

**REGLEMENT INTERIEUR
DU COMITE D'HYGIENE, DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL
DU SDIS DE LA HAUTE-LOIRE**

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les conditions de fonctionnement et de consultation du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail du Service Départemental d'Incendie et de Secours de La Haute-Loire, en application des textes législatifs et réglementaires en vigueur.

ORGANISATION DU COMITE D'HYGIENE, DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Article 1 : Composition

A - Membres de droit avec voix délibérative

Le CHSCT est composé de six membres titulaires et autant de membres suppléants, répartis comme suit :

- trois représentants titulaires de l'administration dont son président ;
- trois représentants titulaires du personnel, dont le secrétaire du CHSCT, désignés en leur sein par les organisations syndicales.

B - Membres ayant voix consultative

a) Personnels assistant de plein droit avec voix consultative :

- Le médecin-chef du SDIS 43 ou son représentant en qualité de responsable de la médecine professionnelle et préventive ;
- Le chef du service Hygiène et Sécurité (conseiller de prévention) chargé de la mise en œuvre des règles d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail. Il assure la mission d'animateur du CHSCT ;

Deux sapeurs-pompiers volontaires seront associés aux travaux du CHSCT avec voix consultative :

- Un représentant des officiers, membre du Comité Consultatif Départemental des Sapeurs-Pompiers Volontaires ;
- Un représentant des non-officiers, membre du Comité Consultatif Départemental des Sapeurs-Pompiers Volontaires.

b) Personnels assistant à titre d'expert :

- Le ou les agents chargés des fonctions d'inspection ;
- Le ou les chefs de groupements concernés ;
- Les assistants de prévention entendus en fonction des dossiers évoqués ;
- Les agents du SDIS ou les personnes extérieures au service entendues au titre de leur expertise.

Les experts et les personnes qualifiées n'ont pas voix délibérative.

Ils n'accèdent à la salle dans laquelle se tient la séance qu'au moment de l'évocation du ou des dossiers pour lesquels ils ont été invités et ne participent aux débats qu'après accord du Président (réponses aux questions éventuelles).

Article 2 : Compétences

Le CHSCT est consulté sur les questions relatives à l'hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail des agents en fonction dans les différents locaux relevant du SDIS 43. Il a pour mission :

- de contribuer à la protection de la santé physique et mentale et de la sécurité des agents au travail ;
- 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 ;
- de veiller à l'observation des prescriptions légales prises en ces matières.

Le CHSCT contribue en outre à la promotion de la prévention des risques professionnels dans les domaines suivants :

- Analyse des risques professionnels auxquels sont exposés les agents ;
- Analyse des méthodes et des techniques de travail ainsi que le choix des équipements de travail et de protection individuelle (EPI) ;
- Préparation des actions de formation à l'hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail et mise en œuvre de ces actions ;
- Projets de construction, d'aménagement et d'entretien des bâtiments au regard des règles d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ;
- Mesures d'aménagement des postes de travail pour les femmes enceintes ;
- Mesures de prévention du harcèlement moral et sexuel.

Par ailleurs, le CHSCT :

- Fait procéder à une enquête après chaque accident du travail ou maladie professionnelle grave ou à caractère répété. (Cette enquête est menée en collaboration avec des représentants du Comité Consultatif Départemental des Sapeurs-Pompiers Volontaires si l'événement concerne un sapeur-pompier volontaire). Le Comité est informé des conclusions de chaque enquête et des suites qui lui sont données.
- Prend connaissance des observations et des suggestions émises dans les registres obligatoires par les agents et transmises par les correspondants sécurité des différentes entités du SDIS 43 et examine le suivi apporté.

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

Article 3 : Convocation

Le CHSCT se réunit sur convocation de son Président adressée aux membres titulaires au moins quinze jours avant la date fixée pour la réunion.

La convocation accompagnée de l'ordre du jour de la séance ainsi que les documents de travail nécessaires à la tenue de la séance, sont transmis aux titulaires. L'ordre du jour ainsi que les documents de travail sont transmis simultanément aux suppléants. Quand des circonstances l'exigent, les documents pourront être remis en séance.

Tout membre du CHSCT qui ne peut pas répondre à la convocation doit en informer immédiatement 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.

Lorsque la réunion est sollicitée par les représentants du personnel, elle doit l'être par au moins deux membres titulaires et la convocation doit avoir lieu dans un délai maximum d'un mois suivant la demande écrite.

