

Bobigny, le 18 janvier 2019

Règlement intérieur du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail départemental de la direction des services départementaux de l'Éducation nationale de la Seine-Saint-Denis

Il est créé auprès de chaque directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie un comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail spécial départemental. Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail spécial départemental, qui apporte son concours au comité technique départemental, est compétent dans le cadre des [dispositions du titre IV du décret du 28 mai 1982](#) pour connaître de toutes les questions concernant les personnels des écoles, des établissements d'enseignement du second degré dans le département et des services administratifs, situés dans le ressort territorial du département concerné.

Dispositions Générales

Article 1er - Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, les conditions de fonctionnement de l'organe consultatif qu'est le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail départemental (CHSCTD) de la direction des services départementaux de l'Éducation nationale (DSDEN) de la Seine-Saint-Denis.

Article 1^{er} bis - Le directeur académique, ou en son absence la secrétaire générale, préside le comité. En cas d'empêchement, le président, désigne un autre représentant parmi les représentants de l'administration exerçant auprès de lui des fonctions de responsabilité. Il en est fait mention au procès-verbal de la réunion

Article 1^{er} ter - Le directeur académique est assisté, en tant que de besoin, par les membres de l'administration exerçant des fonctions de responsabilité et intéressés par les questions ou projets de textes soumis à l'avis du comité.

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 spécial départemental auquel le CHSCT apporte son concours, conformément à l'arrêté du 1er décembre 2011 portant création du CHSCT ministériel et des CHSCT des services déconcentrés relevant du ministère chargé de l'éducation nationale.

Dans ces deux dernier 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 comité doit être réuni dans les plus brefs délais en cas d'urgence, notamment en cas d'accident grave ou ayant pu entraîner des conséquences graves et dans les 24 heures en cas d'application de la procédure fixée à l'article 5.7 alinéa 3 du décret n° 82-453 modifié du 28 mai 1982. Dans le cadre de la réunion du comité prévue au troisième alinéa de l'article 5-7, le président en informe l'inspecteur du travail territorialement compétent.

Le président établit annuellement, en concertation 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. Un calendrier prévisionnel annuel peut également être élaboré pour programmer les visites de site prévues à l'article 52 du décret du 28 mai 1982 modifié susmentionné.

Article 3 - le président convoque les représentants du personnel titulaires du comité. Il en informe leurs suppléants 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 qui s'y rapporte sont adressés, par voie électronique et par voie postale, aux représentants du personnel titulaire du comité quinze jours au moins avant la date de la réunion.

S'ils ne peuvent pas être transmis en même temps que les convocations et l'ordre du jour, les documents qui se rapportent à cet ordre du jour doivent être adressés soit par voie postale, soit par voie électronique, ou remis aux membres de la commission au moins huit jours avant la date de la réunion. Ces documents sont également adressés aux représentants du personnel suppléant.

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 les conseillers de prévention départementaux, le médecin de prévention départemental ainsi que l'inspecteur santé et sécurité au travail (ISST) 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 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 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 des articles 47 à 63 et 70 du décret n° 82-453 susvisé, dont l'examen est demandé par écrit au président du comité par au moins trois représentants du personnel titulaires.

Article 7 - Toutes facilités doivent être données aux membres du comité pour exercer leurs fonctions. Aussi une autorisation d'absence est accordée de droit 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. De plus, le remplacement du représentant du personnel sur ses missions d'enseignement est anticipé et assuré dans la mesure du possible.

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 16 du présent règlement intérieur disposent du temps nécessaire pour participer aux travaux du comité.

II - Déroulement des réunions du comité

Article 8 - Si les conditions de quorum exigées par l'article 71 du décret n° 82-453 susvisé ne sont pas remplies, soit la présence d'au moins 4 représentants du personnel ayant voix délibérative, une nouvelle convocation du comité sur le même ordre du jour doit intervenir dans le délai maximum de huit jours suivant celle au cours de laquelle le quorum n'a pas été atteint, ce délai devant être minoré, en conséquence, dans les hypothèses d'urgence mentionnées à l'article 2. Le comité siège alors quel que soit le nombre de représentants présents.

Article 9 - 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 10 - 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 des réunions.

Article 11 - Le secrétariat administratif du comité est assuré par un agent du service, 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 12 - Les représentants titulaires du personnel choisissent parmi eux un secrétaire du comité, au début du mandat de celui-ci. Le secrétaire du comité est désigné à la suite de chaque renouvellement du comité, lors de la première réunion et pour toute la durée du mandat de celui-ci, à la majorité des membres présents ayant voix délibérative.

Les représentants désignent dans les mêmes conditions un secrétaire du comité suppléant, amené à remplacer le secrétaire du comité en cas d'empêchement momentané de ce dernier.

En cas d'empêchement définitif du secrétaire du comité, la même procédure de désignation du secrétaire du comité et de son suppléant est mise en œuvre.

Le secrétaire du CHSCT contribue au bon fonctionnement de l'instance. Il est l'interlocuteur du directeur académique et des services chargés de la santé et de la sécurité au travail et effectue une veille entre les réunions du CHSCT. 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 13 - Les experts et les personnes qualifiées convoqués par le président du comité en application de l'article 70 du décret n° 82-453 susvisé et de l'article 5 du présent règlement intérieur sont entendus sur un ou plusieurs points inscrits à l'ordre du jour, mais 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 14 - 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 15 - 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 font l'objet d'un point fixé à chaque ordre du jour d'une réunion du comité.

Article 16 - 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 et les refus de vote sont admis. Aucun vote par délégation n'est admis. En cas de partage égal des voix, l'avis est réputé avoir été donné ou la proposition formulée.

Article 17 - 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 sont entendues sur la partie des débats qui les concerne, mais ne prennent pas part aux votes.

Article 18 - Les séances des comités ne sont pas publiques. Les personnes participant, à quelque titre que ce soit, aux travaux du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail sont tenues à l'obligation de discrétion professionnelle à raison des pièces et documents dont ils ont eu connaissance à l'occasion de ces travaux.

Article 19 - Le président peut décider, à son 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 20 - 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 du comité, 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 dont une synthèse est consultable sur le site de la DSDEN. Elle est en outre portée à la connaissance des agents concernés par tous les moyens appropriés (messagerie, extranet) dans un délai d'un mois.

Article 21 - A la suite de l'intervention de l'un des fonctionnaires de contrôle mentionné à l'article 5 et 5.5 du décret n° 82-453 susvisé, le CHSCT reçoit communication du rapport en résultant, de la réponse faite par l'autorité administrative compétente, ainsi que, le cas échéant, de la réponse faite par l'autorité académique.

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 du 28 mai 1982.

Article 22 - Toute modification du présent règlement intérieur type doit faire l'objet d'un examen dans les mêmes formes que celles requises pour son adoption.