



REGLEMENT INTERIEUR

COMITE SOCIAL TERRITORIAL

CDG DE LA NIEVRE

avec formation spécialisée

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 Nièvre.

Il est arrêté par la Présidente de l'instance après avis du CST et après avoir reçu les propositions de la F3SCT.

(Article 84 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Textes de référence :

- Code Général de la Fonction Publique, notamment les articles L251-1 à L254-6
- Décret n° 85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale
- 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
- Décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale
- Décret n° 2016-1624 du 29 novembre 2016 relatif à la formation et aux autorisations d'absence des membres représentants du personnel de la fonction publique territoriale des instances compétentes en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail
- Décret n°2016-1626 du 29 novembre 2016 modifié pris en application de l'article 61-1 du décret n° 85603 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 (article 96 du décret 2021-571)
- Décret n°2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics
- Délibération n°20220520-06 du 20 mai 2022 instituant le CST et la F3SCT du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre

Composition

Article 1 : Le CST est composé :

- du collège des représentants du personnel élus conformément aux dispositions réglementaires
- du collège des représentants des collectivités et des établissements publics désignés par l'autorité territoriale du CDG parmi les élus issus des collectivités et des établissements employant moins de cinquante agents affiliés au centre de gestion

Le nombre des représentants du personnel du CST est fixé par délibération du conseil d'administration après consultation des organisations syndicales et en fonction des effectifs relevant du CST.

Le nombre des représentants du collège employeur est fixé, sans qu'elle soit supérieur à celui des représentants du personnel par la Présidente du CDG.

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

(Articles 6 et 7 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Article 1-1 : La F3SCT est composée de :

- du collège des représentants du personnel désignés par les organisations syndicales conformément aux dispositions réglementaires ;
- du collège des représentants des collectivités et des établissements publics désignés parmi les élus du conseil d'administration, dès lors qu'une délibération le prévoit. La Présidente de cette F3SCT appartient à ce collège.

Le nombre des représentants du collège employeur ne peut excéder celui du personnel.

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.

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.

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

Toutefois, lorsque le bon fonctionnement de la formation spécialisée le justifie, l'organe délibérant du CDG peut décider, après avis du CST, que chaque titulaire dispose de deux suppléants.

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

Article 1-2 : Membres de droit

Peuvent également assister aux réunions de la Formation Spécialisée, sans voix délibérative, le médecin de travail, et les agents de prévention (assistants ou conseillers).

(Article 86 al 7 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Article 1-3 : Membre pouvant participer aux travaux de la F3SCT

Les agents chargés d'une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité peuvent assister aux travaux de la formation spécialisée. Ils sont informés des réunions de la ou des formations spécialisées de son champ de compétence et de leur ordre du jour.

(Article 86 al 8 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Mandat

Article 2 : Durée du mandat

La durée du mandat est de **quatre ans** pour le collège des représentants du personnel (2022-2026).

La durée du mandat du collège des représentants de la collectivité ou de l'établissement public est de **six ans** (2020-2026).

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

[Voir liste des membres en annexe](#)

Article 3 : Fin du mandat

↳ **Pour les représentants de la collectivité ou 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.

↳ **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 elle siège,
 - elle ne remplit plus les conditions fixées pour être éligible.

Elle 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).

Article 4 : Vacance de sièges et remplacement

En cas de vacance pour quelque cause que ce soit du siège **d'un représentant titulaire ou suppléant du collège des collectivités et des établissements publics**, la Présidente du CDG 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^{er} 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.

(Articles 18, 20 et 83 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Compétences

Article 5 : Compétences 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.

(Article L 253-5 du CGFP) (Articles 53 à 56 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Article 5-1 : Compétences de la F3SCT

La F3SCT met en œuvre les compétences mentionnées au chapitre II du titre III du décret n° 2021-571.

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

Article 5-1 : Articulation des compétences entre le CST et la F3SCT

La présidente du CST peut, à son initiative, sous réserve de l'accord de la moitié des membres représentants du personnel, ou à celle 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 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.

