



REGLEMENT INTERIEUR
DU
CHSCT
DU
CENTRE DE GESTION DE LA
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DE LA SARTHE

ADOPTÉ EN CHSCT DU 22 mai 2015

SOMMAIRE

<u>Article 01 - OBJET</u>	Page 2
<u>Article 02 - ROLE ET MISSIONS</u>	Pages 2 - 3
<u>Article 03 - COMPOSITION DU CHSCT</u>	Pages 3 - 4 - Annexe 1
<u>ARTICLE 04 - PRESIDENCE</u>	Page 4
<u>Article 05 –SECRETARIAT – PROCES VERBAUX</u>	Page 4
<u>Article 06 - SAISINE, CONVOCATIONS</u>	Page 5
<u>Article 07 - QUORUM</u>	Page 5
<u>Article 08 - DEROULEMENT DES REUNIONS</u>	Pages 5 - 6
<u>Article 09 – AVIS DU CHSCT</u>	Page 6
<u>Article 10 - DESIGNATION D'EXPERTS</u>	Page 6
<u>Article 11 - DROITS ET OBLIGATIONS</u> <u>DES MEMBRES DU CHSCT</u>	Page 7
<u>Article 12 - FRAIS DE DEPLACEMENT</u>	Page 7
<u>Article 13 – COMMISSIONS RESTREINTES</u> <u>DELEGATIONS- VISITES DES LOCAUX</u>	Pages 7 - 8
<u>Article 14 – MODIFICATION DU REGLEMENT</u>	Page 8

Article 01 – OBJET

Le présent règlement intérieur est établi en application des dispositions de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, et du décret n°85-85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale et a pour objet de préciser les conditions de fonctionnement du **Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT)** rattaché au Centre Départemental de Gestion de la Sarthe en vue de lui permettre d'accomplir les missions dont il est chargé et rappelées à l'article 2 ci-après.

Article 02 – ROLE ET MISSIONS

D'une façon générale, conformément à l'article 33-1 de la loi n° 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 comité 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.

En application de l'article 37 et suivants du décret 85-603, 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 la disposition de l'autorité territoriale et placé sous sa responsabilité par une entreprise extérieure ;
- 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 ;

Le CHSCT procède à l'analyse des risques professionnels dans les conditions définies par l'article L. 4612-2 du code du travail. Il contribue à la promotion de la prévention des risques professionnels et suscite toute initiative qu'il estime utile dans cette perspective conformément à l'article L. 4612-3 du code du travail. Il peut proposer notamment des actions de prévention du harcèlement moral et du harcèlement sexuel.

Le CHSCT 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.

En application de la circulaire du 12 octobre 2012, la compétence relative aux conditions de travail, peut porter 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 durée et les horaires de travail ;
- l'aménagement du temps de travail (travail de nuit, travail posté) ;
- les nouvelles technologies et à leurs incidences sur les conditions de travail.

Les membres du CHSCT procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur

champ de compétence. Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées. Toutes facilités doivent être accordées pour l'exercice de ce droit sous réserve du bon fonctionnement du service. Les missions accomplies en application de ces visites de service doivent donner lieu à un rapport présenté au CHSCT.

Le CHSCT procède à une enquête à l'occasion de chaque accident du travail, chaque accident de service ou de chaque maladie professionnelle lorsque ceux-ci ont 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 ou présentant un caractère répété à un même poste de travail, ou dans une même fonction.

Le CHSCT est consulté :

- sur les projets d'aménagements importants modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail et, notamment, avant toute transformation importante des postes de travail découlant de la modification de l'outillage, d'un changement de produit ou de l'organisation du travail ;
- sur les projets importants d'introduction de nouvelles technologies et lors de l'introduction de ces nouvelles technologies, lorsqu'elles sont susceptibles d'avoir des conséquences sur la santé et la sécurité des agents.
- sur les mesures générales prises en vue de faciliter la mise, la remise ou le maintien au travail des accidentés du travail et accidentés de service, des invalides de guerre, des invalides civils et des travailleurs handicapés, notamment sur l'aménagement des postes de travail. Il est également consulté sur les mesures générales destinées à permettre le reclassement des agents reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions.

