

## Règlement intérieur du Comité d'hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;  
Vu la loi n°2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social ;  
Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux centres de gestion ;  
Vu le décret n° 85-565 du 30 mai 1985 modifié relatif aux comités techniques ;  
Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale  
Vu la circulaire DGCL du 12 octobre 2012 portant application du décret n° 85-603  
Vu la délibération ° DEL-2018-016 du 1<sup>er</sup> juin 2018 du Conseil d'Administration du CDG 30 fixant le nombre de représentants du personnel au CT, maintenant le paritarisme et décidant du recueil de l'avis des représentants des collectivités et établissements ;  
Vu le règlement intérieur du Comité Technique, adopté le 31 janvier 2019

**Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, le fonctionnement du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.**

### I – Composition

**Article 1 :** Le Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) est composé de :

- ⇒ de 10 représentants des collectivités et des établissements publics
- ⇒ de 10 représentants du personnel

Les suppléants dans chacun des deux collèges sont en nombre égal à celui des titulaires.

L'ensemble issu du CT placé près le CDG 30.

### II - Convocation des membres du comité

**Article 2 :** Chaque fois que les circonstances l'exigent, et au minimum à chaque convocation du CT, le comité se réunit sur la convocation de la présidence :

- ⇒ à l'initiative de ce dernier,
- ⇒ à la demande écrite de trois représentants du personnel,
- ⇒ sur demande du CT départemental.

Dans ce dernier cas, la demande écrite adressée à la présidence précise la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour.

Dans le cas où la demande est faite à la demande des représentants titulaires du personnel dans les conditions fixées au 1<sup>er</sup> alinéa de l'article 58, la présidence convoque le comité dans un délai maximum d'un mois.

En outre, le comité est réuni dans les plus brefs délais en cas d'urgence, en particulier à la suite de tout accident dans les conditions prévues par le II de l'article 33-1 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée, et dans les 24 heures en cas d'application de la procédure fixée à l'article 5-2 alinéa 2 du décret du 10 juin 1985 modifié.

La présidence établit annuellement, en lien avec le secrétaire mentionné à l'article 56 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié, un calendrier prévisionnel des réunions ordinaires de l'instance. Un calendrier prévisionnel annuel peut également être élaboré pour programmer les visites de sites prévues à l'article 40 du décret du 10 juin 1985 susmentionné.

**Article 3 :** La présidence convoque les membres titulaires du comité. Sauf lorsque la réunion du comité est motivée par l'urgence telle que définie à l'article 2, les convocations ainsi que l'ordre du jour et les documents qui s'y rapportent sont adressés aux membres titulaires du comité 3 semaines au moins avant la date de la réunion.

La convocation peut être envoyée par tous moyens, notamment par courrier électronique. Elle comporte l'indication du jour, de l'heure et du lieu de la réunion.

Tout membre titulaire du CT qui ne peut se rendre à la convocation en informe immédiatement par écrit, y compris par courrier électronique, la présidence du CT, afin que celle-ci convoque, selon le cas :

- ⇒ un suppléant du représentant du collège employeur, étant précisé qu'un suppléant n'est pas affecté à un titulaire en particulier ;
- ⇒ un suppléant du représentant du personnel appartenant à la même liste syndicale dans l'ordre du tableau.

Les représentants suppléants de l'autorité territoriale et du personnel qui n'ont pas été convoqués pour remplacer un représentant titulaire défaillant peuvent assister aux réunions du comité, mais sans pouvoir prendre part aux débats et aux votes. Ces représentants suppléants sont informés par la présidence de la tenue de la réunion. Cette information comporte l'indication de la date, de l'heure, du lieu et de l'ordre du jour de la réunion. Ils sont destinataires de tous les documents mentionnés au 1<sup>er</sup> alinéa.

**Article 4 :** La présidence informe le conseiller de prévention, à défaut le(s) assistant(s) de prévention, le médecin de prévention, ainsi que l'ACFI des réunions du comité, de l'ordre du jour et leur transmet l'ensemble des éléments adressés aux représentants titulaires du personnel au titre du premier alinéa de l'article 3.

Ils peuvent participer aux débats, sans voix délibérative.

**Article 5 :** Des experts peuvent être convoqués par la présidence du comité, à son initiative ou à la demande des représentants du personnel, quarante-huit heures au moins avant l'ouverture de la séance, afin qu'ils soient entendus sur un point inscrit à l'ordre du jour.

