

Règlement intérieur du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail
De l'Intercom Bernay Terres de Normandie et du CIAS de l'Intercom Bernay Terres de Normandie

Préambule : 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 Hygiène, Sécurité et Conditions de Travail de l'Intercom Bernay Terres de Normandie et du Centre Intercommunal d'Action Sociale de l'Intercom Bernay Terres de Normandie ;

Références réglementaires :

- Loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale
- Décret 85-565 du 30 mai 1985 relatif aux comités techniques des collectivités territoriales et de leurs établissements publics
- Décret 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
- Les livres Ier à V de la quatrième partie du code du travail
- La circulaire de la DGCL NOR : INTB 1209800C du 12 octobre 2012 portant application du décret 85-603 du 10 juin 1985.

I – La composition

Conformément à la délibération n° AG 2017-13 de l'Intercom Bernay Terres de Normandie créant le CHSCT commun à l'Intercom Bernay Terres de Normandie et au Centre Intercommunal d'Action Sociale de l'Intercom Bernay Terres de Normandie en date du 3 février 2017, le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) comprend en nombre égal des représentants des employeurs et des représentants du personnel :

- Les représentants des employeurs ont été désignés par l'Intercom Bernay Terres de Normandie par la délibération n° AG2017-25 en date du 23 mars 2017 et par le CIAS de l'Intercom Bernay Terres de Normandie par la délibération n°D026/2017 en date du 31 mars 2017.
- Les représentants du personnel ont été élus, conformément aux dispositions du décret 85-565 du 30 mai 1985 au scrutin de liste avec représentation proportionnelle. Ce scrutin a eu lieu le 23 mai 2017.

Les suppléants sont en nombre égal à celui des titulaires.

Représentants des élus	Représentants des agents
5 titulaires	5 titulaires
5 suppléants	5 suppléants

Représentants titulaires des élus	Représentants suppléants des élus
Pierre CHAUVIN, Vice-Président en charge de la ruralité, du contrat local de santé et des maisons de services au public	Colette DROUIN, Maire de BARC
Frédéric SCRIBOT, Vice-Président en charge de la direction des services techniques	Frédéric DELAMARE, Conseiller municipal à SERQUIGNY
Lionel PREVOST, Vice-Président en charge de l'environnement, du développement durable et du plan climat énergie	Manuel CHOLEZ, Conseiller municipal à BRIONNE
André ANTHIERENS, Maire de NASSANDRES SUR RISLE	Pierre MALARGE, Maire de SAINT PIERRE DE CERNIERES
Brigitte BINET, Adjointe au Maire de BRIONNE	Martine VATINEL, Adjointe au Maire de SERQUIGNY

Représentants titulaires du personnel	Représentants suppléants du personnel
Loïse DEGNACE (CGT)	Ludovic ROGER (CGT)
François LETELLIER(CGT)	Daniela PELAMATTI(CGT)
Colette CAHU (CGT)	Sonia LEFEBVRE(CGT)
Marie-José VILACA ALMEIDA (CFDT)	Anne GATINEAU (CFDT)
Marie-Hélène GOMBERT (CFDT)	Emilie LEGER (CFDT)

II – Les compétences

D'une façon générale, conformément à l'article 33-1 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984, le CHSCT a pour mission de contribuer à la protection de la santé physique et mentale et de la sécurité des agents dans leur travail et à l'amélioration des conditions de travail, ainsi que de veiller à l'observation des prescriptions légales prises en ces matières.

Le CHSCT est réuni par son Président à la suite de tout accident mettant en cause l'hygiène ou la sécurité ou ayant pu entraîner des conséquences graves.

Le CHSCT a pour mission de :

- Contribuer à la protection de la santé physique et mentale et de la sécurité des agents et du personnel mis à 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.

Le CHSCT :

- Procède à l'analyse des risques professionnels
- Contribue à la promotion de la prévention des risques professionnels et suscite toute initiative qu'il estime utile dans cette perspective. Il peut proposer notamment des actions de prévention du harcèlement moral et du harcèlement sexuel
- Suggère toutes mesures de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail, à assurer l'instruction et le perfectionnement des agents dans les domaines de l'hygiène et de la sécurité. Il coopère à la préparation des actions de formation à l'hygiène et à la sécurité et veille à leur mise en œuvre.

