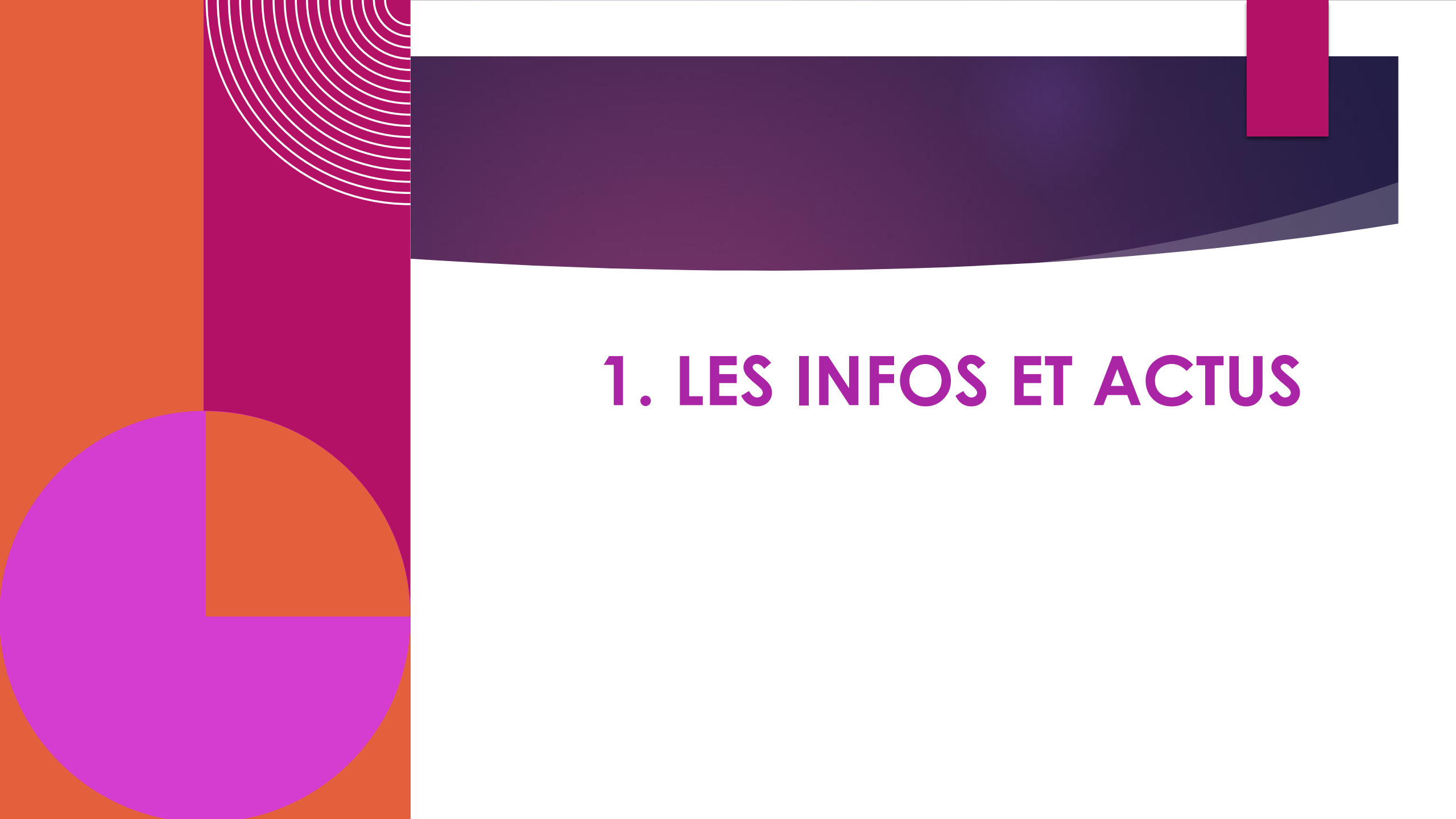




MATINALES RH NOVEMBRE 2025



1. LES INFOS ET ACTUS

Rémunération



Suppression de la GIPA



Le ministre de l'Action publique, de la Fonction publique et de la Simplification a confirmé dans une réponse ministérielle que, pour la deuxième année consécutive, les agents publics **ne bénéficieront pas de la Garantie Individuelle du Pouvoir d'Achat (GIPA).**



Rép. min., n° 5563 JOAN du 5 août 2025

Hausse de la cotisation patronale vieillesse CNRACL

Un décret du 30 janvier 2025 est venu organiser **une hausse du taux des cotisations patronales vieillesse affectées à la Caisse nationale de retraite des agents des collectivités locales (CNRACL) pour l'année 2025 et les trois années suivantes.**

Pour l'année 2025, ce taux est passé de 31,65 % à **34,65 %**.



Pour l'année 2026, ce taux passera donc de 34,65 % à **37,65 %**.

Pour les années à venir :

- Année 2027 : **40,65 %**
- Année 2028 : **43,65 %**



Décret n°2025-86 du 30 janvier 2024

CARRIERE



Protection de l'enfance : attestation d'honorabilité

Rappel

L'article L.133-6 du Code de l'action sociale et des familles (CASF), modifié par la loi « Bien vieillir » du 8 avril 2024, est venu systématiser **le contrôle des antécédents judiciaires** dans les domaines de la protection de l'enfance et des modes d'accueil pour les jeunes enfants, au moyen d'une « **attestation d'honorabilité** ».

