Centre de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale
de la Haute-Garonne
590 rue Buissonnière - CS 37666 - 31676 LABEGE CEDEX - Tél 05 81 91 93 00 - Fax 05 62 26 09 39 - contact@cdg31.fr - www.cdg31.fr

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Commission d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail du Comité Technique placé auprès du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Haute-Garonne

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, les conditions de fonctionnement de la Commission d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) du comité technique placé auprès du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Haute-Garonne.

Le comité technique exerce la compétence d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.

Les conditions de fonctionnement du comité technique relèvent :

- ✓ de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée,
- ✓ de la loi 2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social,
- ✓ du décret n°85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale,
- ✓ du décret n° 85-565 du 30 mai 1985 modifié relatif aux comités techniques paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,
- ✓ du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale.

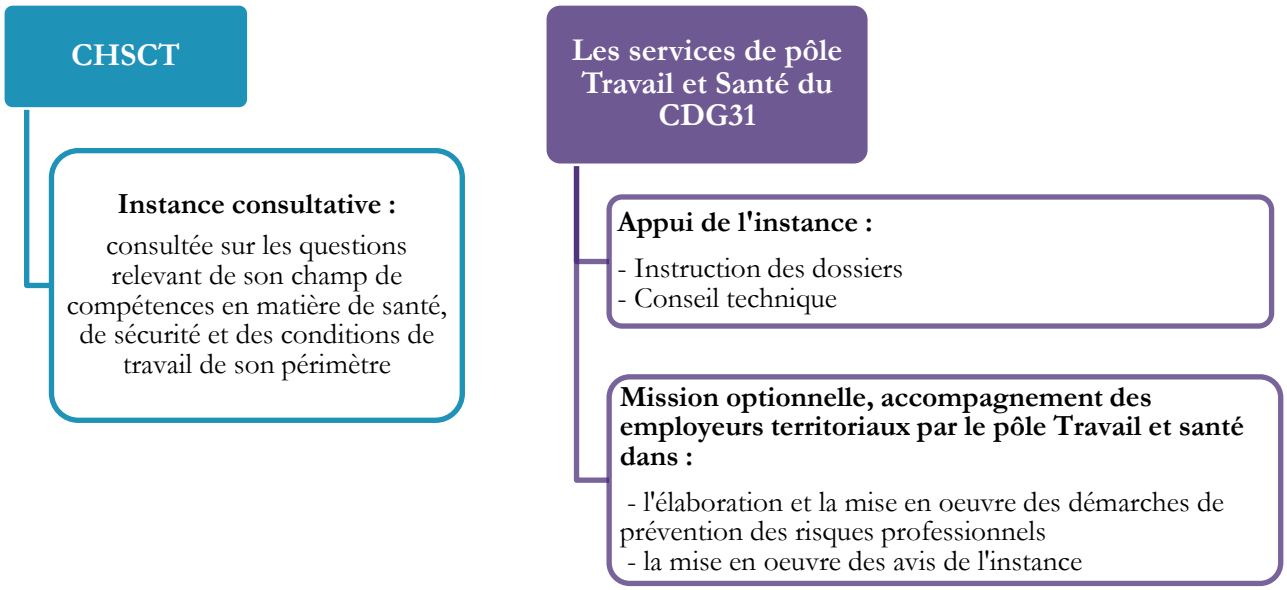
SOMMAIRE

Préambule	3
I – Composition	3
II – Mandat	3
III – Compétences	5
IV – Présidence	7
V – Secrétariat	7
VI – Périodicité des séances	7
VII – Convocations	8
VIII – Ordre du jour	9
IX - Quorum	10
X – Déroulement de la séance	
XI – Avis	
XII – Vote et procès-verbal	
XIII - Modification du règlement intérieur	
XIV - Publicité du règlement intérieur	

PREAMBULE

Le rôle du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute Garonne :

La loi du 26 janvier 1984 confie aux centres de gestion le soin d'assurer le fonctionnement du comité compétent en matière d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail pour les collectivités employant moins de 50 agents.



I – COMPOSITION

Article 1 : La CHSCT est composée des membres du comité technique pour les 2 collèges.

- Le collège des représentants du personnel
- Le collège des représentants des collectivités.