Article 4 : Présidence

Le CHSCT est présidé par le Président du Conseil d'Administration ou son représentant.

Article 5 : Lieu des séances

Le CHSCT se réunit dans les locaux de la direction départementale des services d'incendie et de secours de la Haute-Loire.

Article 6 : Périodicité des séances

Le CHSCT se réunit à l'initiative de son Président au minimum trois fois par an.

Il peut également se réunir chaque fois que les circonstances l'exigent soit à l'initiative du Président soit à la demande écrite de deux représentants titulaires du personnel.

En cas d'urgence, le CHSCT est réuni dans les plus brefs délais (24h max) :

- suite à tout accident mettant en cause la santé ou la sécurité ayant pu entraîner des conséquences graves ;
- en cas de divergence sur la réalité d'un danger grave et imminent ou sur la façon de le faire cesser.

Article 7 : Publicité des séances

Les séances du CHSCT ne sont pas publiques.

Article 8 : Ordre du jour

L'ordre du jour de chaque réunion est fixé par le Président du CHSCT en relation avec le secrétaire du CHSCT. Ce dernier peut demander, par écrit, dans un délai compatible avec l'envoi des convocations et des documents de travail, des points supplémentaires. Tout point à l'ordre du jour qui n'a pas pu être traité lors de la séance est inscrit automatiquement comme premier point de l'ordre du jour de la séance suivante.

Sont obligatoirement inscrites à l'ordre du jour, les questions entrant dans la compétence légale et réglementaire du CHSCT dont l'examen a été demandé par écrit au Président du Comité par au moins un représentant titulaire du personnel, au plus tard un mois avant la date du CHSCT.

L'ordre du jour est transmis par le Président à tous les membres du CHSCT en même temps que la convocation et les documents de travail.

Article 9 : Mandat des représentants

Il est obligatoirement mis fin au mandat des représentants du personnel lorsqu'ils cessent leurs fonctions par suite de :

- démission ;
- mise en congé de longue maladie ou de longue durée ;
- mise en disponibilité ;
- lorsqu'ils n'exercent plus leurs fonctions dans le ressort territorial du CHSCT ;
- lorsqu'ils ne remplissent plus les conditions d'éligibilité.

Sont également remplacés dans les mêmes conditions, les agents frappés d'une sanction disciplinaire du 3^{ème} groupe et les agents frappés d'une des incapacités prononcées par les articles L5 et L7 du Code Electoral.

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 de siège de suppléant du personnel, son remplacement s'effectue dans les mêmes conditions de désignation pour la durée du mandat restant à courir.

Le mandat des représentants de l'administration cesse dès que leur mandat électif prend fin.

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

Article 10 : Rôle des suppléants

Tout membre titulaire du CHSCT qui ne peut répondre à la convocation peut se faire remplacer par n'importe lequel des représentants suppléants.

Toutefois, pour les représentants du personnel, cette faculté ne vaut qu'entre représentants appartenant à la même organisation syndicale. Le SDIS 43, dès connaissance de l'absence du titulaire, informe directement le suppléant et en avise le Président.

TENUE DES SEANCES DU COMITE D'HYGIENE, DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Article 11 : Attributions du Président

Le président du CHSCT :

- vérifie le quorum ;
- ouvre la séance ;
- rappelle les sujets à l'ordre du jour ;
- dirige les débats ;
- fait observer le règlement intérieur du CHSCT ;
- accorde la parole aux intervenants et peut en limiter la durée ;
- soumet au vote les propositions d'avis ;
- clôture la séance.

Sont déposés sur le bureau du Président et peuvent être consultés à tout moment :

- le présent règlement intérieur ;
- l'état nominatif des membres du CHSCT ;
- l'ordre du jour de la séance.

Article 12 : Quorum

Lors de l'ouverture de la séance, la présence de deux membres des représentants de chaque collège est requise.

Lorsque le quorum n'est pas atteint dans l'un des collèges ayant voix délibérative, une nouvelle convocation est envoyée dans le délai de huit jours aux membres du CHSCT qui siègent alors valablement sur le même ordre du jour, quel que soit le nombre de membres présents.

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

Article 13 : Secrétariats

A - Secrétariat du CHSCT

Le secrétaire du CHSCT est désigné par les représentants du personnel en leur sein.

Le secrétaire du CHSCT est désigné pour une durée d'un an (année civile).

