

REPUBLIQUE FRANCAISE

INSTITUT NATIONAL DE LA RECHERCHE AGRONOMIQUE

147, rue de l'Université - 75338 PARIS CEDEX 07

Tél : 01.42 75 90 00 - Fax : 01.42 75 94 86

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
Service des Affaires Juridiques et Statutaires

Note de service n° 2012- 53
Du 17/07/2012

OBJET : Décision portant règlement intérieur du Comité Central d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CCHSCT).

Vous voudrez bien trouver ci-joint la décision portant règlement intérieur du Comité Central d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CCHSCT) de l'INRA ainsi qu'en annexe le modèle de règlement intérieur du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) de Centre.

Fait à Paris, le 17/07/2012

La Présidente de l'Institut National
de la Recherche Agronomique

Marion GUILLOU



Règlement intérieur du comité central d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CCHSCT)

Article 1er

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, les conditions de fonctionnement du comité central d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail de l'INRA créé par l'arrêté ministériel du 24 février 2012.

Article 2

Chaque fois que les circonstances l'exigent, et au minimum trois fois par an, le CCHSCT se réunit sur convocation de son président, soit à l'initiative de ce dernier, soit à la demande écrite de trois représentants titulaires, soit sur demande du comité technique de l'INRA auquel le CCHSCT apporte son concours.

Dans ces deux derniers cas, la demande écrite adressée au président doit préciser la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour.

Le comité se réunit dans le délai maximal de deux mois à compter du jour où la condition qui est requise par le premier alinéa pour le réunir a été remplie.

Le comité doit être réuni dans les plus brefs délais en cas d'urgence, notamment en cas d'accident grave ou ayant pu entraîner des conséquences graves et dans les 24 heures en cas d'application de la procédure fixée à l'article 5.7 alinéa 3 du décret n° 82-453 modifié du 28 mai 1982. Dans le cadre de la réunion du comité prévue au troisième alinéa de l'article 5-7, le président en informe l'inspecteur du travail territorialement compétent.

Le président établit annuellement, en accord avec le secrétaire mentionné à l'article 66 du décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié, un calendrier prévisionnel des réunions ordinaires de l'instance.

Article 3

Son président convoque les représentants du personnel titulaires du comité. Il en informe leur chef de service.

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 représentants du personnel titulaires du comité quinze jours au moins avant la date de la réunion. Ces documents sont également adressés aux représentants du personnel suppléants.

Tout représentant du personnel titulaire du comité qui ne peut pas répondre à la convocation doit en informer immédiatement le président.

Le président convoque alors le représentant du personnel suppléant désigné par l'organisation syndicale au titre de laquelle aurait dû siéger le représentant titulaire empêché.

Les représentants suppléants, pour une délégation, sont informés par le président du comité des convocations adressées aux représentants titulaires. Les représentants suppléants du personnel qui n'ont pas été convoqués pour remplacer un représentant titulaire défaillant peuvent assister aux réunions du comité sans prendre part aux votes et dans les conditions prévues à l'article 70 du décret du 28 mai 1982 modifié.

Article 4

Le président informe le Directeur des Ressources Humaines, le délégué national prévention, le médecin de prévention coordonnateur, l'assistante sociale ainsi que l'inspecteur santé et sécurité au travail des réunions du comité, de l'ordre du jour et leur transmet l'ensemble des éléments adressés aux représentants titulaires du personnel.

Ces acteurs participent aux débats mais ne prennent pas part au vote.

Article 5

Des experts sont convoqués par le président du comité à son initiative ou à la demande de membres représentants du personnel du comité pour être entendus sur les points inscrits à l'ordre du jour. Chaque organisation peut désigner un nombre d'experts équivalent au nombre de sièges dont elle dispose.

Les experts et les personnes qualifiées sont convoqués par le président du comité quarante-huit heures au moins avant l'ouverture de la séance pour être entendus sur les points inscrits 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.