Le décret n°2024-643 du 28 juin 2024 a précisé les modalités de délivrance de cette « **attestation d'honorabilité** » fournie pour les professionnels exerçant une activité permanente, occasionnelle ou bénévole auprès d'enfants au sein d'un établissement et service social ou médical social.

Le dispositif a été déployé de manière progressive sur le territoire.



Depuis le 1^{er} octobre 2025, tous les départements français sont concernés par la demande d'attestation d'honorabilité (hors le département du Rhône).

QUI EST CONCERNE ?

Informations accessibles sur le site internet du ministère du travail
<https://honorabilite.social.gouv.fr/>

Sont concernés :

- Les professionnels intervenant dans les établissements d'accueil du jeune enfant et les établissements et services de protection de l'enfance
 - Les assistants maternels et familiaux



« La démarche est strictement réservée aux personnes de l'aide sociale à l'enfance et des modes de garde du jeune enfant (- de 3 ans). **Toute demande d'attestation par d'autres personnes intervenant dans d'autres secteurs est interdite** (enseignement, maternelle, périscolaire, colonie de vacances, santé, sport, structures pour personnes âgées et handicapées...) **et peut donner lieu à des poursuites** ».

QUAND REMETTRE L'ATTESTATION ET QUEL CONTRÔLE ?

► Quand l'agent doit-il remettre son attestation ?

- Les futurs recrutés : avant la prise de fonctions, une attestation datant de moins de 6 mois doit être présentée à l'employeur qui est chargé de vérifier l'authenticité de l'attestation.
- Les agents déjà en poste :
 - Au 1^{er} octobre 2025, les employeurs ont un délai de 6 mois pour obtenir des agents cette attestation,
 - Une nouvelle attestation doit être fournie tous les 3 ans par les agents concernés.

► Quel contrôle de l'employeur ?

- L'employeur doit vérifier l'authenticité de l'attestation et la conserver pendant une durée de 3 ans.



J'ai besoin de vérifier une attestation d'honorabilité

Je vérifie l'authenticité de l'attestation d'honorabilité qui m'est présentée.

[En savoir plus sur la vérification d'une attestation](#)

SE RENSEIGNER

<https://honorabilite.social.gouv.fr/>



Attestation d'honorabilité Accueil du jeune enfant et Protection de l'enfance

[Vérifier une attestation](#) | [Demander une attestation](#) | [Se connecter](#)

Rechercher

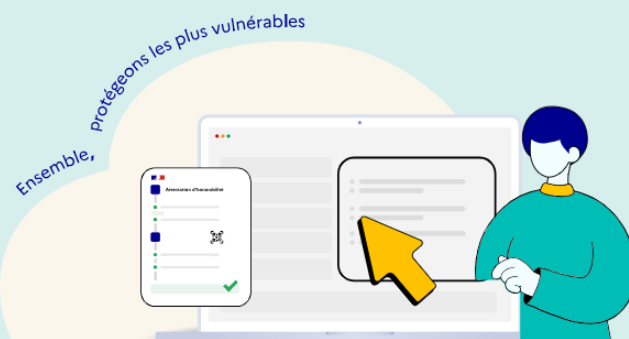


[Accueil](#) | [Attestation d'honorabilité](#) | [Qui est concerné ?](#) | [Ressources utiles](#) | [Questions - réponses](#) | [Aide](#)

Important : La démarche est **strictement réservée** aux personnes de l'**aide sociale à l'enfance** et des **modes de garde du jeune enfant** (moins de 3 ans). Toute demande d'attestation par des personnes intervenant dans d'autres secteurs **est interdite** (enseignement, maternelle, périscolaire, colonie de vacances, santé, sport, structures pour personnes âgées et handicapées,...) et peut donner lieu à des poursuites.

Bienvenue sur le site Attestation d'honorabilité

Le site officiel pour réaliser vos démarches relatives à l'attestation d'honorabilité.



J'ai besoin d'une attestation d'honorabilité

L'attestation d'honorabilité est un document qui garantit que je n'ai pas de condamnation qui empêche d'exercer ou intervenir auprès des mineurs.

[En savoir plus sur la demande d'une attestation](#)



J'ai besoin de vérifier une attestation d'honorabilité

Je vérifie l'authenticité de l'attestation d'honorabilité qui m'est présentée.

[En savoir plus sur la vérification d'une attestation](#)

Mesures de simplification

Décret n° 2025-1096 du 19 novembre 2025 supprimant le seuil de 2 000 habitants pour la création de certains grades de fonctionnaires territoriaux

Le présent décret modifie ainsi le décret n°87-1099 du 30 décembre 1987 portant statut particulier du cadre d'emplois des attachés territoriaux pour **supprimer ce seuil de 2 000 habitants pour les attachés principaux** de manière à fluidifier la carrière de ces agents.

Dans la même logique, des modifications identiques sont apportées cadre d'emplois des conseillers territoriaux des activités physiques et sportives et au cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux.

