

Les représentants du personnel sont élus, 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.

Le nombre des représentants du personnel du CST est fixé par délibération de l'organe délibérant après consultation des organisations syndicales et en fonction des effectifs relevant du CST.

Le nombre des représentants du collège employeur est fixé, sans qu'il soit supérieur à celui des représentants du personnel par l'autorité territoriale.

Dans le cas où le nombre de membres du collège des représentants de la collectivité est inférieur à celui des représentants du personnel, le président du CST peut compléter en tant que de besoin, par un ou plusieurs membres de l'organe délibérant ou parmi les agents de la collectivité.

*Article 1-2 :* La F3SCT est composée de :

- un collège des représentants de la collectivité avec le Président du CST
- un collège des représentants du personnel ;

Les membres représentant la collectivité forment avec le Président du CST, le collège des représentants de la collectivité.

Le nombre des représentants du collège employeur est fixé, sans qu'il soit supérieur à celui des représentants du personnel par l'autorité territoriale pour la F3SCT.

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.

Le nombre de représentants suppléants est égal au nombre de représentants titulaires.

Le nombre de représentants suppléants du collège employeur est en nombre égal à celui des titulaires.

Les représentants titulaires du personnel de la F3SCT sont désignés par les organisations syndicales parmi les représentants du personnel titulaires ou suppléants du CST.

Les représentants suppléants de la F3SCT sont désignés librement par les organisations syndicales siégeant au CST parmi les agents satisfaisant aux conditions d'éligibilité à un comité.

Ces désignations interviennent dans un délai d'un mois à compter du 8 décembre 2022.

Lorsqu'une organisation syndicale n'a pas désigné, dans un délai d'un mois, tout ou partie des représentants du personnel au sein de la F3SCT sur le ou les sièges auxquels elle a droit, l'autorité territoriale procède à un tirage

## Article 4 : Vacance de sièges

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

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.

En cas de vacance du siège d'un représentant titulaire ou suppléant du personnel au sein de la F3SCT, son remplaçant est désigné dans les conditions mentionnées à l'article 1-1 ci-dessus, pour la durée du mandat restant à courir.

Lorsqu'un représentant du personnel du CST ou de la F3SCT bénéficie d'un congé pour maternité ou pour adoption, il est remplacé temporairement par une personne désignée selon les modalités ci-dessus.

## III. COMPÉTENCES

### Article 5 : Attributions du CST et de la F3SCT

#### Article 5-1 : Attributions du CST

Le CST 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.

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

Le CST est saisi obligatoirement **pour avis** sur :

- 1 – Les projets relatifs à l'organisation, au fonctionnement des services et aux évolutions des administrations ;
- 2 - Les projets relatifs à l'accessibilité des services et à la qualité des services rendus
- 3 - Les orientations stratégiques sur les politiques de ressources humaines ;
- 4 – 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 ;
- 5 – Les projets de plan d'action relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et de lutte contre les discriminations ;
- 6 – Les orientations stratégiques en matière de politique indemnitaire et aux critères de répartition y afférents ;
- 7 – Les orientations stratégiques en matière d'action sociale ainsi qu'aux aides à la protection sociale complémentaire ;
- 8 – 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
- 9 - les autres questions relevant des domaines suivants :
  - l'organisation et le fonctionnement des services publics,
  - l'élaboration des règles relatives aux conditions d'emploi des agents contractuels,
  - la définition des orientations en matière de politique de ressources humaines.
- 10 – Le rapport social unique (en application de l'article L.231-3 du CGFP et dans les conditions prévues à l'article 9 du décret n°2020-1493 du 30 novembre 2020)

- L'organisation et les modalités de fonctionnement du service de médecine préventive (si adhésion de la collectivité à un service de médecine du travail inter-entreprises) et/ ou la convention, préalablement à l'adhésion par convention à un service de médecine du travail

La F3SCT est informé pour avis sur :