Article 6

Dans le respect des dispositions des articles 47 à 63 et 70 du décret n° 82-453 susvisé, l'ordre du jour de chaque réunion du comité est arrêté par le président et le secrétaire, désigné selon les modalités prévues à l'article 11 du présent règlement. Le président inscrit à l'ordre du jour des points supplémentaires proposés par le secrétaire après consultation des autres représentants du personnel.

A l'ordre du jour sont adjointes toutes questions relevant de la compétence du comité en application des articles 47 à 63 et 70 du décret n° 82-453 susvisé, dont l'examen est demandé par écrit au président du comité par au moins trois représentants du personnel titulaire.

Chaque comité porte à l'ordre du jour au moins annuellement le bilan annuel et le programme de prévention ainsi que le rapport annuel établi par le médecin de prévention, le rapport des assistantes sociales. Les projets doivent être communiqués en documents préparatoires sous une forme rédigée.

Lorsqu'il existe des recouvrements avec des risques professionnels, le champ de compétence du comité peut être élargi aux problématiques environnementales. Le comité est également compétent lors de risques d'atteintes à la santé publique.

Le CCHSCT ou le Comité Technique peuvent demander que soient portés à l'ordre du jour de tout ou partie des comités un ou plusieurs points spécifiques.

Article 7

Si les conditions de quorum exigées par l'article 71 du décret n° 82-453 susvisé ne sont pas remplies, une nouvelle convocation du comité doit intervenir dans le délai maximum de huit jours suivant celle au cours de laquelle le quorum n'a pas été atteint, ce délai devant être minoré, en conséquence, dans les hypothèses d'urgence mentionnées à l'article 2. Le comité siège alors quel que soit le nombre de représentants présents.

Article 8

Après avoir vérifié que le quorum est réuni, le président du comité ouvre la séance en rappelant les questions inscrites à l'ordre du jour. Le comité, à la majorité des présents, décide, le cas échéant, d'examiner les questions dans un ordre différent de celui fixé par l'ordre du jour.

Article 9

Le président est chargé 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, il est chargé d'assurer la bonne tenue et la discipline des réunions.

Article 10

Le secrétariat administratif du comité est assuré par un agent de la mission centrale prévention, spécifiquement désigné par le président, et qui assiste aux réunions. Cet agent est notamment chargé de la rédaction du procès-verbal des séances du CCHSCT. Le secrétaire, désigné à l'article 11, transmet ses modifications concernant le procès-verbal avant de le signer. Les membres sont informés lors d'un enregistrement des débats. Cet enregistrement est conservé par l'agent en charge du secrétariat administratif et tenu à disposition du secrétaire du comité notamment en cas de désaccord sur la rédaction du procès-verbal. L'enregistrement est arrêté lors de chaque suspension de séance. L'enregistrement est détruit après chaque validation de procès-verbal.

Article 11

Les représentants titulaires du personnel choisissent parmi eux un secrétaire du comité, au début du mandat de celui-ci.

La désignation du secrétaire s'effectue selon les modalités définies ci-après lors de la première réunion du CCHSCT suivant la désignation des membres par les organisations syndicales. Le Président prononce une suspension de séance préalablement au vote. Les représentants du personnel se réunissent à huis clos. Après reprise de la séance, le vote est effectué à main levée selon la majorité des membres représentants du personnel présents ayant voix délibérative.

La durée du mandat est fixée à 2 ans et renouvelée suivant les mêmes modalités par le comité.

Le secrétaire peut être suppléé en cas d'absence par un membre désigné selon les mêmes modalités. Un changement de secrétaire, selon les mêmes modalités de désignation, peut être prévu sur demande d'au moins la moitié des membres siégeant ayant voix délibérative ou en cas de départ du secrétaire avant la fin du mandat.

Article 12

Le Président du CCHSCT informe le Directeur d'unité des fonctions exercées par cet agent pour une période de 2 ans. Il veille à la mise à disposition de moyens informatiques, de communication ou d'impression suffisants. Il s'assure de la gestion et de la prise en charge des ordres et frais de missions du secrétaire.

Le secrétaire du comité central d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail exerce ses fonctions dans les conditions prévues aux articles 66 et 70 du décret du 28 mai 1982 et de la circulaire du 09 août 2011.