Entrée en vigueur : 21 novembre 2025

Mesures de simplification

Décret n° 2025-1097 du 19 novembre 2025 modifiant les conditions d'assimilation des centres communaux et intercommunaux d'action sociale de la fonction publique territoriale

Afin de faciliter les mobilités, le présent décret prévoit désormais, à l'article R. 313-18 du CGFP, que **les CCAS et CIAS sont, de droit, assimilés à leur commune ou EPCI de rattachement**, sans plus évoquer leur budget ou leur effectif.

Entrée en vigueur : 21 novembre 2025

Mesures de simplification

Décret n° 2025-1098 du 19 novembre 2025 relatif aux modalités d'avancement de grade des fonctionnaires de catégorie B de la fonction publique territoriale régis par le décret n° 2010-329 du 22 mars 2010 portant dispositions statutaires communes à divers cadres d'emplois de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique territoriale

Le présent décret supprime la part minimale du quart des avancements entre les deux voies prévue par l'article 25 du décret du 22 mars 2010, et par voie de conséquence son dispositif dérogatoire en cas de nomination unique.

Le « ratio promus-promouvables » adopté par l'assemblée délibérante devient la référence pour déterminer l'avancement de grade dans chaque collectivité.

Entrée en vigueur : 21 novembre 2025

Ses mesures s'appliquent aux tableaux d'avancement établis après cette date, y compris pour les tableaux d'avancement complémentaires établis après épuisement du tableau initial. Les tableaux d'avancement établis au titre de l'année 2026 avant le 21 novembre 2025 demeurent valables jusqu'au 31 décembre 2026.

Mesures de simplification

Décret n° 2025-1099 du 19 novembre 2025 modifiant les conditions de promotion interne des secrétaires généraux de mairie de catégorie B des communes de moins de 2 000 habitants

Dans l'optique de mieux valoriser le métier de secrétaire de mairie exercé par les agents de catégorie B, le présent décret crée des conditions plus favorables en matière d'ancienneté, liées à l'exercice de ce type de fonctions, pour la promotion interne de catégorie B en catégorie A.

Il s'agit de prévoir explicitement, au 2° de l'article 5 du décret n°87-1099 du 30 décembre 1987 portant statut particulier du cadre d'emplois des attachés territoriaux, que **les agents justifiant de quatre ans de services effectifs en catégorie B dans les fonctions de secrétaire général de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants puissent être inscrits sur une liste d'aptitude « au choix » en vue d'une nomination comme attaché territorial.**

Entrée en vigueur : 21 novembre 2025

Textes en attente de publication

Transposition à la FPT de la réforme de l'encadrement supérieur de l'Etat :

- **Nouvelle carrière pour les administrateurs territoriaux** : fin du principe de double carrière, création d'une grille de rémunération unique et commune aux emplois de grade et aux emplois fonctionnels.
- **Emplois fonctionnels de direction des collectivités** (régions, département, communes et EPCI de **+ 40 000 habitants**) : classement de ces emplois en 4 niveaux, en fonction des responsabilités exercées et de la taille des collectivités et établissements concernés.
- **Régime indemnitaire des emplois administratifs supérieurs des collectivités de + 40 000 habitants** : Création d'un régime indemnitaire propre et suppression du bénéfice de la NBI et de la prime de responsabilité.

Textes en attente de publication

- **Plafonnement du nombre de jours indemnissables épargnés sur le CET :** Le projet de décret ouvre la possibilité pour l'organe délibérant de la collectivité territoriale **de plafonner le nombre de jours indemnissables**, épargnés sur un CET. Ce plafond sera applicable à l'ensemble des agents de la collectivité ou de l'établissement détenant un CET, afin d'éviter la mise en place de plafonds différents suivant les catégories ou cadres d'emplois.
- **Allongement de la périodicité de la visite médicale d'information et de prévention pour les agents de la FPT :** Le projet de décret modifie la périodicité des visites médicales d'information et de prévention en s'alignant sur les délais de la fonction publique de l'Etat pour la filière administrative territoriale de catégorie A et B. Il est prévu, à titre dérogatoire, **d'allonger ce délai à 5 ans pour les cadres d'emplois de la filière administrative territoriale pour les agents de catégorie A et de catégorie B**, comme c'est le cas actuellement pour les agents de l'Etat.

Textes en attente de publication

- **Rupture conventionnelle** : Le dispositif créé à titre expérimental en 2020 se termine le 31 décembre 2025.
- **Disponibilités pour convenances personnelles** : Actuellement, au-delà d'une période de 5 ans, l'agent doit réintégrer la fonction publique et accomplir une durée minimale de 18 mois de services effectifs continus afin de pouvoir renouveler sa disponibilité. Il est envisagé de supprimer ce dispositif.

