



Ce document est une proposition d'articles pouvant être intégrés dans un règlement du CHSCT sur la base de la circulaire du 12/10/2012 pris en application du décret n°85-603 modifié. Chacun des articles doit être adapté à la collectivité, à son organisation et à sa politique de prévention des risques professionnels, certains articles allant au-delà des aspects réglementaires.

Article 1

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.

I - Convocation des membres du comité

Article 2

Chaque fois que les circonstances l'exigent, et au minimum trois fois par an, le comité se réunit sur la convocation de son président, soit à l'initiative de ce dernier, soit sur demande du CT dont il relève, soit à la demande écrite de *deux représentants titulaires du personnel lorsque le CHSCT comprend au plus quatre représentants titulaires et de trois représentants dans les autres cas [A adapter à la collectivité]*.

Dans ce dernier cas, la demande écrite adressée au président précise la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour et le président convoque le comité dans un délai maximum d'un mois.

En outre, le comité est réuni dans les plus brefs délais en cas d'urgence, en particulier à la suite de tout accident mettant en cause l'Hygiène et la Sécurité ou ayant pu entraîner des conséquences graves, et dans les 24 heures en cas d'application de la procédure de danger grave et imminent fixée à l'article 5-2 alinéa 2 du décret du 10 juin 1985 modifié.

Le président établit annuellement, en lien avec le secrétaire du comité, 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.

Article 3

Le président convoque les membres titulaires du comité. 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 membres titulaires du comité huit jours au moins avant la date de la réunion. La convocation peut être envoyée par tous moyens, notamment par courrier électronique.

Tout membre titulaire du comité 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.

Les représentants suppléants peuvent assister aux réunions du comité, mais sans pouvoir prendre part aux débats et aux votes. 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 mentionnés au 1er alinéa.

Article 4

L'ordre du jour de chaque réunion du comité est arrêté par le président 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.

A l'ordre du jour sont adjointes toutes questions relevant du champ de compétence du comité 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 deux représentants titulaires du personnel lorsque le comité comprend au plus quatre représentants titulaires et de trois représentants dans les autres cas [A adapter à la collectivité].*

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

Article 5

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 comité, de l'ordre du jour et leur transmet l'ensemble des éléments adressés aux représentants titulaires du personnel au titre du premier alinéa de l'article 3. Ils peuvent participer aux débats, sans voix délibérative.

Article 6

Des experts peuvent être convoqués par le président du comité, à son initiative ou à la demande de représentants du personnel, 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 comité est motivée par l'urgence.

Le comité 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 lesquelles leur présence a été requise.

Le comité peut également demander au président de faire appel à un expert agréé dans deux conditions :

- En cas de risque grave, révélé ou non par un accident de service ou maladie professionnelle ;
- En cas de projet important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail.

Les frais d'expertises sont supportés par la collectivité territoriale.

La décision de l'autorité territoriale refusant de faire appel à un expert doit être substantiellement motivée et communiquée au comité. En cas de désaccord sérieux et persistant entre le comité et l'autorité territoriale sur le recours à l'expert agréé, une procédure de médiation par l'ACFI puis le cas échéant l'inspecteur du travail peut être mise en œuvre, telle que prévue à l'article 5-2 du décret 85-603 du 10 juin 1985.

II - Déroulement des réunions du comité

Article 7

Lors de l'ouverture de la réunion, la moitié au moins des représentants du personnel doivent être présents. *En outre, lorsqu'une délibération de la collectivité territoriale ou de l'établissement public prévoit, en application du III de l'article 33-1 de la loi du 26 janvier 1984, le recueil par le comité de l'avis des représentants de la collectivité ou de l'établissement, la moitié au moins de ces représentants doivent être présents (cf. art 14) [A adapter à la collectivité].*

Lorsque le quorum n'est pas atteint dans *le ou l'un des collèges ayant voix délibérative.*[A adapter à la collectivité], une nouvelle convocation est envoyée dans un délai de huit jours aux membres du comité qui siège alors valablement sur le même ordre du jour, quel que soit le nombre de membres présents.

Article 8

Après avoir vérifié que le quorum prévu à l'article 7 est atteint, le président du comité ouvre la séance en rappelant les questions inscrites à l'ordre du jour.

Le comité, par un vote dans les conditions de l'article 14, peut décider, 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 règlementaires auxquelles sont soumises les délibérations du comité ainsi qu'à l'application du présent règlement. 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 désigné par l'autorité territoriale. Ce dernier assiste aux réunions sans participer aux débats.

Article 11

Les représentants du personnel ayant voix délibérative choisissent parmi eux un secrétaire du comité, à la majorité des suffrages exprimés. Le secrétaire du comité contribue au bon fonctionnement de l'instance. Il est l'interlocuteur de l'autorité territoriale et effectue une veille entre les réunions du comité. 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.

Le secrétaire est désigné pour une période de [A adapter à la collectivité], dans la limite maximum du mandat restant à courir. Il pourra être procédé à son renouvellement en cas de besoin, au début de la séance, selon les modalités prévues au présent article.

Article 12

Les documents utiles à l'information du comité, 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 13

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

Article 14

L'avis du comité est émis à la majorité des représentants du personnel présents ayant voix délibérative. En cas de partage égal des voix, l'avis du comité est réputé avoir été donné.