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

[Voir tableau des compétences en annexe](#)

Périodicité et lieu des séances

Article 6 : Périodicité des réunions du CST

Le CST tient au moins **deux** réunions par an sur convocation de sa Présidente :

- soit à l'initiative de cette dernière ;
- soit à la demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel ; cette dernière est adressée à la Présidente 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)

Un calendrier prévisionnel des réunions sera établi en début d'année, modifiable selon les contraintes des services du Centre de Gestion.

Article 6-1 : Périodicité des réunions de la F3SCT

La F3SCT se réunit au moins **trois** fois par an.

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 sur demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel. 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. L'impossibilité de tenir une telle réunion doit être justifiée et les motifs en sont communiqués aux membres de la F3SCT.

En l'absence de réponse de l'autorité territoriale ou lorsqu'elle estime que le refus est insuffisamment motivé, l'agent chargé des fonctions d'inspection saisit l'inspecteur du travail.

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

De plus, la F3SCT est réunie par son président :

- à la suite de tout accident mettant en cause l'hygiène ou la sécurité ou qui aurait pu entraîner des conséquences graves,
- dans le cadre de la procédure du droit de retrait, en cas de divergence d'appréciation sur la réalité du danger ou la façon de le faire cesser, la F3SCT 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.

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

Un calendrier prévisionnel des réunions sera établi en début d'année.

Article 7 : Modalités de réunion

Le CST et la F3SCT se réunissent dans les locaux du CDG ou dans tout autre lieu du département à la demande la Présidente du Centre de Gestion.

L'accès au lieu de réunion est autorisé en amont de la séance dans un but de préparation des dossiers en formation intersyndicale.

Toute facilité doit être donnée aux membres du CST pour exercer leurs fonctions.

(Article 94 décret n°2021-571)

En cas d'urgence ou en cas de circonstances exceptionnelles et, dans ce dernier cas, sauf opposition de la majorité des représentants du personnel de chaque instance, la Présidente de l'instance peut décider qu'une réunion sera organisée par conférence audiovisuelle, ou à défaut téléphonique, sous réserve que la Présidente de l'instance 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 l'être dans le cadre du présent règlement.

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 ci-dessus, lorsque le CST ou la F3SCT doit être consulté, la Présidente de l'instance 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.

Les modalités de réunion, d'enregistrement et de conservation des débats ou des échanges ainsi que les modalités selon lesquelles des tiers peuvent être entendus par l'instance sont fixées par le présent règlement intérieur ou, à défaut, par l'instance, en premier point de l'ordre du jour de la réunion.

Dans ce dernier cas, un compte rendu écrit détaille les règles déterminées applicables pour la tenue de la réunion.

(Article 82 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Présidence

Article 8 : Le CST est présidé par la Présidente du CDG ou son représentant, qui ne peut être qu'un élu local.

(Article L. 254-2 du CGFP)

Article 8-1 : La Présidente de la F3SCT est désignée par l'autorité territoriale parmi les membres de l'organe délibérant du CDG.

(Article 12 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Article 9 : La Présidente de chaque instance assure la police de l'assemblée, elle 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.

Elle peut décider de la suspension de séance.

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

Secrétariat du CST

Article 10 : Le secrétariat de séance du CST est assuré par un membre du collège des collectivités et des établissements.

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)

Secrétariat de la F3SCT

Article 10-1 :

Le secrétaire de la Formation spécialisée est désigné par les représentants titulaires du personnel en leur sein pour une durée d'un an.

Cette désignation s'effectue selon les modalités suivantes : 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 la Présidente de la Formation spécialisée,
- faire d'éventuelles observations concernant le procès-verbal et le signer,
- faire le lien entre les représentants du personnel et la Présidente de la Formation spécialisée

- collecter et transmettre les informations du terrain vers l'instance.