INFOS CDG



Matinale santé mentale au travail

> Inscription ici <



86
CENTRE DE
GESTION
de la fonction publique
territoriale de la Vienne

SANTÉ MENTALE AU TRAVAIL

EN PARLER, C'EST DÉJÀ AVANCER

VENDREDI 12 Décembre

DE 9h00 à 12h30
Salle des Magnals Mignaloux-Beauvoir

INSCRIVEZ-VOUS

lien du formulaire



ACCUEL CAFÉ : 8H45

> COMPRENEZ LES ENJEUX

> ÉCHANGEZ AVEC DES EXPERTS

> VIVEZ UNE EXPÉRIENCE IMMERSIVE

> REPARTEZ AVEC DU CONCRET POUR AGIR



86
CENTRE DE
GESTION
de la fonction publique
territoriale de la Vienne

Centre de Gestion de la Fonction publique territoriale de la Vienne
Téléport 1 - Avenue du Futuroscope - Arobase 1
CS 20205 - CHASSENEUIL DU POITOU - 86962 FUTUROSCOPE Cedex

Suivez nos actualités sur :

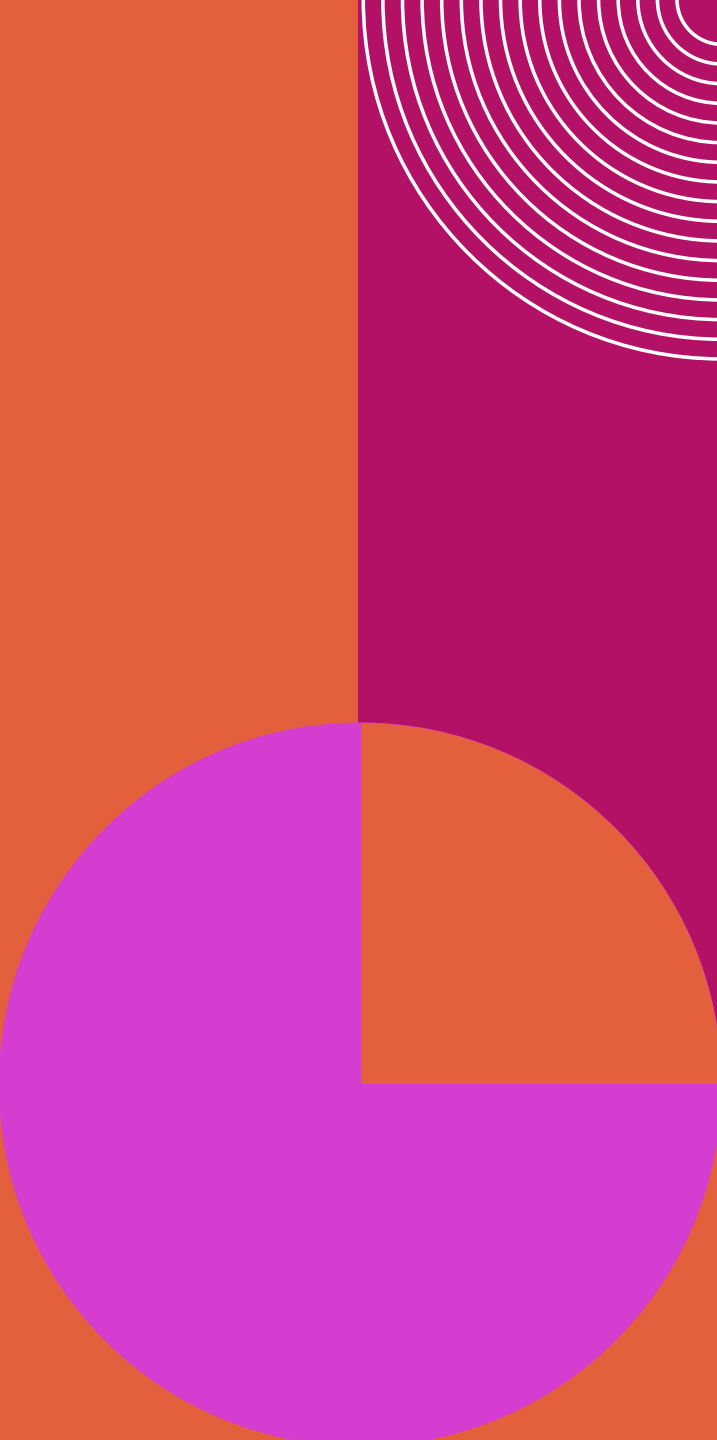


Elections professionnelles 2026

- **Date des élections professionnelles : 10 décembre 2026**
- **Elections professionnelles organisées par le CDG 86 :**
 - **CAP A, B et C pour les collectivités et établissements public affiliés**
 - **CCP pour les collectivités et établissements public affiliés**
 - **CST pour les collectivités et établissements publics de moins de 50 agents**

Recours au vote électronique

Vérification des effectifs au 1^{er} janvier 2026 : transmission des données pour le 19 décembre 2025



2. LES INSTANCES PARITAIRES

Commissions
Administratives
Paritaires
(CAP)

Commission
Consultative
Paritaire (CCP)

Comité Social
Territorial (CST)

Qu'est qu'une instance paritaire ?

Les instances paritaires sont des organes de consultation qui regroupent :

- ▶ Des **représentants des collectivités et établissements publics**,
- ▶ Des **représentants du personnel** élus lors des élections professionnelles tous les 4 ans.

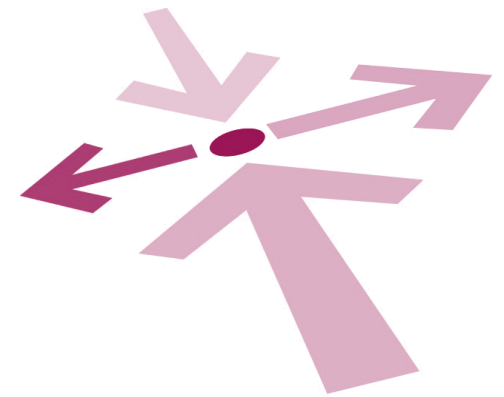
Au niveau local, pour les collectivités territoriales et établissements publics, **le dialogue social** s'exprime à travers les instances paritaires placées auprès du CDG86.



