



**SERVICE DEPARTEMENTAL
D'INCENDIE ET DE SECOURS**

**Le président du conseil d'administration
du service départemental d'incendie et de secours
des Alpes-Maritimes**

ARRÊTÉ SDIS N° 2 3 2 1 3 8

**RELATIF AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COMITE SOCIAL TERRITORIAL ET DE LA
FORMATION SPÉCIALISÉE DU SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE
SECOURS DES ALPES-MARITIMES**

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la fonction publique,

Vu la loi n° 2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique ;

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

Vu les avis favorables du comité social territorial et de la formation spécialisée du service départemental d'incendie et de secours des Alpes-Maritimes spécialisée réunis respectivement les 12 mai et 11 avril 2023.

ARRÊTE

ARTICLE 1 : le règlement intérieur du comité social territorial et de la formation spécialisée du service départemental d'incendie et de secours des Alpes-Maritimes adopté lors des réunions d'installation des 12 mai et 11 avril 2023 est arrêté selon le document ci-joint.

ARTICLE 2 : conformément aux dispositions de l'article R. 421-1 du code de justice administrative, le tribunal administratif sis 18 avenue des Fleurs à Nice, peut être saisi par voie de recours formé contre le présent arrêté, dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

ARTICLE 3 : M. le président du conseil d'administration et M. le directeur du service départemental d'incendie et de secours sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du service départemental d'incendie et de secours des Alpes-Maritimes.

Fait à Villeneuve-Loubet, le **22 MAI 2023**

*Le président du conseil d'administration
du service départemental d'incendie et
de secours des Alpes-Maritimes,*



Charles Ange GINÉSY



**SERVICE DEPARTEMENTAL
D'INCENDIE ET DE SECOURS**

RÈGLEMENT INTÉRIEUR COMITÉ SOCIAL TERRITORIAL & FORMATION SPÉCIALISÉE EN SANTÉ, SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL SDIS des Alpes-Maritimes

**SERVICE DES ASSEMBLÉES
2023**

Préambule

Le présent règlement intérieur a pour objet de regrouper en un document unique, les règles fondamentales relatives à l'organisation, la composition, les attributions et le fonctionnement du comité social territorial et de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail institués au sein du service départemental d'incendie et de secours des Alpes-Maritimes.

Ce règlement intérieur est établi sur la base du décret n°2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics.

PARTIE I - LE COMITÉ SOCIAL TERRITORIAL

ARTICLE 1 – COMPOSITION *(décret du 10 mai 2021, art. 4 et 6 et 19)*

Le comité social territorial du service départemental d'incendie et de secours des Alpes-Maritimes (SDIS 06) comprend en nombre égal, 8 représentants du personnel et 8 représentants de l'administration, conformément à la délibération du Bureau du conseil d'administration n° 22-B13 du 17 mai 2022.

Les représentants de l'administration sont désignés par le président du conseil d'administration du SDIS 06 parmi les membres du conseil d'administration et/ou parmi les agents de l'établissement. Leur mandat expire en même temps que leur mandat électif ou à la date du renouvellement total ou partiel du conseil d'administration du SDIS 06.

Les représentants du personnel sont élus, conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

ARTICLE 2 - DURÉE DU MANDAT *(décret du 10 mai 2021, art. 8 et 17)*

Pour les représentants de l'administration 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. Le président du conseil d'administration peut procéder à tout moment, et pour la suite du mandat à accomplir, au remplacement de ces représentants.

Pour les représentants de l'administration choisis parmi les agents dans les cas suivants :

- leur mandat expire en 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 territorial du CST.

Pour les représentants du personnel :

- leur mandat expire au bout de 4 ans ou avant son terme dans les cas suivants : démission, perte des conditions pour être électeur, perte des conditions pour être éligible.

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'administration.

ARTICLE 3 - VACANCE *(décret du 10 mai 2021, art.18)*

En cas de vacance du siège d'un représentant titulaire ou suppléant de l'administration, l'autorité compétente y pourvoit par la désignation dans les meilleurs délais d'un nouveau représentant pour la durée du mandat en cours.

En cas de vacance du siège d'un représentant titulaire du personnel au sein du comité social territorial, le siège est attribué à un représentant suppléant de la même liste.

En cas de vacance du siège d'un représentant suppléant du personnel au sein du comité social territorial, le siège est attribué au premier candidat non élu de la même liste.

Si l'organisation syndicale se trouve dans l'incapacité de pourvoir aux sièges de titulaires ou de suppléants, elle désigne son représentant pour la durée du mandat restant à courir parmi les agents relevant du périmètre du comité social territorial éligibles au moment de la désignation.

ATTRIBUTIONS

ARTICLE 4 – PROGRAMMATION *(décret du 10 mai 2021, art. 53)*

Le comité social territorial débat au moins une fois par an de la programmation de ses travaux.

ARTICLE 5 – CONSULTATIONS *(décret du 10 mai 2021, art. 54)*

Le comité social territorial est obligatoirement consulté pour avis 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 ;
3. Le projet de plan d'action relatif à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes ;
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 ;
7. Les plans de formations ;
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;
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.

ARTICLE 6 – DÉBATS *(décret du 10 mai 2021, art. 55)*

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 parcours d'accès aux carrières de FPT (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 7 – ARTICULATION DES COMPÉTENCES *(décret du 10 mai 2021, art. 76 et 77)*

Le comité social territorial est seul consulté sur toute question ou sur tout projet relevant de ses attributions et qui aurait pu également relever de la formation spécialisée.

Le président du comité social territorial 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 représentants du personnel du comité social territorial, inscrire directement à l'ordre du jour de celui-ci une question faisant l'objet d'une consultation obligatoire de la formation spécialisée instituée en son sein qui n'a pas encore été examinée par cette dernière. L'avis du comité social territorial se substitue alors à celui de la formation spécialisée.

