

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
Mission Centrale Prévention

Note de service n°2017-56
du 21 novembre 2017

OBJET : Décision portant adoption du règlement intérieur du Comité Central d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de travail (CCHSCT) et du règlement intérieur type des Comités d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de travail de Centre (CHSCT). Répartition du contingent annuel d'autorisations d'absence

ABROGE ET REMPLACE : la note de service n°2012-53 du 17 juillet 2012

DIFFUSION TOTALE

Vous voudrez bien trouver ci-joint le règlement intérieur du Comité Central d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de travail (CCHSCT) et en annexe 1 à celui-ci le modèle de règlement intérieur type des Comités d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de travail de Centre (CHSCT), validés lors de la séance du CCHSCT du 30 juin 2017.

Les modifications issues des travaux du CCHSCT portent, en particulier, sur les articles suivants :

- Article 20 relatif à la rédaction et la diffusion des procès-verbaux : seuls les relevés de conclusions sont portés à la connaissance des agents. Les procès-verbaux n'ont pas vocation à être diffusés à l'ensemble de la communauté. Si un agent souhaite en prendre connaissance, une demande devra être adressée au secrétariat administratif de l'instance qui lui enverra le procès-verbal souhaité, après l'avoir anonymisé.
- Articles 22 et 23 relatifs aux contingents annuels d'absence pour les membres : Le temps de décharge de 15 à 30 % accordé aux secrétaires des CHSCT est maintenu. En complément, il a été décidé d'allouer aux membres et aux secrétaires adjoints les contingents d'autorisation d'absence prévus à l'article 1 de l'arrêté du 27 octobre 2014. **L'application de ces modifications correspond au tableau de répartition fourni en annexe 2.**

Les règlements intérieurs des CHSCT de Centre doivent être élaborés selon le règlement type ci-joint en tenant compte des particularités des différents Centres. Ainsi, bien que la création de groupes locaux d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail n'ait pas été retenue dans le règlement intérieur type, il est possible, dans le cadre du dialogue social, de rajouter cette possibilité dans le règlement intérieur du CHSCT du Centre.

Ce dernier doit faire l'objet d'un point inscrit à l'ordre du jour du CHSCT ainsi que d'un vote afin d'être adopté.

Fait à Paris, le 21 novembre 2017

Le Président de l'Institut National
de la Recherche Agronomique,
Philippe MAUGUIN



Direction des Ressources Humaines

Mission Centrale Prévention

147 rue de l'Université

75 338 Paris Cedex 07 - France

Tél. : + 33 1 (0)1 42 75 90 00

Fax : + 33 1 (0)1 47 05 99 66

www.inra.fr



DECISION

Le Président de l'Institut National de la Recherche Agronomique,

Vu le Code Rural et de la pêche maritime, notamment ses articles R. 831-1 et suivants,

Vu le décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique,

Vu l'arrêté du 24 février 2012 portant création du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail d'établissement public de l'INRA,

Vu l'arrêté du 27 octobre 2014 pris en application de l'article 75-1 du décret n°82-453 susvisé,

Vu la circulaire du 10 avril 2015 relative à la diffusion du guide juridique d'application des dispositions du décret n°82-453 susvisé,

Vu l'avis du Comité central d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail de l'INRA en date du 30 juin 2017,

Décide :

Article unique :

Le règlement intérieur du Comité central d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail de l'INRA, ci-après annexé, est adopté.

Fait à Paris, le 21 novembre 2017

Le Président de l'Institut National
de la Recherche Agronomique,

Philippe MAUGUIN



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

Article 1^{er}

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 d'urgence, dans un délai n'excédant pas vingt-quatre heures en cas de danger grave et imminent constaté par un membre du CCHSCT et lorsque l'enquête aboutit sur une divergence sur la réalité du danger ou la façon de le faire cesser, conformément à l'article 5.7 alinéa 3 du décret n° 82-453 modifié du 28 mai 1982.

En cas de danger grave et imminent, l'obligation d'intervention d'urgence rend plus pertinente la sollicitation du CHSCT du centre concerné, le CCHSCT garde un rôle d'alerte au niveau national.