Quel est le rôle du CDG86 ?

Le CDG86 assure **le secrétariat et le fonctionnement des instances**. À ce titre, il est chargé :

- ▶ de l'établissement de l'ordre du jour,
- ▶ de l'instruction des dossiers,
- ▶ de l'envoi des convocations,
- ▶ de l'organisation de la consultation des documents par les membres,
- ▶ de l'organisation logistique des réunions,
- ▶ de l'établissement des procès-verbaux,
- ▶ de l'envoi de l'avis aux collectivités et établissements publics concernés.



2.1 Les Commissions Administratives Paritaires (CAP)



2.1 Les Commissions Administratives Paritaires (CAP)

Fonctionnement

- ▶ Les CAP sont des instances consultatives paritaires qui émettent **des avis préalables à la décision** sur certaines questions d'ordre **individuel relatives à la gestion administrative des carrières des fonctionnaires**, énumérées par les textes législatifs et réglementaires.
- ▶ Une CAP est créée pour **chaque catégorie statutaire** (A, B et C).
- ▶ Les CAP sont placées auprès des collectivités ou auprès des Centres de Gestion pour les collectivités et établissements qui leur sont **affiliées**.

2.1 Les Commissions Administratives Paritaires (CAP) Fonctionnement

- ▶ Les CAP sont composées en nombre égal de **représentants des autorités territoriales** (titulaires d'un mandat électif au sein des collectivités affiliées désignés par le conseil d'administration du CDG86) et de **représentants du personnel élus lors des élections professionnelles**.
- ▶ **Le nombre de représentants, constitué d'autant de titulaires que de suppléants**, est fixé par [l'article R262-5 du code général de la fonction publique](#) et est fonction de l'effectif des fonctionnaires relevant de la CAP compétente.
- ▶ **Pour les représentants du personnel, la durée du mandat est de 4 ans** et expire à l'occasion du renouvellement général des membres de la CAP, qui intervient lors des élections professionnelles. Pour les représentants de l'administration, il expire en même temps que leur mandat électif.
- ▶ Retrouvez [ici](#) les arrêtés de composition

2.1 Les Commissions Administratives Paritaires (CAP)

Compétences

Références juridiques
(CGFP)

Demande formulée par l'autorité territoriale

Article
R.263-7 4°

Renouvellement ou non renouvellement du contrat d'un agent contractuel en situation de handicap

Refus de congé pour formation syndicale et congé pour formation hygiène sécurité et conditions de travail

Second refus d'une formation (formation de perfectionnement, préparation aux concours et examens professionnels, personnelle à l'initiative de l'agent, lutte contre l'illétrisme et apprentissage de la langue française)

Demande de mobilisation du CPF : refus pendant 2 années successives avant le rejet d'une 3^{ème} demande portant sur une action de formation de même nature

Licenciement en cours de stage pour insuffisance professionnelle

Licenciement pour insuffisance professionnelle

Licenciement du fonctionnaire mis en disponibilité qui refuse 3 postes successivement qui lui sont proposés en vue de sa réintégration

Licenciement du fonctionnaire qui, à l'expiration de son CMO, CLM ou CLD, refuse sans motif valable lié à son état de santé, le poste qui lui est assigné

Refus de titularisation

Indemnisation chômage des employeurs en auto-assurance

2.1 Les Commissions Administratives Paritaires (CAP)

Compétences

Références juridiques
(CGFP)

Demande formulée par le fonctionnaire

Refus de d'une demande de congés au titre du Compte Epargne Temps (CET)

Refus de la démission du fonctionnaire

Demande de révision du compte-rendu de l'entretien professionnel

Article R.263-10

Refus de la demande initiale de télétravail ou de renouvellement

Refus d'octroi de temps partiel ou litiges relatifs aux conditions du temps partiel

Refus (dès le premier) de mobilisation du CPF

Engagement d'une procédure de reclassement sans demande du fonctionnaire reconnu inapte à l'exercice de ses fonctions

2.1 Les Commissions Administratives Paritaires (CAP)

Avis de la CAP et décision de l'autorité territoriale

Lorsque l'autorité territoriale prend une décision contraire à l'avis émis par la CAP, elle informe l'instance, dans le délai d'un mois et par écrit, des motifs qui l'ont amenée à ne pas suivre cet avis.

Les CAP émettent des avis qui **ne lient pas l'autorité territoriale**. Ils restent cependant des préalables obligatoires pour les collectivités; **l'absence d'avis entache la décision d'irrégularité.**

2.2 La Commission Consultative Paritaire (CCP)



2.2 La Commission Consultative Paritaire (CCP) Fonctionnement

- ▶ La Commission Consultative Paritaire (CCP) est un organe paritaire consultatif où s'exerce le droit à la participation des **agents contractuels**.
- ▶ La CCP rend des **avis sur des décisions individuelles prises à l'égard des agents contractuels et de toute question d'ordre individuel concernant leur situation professionnelle**.