FONCTIONNEMENT

ARTICLE 8 – CONVOCATIONS

Le Président convoque les membres titulaires du comité social territorial. Il informe également les suppléants sans voix délibérative de la tenue de la réunion.

Les convocations sont adressées par tout moyen, notamment par voie dématérialisée, au plus tard quinze jours avant la date de la réunion.

ARTICLE 9 – ORDRE DU JOUR *(décret du 10 mai 2021, art. 86)*

Le Président arrête l'ordre du jour de chaque séance du comité social territorial.

Les questions entrant dans la compétence des comités sociaux territoriaux dont l'examen a été demandé par écrit, par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel sont obligatoirement inscrites à l'ordre du jour. Les points soumis au vote sont spécifiés dans l'ordre du jour envoyé aux membres du comité. Si les réponses à ces questions ne peuvent pas être données en séance, elles le seront dans un délai d'un mois à compter de la date de réunion, sous réserve que celles-ci ne nécessitent pas la mise en œuvre de mesures particulières telles que la constitution de groupes de travail.

L'ordre du jour est adressé aux membres du comité au moins quinze jours avant la séance par voie dématérialisée en même temps que leurs convocations. Ce délai peut être ramené à huit jours en cas d'urgence.

En outre, communication doit leur être donnée de toutes pièces et documents nécessaires à l'accomplissement de leurs fonctions au plus tard huit jours avant la date de la séance. Dans le cas où la transmission de certains documents s'avère difficile en raison de leur volume, une procédure de consultation sur place au siège du SDIS 06 est organisée. Dans cette dernière hypothèse, la copie des documents est autorisée et les représentants du personnel peuvent bénéficier, pour cette consultation, d'une autorisation d'absence.

Toute question nouvelle non inscrite à l'ordre du jour et soulevée pendant la réunion ne peut en aucun cas donner lieu ni à un débat, ni à un vote. Toutefois, il doit en être fait mention au procès-verbal, et le Président devra inscrire cette question à l'ordre du jour de la réunion suivante dès lors que la moitié des représentants du personnel en aura fait la demande.

ARTICLE 10 – RÉUNIONS PRÉPARATOIRES

En vue de faciliter la tenue des réunions du comité social territorial, l'administration pourra organiser des réunions préparatoires pour lesquelles ses membres pourront bénéficier d'autorisations d'absence.

Ces réunions auront notamment pour objectif de préparer les propositions des avis à soumettre au vote lors de la réunion du comité social territorial pour les questions entrant dans le cadre de ses compétences.

ARTICLE 11 – FRÉQUENCE DES RÉUNIONS *(décret du 10 mai 2021, art. 85)*

Le comité social territorial est convoqué par son Président. Il tient au moins deux séances dans l'année soit à l'initiative du Président, chaque fois que celui-ci le juge nécessaire, soit sur demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.

Dans ce dernier cas, la demande écrite est adressée au Président. Elle mentionne de façon suffisamment précise la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour complémentaire. Le comité social territorial se réunit alors dans le délai maximal de deux mois à compter du jour où la demande a été valablement adressée.

ARTICLE 12 – MODALITÉ D'ORGANISATION DES RÉUNIONS À DISTANCE *(décret du 10 mai 2021, art. 82)*

En cas d'urgence ou en cas de circonstances exceptionnelles et, sauf opposition de la majorité des représentants du personnel, le Président peut décider qu'une réunion sera organisée par conférence audiovisuelle, 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 afin que :

- Le dispositif permette l'identification des participants et le respect de la confidentialité des débats vis-à-vis des tiers ;
- Chaque membre siégeant avec voix délibérative ait la possibilité de participer effectivement aux débats et aux votes.

Les membres du comité social territorial, préalablement convoqués, seront invités, par mail à la réunion à distance par le biais d'une invitation contenant un identifiant et un code d'accès. La salle de visioconférence ne sera ouverte qu'aux membres ayant reçu l'invitation.

Les membres assistant à la réunion seront visibles via l'application de communication collaborative utilisée. La confirmation de leur identité sera effectuée par un membre de l'administration en charge du secrétariat administratif de la réunion.

Les débats seront enregistrés dans leur intégralité (audio et/ou vidéo). Ils seront conservés sur les supports habituellement utilisés par l'établissement.

Les votes ne peuvent avoir lieu qu'au scrutin public organisé par appel nominal.

ARTICLE 13 – QUORUM *(décret du 10 mai 2021, art. 87)*

Lors de l'ouverture de la réunion par le président du comité social territorial, au moins quatre représentants du personnel et quatre représentants de l'administration doivent être présents.

Lorsque le quorum n'est pas atteint dans un collège ayant voix délibérative, une nouvelle convocation est envoyée dans un 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.

ARTICLE 14 – PRÉSIDENCE

La présidence du comité social territorial est déléguée par le président du conseil d'administration au premier vice-président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours des Alpes-Maritimes, ou, en cas d'absence ou d'empêchement, au deuxième vice-président du conseil d'administration.

ARTICLE 15 – POLICE DES DÉBATS *(CGCT, art. L3121-12)*

La police des débats est assurée exclusivement par le Président qui ouvre, suspend et lève les séances.

Le Président appelle les affaires inscrites à l'ordre du jour. Il dirige les débats. Il veille à ce que les interventions soient en accord avec l'ordre du jour.

Chaque membre du comité doit demander et obtenir la parole de la part du Président. À cette fin, un temps limité de parole peut être déterminé au début de séance par le Président, sur tout ou partie des questions qui doivent être abordées pendant la réunion.

En cas d'abus manifeste de l'usage du temps de parole, le Président peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure brièvement.