Toutefois, le délai de convocation peut être plus bref dans le cas où la réunion du comité est motivée par l'urgence.

Le comité peut faire appel à titre consultatif, dans les mêmes conditions que celles prévues à l'alinéa précédent, au concours de toute personne qui lui paraîtrait qualifiée.

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

**Article 6 :** L'ordre du jour de chaque réunion du comité est arrêté par la présidence après consultation du secrétaire du comité. Ce dernier peut proposer l'inscription de points à l'ordre du jour, après consultation des autres représentants du personnel.

A l'ordre du jour sont adjointes toutes questions relevant du champ de compétence du comité en application du chapitre V du décret n°85- 603 du 10 juin 1985 modifié, dont l'examen est demandé par écrit à la présidence du comité par trois représentants titulaires du personnel.

L'ordre du jour est alors transmis par la présidence à tous les membres du comité en même temps que la convocation.

### III - Déroulement des réunions du comité

**Article 7 :** Lors de l'ouverture de la réunion, la moitié au moins des représentants du personnel doivent être présents ainsi que la moitié au moins des représentants des collectivités et établissements.

Lorsque le quorum n'est pas atteint dans le ou l'un des collèges ayant voix délibérative, une nouvelle convocation est envoyée dans le 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 8 :** Après avoir vérifié que le quorum prévu à l'article 7 est atteint, la présidence du comité ouvre la séance en rappelant les questions inscrites à l'ordre du jour.

Le comité, par un vote dans les conditions de l'article 14, décide, le cas échéant, d'examiner les questions dans un ordre différent de celui fixé par l'ordre du jour.

**Article 9 :** La présidence est chargée de veiller à l'application des dispositions réglementaires auxquelles sont soumises les délibérations du comité ainsi qu'à l'application du présent règlement intérieur. D'une façon plus générale, elle est chargée d'assurer la bonne tenue et la discipline des réunions.

**Article 10 :** Le secrétariat administratif du comité est assuré par un agent en application de l'article 31 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié pour l'exécution des tâches matérielles.

**Article 11 :** Les représentants du personnel ayant voix délibérative choisissent parmi eux un secrétaire, à la majorité des suffrages exprimés.

Il est élu pour une durée d'un an.

Le secrétaire du comité contribue au bon fonctionnement de l'instance. Il est l'interlocuteur de l'autorité territoriale et effectue une veille entre les réunions du comité. Il transmet aux autres représentants du personnel les informations qui lui sont communiquées par l'autorité territoriale, il aide à la collecte d'informations et à leur transmission.

**Article 12 :** Les documents utiles à l'information du comité, autres que ceux transmis avec la convocation, peuvent être lus ou distribués pendant la réunion à la demande d'au moins un des membres du comité ayant voix délibérative.

**Article 13 :** Les observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail consignées sur les registres Santé et Sécurité au Travail de chaque service font l'objet d'un point fixé à l'ordre du jour de chaque réunion du comité.

**Article 14 :** L'avis du comité est rendu lorsqu'ont été recueillis, d'une part, l'avis du collège des représentants des collectivités et établissements et, d'autre part, l'avis du collège des représentants du personnel.

Chaque collège émet son avis à la majorité de ses membres présents ayant voix délibérative. En cas de partage égal des voix au sein d'un collège, l'avis de celui-ci est réputé avoir été donné.

Tout membre présent ayant voix délibérative peut demander qu'il soit procédé à un vote sur des propositions formulées par l'administration ou des propositions émanant d'un ou de plusieurs représentants du personnel ayant voix délibérative. En toute matière, il ne peut être procédé à un vote avant que chaque membre présent ayant voix délibérative ait été invité à prendre la parole.

S'il est procédé à un vote, celui-ci a lieu à main levée par les détenteurs d'un mandat de couleur. Les abstentions sont admises. Aucun vote par délégation n'est admis.

Lorsqu'une question à l'ordre du jour dont la mise en œuvre nécessite une délibération de la collectivité ou 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 dans un délai qui ne peut être inférieur à huit jours et excéder trente jours. La convocation est adressée dans un délai de huit jours aux membres du comité.

Le comité siège alors valablement sur cette question quel que soit le nombre de membres présents. Il ne peut être appelé à délibérer une nouvelle fois suivant cette même procédure.

**Article 15 :** La présidence peut décider une suspension de séance. Elle prononce la clôture de la réunion, après épuisement de l'ordre du jour.