- Les observations et suggestions des agents et usagers relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail consignées sur les registres de santé et sécurité au travail ouverts dans chaque service.
- Les lettres de cadrage des conseillers et assistants de prévention.
- La lettre de mission de l'ACFI, ainsi que les visites et observations faites lors de l'inspection.
- Le rapport annuel d'activité du médecin de prévention (année civile).
- Les résultats des analyses, prélèvements et mesures demandées par le médecin de prévention.
- Les motifs du non suivi éventuel par l'autorité territoriale des avis du service de médecine préventive.
- Les motivations de refus par l'autorité territoriale de suivre les préconisations d'aménagements de postes dictées par le médecin de prévention.
- Les déclarations d'accidents de service.
- Les rapports d'enquête suite à accidents graves.
- Les rapports de visites de sites.
- Tout document relatif aux Installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE) exploitées par la collectivité.
- Tout signalement par un agent d'une situation de travail dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, ainsi que toute défectuosité dans les systèmes de protection. Ce signalement est consigné dans le registre de signalement de danger grave et imminent.
- Les avis rendus par le comité sur les conditions d'application du télétravail, ainsi qu'un bilan annuel sur sa mise en œuvre et les mesures de prévention programmées.
- Les délibérations de dérogation prises préalablement à l'affectation des jeunes âgés d'au moins quinze ans et de moins de dix-huit ans en situation de formation professionnelle afin d'effectuer des travaux dits « réglementés », ainsi que les décisions de renouvellement de ces délibérations.
- Ces délibérations sont transmises dans le même temps à l'ACFI.
- Les procédures liées aux risques psycho-sociaux demandées ou mises en œuvre dans la collectivité

### *Article 5-3 : Articulation des compétences entre le CST et la F3SCT*

Le président du CST peut, à son initiative, sous réserve de l'accord de la moitié des membres représentants du personnel, inscrire directement à l'ordre du jour de celui-ci une question faisant l'objet d'une consultation obligatoire de la F3SCT en application des articles 69, 70, 71 et 72 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021, qui n'a pas encore été examinée par cette dernière. L'avis du CST se substitue alors à celui de la F3SCT.

*Pour plus d'informations sur les missions des différentes instances, voir les tableaux de compétences joints en annexe.*

## **IV. PÉRIODICITÉ ET LIEU DES SÉANCES**

### **Article 6 : La périodicité des réunions**

Le CST 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.

## V. PRÉSIDENCE

### Article 8 : Présidence

Le CST est présidé par l'autorité territoriale ou son représentant, qui ne peut être qu'un élu local.

*Article 8-1* : Le président de la F3SCT est désigné par l'autorité territoriale parmi les membres de l'organe délibérant de la collectivité.

### Article 9 : Police de l'assemblée

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.

## VI. SECRÉTARIAT

### Article 10 : Secrétariat

#### Article 10-1 : 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 10-2 : Secrétariat de la F3SCT

Le secrétaire de la Formation spécialisée est désigné par les représentants titulaires du personnel en leur sein pour une durée de 4 ans (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.

### Article 11 : secretariat administratif

## VIII. CONVOCATIONS DES EXPERTS



### Article 13 : Convocations des experts ou des personnes qualifiées

Des experts ou des personnes qualifiées peuvent être convoqués par le Président du CST à la demande de l'administration ou à la demande des représentants du personnel.

Ils n'ont pas voix délibérative. Ils ne peuvent assister qu'à la partie des débats relatifs aux questions pour lesquelles leur présence a été demandée à l'exclusion du vote.

#### Article 13-1 :

Le président de la F3SCT 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 les situations suivantes :

- 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.

La collectivité territoriale prend en charge les frais d'expertise et fournit à l'expert les informations nécessaires à sa mission.

L'expert est tenu à l'obligation de discrétion professionnelle à raison des pièces et documents dont il a eu connaissance à l'occasion de ses travaux. Il n'a pas voix délibérative et ne participe qu'à la partie des débats relative aux questions pour lesquelles sa présence a été requise.

En cas de refus de faire appel à un expert, la décision du président de la Formation spécialisée sera motivée et communiquée sans délai à la Formation spécialisée instituée au sein du comité social territorial.

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 relative au Droit de retrait est mise en œuvre (alerte de l'autorité territoriale, consignation de faits dans le registre de Danger Grave et Imminent, ...).

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

## IX. QUORUM

### Article 14 : Dispositions relatives au quorum

Lors de l'ouverture de la réunion, la **moitié** au moins des **représentants du personnel** doit être présente.

La délibération n° 2022.00093/2022 du conseil municipal, en date du 27 mai 2022, a prévu le recueil par le CST ou la F3SCT de l'avis des représentants de la collectivité ou de l'établissement, la moitié au moins de ces représentants doit également être présents. Le quorum est donc apprécié pour chacun des collèges, pris séparément.

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 8 jours aux membres du CST ou de la F3SCT qui siègent alors valablement sur le **même ordre du jour**, quel que soit le nombre de membres présents.