2.2 La Commission Consultative Paritaire (CCP) Fonctionnement

- ▶ La CCP est composée, **en nombre égal**, de représentants des collectivités territoriales et établissements publics, et de représentants du personnel.
- ▶ Le collège des représentants des collectivités est désigné par les élus locaux membres du Conseil d'Administration du CDG 86, parmi les élus des collectivités et établissements publics affiliés.
- ▶ Le collège des représentants du personnel est composé d'agents élus lors des élections professionnelles ou, à défaut de liste de candidats, d'agents tirés au sort parmi les électeurs contractuels.
- ▶ Retrouvez [ici](#) les arrêtés de composition

2.2 La Commission Consultative Paritaire (CCP) Compétences

Références juridiques (CGFP)

Demande formulée par l'autorité territoriale

Article R.272-19

Refus de congé pour formation syndicale et congé pour formation hygiène sécurité et conditions de travail

Second refus successif d'une formation (formation de perfectionnement, préparation aux concours et examens professionnels, personnelle à l'initiative de l'agent, lutte contre l'illettrisme et apprentissage de la langue française)

Demande de mobilisation du CPF : refus pendant 2 années successives avant le rejet d'une 3^{ème} demande portant sur une action de formation de même nature

Non renouvellement du contrat d'un agent investi d'un mandat syndical

Licenciement pour inaptitude physique définitive, sans reclassement possible

Licenciement intervenant postérieurement la période d'essai :

- disparition du besoin ou suppression de l'emploi ayant justifié le recrutement, sans reclassement possible,
- transformation du besoin ou de l'emploi ayant justifié le recrutement, lorsque ni l'adaptation de l'agent au nouveau besoin ni un reclassement,
- recrutement d'un fonctionnaire sur le poste, sans reclassement possible,
- refus par l'agent d'une modification d'un élément substantiel du contrat,
- impossibilité de réemploi à l'issue d'un congé sans rémunération.

2.2 La Commission Consultative Paritaire (CCP) Compétences

Références juridiques (CGFP)

Demande formulée par l'agent contractuel

Article R.272-21

Décisions refusant l'autorisation d'accomplir un service à temps partiel et des litiges d'ordre individuel relatifs aux conditions d'exercice du temps partiel

Décisions relatives à la révision du compte rendu de l'entretien professionnel

Décisions refusant une demande de mobilisation du compte personnel de formation

Refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée pour l'exercice d'activités éligibles au télétravail fixées par la délibération de l'organe délibérant

Refus d'une demande de congés au titre du compte épargne-temps

2.2 La Commission Consultative Paritaire (CCP)

Avis de la CCP et décision de l'autorité territoriale

- ▶ Lorsque l'autorité territoriale prend une décision contraire à l'avis émis par la CCP, elle informe l'instance, dans le délai d'un mois et par écrit, des motifs qui l'ont amenée à ne pas suivre cet avis.
- ▶ La CCP émet des avis qui **ne lient pas l'autorité territoriale**. Ils restent cependant des préalables obligatoires pour les collectivités; l'absence d'avis entache la décision d'irrégularité.

Focus : le conseil de discipline



Focus : le conseil de discipline

Les CAP et la CCP siègent en formation disciplinaire = le conseil de discipline.

Les Conseils de discipline sont composés :

- **De représentants du personnel** : les représentants titulaires siégeant en CAP ou CCP ;
- **De représentants des collectivités et établissements publics** tirés au sort dans le collège des représentants des collectivités pour les CAP (il n'y a pas de tirage au sort s'agissant des représentants en CCP).

Les Conseils de discipline sont présidés par un **magistrat du Tribunal administratif**.

Il existe un Conseil de discipline par catégorie (A, B, C) pour les fonctionnaires et un Conseil de discipline unique pour les agents contractuels de droit public.

Focus : le conseil de discipline

Le conseil de discipline est compétent pour les sanctions envisagées suivantes :

- **Pour les fonctionnaires titulaires** : les sanctions des 2^{ème}, 3^{ème} et 4^{ème} groupe,
- **Pour les stagiaires et agents contractuels**, les sanctions supérieures à 3 jours d'exclusion temporaire de fonctions.



Focus : la discipline (matinales RH de mars 2024)

2.3 Le Comité Social Territorial (CST)



2.3 Le Comité Social Territorial

Fonctionnement

- ▶ Le Comité Social Territorial (CST) est une **instance de dialogue social** au sein de la collectivité territoriale ou de l'établissement public.
- ▶ **Il remplace le Comité Technique depuis les élections professionnelles de décembre 2022.**
- ▶ Le CST est créé dans chaque collectivité et établissement employant au moins 50 agents. **Les collectivités comptant moins de 50 agents dépendent du CST du CDG86.**

2.3 Le Comité Social Territorial

Fonctionnement

Le CST est une instance **consultative** qui :

- ▶ Connaît uniquement des **questions d'ordre collectif** (n'étudie pas les situations individuelles),
- ▶ Examine les questions intéressant l'ensemble du personnel de la collectivité territoriale ou de l'établissement, quel que soit leur statut,
- ▶ **Émet des avis préalablement à la prise de décision** (délibération, convention...) de l'autorité territoriale ou assemblée délibérante
- ▶ Doit être informé sur certaines thématiques via des bilans, rapports...