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

Secrétariat administratif des instances

Article 11 : Pour l'exécution des tâches matérielles, un ou plusieurs agents du CDG peuvent assister aux réunions du CST et de la F3SCT, sans participer aux débats.

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

Les tâches d'assistance administrative (préparation des ordres du jour, convocations, procès-verbaux,...) peuvent être effectuées par les services administratifs de la collectivité/établissement.

Les membres du CST et de la F3SCT autorisent l'enregistrement des séances à des fins de secrétariat. Les enregistrements doivent être effacés à l'issue de la rédaction définitive du procès-verbal, approuvé et signé par le secrétaire et le secrétaire adjoint de séance.

L'autorisation d'enregistrement sera demandée oralement à chaque début de séance et sera notifié au procès-verbal.

Convocations des membres

Article 12 : Les convocations sont adressées, par tous moyens, y compris par courrier électronique aux représentants titulaires, au moins 15 jours avant la date de la réunion, accompagnées de l'ordre du jour de la séance. 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 F3SCT est réunie dans les 24h00 en cas de divergence d'appréciation sur la réalité du danger ou la façon de le faire cesser.

Les convocations comportent l'indication du jour, de l'heure et du lieu de la réunion. L'ordre du jour est transmis pour information aux suppléants.

Les pièces et documents nécessaires à l'accomplissement de leurs fonctions sont transmis aux membres au plus tard 8 jours avant la date de la séance.

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

Article 12-1 :

Le médecin du travail, le conseiller de prévention, ou à défaut les assistants de prévention, sont conviés aux réunions de la F3SCT 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.

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

Convocations des experts

Article 13 : Des experts ou des personnes qualifiées peuvent être convoqués par la Présidente 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 86 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Article 13-1 :

La Présidente 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'elle ne s'intègre pas dans un projet de réorganisation de service.

Le CDG 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 de la Présidente 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 la Présidente de la formation spécialisée sur le recours à l'expert certifié, la procédure relative au Droit de retrait est mise en œuvre.

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

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

Quorum

Article 14 : Lors de l'ouverture de la réunion, la moitié au moins des **représentants du personnel** doit être présente.

Lorsqu'une délibération de l'organe délibérant 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.

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.

(Article 87 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

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 ou le cas échéant par un représentant suppléant tiré au sort.

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

Le quorum est calculé en nombre de voix délibératives.

Seuls les représentants titulaires participent au vote. **Les suppléants n'ont voix délibérative qu'en l'absence des titulaires qu'ils remplacent.**

Un membre quittant la séance est remplacé de plein droit par un suppléant selon les règles susmentionnées. A défaut, il peut donner délégation à un autre membre du CST ou de la F3SCT pour voter en son nom, dans la limite d'une délégation par membre.

Lors de chaque réunion, la Présidente du CST et de la F3SCT peut être assistée en tant que de besoin par un ou plusieurs agents de la collectivité ou de l'établissement concernés par les questions sur lesquelles le comité est consulté. Ces derniers ne sont pas membres du CST ou de la F3SCT et ne sont pas comptés pour le quorum. Ils ne participent pas aux votes.

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

Ordres du jour

Article 15 : Ordre du jour du CST

L'ordre du jour de chaque réunion du CST est arrêté par la Présidente de l'instance.

Il doit également mentionner les questions dont l'inscription a été demandée par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel. Les points soumis au vote sont spécifiés dans l'ordre du jour envoyé aux membres.

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

L'ordre du jour devant mentionner les questions dont l'inscription a été demandée par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel, celles-ci doivent parvenir à la Présidente du CST et de la 3FSCT trois semaines avant la date de la réunion (*Cf article 12 du présent règlement : les convocations sont adressées (...) au moins 15 jours avant la date de la réunion, accompagnées de l'ordre du jour de la séance*). En cas de situation d'urgence, la Présidente se réserve le droit d'étudier toute question portée à sa connaissance hors délai.