II – MANDAT

Article 2 : Durée du mandat
La durée du mandat est celle définie dans le règlement intérieur du comité technique pour chaque collège.
(Article 3 du décret 85-565 du 30 mai 1985)

Article 3 : Remplacement en cours de mandat et fin du mandat
Les conditions de remplacement en cours de mandat, de fin de mandat, ou de vacances de siège sont celles définies au règlement intérieur du comité technique pour chaque collège.
(Articles 3, 6, 8 et 11 du décret 85-565 du 30 mai 1985)

Article 4 : Autorisation d'absence
Les représentants du personnel 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, ou du document les informant de la réunion, tenant compte également des délais de

route de la durée de la préparation des réunions et du temps nécessaire au compte-rendu des travaux.

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

Une autorisation d'absence est accordée aux représentants du personnel faisant partie de la délégation du comité réalisant les enquêtes ou les visites prévues aux articles 40 et 41 du décret n°85-603 du 10 juin 1985, et dans toute situation d'urgence, pour le temps passé à la recherche de mesures préventives notamment pour l'application de l'article 5-2 dudit décret.

Cette autorisation d'absence comprend, également, le temps nécessaire à la préparation et au compte-rendu des travaux.

(Article 61 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985)

Les représentants du personnel disposent d'un contingent annuel d'autorisation d'absence de 10 jours afin de participer à l'ensemble des missions relevant des attributions du comité, en dehors de la participation aux séances ainsi qu'aux analyses d'accident, aux visites de locaux ou à toute situation d'urgence prévues aux articles 5-2, 40 et 41 du décret précité en alinéa 2.

Le secrétaire dispose d'un contingent d'autorisation d'absence de 12,5 jours.

Ces autorisations d'absence comprennent, également, le temps nécessaire à la préparation et au compte-rendu des travaux. Elles sont accordées pour une durée d'une journée ou d'une demi-journée sur présentation de justificatif *(convocation par le CDG31 ou présentation d'ordre du jour de réunion de travail).*

Une information des employeurs des représentants du personnel pourra être réalisée, en complément des justificatifs d'absences, notamment en cas de participation de ces derniers à des travaux ou analyse pouvant être étendus dans le temps.

<u>Article 5</u> : Frais de déplacement

Les membres du CT et les experts convoqués ne perçoivent aucune indemnité du fait de leurs fonctions dans cette instance. Les participants siégeant avec voix délibérative ainsi que les experts 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 85-565 du 30/05/1985)

<u>Article 6</u> : Droits et obligations

Toute facilité doit être donnée aux membres de la 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 10 jours avant la date de la séance, comme prévu au règlement intérieur du comité technique.

(Article 28 - alinéa 1 du décret 85-565 du 30 mai 1985)

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

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

III – COMPÉTENCES

Article 7 : Le périmètre d'intervention de la commission s'étend à l'ensemble des collectivités et établissements publics territoriaux de la Haute-Garonne relevant du Comité Technique placé auprès du CDG31 (structures dont l'effectif est inférieur à 50 agents, quel que soit leur statut, à l'exclusion des structures concernées par la création d'un CHSCT « commun » entre un établissement public de coopération intercommunale et l'ensemble ou partie des communes membres et de l'ensemble ou une partie des établissements publics qui leur sont rattachés).
(Article 32 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée).

Article 8 : La commission a pour mission :
1° De 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 ;
2° De 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 ;
3° De veiller à l'observation des prescriptions légales prises en ces matières.
(Article 38 du décret 85-603 du 10 juin 1985

Article 9 : La commission est consultée pour avis sur les sujets d'ordre général intéressant l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail.

Les dossiers à instruire sont transmis par les employeurs au service « Accompagnement aux CHSCT » du CDG31.

Article 10 : Information / avis

La CHSCT a, notamment, connaissance :

- du rapport annuel écrit faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail (RASSCT) ;
- des lettres de cadrage des assistants et/ou conseillers de prévention ;
- des observations faites par le Chargé d'Inspection en Santé et Sécurité au Travail (CISST) ;
- des suggestions contenues dans le registre de santé et de sécurité au travail;
- des éléments figurant dans le registre des dangers graves et imminents ;
- des résultats de toute mesure et analyse demandée par le médecin de prévention ;
- de toute décision motivée dans le cas du refus de suivi de l'avis du médecin de prévention dans le cadre de la proposition d'un aménagement de poste de travail ou des conditions d'exercice des fonctions ;
- des déclarations d'accidents de service ou de maladie professionnelle.

Article 11 : La CHSCT exerce sa compétence dans tout autre domaine dévolu par les textes législatifs ou réglementaires parus ou à paraître.

Article 12 : **Attributions**

La CHSCT procède à :

- L'analyse des risques professionnels :
  La commission rend un avis sur les démarches d'évaluation des risques (Document Unique et Plan d'actions) réalisées au sein des structures relevant de son périmètre.
  Elle peut proposer un ordre de priorité et des mesures supplémentaires au programme annuel de prévention.
  (Articles 39 et 50 du décret 85-603 du 10 juin 1985).

