



REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE HYGIENE ET SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL

TEXTES LEGAUX ET REGLEMENTAIRES

Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale (articles 33 et 33-1)

Protocole d'accord sur la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique du 20 novembre 2009

Loi n°2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social.

Décret n°85-565 du 30 mai 1985 relatif aux Comités Techniques des collectivités territoriales et de leurs établissements publics modifié

Décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale modifié

Décret n°2012-170 du 3 février 2012 réaménagement certaines dispositions du décret n°85-603 du 10 juin 1985

Délibération du Conseil Municipal de Bon-Encontre en date du 26 septembre 2018 fixant le nombre de représentants du Personnel et de la Collectivité et déterminant le paritarisme et le recueil de l'avis des représentants de la Collectivité.

OBJET :

Le présent Règlement Intérieur a pour objet de préciser le fonctionnement du Comité Hygiène, Sécurité et Conditions de Travail relevant du Comité Technique de la Commune de BON-ENCONTRE par l'application des missions et attributions légales et réglementaires.

SOMMAIRE

I- COMPOSITION.....	p 2
II- MANDAT.....	p 2 - 3
III- COMPETENCES.....	p 3 - 4
IV- DROITS ET OBLIGATIONS.....	p 4 - 5
V- ORGANISATION DES SEANCES.....	p 5 à 8
VI- DEROULEMENT DES SEANCES.....	p 9 -10
VII- MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR.....	p 10
VIII- ADOPTION ET PUBLICITE.....	p 10

I – COMPOSITION

Article 1 : Le CHSCT est composé de :

- Un collège des représentants du Personnel
- Un collège des représentants de la Collectivité comprenant le Président

Les représentants du Personnel sont élus, conformément aux dispositions de l'article 4 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985.

Les représentants de la Collectivité sont désignés par l'autorité investie du pouvoir de nomination, parmi les membres du Conseil Municipal, organe délibérant, ou parmi les agents de la Collectivité lorsque le CHSCT est placé auprès de cette dernière.

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

Le nombre des représentants du Personnel du CHSCT est fixé par délibération de l'organe délibérant après consultation des syndicats et en fonction des effectifs relevant du CHSCT.

Le nombre des représentants du collège Employeur est fixé, sans qu'il soit supérieur à celui des représentants du Personnel par l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Collège des représentants de la Collectivité	Collège des représentants du Personnel
TITULAIRES	TITULAIRES
- TREY D'OUSTEAU Pierre - BARRAULT Simone - LAPEYRE Jacqueline	- CHABRY Corinne - SEUBE Thomas - MEYER Jean-Claude
SUPPLEANTS	SUPPLEANTS
- VERLHAC Jacqueline - CHATOT Magali - DUBOIS Louis-Paul	- CAPOT Christophe - HANIN Valenka - REY LE MEUR Sylvie

II – MANDAT

Article 2 : Durée du mandat

La durée du mandat est de quatre ans pour le collège des représentants du Personnel.
La durée du mandat du collège des représentants de la Collectivité est de 6 ans.

Article 3 : Remplacement en cours de mandat et fin du mandat

MANDAT des représentants de la Collectivité choisis:

- parmi les membres du Conseil Municipal, organe délibérant, expire en même temps que leur mandat ou à la date du renouvellement total ou partiel de l'organe délibérant ou avant son terme pour quelque cause que ce soit (article 3 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985)

parmi les agents de la Collectivité expire en cas de démission, mise en congé de longue maladie ou de longue durée, mise en disponibilité ou toute autre cause que l'avancement ou lorsqu'ils n'exercent plus leurs fonctions dans le ressort du CHSCT.

MANDAT des représentants du Personnel : leur mandat expire au bout de 4 ans. (*Article 3 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985*) ou avant son terme dans les cas suivants : perte des conditions pour être électeur (article 8 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985), perte des conditions pour être éligible (article 11 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985) et démission.