Article 15-1 : Ordre du jour de la F3SCT

L'ordre du jour de chaque réunion est arrêté par la Présidente de la F3SCT après consultation du secrétaire. Ce dernier peut proposer l'inscription de points à l'ordre du jour, après consultation des autres représentants du personnel. Les points soumis au vote sont spécifiés dans l'ordre du jour envoyé aux membres. L'ordre du jour ainsi établi est transmis à tous les membres en même temps que la convocation.

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

Article 15-2 : Discrétion professionnelle

Les membres et les personnes participant à quelque titre que ce soit aux travaux du CST ou de la F3SCT, sont tenus à l'obligation de **discrétion 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 F3SCT des éléments relatifs au contenu des dossiers, ni anticiper la notification des avis.

Déroulement de la séance

Article 16 : Les séances ne sont pas publiques.

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

Article 17 : En début de réunion, la Présidente du CST ou de la F3SCT constate le quorum dans le ou les collèges.

Article 18 : La Présidente 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.

Les experts et les personnes qualifiées n'assistent, à l'exclusion du vote, 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)

Avis

Article 19 : Si l'avis du CST ou de la F3SCT ne lie pas l'autorité territoriale, la **saisine préalable** est cependant obligatoire.

Article 20 : Les avis du CST et de la F3SCT sont émis à la **majorité des représentants du personnel présents ayant voix délibérative**.

(Article 90 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

(Circulaire d'application NOR : RDFS1221624C du décret n°2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'Etat)

(Dispositions relatives aux attributions et au fonctionnement des comités techniques)

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.

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

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 des collectivités et des établissements publics.

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 86 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Article 21 : Les représentants suppléants des deux collèges qui ne remplacent pas un représentant titulaire défaillant peuvent assister aux réunions du CST et de la F3SCT. Ils ne peuvent toutefois pas prendre part aux débats et aux votes.

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

Article 22 : Les avis des instances sont portés, par tout moyen, à la connaissance des collectivités et établissements intéressés à qui il revient d'informer les agents concernés.

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

Vote et procès-verbal

Article 23 : 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 définies et par collège si la délibération prévoit le recueil des votes des 2 collèges ; vote à main levée pour chaque collège. Possibilité est laissée de voter à bulletin secret à la demande de la majorité d'un ou des deux collèges.

Aucun vote par procuration n'est accepté. Pour rappel, en cours de séance et suite au départ d'un membre ayant voix délibérative ce dernier peut donner délégation à un suppléant présent ou à défaut à un membre titulaire présent.

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

Article 24-1 : PV du CST

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

Le procès-verbal de séance est signé par la Présidente, 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.

Ce délai peut être prolongé d'une semaine en cas de circonstances exceptionnelles.

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 24-2 : PV de la F3SCT

Après chaque réunion de la F3SCT, il est établi un procès-verbal comprenant le compte rendu des débats et le détail des votes. Ce document est signé par la Présidente, contresigné par le secrétaire et transmis dans le délai d'un mois à ses membres.

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)

Article 25 : Dans un délai de deux mois, le CST et la F3SCT sont informés, par une communication écrite du président à chacun des membres, des suites données à leurs avis.

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

Dispositions propres au fonctionnement de la F3SCT

Article 26 : Visites des lieux et postes de travail

Les membres de la F3SCT, 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 F3SCT.

Une délibération de la F3SCT fixe l'objet, le secteur géographique de chaque visite, la composition de la délégation chargée de chaque visite, le ou les rédacteur(s) du CR.

Chaque délégation comprend :

- la Présidente de la F3SCT ou son représentant,
- des représentants du personnel, membres de la F3SCT.

Elle peut être assistée 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 F3SCT 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 F3SCT 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.

(Article 64 du décret n°2021-571)

Article 27 : 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 F3SCT réalise une enquête dans les plus brefs délais.

La délégation comprend :

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

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 F3SCT est informée des conclusions de chaque enquête et des suites qui leur sont données.

(Article 65 de décret n°2021-571)

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 de 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.