Si des troubles apparaissent, le Président peut rappeler à l'ordre leurs auteurs. Il peut également retirer la parole si les propos d'un membre du comité social territorial excèdent les limites du droit de libre expression. Il s'agit notamment des propos ayant un caractère diffamatoire ou injurieux à l'égard des individus, de l'établissement ou des institutions, qui sortent manifestement du droit à l'expression des membres du comité.

Le Président peut faire expulser tout individu qui troublerait l'ordre de la réunion du comité social territorial. Il prononce la clôture de la réunion après épuisement de l'ordre du jour.

Le Président peut imposer une suspension de séance pour un temps déterminé. En cas d'atteinte grave au bon déroulement des débats, il peut prononcer la levée de la séance. Le Président est alors tenu de convoquer une nouvelle réunion du comité social territorial dans le délai maximal d'un mois ; il peut également renvoyer les débats à une date ultérieure.

ARTICLE 16 – SECRÉTARIAT *(décret du 10 mai 2021, art. 81)*

Le secrétariat de séance des comités sociaux territoriaux est assuré par un représentant de l'administration. Un représentant du personnel est désigné au sein du comité pour assumer les fonctions de secrétaire adjoint. Il est désigné en début de chaque séance.

Pour l'exécution des tâches matérielles, le secrétaire peut se faire assister par un fonctionnaire qui assiste aux séances.

ARTICLE 17 – EXPERTS ET AUTRES PARTICIPANTS *(décret du 10 mai 2021, art.86)*

Le président du comité social territorial peut convoquer des experts à la demande de l'administration ou des représentants du personnel, ou faire appel à titre consultatif au concours de toute personne qui lui paraîtrait qualifiée, afin qu'ils soient entendus sur un point inscrit à l'ordre du jour. Si la demande émane des représentants du personnel, elle doit être faite par écrit et adressée au Président. Il appartient à ce dernier de décider de la suite à donner à une telle demande. Ils ne peuvent assister qu'à la partie des débats relative aux questions pour lesquelles leur présence a été demandée.

Les experts sont convoqués au moins quarante-huit heures avant l'ouverture de la réunion. Ils peuvent bénéficier d'une autorisation spéciale d'absence.

Les experts et les personnes qualifiées n'ont pas voix délibérative. Ils ne peuvent assister, à l'exclusion du vote, qu'à la partie des débats relative aux questions pour lesquelles leur présence a été demandée.

Lors de chaque réunion, le président est assisté en tant que de besoin par un ou plusieurs agents de l'établissement concernés par les questions sur lesquelles l'instance est consultée. Ces derniers ne sont pas membres du comité social territorial du service départemental d'incendie et de secours des Alpes-Maritimes.

Les représentants suppléants de l'administration et du personnel qui ne remplacent pas un titulaire défaillant peuvent, s'ils le souhaitent, assister aux réunions sans voix délibérative.

ARTICLE 18 – PROCÈS VERBAL *(décret du 10 mai 2021, art. 81)*

Après chaque réunion du comité social territorial, un procès-verbal est établi par le secrétaire, assisté, le cas échéant, du secrétaire adjoint. Il est signé par le Président, contresigné par le secrétaire et le secrétaire adjoint et transmis aux membres du comité par voie électronique dans un délai d'un mois à compter de la date de la séance.

Ce document indique, pour chaque point inscrit à l'ordre du jour, le résultat et la répartition du vote des représentants de l'administration et de chacune des organisations syndicales représentées au sein du comité social territorial, à l'exclusion de toute indication nominative.

En cas de refus du secrétaire adjoint de contresigner, la mention de ce refus doit être faite au procès-verbal. La régularité de l'avis du comité social territorial ne saurait être remise en cause par son refus de signer.

Ce procès-verbal est approuvé lors de la séance suivante, cette approbation constitue le premier point de l'ordre du jour de la séance suivante.

Les observations qui peuvent être formulées à cette occasion n'entraînent pas modification du procès-verbal soumis à approbation. Elles devront par contre figurer au procès-verbal de la séance au cours de laquelle elles ont été exprimées.

ARTICLE 19 – EMPÊCHEMENTS *(décret du 10 mai 2021, art. 83 et 88)*

Lorsqu'un représentant du personnel ou de l'administration bénéficie d'un congé pour maternité ou pour adoption, il est remplacé temporairement par une personne désignée selon les modalités de l'article 3 du présent règlement.

Tout membre titulaire qui se trouverait empêché d'assister à la réunion du comité social territorial doit, sous quelques formes que ce soit, en informer immédiatement le Président par l'intermédiaire du service gestionnaire.

S'il s'agit d'un représentant de l'administration, le Président peut procéder dans les plus brefs délais à la convocation d'un des représentants suppléants de l'administration.

S'il s'agit d'un représentant du personnel, le Président peut convoquer un suppléant appartenant à la même organisation syndicale que le représentant titulaire empêché. Si le suppléant ainsi convoqué avertit à son tour le Président, selon les mêmes modalités, qu'il ne pourra assister à la séance, celui-ci peut convoquer un autre suppléant appartenant à la même organisation syndicale, et ainsi de suite jusqu'à ce que tous les suppléants de cette organisation aient informé le Président de leur absence.

ARTICLE 20 – AUTORISATIONS D'ABSENCE *(décret du 10 mai 2021, art. 94-96)*

Toutes facilités doivent être données aux membres de ces instances pour exercer leurs fonctions.

Une autorisation spéciale d'absence est accordée, sur simple présentation de leur convocation, aux représentants du personnel, titulaires ou suppléants, ainsi qu'aux experts appelés à prendre part aux séances du comité social territorial. La durée de cette autorisation comprend, outre les délais de route et la durée prévisible de la réunion, un temps égal à cette durée pour permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux.

Ce temps ne saurait toutefois être inférieur à une demi-journée ni excéder deux journées.

