

# Formation Exercer son mandat au sein du Comité Social Territorial (CST) dans la fonction publique territoriale

*Formation pratique - 2j - 14h00 - Réf. SSJ*

NEW

La loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a fusionné les Comités techniques (CT) et les Comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) en une instance unique : le Comité social Territorial (CST). Cette formation vous permet de mieux appréhender vos devoirs et obligations en qualité d'élus représentants du personnel.

## Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- ✓ Maîtriser le cadre et le fonctionnement du CST
- ✓ Connaître les moyens à disposition des représentants des agents
- ✓ Intervenir sur tous les champs de compétences du CST
- ✓ Exercer efficacement les missions du CST

## Public concerné

Membres élus du Comité social et membres de la formation spécialisée en santé, sécurité et conditions de travail au sein de la fonction publique territoriale.

## Prérequis

Aucun

## Méthodes et moyens pédagogiques

Méthodes pédagogiques

Pédagogie active

## Modalités d'évaluation

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

### PARTICIPANTS

Membres élus du Comité social et membres de la formation spécialisée en santé, sécurité et conditions de travail au sein de la fonction publique territoriale.

### PRÉREQUIS

Aucun

### COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

## Programme de la formation

### 1 La place du CST parmi les instances de la fonction publique territoriale

#### Compétences visées

- Comprendre le rôle du Conseil Commun de la Fonction Publique (CCFP)
- Comprendre le fonctionnement du Conseil Supérieur de la Fonction Publique Territoriale
- Définir le rôle des différentes commissions paritaires: la Commission Administrative Paritaire (CAP) et la Commission Consultative Paritaire (CCP)

#### Activités pédagogiques

- Quiz de connaissances

### 2 Le cadre juridique du CST

#### Compétences visées

- Mettre en place le CST et appliquer le décret du 20 novembre 2020
- Comprendre les missions obligatoires et facultatifs du CST
- Définir les rôles du CST et la Formation Spécialisée Santé Sécurité et Conditions de Travail (F3SCT)

#### Activités pédagogiques

- Etude cas : analyse d'un règlement intérieur

### 3 Les membres du CST

#### Compétences visées

- Distinguer le rôle du Président
- Illustrer les actions des représentants du personnel
- Définir le rôle du secrétariat du CST
- Définir le rôle des suppléants en CST et en formation spécialisée
- Choisir les invités du CST : conseiller de prévention, médecine de prévention, inspecteur santé sécurité au travail,...

#### Activités pédagogiques

- rôle et prérogatives des membres du CST

#### MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les formations pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque formation ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le participant a bien assisté à la totalité de la session.

#### MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

#### ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Pour toute question ou besoin relatif à l'accessibilité, vous pouvez joindre notre équipe PSH par e-mail à l'adresse [psh-accueil@orsys.fr](mailto:psh-accueil@orsys.fr).

## 4 Le fonctionnement du CST

### Compétences visées

- Etablir les réunions du CST et, le cas échéant, sa formation spécialisée
- Comprendre l'articulation entre le CST et la F3SCT
- Préparer la convocation et l'ordre du jour du CST
- S'approprier les règles de quorum
- Contractualiser la rédaction du procès-verbal des réunions

### Activités pédagogiques

- le procès-verbal

## 5 Les moyens du CST

### Compétences visées

- Savoir utiliser les autorisations d'absence contingentées et non contingentées
- Connaître les droits à la formation des représentants du CST
- Recourir aux experts certifiés SSCT

### Activités pédagogiques

- Etablir la revue des champs de compétences du CST

## 6 Les attributions du CST

### Compétences visées

- Comprendre les débats et les consultations du CST: organisation du service/égalité professionnelle/stratégie RH...
- Différencier la consultation et les avis du CST : articulation avec la négociation collective
- S'approprier l'usage du registre d'intervention spécifique à la formation spécialisée santé sécurité et Conditions de Travail (F3SCT)

### Activités pédagogiques

- Préparer une consultation à partir de l'information disponible

## Solutions de financement

Plusieurs solutions existent pour financer votre formation et dépendent de votre situation professionnelle.

Découvrez-les sur notre page [Comment financer sa formation](#) ou [contactez votre conseiller formation](#).

## Horaires

Les formations ont lieu de 9h à 17h30, avec une pause de 1h à 1h30 pour le déjeuner.

Les participants sont accueillis à partir de 8h45. Les pauses et déjeuners sont offerts.

Pour les formations de 4 ou 5 jours, quelle que soit la modalité, les sessions se terminent à 16h le dernier jour.

*Ce programme est une création originale, conçu par les équipes pédagogiques d'ORSYS Formation. Toute reproduction, représentation, adaptation ou exploitation, totale ou partielle, sans autorisation préalable écrite d'ORSYS, est strictement interdite. ORSYS se réserve le droit d'engager toute action nécessaire à la protection de ses droits de propriété intellectuelle.*