Article 68 de décret n°2021-571)

Dispositions diverses

Article 29 : Autorisations d'absence

Les représentants du personnel, titulaires ou suppléants et les experts appelés à prendre part aux séances bénéficient d'une autorisation d'absence pour participer aux réunions sur simple présentation de leur convocation, tenant compte également des délais de route, de la durée de la préparation des réunions et du temps nécessaire au compte-rendu des travaux.

(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)

Jurisprudence : Les agents qui participent aux réunions des CST pendant leurs jours de congés, ne peuvent ni bénéficier d'autorisations d'absence, ni prétendre à une compensation en temps de travail, dès lors qu'ils n'ont pas à solliciter de telles autorisations (Question écrite à l'Assemblée Nationale n°91259 publiée au JO le 14 juin 2016).

Lorsque l'agent, membre du CST se trouve en congé de maladie ordinaire à la date d'une séance, il doit être convoqué mais ne pourra y participer que s'il a été préalablement autorisé par son médecin traitant (Cass. mixte, 21 mars 2014, n° 12-20.002 et n° 12-20.003)

Les représentants syndicaux bénéficient de la même autorisation lorsqu'ils participent à des réunions de travail convoquées 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 F3SCT 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 F3SCT.

(Articles 64, 65, 68 et 97 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Les représentants du personnel, titulaires et suppléants, de la F3SCT bénéficient, pour l'exercice de leurs missions en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail, d'un contingent annuel d'autorisations d'absence fixé par décret, en jours, proportionnellement aux effectifs couverts par l'instance et ses compétences.

(Article 96 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

(Article 1 du décret n°2016-1626 du 29 novembre 2016)

Article 30 : Frais de déplacement

Les membres du CST et de la F3SCT 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 en prenant pour référence leur adresse administrative.

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

Jurisprudence : CE du 13 février 2006, req. n° 265533. Seuls les représentants du personnel suppléants appelés à remplacer des titulaires défaillants peuvent bénéficier du remboursement des frais de déplacement d'autorisations d'absence. Si le suppléant ne siège pas avec voix délibérative, il n'est donc pas remboursé desdits frais.

Article 31 : Formation des membres de la F3SCT

Les représentants du personnel, titulaires et suppléants, de la F3SCT bénéficient d'une formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail d'une durée minimale de cinq jours au cours du premier semestre de leur mandat. Cette formation est renouvelée à chaque mandat.

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 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 elle 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.

(Article 98 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

(Décret n° 2007-1845 du 26 décembre susvisé)

(Articles L. 214-1 et L. 214-2 du CGFP)

Article 31-1 : Formation des membres du CST

Les représentants du personnel, membres du CST, qui ne siègent pas en F3SCT, bénéficient de la formation pour une durée de 3 jours au cours de leur mandat. Cette formation est renouvelée à chaque mandat.

Les frais de déplacement et de séjour des agents en formation ainsi que les dépenses afférentes à la formation suivie pendant le congé sont pris en charge par l'autorité territoriale.

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

Modification du règlement intérieur

Article 32 : La modification du présent règlement pourra être demandée et décidée à la majorité des membres du CST.

Le présent règlement sera publié sur le site internet du CDG58.

Le présent règlement prend effet le 12 mai 2023.

Fait à Saint-Germain-Chassenay, le 12 mai 2023


Marie-Christine AMIOT
Présidente du CST / F3SCT

Annexes

- Composition du CST et de la F3SCT
- Compétences du CST et de la F3SCT
- Articulation des compétences du CST et de la F3SCT

ANNEXES

- Composition CST et F3SCT
- Compétences CST et F3SCT
- Articulation des compétences du CST et de la F3SCT