Tout membre titulaire du CST ou de la F3SCT qui ne peut se rendre à la réunion peut se faire remplacer par :

- le suppléant du représentant du collège employeur, étant précisé qu'un suppléant n'est pas affecté à un titulaire en particulier ;
- le suppléant du représentant du personnel appartenant à la même liste syndicale ou désigné par l'organisation syndicale concernée.

Le quorum est calculé en nombre de voix délibératives.

## XII. AVIS

### Article 19 : saisine préalable des instances

Si l'avis du CST ou de la F3SCT ne lie pas l'autorité territoriale, la saisine préalable est cependant obligatoire.

### Article 20 : avis à la majorité

Les avis du CST et de la F3SCT sont émis à la **majorité des représentants du personnel présents ayant voix délibérative**.

L'abstention est ainsi admise.

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

Lorsqu'une question à l'ordre du jour, dont la mise en œuvre nécessite une délibération, recueille un avis défavorable **unanime** des représentants du personnel, cette question fait l'objet d'un réexamen et donne lieu à une nouvelle consultation du 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 comité siège alors valablement sur cette question quel que soit le nombre de représentants du personnel présents.

Il ne peut être appelé à délibérer une nouvelle fois suivant cette même procédure.

Lorsqu'une délibération de la collectivité ou de l'établissement a prévu le recueil des voix du collège des collectivités, le CST et la F3SCT procèdent au recueil de l'avis des représentants de la collectivité.

**Dans ce cas, les deux collèges votent séparément et le CST ou la F3SCT émettent deux avis sur chaque dossier.**

Les experts, les personnalités qualifiées, 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 21 : présence des suppléants

Les représentants suppléants des deux collèges qui ne remplacent pas un représentant titulaire défaillant peuvent assister aux réunions du CST et de la F3SCT.

Néanmoins, ils ne peuvent pas prendre part aux débats et aux votes.

### Article 22 : communication des avis

Les avis des instances sont portés, par tout moyen, à la connaissance des agents en fonction, à la mairie de Mamoudzou, au CCAS et à la Caisse des écoles.

## XIII. VOTE ET PROCÈS-VERBAL

### Article 23 : Vote

En toute matière, 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 les suivantes :

- Vote à main levée et par collègue
- Vote à bulletins secret, par collègue, sur demande d'une majorité des membres présents ayant voix délibérative.

Aucun vote par procuration n'est accepté.

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 F3SCT réalise une enquête dans les plus brefs délais.

La délégation comprend :

- le président de la F3SCT ou son représentant,
- au moins un représentant du personnel du comité.

Le médecin du travail, l'assistant et/ou 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 F3SCT est informée des conclusions de chaque enquête et des suites qui leur sont données.

## Article 28 : Procédure « Danger Grave et Imminent » (DGI)

Tout représentant du personnel membre de la F3SCT 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 de Danger Grave et Imminent (DGI).

Le représentant du personnel qui a alerté l'autorité territoriale sur le danger ou un autre membre de l'instance désigné par les représentants du personnel est associé à l'enquête mise en œuvre immédiatement en vue de prendre les dispositions nécessaires pour remédier à la situation.

La F3SCT est tenu informé 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 F3SCT est réunie en urgence, dans un délai n'excédant pas 24 heures. L'inspecteur du travail est informé de cette réunion et peut y assister.

Après avoir pris connaissance de l'avis émis par la F3SCT, l'autorité territoriale arrête les mesures à prendre.

A défaut d'accord entre l'autorité territoriale et la F3SCT sur les mesures à prendre et leurs conditions d'exécution, et après intervention de l'agent chargé 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'œuvre ainsi que l'intervention du service de la sécurité civile).

L'intervention prévue ci-dessus donne lieu à un rapport adressé conjointement à l'autorité territoriale, à la F3SCT et à l'agent chargé d'assurer une fonction d'inspection en santé et sécurité au travail. 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 15 jours à l'auteur du rapport une réponse motivée indiquant :

- les mesures prises immédiatement après l'enquête,
- les mesures prises à la suite de l'avis émis par le comité réuni en urgence,
- les mesures prises au vu du rapport,
- 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 F3SCT ainsi qu'à l'agent chargé d'assurer une fonction d'inspection en santé et sécurité au travail.

Le registre spécial de Danger Grave et Imminent est tenu, sous la responsabilité de l'autorité territoriale, à la disposition :

- des membres de la F3SCT et de tout agent qui est intervenu dans le cadre de la procédure du droit de retrait,
- de l'inspection du travail,
- de l'agent chargé d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité.

