

Ce règlement est l'émanation de plusieurs règlements intérieurs Comité d'Hygiène et Sécurité de différentes collectivités. Il nous semble, qu'il était important de permettre à chacun d'avoir des repères forts pour définir une politique syndicale offensive et progressiste. Développer et construire des actions ou des plans de prévention en faisant fonctionner les Comités d'Hygiène et Sécurité (Il se peut que vous ayez des remarques à nous faire, n'hésitez pas à nous contacter nous y serons très attentifs, ce règlement est évolutif)

MODELE DE REGLEMENT INTERIEUR DU CHSCT

« L'autorité territoriale est chargée de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous son autorité. »

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,
Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, articles 9 et 9 bis,
Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, articles 32, 33, 63 et 97,
Vu la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 modifiée relative à la formation des agents de la Fonction Publique Territoriale, article 7,
Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié par le décret du 16 juin 2000 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale,
Vu le Code du Travail, notamment le titre III du Livre II
Vu le décret n° 85-565 du 30 mai 1985 modifié relatif aux Comités Techniques Paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,
Vu l'arrêté ministériel du 30 mars 2001 fixant les dates des élections aux Commissions Administratives Paritaires, aux Comités Techniques Paritaires et aux Comités d'Hygiène et de Sécurité des Collectivités Territoriales et de leurs établissements publics,
Vu la délibération du fixant à 10 le nombre de représentants du Personnel et de l'Administration au Comité d'Hygiène et de Sécurité,
Vu l'arrêté municipal en date du 2001 portant composition du Comité d'Hygiène et de Sécurité, à l'issue des élections professionnelles du 8 novembre 2001,
Vu le procès-verbal et la proclamation des résultats des élections du 8 novembre 2001 des représentants du Personnel du Comité d'Hygiène et de Sécurité,
Vu le Règlement Intérieur du Comité Technique Paritaire de approuvé lors de sa séance du

CHAPITRE I : ROLE

Article 1 :

Le présent règlement fixe les modalités de fonctionnement de Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail en application des textes en vigueur (décret n° 85 603 du 10 juin

1985 modifié, titre III du livre II du code du travail) .

Le Comité Technique Paritaire, a confié au Comité d'Hygiène et de Sécurité les missions d'hygiène et de sécurité et notamment celles concourant à l'amélioration des conditions de travail.

Relations entre le Comité Technique Paritaire et le Comité d'Hygiène et de Sécurité

En application de l'article 28 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié, ainsi que du règlement intérieur du Comité Technique Paritaire, le Comité Technique Paritaire a communication des documents élaborés par le Comité d'Hygiène et de Sécurité et examine toute question dont le Comité d'Hygiène et de Sécurité le saisirait.

Le Comité Technique Paritaire pourra demander communication, pour information, des documents élaborés par le Comité d'Hygiène et de Sécurité, et examiner toute question dont le Comité d'Hygiène et de Sécurité le saisirait. Il sera tenu informé des travaux du Comité d'Hygiène et de Sécurité par la transmission des comptes rendus de réunions de celui-ci. Il est également destinataire du rapport annuel d'activités du Comité d'Hygiène et de Sécurité et du Service de Médecine Professionnelle et Préventive.

En contrepartie, le Comité d'Hygiène et de Sécurité sera destinataire, préalablement à une présentation en Comité Technique Paritaire, de toutes informations relatives à l'organisation du travail ayant des incidences sur les conditions d'hygiène, de sécurité et de prévention des accidents de travail.

A cet effet, l'Ingénieur Prévention, les Médecins du Travail et le Chef de Service de la Direction des Ressources Humaines en charge du Comité d'Hygiène et de Sécurité seront destinataires des documents envoyés en groupes de travail spécifiques à un service et une réunion sera programmée pour évoquer, plus précisément, les problématiques relatives à l'hygiène et à la sécurité.