COMPOSITION DU CST

Suite aux Elections Professionnelles du 08 décembre 2022

Collège des représentants des collectivités et des établissements publics		Collège des représentants du personnel	
Titulaires	Suppléants	Titulaires	Suppléants
Marie-Christine AMIOT	Jean-Marie GATIGNOL	Christelle TRION	Michèle BIZET
Christophe FRAGNY	Fernand BARBOSA	Fabrice AMROUNE	Marie-Cécile ROUBEAU
Jacques MERCIER	Benjamin MASI	David FLAMENT	Sophie GAMET
Christian MARILLIER	René BLANCHOT	Kabboura CAVALLI	Christelle GOLL
Jean-Michel FORGET	Serge DUCREUZOT	Jérôme THIBAUDAT	Florence WALSZEWski
Agnès DEVOUCOUX	Jean-François VINDIOLET	Fabienne FREBAULT-RODARIE	Sophie LANDRE DE LA SAUGERIE
Robert VINCENT	Julien JOUHANNEAU	Sylvie JEAUNET	Monique ESPIRE
Fabrice BERGER	Gilles NOËL	Nicolas VERNON	Stéphane PERRIAULT

8 représentants titulaires de l'administration et 8 suppléants
8 représentants titulaires du personnel et 8 suppléants

COMPOSITION DE LA F3SCT

Suite aux Elections Professionnelles du 08 décembre 2022

Collège des représentants des collectivités et des établissements publics		Collège des représentants du personnel	
Titulaires	Suppléants	Titulaires	Suppléants
Marie-Christine AMIOT	Jean-Marie GATIGNOL	Christelle TRION	Michèle BIZET
Christophe FRAGNY	Fernand BARBOSA	Fabrice AMROUNE	Marie-Cécile ROUBEAU
Jacques MERCIER	Benjamin MASI	David FLAMENT	Sophie GAMET
Christian MARILLIER	René BLANCHOT	Kabboura CAVALLI	Christelle GOLL
Jean-Michel FORGET	Serge DUCREUZOT	Jérôme THIBAUDAT	Florence WALSZEWski
Agnès DEVOUCOUX	Jean-François VINDIOLET	Fabienne FREBAULT-RODARIE	Sophie LANDRE DE LA SAUGERIE
Robert VINCENT	Julien JOUHANNEAU	Sylvie JEAUNET	Christopher Huet
Fabrice BERGER	Gilles NOËL	Nicolas VERNON	Grégory Wydryck

8 représentants titulaires de l'administration et 8 suppléants,
8 représentants titulaires du personnel et 8 suppléants

COMPETENCES CST

- **Le comité social territorial est consulté sur :**

1° Les projets relatifs au fonctionnement et à l'organisation des services ;

Création/suppression d'emplois

Modification du temps de travail

Changement d'organigramme

Délégation des services

Apprentissage

Ratios d'avancement de grade « promus/promouvables »

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 1er du décret du 4 mai 2020 susvisé](#) ;

4° Les orientations stratégiques en matière de politique indemnitaire et aux critères de répartition y afférents ;

Critères d'adoption du régime indemnitaire

5° Les orientations stratégiques en matière d'action sociale ainsi qu'aux aides à la protection sociale complémentaire ;

Prestations d'actions sociales

Participation employeur à la prévoyance et à la santé

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 7 de la loi du 12 juillet 1984 susvisée](#) ;

Plan de formation

Règlement de formation

Compte personnel de formation

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 ;

Aménagement du temps de travail (1607 heures, ARTT, temps partiel, régime d'astreinte, cycles de travail, autorisations d'absence, heures supplémentaires/complémentaires...)

Journée de solidarité

Règlement intérieur

Télétravail

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 compétences de la formation spécialisée en santé, sécurité et conditions de travail lorsqu'elle n'est pas créée.

