



**SERVICE DEPARTEMENTAL
D'INCENDIE ET DE SECOURS**

**Le président du conseil d'administration
du service départemental d'incendie et de secours
des Alpes-Maritimes**

ARRETE SDIS N° **192898**

RELATIF AU REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE D'HYGIENE, DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL DU SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DES ALPES-MARITIMES

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

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 le décret n° 85-565 du 30 mai 1985 modifié, relatif aux comités techniques paritaires ;

Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié, relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

Vu l'avis favorable du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail émis le 4 avril 2019 ;

ARRETE

Article 1^{er} : le règlement intérieur du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail du service départemental d'incendie et de secours des Alpes-Maritimes adopté lors de sa réunion d'installation du 4 avril 2019 est arrêté selon le document ci-joint.

Article 2 : Tout arrêté antérieur relatif à la composition du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail du service départemental d'incendie et de secours des Alpes-Maritimes est abrogé.

Article 3 :

Conformément aux dispositions de l'article R. 421-1 du code de justice administrative, le tribunal administratif sis 18 avenue des Fleurs à Nice, peut être saisi par voie de recours formé contre le présent arrêté, dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 4 : M. le président du conseil d'administration et M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours des Alpes-Maritimes sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du service départemental d'incendie et de secours des Alpes-Maritimes.

Fait à Villeneuve-Loubet, le **02 JUL. 2019**

*Le président du conseil d'administration
du service départemental d'incendie et
de secours des Alpes-Maritimes,*

Charles-Ange GINESY

ALPES MARITIMES



SERVICE DEPARTEMENTAL
D'INCENDIE ET DE SECOURS

**REGLEMENT INTERIEUR
DU COMITE D'HYGIENE,
DE SECURITE
ET DES CONDITIONS DE
TRAVAIL
SDIS des Alpes-Maritimes**

PREAMBULE

Le règlement intérieur est établi sur la base des textes figurant ci-dessous :

- Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.
- Décret n° 85-565 du 30 mai 1985 relatif aux comités techniques des collectivités territoriales et de leurs établissements publics.
- Décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale.
- Décret n° 2016-1626 du 29 novembre 2016 pris en application de l'article 61-1 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale

Ce règlement précise, par des modalités pratiques, le fonctionnement du CHSCT tel que prévu par la loi ou les règlements.

CONVOCATION DES MEMBRES DU COMITE

ARTICLE 1

Les convocations, l'ordre du jour et les dossiers correspondants aux séances ordinaires ou exceptionnelles sont adressées par voie dématérialisée au minimum 8 jours avant la date de la réunion.

Toutefois, le délai de convocation peut être plus bref dans le cas où la réunion du comité est motivée par l'urgence.

Tout ou partie de ces éléments sont déposés dans un répertoire électronique accessible à l'ensemble des membres et pourront être transmis sous forme dématérialisée aux adresses électroniques communiquées par les membres, dès leur inscription à l'ordre du jour et au plus tôt.

ARTICLE 2

Le président convoque, systématiquement et pour la totalité de l'ordre du jour, les membres de droit suivants :

* voix délibératives

- les membres titulaires de l'administration,
- les membres titulaires représentant des personnels,
- les membres suppléants (voix délibérative en cas d'absence du titulaire).

* voix consultatives

- le médecin chef départemental,
- le médecin chef départemental adjoint,
- le médecin responsable du pôle santé sécurité,
- l'Agent Chargé de la Fonction d'Inspection,
- le conseiller de prévention
- le service santé et qualité de vie au travail,
- les médecins de prévention,
- les assistants de prévention.

Les personnes ci-dessus disposent de la totalité du dossier de séance. En présence du titulaire, le suppléant ne peut prendre part aux débats.

ARTICLE 3

Le président peut convoquer, pour un ou plusieurs points de l'ordre du jour, des personnes qualifiées en fonction du dossier abordé soit à son initiative soit à la demande des représentants du personnel, 48h au moins avant l'ouverture de la séance.