Le secrétaire exerce les fonctions suivantes :

- Il est consulté préalablement à la définition de l'ordre du jour suivant les modalités définies à l'article 6.
- Il est l'interlocuteur de l'administration et effectue une veille entre les réunions du CCHSCT.
- Il travaille en collaboration avec le Délégué national prévention. A ce titre, il est informé de tout accident ou incident grave communiqué au Délégué national prévention.
- Il transmet aux autres représentants du personnel les informations qui lui sont communiquées par l'administration, il aide à la collecte d'informations et à leur transmission.

Les conditions d'exercice sont les suivantes :

- Le secrétaire est autorisé à exercer ses fonctions dans le cadre de son activité professionnelle durant 30 % de son temps de travail. Il informe son directeur d'unité, en concertation avec sa hiérarchie directe, des aménagements nécessaires à l'exercice de ses fonctions de secrétaire. Il réfère directement auprès du Président du CCHSCT en cas de difficulté constatée.
- Les fonctions exercées par l'agent sont précisées dans sa fiche d'activité puis suivies par le Président du CCHSCT.

Article 13

Les experts et les personnes qualifiées convoqués par le président du comité en application de l'article 70 du décret n° 82-453 susvisé et de l'article 5 du présent règlement intérieur n'ont pas voix délibérative. Les experts convoqués par le président du comité assistent aux débats dans les conditions prévues par l'article 5 du présent règlement intérieur.

Article 14

Les documents complémentaires utiles à l'information du comité, autres que ceux transmis avec la convocation, peuvent être lus et/ou distribués pendant la réunion à la demande d'au moins un des représentants du personnel ayant voix délibérative.

Article 15

Les observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail, formulées dans les registres, font l'objet d'un suivi ainsi que d'un bilan établi annuellement.

Article 16

Le comité émet ses avis à la majorité des présents ayant voix délibérative.

Tout membre représentant du personnel 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. Les abstentions sont admises. Aucun vote par délégation n'est admis.

Article 17

A la majorité des membres présents ayant voix délibérative, le comité peut faire appel, à titre consultatif, au concours de toute personne qui lui paraîtrait qualifiée. Ces personnes qualifiées participent aux débats mais ne prennent pas part aux votes.

Article 18

Le CCHSCT peut demander au président de faire appel à un expert agréé suivant les conditions fixées par l'article 55 du décret précité.

Article 19

Le président peut décider, à son initiative ou à la demande d'un membre ayant voix délibérative, une suspension de séance. Il prononce la clôture de la réunion, après épuisement de l'ordre du jour.

Article 20

Le secrétariat administratif du comité établit le procès-verbal de la réunion. Ce document indique le résultat et le vote de chacune des organisations syndicales représentées au sein du comité, à l'exclusion de toute indication nominative.

Un relevé de conclusions est établi lors de chaque séance du comité et diffusé sous huitaine puis publié sur l'intranet national prévention sous quinzaine.

Le procès-verbal de la réunion, signé par le président du comité et par le secrétaire, est adressé à chacun des membres du comité dans un délai d'un mois.

Ce procès-verbal est approuvé lors de la séance suivante puis publié sous quinzaine.

Un suivi des décisions est communiqué par le président au plus tard dans les deux mois suivant la réunion.

Les membres ou participants aux CCHSCT doivent faire preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

Lors de chacune de ses réunions, le comité est informé et procède à l'examen des suites qui ont été données aux questions qu'il a traitées et aux propositions qu'il a émises lors de ses précédentes réunions. Un bilan est réalisé périodiquement au minimum une fois par an.

La mission centrale prévention tient un répertoire des procès-verbaux des réunions.

Article 21

A la suite de l'intervention de l'un des fonctionnaires de contrôle mentionné à l'article 5 et 5.5 du décret n° 82-453 susvisé, le CCHSCT reçoit communication du rapport en résultant, de la réponse faite par l'autorité administrative compétente, ainsi que, le cas échéant, de la réponse faite par l'autorité ministérielle.

Le comité est également tenu informé des refus motivés de l'administration des propositions formulées par le médecin de prévention en application de l'article 26 du décret du 28 mai 1982.

