

LE COMITÉ SOCIAL DANS LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

INTÉGRER LE FONCTIONNEMENT ET LES ATTRIBUTIONS DU COMITÉ SOCIAL TERRITORIAL (CST)

PROGRAMME DE LA FORMATION

La loi de transformation de la Fonction publique modifie les modalités de participation des fonctionnaires à la mise en œuvre de l'action publique notamment à travers une modification de la composition et un repositionnement des IRP.

LA CRÉATION DES COMITÉS SOCIAUX TERRITORIAUX (CST)

- › CST et Centre de Gestion : seuil de création et articulation avec les CST locaux
- › CST commun au sein des EPCI
- › CST de services

LA COMPOSITION DES CST

- › Le nombre de représentants au sein du CST
- › Les modalités de désignation des membres représentants de l'administration
- › L'élection des représentants du personnel

Exercice pratique : la répartition des élus dans le cadre de l'élection d'un CST

LA COMPOSITION DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE

- › Nombre et modalités de désignation des représentants du personnel de la formation spécialisée
- › Nombre et modalités de désignation des représentants de l'administration

Quiz sur les comités sociaux dans les collectivités territoriales

Rédiger une délibération portant création de formations spécialisées

LE FONCTIONNEMENT DU CST ET DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE

- › Les membres : le secrétaire et le secrétaire suppléant, le secrétaire adjoint et le secrétaire adjoint suppléant, le secrétaire administratif, le Président
- › Les documents : le règlement intérieur, le procès-verbal - l'ordre du jour
- › La convocation : les délais et l'absence de quorum
- › La procédure de tenue des réunions exceptionnelles : en cas d'accident/maladie professionnelle, en cas de risque grave et avéré, en cas de danger grave et imminent

Quiz

Rédiger un règlement intérieur

LES COMPÉTENCES DU CST

- › Les compétences pour avis : le rapport social unique, les Lignes Directrices de Gestion (LDG), les projets soumis à négociation collective
- › Les compétences pour information : le télétravail, l'apprentissage, l'égalité professionnelle, les bilans annuels

Bilans annuels et débats sur leur portée

LES COMPÉTENCES DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE

- › La concentration des consultations sur la santé et la sécurité
- › La question des rapports annuels concernant la santé des agents
- › Les visites : organisation des visites et délégation
- › Les accidents et leurs conséquences graves
- › Le constat d'une cause de danger grave et imminent
- › Le risque grave et avéré

Quiz

Étudier les arguments en faveur d'un risque grave et imminent - les cas d'accidents graves

L'ARTICULATION DES COMPÉTENCES DU CST ET DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE

- › La notion d'attributions relevant du CST et de la formation spécialisée
- › La substitution de l'avis du CST à celui de la formation spécialisée

LES DROITS SYNDICAUX LIÉS AU CST ET À LA FORMATION SPÉCIALISÉE

- › La détermination du crédit de temps syndical
- › Le droit à formation des élus
- › La gestion des décharges et autorisations d'absence

Déterminer le crédit de temps syndical et liste nominative des bénéficiaires

OBJECTIFS

- Intégrer les modifications apportées par la loi de transformation de la Fonction publique en matière de représentation du personnel dans la Fonction Publique Territoriale (FPT).
- Identifier les modalités d'élection des Comités Sociaux Territoriaux (CST).
- Identifier les compétences et modalités de fonctionnement du comité social.
- Définir les modalités de fonctionnement de la formation spécialisée en santé et sécurité au travail.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une formation pratique sur la mise en place des comités sociaux dans le cadre des élections de décembre 2022
- Une approche concrète, encrée dans l'actualité de la fonction publique territoriale

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Agents chargés des élections professionnelles, agent chargé de la gestion des instances du dialogue social

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation. Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application. Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation. Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid

TARIFS

897 € HT - Réf : VRH-CSOT

Validité : 30 juin 2023

PROCHAINES SESSIONS

Formation à distance :
le 19 juin 2023
le 21 novembre 2023

Paris Montparnasse :
le 26 septembre 2023

Participant(e)

Mme M. Nom.....
Prénom.....
Fonction.....
E-mail
(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)
Tél. (ligne directe).....
Tél. mobile (pour infos de dernière minute).....

Merci de nous indiquer si nous devons prévoir des mesures à mettre en œuvre pour les personnes nécessitant des aménagements particuliers :
.....

Formation choisie

Titre.....
Référence.....
Dates.....
Lieu.....
Option proposée pour certaines formations : un accès e-ressources pendant un an, à un tarif très avantageux (remise de 50% sur le prix public).
Merci de préciser votre choix :

Formation + Accès e-ressources pendant un an * Formation seule

Tarif

Indiquez le tarif HT selon l'option choisie.....

Entreprise / Établissement

Raison sociale.....
Adresse.....
Code postal | | | | | Ville.....
Téléphone..... Fax.....
N° d'identification (TVA intracommunautaire).....
Code APE / NAF..... N° Siret | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Responsable de l'inscription

Mme M. Nom..... Prénom.....
Service/Fonction.....
Tél. (ligne directe)..... E-mail.....

Facturation/Règlement

FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :

À l'attention de Mme M.
Nom.....
Prénom.....
Service/Fonction.....
E-mail.....
Libellé de la facture.....

Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de préciser.....

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

OUI NON

Si OUI, numéro :
GERESO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation

FACTURE À ADRESSER À L'OPCO :

Nom de l'OPCO.....
Numéro de prise en charge.....
Adresse de votre OPCO.....
Code postal | | | | | Ville.....

Si GERESO n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO le dernier jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.

Fait à :

Le :

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention « bon pour accord » :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur www.gereso.com/cgv/

Prise en charge (si parcours certifiant) :
 CPF Entreprise OPCO