Les représentants suppléants du personnel qui souhaitent assister à une réunion du comité social territorial sans avoir voix délibérative ont droit à une autorisation spéciale d'absence calculée selon les mêmes modalités.

Les membres du comité social territorial ayant voix délibérative ne sont pas rémunérés mais ont droit au remboursement des frais de déplacement et de séjour.

ARTICLE 21 – DROIT DE VOTE *(décret du 10 mai 2021, art. 86 et 89)*

Seuls les représentants titulaires du personnel et de l'administration participent au vote conformément à la délibération n° 22-B13 du 17 mai 2022. Les suppléants n'ont voix délibérative qu'en l'absence des titulaires qu'ils remplacent.

Les experts et les personnalités qualifiées ne participent pas au vote.

Les représentants suppléants de l'administration et du personnel qui ne remplacent pas un titulaire défaillant peuvent, s'ils le souhaitent, assister aux réunions du comité social territorial.

Toutefois, ils n'ont pas voix délibérative et ne peuvent prendre part ni aux débats, ni aux votes.

Tout manquement à cette règle est susceptible d'être arbitré par le Président dans le cadre de son pouvoir de police des débats tel que défini à l'article 14 du présent règlement intérieur.

ARTICLE 22 – MODE DE SCRUTIN ET AVIS *(décret du 10 mai 2021, art. 89 et 90)*

Conformément à la délibération n° 22B-13 du 17 mai 2022, l'avis du comité social territorial est rendu lorsqu'ont été recueillis, d'une part, l'avis du collège des représentants de l'établissement et, d'autre part, l'avis du collège des représentants du personnel. Chaque collège émet son avis à la majorité de ses membres ayant voix délibérative. En cas de partage des voix au sein d'un collège, l'avis de celui-ci est réputé avoir été donné.

Les votes ont lieu à main levée. Toutefois, à la demande de l'un des membres du comité ayant voix délibérative, le vote a lieu à bulletin secret. Les abstentions sont admises mais aucun vote par procuration n'est admis.

Le Président met aux voix les propositions, décompte les votes, proclame les résultats.

Lorsqu'une question inscrite à l'ordre du jour, soumise au comité et dont la mise en œuvre nécessite une délibération de l'établissement, recueille un avis défavorable unanime des représentants du personnel, cette question fait l'objet d'un réexamen et donne lieu à une nouvelle consultation du comité social territorial dans un délai de huit à trente jours. La nouvelle convocation est adressée dans un délai de huit jours. Le comité social territorial siège alors valablement sur cette question sans condition de quorum. Il ne peut être appelé à délibérer une nouvelle fois suivant la même procédure.

Le comité social territorial émet des avis simples.

ARTICLE 23 – DISCRÉTION PROFESSIONNELLE *(décret du 10 mai 2021, art. 92)*

Les séances ne sont pas publiques. Les personnes participant, à quelque titre que ce soit, aux travaux des comités sociaux territoriaux sont tenues à l'obligation de discrétion professionnelle à raison des pièces et documents dont ils ont eu connaissance à l'occasion de ces travaux.

ARTICLE 24 – SUITE DONNÉE AUX AVIS *(décret du 10 mai 2021, art. 93)*

Les avis émis par les comités sociaux territoriaux sont portés, par voie dématérialisée, à la connaissance des agents en fonction via la base documentaire du service départemental d'incendie et de secours des Alpes-Maritimes accessible sur l'intranet.

Le comité social territorial doit, dans un délai de deux mois, être informé, par une communication écrite du Président à chacun des membres, des suites données à ses avis.

PARTIE II - LA FORMATION SPÉCIALISÉE EN MATIÈRE DE SANTÉ, DE SÉCURITÉ ET DE CONDITIONS DE TRAVAIL (FSSCT)

ARTICLE 1 – COMPOSITION *(décret du 10 mai 2021, art. 13, 15, 20 ; Art. L.252-9 code de la fonction publique)*

La formation spécialisée du service départemental d'incendie et de secours des Alpes-Maritimes comprend en nombre égal, 8 représentants du personnel et 8 représentants de l'administration, conformément à la délibération du Bureau du conseil d'administration n° 22 B13 du 17 mai 2022.

Les représentants de l'administration sont désignés par le président du conseil d'administration du SDIS 06 parmi les membres du conseil d'administration ou parmi les agents de l'établissement. Leur mandat expire en même temps que leur mandat électif ou à la date du renouvellement total ou partiel du conseil d'administration du SDIS 06.

Les représentants du personnel titulaires sont désignés, par les organisations syndicales représentées, parmi les représentants du personnel, titulaires ou suppléants, du comité social territorial (CST). Les suppléants de la formation spécialisée sont désignés librement par les organisations syndicales siégeant au CST. Ils doivent satisfaire aux conditions d'éligibilité à un CST au moment de leur désignation. Ces désignations interviennent dans un délai d'un mois à compter de la proclamation des résultats.

ARTICLE 2 – DURÉE DU MANDAT *(décret du 10 mai 2021, art. 17)*

Pour les représentants de l'administration 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. Le président du conseil d'administration peut procéder à tout moment, et pour la suite du mandat à accomplir, au remplacement de ces représentants.

Pour les représentants de l'administration choisis parmi les agents dans les cas suivants :

- 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 territorial de la formation spécialisée.

Pour les représentants du personnel :

- leur mandat expire au bout de 4 ans ou avant son terme dans les cas suivants : démission, perte des conditions pour être électeur, perte des conditions pour être éligible.

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

- à la durée restant à courir jusqu'au renouvellement général de la formation spécialisée pour les représentants du personnel ;

- et jusqu'au renouvellement de l'organe délibérant pour les représentants de l'administration.

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 l'instance.