Les personnes qualifiées disposent uniquement de la partie du dossier de séance les concernant.

ARTICLE 4

Toute personne convoquée qui ne pourrait assister à la séance en informe dans les meilleurs délais le président et précise le nom et la qualité de son remplaçant éventuel.

LES SEANCES ORDINAIRES ET EXTRAORDINAIRES

ARTICLE 5

Les séances du CHSCT ne sont pas publiques.

ARTICLE 6

Au minimum, le CHSCT tient trois séances ordinaires dans l'année équitablement réparties.

ARTICLE 7

À la réception d'une demande motivée par courrier ou courriel, adressé au président du CHSCT, par trois représentants titulaires du personnel, une séance est organisée dans un délai maximum de 1 mois.

ARTICLE 8

Le quorum est atteint lorsqu'à l'ouverture de la séance, la moitié au moins des représentants de chaque collège est présent. Soit 4 pour les représentants de l'administration et 4 pour les représentants du personnel.

Lorsque le quorum n'est pas atteint dans l'un ou l'autre des collèges, une nouvelle convocation est envoyée dans le délai de huit jours. Les membres du comité siègeront sur le même ordre du jour, sans condition de quorum.

ARTICLE 9

Le CHSCT est réuni en urgence par son président lorsque :

- un accident, considéré comme grave ou ayant pu avoir des conséquences graves s'est produit,
- un membre du comité a constaté un danger grave et imminent et qu'après analyse de l'autorité territoriale, une divergence persiste sur la réalité du danger ou la façon de le faire cesser. Dans ce dernier cas, la réunion a lieu sous 24h.

ARTICLE 10

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

Chaque collège émet son avis à la majorité de ses membres présents ayant voix délibérative (titulaire ou suppléant en l'absence du titulaire). En cas de partage égal des voix au sein d'un collège, l'avis de celui-ci est réputé avoir été donné.

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.

ARTICLE 11

Le vote a lieu à main levée.

Toutefois, à la demande de la majorité qualifiée des membres du comité ayant voix délibérative, le vote a lieu à bulletin secret.

Les abstentions sont admises. Aucun vote par délégation n'est admis.

ARTICLE 12

Lorsqu'une question à l'ordre du jour, dont la mise en œuvre a nécessité une délibération de l'établissement, recueille un avis défavorable unanime des représentants du personnel, cette question fait l'objet d'un réexamen. Elle donne lieu à une nouvelle consultation du comité dans un délai qui ne peut être inférieur à 8 jours ni excéder 30 jours. La convocation est adressée dans un délai de 8 jours aux membres du comité.

Le comité siège alors valablement sur cette question sans condition de quorum. Il ne peut être appelé à délibérer une nouvelle fois suivant cette même procédure.

ARTICLE 13

L'autorité territoriale met à disposition du comité un secrétariat administratif, chargé de l'exécution des tâches matérielles. Il peut se faire aider par un agent non-membre du comité présent aux réunions.

Le secrétariat administratif, assisté par le secrétaire du comité, établit le procès-verbal de la réunion. Le procès-verbal indique le résultat et le vote de chacune des organisations syndicales et celui des représentants de l'autorité territoriale à l'exclusion de toute indication nominative.

Le procès-verbal de la réunion, signé par le président et le secrétaire du comité, est adressé par voie dématérialisée à chacun des membres du comité dans un délai d'un mois à compter de la date de la séance.

ARTICLE 14

Les membres du comité sont informés par une communication écrite du président des suites qui ont été données aux propositions faites en réunion.

ARTICLE 15

Les documents 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 membres du comité ayant voix délibérative.

LA PRESIDENCE DU CHSCT

ARTICLE 16

Le président s'assure du bon déroulement des séances. Il dispose de la police des débats et veille au respect du règlement intérieur. Il peut à ce titre décider :

- une suspension temporaire de séance,
- un changement dans l'ordre de présentation des points à l'ordre du jour,
- un vote à main levée ou à bulletin secret,
- un vote à main levée ou à bulletin secret selon la majorité requise,
- une information sur un dossier ne figurant pas à l'ordre du jour,
- la clôture de la séance,
- le report de points inscrits à l'ordre du jour si des informations complémentaires sont nécessaires.