La délibération mentionnée à l'article 7 peut prévoir le recueil par le comité de l'avis des représentants de la collectivité ou de l'établissement. La décision de recueillir cet avis peut également être prise par une délibération adoptée dans les six mois suivant le renouvellement de l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement intervenant entre deux renouvellements du comité.

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

Chaque collège émet son avis à la majorité de ses membres présents ayant voix délibérative. En cas de partage égal des voix au sein d'un collège, l'avis de celui-ci est réputé avoir été donné. [A adapter à la collectivité]

Tout membre 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.

Lorsqu'une question à l'ordre du jour dont la mise en œuvre nécessite une délibération *de la collectivité ou de l'établissement [A adapter à la collectivité]* 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 comité dans un délai qui ne peut être inférieur à huit jours et excéder trente jours. La convocation est adressée dans un délai de huit jours aux membres du comité.

Le comité 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 15

Le président peut décider une suspension de séance.

Il prononce la clôture de la réunion, après épuisement de l'ordre du jour.

Article 16

Le secrétaire administratif, assisté par le secrétaire du comité, 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 du collège des représentants du personnel, *et le cas échéant celui des représentants de l'autorité territoriale en cas de vote par collège dans les conditions de l'article 14 [A adapter à la collectivité]*, et, à l'exclusion de toute indication nominative.

Le procès-verbal de la réunion, signé par le président du comité et contresigné par le secrétaire du comité, est adressé à chacun des membres du comité 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 17

Les membres du comité sont informés dans un délai de deux mois par une communication écrite du président des suites qui ont été données aux propositions et avis qu'il a émis lors de ses réunions.

Article 18

Lors de l'intervention de l'un des agents de contrôle mentionné à l'article 5-2 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié, le comité reçoit communication, dans les meilleurs délais, du rapport en résultant et de la réponse faite par l'autorité territoriale compétente.

III – Déroulement des visites et enquêtes

Article 19

Les membres du CHSCT bénéficient d'un droit d'accès dans les locaux de travail relevant de leur aire de compétences géographiques, dans le cadre de la visite des services et des missions confiées par le comité.

Chacune de ces visites est conduite par une délégation qui comprend **au moins un représentant de la collectivité territoriale et un représentant du personnel**. Elle peut être assistée du conseiller/assistant de prévention, du médecin de prévention, et/ou de l'agent chargé de la fonction d'inspection.

A l'issue de la visite, un rapport établi par la délégation est présenté au CHSCT. Le suivi des actions de prévention sera réalisé par l'autorité territoriale et communiqué en instance.

Article 20

Le CHSCT réalise des enquêtes sur les accidents de services, les maladies professionnelles ou à caractères professionnels graves (ayant entraîné mort d'homme ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente) ou répétés.

Les enquêtes sont conduites par une délégation qui comprend **un représentant de la collectivité territoriale et un représentant du personnel**. Elle peut être assistée du conseiller/assistant de prévention, du médecin de prévention, et/ou de l'agent chargé de la fonction d'inspection.

A l'issue de l'enquête, les conclusions et les suites données sont présentées en CHSCT.

III – Autorisations d'absence des membres du comité

Article 21

Toutes facilités doivent être données aux membres du comité pour exercer leurs fonctions.

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.

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 destiné à la préparation et au compte-rendu des travaux du comité.

Une autorisation d'absence est également accordée aux représentants du personnel faisant partie de délégations et dans toute situation d'urgence, pour le temps passé à la recherche de mesures préventives notamment en cas d'application du droit de retrait.

De plus, les représentants titulaires et suppléants bénéficient d'un contingent annuel d'autorisation d'absence pour l'exercice de leurs missions :

[A adapter à la collectivité] :

Effectif de la collectivité	Contingents annuels par Représentant pour l'exercice des missions		Contingents annuels par Représentant pour l'exercice des missions en cas d'enjeux particuliers en termes de risques professionnels	
	Secrétaire du comité	Autres représentants du personnel	Secrétaire du comité	Autres représentants du personnel
<i>Collectivités de 50 à 199 agents</i>	<i>2.5 jours</i>	<i>2 jours</i>	<i>3.5 jours</i>	<i>2.5 jours</i>
<i>Collectivités de 200 à 499 agents</i>	<i>4 jours</i>	<i>3 jours</i>	<i>6.5 jours</i>	<i>5 jours</i>
<i>Collectivités de 500 à 1499 agents</i>	<i>6.5 jours</i>	<i>5 jours</i>	<i>11.5 jours</i>	<i>9 jours</i>
<i>Collectivités de 1500 à 4999 agents</i>	<i>12.5 jours</i>	<i>10 jours</i>	<i>22.5 jours</i>	<i>18 jours</i>
<i>Collectivités de 5000 à 9999 agents</i>	<i>14 jours</i>	<i>11 jours</i>	<i>24 jours</i>	<i>19 jours</i>
<i>Collectivités de plus de 10000 agents</i>	<i>15 jours</i>	<i>12 jours</i>	<i>25 jours</i>	<i>20 jours</i>

Les membres du comité, les experts et les personnes convoquées 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 la réglementation applicable aux fonctionnaires territoriaux.

Sur simple présentation de la lettre de l'administration les informant de la tenue d'une réunion du comité, 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 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.