**Article 16 :** Il est établi un procès-verbal comprenant le compte rendu des débats et le détail des votes. Ce document est signé par la présidence et par le secrétaire, puis transmis dans le délai d'un mois aux membres du comité. Ce procès-verbal est soumis à l'approbation du comité lors de la séance suivante.

**Article 17 :** Les membres du comité sont informés dans un délai de deux mois par une communication écrite de la présidence des suites qui ont été données aux propositions et avis qu'il a émis lors de ses réunions.

**Article 18 :** Lors de l'intervention de l'un des fonctionnaires de contrôle mentionné à l'article 5-2 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié, le comité reçoit communication, dans les meilleurs délais, du rapport en résultant et de la réponse faite par l'autorité territoriale compétente.

#### **IV – Autorisations d'absence des membres du comité**

**Article 19 :** Toutes facilités doivent être données aux membres du comité pour exercer leurs fonctions. Une autorisation spéciale d'absence est accordée aux représentants titulaires du personnel, aux représentants suppléants du personnel appelés à remplacer des représentants titulaires défaillants ainsi qu'aux experts convoqués par la présidence en application de l'article 4 du présent règlement intérieur. La durée de cette autorisation comprend :

- ⇒ la durée prévisible de la réunion,
- ⇒ les délais de route,
- ⇒ un temps égal à la durée prévisible de la réunion, qui est destiné à la préparation et au compte rendu des travaux du comité. Sur simple présentation de la lettre de l'administration les informant de la tenue d'une réunion du comité, les représentants suppléants du personnel qui souhaitent assister à cette réunion sans avoir voix délibérative et sans pouvoir prendre part aux débats, ont également droit à une autorisation spéciale d'absence calculée selon les modalités définies ci-dessus.

Les autorisations spéciales d'absence prévues par la circulaire du 26 décembre 2016 relative au droit syndical sont ouvertes de droit.

Les personnes qualifiées appelées à prendre part aux séances du comité en application de l'article 60 disposent du temps nécessaire pour participer aux travaux du comité.

Adopté à l'unanimité le 31 janvier 2019

La Présidente du CT - CHSCT,



Colette CAZALET-VANDANGE

## Annexe : Attributions des CHSCT

Dans le cadre de leur mission générale définie par l'article 33-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, les CHSCT disposent de larges attributions qui se décomposent :

- En consultations obligatoires sur certains projets entrant dans son champ de compétence ;
- En missions réalisées dans le cadre de son champ de compétence.

Les attributions décrites dans la présente fiche, sont définies en référence au décret n° 85-603 et aux articles L. 4612 et suivants du code du travail. Elles concernent aussi bien le CHSCT que le comité technique du centre de gestion lorsqu'il exerce les missions du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.

CHSCT		
Objet	Actions	Références Décret n° 85-603
Registre santé et sécurité au travail	Avis et Mis à disposition	Article 48 et Article 3-1 – alinéa 2
Copie lettre de cadrage de l'assistant de prévention ou du conseiller de prévention	information	Article 4 – alinéa 3
Désignation du ou des agents chargés de la fonction d'inspection (ACFI)	Avis	Article 5 – alinéa 1
Lettre de mission pour l'ACFI	information	Article 5 – alinéa 3
Droit de retrait : constat et enquête	Intervention	Article 5-2 - alinéa 1 et 2
Droit de retrait : divergence dans la procédure	Intervention	Article 5-2 – alinéa 3
Rapport rédigé par l'inspection du travail suite à un désaccord dans la procédure de danger grave et imminent	Information	Article 5-2 – alinéa 6
Registre de signalement d'un danger grave et imminent	Avis et Mis à disposition	Article 48 et Article 5-3
Délibération préalable à l'affectation des jeunes aux travaux interdits susceptibles de dérogation	Information	Article 5-7
Manquement à la délibération ou risque grave pour la santé ou la sécurité du jeune dans l'exercice des travaux qu'il effectue	Demande intervention ACFI	Article 5-12