Les avis sont consultatifs mais obligatoires. Les avis ne lient pas l'autorité territoriale qui est libre de tenir compte des avis émis par les membres du CST.

2.3 Le Comité Social Territorial

Fonctionnement

Le CST est composé de deux collèges :

- ▶ **Le collège des représentants du personnel** élus lors des élections professionnelles par mandat de 4 ans,
- ▶ **Le collège des représentants des collectivités et établissements publics** désignés par le Président du CDG86 après avis du Conseil d'Administration du CDG86 (et par l'autorité pour chaque collectivité dotée d'un CST local).

Au CDG86 : 7 représentants du personnel et 7 représentants des collectivités et établissements publics (titulaires et suppléants). Retrouvez [ici](#) l'arrêté de composition.

2.3 Le Comité Social Territorial Compétences

Le CST est **saisi pour avis** sur les domaines suivants :

Les compétences des CST sont listées à **l'article R.253-7** du CGPPF

Projets relatifs au fonctionnement et à l'organisation des services

Egalité professionnelle

Lignes Directrices de Gestion (LDG)

Orientations stratégiques en matière de politique indemnitaire et critères de répartition y afférents

Temps de travail et compte épargne temps

Action sociale et aides à la protection sociale complémentaire

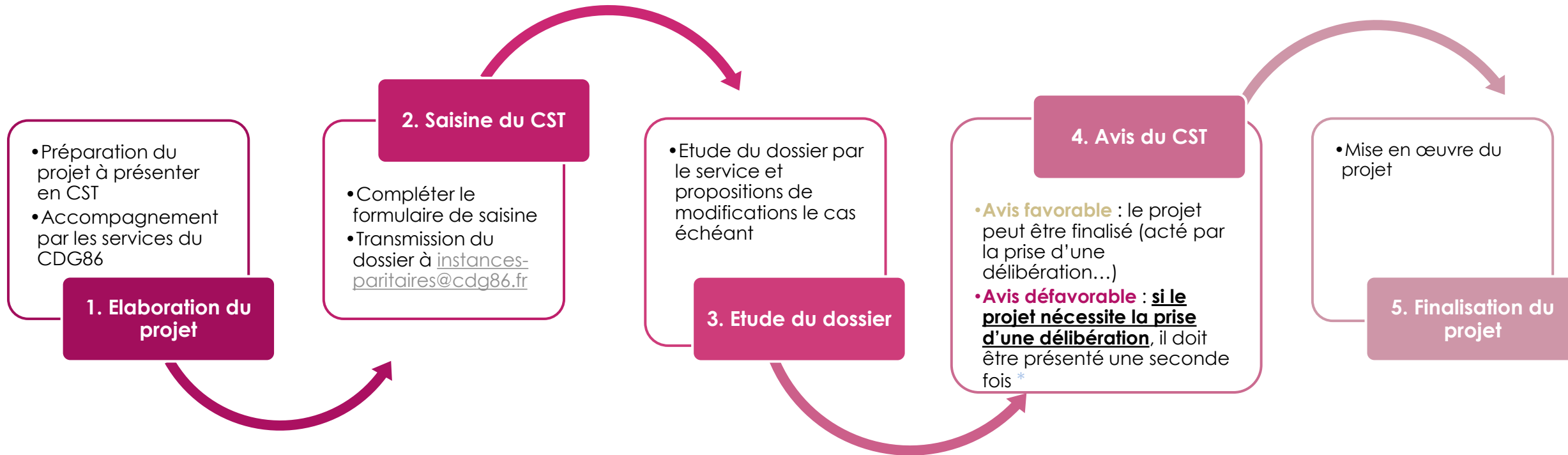
Fixation des critères d'appréciation de la valeur professionnelle

Plan de formation

Rapport Social Unique (RSU)

2.3 Le Comité Social Territorial

Fonctionnement



* [Article R.264-68 du CGFP](#)

2.3 Le Comité Social Territorial

Fonctionnement

À noter :

- ▶ Pour des raisons d'organisation, les délais d'envoi doivent être impérativement respectés,
- ▶ Le CST rend des avis sur des projets uniquement,
- ▶ Le projet ne doit pas être délibéré en conseil avant le passage en CST,
- ▶ L'autorité territoriale n'a pas besoin d'être autorisée par l'assemblée délibérante pour saisir le CST,
- ▶ Les projets transmis ne doivent pas faire apparaître de données personnelles,
- ▶ Les services du CDG86 vous accompagnent dans l'élaboration de vos projets.



2.4 La Formation Spécialisée en Santé Sécurité et des Conditions de Travail (F3SCT)



2.4 La F3SCT

Fonctionnement

Selon les effectifs présents dans la collectivité, une F3SCT peut ou doit être créée :

- **Collectivités ayant + de 50 agents et - de 200 agents** : la création d'une F3SCT est possible mais n'est pas obligatoire

A noter : en l'absence de création d'une F3SCT, c'est le CST qui exercera les attributions de la F3SCT. Une réunion spécifique devra néanmoins être consacrée aux sujets SST.