En cas de remplacement en cours de mandat d'un membre titulaire ou suppléant du CHSCT., la durée du mandat du remplaçant est limitée :

- à la durée restant à courir jusqu'au renouvellement général du CHSCT pour les représentants du Personnel ;
- et jusqu'au renouvellement de l'organe délibérant pour les représentants de la Collectivité.

Article 4 : Vacance de sièges

En cas de vacance pour quelque cause que ce soit du siège d'un représentant titulaire ou suppléant de la Collectivité, l'autorité investie du pouvoir de nomination procède à la désignation d'un nouveau représentant pour la durée du mandat en cours.

En cas de vacance du siège d'un représentant titulaire du Personnel, le siège est attribué à un représentant suppléant de la même liste ou en cas de vacance d'un siège d'un représentant suppléant du Personnel, au 1^{er} candidat non élu de la même liste.

Lorsque la liste des candidats ne comporte plus aucun nom, l'organisation syndicale désigne son représentant, pour la durée du mandat restant à courir, parmi les agents relevant du périmètre du CHSCT éligibles au moment de la désignation.

III- COMPETENCES

Le CHSCT examine toutes les questions relatives à la santé, à la sécurité et au bien-être des fonctionnaires au travail.

Il doit donc être consulté sur les règlements en matière de santé et sécurité au travail, sur les matériels utilisés, sur l'aménagement des espaces et des postes de travail.

Il donne son avis sur tous les risques professionnels, et peut saisir l'Autorité responsable des problèmes de sécurité ou de santé qu'il aurait relevés.

Le CHSCT doit veiller à ce que chaque agent puisse travailler dans les meilleures conditions, notamment les personnes handicapées, les femmes enceintes et les jeunes mères.

En cas de maladie professionnelle ou d'accident du travail, le CHSCT est informé et peut se livrer à toutes les enquêtes nécessaires.

Le CHSCT a donc compétence sur :

- L'observation des lois et règlements en matière d'hygiène et sécurité
- Les missions de prévention en lien avec la médecine du travail
- Les équipements de travail quand ils sont susceptibles d'avoir une influence sur la santé
- Les aménagements, construction des bâtiments au regard des règles d'hygiène et de sécurité
- L'adaptation des postes de travail

Il analyse les risques professionnels et propose toute mesure de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité.

Dans ce cadre, il :

- Analyse des risques professionnels (promotion de la prévention des risques, suggestion de mesures de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail).
- Mène des enquêtes et émet des observations lorsque l'activité expose les agents de son ressort à des nuisances particulières.
- Procède à des visites dans les services.
- Mène des enquêtes en matière d'accidents de service ou de maladies imputables au service, ainsi que dans le cadre des procédures d'alerte et de droit de retrait.
- Peut faire appel à des experts agréés ainsi qu'à l'ACFI.
- Est tenu informé sur les visites et observations des ACFI (agents chargés de fonctions d'inspection).

Il est consulté :

- Sur les projets d'aménagement importants modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail ayant une incidence sur la santé et la sécurité ou les conditions de travail.
- Sur 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.
- Sur les documents en matière d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail

Il est destinataire et émet des avis sur :

- Le rapport annuel établi par le service de médecine préventive
- Le Document Unique
- Le programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail.
- le ou les registre(s) de Santé et Sécurité au travail
- les règlements établis par l'autorité territoriale, dès lors qu'ils ont une incidence sur la santé et sécurité au travail

Il établit et remet au Comité Technique son rapport annuel et son programme annuel de prévention des risques professionnels accompagnés de son avis formulé.

IV – DROITS ET OBLIGATIONS

Article 5 : Autorisation d'absence

Les représentants du Personnel, titulaires ou suppléants et les experts appelés à prendre part aux séances bénéficient d'une autorisation d'absence pour participer aux réunions sur simple présentation de leur convocation, tenant compte également des délais de route, de la durée de la préparation des réunions et du temps nécessaire au compte-rendu des travaux.