## XV. DISPOSITIONS DIVERSES

Pour 2 des 5 jours de formation, les représentants du personnel, membres de la F3SCT, bénéficient du congé pour formation en matière d'hygiène et de sécurité au travail. 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 quatrième alinéa Article 98, I du décret n°2021-571 du 10 mai 2021, 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.

À 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 prises en charge en application de l'alinéa précédent.

## XVI. MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### Article 32 : Modification du présent règlement

La modification dudit règlement pourra être demandée et décidée à la majorité des membres du CST.

#### Signatures

Le Président	Le/La Secrétaire	Le/La Secrétaire adjoint(e)
M. Ambdilwahedou SOUMAILA	M.....	M.....

Fait à ..... Le .....

## 2. Composition de la F3CST au 7 mars 2023

Collège des représentants de la collectivité		Collège des représentants du personnel	
Titulaires	Suppléants	Titulaires	Suppléants
Ambdilwahedou SOUMAILA (Maire de Mamoudzou)	Chamouine ATTOUMANE (Conseiller municipal)	Oirdatti MLAMALI (UNSA)	Anrafa MADI (UNSA)
Dhinouraine MAINTY (Adjoint au maire)	M'COLO HADIA MADI ASSANI (Adjointe au maire)	Armamie ABDOUL WASSION (UNSA)	Houzaimata ABDALLAH (UNSA)
Hamidani (Adjoint au maire)	MAGOMA FATIMATY ABDALLAH TOANA (Conseillère municipale)	Moinahamissi INOUSSA (UNSA)	Attoumani BACAR HOUMADI (UNSA)
Nourainya (Adjointe au maire)	LOUTOUFI ZOULFATI MADI (Adjointe au maire)	El-had ALI (UNSA)	Maimouna ALLAOUI (UNSA)
Fatima Fayna (Conseillère municipale)	M'SOILI MARIAME KAMBI (Conseillère municipale)	Yssad MOHAMED YOUSOUF (UNSA)	Nina YAHAYA (UNSA)
Mariam SAID (Conseillère municipale)	Djamaldine HAIDAR (Conseiller municipal)	Ousseine SIRADJIDDINE (UNSA)	Yousra TOUMBOU DANI (UNSA)
Mariame ALI DITE NINA (Conseillère municipale)	Dhoimrat HALIDI (Conseillère municipale)	Kamal Edine ALI (CFDT)	Moinourou ABDOURRAQUIB (CFDT)
Anfiat TOUMBOU DANI (Conseillère municipale)	Liza MAHAMOUDOU (Conseillère municipale)	Iziddine MKADARA (FO)	Nadiati-Andili BACO (FO)

## 3. Les différents cas de saisine du CST et leurs modalités

CAS DE SAISINES DU CST	TYPE D'ACTE	Pièces à fournir
<b>LES PROJETS RELATIFS AU FONCTIONNEMENT, A L'ORGANISATION DES SERVICES ET AUX EVOLUTIONS DE L'ADMINISTRATION (COMPRENANT L'ACCESSIBILITE DES SERVICES ET LA QUALITE DES SERVICES RENDUS)</b>		
Règlement intérieur (RI) Cas compris dans le RI ou pouvant faire l'objet de délibérations annexes soumises à l'avis du CST : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Mise en place d'un règlement des recrutements dans la collectivité</li> <li>○ Mise en place d'un système de contrôle d'accès aux bâtiments</li> <li>○ Mise en œuvre de traitements automatisés d'informations nominatives à l'aide d'autocommutateurs téléphoniques sur les lieux de travail</li> <li>○ Mise en place d'une géolocalisation des véhicules ou autres</li> <li>○ Mise en place d'un système de télésurveillance</li> <li>○ Mise en place d'un schéma informatique, d'un intranet, d'une charte informatique</li> <li>○ Mise en place d'horaires variables, de badgeage (Article 6 du décret n°2001- 623)</li> </ul>	Délibération	Projet de règlement intérieur
Horaires d'ouverture au public	Arrêté	Projet d'arrêté
Plan de continuité d'activité (PCA)	Arrêté	Projet de PCA
Suppression de postes	Délibération	Projet de délibération / Lettre d'accord de l'agent