Article 22

Toutes facilités doivent être données aux membres du comité pour remplir leurs attributions.

Les membres disposent du temps et moyens nécessaires à l'accomplissement de leurs mandats. Le temps minimum nécessaire peut être déterminé au sens de l'article L.4614-3 du Code du travail.

Ce temps ne comprend pas les réunions prévues à l'article 2, les enquêtes menées après accident ou maladies professionnelles ; la recherche de mesures préventives dans toute situation d'urgence ou de gravité ; la mise en œuvre du droit d'alerte.

Le secrétaire dispose du temps et des moyens spécifiques précisés à l'article 12 du présent règlement.

Dans le cadre des réunions visées à l'article 2, une autorisation spéciale d'absence est accordée aux représentants du personnel titulaires et suppléants ainsi qu'aux experts convoqués par le président en application de l'article 70 du décret n° 82-453 susvisé et de l'article 5 du présent règlement intérieur.

La durée de cette autorisation comprend :

- la durée prévisible de la réunion à laquelle s'ajoute une heure supplémentaire pour la rédaction du relevé de conclusions,
- 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. Ce temps ne peut pas être inférieur à une demi-journée.

Sur simple présentation de la lettre de l'administration les informant de la tenue d'une réunion du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, 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.

Le président du comité veille à la mise à disposition des moyens techniques nécessaires afin de permettre aux membres l'exercice de leur mandat. Les membres doivent pouvoir accéder à des moyens informatiques, de communication ou d'impressions suffisantes. La mission centrale prévention tient à disposition des membres les ressources documentaires ainsi qu'un accès à la veille réglementaire.

Les personnes qualifiées appelées à prendre part aux séances du comité en application de l'article 70 du décret n° 82-453 susvisé et de l'article 16 du présent règlement intérieur disposent du temps nécessaire pour participer aux travaux du comité.

Article 23

Les membres titulaires ou suppléants convoqués pour assister avec voix délibérative aux travaux des comités sont indemnisés de leurs frais de déplacement et de séjour.

Outre ces membres, le Président convoque des experts à son initiative ou à la demande de membres représentants du personnel pour être entendus sur les points inscrits à l'ordre du jour.

Chaque organisation peut désigner un nombre d'experts équivalent au nombre de sièges dont elle dispose. Toutefois, les organisations syndicales ne disposant que d'un siège peuvent désigner deux experts.

Lorsque le syndicat souhaite faire intervenir ponctuellement plusieurs experts, il s'engage toutefois à ce que le nombre d'experts présents en séance soit constant et dans la limite accordée. Le cas échéant, ces derniers devront alors quitter la séance pour laisser l'expert suivant intervenir.

Les experts et personnes qualifiées ainsi convoquées sont indemnisés de leurs frais de déplacement et de séjour.

Les suppléants assistant à la réunion du CCHSCT dans les conditions prévues à l'article 22 ne perçoivent aucune indemnité au titre de leurs frais de déplacement et de séjour.

Article 24

Le règlement intérieur du comité est adopté après avis favorable du comité technique en date du 01 Juin 2012 et après avis favorable du CCHSCT en date du 03 juillet 2012. Un bilan de l'application des règlements intérieurs de CCHSCT et de CHSCT sera présenté après deux années d'exercice. Toute modification du présent règlement intérieur doit faire l'objet d'un examen dans les mêmes formes que celles requises pour son adoption.

Paris, le 17/07/2012

**La Présidente de l'Institut National
de la Recherche Agronomique,**

Marion GUILLOU



Centre de

ANNEXE 1

Modèle de règlement intérieur de comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) de centre

Chaque CHSCT de centre établit son règlement intérieur en adaptant les articles de ce modèle de règlement de CHSCT adopté après avis du Comité Technique en date du 01 Juin 2012.

Les terminologies peuvent être adaptées au contexte local.

Le CHSCT peut compléter ou préciser des dispositions du règlement dans le respect du décret du 28 mai 1982 modifié et de la note de service 2012-27 du 21 février 2012.

