

Règlement intérieur du Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ministériel

Article 1er - Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, les conditions de fonctionnement du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ministériel.

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 à la demande écrite de trois représentants du personnel titulaires, soit sur demande du comité technique ministériel auquel le CHSCT apporte son concours.

Dans ces deux derniers cas, la demande écrite adressée au président doit préciser la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour.

Le comité se réunit dans le délai maximal de deux mois à compter du jour où la condition qui est requise par le premier alinéa pour le réunir a été remplie.

Le président établit annuellement, en lien avec le secrétaire mentionné à l'article 66 du décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié, un calendrier prévisionnel des réunions ordinaires de l'instance.

Article 3 - Son président convoque les représentants du personnel titulaires du comité, qui en informent leur chef de service. Les convocations ainsi que l'ordre du jour et les documents qui s'y rapportent sont adressés aux représentants du personnel titulaires du comité quinze jours au moins avant la date de la réunion. Ces documents sont également adressés aux représentants du personnel suppléants.

Tout représentant du personnel titulaire du comité qui ne peut pas répondre à la convocation doit en informer immédiatement le président.

Le président convoque alors le représentant du personnel suppléant désigné par l'organisation syndicale au titre de laquelle aurait dû siéger le représentant titulaire empêché. Les représentants suppléants du personnel 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.

Article 4 - Le président doit également informer le médecin de prévention coordonnateur national, ainsi que les inspecteurs santé et sécurité du ministère, des réunions du comité, de l'ordre du jour, et leur transmettre l'ensemble des éléments adressés aux représentants titulaires du personnel au titre du premier alinéa de l'article 3.

Les acteurs mentionnés au premier alinéa participent aux débats mais ne prennent pas part au vote.

Article 5 - Les experts et les personnes qualifiées sont convoqués par le président du comité quarante huit heures au moins avant l'ouverture de la séance. Toutefois, le délai de convocation peut être plus bref en cas de nécessité.

Article 6 - Dans le respect des dispositions des articles 47 à 63 et 70 du décret n° 82-453 susvisé, l'ordre du jour de chaque réunion du comité est arrêté par le président après consultation du secrétaire, désigné selon les modalités prévues à l'article 11 du présent règlement. Le secrétaire peut proposer l'ajout de points à l'ordre du jour, après consultation des autres représentants du personnel.

A l'ordre du jour sont adjointes toutes questions relevant de la compétence du comité en application du décret n° 82-453 susvisé, dont l'examen est demandé par écrit au président du comité par trois représentants du personnel titulaires.

II - Déroulement des réunions du comité

Article 7 - Si les conditions de quorum exigées par l'article 71 du décret n° 82-453 susvisé ne sont pas remplies, une nouvelle convocation du comité doit intervenir dans le délai maximum de huit jours suivant celle au cours de laquelle le quorum n'a pas été atteint. Le comité siège alors quel que soit le nombre de représentants présents.

Article 8 - Après avoir vérifié que le quorum est réuni, le président du comité ouvre la séance en rappelant les questions inscrites à l'ordre du jour.

Le comité, à la majorité des présents, décide, 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 réglementaires auxquelles sont soumises les délibérations du comité 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 10 - Le secrétariat administratif du comité est assuré par un agent du Secrétariat général, spécifiquement désigné par le président, et qui assiste aux réunions. Cet agent est notamment chargé de la rédaction du procès-verbal des séances, en lien avec le secrétaire du CHSCT.

Article 11 - Les représentants titulaires du personnel choisissent parmi eux un secrétaire et un secrétaire adjoint du comité, au début du mandat de ceux-ci.

- Désignation du secrétaire

Le secrétaire est élu pour la durée de la mandature, à la majorité simple des membres titulaires présents ou représentés. Le vote a lieu à main levée. En cas d'égalité des voix, un second tour est organisé selon les mêmes modalités. En cas de nouvelle égalité des voix, le candidat le plus âgé est élu.

Seuls les membres titulaires peuvent présenter leur candidature. Les candidatures sont admises jusqu'à l'ouverture du vote.