conditions de travail et aux prescriptions légales y afférentes ⇒ LORSQU'ILS S'INTEGRENT DANS LE CADRE D'UN PROJET DE REORGANISATION DE SERVICE		
<b>LES ORIENTATIONS STRATEGIQUES EN MATIERE DE POLITIQUE INDEMNITAIRE ET AUX CRITERES DE REPARTITION Y AFFERENTS</b>		
Délibération relative au R.I.F.S.E.E.P. Cas compris dans le RIFSEEP ou pouvant faire l'objet de délibérations annexes soumises à l'avis du CST : ➤ Critères d'attribution au régime indemnitaire	Délibération	Projet de délibération
Projets globaux d'organisation ou de refonte du régime indemnitaire	Délibération	Projet de délibération
Instauration d'une indemnité forfaitaire annuelle pour fonctions essentiellement itinérantes	Délibération	Projet de délibération
Instauration d'une indemnité de mobilité en lien avec les transferts de personnel	Délibération	Projet de délibération
Instauration d'une indemnité de départ volontaire	Délibération	Projet de délibération
Instauration d'une prime d'intéressement collectif	Délibération	Projet de délibération
Instauration de toute autre prime ou indemnité permanente prévue par des dispositions réglementaires ou législatives	Délibération	Projet de délibération
Instauration d'une prime de revalorisation pour certains agents paramédicaux et professionnels de la filière médico-sociale de la fonction publique territoriale	Délibération	Projet de délibération
<b>LES ORIENTATIONS STRATEGIQUES EN MATIERE D'ACTION SOCIALE AINSI QU'AUX AIDES A LA PROTECTION SOCIALE</b>		
Attribution des prestations d'action sociale, culturelle, sportive et de loisirs	Délibération	Projet de délibération
<b>LE RAPPORT SOCIAL UNIQUE ANNUEL (ANCIENNEMENT « BILAN SOCIAL »)</b>		
Présentation du Rapport Social Unique (RSU)	Délibération	Projet de délibération
<b>LES PLANS DE FORMATIONS</b>		
Plan de formation	Délibération	Projet de délibération
Plafonnement des frais liés à la mise en œuvre du CPF	Délibération	Projet de délibération
Règlement de formation mutualisé	Délibération	Projet de délibération
Conditions générales d'accueil et de formation des apprentis	Rapport d'accueil	Rapport
<b>LA FIXATION DES CRITERES D'APPRECIATION DE LA VALEUR PROFESSIONNELLE</b>		
Critères du compte-rendu de l'entretien professionnel	Trame du compte-rendu de l'évaluation professionnelle	Trame
<b>LES REGLES RELATIVES AU TEMPS DE TRAVAIL ET AU COMPTE EPARGNE-TEMPS</b>		
Protocole du temps de travail Cas compris dans le protocole du temps de travail ou pouvant faire l'objet de délibérations annexes soumises à l'avis du CST : ➤ Conditions de mise en place des cycles de travail	Délibération	Projet de délibération

Eléments consignés dans le registre santé et sécurité au travail & de danger grave et imminent		Copie du registre de santé et de sécurité au travail ou de danger grave et imminent
Projets d'actions en matière de prévention ou mise en place d'une démarche de prévention		Projet
Projets d'introduction de nouvelles technologies lorsqu'elles sont susceptibles d'avoir des conséquences sur la santé et la sécurité des agents		Projet
Projets de conception, d'aménagement de locaux, et de choix d'équipements de travail		Projet
Mesures prises en vue de faciliter la mise, la remise, le maintien au travail, ou le reclassement d'agents		Rapport
Mesures d'adaptation et aménagement des postes de travail		Rapport
Travaux d'accessibilité		Rapport
Observations et visites de l'ACFI		Rapport
Demande d'analyse d'accident de travail		
Demandes de visites préventives d'un service		
Désignation d'un ACFI et conventions de mise à disposition de l'ACFI	Arrêté	Projet d'arrêté
Désignation/nomination d'un assistant ou conseiller de prévention (AP/CP)	Arrêté	Projet d'arrêté

## 5. La mise en œuvre de l'enquête de la F3SCT

### Déroulement de l'enquête de la F3SCT

Délégation qui conduit l'enquête est composée composé de au minimum de :

- Président de la Formation spécialisée ou son représentant
- Un représentant du personnel de la formation spécialisée

Peuvent participer:

- L'assistant et/ou le responsable prévention
- L'ACFI
- Le médecin de prévention

Aller sur les lieux des faits (accident)

Recueillir toute information utile

Rechercher les conditions de travail dangereuses

### Réaliser le rapport d'enquête

Déterminer la nature exacte des travaux effectués par la victime, ses occupations habituelles, sa qualification professionnelle, son ancienneté dans le métier, le jour et l'heure de l'accident, la durée du travail et la date de l'enquête

Le rapport doit être présenté à la formation spécialisée avec les propositions de décision