Le CHSCT est consulté sur la teneur de tous documents se rattachant à sa mission, et notamment des règlements et des consignes que l'autorité territoriale envisage d'adopter en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail.

Le CHSCT prend, en outre, connaissance des observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail consignées sur le registre de santé et sécurité au travail.

Article 03 – COMPOSITION DU CHSCT

La composition du CHSCT est identique à celle du Comité Technique, ce dernier exerçant pour le Centre de Gestion, les compétences du CHSCT.

Le CHSCT est composé de :

- Un président
- Un collège des représentants du personnel ;
- Un collège des représentants des collectivités et des établissements publics employant moins de 50 agents

Les membres représentant les collectivités ou les établissements publics forment avec le Président du CHSCT, le collège des représentants des collectivités et établissements publics. Ils sont désignés par le président du Centre de Gestion, parmi les membres du Conseil d'Administration issus des collectivités ou des établissements ayant moins de 50 agents.

Les représentants du personnel sont issus de l'élection au Comité Technique.

Le nombre des représentants du personnel et des collectivités a été fixé par délibération du Conseil d'Administration du CDG du 04 juillet 2014 à :

- 8 représentants titulaires de l'administration et 8 suppléants,
- 8 représentants titulaires du personnel et 8 suppléants.

La composition du CHSCT figure en annexe 1

Article 04 – PRESIDENCE

Le CHSCT est présidé par le vice-président délégué du Centre Départemental de Gestion. En cas d'indisponibilité du vice-président, les représentants des collectivités désignent parmi eux le président de séance.

Article 05 – SECRETARIAT et PROCES-VERBAUX

Désignation et rôle du secrétaire

Le secrétaire du CHSCT est élu par les membres titulaires du collège des représentants du personnel en son sein, pour une durée d'un an, à la majorité des membres présents.

Un secrétaire suppléant est élu dans les mêmes conditions et pour la même durée.

Le secrétaire du CHSCT contribue au bon fonctionnement de l'instance. Il est l'interlocuteur du Président et effectue une veille entre les réunions du comité. 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.

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

Le Procès-verbal

Pour chaque point à l'ordre du jour, le procès-verbal indique, pour le collège des représentants du personnel et pour le collège des représentants, le résultat du vote.

Pour les tâches matérielles le secrétaire et le secrétaire –adjoint sont aidés par un agent du Centre de Gestion.

Le procès-verbal de chaque séance est signé par le président et le secrétaire et transmis dans un délai d'un mois à compter de la date de la séance, aux membres du CHSCT. Le procès-verbal est mis à l'ordre du jour de la séance suivante. Il est soumis pour adoption en début de séance, en cas de modification(s) approuvée(s) à la majorité des membres du CHSCT, les deux collèges confondus, elle(s) est (sont) portée(s) au procès-verbal de cette réunion.

Article 06 – SAISINE – CONVOCATIONS

Le président convoque le CHSCT au minimum une fois par trimestre.

Il est également tenu de convoquer le CHSCT dans le délai maximum d'un mois, sur demande écrite de trois représentants titulaires du personnel.

Un calendrier des réunions sera élaboré en fin d'année N, pour l'année n+1 en concertation avec le secrétaire.

Les convocations sont adressées aux représentants titulaires et suppléants pour information au moins quinze jours avant la séance. Elles comportent l'ordre du jour de la séance qui est arrêté par le président à partir des questions posées par les représentants des collectivités et du personnel. Un exemplaire de la convocation est adressé à chaque organisation syndicale. Des questions peuvent être inscrites à l'ordre du jour à l'ouverture de la séance, si la majorité absolue des membres présents ayant voix délibérative se prononce favorablement.

En outre, le comité 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 sera élaboré pour programmer les visites de sites prévues à l'article 40 du décret du 10 juin 1985 susmentionné

Les suppléants peuvent assister aux réunions et n'ont voix délibérative que lorsqu'ils remplacent un membre titulaire. Toutefois, ils peuvent également être amenés à intervenir à la demande d'une organisation syndicale après accord du président.

Lorsqu'un représentant titulaire du personnel est empêché, il prévient le Centre de Gestion et l'informe du suppléant choisi.