Le CHSCT est donc l'organisme compétent en matière d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail. Il a pour principales missions :

- > de procéder à l'analyse des risques professionnels auxquels sont exposés les agents et d'établir un bilan annuel sur l'évolution de ces risques ;
- > de procéder à une enquête en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel ;
- > de suggérer toutes mesures de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et à assurer l'instruction et le perfectionnement des agents dans les domaines de l'hygiène et de la sécurité ;
- > de coopérer à la préparation des actions de formation à l'hygiène et à la sécurité et de veiller à leur mise en œuvre
 - De contribuer à la protection de la santé physique et mentale du salarié.
 - De contribuer à la prévention des risques technologiques, industriels et naturels
 - Loi n°2003-699 du 30 juillet 2003
 - De proposer des actions de prévention en matière de harcèlement moral
 - Loi n° 2002-73 du 17 janvier 2002 article 178
 - Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 Article 6 quinquies
 - De contribuer à l'évaluation des risques professionnels (Document Unique d'Evaluation)
 - Décret du 5 novembre 2001

Article 2 :

Le comité suggère toutes mesures de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et à

assurer l'instruction et le perfectionnement des agents dans le domaine de l'hygiène, la santé et de la sécurité.

Article 3 :

Le comité est consulté sur les règlements et consignes que l'autorité compétente envisage d'adopter en matière d'hygiène et sécurité, et sur tout autre document émanant de la même autorité.

Article 4 : (Danger grave et imminent)

Les membres du comité peuvent être alertés directement ou par le secrétariat du CHSCT ou par l'agent qui envisage de se retirer d'une situation de travail à cause d'un danger grave et imminent . Une procédure devra être définie dans ce sens .

En cas d'invocation par un agent ou un membre du comité d'un danger grave et imminent pour la vie ou la santé, qu'il soit constaté une défectuosité dans les systèmes de protection, le responsable hiérarchique en est avisé, le membre du comité informe immédiatement le secrétariat de la mission hygiène et sécurité du travail , qui est chargé de la mise en œuvre d'une procédure . La situation est consignée dans une fiche de signalement de danger grave et imminent. Il est procédé à une enquête immédiate par un représentant de l'autorité territoriale accompagné d'un membre du CHSCT représentant du personnel .

L'enquête permettra d'apprécier les mesures de prévention déjà prises ou à prendre et de proposer des mesures complémentaires s'il y a lieu.

En cas de divergence sur la réalité du danger ou la façon de le faire cesser , le comité est réuni en urgence dans un délai de 24 heures . S'il y a désaccord , il pourra être fait appel à des experts notamment ceux prévus par l'article 5.2 du décret n° 85.603 , ainsi qu'à l'agent chargé de la fonction d'inspection.

L'autorité territoriale adresse dans les quinze jours à l'auteur du rapport une réponse motivée indiquant :

- les mesures prises immédiatement après l'enquête prévue au premier alinéa du présent article les mesures prises à la suite de l'avis émis par le Comité d'Hygiène et de Sécurité réuni en urgence
- les mesures prises au vu du rapport
- les mesures qu'elle va prendre et le calendrier de leur mise en œuvre

Les conclusions des enquêtes et les suites données sont portées à la connaissance du comité pour avis.

CHAPITRE II : CONVOCATION

Article 5 :

Le CHSCT est convoqué par son Président.

Par référence aux articles 24 et 25 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985, le Comité d'Hygiène et de Sécurité tient au moins quatre séances par an.

A la demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel, le comité est convoqué de droit dans un délai maximum d'un mois. Le comité ou le groupe de travail (bureau du CHSCT ou cellule d'écoute) doit être réuni dans les plus brefs délais en cas d'urgence 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.

La convocation est accompagnée de l'ordre du jour et adressée sous pli cacheté à l'ensemble des membres du CHSCT.

Les questions entrant dans la compétence du CHSCT dont l'examen a été demandé par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel sont obligatoirement inscrites à l'ordre du jour.

Les suppléants sont convoqués aux réunions du comité, ils peuvent assister aux séances et prendre part aux débats. Ils n'ont voix délibérative qu'en cas d'absence des titulaires qu'ils remplacent.

Les chefs de service sont tenus informés des dates et heures de la réunion.