- Désignation du secrétaire adjoint

Le secrétaire est assisté par un secrétaire adjoint, élu dans les mêmes conditions et pour la même durée que le secrétaire.

Le secrétaire adjoint supplée le secrétaire en cas d'empêchement.

Les membres titulaires et suppléants peuvent présenter leur candidature. Les candidatures sont admises jusqu'à l'ouverture du vote.

- Moyens du secrétaire et du secrétaire adjoint

Le secrétaire a une décharge fonctionnelle de 80 %, et le secrétaire adjoint de 20 %.

Des moyens adaptés pour leur fonctionnement (bureau personnel permettant la confidentialité, informatique avec une adresse dédiée, téléphonique avec l'attribution d'un portable de service) sont accordés au secrétaire et au secrétaire adjoint.

- Remplacement du secrétaire ou du secrétaire adjoint

Si le secrétaire ou le secrétaire adjoint est amené à quitter cette fonction avant la fin de son mandat, il est procédé à son remplacement par une nouvelle élection. L'élection a lieu lors de la réunion plénière du CHSCT qui suit la cessation de fonction.

Le secrétaire du comité contribue au bon fonctionnement de l'instance. Il est l'interlocuteur de l'administration et effectue une veille entre les réunions du comité. Il transmet aux autres représentants du personnel les informations qui lui sont communiquées par l'administration, il aide à la collecte d'informations et à leur transmission.

Article 12 - Les experts et les personnes qualifiées convoqués par le président du comité en application de l'article 70 du décret du 28 mai 1982 modifié susmentionné et de l'article 5 du présent règlement intérieur n'ont pas voix délibérative. Ils ne peuvent assister qu'à la partie des débats relative aux questions pour lesquelles ils ont été convoqués, à l'exclusion du vote.

Article 13 - Les documents complémentaires utiles à l'information du comité, autres que ceux transmis avec la convocation, peuvent être lus et/ou distribués pendant la réunion à la demande d'au moins un des représentants du personnel ayant voix délibérative.

Article 14 - Le comité émet ses avis à la majorité des présents ayant voix délibérative.

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.

Article 15 - A la majorité des membres présents ayant voix délibérative, le comité peut faire appel, à titre consultatif, au concours de toute personne qui lui paraîtrait qualifiée. Ces personnes qualifiées participent aux débats mais ne prennent pas part aux votes.

Article 16 - Le président peut décider, de sa propre initiative ou à la demande d'un membre ayant voix délibérative, une suspension de séance. Il prononce la clôture de la réunion, après épuisement de l'ordre du jour.

Article 17 - Le secrétaire administratif 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 de chacune des organisations syndicales représentées au sein du comité, à l'exclusion de toute indication nominative.

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 le délai prévu à l'article 66 du décret du 28 mai 1982 modifié susmentionné.

Ce procès-verbal est approuvé lors de la séance suivante.

Lors de chacune de ses réunions, le comité est informé et procède à l'examen des suites qui ont été données aux questions qu'il a traitées et aux propositions qu'il a émises lors de ses précédentes réunions.

Il est tenu un répertoire des procès-verbaux des réunions.

Article 18 - Toutes facilités doivent être données aux membres du comité pour exercer leurs fonctions.

Une autorisation spéciale d'absence est accordée aux représentants titulaires du personnel, aux représentants suppléants du personnel appelés à remplacer des représentants titulaires défaillants ainsi qu'aux experts convoqués par le président en application de l'article 70 du décret n° 82-453 susvisé et de l'article 4 du présent règlement intérieur. 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. Ce temps ne peut pas être inférieur à une demi-journée.

Sur simple présentation de la lettre de l'administration les informant de la tenue d'une réunion du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, 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 70 du décret n° 82-453 susvisé et de l'article 15 du présent règlement intérieur disposent du temps nécessaire pour participer aux travaux du comité.

Article 19 - Toute modification du présent règlement intérieur doit faire l'objet d'un examen dans les mêmes formes que celles requises pour son adoption.



Le présent règlement intérieur a été adopté par le Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ministériel lors de sa réunion plénière du 18 octobre 2012.