Toute suppression ou modification majeure du règlement de CHSCT devra être portée, préalablement à son adoption, à la connaissance du secrétaire du CCHSCT et du délégué national prévention.

Article 1

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, les conditions de fonctionnement du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail du centre [*préciser le centre*] créé par décision et note de service du 21 février 2012.

Article 2

Chaque fois que les circonstances l'exigent, et au minimum trois fois par an, le CHSCT se réunit sur convocation de son président, soit à l'initiative de ce dernier, soit à la demande écrite de trois représentants titulaires [*ou à la demande de la moitié des membres représentants du personnel pour les CHSCT de moins de 6 membres*], soit sur demande du comité technique de l'INRA auquel le CHSCT apporte son concours.

Dans ces deux derniers cas, la demande écrite adressée au président doit préciser la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour.

Le comité se réunit dans le délai maximal de deux mois à compter du jour où la condition qui est requise par le premier alinéa pour le réunir a été remplie.

Le comité doit être réuni dans les plus brefs délais en cas d'urgence, notamment en cas d'accident grave ou ayant pu entraîner des conséquences graves et dans les 24 heures en cas d'application de la procédure fixée à l'article 5.7 alinéa 3 du décret n° 82-453 modifié du 28 mai 1982. Dans le cadre de la réunion du comité prévue au troisième alinéa de l'article 5-7, le président en informe l'inspecteur du travail territorialement compétent.

Le président établit annuellement, en accord avec le secrétaire mentionné à l'article 66 du décret n°82-453 du 28 mai 1982 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 52 du décret du 28 mai 1982 modifié susmentionné.

Article 3

Son président convoque les représentants du personnel titulaires du comité. Il en informe leur chef de service.

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 représentants du personnel titulaires du comité quinze jours au moins avant la date de la réunion. Ces documents sont également adressés aux représentants du personnel suppléants.

Tout représentant du personnel titulaire du comité qui ne peut pas répondre à la convocation doit en informer immédiatement le président.

Le président convoque alors le représentant du personnel suppléant désigné par l'organisation syndicale au titre de laquelle aurait dû siéger le représentant titulaire empêché.

Les représentants suppléants, pour une délégation, sont informés par le président du comité des convocations adressées aux représentants titulaires. Les représentants suppléants du personnel qui n'ont pas été convoqués pour remplacer un représentant titulaire défaillant peuvent assister aux réunions du comité sans prendre part aux votes et dans les conditions prévues à l'article 70 du décret du 28 mai 1982 modifié.

Article 4

Le président informe le directeur des services d'appui, le délégué de prévention de centre, le(s) médecin(s) de prévention, l'infirmière, l'assistante sociale ainsi que l'inspecteur santé et sécurité au travail des réunions du comité, de l'ordre du jour et leur transmet l'ensemble des éléments adressés aux représentants titulaires du personnel.

Ces acteurs participent aux débats mais ne prennent pas part au vote.

[Cet article peut également préciser les modalités de présence des ACP relevant de son champ de compétence ainsi que d'autres acteurs amenés à participer aux réunions du CHSCT en précisant qu'ils ne prennent pas part aux votes.]

Article 5

Des experts sont convoqués par le président du comité à son initiative ou à la demande de membres représentants du personnel du comité pour être entendus sur les points inscrits à l'ordre du jour. Chaque organisation peut désigner un nombre d'experts équivalent au nombre de sièges dont elle dispose.

Les experts et les personnes qualifiées sont convoqués par le président du comité quarante-huit heures au moins avant l'ouverture de la séance pour être entendus sur les points inscrits 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.

Article 6

Dans le respect des dispositions des articles 47 à 63 et 70 du décret n° 82-453 susvisé, l'ordre du jour de chaque réunion du comité est arrêté par le président et le secrétaire, désigné selon les modalités prévues à l'article 11 du présent règlement. Le président inscrit à l'ordre du jour des points

supplémentaires proposés par le secrétaire après consultation des autres représentants du personnel.