CHAPITRE III : ORDRE DU JOUR

Article 6 :

Dans le respect des dispositions des articles 40 et 40-1 à 46 du décret 85-603 du 10 juin 1985 modifié, l'ordre du jour de chaque réunion est arrêté par le président après consultation des représentants du personnel élus au comité, dans un délai minimum de quinze jours.

A l'ordre du jour sont adjointes toutes les questions relevant de la compétence du comité en application des articles 33 et 44 à 51 du décret 85-603 du 10 juin 1985 modifié, dont l'examen est demandé au président du comité par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.

Au cas où les circonstances le justifieraient, le Président inscrit, à la demande de l'administration ou des élus représentants du personnel de nouvelles questions à l'ordre du jour 48 heures au moins avant la date de la séance.

Les observations et les suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail consignées sur les registres hygiène et sécurité, qui sont mis à la disposition des agents, des membres du CHSCT ou le cas échéant des usagers, ainsi que le registre spécial d'hygiène et sécurité au timbre du comité font l'objet d'un point fixé à chaque ordre du jour d'une réunion du comité.

Cet ordre du jour, accompagné des documents qui s'y rapportent, est adressé à tous les membres du comité en même temps que les convocations, sous pli cacheté.

A la demande de la moitié des membres titulaires, l'ordre d'examen des questions à aborder peut être modifié.

Les documents liés 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 membres du comité ayant voix délibérative.

Le Président peut décider une suspension de séance. Celle-ci est de droit si elle est demandée par la moitié au moins des membres représentants du personnel. Il prononce la clôture de la réunion après épuisement de l'ordre du jour.

Au cas où l'ordre du jour prévu n'est pas épuisé, le Comité d'Hygiène et de Sécurité se réunit à nouveau dans un délai maximum de 15 jours.

CHAPITRE IV : QUORUM

Article 7 :

Le quorum est fixé à sept membres titulaires au moins présents ou représentés. Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion du CHSCT doit intervenir dans un délai maximum de 15 jours, le CHSCT siège sur le même ordre du jour quelque soit le nombre de membres présents. Ce délai devant être minoré, en conséquence, dans les hypothèses d'urgence

mentionnées à l'article 4 et 5

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

Article 8 :

Le comité est présidé par un représentant de la collectivité désigné par l'autorité territoriale parmi ses représentants au CHSCT.

CHAPITRE V : FONCTIONNEMENT

Article 9 :

Le Président désigne un secrétaire parmi les représentants titulaires de la collectivité. Pour l'exécution des tâches matérielles, il peut se faire assister par un fonctionnaire non membre du comité, qui assiste aux réunions.

Article 10 :

Les représentants du personnel choisissent parmi eux un secrétaire adjoint pour la durée du mandat. En cas de démission de ce poste, ils choisissent un nouveau secrétaire adjoint. La même procédure est appliquée pour le secrétaire adjoint suppléant.

Les membres élus titulaires et suppléants des représentants du personnel et de la collectivité, le sont pour toute la durée du mandat.

Il est obligatoirement mis fin au mandat des représentants du personnel et des membres représentant les collectivités territoriales et les établissements choisis parmi les agents de ces collectivités et établissements lorsqu'ils cessent leurs fonctions par suite de démission, de mise en congé de longue maladie ou de longue durée, de mise en disponibilité ou pour toute autre cause que l'avancement, ou lorsqu'ils n'exercent plus leurs fonctions dans le ressort territorial du comité technique paritaire. Sont également remplacés dans les mêmes conditions les agents frappés d'une rétrogradation ou d'une exclusion temporaire de fonctions pour une durée de seize jours à six mois, à moins qu'ils n'aient été amnistiés ou relevés de leur peine dans les conditions indiquées à l'article 89 de la loi précitée du 26 janvier 1984, et les agents frappés d'une des incapacités prononcées par les articles L. 5 et L. 7 du code électoral.

En cas de vacance pour quelque cause que ce soit du siège d'un représentant titulaire ou suppléant de la collectivité territoriale ou de l'établissement, il y est pourvu par la désignation d'un nouveau représentant pour la durée du mandat en cours.

Article 11 :

Le secrétaire du comité, assisté par le secrétaire adjoint, établit le procès-verbal de la réunion.