ARTICLE 3 - VACANCE (*décret du 10 mai 2021, art.20*)

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

En cas de vacance du siège d'un représentant titulaire ou suppléant du personnel au sein de la formation spécialisée, son remplaçant est désigné dans les conditions mentionnées à l'article 1 / § 3 du présent règlement pour la durée du mandat restant à courir, c'est-à-dire :

- Les titulaires sont désignés parmi les représentants du personnel, titulaires ou suppléants, du CST.
- Les suppléants de la formation spécialisée sont désignés librement par les organisations syndicales siégeant au CST.

ARTICLE 4 - FORMATION DES MEMBRES DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE

Les représentants du personnel, titulaires et suppléants, de la FSSSCT 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 FSSSCT, 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 proche 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.

ATTRIBUTIONS

ARTICLE 5 - EXERCICE *(décret du 10 mai 2021, art. 57)*

La formation spécialisée exerce ses attributions à l'égard du personnel du ou des services de son champ de compétence et de celui mis à la disposition et placé sous la responsabilité de l'autorité territoriale par une entreprise ou une administration extérieure.

ARTICLE 6 – CONSULTATIONS *(décret du 10 mai 2021, art. 58 et 69 et s.)*

La formation spécialisée est consultée sur :

- La teneur de tous documents se rattachant à sa mission, et notamment des règlements et des consignes que l'autorité territoriale envisage d'adopter en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail.
- Les questions autres que celles pour lesquelles le CST est compétent en matière de protection de la santé physique et mentale, à 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, à l'amélioration des conditions de travail et aux prescriptions légales y afférent.
- L'élaboration et la mise à jour du document unique.
- Les projets d'aménagement importants modifiant les conditions de santé, de sécurité ou les conditions de travail, notamment toute transformation importante des postes de travail (modification outillage), changement de produit, organisation du travail.
- Avant modification de l'organisation du temps de travail, des cadences.
- Les projets importants d'introduction de nouvelles technologies et lors de l'introduction de ces nouvelles technologies lorsqu'elles sont susceptibles d'avoir des conséquences sur la santé ou la sécurité des agents.
- La mise en œuvre des mesures prises en vue de faciliter la mise, la remise ou le maintien au travail des accidentés du travail ou en service, des invalides de guerre, des invalides civils et des travailleurs handicapés, notamment sur l'aménagement des postes de travail.

- Les mesures générales destinées à permettre le reclassement des agents reconnus inaptes.

ARTICLE 7 – INFORMATION (*décret du 10 mai 2021, art. 59*)

La formation spécialisée est informée :

- Des visites et de toutes les observations de l'ACFI dans le domaine de la santé, sécurité et conditions de travail ainsi que des réponses de l'administration.
- Du rapport annuel établi par le médecin du travail qu'elle examine.

ARTICLE 8 – CONNAISSANCE (*décret du 10 mai 2021, art. 60*)

La formation spécialisée prend connaissance :

- Des observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail consignées sur le registre côté de santé et de sécurité au travail.

ARTICLE 9 – PROGRAMME (*décret du 10 mai 2021, art. 72*)

Chaque année, le président de la formation spécialisée soumet pour avis à celle-ci un programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail établi à partir de l'analyse à laquelle il est procédé 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.

ARTICLE 10 – ACCIDENTS (*décret du 10 mai 2021, art. 65*)

La formation spécialisée est réunie dans les plus brefs délais à la suite de tout accident ayant entraîné ou pu entraîner des conséquences graves.

Une enquête est diligentée à l'occasion de chaque accident du travail, accident de service ou de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel.

Les enquêtes sont réalisées par une délégation comprenant le président ou son représentant au sein de l'administration et au moins un représentant du personnel de la formation spécialisée. Le médecin du service de médecine préventive, l'assistant ou, le cas échéant, le conseiller de prévention ainsi que l'agent chargé d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité peuvent participer à la délégation.

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

ARTICLE 11 – RAPPORT SOCIAL UNIQUE *(décret du 10 mai 2021, art. 73)*

La formation spécialisée a accès aux informations relatives à la santé, la sécurité et aux conditions de travail contenues dans le rapport social unique.

ARTICLE 12 – REGISTRE SPÉCIAL *(décret du 10 mai 2021, art. 62 et 68)*

Tout représentant du personnel membre de la formation spécialisée qui constate 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, en alerte immédiatement l'administration et consigne cet avis dans un registre spécial côté et ouvert au timbre de la formation spécialisée.

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

En cas de divergence d'appréciation sur la réalité du danger ou la façon de le faire cesser, la formation spécialisée est réunie en urgence, dans un délai n'excédant pas vingt-quatre heures. L'inspecteur du travail est informé de cette réunion et peut y assister. Après avoir pris connaissance de l'avis émis par la formation spécialisée, l'administration arrête les mesures à prendre.

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

Cette intervention donne lieu à un rapport adressé conjointement à l'administration et à la formation spécialisée. Ce rapport indique, s'il y a lieu, les manquements en matière d'hygiène et de sécurité et les mesures proposées pour remédier à la situation.

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

- Les mesures prises immédiatement après l'enquête ;
 - Les mesures prises à la suite de l'avis émis par la formation spécialisée réunie en urgence ;
 - Les mesures prises au vu du rapport ;
 - Les mesures qu'elle va prendre et le calendrier de leur mise en œuvre.
- L'administration communique, dans le même délai, copie de sa réponse à la formation spécialisée.

Ce registre spécial est tenu, sous la responsabilité de l'administration, à la disposition :

- Des membres de la formation spécialisée compétente et de tout agent qui est intervenu en application de cet article ;

- 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.

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

FONCTIONNEMENT

ARTICLE 13 – CONVOCATIONS *(décret du 10 mai 2021, art. 69 et 86)*

Le Président convoque les membres titulaires de la formation spécialisée. Il informe également les suppléants sans voix délibérative de la tenue de la réunion.

Les convocations sont adressées par tout moyen, notamment par voie dématérialisée, au plus tard quinze jours avant la date de la réunion.