A l'ordre du jour sont adjointes toutes questions relevant de la compétence du comité en application des articles 47 à 63 et 70 du décret n° 82-453 susvisé, dont l'examen est demandé par écrit au président du comité par au moins trois représentants du personnel titulaire. *[à la demande de la moitié des membres représentants du personnel pour les CHSCT de moins de 6 membres],*

Chaque comité porte à l'ordre du jour au moins annuellement le bilan annuel et le programme de prévention ainsi que le rapport annuel établi par le médecin de prévention, le rapport de l'assistante sociale. Les projets doivent être communiqués en document préparatoire sous une forme rédigée.

Lorsqu'il existe des recouvrements avec des risques professionnels, le champ de compétence du comité peut être élargi aux problématiques environnementales. Le comité est également compétent lors de risques d'atteintes à la santé publique.

Le CCHSCT ou le Comité Technique peuvent demander que soient portés à l'ordre du jour de ce CHSCT un ou plusieurs points spécifiques.

Article 7

Si les conditions de quorum exigées par l'article 71 du décret n° 82-453 susvisé ne sont pas remplies, une nouvelle convocation du comité doit intervenir dans le délai maximum de huit jours suivant celle au cours de laquelle le quorum n'a pas été atteint, ce délai devant être minoré, en conséquence, dans les hypothèses d'urgence mentionnées à l'article 2. Le comité siège alors quel que soit le nombre de représentants présents.

Article 8

Après avoir vérifié que le quorum est réuni, le président du comité ouvre la séance en rappelant les questions inscrites à l'ordre du jour. Le comité, à la majorité des présents, décide, le cas échéant, d'examiner les questions dans un ordre différent de celui fixé par l'ordre du jour.

Article 9

Le président est chargé 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, il est chargé d'assurer la bonne tenue et la discipline des réunions.

Article 10

Le secrétariat administratif du comité est assuré par un agent spécifiquement désigné par le président, et qui assiste aux réunions. Cet agent est notamment chargé de la rédaction du procès-verbal des séances du CHSCT. Le secrétaire, désigné à l'article 11, transmet ses modifications concernant le procès-verbal avant de le signer. Les membres sont informés lors d'un enregistrement des débats, qui reste facultatif. Cet enregistrement est conservé par l'agent en charge du secrétariat administratif et tenu à disposition du secrétaire du comité notamment en cas de désaccord sur la rédaction du procès-verbal. L'enregistrement est arrêté lors de chaque suspension de séance. L'enregistrement est détruit après chaque validation de procès-verbal.

Article 11

Les représentants titulaires du personnel choisissent parmi eux un secrétaire du comité, au début du mandat de celui-ci.

La désignation du secrétaire s'effectue selon les modalités définies ci-après lors de la première réunion du CHSCT suivant la désignation des membres par les organisations syndicales. Le Président prononce une suspension de séance préalablement au vote. Les représentants du personnel se réunissent à huis clos. Après reprise de la séance, le vote est effectué à main levée selon la majorité des membres représentants du personnel présents ayant voix délibérative.

La durée du mandat est fixée à [1 ou] 2 ans et renouvelée suivant les mêmes modalités par le comité.

Le secrétaire peut être suppléé en cas d'absence par un membre désigné selon les mêmes modalités.

Un changement de secrétaire, selon les mêmes modalités de désignation, peut être prévu sur demande d'au moins la moitié des membres siégeant ayant voix délibérative ou en cas de départ du secrétaire avant la fin du mandat

Article 12

Le Président du CHSCT informe le Directeur d'unité des fonctions exercées par cet agent pour une période de [1 ou] 2 ans. Il veille à la mise à disposition de moyens informatiques, de communication ou d'impression suffisants. Il s'assure par un budget dédié de la gestion et de la prise en charge des ordres et frais de missions du secrétaire.

Le secrétaire du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail exerce ses fonctions dans les conditions prévues aux articles 66 et 70 du décret du 28 mai 1982 et de la circulaire du 09 août 2011.

