

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

Références

- décret n° 85-603 du 10/06/1985 modifié par le décret n° 2012-170 du 03/02/2012
- circulaire n° 12-016379-D du 12 octobre 2012

Article 1^{er} : objet

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 (CHSCT) des services du Département d'Ille-et-Vilaine.

Article 2 : composition

La composition du comité est fixée par arrêté du Président du Conseil départemental.

Les modifications font l'objet d'un nouvel arrêté qui est transmis à chaque membre et inscrit à l'ordre du jour du comité technique suivant.

Conformément à la délibération du 20 juin 2014, le principe du paritarisme numérique est maintenu.

Le collège des représentants du personnel est fixé à 10 sièges de titulaires et 10 sièges de suppléants.

Le collège des représentants de la collectivité est fixé à 10 sièges de titulaires et 10 sièges de suppléants.

> Titre I - Principales missions et compétences

Article 3 : les missions (*article 38 – décret n°85-603 du 10 juin 1985*)

- Contribuer à la protection de la santé physique et mentale et de la sécurité des agents et du personnel mis à la disposition de l'autorité territoriale et placé sous sa responsabilité par une entreprise extérieure ;
- Contribuer à l'amélioration des conditions de travail notamment en vue de faciliter l'accès des femmes à tous les emplois et de répondre aux problèmes liés à la maternité ;
- Veiller à l'observation des prescriptions légales prises en ces matières.

Article 4 : les compétences générales

- Observation des lois et règlements en matière d'hygiène et sécurité ;
- Missions de prévention en lien avec la médecine du travail ;
- Equipements de travail quand ils sont susceptibles d'avoir une influence sur la santé ;
- Aménagements, construction des bâtiments au regard des règles d'hygiène et de sécurité ;
- Adaptation des postes de travail ;
- Aménagement du temps de travail.

Article 5 : les attributions (*articles 39 à 42 – décret n°85-603 du 10 juin 1985*)

- Analyse des risques professionnels (promotion de la prévention des risques, suggestion de mesures de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail) ;
- Propose des actions de prévention du harcèlement moral et du harcèlement sexuel ;
- Visites de services ;
- Enquêtes en matière d'accidents de service ou de maladies imputables au service ;
- Appel à des experts agréés ;
- Information sur les visites et observations des ACFI (agents chargés de fonctions d'inspection) ;
- Demande auprès de 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.

Article 6 : les consultations *(articles 45,46 et 48 – décret n°85-603 du 10 juin 1985)*

Le comité est consulté sur :

- les projets d'aménagement importants modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail et les projets d'introduction de nouvelles technologies ayant notamment une incidence sur la santé et/ou les conditions de travail,
- les mesures générales prises pour faciliter le maintien au travail des accidentés de services, des invalides et des travailleurs handicapés et sur le reclassement des agents reconnus inaptes physiquement à l'exercice de leurs fonctions,
- les documents en matière d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail,
- l'établissement d'un rapport annuel (bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail de ou des services entrant dans le champ de compétence du comité et des actions menées dans l'année),
- l'établissement d'un programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail,
- l'examen du rapport annuel du service de médecine préventive.

Afin d'améliorer le suivi des travaux du comité et de répondre aux obligations de consultation de cette instance, des commissions de travail permanentes sont mises en place :

- commission bâtiments : chargée d'analyser sur plan les projets de construction ou de réaménagement des locaux et bâtiment,
- commission registres : chargée du suivi des actions engagées suites à consignation sur les registres de santé et de sécurité.

Le cas échéant, d'autres commissions de travail pourront être organisées pour traiter de problématiques liées à la santé, la sécurité et les conditions de travail des agents.

La composition de ces commissions est définie selon les modalités précisées à l'article 9 du présent règlement.

> Titre II - Missions d'enquête et de visite

Article 7 : accidents et maladies professionnelles ou à caractère professionnel *(article 41 – décret n°85-603 du 10 juin 1985)*

Le comité procède à une enquête en cas :

- d'accident de service grave ou de maladie professionnelle 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 si les conséquences ont pu en être évitées,
- d'accident de service 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,
- de problématique collective concernant les domaines de l'hygiène, de la sécurité et des conditions de travail.