- Des visites de service ou de locaux :
  Ces visites sont réalisées en délégation composée d'un représentant de chaque collège.
  Les membres composant la délégation bénéficient, pour ce faire, d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique. L'autorité territoriale de la collectivité ou l'établissement concerné sera préalablement informée de cette visite.
  Cette délégation peut être assistée du médecin de prévention, de l'assistant ou conseiller de prévention et du CISST.
  Chaque visite fera l'objet d'un rapport établi et présenté par la délégation.
  (Article 40 du décret 85-603 du 10 juin 1985).

- Des enquêtes en matière d'accident de service ou de maladies professionnelles :
  Les employeurs publics territoriaux sont tenus d'informer la commission des déclarations d'accidents de services et maladies professionnelles.
  Sur la base des déclarations portées à sa connaissance, la commission pourra procéder à une analyse des accidents de service ou maladies professionnelles graves, potentiellement graves ou à caractère répété, en délégation composée d'un représentant de chaque collège.
  L'autorité territoriale de la collectivité ou l'établissement concerné sera préalablement informée de cette analyse.
  Cette délégation peut être assistée du médecin de prévention, de l'assistant ou conseiller de prévention et du CISST. Un consultant en prévention et conditions de travail du CDG31 peut apporter un appui technique et méthodologique au groupe de travail.
  Chaque analyse fera l'objet d'un rapport établi et présenté par la délégation.
  (Article 41 du décret 85-603 du 10 juin 1985).

La CHSCT est informée et/ou saisie en cas d'exercice de droit de retrait d'un agent ou de droit d'alerte d'un membre du comité, conformément à la procédure annexée.
Elle est tenue d'être informée des éléments consignés dans le Registre des Dangers Graves et Imminents.
(Articles 5-1 à 5-3 du décret 85-603 du 10 juin 1985).

<u>Article 13</u> : Travaux de la CHSCT
Dans le cadre de ces compétences, la CHSCT peut développer des travaux ou projets en groupe de travail, pluridisciplinaire, comprenant a minima un représentant de chaque collège, pouvant s'appuyer sur les services du CDG31 (médecin de prévention, consultant prévention et conditions de travail, juriste, …).
Les travaux de ce groupe de travail (recommandations, publications, …) feront l'objet d'une présentation en séance par la délégation des membres y ayant participé.

L'avis favorable recueilli à l'issue de cette présentation emportera l'adoption des différentes propositions ainsi présentées.

<u>Article 14</u> : Formations
Les représentants du personnel bénéficient, dans le premier semestre suivant le début de leur mandat, d'une formation minimale de cinq jours relative à l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail. Son contenu répond à l'objet défini aux articles R. 4614-21 et R. 4614-23 du code du travail.

Pour deux des jours de formation, le représentant du personnel bénéficie du congé pour formation en matière d'hygiène et de sécurité au travail prévu au 7° bis de l'article 57 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée dans les conditions prévues à l'article 8-1 du présent décret.
(Article 8 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985)

Article 15 : Expertise
La commission peut demander au Président de faire appel à un expert agréé conformément aux articles R. 4614-6 et suivants du code du travail :
1° En cas de risque grave, révélé ou non par un accident de service ou par un accident du travail ou en cas de maladie professionnelle ou à caractère professionnel ;
2° En cas de projet important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail, prévu à l'article 45 du décret n°85-603 du 10 juin 1985.

L'autorité territoriale concernée pourra ainsi, le cas échéant, en cas d'accord sur le recours à l'expertise, élaborer un cahier des charges correspondant à l'avis du comité.

La décision de l'autorité territoriale refusant de faire appel à un expert agréé doit être motivée et communiquée sans délai à la commission.

En cas de désaccord sérieux et persistant entre la commission et l'autorité territoriale sur le recours à l'expert, la procédure de l'article 5-2 du décret précité sera mise en œuvre.

IV – PRÉSIDENCE

Article 16 : La CHSCT est présidée par le Président du comité technique, désigné parmi les membres du conseil d'administration du centre de gestion (membres du CA issus des collectivités et établissements ayant moins de 50 agents).
(Articles 4 - alinéa 1 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985 et 55 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985).

Article 17 : 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.