Lorsqu'un représentant titulaire des collectivités est empêché, il prévient le Centre de Gestion qui pourvoit à son remplacement.

Article 07 – QUORUM

Le quorum est fixé à la moitié des membres de chacun des collèges. Lorsque le quorum n'est pas atteint dans au moins un des deux collèges, 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 08 – DEROULEMENT DES REUNIONS

Les séances du CHSCT ne sont pas publiques.

Le Président a 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 clôt le débat et soumet au vote.

Une suspension de séance peut être demandée par un membre.

Elle est accordée de droit pour un quart d'heure si trois membres titulaires, tous collèges confondus, sont de cet avis.

Lorsqu'en cours de séance, le titulaire et son suppléant sont contraints de quitter la réunion, le titulaire peut donner procuration de vote à un autre délégué siégeant avec voix délibérative. Cette procuration ne compte pas dans l'appréciation du quorum.

Le vote a lieu à main levée ou à bulletins secrets à la demande de la majorité absolue des membres d'au moins un des deux collègues.

Article 09 – AVIS DU CHSCT

Si l'avis du CHSCT ne lie pas l'autorité territoriale, il est cependant **obligatoire** et doit précéder la prise de la délibération lorsque celle-ci est nécessaire.

Les avis sont adoptés à la majorité des membres présents ayant voix délibérative de chaque collège. En cas de partage des voix dans un collège, l'avis de celui-ci est réputé avoir été donné. (*Article 54 – II-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 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*)

Les avis émis sont portés, par tout moyen approprié, à la connaissance des agents concernés.

En dehors du champ d'application de la procédure mentionnée au 3^{ème} alinéa du présent article, les membres du CHSCT sont informés, lors de la réunion suivante, des suites données à l'avis défavorable émis par au moins un des deux collègues.

Article 10 – DÉSIGNATION D'EXPERTS

Des experts sont convoqués par le Président à la demande des représentants de l'une ou de l'autre des composantes du CHSCT. Ils n'ont pas de voix délibérative et doivent se retirer au moment du vote concernant l'affaire au sujet de laquelle ils ont été consultés et dès que leur avis a été enregistré. Les experts ne peuvent, en aucun cas, se substituer aux membres du CHSCT.

Le CHSCT peut demander au président de faire appel à un expert agréé conformément aux articles R. 4614-6 et suivants du code du travail :

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

Le Directeur du Centre de Gestion, son assistante, le responsable du service Prévention, ou les agents les représentant assistent également aux séances sans pouvoir prendre part au vote.

Article 11 – DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES DU CHSCT

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

Les membres titulaires et suppléants ont communication, au plus tard quinze jours avant la date de la réunion, des documents qui leur seront nécessaires.

Dans le cas où la transmission de certains documents s'avèrerait difficile, une procédure de consultation sur place pourra être organisée après accord du Comité.

Les représentants du personnel, titulaires et suppléants, disposent d'une demi-journée, temps de déplacement compris pour préparer le CHSCT et d'une autre demi-journée pour la tenue du CHSCT.

Les collectivités employeurs des délégués représentants du personnel, peuvent se faire rembourser du temps correspondant à ces deux demi-journées en présentant un état de frais au Centre de Gestion.

Les autorisations d'absence nécessaires sont accordées par l'autorité territoriale :

- sur simple présentation de la convocation pour la tenue du CHSCT,
- après dépôt au secrétariat de la collectivité de la demande d'autorisation d'absence syndicale pour les préparations.

La tenue du CHSCT ainsi que sa préparation sont assimilées à du temps de travail effectif.

Dans l'hypothèse où l'agent ne se trouverait pas en position de travail effectif au sein de sa collectivité, ce temps fera l'objet d'une récupération ou d'un paiement, au choix de la collectivité.

Article 12 – FRAIS DE DÉPLACEMENT

Les frais de déplacement occasionnés par les réunions et les délégations les frais de parking sont remboursés à tous les participants, titulaires et suppléants, selon le barème applicable aux fonctionnaires.