Pour chaque point inscrit à l'ordre du jour, ce document indique le résultat et la répartition du vote de l'administration et 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 et contresigné par le secrétaire ainsi que par le secrétaire adjoint, est transmis sous pli cacheté, dans un délai d'un mois à chacun des membres titulaires et suppléants du comité.

L'approbation du procès-verbal de la réunion constitue le premier point de l'ordre du jour de la réunion suivante.

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

Article 13 :

Le Président procède à l'appel des participants et rappelle les questions inscrites à l'ordre du jour.

Il est chargé de veiller à l'application du présent règlement intérieur et des dispositions réglementaires auxquelles sont soumises les délibérations du comité. Il est seul garant de la mise en application des mesures à faire cesser les risques professionnels qu'ils soient révélés ou non par un membre du CHSCT. Les membres du CHSCT en sont tenus informés.

Il propose à l'autorité territoriale après avis du comité, les actions de prévention arrêtées en séance plénière.

Article 14 :

Le Président peut convoquer des experts, internes ou externes à la Collectivité, à la demande de l'autorité territoriale ou des représentants du personnel siégeant au Comité d'Hygiène et de Sécurité pour qu'ils soient entendus sur un point précis à l'ordre du jour.

Les experts convoqués, ils peuvent l'être quarante huit heures au moins avant l'ouverture de la séance plénière, le délai peut être raccourci dans le cas où la réunion du comité est motivée par l'urgence, ou celui dont il a été fait appel dans les conditions de l'article R 236-40 du code du travail, par le Président n'ont pas voix délibérative. Ils ne peuvent assister qu'à la partie des débats relative aux questions pour lesquelles ils ont été convoqués ou appelés.

A chaque réunion plénière, le comité peut faire appel, à titre consultatif, au concours de toute personne qualifiée, ou expert et en particulier aux animateurs locaux d'hygiène et sécurité concernés par l'ordre du jour, cela se fait à la majorité des membres présents ayant voix délibérative pour la séance suivante .

Certaines personnes qualifiées peuvent l'être à titre permanent , le comité se prononce à la majorité des membres présents ayant voix délibérative.

Ces personnes qualifiées participent aux débats mais ne prennent pas part aux votes.

Le comité est informé de toutes les observations faites par les responsables de la fonction d'inspection et de la fonction de mise en œuvre en matière d'hygiène et de sécurité et émet un avis sur les suites données et les mesures mises en œuvre.

Article 15 :

Le comité émet ses avis à la majorité des membres présents ayant voix délibérative. En cas de partage des voix l'avis est réputé adopté. Tout membre présent ayant voix délibérative peut demander au Président qu'il soit procédé à un vote sur des propositions formulées.

Un vote à bulletin secret peut avoir lieu à la demande de la moitié au moins des membres présents ayant voix délibérative.

Le vote a lieu à main levée. A la demande d'un des membres du comité , le vote peut avoir lieu à bulletin secret . Les abstentions sont admises. Aucun vote par délégation n'est admis. Il ne peut être procédé à un vote avant que chaque membre présent ayant voix délibérative ait été invité à prendre la parole.

Article 16 :

Le comité décide la création de commissions
(Liste non exhaustive des commissions)

1. Conception, aménagement des locaux, acquisition outillages, véhicules, mobiliers etc....
2. Prévention et action de prévention suivie par le CHS (Formation, information, sensibilisation, etc....)
 - comité de pilotage
3. Evaluation des risques professionnels
 - groupe de coordination
 - groupe de travail
4. Tabac/Alcool/ produits illicites
 - Tabac/Alcool groupe de travail
5. Enquêtes et Mobilité (Reclassement du personnel/Aménagements des postes de travail /Accidents du travail/Maladies professionnelles etc.)
6. Gestion des conflits/ Protection fonctionnelle
 - groupe de travail
 - structure opérationnelle

Chaque commission est composée de deux membres du comité, (un représentant l'autorité territoriale, un représentant du personnel), du médecin du travail, de l'ACFI, l'animateur local d'hygiène et sécurité et un ACOMO chargé d'animer la commission. Ils peuvent être assistés par d'autres membres du comité et toutes personnes qualifiées, experts désignés par le comité. Le CHS fixe le contenu des missions et les moyens. Un compte rendu est présenté au CHS pour avis

Article 17 :

Dans un délai d'un mois, le compte-rendu de séance est porté, par tout moyen approprié, à la connaissance des agents en fonctions dans les services.

