



# **REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE D'HYGIENE, DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL PLACE AUPRES DU CDG 49**

Adopté à l'unanimité à la séance du CHSCT placé auprès du CDG49  
du 3 juin 2019

## **ARTICLE 1 : cadre réglementaire**

Le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail placé auprès du CDG49 est compétent pour les collectivités et établissements affiliés employant moins de 50 agents.

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 placé auprès du CDG49 (décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié). Le règlement intérieur est consultable sur le site internet du CDG49.

## **ARTICLE 2 : fréquence et planification des réunions**

1. Trois séances auront au minimum lieu dans l'année. Le Président est, toutefois, tenu de convoquer le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail sur demande écrite d'au moins trois représentants titulaires du personnel. Dans ces cas, la demande écrite adressée au président précise la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour. Dans le cas où la demande est faite par les représentants titulaires du personnel, le président convoque le comité dans le délai maximum d'un mois à compter de ladite demande.
2. Chaque fois que les circonstances l'exigent et dans le cadre des missions du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail, en particulier en cas d'urgence ou à la suite de tout accident ayant entraîné ou ayant pu entraîner des conséquences graves, le Président est tenu de convoquer le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail dans les plus brefs délais, conformément aux conditions prévues par le II 2° de l'article 33-1 de la loi du 26 janvier 1984, et dans les 24 heures en cas d'application de la procédure fixée à l'article 5-2 du décret du 10 juin 1985 modifié.
3. Un planning prévisionnel annuel des dates de séance est établi.

## **ARTICLE 3 : convocation et information des membres**

Les convocations sont adressées par le Président aux membres titulaires et à titre d'information aux suppléants des représentants du personnel, au moins 3 semaines avant la date fixée pour les réunions, dans leur collectivité par e-mail et à leur adresse personnelle par voie postale.

Les convocations adressées aux experts, en application de de l'article 60 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985, leur sont transmises au moins 48 heures avant le jour de la réunion. Toutefois, le délai de convocation pourrait être plus bref dans le cas où la réunion du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail serait motivée par l'urgence.

## **ARTICLE 4 : ordre du jour et transmission des documents**

Pour le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail, l'ordre du jour de chaque réunion est arrêté par le Président après consultation du Secrétaire du comité. Ce dernier peut proposer l'inscription de points à l'ordre du jour, après consultation des autres représentants du personnel. A l'ordre du jour, sont adjointes toutes questions relevant du champ de compétences

du comité en application du chapitre V du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié, dont l'examen est demandé par écrit au Président du Comité par trois représentants titulaires du personnel.

Cet ordre du jour adressé, 3 semaines avant la réunion, à l'adresse personnelle des représentants du personnel et dans la collectivité pour les représentants des collectivités, doit accompagner la convocation. Les documents nécessaires à la préparation de la réunion sont consultables par les membres du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail seulement, sur un espace réservé sur le site du Centre De Gestion 49. Des dossiers complémentaires à cet ordre du jour pourront être transmis 2 semaines avant la réunion dans les mêmes conditions.

Seules les questions entrant dans la compétence du Comité, telles que définies par les textes, peuvent être inscrites à l'ordre du jour, à l'exclusion de toutes questions d'ordre personnel.

Seules les affaires inscrites à l'ordre du jour peuvent faire l'objet de chaque réunion.

Toutefois, à titre exceptionnel et pour les seuls dossiers recevant l'accord de l'ensemble des parties (agent et collectivité), le Président du Comité pourra, sur sa décision, inscrire la question à l'ordre du jour du Comité et faire parvenir cet ordre du jour complémentaire au moins 3 jours francs avant la date de la séance.

### **ARTICLE 5 : confidentialité des informations**

Les séances ne sont pas publiques.

Les membres du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail et les experts sont tenus à l'obligation de discrétion professionnelle à raison des pièces et documents dont ils ont eu connaissance en leur qualité de membre ou d'expert auprès Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail.

### **ARTICLE 6 : tenue de la réunion**

Le Président est chargé d'assurer la bonne tenue et le bon déroulement des réunions.

Il veille à l'application du présent règlement.

Des chevalets nominatifs sont disposés pour chaque membre présent précisant :

- pour les représentants du personnel, le syndicat d'appartenance ;
- pour les représentants des collectivités, la qualité et la collectivité au sein de laquelle ils œuvrent.

### **ARTICLE 7 : quorum**

Lors de l'ouverture de la réunion, la moitié au moins des représentants doivent être présents dans chaque collège.