Les enquêtes sont réalisées par une délégation comprenant un représentant de la collectivité ou de l'établissement et un représentant du personnel.

Les modalités de désignation du représentant du personnel sont les suivantes :

- Etablissement d'une liste par tirage par tirage au sort parmi les 10 membres titulaires (le tirage au sort est organisé lors du premier CHSCT du mandat) ;
- En cas d'indisponibilité du titulaire, celui-ci peut se faire représenter par un membre suppléant appartenant à la même organisation syndicale.

La délégation peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, de l'agent chargé de la fonction d'inspection en hygiène et sécurité (ACFI), d'un conseiller de prévention et par l'assistant de prévention de l'établissement concerné .

Si les circonstances le justifient, cette délégation se rend sans délai sur les lieux et propose la mise en œuvre des mesures nécessaires.

Le comité est informé des conclusions de chaque enquête et des suites qui leur sont données.

Il pourra suggérer toute mesure de nature à améliorer l'hygiène, la sécurité, la santé et les conditions de travail et assurer l'instruction et le perfectionnement des agents dans ces domaines.

Article 8 : danger grave et imminent & droit de retrait (*article 5.2 – décret n°85-603 du 10 juin 1985*)

En cas de constat par un membre du CHSCT, notamment par l'intermédiaire d'un agent qui s'est retiré d'une situation de travail (présence d'un danger grave et imminent pour sa vie ou pour sa santé ou constat d'une défectuosité dans les systèmes de protection) qu'il existe une cause de danger grave et imminent, il est procédé à une enquête immédiate par l'autorité territoriale, en compagnie du membre du comité ayant signalé le danger.

L'autorité territoriale prend les mesures nécessaires pour remédier à la situation et informe le CHSCT des décisions prises.

Article 9 : visites (*article 40 – décret n°85-603 du 10 juin 1985*)

Le CHSCT organise des visites :

- Préalables à l'ouverture de tout établissement nouveau ;
- Prévues au plan annuel validé en comité chaque année.

Chaque visite est conduite par une délégation composée de représentants de la collectivité territoriale et de représentants du personnel (après consultation des organisations syndicales représentées en CHSCT), dans la limite de 3 représentants au maximum pour chacune des parties. Chaque organisation syndicale est informée de la mise en œuvre de ces visites.

Le CHSCT désigne en son sein les membres de la délégation, ainsi que l'étendue de la mission d'enquête.

Ceux-ci peuvent être assistés par d'autres membres du CHSCT, par les médecins du service de médecine professionnelle et préventive (SMPP), par le conseiller en prévention, par l'assistant de prévention de l'établissement concerné ainsi que par un agent chargé de la fonction d'inspection en hygiène et sécurité (ACFI).

Les membres de la délégation bénéficient d'un droit d'accès aux locaux qui s'exerce, sous réserve du bon fonctionnement des services.

Les missions accomplies dans ce cadre donnent lieu à un rapport présenté au CHSCT et font l'objet d'un suivi des préconisations.

> Titre III - Présidence et secrétariat du comité

Article 10 : présidence *(articles 31 et 55 – décret n°85-603 du 10 juin 1985)*

Le comité est présidé par le président du Conseil départemental ou par son représentant (vice-président en charge du personnel) et en son absence par le Directeur Général des Services ou le Directeur Général Adjoint du Pôle Ressources.

Le président est chargé de veiller à l'application des dispositions règlementaires 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 et peut décider d'une suspension de séance. Il prononce la clôture de la réunion, après épuisement de l'ordre du jour.

Article 11 : secrétariat *(article 56 – décret n°85-603 du 10 juin 1985)*

Il est l'interlocuteur privilégié du président du comité et des autres partenaires de la prévention (médecins, conseillers et assistants) pour l'organisation du travail du comité en vue de ses réunions et entre celles-ci. Il contribue au bon fonctionnement de l'instance et effectue une veille entre les réunions.

Il transmet aux autres représentants du personnel les informations qui lui sont communiquées par l'autorité territoriale et il aide à la collecte d'informations et à leur transmission.

Il lui appartient de faire d'éventuelles observations concernant le procès-verbal rédigé par le secrétariat administratif et de le signer.