CHSCT		
Objet	Actions	Références Décret n° 85-603
Lorsqu'un service de santé au travail (régé par le titre II du livre VI de la 4 <sup>ème</sup> partie du code du travail) passe une convention avec la collectivité ou l'établissement. Il est informé aussi pour avis de l'organisation et des modalités de fonctionnement de ce secteur médical	Avis	Article 11 - 1
Lorsque la collectivité ou l'établissement adhère à une association à but non lucratif et ayant reçu un agrément pour un secteur médical spécifique réserve aux agents publics dans les conditions prévues l'article 11 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique	Avis	Article 11 - 1
Lorsque l'autorité territoriale décide de ne pas renouveler l'engagement d'un médecin de prévention, pour un motif tiré du changement dans les modalités d'organisation et de fonctionnement du service de médecine de prévention, elle lui communique ses raisons	information	Article 11-2
En cas de rupture du lien contractuel avec le médecin pour un motif disciplinaire ou lié à la personne de celui-ci	Avis	Article 11-2
Fiche de risques professionnels réalisée par le médecin de prévention et sa mise à jour	Avis	Article 14-1
Des résultats de toutes les mesures et analyses effectuées sur la demande du médecin de prévention	Information	Article 18
Lorsque l'autorité territoriale ne suit pas l'avis de la médecine préventive	Information	Article 24
Rapport d'activité annuel de la médecine préventive	Information	Articles 26 et
Analyse des risques professionnels et des conditions de travail	Intervention	Article 39
Promotion de la prévention des risques professionnels	Intervention	Article 39
Proposition d'actions de prévention du harcèlement moral et du harcèlement sexuel	Intervention	Article 39
Suggestions de toutes mesures visant l'amélioration de l'hygiène, la sécurité, le perfectionnement et la formation des agents	Intervention	Article 39
Visite des locaux à intervalles réguliers sous la forme d'une délégation	Intervention	Article 40
Rapport de visite de locaux par les membres du CHSCT	Information	Article 40

CHSCT		
Objet	Actions	Références Décret n° 85-603
<p>Enquête en cas :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- D'accident de service grave ou de maladie professionnelles ou à caractère professionnel grave, ayant entraîné mort d'homme, ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente, ou ayant révélé l'existence d'un danger grave, même sur les conséquences ont pu être évitées;</li> <li>- D'accident de service grave ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel présentant un caractère répété à un même poste de travail, ou à des postes de travail similaires, ou dans une même fonction, ou des fonctions similaires</li> </ul>	Intervention	Article 41
Sur les conclusions de l'enquête et les suites pour accident et maladies graves	information	Article 41
Appel à un expert agréé	Intervention	Article 42
Des visites et observations de l'agent chargé de l'inspection	Information	Article 43
Demande à l'autorité territoriale de solliciter une audition ou des observations de l'employeur d'un établissement dont l'activité expose les agents de son ressort à des nuisances particulières	Intervention	Article 44
Sur les projets d'aménagement modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail notamment avant toute transformation des postes de travail découlant de la modification de l'outillage, d'un changement de produit ou de l'organisation du travail	Avis	Article 45
Sur les projets d'introduction de nouvelles technologies lorsqu'elles sont susceptibles d'avoir des conséquences sur la santé et la sécurité des agents	Avis	Article 45
Sur les mesures prises en vue de faciliter la mise, la remise ou le maintien au travail des accidentés du travail et accidentés de service, des invalides de guerre, des invalides civiles et des travailleurs handicapés, notamment sur l'aménagement des postes de travail.	Avis	Article 46
Sur les mesures générales destinées à permettre le reclassement des agents reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions.	Avis	Article 46
Concernant les procédures d'installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE) soumises à l'autorité	Information	Article 47

CHSCT		
Objet	Actions	Références Décret n° 85-603
Rapport sur la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail et des actions menées sur la base du bilan social	Avis	Article 49
Programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail avec un plan d'action	Avis	Article 49
Plan de prévention	Avis et Mis à disposition	Article 48 Article R4514-1 à 4 du code du travail

CHSCT		
Objet	Actions	Références
De la coordination Sécurité et Protection de la Santé (SPS)	Information	Article R4532-50, article R4532-69 et article R4532-73 du code du travail
L'évaluation et la prévention des risques psychosociaux, ainsi que sur le plan d'action de prévention établi à la suite	Intervention	Circulaire du 20 mars 2014
Registre d'alerte en matière de santé publique et d'environnement	Avis et Mis à disposition	Article L4133-2, L4133-4 et D4133-2, D4133-3 du code du travail

Liste des personnes qui peuvent être sollicitées par le CHSCT :

- Un agent chargé de la fonction d'inspection
- Les médecins (de prévention, inspecteur du travail, inspecteur de la santé, ...)
- Un inspecteur du travail
- Un vétérinaire inspecteur
- Un service de sécurité civile
- Un CHSCT et un employeur de l'entreprise extérieure intervenant pour des travaux ;
- Toute personne qualifiée en lien avec le sujet évoqué (externe ou interne à la collectivité)