→ [Article 54 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021](#)

- **Le comité social territorial débat chaque année sur :**

- 1° Le bilan de la mise en œuvre des lignes directrices de gestion, sur la base des décisions individuelles ;
- 2° L'évolution des politiques des ressources humaines, sur la base du rapport social unique ;
- 3° La création des emplois à temps non complet ;
- 4° Le bilan annuel de la mise en œuvre du télétravail ;
- 5° Le bilan annuel des recrutements effectués au titre du PACTE ;
- 6° 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 ;
- 7° Les questions relatives à dématérialisation des procédures, aux évolutions technologiques et de méthode de travail des services et à leurs incidences sur les agents ;
- 8° Le bilan annuel relatif à l'apprentissage ;
- 9° Le bilan annuel du plan de formation ;
- 10° La politique d'insertion, de maintien dans l'emploi et d'accompagnement des parcours professionnels des travailleurs en situation de handicap ;
- 11° Les évaluations relatives à l'accessibilité des services et à la qualité des services rendus ;
- 12° Les enjeux et politiques en matière d'égalité professionnelle et de prévention des discriminations.

→ [Article 55 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021](#)

COMPETENCES F3SCT

Il existe 5 domaines de compétences au 3FSCT, **SAUF** lorsque les questions relevant de ces thématiques se posent dans le cadre de projets de réorganisation de services pour lesquels le CST sera consulté :

- 1° La protection de la santé physique et mentale, l'hygiène et la sécurité des agents dans leur travail
- 2° L'organisation du travail
- 3° Le télétravail et les enjeux liés à la déconnexion
- 4° Les dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques
- 5° L'amélioration des conditions de travail et des prescriptions légales y afférentes

→ [Article L253-6 du CGFP](#)

CONSULTATION :

- Tout document se rattachant à sa mission
- Le DUERP
- Projets d'aménagement
- Projets concernant les nouvelles technologies
- Mesures prises en vue de faciliter la mise, remise ou maintien dans l'emploi
- Programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail
- Désignation d'un ACFI
- Désignation/nomination d'un assistant ou conseiller de prévention

- Convention passées ou adhésion à des associations en vue de confier les missions de médecine préventive
- Rupture du lien contractuel avec les médecins de prévention

INFORMATION :

- Des visites et de toutes les observations de l'ACFI dans le domaine de la santé et de la sécurité ainsi que des réponses de l'administration à ces observations,
- Du rapport annuel établi par le médecin du service de médecine préventive, qu'elle sera chargée d'examiner,
- 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,
- Des documents établis à l'intention des autorités publiques chargées de la protection de l'environnement dans les CT ou EP comportant une ou plusieurs installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE),
- De la volonté d'une autorité territoriale de ne pas renouveler l'engagement d'un médecin de prévention, pour un motif tiré du changement dans les modalités d'organisation et de fonctionnement du service de médecine de prévention,
- Du refus d'une autorité territoriale de suivre les propositions formulées par les médecins du service de médecine préventive d'aménagements de poste de travail ou de conditions d'exercice des fonctions, justifiés par l'âge, la résistance physique ou l'état de santé des agents

POUVOIRS PROPRES :

- L'analyse des risques
- Les visites de service
- L'enquête
- Les auditions
- Le recours à l'expertise
- Le pouvoir d'alerte
- Les propositions et initiatives

→ [Articles 57 à 75 du décret n°2021-571](#) + décret n°85-603

ARTICULATION DES COMPETENCES DU CST ET DE LA 3FSCT

➤ PREDOMINANCE DU CST

→ [Articles 76 à 80 du décret n° 2021-571](#)

Consultation du CST seul

Sur toute question ou sur tout projet relevant de ses attributions et qui aurait pu également relever de la FS ([article 76 du décret n°2021-571](#))

Lorsque les questions relatives à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail se posent dans le cadre de projets de réorganisation de services ([article L253-6 du CGFP](#) et [article 54 - 9° du décret n°2021-571](#)).

Lorsque le président du CST, à son initiative (avec l'accord de la moitié des représentants du personnel) ou à l'initiative de la moitié des membres représentants du personnel, inscrit à l'ordre du jour du CST une question faisant l'objet d'une consultation obligatoire de la FS qui n'a pas encore été examinée par cette dernière ([article 77 du décret n°2021-571](#)).

Lorsqu'aucune FS n'a été instituée au sein d'un CST, ce dernier met en oeuvre matière de santé, de sécurité et de conditions de travail ([article 54 du décret n°2021-571](#)).