(Article 29 – alinéa 1 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985) (Article 18 du décret n°85-397 du 3 avril 1985 modifié)

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

Article 6 : Frais de déplacement

Les membres du CHSCT et les experts convoqués ne perçoivent aucune indemnité du fait de leurs fonctions dans cette instance.

Les participants siégeant avec voix délibérative sont toutefois indemnisés de leurs frais de déplacement selon le barème réglementaire applicable aux fonctionnaires en prenant pour référence leur adresse administrative. (*Article 29 – alinéa 2 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985*)

Article 7 : Divers

Toute facilité doit être donnée aux membres du CHSCT pour exercer leurs fonctions.

En outre, communication doit leur être donnée de toutes pièces ou documents nécessaires à l'accomplissement de leurs fonctions au plus tard 8 jours avant la date de la séance. (*Article 28 - alinéa 1 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985*).

Article 8 : Discrétion professionnelle et confidentialité

Ils sont tenus à l'obligation de discrétion professionnelle ; ils ne doivent en aucun cas communiquer à des personnes extérieures au CHSCT des éléments relatifs au contenu des dossiers ni anticiper la notification des avis.

(*Article 28 - alinéa 2 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985*).

Jurisprudence : arrêt CE n° 295647 du 10 septembre 2007 Syndicat CFDT du Ministère des Affaires étrangères

V – ORGANISATION DES SEANCES

Article 9 : Présidence

Le Président du CHSCT est désigné parmi les membres de l'organe délibérant de la Collectivité.

(*Article 4 - alinéa 1 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985*)

Article 10 : Rôle du Président

Le Président assure la police de l'assemblée, il ouvre les séances, dirige et veille au bon déroulement des débats (organisation de la prise de parole des membres) et maintient l'ordre.

Il décide de la suspension de séance.

Il clôt le débat, il soumet au vote et lève la séance.

Le Président est chargé de veiller à l'application des dispositions réglementaires auxquelles sont soumises les délibérations du CHSCT 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 11 : Secrétariat

Les fonctions de secrétaire sont effectuées par un représentant du Personnel ; les fonctions peuvent être remplies par un suppléant en l'absence du titulaire.

(*Article 22 - alinéa 1 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985*)

Les représentants du Personnel ayant voix délibérative choisissent parmi eux un secrétaire à la majorité des suffrages exprimés.

Monsieur Thomas SEUBE est désigné à ce poste pour l'année 2019 et l'année 2020.

Le **secrétaire** est l'interlocuteur de l'Autorité territoriale et effectue une veille entre les réunions du CHSCT.

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

Article 12 : Assistance administrative

Le **secrétariat administratif** du CHSCT est assuré par un représentant de l'Autorité territoriale désigné en application de l'article 31 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié.

Voir article 3 de l'Arrêté du Maire en date du 2 janvier 2015

Pour l'exécution des tâches matérielles, le **secrétaire administratif** peut se faire aider par un fonctionnaire de la Collectivité, non membre du CHSCT qui assiste aux réunions.

(Article 22 - alinéa 2 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985)

Les tâches d'assistance administrative (préparation des ordres du jour, convocations, procès-verbaux,...) sont effectuées par les services administratifs de la Collectivité.

Le **secrétaire administratif** contribue au bon fonctionnement de l'instance

Article 13 : Périodicité des séances

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 des représentants titulaires du Personnel ; cette dernière est adressée au Président et précise la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour.

Dans ce cas, le Comité se réunit dans le délai maximal d'un mois à compter de la demande.

(Article 24 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985)

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

Le Président établit annuellement, en lien avec le secrétaire mentionné à l'article 56 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié, un calendrier prévisionnel des réunions ordinaires de l'instance.

Un calendrier prévisionnel annuel peut également être élaboré pour programmer les visites de sites prévues à l'article 40 du décret du 10 juin 1985 susmentionné.

Le CHSCT se réunit dans les locaux de la Commune de Bon-Encontre.

Article 14 : Convocations

Le Président convoque les membres titulaires.