ARTICLE 17

Le président peut être remplacé pour la totalité de la séance ou temporairement, par n'importe quel représentant du collège employeur.

ARTICLE 18

Après avis du CHSCT, le président peut demander à l'autorité territoriale le recours à un expert agréé dans le cadre de la procédure d'expertise prévue à l'article 35 du présent règlement.

LE SECRETAIRE DU CHSCT

ARTICLE 19

Le secrétaire du comité est désigné parmi le collège des représentants du personnel à la majorité des suffrages exprimés des membres présents ayant voix délibérative.

Le secrétaire est élu pour une durée de 24 mois afin d'inscrire son action dans un cadre pérenne ou jusqu'au renouvellement du comité technique en cas de durée moindre.

ARTICLE 20

Dans les mêmes conditions fixées à l'article 19, il est procédé à la désignation d'un secrétaire suppléant. Ce dernier sera amené à remplacer le secrétaire du comité en cas d'absence temporaire.

ARTICLE 21

Si le secrétaire du comité n'est plus dans la possibilité d'exercer sa fonction, le président du comité, organise, dans les meilleurs délais, une nouvelle désignation selon les modalités prévues à l'article 19. Cette nouvelle désignation est inscrite à l'ordre du jour.

ARTICLE 22

Le secrétaire du comité contribue au bon fonctionnement de l'instance. Il est l'interlocuteur du président du comité. Il transmet aux autres représentants du personnel les informations qui lui sont communiquées. Il aide à la collecte d'informations et à leur transmission.

ARTICLE 23

En dehors des réunions du comité, le secrétaire du comité assure un suivi des dossiers qui ont été présentés. Il sollicite le président sur des problématiques qui peuvent survenir entre les séances afin que celles-ci puissent être solutionnées. Le secrétaire tient informé régulièrement les autres membres du CHSCT de ses actions.

ARTICLE 24

Le secrétaire du comité est associé aux différentes actions hors séance du CHSCT. Il participe activement aux différents groupes de travail et commission.

ARTICLE 25

Il est mis en place au moins un responsable hygiène et sécurité sur chaque site important ou unité territoriale (bassin de risque).

ETABLISSEMENT DE L'ORDRE DU JOUR

ARTICLE 26

L'ordre du jour de chaque réunion du comité est arrêté par le président après consultation du secrétaire du comité. Ce dernier peut proposer l'inscription de nouveaux points, après consultation des autres représentants du personnel.

ARTICLE 27

Toutes questions dont l'examen est demandé par écrit au président du comité par trois représentants titulaires du personnel est obligatoirement inscrite à l'ordre du jour. Ces questions doivent être adressées au minimum 48h avant le délai stipulé à l'article 1.

ARTICLE 28

Le président sollicite, pour avis, les responsables de service, les médecins de prévention, le secrétaire du CHSCT et le conseiller de prévention sur l'inscription de point(s) particulier(s) à l'ordre du jour.

ARTICLE 29

Sont systématiquement inscrits à l'ordre du jour de chaque séance :

- la validation du procès-verbal de la séance précédente,
- les observations consignées sur le(s) registre(s) de santé et sécurité au travail.

CREATION DE COMMISSION OU GROUPE DE TRAVAIL THEMATIQUE

ARTICLE 30

Le président peut autoriser, après avis des deux collègues, la création de commission ou de groupe de travail thématique.

Selon les mêmes modalités, le président peut suspendre, réorganiser ou dissoudre les commissions ou groupes de travail.

ARTICLE 31

Un rapporteur est désigné parmi les membres titulaires. Un rapporteur adjoint peut être désigné parmi l'ensemble des membres. Des personnes qualifiées peuvent participer aux travaux.

