

Règlement intérieur du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail

Université Pierre et Marie Curie

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires modifiée ;
Vu la loi n°84-16 du 11 juillet 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat modifiée ;
Vu la loi n°2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique ;
Vu décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique modifié par le décret 2011-774 du 28 juin 2011
Vu le décret n°2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'Etat ;
Vu le décret n° 2012-571 du 24 avril 2012 relatif aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur ;
Vu la délibération du conseil d'administration de l'université Pierre et Marie du 14 mai 2012 portant création du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail de l'UPMC ;

Article 1

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 de l'université Pierre et Marie Curie.

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 comité technique de l'université auquel le CHSCT apporte son concours, conformément à l'arrêté de création du CHSCT du 15 mai 2012, soit sur demande écrite de trois représentants du personnel, ou d'un représentant des usagers pour la réunion d'un CHSCT élargi.

Dans ce dernier cas, la demande écrite doit être adressée au président et 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 comité doit être réuni dans les plus brefs délais en cas d'urgence.

Pour satisfaire aux besoins, des groupes de travail émanant du comité peuvent être organisés sur proposition du président ou à la demande de trois représentants du personnel, membres du CHSCT.

Le président établit annuellement, en concertation avec le secrétaire mentionné à l'article 11 du présent règlement intérieur, un calendrier prévisionnel des réunions ordinaires de l'instance. Un calendrier prévisionnel annuel peut également être élaboré pour programmer les visites des services relevant de son champ de compétence.

Article 3

Le président du CHSCT convoque les représentants du personnel titulaires et suppléants du comité. Il en informe leur chef de service. 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, par voie électronique et à la demande sous format papier par courrier interne, aux représentants du personnel titulaires et suppléants du comité quinze jours au moins avant la date de la réunion. Dans le cadre des réunions du CHSCT élargi, le président convoque les représentants des usagers titulaires et suppléants dans les mêmes conditions que celles des représentants du personnel.

La durée de la séance est donnée dans la convocation.

Article 4

Le président doit également convoquer le conseiller de prévention de l'établissement, le médecin de prévention, ainsi que le directeur du SIUMPPS dans le cas où il s'agit d'un CHSCT élargi. Il informe également l'inspecteur santé et sécurité au travail.

Les personnes mentionnées 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 48 heures au moins avant l'ouverture de la séance. Toutefois, le délai de convocation peut être plus bref dans le cas où la réunion du comité est motivée par l'urgence.

Article 6

Dans le respect des dispositions 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. L'ordre du jour contient obligatoirement les points qui n'ont pu être abordés lors de la séance précédente. 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 dont l'examen est demandé par écrit au président du comité par trois représentants du personnel ou par un représentant des usagers lorsqu'il s'agit d'un CHSCT élargi.

Un nouvel ordre du jour est alors envoyé.

II - Déroulement des réunions du comité

Article 7

Le CHSCT ne délibère valablement que si la moitié des représentants du personnel sont présents lors de l'ouverture de la séance.

Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation du comité doit intervenir dans le délai maximum de huit jours. Le comité siège alors quel que soit le nombre de représentants du personnel 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 membres présents ayant voix délibérative peut décider d'examiner les questions dans un ordre différent de celui fixé par l'ordre du jour, ou d'ajouter un point à 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 de l'administration, spécifiquement désigné par le président, et qui assiste aux réunions. Cet agent est notamment chargé de la rédaction du procès-verbal des séances, en concertation avec le secrétaire du CHSCT.

Article 11

Le secrétaire du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail est désigné par les représentants du personnel en leur sein.

La désignation a lieu à la majorité simple des représentants titulaires. En cas d'égalité, il sera procédé à un second tour entre les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix. En cas de nouvelle égalité, il sera procédé à un tirage au sort.

Lors de la désignation du secrétaire est également fixée la durée de son mandat.

Le secrétaire du CHSCT est un interlocuteur privilégié du président et des autres partenaires (médecin de prévention, inspecteurs santé et sécurité au travail, conseiller et assistants de prévention) pour l'organisation du travail du CHSCT à la fois en vue de ses réunions et entre celles-ci.

Article 12

Les experts et les personnes qualifiées convoqués par le président du comité, à son initiative ou à la demande de représentants du personnel du comité, en application de l'article 70 du décret n° 82-453 susvisé et de l'article 5 du présent règlement intérieur, n'ont pas voix délibérative. Ils ne peuvent assister qu'à la partie des débats relatifs 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 ou distribués pendant la réunion à la demande d'au moins un des représentants du personnel, ou des usagers lors des réunions du CHSCT élargi.

Article 14

Lors de chacune de ses réunions, en début de séance, 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.

De même, le comité étudie lors de chaque séance les observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail consignées sur les registres santé et sécurité au travail de chaque service.

Article 15

Le comité émet ses avis à la majorité des représentants des personnels ayant voix délibérative. Dans le cadre d'un CHSCT élargi, les usagers ne votent pas.

Tout membre présent 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 et des usagers.

En toute matière, il ne peut être procédé à un vote avant que chaque représentant du personnel présent 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 16

A la majorité des représentants des personnels, le comité peut faire appel à tout moment, 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 17

Le président peut décider une suspension de séance, à son initiative ou à la demande d'un représentant du personnel. Il prononce la clôture de la réunion, après le délai de la durée prévisible de la réunion. A défaut, une réunion du CHSCT se tient dans les 14 jours qui suivent afin d'épuiser l'ordre du jour.

Article 18

Le secrétaire administratif du comité établit le procès-verbal de la réunion. Pour chaque point inscrit à l'ordre du jour ayant 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 un délai d'un mois.

Ce procès-verbal est soumis à l'approbation du comité lors de la séance suivante.

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

Le résultat des travaux, projets et avis est porté à la connaissance des agents par tous moyens appropriés dans un délai d'un mois.

Article 19

A la suite de l'intervention de l'un des fonctionnaires de contrôle mentionné aux articles 5 et 5.5 du décret n° 82-453 susvisé, le CHSCT reçoit communication du rapport qui en est résulté, et de la réponse faite par l'autorité administrative compétente, ainsi que, le cas échéant, de la réponse faite par l'autorité ministérielle.

Le comité est également tenu informé des refus motivés de l'administration des propositions formulées par le médecin de prévention en application de l'article 26 du décret n° 82-453 susvisé.

Article 20

Toutes facilités doivent être données aux membres du comité pour exercer leurs fonctions. Une autorisation spéciale d'absence est accordée aux représentants titulaires et suppléants du personnel, ainsi qu'aux experts convoqués par le président en application 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.

Les personnes qualifiées appelées à prendre part aux séances du comité en application des articles 5 et 16 du présent règlement intérieur disposent du temps nécessaire pour participer aux travaux du comité.

Article 21

Les visites de services et les enquêtes prévues aux articles 52 et 53 du décret n°82-453, sont effectuées par le président ou son représentant, et d'au moins un représentant du personnel.

Le médecin de prévention, l'assistant ou le conseiller de prévention et éventuellement l'inspecteur santé et sécurité au travail peuvent faire partie de la délégation.

Le rapport, rédigé conjointement et signé par le président (ou son représentant), et le représentant du personnel, est communiqué au CHSCT, qui est informé des suites données aux conclusions de l'enquête.

Article 22

Toute proposition de modification du présent règlement intérieur doit être communiquée 15 jours au moins avant la séance qui doit l'examiner. La majorité requise pour leur adoption est de cinq voix.