Sauf lorsque la réunion du CHSCT est motivée par l'urgence telle que définie à l'article 13, les convocations ainsi que l'ordre du jour et les documents qui s'y rapportent sont adressés aux membres titulaires au moins 10 jours francs avant la date de la réunion.

Dans le cas où la demande est faite à la demande des représentants titulaires du Personnel dans les conditions fixées à l'article 13, le Président convoque le Comité dans un délai maximum d'un mois.

Les convocations sont remises aux représentants titulaires, par tous moyens, y compris par courrier électronique aux adresses mail préalablement communiquées (*Article 23 du décret n° 2011-2010 du 27 décembre 2011*), accompagnées de l'ordre du jour de la séance, ainsi que des dossiers associés.

Elles comportent l'indication du jour, de l'heure et du lieu de la réunion.

Les suppléants reçoivent pour information l'ordre du jour, selon les conditions précitées.
(*Article 25 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985*)

Article 15 : Suppléance

Tout membre titulaire du CHSCT, qui ne peut se rendre à la réunion en informe immédiatement par écrit, y compris par courrier électronique (mairie@ville-bon-encontre.fr), le Président du CHSCT, afin que celui-ci convoque, selon le cas :

- le suppléant du représentant du collège Employeur, étant précisé qu'un suppléant n'est pas affecté à un titulaire en particulier ;

- le suppléant du représentant du Personnel appartenant à la même liste syndicale ou désigné par l'organisation syndicale concernée.

(*Article 2 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985*)

Les représentants suppléants des deux collèges qui ne remplacent pas un représentant titulaire défaillant peuvent assister aux réunions du CHSCT après aval du Président.

Ils ne peuvent toutefois pas prendre part aux débats et aux votes.

Tout membre titulaire du CHSCT qui ne peut pas répondre à la convocation en informe dans les meilleurs délais le Président.

S'il s'agit d'un représentant titulaire du Personnel, le Président convoque le membre suppléant désigné par l'organisation syndicale au titre de laquelle aurait dû siéger le membre titulaire empêché.

Article 16 : Participants

PREVENTION

Le Président informe le conseiller de prévention, à défaut le(s) assistant(s) de prévention, le médecin de prévention, ainsi que l'ACFI, des réunions du CHSCT, de l'ordre du jour et leur transmet l'ensemble des éléments adressés aux représentants titulaires du Personnel au titre de l'article 14.

Ils peuvent participer aux débats, sans voix délibérative.

EXPERTISE

Des experts peuvent être convoqués par le Président du CHSCT, à son initiative ou à la demande de représentants du Personnel, 48 heures au moins avant l'ouverture de la séance, afin qu'ils soient entendus sur un point inscrit à l'ordre du jour.

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

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

Ils n'ont pas voix délibérative.

Ils ne peuvent assister qu'à la partie des débats relatifs aux questions pour lesquelles leur présence a été demandée à l'exclusion du vote.

(Article 25 - alinéa 3 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985)

Article 17 : Ordre du jour

L'ordre du jour de chaque réunion est arrêté par le Président du CHSCT après consultation du Secrétaire du Comité. Ce dernier peut proposer l'inscription de points à l'ordre du jour, après consultation des autres représentants du Personnel.

Le Président doit également mentionner les questions dont l'inscription a été demandée par la moitié au moins des représentants titulaires du Personnel.

(Article 25 - alinéa 1 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985)

Les observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail consignées sur les registres d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail de chaque service font l'objet d'un point fixé à l'ordre du jour de chaque réunion du comité.

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

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

VI – DEROULEMENT DES SEANCES

Les séances ne sont pas publiques. (Article 27 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985)

Article 18 : Quorum

Le Président du CHSCT ouvre la séance après avoir vérifié que la moitié au moins des représentants de chaque collège est présente.

Lorsque le quorum n'est pas atteint dans le ou l'un des collèges ayant voix délibérative, une nouvelle convocation est envoyée dans le délai de huit jours aux membres du Comité qui siègent alors valablement sur le même ordre du jour, quel que soit le nombre de membres présents.