Article 12 : logistique *(article 31 – décret n°85-603 du 10 juin 1985)*

L'exécution des tâches matérielles est assurée par un représentant de l'autorité territoriale dénommé secrétaire administratif, qui assiste aux réunions sans participer aux débats.

> Titre IV - Réunions du comité

Article 13 : périodicité *(article 58 – décret n°85-603 du 10 juin 1985)*

Le comité se réunit au moins quatre fois par an sur convocation de son président, à son initiative ou dans le délai maximum d'un mois sur demande écrite de 3 représentants titulaires du personnel.

En outre, il est réuni par son président en urgence dans les plus brefs délais :

- à la suite de tout accident mettant en cause l'hygiène ou la sécurité ou ayant pu entraîner des conséquences graves,
- en cas de divergence, entre l'autorité territoriale et le membre du comité ayant constaté une cause de danger grave et imminent (droit de retrait d'un agent), sur la réalité du danger ou la façon de le faire cesser.

Article 14 : convocation *(article 59 – décret n°85-603 du 10 juin 1985)*

La convocation est accompagnée de l'ordre du jour de la séance. Elle est envoyée par courrier papier à chaque membre dans un délai maximum de 1 mois avant la réunion du comité.

Les convocations des membres représentant le personnel sont envoyées par voie postale à leur domicile personnel.

Le secrétaire est consulté préalablement à la définition de l'ordre du jour et peut proposer l'inscription de points à l'ordre du jour, après consultation des autres représentants du personnel.

Toutes pièces et documents nécessaires à l'accomplissement des fonctions de membre du comité doivent être communiquées par écrit au plus tard 10 jours avant la date de la séance.

L'ensemble de ces documents sont mis en ligne sur l'espace projet dédié au CHSCT.

Les membres du comité sont informés par voie électronique de la mise en ligne du dossier.

Les suppléants peuvent assister aux séances du comité sans pouvoir prendre part aux débats. Ils ont voix délibérative en l'absence des titulaires qu'ils remplacent.

Article 15 : quorum (*article 30 – décret n°85-565 du 30 mai 1985*)

Lors de l'ouverture de la réunion, la moitié au moins des représentants de chaque collège doit être présente (5 membres).

Comités programmés annuellement à l'initiative du Président

Lorsque le quorum n'est pas atteint dans le ou les collèges ayant voix délibérative, une nouvelle convocation est envoyée dans le délai de 8 jours aux membres du comité qui siège alors valablement, sur le même ordre du jour, quel que soit le nombre de membres présents.

Comités programmés en urgence à la demande des représentants du personnel ou de l'administration

Le comité peut être présidé par un membre de l'administration en cas d'absence du ou de la Président(e). Si au regard des délais dû à l'urgence, le quorum n'est pas atteint dans le ou les collèges ayant voix délibérative, la réunion se tient sous forme de commission présidée par l'administration en lieu et place du comité afin d'étudier les questions à l'ordre du jour.

Cette commission établit un rapport qui sera présenté lors du CHSCT suivant et rend un avis sur l'opportunité de réunir le comité dans le délai légal de 8 jours.

Si la commission constate que la réunion d'un comité dans les meilleurs délais s'avère nécessaire, une nouvelle convocation est alors envoyée dans le délai de 8 jours aux membres du comité qui siège alors valablement, sur le même ordre du jour, quel que soit le nombre de membres présents.

Article 16 : personnes non membres (*articles 29 et 60 – décret n°85-603 du 10 juin 1985*)

Les séances ne sont pas publiques.

Néanmoins, des personnes désignées (experts ou personnes qualifiées) autres que les représentants du personnel et de la collectivité peuvent assister aux réunions sans voix délibérative.

Assistent notamment de plein droit, avec voix consultative, aux réunions du CHSCT :

- les médecins de prévention,
- les infirmières du travail,
- les conseillers en prévention,
- les assistants de prévention (selon les sujets à l'ordre du jour),
- les agents chargés d'une fonction d'inspection en hygiène et sécurité (ACFI).

Article 17 : enregistrement des séances

Les séances sont enregistrées. Pour chaque point inscrit à l'ordre du jour ayant fait l'objet d'un vote, le procès-verbal indique le résultat et la répartition du vote de chacun des collèges (représentants de la collectivité et représentants du personnel), à l'exclusion de toute indication nominative.

