

## **Règlement intérieur du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ministériel de l'enseignement supérieur et de la recherche**

**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 de l'enseignement supérieur et de la recherche (CHSCTMESR).

Il est présidé par le ministre en charge de l'enseignement supérieur et de la recherche. En cas d'empêchement, le président désigne son représentant parmi les représentants de l'administration exerçant auprès de lui des fonctions de responsabilité.

### ***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 d'au moins trois représentants du personnel titulaires, soit sur demande du comité technique ministériel de l'enseignement supérieur et de la recherche auquel le CHSCTMESR apporte son concours, conformément à l'arrêté du 26 décembre 2011 modifié portant création du CHSCT ministériel de l'enseignement supérieur et de la recherche.

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 comité doit être réuni dans les plus brefs délais en cas d'urgence.

En tant que de besoin, des groupes de travail émanant du comité peuvent être organisés.

Le président établit annuellement, après consultation du secrétaire mentionné à l'article 66 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité au travail et à la prévention médicale dans la fonction publique, un calendrier prévisionnel des réunions ordinaires de l'instance.

**Article 3** – Son président convoque les représentants du personnel titulaires du comité. Il en informe leur chef de service. Sauf lorsque la réunion du comité est motivée par l'urgence, les convocations ainsi que l'ordre du jour et les documents qui s'y rapportent sont adressés, par voie électronique et par voie postale, 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.

**Article 4** - Le président doit également informer le médecin conseiller technique des services centraux de la direction générale des ressources humaines, le conseiller technique pour les questions d'hygiène et de sécurité de la direction générale des ressources humaines et l'inspecteur santé et sécurité au travail coordonnateur du réseau des inspecteurs santé et sécurité au travail relevant de l'inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche des réunions du comité, de l'ordre du jour et leur transmettre l'ensemble des éléments adressés aux représentants du personnel.

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 50 et 70 du décret susmentionné, 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 50 et 70 du décret susmentionné, dont l'examen est demandé par écrit au président du comité par au moins trois représentants du personnel titulaires.

## **II - Déroulement des réunions du comité**

**Article 7** - Au moins quatre représentants du personnel ayant voix délibérative doivent être présents lors de l'ouverture de la réunion. Si cette condition n'est pas remplie une nouvelle convocation du comité doit être envoyée dans le délai maximum de huit jours suivant la date de la réunion au cours de laquelle le quorum n'a pas été atteint.

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, 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 service chargé des questions relatives à l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail, spécifiquement désigné par le président, et qui assiste aux réunions. Cet agent est notamment chargé de la rédaction du projet de procès-verbal des séances, en lien avec le secrétaire du CHSCTMESR.

**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 entre les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix, il sera procédé à un second tour entre ces candidats. En cas de nouvelle égalité, il sera procédé à un tirage au sort.

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

Dans le cas où la durée du mandat du secrétaire s'achève avant la fin du mandat du comité, lors de la séance du comité précédant l'expiration du mandat du secrétaire, il est procédé à la désignation de son successeur qui prend ses fonctions à la fin du mandat du secrétaire sortant. A défaut, la durée du mandat du secrétaire sortant est prolongée jusqu'à la prochaine séance du comité.

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

En cas d'empêchement définitif du secrétaire ou du secrétaire adjoint, la même procédure de désignation du nouveau secrétaire ou de son adjoint est mise en œuvre.

Le secrétaire du CHSCTMESR est un interlocuteur privilégié du président et des autres partenaires (médecin conseiller technique des services centraux de la direction générale des ressources humaines, conseiller technique pour les questions d'hygiène et de sécurité de la direction générale des ressources humaines, inspecteur santé et sécurité au travail coordonnateur du réseau des inspecteurs santé et sécurité au travail relevant de l'inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche), 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 des représentants titulaires du comité, en application de l'article 70 du décret 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** - En séance, à 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 14** - Les documents complémentaires utiles à l'information du comité, autres que ceux transmis avec la convocation, peuvent être lus et distribués pendant la réunion à la demande d'au moins un des représentants du personnel ayant voix délibérative.

**Article 15** - Le comité émet ses avis à la majorité des membres 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 16** - 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 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 par le secrétaire, est adressé à chacun des membres du comité dans le délai d'un mois, prévu à l'article 66 du décret susmentionné.

Ce procès-verbal est soumis à l'approbation du comité 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.

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 18** - Toutes facilités doivent être données aux membres du comité pour exercer leur mandat.

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 susmentionné. 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.

En outre, aux termes de l'article 75-1 du décret susvisé, les représentants du personnel bénéficient pour l'exercice de leurs missions d'un contingent annuel d'autorisations d'absence fixé comme suit par l'arrêté du 27 octobre 2014 :

- de vingt jours par an pour les membres titulaires et suppléants ;
- de vingt-cinq jours par an pour le secrétaire.

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 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 susmentionné et de l'article 13 du présent règlement intérieur disposent du temps nécessaire pour participer aux travaux du comité.

Les membres du comité convoqués pour assister avec voix délibérative aux travaux du comité sont indemnisés de leurs frais de déplacement et de séjour dans les conditions fixées par le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.

**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.

A l'initiative des représentants du personnel qui en expriment la demande auprès du président du CHSCT, la révision du présent règlement intérieur sera proposée à chaque modification des dispositions relatives au fonctionnement des CHSCT ministériels.

***Le présent règlement intérieur a été approuvé lors de la séance du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ministériel du ministère chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche du 26 mars 2019.***