Le secrétaire exerce les fonctions suivantes :

- Il est consulté préalablement à la définition de l'ordre du jour suivant les modalités définies à l'article 6.
- Il est l'interlocuteur de l'administration et effectue une veille entre les réunions du CHSCT.
- Il travaille en collaboration avec le délégué de prévention de centre. A ce titre, il est informé de tout accident du travail selon les modalités fixées par note de service. Il l'informe également de tout incident important.
- Le secrétaire ainsi que les membres du CHSCT participent aux analyses d'incident et d'accident suivant les modalités particulières figurant en annexe pour l'analyse des accidents du travail en application de la note de service ASAI.
- Il transmet aux autres représentants du personnel les informations qui lui sont communiquées par l'administration, il aide à la collecte d'informations et à leur transmission.

Les conditions d'exercice sont les suivantes :

- Le secrétaire est autorisé à exercer ses fonctions dans le cadre de son activité professionnelle durant 15 % [à 30 %] de son temps de travail. Il informe son directeur d'unité, en concertation avec sa hiérarchie directe, des aménagements nécessaires à

l'exercice de ses fonctions de secrétaire. Il réfère directement auprès du Président du CHSCT en cas de difficulté constatée.

- Les fonctions exercées par l'agent sont précisées dans sa fiche d'activité puis suivies par le Président du CHSCT.

(Pour les centres de moins de 500 personnes, le temps est de l'ordre de 15 % et de l'ordre 30 % pour les centres de plus de 500 personnes. *[Le temps d'exercice du secrétaire est à ajuster selon les spécificités du centre et des risques particuliers].*)

Article 13

Les experts et les personnes qualifiées convoqués par le président du comité en application de l'article 70 du décret n° 82-453 susvisé et de l'article 5 du présent règlement intérieur n'ont pas voix délibérative. Les experts convoqués par le président du comité assistent aux débats dans les conditions prévues par l'article 5 du présent règlement intérieur.

Article 14

Les documents complémentaires utiles à l'information du comité, autres que ceux transmis avec la convocation, peuvent être lus et/ou distribués pendant la réunion à la demande d'au moins un des représentants du personnel ayant voix délibérative.

Article 15

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 chaque ordre du jour d'une réunion du comité et font l'objet d'un suivi ainsi que d'un bilan établi annuellement.

Article 16

Le comité émet ses avis à la majorité des présents ayant voix délibérative.

Tout membre représentant du personnel 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. Les abstentions sont admises. Aucun vote par délégation n'est admis.

Article 17

A la majorité des membres présents ayant voix délibérative, le comité peut faire appel, à titre consultatif, au concours de toute personne qui lui paraîtrait qualifiée. Ces personnes qualifiées participent aux débats mais ne prennent pas part aux votes.

Article 18

Le CHSCT peut demander au président de faire appel à un expert agréé suivant les conditions fixées par l'article 55 du décret précité.

Article 19

Le président peut décider, à son initiative ou à la demande d'un membre ayant voix délibérative, une suspension de séance. Il prononce la clôture de la réunion, après épuisement de l'ordre du jour.

Article 20

Le secrétariat administratif du comité établit le procès-verbal de la réunion. Ce document indique le résultat et le vote de chacune des organisations syndicales représentées au sein du comité, à l'exclusion de toute indication nominative.

Un relevé de conclusions est établi lors de chaque séance du comité et diffusé sous huitaine puis publié sur l'intranet de centre sous quinzaine.

Le procès-verbal de la réunion, signé par le président du comité et par le secrétaire, est adressé à chacun des membres du comité dans un délai d'un mois.

Ce procès-verbal est approuvé lors de la séance suivante puis publié sous quinzaine sur l'intranet de centre.

Un suivi des décisions est communiqué par le président au plus tard dans les deux mois suivant la réunion.

Les membres ou participants aux CHSCT doivent faire preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

Lors de chacune de ses réunions, le comité est informé et procède à l'examen des suites qui ont été données aux questions qu'il a traitées et aux propositions qu'il a émises lors de ses précédentes réunions. Un bilan est réalisé périodiquement au minimum une fois par an.

Le service de prévention de centre tient un répertoire des procès-verbaux des réunions.

Article 21

A la suite de l'intervention de l'un des fonctionnaires de contrôle mentionné à l'article 5 et 5.5 du décret n° 82-453 susvisé, le CHSCT reçoit communication du rapport en résultant, de la réponse faite par l'autorité administrative compétente, ainsi que, le cas échéant, de la réponse faite par l'autorité ministérielle.