La compétence générale relative aux conditions de travail porte notamment sur les domaines suivants :

- L'organisation du travail (charge de travail, rythme, pénibilité des tâches, élargissement et enrichissement des tâches)
- L'environnement physique du travail (température, éclairage, aération, bruit, poussière, vibration),
- L'aménagement des postes de travail et leur adaptation à l'homme
- La construction, l'aménagement et l'entretien des lieux de travail et leurs annexes
- La durée et les horaires de travail
- L'aménagement du temps de travail (travail de nuit notamment)
- Les nouvelles technologies et leurs incidences sur les conditions de travail

La compétence à l'égard de certaines catégories de personnes : les travailleurs handicapés, pour lesquels le CHSCT est consulté sur les mesures générales prises en vue de leur mise, remise ou maintien au travail et notamment sur l'aménagement des postes de travail nécessaire dans ce but. Il est également consulté sur les mesures générales destinées à permettre le reclassement des agents reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions.

III – Mandat

A – La durée du mandat

La durée du mandat des membres du collège employeur correspond à celle de leur mandat électif. La durée du mandat des représentants du personnel est de 4 ans. Leur mandat expire lors du renouvellement des instances.

Le mandat des représentants des employeurs expire en même temps que leur mandat ou fonction pour quelque cause que ce soit, ou à la date du renouvellement total ou partiel de l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Le mandat des représentants du personnel expire une semaine après la date des élections organisées pour leur renouvellement.

Le mandat des représentants du personnel (titulaire et suppléant) cesse également dans les cas suivants :

- Démission : elle doit être envoyée par lettre recommandée avec accusé de réception au Président, et prend effet un mois après sa réception
- Mise en congé de longue maladie ou de longue durée
- Mise en disponibilité ou pour toute autre cause que l'avancement
- Agents n'exerçant plus leurs fonctions dans le ressort territorial du comité technique
- Agents frappés d'une sanction disciplinaire du troisième groupe (sauf amnistie ou relèvement de la peine)
- Agents frappés d'une des incapacités prononcées par les articles L5 et L7 du code électoral (majeurs placés sous tutelle, interdiction de droit de vote et d'élection prononcée par jugement, condamnations prévues aux articles 432-10 à 432-16, 433-1, 433-2, 433-3 et 433-4 du code pénal ou pour le délit de recel de l'une de ces infractions).

B – Remplacement en cours de mandat

1°) Remplacement d'un représentant des employeurs

En cas de vacance du siège d'un représentant titulaire ou suppléant des employeurs, il est pourvu par la désignation du Président de l'Intercom Bernay Terres de Normandie ou du CIAS d'un nouveau représentant pour la durée du mandat en cours.

2°) Remplacement d'un représentant du personnel

En cas de vacance du siège d'un représentant titulaire du personnel, il est remplacé par le représentant suppléant appartenant à la même organisation syndicale.

En cas de vacance du siège d'un représentant suppléant du personnel, son remplaçant est désigné dans les conditions visées à l'article 32 du décret 85-603 du 10 juin 1985 modifié.

Dans tous les cas, les remplaçants sont nommés pour la durée du mandat restant à courir.

3°) Autorisations d'absences

Les représentants du personnel, titulaires et suppléants convoqués et les experts appelés à participer aux séances bénéficient de droit d'une autorisation d'absence pour participer aux réunions sur simple présentation de leur convocation.

La durée de cette autorisation comprend, outre les délais de route et la durée prévisible de la réunion, un temps égal à cette durée pour permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux.

La convocation reçue est transmise par le représentant du personnel à son administration pour obtenir son autorisation d'absence.

Une autorisation d'absence est accordée aux représentants du personnel faisant partie de la délégation du comité réalisant les enquêtes ou les visites de service et dans toute situation d'urgence, pour le temps passé à la recherche de mesures préventives notamment pour l'application du droit d'alerte et du droit de retrait.

Toutes facilités sont données aux membres du CHSCT représentant le personnel par leurs employeurs pour exercer leurs fonctions.