Dans un délai de deux mois après chaque réunion, le secrétaire du comité, agissant sur instruction du Président, adresse par écrit, aux membres du comité, le relevé des suites données aux délibérations de celui-ci.

Lors de chacune de ces réunions, le comité procède à un examen des suites qui ont été données aux questions qu'il a traitées et aux avis qu'il a émis lors de ses précédentes réunions.

Article 18 :

Toutes facilités doivent être données aux membres du comité pour assurer leurs fonctions.

Ils bénéficient d'un droit d'accès aux équipements relevant de leurs fonctions, sous réserve du bon fonctionnement des services.

Ils peuvent saisir directement le président du CHSCT pour faire valoir ce que le droit fixe en santé, hygiène, sécurité.

Le président les informe par écrit dans un délai d'un mois des suites qu'il donne.

L'information est immédiate si le président est saisi par un droit d'alerte inscrit au registre spécial d'hygiène et sécurité.

Ils peuvent saisir directement et bénéficier de l'assistance du médecin du travail , dans le cadre de son tiers temps d'action sur le terrain.

Ils peuvent saisir directement l'ingénieur Hygiène et Sécurité (ACFI) , le ou les agents chargés de la mise en œuvre des règles de d'hygiène et de sécurité (ACMO) ou l'assistante sociale du personnel pour des questions relevant de leurs compétences.

Les interrogations, les commentaires, les expertises pour lesquels sont saisis les acteurs de la prévention font l'objet d'un point fixé à chaque ordre du jour d'une réunion du comité.

Un local est mis à leur disposition ainsi que tous les moyens de communication, de reprographie et de déplacement.

Les représentants du personnel titulaires et suppléants disposent d'un crédit d'heures de délégations liées à leurs prérogatives, qui peut-être augmenté en cas de circonstances exceptionnelles. Ces heures conformément au décret du 16 juin 2000 titre III du livre II du code du travail article L.236-7 sont de 20 heures par mois et par membre

Les représentants du personnel peuvent répartir par mois ces heures de délégations entre eux ; ils en informent l'autorité territoriale.

Une feuille d'autorisation spéciale d'absence mise à leur disposition légitime leurs activités. Elle comporte les motifs suivants :

- enquête consécutive à un accident ou incident de travail
- rédaction d'un rapport relatif à un accident ou un incident de travail
- réunion mensuelle
- réunion de travail (groupe de travail ou élu représentant du personnel)
- visite d'équipement
- préparation réunion plénière
- réunion plénière
- mission fixée par le CHSCT
- mission ou délégation extérieure
- réunion du bureau du CHSCT
- relevé des registres hygiène et sécurité
- convocation de la collectivité
- entretien avec un agent, interpellant un représentant du personnel au CHSCT
- intervention ou analyse d'une situation de risque professionnel
- démonstration de matériel
- formation des membres du CHSCT, colloque, forum.
- préparation, information et diffusion des informations CHSCT
- aménagement des postes de travail

Les missions accomplies par le membres du CHSCT dans le cadre de leurs fonctions donnent lieu à un rapport, ou un constat écrit sur l'un des registres d'hygiène et sécurité de service. Ils sont présentés au comité. Ils permettent d'élaborer un programme d'action de prévention.

Conformément à la règle s'appliquant aux autorisations spéciales d'absence pour activité syndicale, les autorisations spéciales d'absence accordées aux représentants du personnel au CHSCT doivent être déposées au moins 48 heures avant la date de départ du congé sollicité, à l'exception des demandes concernant :

La formation dont le délai de dépôt est d'un mois

L' enquête consécutive à un accident ou incident du travail ainsi qu'un entretien avec un agent interpellant un représentant du personnel au CHSCT , est sans délai préalable

Le temps passé pour les réunions plénière, les délais de route, la préparation des réunions

plénières, les compte-rendus des travaux, les enquêtes après un accident de travail ou après des incidents répétés ayant révélé un risque grave ou une maladie professionnelle ou à caractère professionnel ou encore pour faire face à des situations d'urgence et de gravité notamment dans la procédure d'alerte , n'est pas imputé sur le crédit d'heures, il est considéré comme temps de travail.