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 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 conseiller 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

Les experts ou les personnes qualifiées sont convoqués par le président du comité, à son initiative ou à la demande de membres représentants du personnel 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 et que le CHSCT de centre ne s'est pas saisi de la question.

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 en concertation avec le secrétaire, désigné selon les modalités prévues à l'article 11 du présent règlement. Le secrétaire propose l'ajout de points à l'ordre du jour.

A l'ordre du jour sont inscrites toutes questions relevant de la compétence du comité central d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail 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 titulaires.

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 et le rapport des assistantes sociales. 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 en cas d'alerte en matière de risque grave pour la santé publique et l'environnement.

Le CCHSCT ou le Comité technique peuvent demander que soient portés à l'ordre du jour de tout ou partie des CHSCT de centre 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.

Les réunions du comité central d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ne sont pas publiques.

Si les circonstances le justifient et à titre exceptionnel, le président du comité peut organiser la réunion par visioconférence, il s'assure alors que, tout au long de la séance :

- 1° N'assistent que les personnes habilitées à l'être ;
- 2° Chaque membre siégeant avec voix délibérative ait la possibilité de participer effectivement aux débats ;
- 3° Il soit en mesure d'exercer son pouvoir de police de la séance.

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 séances du CCHSCT sont enregistrées. Les membres en sont informés. 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 suspendu lors de chaque suspension de séance. L'enregistrement est détruit après chaque approbation 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.

Un secrétaire adjoint est désigné selon les mêmes modalités et recevra une lettre de nomination.

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 le secrétaire du CHSCT 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 CCHSCT exerce ses fonctions dans les conditions prévues par les articles 66 et 70 du décret du 28 mai 1982 et par le guide juridique d'application des dispositions de celui-ci diffusé par la circulaire du 10 avril 2015 RDIFF1500763C.

- Il est consulté préalablement à la définition de l'ordre du jour suivant les modalités définies à l'article 6 du présent règlement intérieur,
- Il signe le procès-verbal de réunion.

En outre, le secrétaire du CCHSCT contribue au fonctionnement de l'instance, il est l'interlocuteur de l'administration et peut effectuer une veille entre les réunions du CCHSCT. Il transmet aux autres représentants du personnel les informations qui lui sont communiquées par l'administration, il peut aider à la collecte d'informations et à leur transmission.

Le secrétaire sollicite les autres membres pour l'ajout de points à l'ordre du jour.

Le secrétaire et le secrétaire adjoint reçoivent communication du tableau de bord national mensuel prévention.

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 santé sécurité au travail, les registres de signalement de danger grave et imminent et les registres des alertes en matière de santé publique et d'environnement des centres sont tenues à la disposition des membres des CHSCT de centre. Ces observations et suggestions peuvent faire l'objet d'un suivi ou d'un bilan annuel en comité central d'hygiène et sécurité si des circonstances particulières l'exigent et que le traitement au niveau national est pertinent.

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

Rédaction et diffusion des procès-verbaux :

Le secrétariat administratif du comité établit le procès-verbal de la réunion. Ce document contient le compte-rendu des débats. Pour chaque point inscrit à l'ordre du jour ce document indique les résultats des votes de chacune des organisations syndicales représentées au sein du comité, à l'exclusion de toute indication nominative.

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

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. Les procès-verbaux de réunion n'ont pas vocation à être diffusés à l'ensemble des agents.

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

Communication écrite sur les suites données aux propositions et avis émis par le comité :

Les suites données aux propositions et avis émis par le comité sont communiquées au CCHSCT par écrit par le président au plus tard dans les deux mois suivant la réunion.

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.

Rédaction et communication des relevés de conclusions :

Les relevés de conclusions sont transmis à l'ensemble des agents.

Un relevé de conclusions est établi lors de chaque séance du comité : il contient les projets élaborés et les avis résultant des votes, il est diffusé à tous les agents par courrier électronique sous un mois conformément à l'article 77 du décret 82-453 modifié et publié sur l'intranet national prévention.

La mission centrale prévention tient un répertoire et un archivage des relevés de conclusion.