Le comité est également tenu informé des refus motivés de l'administration des propositions formulées par le médecin de prévention en application de l'article 26 du décret du 28 mai 1982.

Article 22

Toutes facilités doivent être données aux membres du comité pour remplir leurs attributions. Les membres disposent du temps et moyens nécessaires à l'accomplissement de leurs mandats. Le temps minimum nécessaire peut être déterminé au sens de l'article L.4614-3 du Code du travail.

Ce temps ne comprend pas les réunions prévues à l'article 2, les enquêtes menées après accident ou maladies professionnelles, la recherche de mesures préventives dans toute situation d'urgence ou de gravité, la mise en œuvre du droit d'alerte.

Le secrétaire dispose du temps et des moyens spécifiques précisés à l'article 12 du présent règlement.

Dans le cadre des réunions visées à l'article 2, une autorisation spéciale d'absence est accordée aux représentants du personnel titulaires et suppléants ainsi qu'aux experts convoqués par le président en application de l'article 70 du décret n° 82-453 susvisé et de l'article 5 du présent règlement intérieur.

La durée de cette autorisation comprend :

- la durée prévisible de la réunion à laquelle s'ajoute une heure supplémentaire pour la rédaction du relevé de conclusions,
- 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. Ce temps ne peut pas être inférieur à une demi-journée.

Sur simple présentation de la lettre de l'administration les informant de la tenue d'une réunion du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, 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.

Le président du comité veille à la mise à disposition des moyens techniques nécessaires afin de permettre aux membres l'exercice de leur mandat. Les membres doivent pouvoir accéder à des moyens informatiques, de communication ou d'impressions suffisantes. La mission centrale prévention [ou le service de prévention de centre] tient à disposition des membres les ressources documentaires ainsi qu'un accès à la veille réglementaire.

Les personnes qualifiées appelées à prendre part aux séances du comité en application de l'article 70 du décret n° 82-453 susvisé et de l'article 16 du présent règlement intérieur disposent du temps nécessaire pour participer aux travaux du comité.

Article 23

Les membres titulaires ou suppléants convoqués pour assister avec voix délibérative aux travaux des comités sont indemnisés de leurs frais de déplacement et de séjour.

Outre ces membres, le Président convoque des experts à son initiative ou à la demande de membres représentants du personnel pour être entendus sur les points inscrits à l'ordre du jour.

Chaque organisation peut désigner un nombre d'experts équivalent au nombre de sièges dont elle dispose. Toutefois, les organisations syndicales ne disposant que d'un siège peuvent désigner deux experts.

Lorsque le syndicat souhaite faire intervenir ponctuellement plusieurs experts, il s'engage toutefois à ce que le nombre d'experts présents en séance soit constant et dans la limite accordée. Le cas échéant, ces derniers devront alors quitter la séance pour laisser l'expert suivant intervenir.

Les experts et personnes qualifiées ainsi convoquées sont indemnisés de leurs frais de déplacement et de séjour.

Les suppléants assistant à la réunion du CHSCT dans les conditions prévues à l'article 22 ne perçoivent aucune indemnité au titre de leurs frais de déplacement et de séjour.

Article 24

Le règlement intérieur du comité est adopté après avis [*préciser l'avis*] du CHSCT du centre [*préciser le centre*] en date du [*préciser la date*]. Un bilan de l'application du règlement intérieur de CHSCT sera présenté après deux années d'exercice. Il est adressé au délégué national prévention qui en assure la diffusion au secrétaire du CCHSCT. Toute modification du présent règlement intérieur doit faire l'objet d'un examen dans les mêmes formes que celles requises pour son adoption.

Annexe au règlement intérieur de CHSCT de centre : Analyse des accidents et incidents

[Chaque CHSCT fixe les modalités particulières qu'il retiendra pour l'analyse des accidents du travail, le fonctionnement de la cellule de concertation...]

(Lieu), le

Le Président du Centre de

Le Président du CHSCT,