V – SECRÉTARIAT

Article 18 : Les représentants du personnel ayant voix délibérative choisissent parmi eux un secrétaire, à la majorité des suffrages exprimés. Le secrétaire de la commission contribue au bon fonctionnement de l'instance. Il est l'interlocuteur du Président et effectue une veille entre les réunions de la commission. Il transmet aux autres représentants du personnel les informations qui lui sont communiquées par le Président, il aide à la collecte d'informations et à leur transmission.
(Article 56 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985)

Le secrétaire est désigné pour une durée d'un an. Un secrétaire suppléant est également désigné pour la même durée de mandat. En cas d'absence du secrétaire, il est remplacé par son suppléant.

VI – PÉRIODICITÉ DES SEANCES

Article 19 : La CHSCT se réunit, au minimum trois fois par an.

En outre, la commission est réunie par son président :
- à la suite de tout accident mettant en cause l'hygiène ou la sécurité ou ayant pu entraîner des conséquences graves *(article 33-1 de la loi du 26 janvier 1984)* ;
- en cas de divergence, à la suite d'un constat de danger grave et imminent, sur la réalité du danger ou la façon de le faire cesser, la commission est réunie en urgence dans un délai n'excédant pas vingt-quatre heures ;

- A la demande écrite de trois représentants titulaires du personnel. Le président convoque alors la commission dans un délai maximum d'un mois. Dans ce dernier cas, la demande écrite adressée au président précise la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour.
- Si la commission n'a pas été réunie sur une période d'au moins neuf mois, l'agent chargé de l'inspection en santé et sécurité au travail (CISST) peut être saisi par les représentants titulaires dans les conditions prévues à l'alinéa premier. Sur demande du CISST, l'autorité territoriale convoque, dans un délai de huit jours à compter de la réception de cette demande, une réunion qui doit avoir lieu dans le délai d'un mois à compter de la réception de cette demande.
  (Article décret n° 58 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985)

Un calendrier des réunions sera établi chaque début d'année.

La commission se réunit dans les locaux du centre de gestion de la Haute-Garonne.

VII – CONVOCATIONS

.

Article 20 : Les convocations sont adressées aux membres titulaires de la CHSCT, par écrit et par tous moyens, y compris par courrier électronique, au moins 15 jours avant la date de la réunion, sauf lorsque la réunion de la commission est motivée par l'urgence telle que définie à l'article 17.
Elles comportent l'indication du jour, de l'heure et du lieu de la réunion. L'ensemble des dossiers soumis à l'ordre du jour pourra être consulté par les membres de la commission au centre de gestion pendant ce délai.

L'ordre du jour de la séance ainsi que des dossiers associés, seront transmis dans un délai de 10 jours avant la date de la réunion.

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

Article 21 : Tout membre titulaire de la CHSCT qui ne peut se rendre à la convocation en informe immédiatement le Président afin que celui-ci convoque, selon le cas :

- le suppléant du représentant du conseil d'administration du CDG étant précisé qu'un suppléant n'est pas affecté à un titulaire en particulier ;
- le suppléant du représentant du personnel désigné par l'organisation syndicale concernée étant précisé qu'il doit appartenir à la même liste.

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

Article 22 : Le médecin de prévention assiste de plein droit, avec voix consultative, aux séances de la CHSCT.

Article 23 : Les conseillers de prévention, ou à défaut les assistants de prévention, assistent de plein droit aux séances de la CHSCT.
Ils peuvent participer, avec voix consultative, uniquement aux débats concernant la situation de la structure auprès de laquelle ils sont mis à disposition, ou placés, est évoquée.
L'autorité territoriale qui saisit la commission est tenue d'informer le conseiller ou l'assistant de prévention de la séance.

Le cas échéant, pour faciliter la présence des conseillers ou assistants de prévention, le Président pourra modifier l'ordre de traitement des questions inscrites à l'ordre du jour.

Article 24 : Le chargé de l'inspection en santé et sécurité au travail (CISST) peut assister aux séances, avec voix consultative, lorsqu'est évoquée la situation d'une structure auprès de laquelle il est placé.

Article 25 : En application de l'article 31 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié, un représentant de l'autorité territoriale, dénommé secrétaire administratif, est désigné.
Il est chargé, par le Président, de l'exécution des tâches matérielles et, pour ce faire, assiste aux réunions.

Article 26 : Des experts, ou personnes qualifiées, peuvent être convoqués par le président du comité, à son initiative ou à la demande de représentants désignés par les organisations syndicales, quarante-huit heures au moins avant l'ouverture de la séance, afin qu'ils soient entendus sur un point inscrit à l'ordre du jour.