Les enregistrements sont la propriété du département et ne peuvent être copiés ou transmis. Chaque organisation représentée au comité mandate une personne en son sein pouvant avoir accès à ces enregistrements. Afin de faciliter l'enregistrement et l'audition ultérieure de l'enregistrement, chaque intervenant devra veiller à utiliser les micros et à ne prendre la parole qu'après en avoir été autorisé par le président.

> Titre V - Avis du comité

Article 18 : le recueil des avis *(article 54 – décret n°85-603 du 10 juin 1985)*

L'avis du comité est rendu lorsqu'ont été recueillis d'une part, l'avis du collège des représentants de la collectivité et d'autre part, l'avis des représentants du personnel.

Chaque collège émet son avis à la majorité des membres présents ayant voix délibérative.
En cas de partage des voix au sein du collège, l'avis du comité est réputé avoir été donné.
En cas d'égalité des voix dans chaque collège, l'avis du comité est réputé avoir été donné.

La délibération de l'organe délibérant auprès duquel est placé le comité fixant le nombre de représentants dans la collectivité et le nombre de représentants du personnel peut prévoir le recueil de l'avis des représentants de la collectivité.

Article 19 : la transmission des avis *(article 62 – décret n°85-603 du 10 juin 1985)*

Les propositions et avis du comité sont transmis à l'autorité territoriale qui les porte à la connaissance des agents dans un délai d'un mois par tout moyen approprié.

Les relevés de conclusions et les procès-verbaux des séances, après approbation pour ces derniers, sont mis en ligne sur le site Intranet de la collectivité.

Article 20 : le suivi des travaux *(article 62 – décret n°85-603 du 10 juin 1985)*

Le Président informe, dans un délai de deux mois, par une communication écrite, les membres du comité des suites données aux propositions et avis du comité qu'elles soient favorables ou défavorables.

Article 21 : le procès-verbal *(article 56 – décret n°85-603 du 10 juin 1985)*

Après chaque réunion, un procès-verbal est rédigé par le secrétariat administratif.

Il comprend le compte-rendu des débats et le détail des votes.

Ce document est signé par le président et par le secrétaire puis transmis dans le délai d'un mois aux membres du comité.

Le procès-verbal est soumis à l'approbation du comité lors de la séance suivante.

> Titre VI - Facilités accordées aux membres du CHS

Article 22 : autorisations d'absences *(article 30 – décret n°85-565 du 30 mai 1985)*

Toutes facilités sont accordées aux membres du CHS pour exercer leurs fonctions. Une autorisation spéciale d'absence est accordée, sur simple présentation de leur convocation, aux membres représentants titulaires et aux représentants suppléants appelés à remplacer des représentants titulaires défaillants, ainsi qu'aux experts convoqués par le président en application 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 destinée à la préparation et au compte-rendu des travaux du comité. Ce temps ne saurait être inférieur à une demi-journée, ni excéder deux journées.

Les membres du comité et les experts convoqués ne perçoivent aucune indemnité du fait de leurs fonctions dans ce comité. Ils sont toutefois indemnisés de leurs frais de déplacement et de séjour dans les conditions fixées par le décret n°66-619 du 10 août 1966 modifié.

Les représentants suppléants du personnel qui souhaitent assister à une réunion du comité sans avoir voix délibérante ont droit à une autorisation d'absence calculée selon les mêmes modalités, sur simple présentation de la lettre les informant de la tenue de la réunion.

Article 23 : formation *(article 56 – décret n°85-603 du 10 juin 1985)*

Les membres du comité bénéficient d'une formation d'une durée minimale de cinq jours.
Cette formation sera mise en œuvre pendant le 1er semestre de la première année du mandat.

> Titre VII - Modification du règlement intérieur

Article 24 :

Le présent règlement est adopté par le CHSCT en séance du 2 mars 2015.

Article 25

Les dispositions du présent règlement intérieur sont susceptibles de révision par le comité, soit à l'initiative de son président, soit à la demande de la moitié des représentants du personnel.

Les modifications seront adoptées suite à l'avis favorable de la majorité des membres ayant voix délibérative.

A Rennes, le