Article 19 :

Le Comité d'Hygiène et de Sécurité désigne en son sein un Bureau qui est présidé par le Président du Comité d'Hygiène et de Sécurité.

Composition du Bureau

Ce Bureau est composé de :

- 3 élus titulaires représentant la collectivité dont le Président du Comité d'Hygiène et de Sécurité
- 3 élus titulaires représentant les agents :
- Des membres suppléants sont désignés, en nombre égal, et répartis de la même manière que les titulaires.

Suppléants du Bureau

Les membres suppléants peuvent assister aux réunions du Bureau sans pouvoir prendre part aux débats, sauf lorsqu'ils remplacent les titulaires.

Ils peuvent, après accord express du Président, être autorisés à intervenir sur un dossier inscrit à l'ordre du jour.

Rôle et missions du Bureau

Le Comité d'Hygiène et de Sécurité confie au Bureau les missions suivantes :

- veiller à l'exécution des décisions du Comité d'Hygiène et de Sécurité, examiner certains dossiers avant leur présentation en séance plénière pour validation
- gérer les situations d'urgence (hors danger grave et imminent traité par le Comité d'Hygiène et de Sécurité)
- organiser les commissions
- organiser la mise en place et l'exploitation des Registres d'Hygiène et de Sécurité et, plus généralement, la collecte de l'information relative à l'hygiène et à la sécurité en provenance des services,
- .- organiser les visites de prévention et de sécurité

Le Bureau peut proposer au Président l'inscription de questions à l'ordre du jour des séances du Comité d'Hygiène et de Sécurité.

Le Bureau peut être, par décision formelle du Comité d'Hygiène et de Sécurité, chargé d'autres missions.

Le Président rend compte à chaque séance du Comité d'Hygiène et de Sécurité des actions et interventions du Bureau et communique les informations portées à sa connaissance.

Les experts du Bureau

Selon les dossiers, le Président peut convoquer des experts à la demande de l'autorité territoriale ou des représentants du personnel siégeant au Bureau.

Convocation du Bureau

Le président réunit sur convocation écrite le bureau du CHSCT une fois par mois ou sur simple convocation téléphonique en cas d'urgence.

Les convocations sont adressées par le Président aux membres titulaires et suppléants du Bureau du Comité d'hygiène et de Sécurité, 15 jours calendaires avant la date fixée pour les réunions, et les documents 8 jours avant cette date.

Tout membre titulaire du Bureau qui ne peut répondre à la convocation doit en informer immédiatement le Président ou son représentant.

Secrétariat du Bureau

Pour l'exécution des tâches matérielles, le secrétaire et le secrétaire adjoint peuvent être aidés par des fonctionnaires qui assistent aux séances.

L'administration est tenue de communiquer toutes les pièces et documents nécessaires à l'accomplissement des fonctions du CHSCT.

Les membres du CHSCT et les experts sont tenus à l'obligation de discrétion professionnelle à l'égard des agents, à raison des pièces et documents dont ils ont eu connaissance, du fait de leur mandat.

Les dossiers sont envoyés nominativement à chaque représentant sous pli cacheté avec mentions « urgent » et « confidentiel » en veillant à ne pas divulguer les informations à caractère nominatif.

Article 20:

Rapport annuel de la Médecine du Travail

En application de l'article 45 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié, le Comité d'Hygiène et de Sécurité examine le rapport annuel établi par le Service de Médecine Professionnelle et Préventive.

Informations par le responsable d'inspection

En application de l'article 46 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié, le Comité d'Hygiène et de Sécurité est informé de toutes les observations faites par les responsables de la fonction d'inspection en matière d'hygiène et de sécurité

Programme annuel de prévention des risques

En application de l'article 44 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié, le Président soumet chaque année au Comité d'Hygiène et de Sécurité, pour avis, un programme annuel de prévention des risques professionnels.