De plus, les représentants titulaires et suppléants bénéficient d'un contingent annuel d'autorisation d'absence de 11 jours pour l'exercice de leurs missions.

Le secrétaire du comité bénéficie de 3 jours supplémentaires.

4°) Formation des membres

Les représentants du personnel bénéficient d'une formation d'une durée minimale de 5 jours, renouvelée à chaque mandat, ainsi que 2 jours **consacrés** à la prévention des risques psychosociaux.

La formation est dispensée soit par un organisme figurant sur la liste arrêtée par le préfet de région, soit par un des organismes visés par l'article 1^{er} du décret 85-552 du 22 mai 1985 relatif à l'attribution aux agents de la fonction publique territoriale du congé de formation syndicale, soit par le Centre national de la fonction publique territoriale.

Le contenu des formations doit permettre aux représentants du personnel au sein des Comités d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail :

- De développer leur aptitude à déceler et à mesurer les risques professionnels et leur capacité d'analyse des conditions de travail
- De les initier aux méthodes et procédés à mettre en œuvre pour prévenir les risques professionnels et améliorer les conditions de travail
- La formation à l'hygiène et à la sécurité se déroule pendant les heures de service. Le temps passé à cette formation est considéré comme temps de service.

Les représentants de la collectivité pourront également bénéficier de cette formation.

5°) 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 ainsi que les experts sont toutefois indemnisés de leurs frais de déplacement selon le barème réglementaire applicable aux fonctionnaires, pour leur participation aux réunions et à l'examen des dossiers.

Ainsi, les suppléants présents mais n'ayant pas voix délibérative, ne seront pas indemnisés de leurs frais de déplacement.

6°) Obligation de discrétion professionnelle

Les membres du CHSCT et les experts sont soumis à l'obligation de discrétion professionnelle en ce qui concerne tous les faits, débats et documents dont ils ont connaissance en cette qualité.

Aucune copie de document ne doit être transmise à un tiers.

Cette obligation s'étend à toute autre personne assistant aux séances.

IV – Présidence

A - Désignation

Le CHSCT est présidé par le Président du Comité Technique.

En cas d'absence ou d'empêchement, il peut se faire représenter par un élu membre du CHSCT.

B – Rôle du Président

Le Président ouvre les séances, dirige les débats et veille à leur bon déroulement.

Le Président peut décider une suspension de séance.

Il clôt le débat, le soumet au vote et lève la séance après épuisement de l'ordre du jour. Il veille à l'application des dispositions règlementaires auxquelles sont soumises les délibérations du Comité ainsi qu'à l'application de son règlement intérieur.

D'une façon générale, il est chargé d'assurer la bonne tenue et la discipline des réunions.

V – Secrétariat

A – Secrétariat administratif

Le secrétariat du comité est assuré par un représentant de l'autorité territoriale dénommé secrétaire administratif désigné en application de l'article 31 du décret 85-603 du 10 juin 1985 modifié.

Pour l'exécution des tâches matérielles, il peut se faire assister par un agent non membre du comité, qui assiste aux réunions.

B – Le secrétaire

Le secrétaire du comité est désigné, annuellement, par les représentants du personnel en leur sein.

Cette désignation permet d'identifier un interlocuteur privilégié du Président et des autres partenaires (médecins de prévention, agent chargé de la fonction d'inspection dans le domaine de la santé et la sécurité au travail, l'assistant ou le conseiller en prévention) 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 aide à la collecte d'informations et à leur transmission.

VI – Périodicité des séances

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

En outre, il est réuni par son Président à la suite de tout accident mettant en cause l'hygiène ou la sécurité ou ayant pu entraîner des conséquences graves.

La demande écrite adressée au Président précise la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour.

D'autre part, chaque année, le président soumet au comité, pour avis :

- Un rapport annuel écrit faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail du ou des services entrant dans le champ de compétence du comité et des actions menées au cours de l'année écoulée. Ce bilan est établi notamment sur la base des indications contenues dans le rapport prévu par le décret 97-443 du 25 avril 1997 relatif au rapport pris en application de l'avant-dernier alinéa de l'article 33 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale. Un exemplaire de ce rapport est transmis au centre de gestion.