Lorsque le quorum n'est pas atteint dans l'un des collèges, une nouvelle convocation est envoyée dans un délai de huit jours aux membres du comité qui siège alors valablement sur le même ordre du jour, quel que soit le nombre de membres présents. Il ne peut alors être fait application des dispositions prévues à l'article 8 du présent règlement.

### **ARTICLE 8 : avis défavorable à l'unanimité des représentants du personnel**

Lorsqu'une question à l'ordre du jour dont la mise en œuvre nécessite une délibération de la collectivité recueille un avis défavorable unanime des représentants du personnel, cette question fait l'objet d'un réexamen et donne lieu à une nouvelle consultation du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail dans un délai qui ne peut être inférieur à huit jours et excéder trente jours. La convocation est adressée dans un délai de huit jours aux membres du comité.

Le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail siège alors valablement sur cette question quel que soit le nombre de membres présents. Il ne peut être appelé à délibérer une nouvelle fois suivant cette même procédure pour ladite question.

### **ARTICLE 9 : secrétariat**

Le secrétariat du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail, est assuré par un représentant du personnel ayant voix délibérative, désigné par les représentants du Personnel au Comité en leur sein, par roulement pour une année.

L'instance est aidée par au moins un fonctionnaire, non membre du Comité, qui assiste aux séances.

### **ARTICLE 10 : participation des experts**

Les experts ne peuvent assister qu'au point de l'ordre du jour pour lequel ils ont été convoqués, sans pouvoir prendre part aux votes.

### **ARTICLE 11 : avis**

L'avis émis par le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail est consultatif et ne lie pas l'Autorité Territoriale, cet avis doit obligatoirement être préalable à la décision de la collectivité.

Les avis du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail sont rendus lorsqu'ont été recueillis, d'une part l'avis du collège des représentants de la collectivité et, d'autre part, l'avis du collège des représentants du personnel.

Le vote a lieu à main levée, sauf si la demande de vote à bulletin secret est sollicitée par 1/3 des membres présents ayant voix délibérative.

Chaque collègue émet son avis à la majorité de ses membres présents ayant voix délibérative. En cas de partage des voix ou d'absence de majorité favorable ou défavorable au sein d'un collège, l'avis de celui-ci est réputé avoir été donné signifiant que le comité doit être considéré comme ayant été consulté, mais comme n'ayant adopté ni une position favorable, ni une position défavorable à l'égard de la question qui lui a été soumise.

Les abstentions sont admises.

Le refus de participer au vote n'est pas reconnu par les décrets n°85-603 et n°85-565, s'il y est recouru il ne pourra être qu'assimilé à une abstention.

Exemples :

- un vote de 8 représentants laisse apparaître 4 voix pour, 3 voix contre, 1 abstention : la majorité de 5 voix n'est pas atteinte, il faut considérer que le Comité a été consulté mais n'adopte ni une position favorable, ni une position défavorable ;
- un vote de 8 représentants laisse apparaître 3 voix pour, 3 voix contre, 2 abstentions : il y a partage des voix, il faut considérer que le Comité a été consulté mais n'adopte ni une position favorable, ni une position défavorable ;
- un vote de 8 représentants laisse apparaître 5 voix pour et 3 abstentions : la majorité de 5 voix est atteinte, l'avis est donc favorable à la majorité ;
- un vote des 8 représentants du personnel laisse apparaître 8 voix contre : l'avis est défavorable à l'unanimité pour le collège des représentants du personnel, le Comité doit être ressaisi (se référer à l'article 8 du présent règlement).

## **ARTICLE 12 : suspension de séance**

Le Président peut décider une suspension de séance. Elle est de droit si elle est demandée par le tiers au moins des représentants présents au Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail, ayant voix délibérative.

## **ARTICLE 13 : constitution d'une sous-commission**

Le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail pourra, sur proposition du Président, ou à la demande de la moitié de ses membres présents ayant voix délibérative, constituer en son sein une sous-commission paritaire chargée d'étudier toutes questions spécifiques relevant de sa compétence, notamment en matière d'hygiène et de sécurité. Les résultats de l'étude seront communiqués au Comité pour décision.

## **ARTICLE 14 : établissement du procès-verbal**

Le secrétaire prépare le procès-verbal de chaque réunion, il est une retranscription fidèle des débats.

Ce procès-verbal indique, outre les débats et déclarations, le résultat et la répartition des votes entre les représentants des collectivités territoriales et les représentants du personnel.