Ce programme est établi à partir de l'analyse mentionnée aux articles 40,42, 44 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié. Il fixe la liste détaillée des réalisations ou actions qu'il lui paraît souhaitable d'entreprendre au cours de l'année à venir.

Il tient compte du bilan de la médecine du travail, du document unique d'évaluation des

risques et des actions menées pour l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail

-

Article 21 :

Budget du Comité d'Hygiène et de Sécurité

Par référence au 3^e alinéa de l'article 39 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié, le Comité d'Hygiène et de Sécurité est doté d'un budget, prévu dans le cadre du Budget Primitif, à l'occasion de chaque exercice budgétaire. Il est communiqué chaque année au Comité d'Hygiène et de Sécurité réuni en séance plénière.

Article 22 :

Le présent règlement peut être modifié par avis du CHS.

Règlement adopté en séance plénière du
CHS.....

Le Président

Le Secrétaire

Le Secrétaire Adjoint

ANNEXES

PAGES DE DESSOUS

PROCEDURE D'ENQUETE

Annexes

PROCEDURE D'ENQUETE

SUITE A ACCIDENT DE SERVICE OU MALADIE PROFESSIONNELLE GRAVE.

ACCIDENT DE SERVICE OU MALADIE PROFESSIONNELLE A CARACTERE REPETE

Décret du 10 juin 1985 modifié

Art 41

Le Comité procède à une enquête à l'occasion de chaque accident de service ou de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel au sens des 3° et 4° de l'article 6 du présent décret. Chaque enquête est conduite par deux membres du comité, l'un représentant l'autorité compétente, l'autre représentant le personnel. Ils peuvent être assistés par d'autres membres du comité et par les médecins de médecine professionnelle et préventive. Le comité est informé des conclusions de chaque enquête et des suites qui leur sont données.

Art 6

En application du 2°) (b) de l'article 1^{er} de la loi du 12 juillet 1984 précitée, une formation pratique et appropriée en matière d'hygiène et de sécurité est organisée :

- 1°) lors de l'entrée en fonction des agents
- 2°) lorsque par suite d'un changement de fonctions, de techniques, de matériel ou d'une

transformation des locaux, les agents se trouvent exposés à des risques nouveaux

- 3°) en cas d'accident de service grave ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel

grave ayant 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 être évitées

- 4°) en cas d'accident de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel

présentant un caractère répété à un même poste de travail, ou à des postes de travail similaires, ou dans une même fonction, ou des fonctions similaires.

PROCEDURE

En cas d'accident ou de maladie répétitive ou grave, le service avertit immédiatement le service Prévention de la D. R. H. qui lui-même répercute l'information auprès de l'ACFI ou de l'ACMO et du Médecin du Travail.

L'ACFI ou l'ACMO ou le Médecin du Travail juge du caractère grave ou répétitif de l'accident du travail ou de la maladie professionnelle à partir des déclarations d'accidents ou des décisions de la Commission de Réforme.

Dans l'hypothèse où le caractère grave ou répétitif est reconnu

- L'ACFI ou l'ACMO ou le Médecin du Travail déclenche la procédure d'enquête du C. H. S. en alertant d'abord le secrétariat du C.H.S., avec lequel il fixe la date et l'heure d'une visite des lieux de l'accident (dans les 24 heures pour un accident grave).
- Le secrétariat du C.H.S. en informe immédiatement, par téléphone :
 1. le Président du C.H. S.
 2. la médecine du travail
 3. les membres titulaires du Bureau du C.H.S. ou suppléants si titulaires indisponibles, représentants du personnel et de l'Administration
 4. le chef de service
 5. l'ACMO
 6. l'Ingénieur Prévention
 7. l'agent concerné et / ou les témoins un expert extérieur si-besoin

La date et l'heure de la visite ne sont pas modifiables, même si certaines de ces personnes ne sont pas contactables ou disponibles.

- L'enquête a lieu.
- L'ACFI ou l'ACMO ou le Médecin du Travail rédige le rapport d'enquête, qui est ensuite présenté au C.H.S., lors de la réunion la plus proche.