

Formation F3SCT Elu-es ELAN COMMUN

Fonctionnement de l'instance

La F3SCT doit pouvoir fonctionner correctement¹. C'est notamment le rôle du **règlement intérieur**² - RI - discuté et voté obligatoirement en CSA, après avoir reçu les propositions de la F3SCT liée [\[R254-9 du CGFP\]](#). Il est très important de veiller à obtenir un RI au minimum équivalent à celui voté au CSA ministériel. [Mais on peut l'améliorer](#).

En outre, certaines structures sont dépourvues de F3SCT. Cela ne veut pas dire que les thématiques SSCT ne doivent pas être discutées dans une instance. C'est alors le CSA qui se saisit de ces sujets ([l'article R253-19](#)).

IMPORTANT : si la formation spécialisée n'a pas encore examiné un projet de texte ou une question faisant l'objet de sa consultation au titre des articles [R253-19](#), [R253-21](#), [R253-22](#) et [R253-23](#) du décret cité plus haut, **la présidence du CSA peut décider, à son initiative, que ces consultations relèveront du seul comité**, en application de [l'article R253-81](#) du décret (à noter que la moitié des membres peut aussi le faire). Dans cette hypothèse, l'avis du CSA se substitue alors à celui de la formation spécialisée. **C'est en outre de la seule prérogative du CSA de traiter des projets d'aménagement important modifiant les SSCT dans le cadre d'un projet de réorganisation de service.**

La F3SCT se réunit au minimum une seule fois dans l'année (sauf cas d'urgence), en l'absence le CSA doit aussi le faire sur les questions SSCT ([R254-36](#)). Les membres, sur leur initiative, ne peuvent plus convoquer la F3SCT, contrairement à la période « CHSCT » mais c'est possible en CSA [\[R254-35\]](#). C'est très peu. Ne pas hésiter à demander davantage, surtout qu'il est très difficile de tout aborder en une seule réunion.

A noter pour un bon fonctionnement :

- Anticiper un calendrier annuel avec les dates des instances et les dates des réunions de préparation avec l'administration ;
- Surveiller les délais³ de convocation des membres ([R254-38](#)) ;
- Rôle de la/ du secrétaire comme force de proposition dans l'élaboration de l'ordre du jour (seulement dans le cas d'une F3SCT) ([R254-40](#)) ;
- Idem pour les documents liés au sujet à l'ordre du jour ([R254-39](#)) ;
- Vérifier le quorum ([R254-54](#)) ;
- Faire voter des avis ([R254-60](#)) ;
- Surveiller l'indemnisation des frais de déplacement ([R254-78](#)) ;
- Le procès verbal ne peut être rédigé par un membre ([R254-13](#)). Il doit être communiqué⁴ dans un délai **d'un mois** aux membres et approuvé lors de la séance suivante ([R254-73](#)) ;
- La présidence doit, dans un délai d'un mois **faire publicité des avis votés et projets élaborés** aux **agents** du périmètre qu'il couvre **ET** dans un délai de deux mois, **communiquer aux membres les suites** données aux propositions et avis votés ([R254-74](#)).

¹ Pour le fonctionnement des CoHS, [consulter cette synthèse du SNETAP](#).

² L'absence de règlement intérieur n'est pas de nature à invalider les réunions et les consultations du CSA et des FS.

³ Voir la question de la computation des délais via [les articles du code de procédure civile](#).

⁴ Document communicable dans les conditions fixées par [l'article L. 311-2](#) du code des relations entre le public et l'administration.