ARTICLE 14 – ORDRE DU JOUR *(décret du 10 mai 2021, art. 69 et 86)*

Le Président arrête l'ordre du jour de chaque séance de la formation spécialisée après consultation du secrétaire de la formation. Ce dernier peut proposer l'inscription de nouveaux points à l'ordre du jour.

Le Président, à son initiative ou à la demande de la moitié des représentants du personnel et après avis du secrétaire de la formation spécialisée, peut décider, en cours de séance, de soumettre au vote toutes questions ou partie de ces questions autre que celles pour lesquelles l'ordre du jour le prévoit.

L'ordre du jour est adressé aux membres de la formation au moins quinze jours avant la séance par voie dématérialisée en même temps que leurs convocations. Ce délai peut être ramené à huit jours en cas d'urgence.

En outre, communication doit leur être donnée de toutes pièces et documents nécessaires à l'accomplissement de leurs fonctions au plus tard huit jours avant la date de la séance. Dans le cas où la transmission de certains documents s'avère difficile en raison de leur volume, une procédure de consultation sur place au siège du service départemental d'incendie et de secours des Alpes-Maritimes est organisée.

Dans cette dernière hypothèse, la copie des documents est autorisée et les représentants du personnel peuvent bénéficier, pour cette consultation, d'une autorisation d'absence.

ARTICLE 15 – RÉUNIONS PRÉPARATOIRES

En vue de faciliter la tenue des réunions de la formation spécialisée, l'administration pourra organiser des réunions préparatoires pour lesquelles ses membres pourront bénéficier d'autorisations d'absence.

Ces réunions auront notamment pour objectif de préparer les propositions des avis à soumettre au vote lors de la réunion de la formation spécialisée pour les questions entrant dans le cadre de ses compétences.

ARTICLE 16 – FRÉQUENCE DES RÉUNIONS *(décret du 10 mai 2021, art. 85)*

La formation spécialisée du service départemental d'incendie et de secours des Alpes-Maritimes se réunit au moins trois fois par an.

ARTICLE 17 – MODALITÉS D'ORGANISATION DES RÉUNIONS À DISTANCE *(décret du 10 mai 2021, art. 82)*

En cas d'urgence ou en cas de circonstances exceptionnelles et, sauf opposition de la majorité des représentants du personnel, le Président peut décider qu'une réunion sera organisée par conférence audiovisuelle, 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 :

- Le dispositif permette l'identification des participants et le respect de la confidentialité des débats vis-à-vis des tiers ;
- Chaque membre siégeant avec voix délibérative ait la possibilité de participer effectivement aux débats et aux votes.

Les membres de la formation spécialisée, préalablement convoqués, sont invités, par mail à la réunion à distance par le biais d'une invitation contenant un identifiant et un code d'accès. La salle de visioconférence ne sera ouverte qu'aux membres ayant reçu l'invitation.

Les membres assistant à la réunion seront visibles via l'application de communication collaborative utilisée. La confirmation de leur identité sera effectuée par un membre de l'administration en charge du secrétariat administratif de la réunion.

Les débats seront enregistrés dans leur intégralité (audio et/ou vidéo). Ils seront conservés sur les supports habituellement utilisés par l'établissement.

Les votes ne peuvent avoir lieu qu'au scrutin public organisé par appel nominal.

ARTICLE 18 – QUORUM *(décret du 10 mai 2021, art. 87)*

Lors de l'ouverture de la réunion par le Président, au moins quatre représentants du personnel et quatre représentants de l'administration doivent être présents.

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

ARTICLE 19 – PRÉSIDENTENCE

La présidence de la formation spécialisée est déléguée par le président du conseil d'administration au premier vice-président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours des Alpes-Maritimes, ou, en cas d'absence ou d'empêchement, au deuxième vice-président du conseil d'administration.

ARTICLE 20 – POLICE DES DÉBATS (*CGCT, art. L3121-12*)

La police des débats est assurée exclusivement par le Président qui ouvre, suspend et lève les séances.

Le Président appelle les affaires inscrites à l'ordre du jour. Il dirige les débats. Il veille à ce que les interventions soient en accord avec l'ordre du jour.

Chaque membre de la formation doit demander et obtenir la parole de la part du Président. À cette fin, un temps limité de parole peut être déterminé au début de séance par le Président, sur tout ou partie des questions qui doivent être abordées pendant la réunion.

En cas d'abus manifeste de l'usage du temps de parole, le Président peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure brièvement.

Si des troubles apparaissent, le Président peut rappeler à l'ordre leurs auteurs. Il peut également retirer la parole si les propos d'un membre de la formation spécialisée excèdent les limites du droit de libre expression. Il s'agit notamment des propos ayant un caractère diffamatoire ou injurieux à l'égard des individus, de l'établissement ou des institutions, qui sortent manifestement du droit à l'expression des membres de la formation spécialisée.

Le Président peut faire expulser tout individu qui troublerait l'ordre de la réunion de la formation spécialisée. Il prononce la clôture de la réunion après épuisement de l'ordre du jour.

Le Président peut imposer une suspension de séance pour un temps déterminé. En cas d'atteinte grave au bon déroulement des débats, il peut prononcer la levée de la séance. Le Président est alors tenu de convoquer une nouvelle réunion de la formation spécialisée dans le délai maximal d'un mois ; il peut également renvoyer les débats à une date ultérieure.

ARTICLE 21 – SECRÉTARIAT (*décret du 10 mai 2021, art. 81*)

Un agent, désigné par l'administration assiste aux réunions de la formation spécialisée, sans participer aux débats, et en assure le secrétariat administratif.

ARTICLE 22 – SECRÉTAIRE DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE *(décret du 10 mai 2021, art. 81)*

Un secrétaire de la formation spécialisée et son suppléant sont désignés par les représentants du personnel à la majorité des suffrages exprimés des membres présents ayant voix délibérative.