- **Collectivités ayant + de 200 agents** : création obligatoire d'une F3SCT

Les collectivités comptant moins de 50 agents dépendent du CST et de la F3SCT du CDG86

2.4 La F3SCT

Fonctionnement

La F3SCT est composée de deux collèges :

- ▶ **Le collège des représentants du personnel** élus lors des élections professionnelles par mandat de 4 ans,
- ▶ **Le collège des représentants des collectivités et établissements publics** désignés par le Président du CDG86 après avis du Conseil d'Administration du CDG86 (et par l'autorité pour chaque collectivité dotée d'un CST local).

A noter : peuvent également siéger avec une voix consultative :

- *L'assistant de prévention de la collectivité dont le dossier est examiné*
- *Le médecin du travail*
- *L'ACFI*

2.4 La F3SCT

Compétences

La F3SCT s'intéresse d'une manière générale à toutes les questions relatives :

- ▶ A la protection de la santé physique et mentale, à l'hygiène, à la sécurité des agents dans leur travail
- ▶ A l'organisation du travail
- ▶ A l'amélioration des conditions de travail

2.4 La F3SCT Compétences

La F3SCT est **saisie**
pour avis sur les
domaines suivants :

Les compétences de
la FSSSCT sont listées
dans les **Articles R253-
24 à R253-27** du
CGPPF

Document unique
et son plan
d'action

Mise à jour du
Document unique
et de son plan
d'action

Projets
d'aménagements
de locaux

Documents et
consignes relatives
à la santé,
sécurité au travail

2,4 La F3SCT Compétences

La F3SCT est **saisie**
pour information sur
les domaines
suivants :

Les compétences des
F3SCT sont listées aux
Articles R253-32 à
R253-36 du CGPPF

Nomination d'un
assistant de
prévention

Démission d'un
assistant de
prévention

Désignation d'un
ACFI

Visites et
observations de
l'ACFI

Observations
présentes dans le
registre SST (Santé,
sécurité au travail)

Rapport d'une
délégation
d'enquête
accident de travail

Rapport d'une
délégation de
visite de locaux

Motivation d'un
refus
d'aménagement
de poste

Mesures et
analyses sollicitées
par le médecin du
travail

2.4 La F3SCT

Compétences

Attributions en matière d'enquête et d'alerte : (Articles R253-41 à R253-65 du CGFP)

- ▶ Visites de locaux

Droit d'accès aux locaux

- ▶ Délégation d'enquête

- ▶ Analyse d'accident de travail

Signaler tout AT mortel, grave ou ayant pu avoir des conséquences graves ou à caractère répétitif

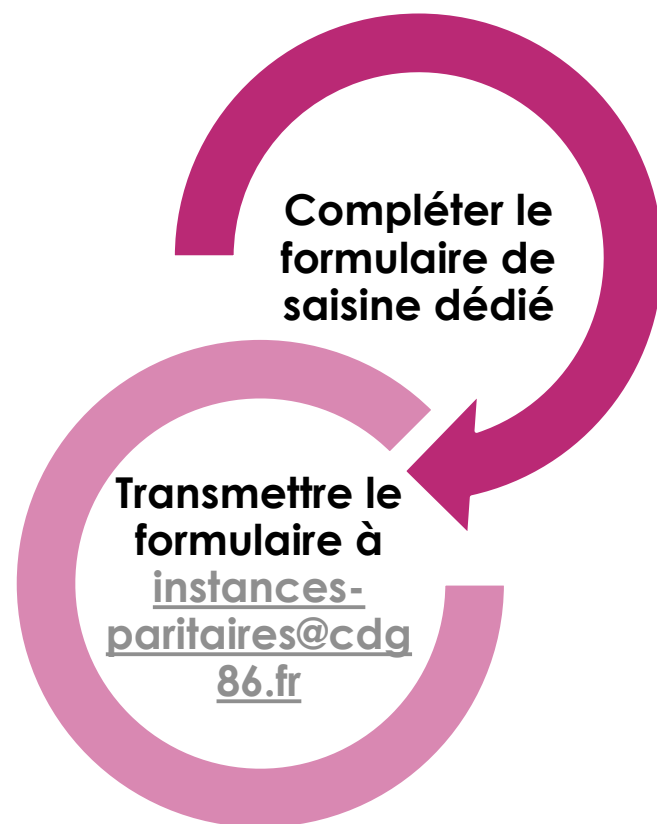
- ▶ Procédure spécifique en cas de Danger Grave et Imminent (DGI)

La saisine des instances



Comment saisir les instances ?

Pour les CAP, la CCP, le CST et la F3SCT :



Pour saisir le **conseil de discipline** : contacter
Monsieur Vincent REVUELTA ou Madame
Isabelle JADAUD-PRESSAT à l'adresse
direction@cdg86.fr



Retrouvez [ici](#) les formulaires de saisine

Personnes à contacter :

- > CAP / CCP : Stéphanie POUTHIER et Julia MESMIN
- > Conseil de discipline : Vincent REVUELTA et Isabelle JADAUD-PRESSAT
- > CST : Crystal LACOMBE et Julia MESMIN
- > F3SCT : Laëtitia BERGER et Laurent BOUQUET



05 49 49 12 10



Du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et
de 13h15 à 17h00

Instances-paritaires@cdg86.fr

www.cdg86.fr

VENIR

CONTACTER

S'INFORMER

SUIVRE



05 49 49 12 10



**Du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et
de 13h15 à 17h00**

contact@cdg86.fr