Communication de la liste des représentants des personnels au CCHSCT :

La liste nominative des représentants du personnel au CCHSCT, ainsi que l'indication de leur lieu habituel de travail est jointe au relevé de conclusions diffusé.

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 visites des services telles que prévues à l'article 52 du décret 82-453 sont réalisées par des délégations des CHSCT de centre. Cette organisation se justifie par l'éclatement géographique des installations de l'Institut et les risques spécifiques locaux.

Toutefois, le président du CCHSCT peut autoriser un membre représentant du personnel du comité central à participer à l'une des visites ci-dessus sur sa demande.

Les temps de trajets afférents aux visites prévues à l'article 52 font alors l'objet d'autorisations d'absence. Les visites de service sont imputées sur le contingent annuel d'autorisations d'absence précisé à l'article 23 du présent règlement intérieur.

Les enquêtes prévues à l'article 5-7 du décret 82-453 en matière de danger grave et imminent sont réalisées par les représentants du personnel des CHSCT de centre.

Les enquêtes prévues à l'article 53 du décret 82-453 en matière d'accident de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel sont réalisées par des délégations des CHSCT de centre.

Cette organisation se justifie par l'éclatement géographique des installations de l'Institut et les risques spécifiques locaux.

Toutefois, le président du CCHSCT peut autoriser un membre représentant du personnel du comité central à participer à l'une des enquêtes ci-dessus sur sa demande.

Une autorisation d'absence est alors accordée pour sa participation et, dans toute situation d'urgence, pour le temps passé à la recherche de mesures préventives, notamment pour l'application des articles 5-5 à 5-7 du décret 82-453 modifié.

Lorsque l'administration sollicite un ou plusieurs représentants du personnel au comité central d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, qu'il soit titulaire ou suppléant, pour participer à des groupes de travail, la convocation vaut autorisation d'absence.

Dans le cadre des réunions visées à l'article 2, la convocation valant autorisation d'absence est accordée aux représentants du personnel titulaires, aux suppléants remplaçant un titulaire, 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.

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'impression, suffisants. 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 13 du présent règlement intérieur disposent du temps nécessaire pour participer aux travaux du comité.

Article 23

En application des dispositions de l'article 75-1 du décret du 28 mai 1982 modifié, et pour les attributions autres que celles mentionnées à l'article 22, il est institué un contingent annuel d'autorisations d'absence permettant l'exercice des missions des membres du comité central d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail :

- pour les membres titulaires et suppléants du comité central : douze jours par an ;
- pour le secrétaire adjoint : quinze jours par an.

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.

Article 24

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, les experts et personnes qualifiées convoqués par le président à son initiative ou à la demande de membres représentants du personnel pour être entendus sur les points inscrits à l'ordre du jour se voient rembourser leurs frais de déplacement et de séjour.

Chaque organisation peut désigner un nombre d'experts syndicaux 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 ainsi désignés 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 déplacements et de séjour.

Article 25

Le règlement intérieur du comité est adopté après avis favorable du CCHSCT en date du 30 juin 2017. 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.

Note de service N° 2017-56

ANNEXE 1

Règlement intérieur (RI) type des Comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail de Centre (CHSCT)

Première Partie : OBJET

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 *nom du centre* créé par application de la note de service n°2012-27 du 21 février 2012, portant création et composition des Comités d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail de Centre.

Deuxième partie : FONCTIONNEMENT DU CHSCT

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 *(la moitié ou de trois représentants titulaires si leur nombre est supérieur à 6)*, 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 d'urgence, dans un délai n'excédant pas vingt-quatre heures en cas de danger grave et imminent constaté par un membre du CHSCT et lorsque l'enquête aboutit sur une divergence sur la réalité du danger ou la façon de le faire cesser, conformément 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 de l'instance et des 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 titulaire du comité dix jours ouvrés au moins avant la date de la réunion. Ces documents sont également adressés aux représentants du personnel suppléant.

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 Conseiller de Prévention de centre, les médecins 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.

Suivant l'ordre du jour, les Directeurs d'Unités (DU) et les Assistants de Prévention (AP) concernés pourront être invités à participer aux travaux du CHSCT.