Le secrétaire est élu pour une durée de 24 mois afin d'inscrire son action dans un cadre pérenne ou jusqu'au renouvellement de la formation spécialisée en cas de durée moindre. Le secrétaire suppléant sera amené à remplacer le secrétaire de la formation spécialisée en cas d'absence temporaire.

Si le secrétaire de la formation spécialisée n'est plus dans la possibilité d'exercer sa fonction, le Président de cette dernière, organise, dans les meilleurs délais, une nouvelle désignation selon les modalités prévues au premier alinéa de cet article. Cette nouvelle désignation est inscrite à l'ordre du jour.

Le secrétaire de la formation spécialisée contribue au bon fonctionnement de l'instance. Il est l'interlocuteur du président de la formation. Il transmet aux autres représentants du personnel les informations qui lui sont communiquées. Il est également consulté préalablement à la définition de l'ordre du jour de la formation spécialisée et peut proposer l'inscription de points à l'ordre du jour.

En dehors des réunions de la formation spécialisée, le secrétaire de la formation spécialisée assure un suivi des dossiers qui ont été présentés. Il sollicite le Président sur des problématiques qui peuvent survenir entre les séances afin que celles-ci puissent être solutionnées. Il est associé aux différentes actions hors séance de la formation spécialisée et participe aux différents groupes de travail et commissions.

ARTICLE 23 – MEMBRES DE DROIT

Le médecin du service de médecine préventive, le chargé de mission, santé sécurité et qualité de vie en service, les conseillers de prévention ou à défaut les assistants de prévention, l'Agent Chargé de la Fonction d'Inspection (ACFI), assistent à la formation spécialisée avec voix consultative.

ARTICLE 24 – EXPERTS ET AUTRES PARTICIPANTS *(décret du 10 mai 2021, art. 86)*

Le président de la formation spécialisée peut convoquer des experts, à la demande de l'administration ou à la demande des représentants du personnel ou faire appel, à titre consultatif, au concours de toute personne qui lui paraîtrait qualifiée. Si la demande émane des représentants du personnel, elle doit être faite par écrit et adressée au Président. Il appartient à ce dernier de décider de la suite à donner à une telle demande. Ils ne peuvent assister qu'à la partie des débats relative aux questions pour lesquelles leur présence a été demandée.

Les experts sont convoqués au moins quarante-huit heures avant l'ouverture de la réunion. Ils peuvent bénéficier d'une autorisation spéciale d'absence.

Les experts et les personnes qualifiées n'ont pas voix délibérative. Ils ne peuvent assister, à l'exclusion du vote, qu'à la partie des débats relative aux questions pour lesquelles leur présence a été demandée.

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.

Lors de chaque réunion, le président est assisté en tant que de besoin par un ou plusieurs agents de l'établissement concernés par les questions sur lesquelles l'instance est consultée. Ces derniers ne sont pas membres de la formation spécialisée du service départemental d'incendie et de secours des Alpes-Maritimes.

Les représentants suppléants de l'administration et du personnel qui ne remplacent pas un titulaire défaillant peuvent, s'ils le souhaitent, assister aux réunions sans voix délibérative.

ARTICLE 25 – PROCÈS-VERBAL *(décret du 10 mai 2021, art. 81)*

Un représentant du personnel est désigné au sein de la formation spécialisée pour assurer les fonctions de secrétaire adjoint. Il est désigné en début de chaque séance.

Après chaque réunion de la formation spécialisée, un procès-verbal est établi par le secrétaire, assisté, le cas échéant, du secrétaire adjoint. Il est signé par le Président, contresigné par le secrétaire et le secrétaire adjoint et transmis aux membres de la formation spécialisée par voie électronique dans un délai d'un mois à compter de la date de la séance.

Ce document indique, pour chaque point inscrit à l'ordre du jour, le résultat et la répartition du vote des représentants de l'administration et de chacune des organisations syndicales représentées au sein de la formation spécialisée, à l'exclusion de toute indication nominative.

En cas de refus du secrétaire adjoint de contresigner, la mention de ce refus doit être faite au procès-verbal. La régularité de l'avis de la formation spécialisée ne saurait être remise en cause par son refus de signer.

Ce procès-verbal est approuvé lors de la séance suivante, cette approbation constitue le premier point de l'ordre du jour de la séance suivante.

Les observations qui peuvent être formulées à cette occasion n'entraînent pas modification du procès-verbal soumis à approbation. Elles devront par contre figurer au procès-verbal de la séance au cours de laquelle elles ont été exprimées.

ARTICLE 26 – EMPÊCHEMENTS *(décret du 10 mai 2021, art. 83 et 88)*

Lorsqu'un représentant du personnel ou de l'administration bénéficie d'un congé pour maternité ou pour adoption, il est remplacé temporairement par une personne désignée selon les modalités de l'article 3 de la partie 1 du présent règlement)

Tout membre titulaire qui se trouverait empêché d'assister à la réunion de la formation spécialisée doit, sous quelques formes que ce soit, en informer immédiatement le Président par l'intermédiaire du service gestionnaire.

S'il s'agit d'un représentant de l'administration, le Président peut procéder dans les plus brefs délais à la convocation d'un des représentants suppléants de l'administration.

S'il s'agit d'un représentant du personnel, le Président peut convoquer un suppléant appartenant à la même organisation syndicale que le représentant titulaire empêché. Si le suppléant ainsi convoqué avertit à son tour le Président, selon les mêmes modalités, qu'il ne pourra assister à la séance, celui-ci peut convoquer un autre suppléant appartenant à la même organisation syndicale, et ainsi de suite jusqu'à ce que tous les suppléants de cette organisation aient informé le Président de leur absence.