Article 13 – COMMISSIONS RESTREINTES-DELEGATIONS – VISITE DES LOCAUX

- Le CHSCT peut constituer en son sein des commissions restreintes spécialisées pour l'étude de problèmes ponctuels et seront convoquées à la demande du Président. Leur composition sera proportionnelle aux résultats des élections.
- La délégation chargée de procéder à la visite des services entrant dans le champ de compétences du CHSCT comprendra au moins un membre du collège des représentants des collectivités, un membre du collège des représentants du personnel et un agent du service prévention du centre de gestion. Sa composition pourra changer selon les visites de façon à faire participer l'ensemble des membres titulaires et suppléants du CHSCT. Elle s'adjoindra la présence de l'autorité territoriale ou du représentant de cette dernière, de la collectivité dont relève le service visité. Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, de l'agent chargé d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

- La délégation prévue à l'article 41 du décret 85-603 comprend le Président du CHSCT ou son représentant, le secrétaire ou le secrétaire suppléant, ainsi qu'un agent du service prévention du centre de gestion. Un rapport est présenté à la prochaine réunion du CHSCT.

Article 14 – MODIFICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement pourra être modifié par les $\frac{3}{4}$ au moins des représentants des titulaires du CHSCT, soit douze membres.

Annexe RI CT : Composition du CT/CHSCT du Centre de Gestion de la Sarthe Président Monsieur Daniel COUDREUSE

REPRESENTANTS DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

TITULAIRES

Monsieur Daniel COUDREUSE
Maire de Brûlon

Monsieur Michel COUTELLE
Maire Chemiré-en-Charnie

Monsieur Daniel LAUGER
Maire-adjoint de Saint-Maixent

Monsieur Patrick GAUDRE
Maire de Saint-Corneille

Madame Valérie DENIS
Maire-adjointe de Fresnay-sur-Sarthe

Madame Stéphanie FAURE
Maire-adjointe d'Ancinnes

Monsieur Jean-Paul BOISARD
Maire de Saint-Jean-du-Bois

Madame Véronique CANTIN
Maire de Neuville-sur-Sarthe

SUPPLEANTS

Madame Danielle PLONCARD
Maire de Poillé-sur-Vègre

Madame Patricia EDET
Maire de Saint-Martin-des-Monts

Madame Marie-Thérèse LEROUX
Maire de Le Luart

Monsieur Jacky GARNIER
Maire-adjoint de Saint-Pavace

Monsieur André Pierre GUITTET
Vice-Président de la CDC Pays de l'Huisne Sarthoise
Maire de Tuffé

Monsieur Alain GUEHERY
Maire-adjoint de Fillé-sur-Sarthe

Monsieur Jean-François COINTRE
Maire de Château-L'Hermitage

Madame Anne-Gaëlle CHABAGNO
Maire de Marigné-Laillé

REPRESENTANTS DU PERSONNEL

TITULAIRES

Madame Nelly CHATILLON
Mairie du Grand-Lucé (CFDT)

Monsieur Etienne JUSSAUME
SAEP de Dollon (CFDT)

Madame Nathalie DUBREIL
Mairie d'Arçonnay (CGT)

Monsieur Dominique HATON
Mairie de Téloché (CGT)

Monsieur Mickaël HUCHET
Syndicat d'eau de Conlie (FO)

Madame Isabelle MOLLÉ
Mairie de Voivres-Lès-le-Mans (SUD)

Madame Katia CHAUFOUR
Mairie de Thorée-les-Pins (UNSA)

Madame Ophélie RONDET
Mairie de Montfort-le-Gesnois (UNSA)

SUPPLEANTS

Monsieur Yannick TAILLANDIER
CDC du Val de Braye (CFDT)

Madame Solène LEON
SMAEP de la région mancelle (CFDT)

Madame Evelyne BAUDON
SIVOS Coulaines/Le Mans (CGT)

Monsieur David SANGLEBOEUF
Mairie de Vibraye (CGT)

Madame Valérie SAVARY
SI VOS Beillé-Duneau (FO)

Madame Sylvie DROUET
Mairie de Voivres-Lès-le-Mans (SUD)

Monsieur Henri GOSSELIN
Mairie de Savigné-l'Evêque (UNSA)

Madame Catherine PRADA
SM Vallée de la Braye et de l'Anille (UNSA)