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

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

Article 27 : Le directeur général des services du centre de gestion ou son représentant assiste également aux séances ainsi que les agents instructeurs des dossiers.
(Article 60 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985)

VIII – ORDRE DU JOUR

Article 28 : L'ordre du jour de chaque réunion de la CHSCT est arrêté par le Président après consultation du secrétaire de la commission. Ce dernier peut proposer l'inscription de points à l'ordre du jour, après consultation des autres représentants du personnel.
A l'ordre du jour sont adjointes toutes questions relevant du champ de compétence de la commission en application du chapitre V du décret n° 85- 603 du 10 juin 1985 modifié, dont l'examen est demandé par écrit au Président par trois représentants titulaires du personnel.
L'ordre du jour est alors transmis par son Président à tous les membres de la commission en même temps que la convocation.
(Article 59 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985)

Article 29 : Les dossiers que les collectivités et établissements publics territoriaux souhaitent soumettre à la CHSCT doivent être réceptionnés au plus tard 4 semaines avant la réunion accompagnés de toutes les pièces nécessaires à leur examen. Passé ce délai, les dossiers seront présentés lors d'une séance ultérieure.

Article 30 : A titre exceptionnel, des dossiers supplémentaires peuvent, le cas échéant, être communiqués pendant la séance.
Les membres peuvent décider de les examiner ou non.

IX – QUORUM

Article 31 : Le Président de la CHSCT ouvre la séance après avoir vérifié que la moitié au moins des représentants du personnel sont présents.
En outre, conformément à la délibération du conseil d'administration du 03/05/2018, qui a prévu le recueil par le comité technique de l'avis des représentants des collectivités et des établissements publics, la moitié au moins de ces représentants doivent également être présents.
Lorsque le quorum n'est pas atteint dans l'un des collèges ayant voix délibérative, une nouvelle convocation est envoyée dans le délai de huit jours aux membres de la commission qui siège 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)

X - DÉROULEMENT DE LA SÉANCE

Article 32 : Les séances ne sont pas publiques.
(Article 27 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985)

Article 33 : En début de réunion, le Président communique la liste des participants et excusés.

Article 34 : Le Président rappelle les questions inscrites à l'ordre du jour et les dossiers supplémentaires, le cas échéant.

A titre exceptionnel, des dossiers supplémentaires peuvent, le cas échéant, être communiqués pendant la séance.

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

Article 35 : En cas d'intervention du CISST, la commission reçoit communication, dans les meilleurs délais, du rapport y afférant et de la réponse faite par l'autorité territoriale compétente.

XI – AVIS

Article 36 : Conformément à la délibération du conseil d'administration du 03/05/2018, qui prévoit le recueil par le comité technique de l'avis des représentants du collège employeur, 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 54 du décret n° 85-603 du 10 juin 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 de la CHSCT dans un délai compris entre huit et trente jours.
La convocation est adressée dans un délai de huit jours aux membres de la CHSCT.
La CHSCT siège alors valablement sur cette question, quel que soit le nombre de membres présents.
Elle ne peut être appelée à délibérer une nouvelle fois suivant cette même procédure.
(Article 30-1 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985)

Article 37 : Les avis sont portés, par tout moyen, à la connaissance des collectivités et des établissements publics territoriaux concernés et de leurs agents.
(Article 62 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985)

Article 38 : La commission doit être informée, par tout moyen, dans un délai de deux mois des suites réservées à ses avis.*(Article 31 du décret n°85-565 du 30 mai 1985)*
Faute d'information sur les suites données il sera demandé un retour, par courrier, sur la décision de la collectivité.

XII –PROCÈS-VERBAL

Article 39 : Le secrétaire administratif de la commission, assisté par le secrétaire de la commission, établit le procès-verbal de la réunion. 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 de chacune des organisations syndicales représentées au sein du comité ainsi que celui des représentants des autorités territoriales.

Le procès-verbal de la réunion, signé par le Président de la commission, et contresigné par le secrétaire, est adressé à chacun des membres de la commission dans un délai d'un mois à compter de la date de la séance.
Ce procès-verbal est approuvé lors de la séance suivante.
(Article 62 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985)

XIII– MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 40 : La modification du présent règlement pourra être demandée par le Président ou à la majorité d'un des deux collèges et décidée à la majorité des membres de la commission.

XIV – PUBLICITE DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 41 : Le présent règlement intérieur est adopté en séance du __/__/____.
Il est porté à la connaissance des collectivités et établissements affiliés au centre de gestion (publication sur le site internet).
(Article 23 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985)

Fait à Labège, le 20 octobre 2021

Le Président,



Patrick LEFEBVRE

ANNEXE : Procédure de droit d'alerte et de droit de retrait (art 5-1 à 5-4 du décret 85-603)