ARTICLE 27 – AUTORISATIONS D'ABSENCE (*décret du 10 mai 2021, art. 94-96*)

Toutes facilités doivent être données aux membres de ces instances pour exercer leurs fonctions.

Une autorisation d'absence est accordée, sur simple présentation de leur convocation, aux représentants du personnel, titulaires ou suppléants, ainsi qu'aux experts appelés à prendre part aux séances de la formation spécialisée. La durée de cette autorisation comprend, outre les délais de route et la durée prévisible de la réunion, un temps égal à cette durée pour permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux.

Ce temps ne saurait toutefois être inférieur à une demi-journée ni excéder deux journées.

Les représentants suppléants du personnel qui souhaitent assister à une réunion de la formation spécialisée sans avoir voix délibérative ont droit à une autorisation spéciale d'absence calculée selon les mêmes modalités.

Les membres de la formation spécialisée ayant voix délibérative ne sont pas rémunérés mais ont droit au remboursement des frais de déplacement et de séjour.

ARTICLE 28 – DROIT DE VOTE (*décret du 10 mai 2021, art. 89*)

Seuls les représentants titulaires du personnel et de l'administration participent au vote conformément à la délibération n° 22-B13 du 17 mai 2022. Les suppléants n'ont voix délibérative qu'en l'absence des titulaires qu'ils remplacent.

Les représentants suppléants de l'administration et du personnel qui ne remplacent pas un titulaire défaillant peuvent, s'ils le souhaitent, assister aux réunions de la formation spécialisée.

Les experts, les personnalités qualifiées, le médecin du service de médecine préventive, l'agent chargé d'une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité et tous les autres membres de droit peuvent assister à l'instance mais ne participent pas au vote.

ARTICLE 29 – MODE DE SCRUTIN ET AVIS *(décret du 10 mai 2021, art. 90)*

Conformément à la délibération n° 22B-13 du 17 mai 2022, l'avis de la formation spécialisée est rendu lorsqu'ont été recueillis, d'une part, l'avis du collège des représentants de l'établissement et, d'autre part, l'avis du collège des représentants du personnel. Chaque collège émet son avis à la majorité de ses membres ayant voix délibérative. En cas de partage des voix au sein d'un collège, l'avis de celui-ci est réputé avoir été donné.

Les votes ont lieu à main levée. Toutefois, à la demande de l'un des membres de la formation spécialisée ayant voix délibérative, le vote a lieu à bulletin secret. Les abstentions sont admises mais aucun vote par procuration n'est admis.

Le Président met aux voix les propositions, décompte les votes, proclame les résultats.

Lorsqu'une question inscrite à l'ordre du jour, soumise à la formation spécialisée et dont la mise en œuvre nécessite une délibération de l'établissement, recueille un avis défavorable unanime des représentants du personnel, cette question fait l'objet d'un réexamen et donne lieu à une nouvelle consultation de la formation spécialisée dans un délai de huit à trente jours. La nouvelle convocation est adressée dans un délai de huit jours. La formation spécialisée siège alors valablement sur cette question sans condition de quorum. Elle ne peut être appelée à délibérer une nouvelle fois suivant la même procédure.

La formation spécialisée peut valablement se prononcer sur une affaire séance tenante si les représentants titulaires, présents au début de la réunion, refusent de participer au vote.

La formation spécialisée émet des avis simples.

ARTICLE 30 – DISCRÉTION PROFESSIONNELLE *(décret du 10 mai 2021, art. 92)*

Les séances ne sont pas publiques. Les personnes participant, à quelque titre que ce soit, aux travaux de la formation spécialisée sont tenues à l'obligation de discrétion professionnelle à raison des pièces et documents dont ils ont eu connaissance à l'occasion de ces travaux.

ARTICLE 31 – SUITE DONNÉE AUX AVIS *(décret du 10 mai 2021, art. 93)*

Les avis émis par la formation spécialisée sont portés, par voie dématérialisée, à la connaissance des agents en fonctions via la base documentaire du service départemental d'incendie et de secours des Alpes-Maritimes accessible sur l'intranet.

La formation spécialisée doit, dans un délai de deux mois, être informée, par une communication écrite du Président à chacun des membres, des suites données à ses avis.

ARTICLE 32 - CRÉATION DE GROUPE DE TRAVAIL THÉMATIQUE

Le Président peut autoriser, après avis des deux collèges, la création de commission ou de groupes de travail thématique.

Selon les mêmes modalités, le Président peut suspendre, réorganiser ou dissoudre les commissions ou groupes de travail.

Un rapporteur est désigné parmi les membres titulaires, un rapporteur adjoint peut être désigné parmi l'ensemble des membres. Des personnes qualifiées peuvent participer aux travaux. Sur proposition des membres de la formation spécialisée, le Président valide la composition des commissions ou groupes de travail ainsi que les besoins logistiques nécessaires à leur bon fonctionnement, confiés notamment au service pilote.

Dans ce cadre, cinq commissions permanentes sont instituées :

- une **commission enquête-accident** déclenchée lors d'accidents de service remarquables afin d'étudier la répartition de ces derniers et faire des propositions pour y remédier,
- une **commission habillement** en charge d'émettre un avis dans son domaine d'expertise sur le choix des effets d'habillements,
- une **commission matériels** en charge d'émettre un avis dans son domaine d'expertise sur le choix des matériels,
- une **commission projets de construction, restructuration, réhabilitation ou entretien lourd** en charge d'émettre un avis dans son domaine d'expertise sur les dossiers du groupement fonctionnel patrimoine immobilier,
- une **commission hygiène et sécurité** saisie lors de dossiers importants susceptibles d'impacter la santé au travail des agents du SDIS 06.

En cas de besoin, des commissions temporaires peuvent également être créées.

Le Président du conseil d'administration,



Charles Ange GINÉSY