Ces acteurs participent aux débats mais ; n'ayant pas voix délibérative, ne prennent pas part au vote.

Article 5

Les experts ou les personnes qualifiées 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.

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 en concertation avec 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 service de médecine de prévention et 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 du 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 approbation 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 et appel de déclaration des candidatures, 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.

Un secrétaire adjoint est désigné selon les mêmes modalités et recevra une lettre de nomination.

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 les Directeurs d'Unités des fonctions exercées par les représentants du personnel au sein du CHSCT.

En application des dispositions de l'article 75-1 du décret du 28 mai 1982 modifié, et pour les attributions autres que celles mentionnées à l'article 22, il est institué un contingent annuel d'autorisations d'absence permettant l'exercice des missions des membres du CHSCT :

- pour les membres titulaires et suppléants du comité: ... jours par an ;
- pour le secrétaire adjoint : ... jours par an.

Le Président du CHSCT informe les Directeurs d'Unités des fonctions exercées par le secrétaire du CHSCT pour une période minimale de 2 ans. Il veille à la mise à disposition de moyens informatiques, de communication, d'impression et des moyens techniques (transports, ...) 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 par les articles 66 et 70 du décret du 28 mai 1982, et par la circulaire du 10 avril 2015 RDFS1500763C ainsi que le guide juridique d'avril 2015.

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 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.

Le secrétaire est autorisé à exercer ses fonctions dans le cadre de son activité professionnelle à 30 % (ou 15%) de son temps de travail (selon les centres). 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.

Le secrétaire et le secrétaire adjoint reçoivent communication du tableau de bord mensuel prévention.

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 santé et sécurité au travail, les registres de signalement de danger grave et imminent et les registres des alertes en matière de santé publique et d'environnement des centres sont tenues à la disposition des membres des CHSCT de centre, de chaque service. Ces observations et suggestions 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

Rédaction et diffusion des procès-verbaux :

Le secrétariat administratif du comité établit le procès-verbal de la réunion. Ce document contient le compte-rendu des débats. Pour chaque point inscrit à l'ordre du jour ce document indique les résultats des votes de chacune des organisations syndicales représentées au sein du comité, à l'exclusion de toute indication nominative.

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

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. Les procès-verbaux de réunion n'ont pas vocation à être diffusés à l'ensemble des agents.

Le service prévention du centre tient un répertoire et un archivage des procès-verbaux des réunions.

Communication écrite sur les suites données aux propositions et avis émis par le comité :

Les suites données aux propositions et avis émis par le comité sont communiquées au CHSCT par écrit par le président au plus tard dans les deux mois suivant la réunion.

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.

Rédaction et communication des relevés de conclusions :

Les relevés de conclusions sont transmis à l'ensemble des agents.

Un relevé de conclusions est établi lors de chaque séance du comité : il contient les projets élaborés et les avis résultant des votes, il est diffusé à tous les agents par courrier électronique sous un mois conformément à l'article 77 du décret 82-453 modifié et publié sur l'intranet prévention du centre.

Le service prévention du centre tient un répertoire et un archivage des relevés de conclusions.

Communication de la liste des représentants des personnels au CHSCT :

La liste nominative des représentants du personnel au CHSCT, ainsi que l'indication de leur lieu habituel de travail est jointe au relevé de conclusions diffusé.

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. Ils disposent d'autorisations spéciales d'absence conformément à l'article 1 de l'arrêté du 27 octobre 2014. Ces autorisations d'absence sont utilisables afin de participer à des réunions à l'initiative du secrétaire ou d'un membre du CHSCT. Elles sont également utilisables afin de répondre aux sollicitations des agents en matière de santé et de sécurité au travail.

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

En application de l'article 2 de l'arrêté du 13 mai 2016, chaque membre du CHSCT a la possibilité de renoncer à tout ou partie du contingent d'absence dont il bénéficie au profit d'un autre membre.

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

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.

Les enquêtes en matière d'accident de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel sont réalisées conformément aux dispositions précisées par note de service. Les enquêtes prévues à l'article 53 du décret 82-453 en matière d'accident de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel sont réalisées par des délégations du CHSCT du centre. Le CHSCT est informé des suites données à ces enquêtes.