Sur proposition des membres du CHSCT, le président valide la composition des commissions ou groupes de travail.

Cinq commissions permanentes sont instituées :

- une commission « étude-accident » déclenchée lors d'accident de service remarquable, afin d'étudier la répartition de ces derniers et de faire des propositions afin d'y remédier ;
- une commission « habillement » en charge d'émettre un avis dans son domaine d'expertise, sur le choix des effets d'habillement ;
- une commission « matériel » en charge d'émettre un avis dans son domaine d'expertise, sur le choix des matériels,
- une commission « projets de construction, restructuration, réhabilitation ou entretien lourd » en charge d'émettre un avis dans son domaine d'expertise, sur les dossiers du GF Patrimoine,
- une commission « hygiène et sécurité » saisie lors de dossiers importants susceptibles d'impacter la santé au travail des agents du SDIS.

En cas de besoin, des commissions temporaires peuvent être créées.

ORGANISATION DES ACTIONS EN MILIEU DE TRAVAIL

ARTICLE 32

À la demande de 3 représentants du personnel ayant voix délibératives, en séance ou suite à une demande écrite adressée au président, une visite doit être organisée.

ARTICLE 33

Les membres sont informés de l'évolution de l'accidentologie.

ARTICLE 34

Droit d'accès aux locaux : les membres du comité bénéficient d'un droit d'accès aux locaux dans le cadre des missions qui leur sont confiées par ce dernier. Le comité fixe l'étendue ainsi que la composition de la délégation. Toutes facilités doivent être accordées à cette dernière pour l'exercice de ce droit sous réserve du bon fonctionnement du service.

La délégation doit comporter des représentants de l'établissement public et des représentants du personnel. Elle peut, le cas échéant, être assistée d'un médecin du service de médecine professionnelle et préventive et de l'agent chargé d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de l'hygiène et de la sécurité.

Les missions accomplies en application du présent article doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

RECOURS À L'EXPERTISE AGREEE

ARTICLE 35

La demande de recours à l'expertise agréée (article 42 du décret n° 85-603) doit être inscrite à l'ordre du jour d'une séance ordinaire ou extraordinaire pour avis. Cette demande est possible uniquement dans les deux cas suivants :

1. En cas de risque grave,
2. En cas de projet important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail.
3. À la demande d'une majorité de membres élus si nécessaire.

ARTICLE 36

La présentation des conclusions du rapport d'expertise sera à l'ordre du jour du prochain comité.

LES DOCUMENTS RESSOURCES

ARTICLE 37

Afin de guider la réflexion du comité, chaque année, le président lui soumet pour avis :

- un rapport annuel écrit faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail
- un programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail. Le comité peut proposer un ordre de priorité et des mesures supplémentaires au programme annuel de prévention. Lorsque certaines mesures prévues au programme de prévention n'ont pas été prises, les motifs en sont donnés en annexe.

ARTICLE 38

Le service de médecine préventive établit chaque année un rapport d'activité qui est transmis à l'autorité territoriale. Ce rapport est examiné au cours d'une séance du comité.

AUTORISATION D'ABSENCE DES MEMBRES DU COMITE

ARTICLE 39

La convocation aux activités du CHSCT (séance, visite...) vaut autorisation d'absence pour les membres titulaires et leurs suppléants.

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.

ARTICLE 40

Les représentants du personnel, titulaires et suppléants, membres du CHSCT, bénéficient pour l'exercice de leurs missions d'un contingent annuel d'autorisations d'absence défini par le décret n° 2016-1626 du 29 novembre 2016.

Il est utilisé sous forme d'autorisations d'absence d'une demi-journée minimum qui peuvent être programmées. L'autorisation d'absence utilisée au titre de ce contingent annuel est accordée au membre du comité sous réserve des nécessités du service.

*Le président du conseil d'administration,
président du comité d'hygiène, de sécurité
et des conditions de travail*



Charles-Ange GINESY