Il est consulté préalablement à la définition de l'ordre du jour par le Président. Il lui appartient également de faire d'éventuelles observations concernant le procès-verbal rédigé par le secrétariat administratif, et de le signer.

En cas d'absence du secrétaire, un secrétaire remplaçant sera désigné à l'ouverture de la séance pour assurer les fonctions de secrétaire du CHSCT. Ces fonctions peuvent être remplies par un suppléant en cas d'absence de titulaire.

B - Secrétariat administratif

Le secrétariat administratif du CHSCT est assuré par un agent du Groupement Logistique qui assiste aux réunions sans participer aux débats.

Le secrétariat administratif informe le suppléant, dès qu'il en a connaissance, de l'absence du titulaire.

Le secrétariat administratif établit le procès-verbal de la réunion.

Article 14 : Déroulement des débats

Le Président dirige et clôt les débats.

Les membres du CHSCT prennent la parole, sur autorisation du Président, sur les questions inscrites à l'ordre du jour. Ils ne peuvent intervenir spontanément. La parole est accordée suivant l'ordre des demandes.

Le Président veille à ce que les interventions soient en accord avec l'ordre du jour.

Le Président pourra limiter le temps de présentation de chacun des dossiers ainsi que le temps de prise de parole pour les débats éventuels.

Article 15 : Avis du CHSCT

L'avis du CHSCT est rendu lorsqu'ont été recueillis, d'une part, l'avis du collège des représentants de l'administration et, d'autre part, l'avis du collège des représentants du personnel.

Chaque collège émet son avis à la majorité des membres présents ayant voix délibérative.

En cas de partage des voix, l'avis de celui-ci est réputé avoir été donné.

Les votes ont lieu en principe à main levée. Toutefois, à la demande de la majorité des membres du CHSCT ayant voix délibérative, le vote peut avoir lieu à bulletin secret.

Dans tous les cas, la répartition des votes sera consignée au procès-verbal sans indication nominative mais avec l'indication du décompte des voix par représentation.

Article 16 : Procès-verbal des séances

Après chaque séance, un procès-verbal comportant un compte rendu des débats est établi. Sont annexés au procès-verbal les documents et états récapitulatifs qui peuvent être transmis aux membres afin d'éclairer ou instruire les questions qui ont été inscrites à l'ordre du jour.

Il est signé par le Président, contresigné par le secrétaire du CHSCT puis transmis dans le délai d'un mois à compter de la date de la séance aux membres titulaires du Comité. Ce procès-verbal est approuvé lors de la séance suivante.

L'appartenance syndicale des représentants du personnel est précisée sur le procès-verbal pour chacune de leurs interventions.

DISPOSITIONS DIVERSES

Article 17 : Exercice des fonctions des membres du CHSCT

Une autorisation d'absence est accordée aux représentants du personnel titulaires ou suppléants pour remplacement d'un titulaire ainsi qu'aux experts appelés à prendre part aux séances du CHSCT, pour leur permettre de participer aux réunions, sur simple présentation de leur convocation, conformément aux dispositions applicables à l'exercice du droit syndical.

Les membres du CHSCT ainsi que les experts sont tenus à l'obligation de discrétion professionnelle en ce qui concerne les pièces et documents dont ils ont eu connaissance en qualité de membre ou d'experts auprès du Comité.

Article 18 : Indemnisation

Les membres et les experts convoqués ne perçoivent aucune indemnité du fait de leurs fonctions au sein du CHSCT.

Ils sont indemnisés de leurs frais de déplacement et de séjour dans les conditions fixées par le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001.

Article 19 : Diffusion et suivi des avis

Les avis émis par le CHSCT sont portés, par tout moyen approprié à la connaissance des agents en fonction au SDIS 43 dans un délai d'un mois.

Le Président du CHSCT informe, dans un délai de deux mois, par communication écrite, les membres du Comité, des suites données aux propositions et avis de celui-ci.

Article 20 : Modification du présent règlement intérieur

Toute proposition de modification du présent règlement devra être présentée par le Président ou sur demande de deux membres au moins des représentants du personnel titulaires et devra être inscrite à l'ordre du jour du CHSCT suivant. Elle devra être décidée à la majorité absolue des membres du CHSCT.

Au Puy-en-Velay, le **08 JAN. 2016**

LE PRESIDENT DU COMITE D'HYGIENE, DE SECURITE ET
DES CONDITIONS DE TRAVAIL



MARC BOLEA