Pour les accidents de service ne relevant pas de l'article 53. Le CHSCT est associé au choix des modalités pour la réalisation des enquêtes. Il est informé des suites données aux enquêtes réalisées.

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, d'impression suffisant et de moyens de déplacement (ordre de mission, véhicule de service, frais de déplacement...) pris en charge par l'administration dans le cadre de leur mission de membre de CHSCT. 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 13 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 l'organisation syndicale 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.

Troisième partie : MISSIONS DE VISITE DE SERVICE

Article 24

En application de l'article 52 du décret du 28 mai 1982 modifié, le comité procède régulièrement à des visites de sécurité au sein des locaux relevant de sa compétence. Le groupe de visite est constitué du président ou de son représentant, d'un à quatre représentants des personnels, du conseiller en prévention ou de son représentant, du médecin de prévention ou de son représentant.

Article 25

Le programme des visites de service et le choix des lieux visités sont décidés au cours d'une séance du comité. Les noms des participants du groupe de visite sont proposés avant chaque visite, selon le type de locaux et la localisation géographique.

Le nombre minimal de visites de service est fixé à trois par année. Si l'actualité l'exige, des visites supplémentaires peuvent être organisées hors programme annuel à l'initiative du président ou des représentants des personnels ou des usagers. Les représentants des personnels sont informés de la date de la visite et sont invités à participer selon leurs disponibilités.

Le groupe de visite bénéficie d'un droit d'accès à l'ensemble des locaux du centre.

Article 26

Les modalités d'organisation sont établies par l'administration en concertation avec le secrétaire et le secrétaire adjoint du CHSCT. Chaque visite fait l'objet d'un rapport écrit rédigé par un participant désigné à cet effet au début de la visite. Le rapport devra présenter les risques présents et situations problématiques observées et faire des propositions de mesures de prévention adaptées. Il pourra être illustré par des photos. Le rapport de visite préalablement validé par les membres du groupe de visite, puis transmis aux membres du comité, est présenté par son rédacteur au cours de la séance du comité qui suit la visite. Les propositions de mesures font l'objet d'un avis du comité. Le comité est informé des suites données aux propositions formulées.

Quatrième Partie : ADOPTION ET ANNEXES

Article 27

Le règlement intérieur du comité est adopté après avis favorable du CHSCT du centre en date du Il est adressé au conseiller national prévention qui assurera l'information du CCHSCT sur les modifications apportées. Toute modification du présent règlement intérieur doit faire l'objet d'un examen dans les mêmes formes que celles requises pour son adoption.

Un bilan de l'application du règlement intérieur de CHSCT sera présenté après deux années d'exercice.

Note de service N° 2017-56

ANNEXE 2 – Tableau de répartition du contingent annuel d'autorisation d'absence des membres des CCHST et CHSCT

Liste des CHSCT	Nombre de jours d'absence par membre titulaire et suppléant	Nombre de jours d'absence pour le secrétaire adjoint
CHSCT Antilles-Guyane	3	4
CHSCT Auvergne-Rhône-Alpes	5	6,5
CHSCT Bourgogne-Franche-Comté	5	6,5
CHSCT Bretagne-Normandie	5	6,5
CHSCT Centre-siège	3	4
CHSCT Corse	2	2,5
CHSCT Grand-Est Colmar	3	4
CHSCT Grand-Est Nancy	3	4
CHSCT Hauts-de-France	3	4
CHSCT Ile-de-France Jouy-en-Josas	5	6,5
CHSCT Ile-de-France Versailles-Grignon	5	6,5
CHSCT Nouvelle-Aquitaine Bordeaux	5	6,5
CHSCT Nouvelle-Aquitaine Poitiers	3	4
CHSCT Occitanie Montpellier	5	6,5
CHSCT Occitanie-Toulouse	5	6,5
CHSCT Pays de la Loire	5	6,5
CHSCT Provence-Alpes-Côte d'Azur	5	6,5
CHSCT Val de Loire	5	6,5
CCHSCT	12	15