(Article 30 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985)

Article 19 : Début de réunion

Liste des membres : le Président communique au CHSCT la liste des participants et excusés.

Ordre du jour : le Président rappelle les questions inscrites à l'ordre du jour.

A la majorité des suffrages exprimés, ces questions peuvent être examinées dans un ordre différent de celui fixé par l'ordre du jour.

Des documents complémentaires peuvent le cas échéant être communiqués pendant la séance.

Approbation PV : le Président soumet le procès-verbal des débats précédents à l'approbation du CHSCT.

Article 20 : Complément d'informations

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

Article 21 : Recueil des avis

Si l'avis du CHSCT ne lie pas l'Autorité territoriale, il est cependant obligatoire.

Compte-tenu de la délibération du Conseil Municipal en date du 24 septembre 2014, le Président soumet les dossiers examinés au vote du collège des représentants du Personnel puis au collège des représentants de la Collectivité.

Chaque collège émet son avis à la majorité de ses membres présents ayant voix délibérative.

En cas de partage des voix au sein d'un collège, l'avis de celui-ci est réputé avoir été donné.

(Article 26 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985)

Lorsqu'une question à l'ordre du jour, dont la mise en œuvre nécessite une délibération, recueille un avis défavorable unanime des représentants du Personnel, cette question fait l'objet d'un réexamen et donne lieu à une nouvelle consultation du CHSCT dans un délai compris entre huit et trente jours.

La convocation est adressée dans un délai de huit jours aux membres du CHSCT.

Le CHSCT siège alors valablement sur cette question quel que soit le nombre de membres présents.

Il ne peut être appelé à délibérer une nouvelle fois suivant cette même procédure.

(Article 30-1 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985)

Article 22 : Modalités des votes

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.

Les votes sont exprimés à main levée ou éventuellement, à bulletins secrets sur demande de la majorité des membres présents ayant voix délibérative.

Aucun vote par procuration n'est accepté.

Article 23 : Le Porter à connaissance

Les avis sont portés, par tout moyen (affichage, diffusion, à la connaissance des agents de la Commune de Bon-Encontre).

(Article 31 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985)

Article 24 : Procès-verbal

Le secrétaire et le secrétaire administratif établissent le procès-verbal de la réunion.

Le procès-verbal de séance est signé par le Président, contresigné par le secrétaire et le secrétaire administratif et transmis aux membres du CHSCT dans un délai de quinze jours à compter de la date de la séance.

(Article 22 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985)

L'approbation du procès-verbal de la réunion peut constituer le premier point de l'ordre du jour de la réunion suivante.

Pour chaque point inscrit à l'ordre du jour qui aurait fait l'objet d'un vote, ce document indique le résultat et le vote des représentants du Personnel et celui des représentants de l'Autorité territoriale en cas de vote par collège à l'exclusion de toute indication nominative.

Article 25 : Suites des avis

Le CHSCT doit être tenu informé, dans un délai de deux mois, des suites données à ses avis par une communication écrite du Président du CHSCT à chacun des membres.

(Article 31 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985)

VII-MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Article 26 : Modification du règlement intérieur

La modification du présent règlement pourra être demandée et décidée à la majorité des membres du CHSCT.

Une demande écrite devra être adressée au Président du CHSCT avec le point à modifier et les propositions de modifications.

Cette modification sera inscrite à l'ordre du jour de la séance suivante.

Une fois la modification adoptée, un exemplaire du nouveau règlement sera transmis à chacun des membres du C.HSCT et joint au P.V de la séance.

Le présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une révision à chaque renouvellement de l'instance et en cours de mandat.

Si des dispositions règlementaires contenues dans le présent règlement intérieur sont modifiées, elles s'appliqueront de droit.

VIII-ADOPTION ET PUBLICITE

Article 27 : Adoption et Publicité

Le présent règlement intérieur est adopté par le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail en séance du 04 NOVEMBRE 2019.

Après adoption par l'Assemblée délibérante, il sera remis à chacun des membres du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail.

Le Président,

Pierre TREY D'OUSTE