Le procès-verbal indique les fonctions des personnes assistant à la séance sans voix délibérative.

## **ARTICLE 15 : validation et transmission du procès-verbal**

Le procès-verbal, arrêté par le Président est visé par le secrétaire et adressé aux membres titulaires et suppléants du Comité dans le délai d'un mois qui suit la séance pour le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail. Le procès-verbal est soumis à l'approbation du Comité lors de la séance suivante.

## **ARTICLE 16 : autorisation d'absence et frais de déplacements**

Des facilités seront données aux membres du Comité pour exercer leurs fonctions. A cet égard, une autorisation spéciale d'absence est accordée aux représentants titulaires et suppléants du personnel ainsi qu'aux experts désignés dans les conditions énoncées aux articles 61 et 61-1 du décret du 10 juin 1985 pour le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail.

Sur simple présentation de leur convocation ou du document les informant de la réunion du CHSCT, les représentants syndicaux, titulaires et suppléants, ainsi que les experts, appelés à siéger, se voient accorder une autorisation d'absence (article 18 du décret n°85-397).

Les membres du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail convoqués et les experts, convoqués, ne perçoivent aucune indemnité du fait de leurs fonctions dans ce Comité. Ils sont toutefois indemnisés de leurs frais de déplacement dans les conditions énoncées à l'article 29 du décret du 30 mai 1985 : une demande de remboursement devra être effectuée le cas échéant.

## **ARTICLE 17 : transmission des avis**

Les avis émis par le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail sont portés par tout moyen approprié à la connaissance des élus et des agents en fonction intéressés, dans les meilleurs délais possibles. Une motion, inscrite dans l'avis transmis à la collectivité, rappelle cette règle.

**ARTICLE 18 : suites données aux avis**

Le Comité sera informé dans un délai de 2 mois après chaque réunion, par une communication écrite du Président à chacun des membres, des suites données à leurs avis.

# ANNEXE 1 :

## LISTE DES MEMBRES DU COMITE D'HYGIENE DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Liste à jour au 16/03/2021

### ➤ Représentants des collectivités

Titulaires	Suppléants
M. RABOUAN Paul - <b>Président du CT/CHSCT</b> Maire de Cornillé-Les-Caves	Mme LEVEQUE Valérie Maire de Champtocé-Sur-Loire
M. BOMPAS Jean-Paul Maire de La Chapelle Saint Laud	M. CHASSOULIER Gérard Maire de Montigné-Les-Rairies
M. ROBE Pierre Maire d'Aubigné-Sur-Layon	M. GARCIA Raymond Adjoint au Maire de Cornillé-Les-Caves
M. DAVY Jean-Luc Maire délégué de Morannes Sur Sarthe-Daumeray	M. COCHARD Jean-Pierre Maire de Terranjou
M. GUERY Tony Maire de La Ménitré	M. BEAUDUSSEAU Joël Adjoint au Maire de Corzé
M. ANTOINE Jean-Pierre Maire de Courchamps	Mme RENAUDON Véronique Adjointe au Maire de Tiercé
Mme MARQUET Elisabeth Maire de Jarzé-Villages	Mme LESSELLE Christine Conseillère Municipale de La Ménitré
M. PILVEN LE SEVELLEC Yann Maire de Courléon	Mme LEGRAND Nathalie Adjointe au Maire de Jarzé-Villages

### ➤ Représentants du personnel

Titulaires	Suppléants
M. GUEDON Bruno (CFDT) Mairie de la Romagne	Mme QUEMENER Fanny (CFDT) Mairie de Saint-Lambert-La-Potherie
Mme DESVIGNES Danielle (CFDT) Centre de Gestion 49	(CFDT)
Mme PASSETTE Myriam (CFDT) Centre de Gestion 49	Mme MIDY Aude (CFDT) Mairie de la Possonnière
Mme VAN STECKELMAN Estelle (CFTC) CCAS de Vernantes	Mme NOURY Bernadette (CFTC) Résidence Autonomie Vernail-Le-Fourrier
Mme HERAULT Lydie (CFTC) CCAS de Vernantes	Mme ALBERT Patricia (CFTC) Mairie de Neuillé
Mme RIGAUD Christine (CFTC) Mairie de Tiercé	(CFTC)
M. MOISY Bruno (FO) Mairie de Souzay Champigny	(FO)
M. LARUE Mickael (SUD) Mairie de Briollay	(SUD)