- Un programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail établi à partir de l'analyse prévue à l'article 39 du décret 85-603 du 10 juin 1985. Il fixe la liste détaillée des réalisations ou actions qu'il lui paraît souhaitable d'entreprendre au cours de l'année à venir. Il précise, pour chaque réalisation ou action, ses conditions d'exécution et l'estimation de son coût.

VII – L'ordre du jour

L'ordre du jour du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail est établi par le Président. Ce dernier peut proposer l'inscription de points à l'ordre du jour, après consultation des représentants du personnel.

Le secrétaire du comité est consulté préalablement à la définition de l'ordre du jour et peut également proposer l'inscription de points à l'ordre du jour.

L'ordre du jour est construit de la manière suivante :

- Approbation du procès-verbal de la séance précédente
- Dossiers de saisine
- Dossiers urgents
- Questions diverses.

A l'ordre du jour sont ajoutées toutes questions relevant du champ de compétence du comité, dont l'examen est demandé par écrit au Président du comité par trois représentants titulaires du personnel. La demande d'inscription à l'ordre du jour devra parvenir au Président ou au secrétaire du CHSCT au moins 15 jours avant la date de la réunion.

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

VIII – Les convocations

Les convocations des membres, accompagnées de l'ordre du jour, des documents et des pièces nécessaires à l'examen des dossiers, sont adressées au moins 10 jours avant la date de la réunion.

Les représentants titulaires ne pouvant assister à la séance préviennent sans délai le secrétariat administratif du comité afin que leurs suppléants puissent être convoqués dans les plus brefs délais.

Les représentants suppléants qui n'ont pas été convoqués pour remplacer un représentant titulaire défaillant 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. De même, tous les documents et pièces nécessaires à l'examen des dossiers sont envoyés aux représentants suppléants.

Le Président informe le conseiller de prévention, à défaut l'assistant de prévention, le médecin de prévention, des réunions du comité, de l'ordre du jour. Ils peuvent participer aux débats, sans voix délibérative.

Des experts peuvent être convoqués par le Président du comité, à son initiative ou à la demande de représentants désignés par les organisations syndicales, 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 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 relatifs aux questions de l'ordre du jour pour lesquelles leur présence a été requise.

IX – Séance

A – Quorum

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 a prévu 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 (délibération du 23 mars 2017).

B – Déroulement des réunions du comité

Les séances du CHSCT ne sont pas publiques.

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 présents.

Après avoir vérifié que le quorum prévu est atteint, le Président du comité ouvre la séance en rappelant les questions inscrites à l'ordre du jour. Le comité décide par un vote, le cas échéant, d'examiner les questions dans un ordre différent de celui fixé par l'ordre du jour.

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.

Les suppléants peuvent assister aux séances de la commission et participer aux débats et sans pouvoir prendre part au vote. En effet, ils n'ont voix délibérative qu'en l'absence des titulaires qu'ils remplacent.

Le Directeur Général des Services ou son représentant assiste le Président lors des réunions.

C – Avis et vote

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 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.

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 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.

D – Procès-verbal

Le secrétaire administratif du comité, assisté par le secrétaire du CHSCT, 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 du vote de chaque collège.

Le procès-verbal de la réunion, signé par le Président du comité et contresigné par le secrétaire, 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 soumis à l'approbation du CHSCT lors de la séance suivante.

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.

X – Enquête accident de service/maladie professionnelle

La collectivité avertit sans délai le secrétariat du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail de chaque accident de service ou de maladie professionnelle.

Le Président peut faire procéder à une enquête par une délégation paritaire du CHSCT. Cette dernière est chargée de faire le rapport d'enquête au comité.

XI – Modification

Le présent règlement peut faire l'objet d'une modification soit à la demande du Président, soit à la demande des deux tiers des membres titulaires composant le CHSCT qui devra être décidée à la majorité des membres de la commission.

Fait à BERNAY

Le

Le Président
Jean-Claude ROUSSELIN

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

027-200066413-20190627-145_2019-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 04/07/2019

Affichage : 04/07/2019