

■ Le fonctionnement des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT)

Le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine préventive dans la fonction publique territoriale consacre son chapitre VI aux règles de fonctionnement des CHSCT. Son article 53 pose le principe selon lequel les règles de fonctionnement prévues par le décret n°85-565 du 30 mai 1985 pour les CT sont applicables à ces instances, sous réserve de dispositions particulières dérogatoires.

Il convient donc de se reporter au dispositif relatif au fonctionnement des CT, applicable y compris lorsque les missions des CHSCT sont exercées par le CT du centre de gestion (54), complété par les dispositions fixées par le chapitre VI du décret du 10 juin 1985.

(50) Article 29 du décret du 30 mai 1985.

(51) Décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le

La circulaire d'application du 12 octobre 2012 précédemment mentionnée, publiée à la suite de la modification du décret du 10 juin 1985 par décret du 3 février 2012, apporte des éléments de précision.

L'organisation du CHSCT

Les membres du CHSCT

Pour rappel, le CHSCT est composé d'un collège de représentants de la collectivité ou de l'établissement public et d'un collège de représentants du personnel. Le nombre des représentants de chaque collège est fixé par délibération de l'organe délibérant dans des proportions et limites fixées par la réglementation, étant

décret n° 91-573 du 19 juin 1991. Un dossier a été consacré à l'indemnisation des frais de déplacement des agents territoriaux dans le numéro des *IAJ* d'octobre 2007.

(52) Conseil d'Etat, 13 octobre 1995, req. n°108595.

(53) Avis de la CADA au préfet de la Seine-Mari-

entendu que l'effectif des représentants de la collectivité ou de l'établissement ne peut dépasser celui des représentants du personnel (55).

Les représentants du personnel sont désignés par les organisations syndicales sur la base des résultats obtenus aux élections au CT de même niveau, parmi les agents remplissant les conditions d'éligibilité à ce comité (56). S'il n'existe pas de CT au niveau où est créé le CHSCT, les représentants du personnel sont

désignés sur la base des suffrages obtenus par les organisations syndicales dans le périmètre du CHSCT (57).

Le mandat est de quatre ans, renouvelable. La durée du mandat peut être réduite ou prorogée, au besoin,

time, 28 septembre 2006, ref n°20064082.

(54) Cas des collectivités territoriales et établissements publics de moins de cinquante agents.

(55) Article 28 du décret n°85-603 du 10 juin 1985.

(56) Article 32 du décret n°85-603 du 10 juin 1985.

(57) Article 33 du décret n°85-603 du 10 juin 1985.

pour expirer au moment de la désignation du nouveau CHSCT.

Pour leur part, les représentants de la collectivité ou de l'établissement font l'objet d'une désignation par l'autorité territoriale, parmi les membres de l'organe délibérant ou parmi les agents.

Pour chacun des deux collèges, un membre suppléant est associé à chaque membre titulaire.

La présidence

Le CHSCT est présidé par l'un des représentants de la collectivité ou de l'établissement désigné par l'autorité territoriale parmi les membres de l'organe délibérant ou parmi les agents de cette collectivité ou établissement (58).

Dans le cas où le CT du centre de gestion assure les missions du CHSCT, le président du comité est désigné, de la même façon, par le président de l'instance de gestion parmi les membres du conseil d'administration de l'établissement ou parmi les agents.

Le règlement intérieur

De la même façon que les CT, chaque CHSCT doit établir un règlement intérieur précisant, dans le cadre de la réglementation, les modalités de fonctionnement de l'instance.

La circulaire du 12 octobre 2012 propose en son annexe 11 un modèle de règlement intérieur qui peut être aménagé et complété (notamment pour les CHSCT locaux ou spéciaux) en fonction de la spécificité du cadre dans lequel ce règlement est institué.

Le secrétariat

Un secrétaire est désigné par les représentants du personnel ayant voix délibérative, parmi ceux-ci, afin d'assurer une participation active de la représentation syndicale au fonctionnement du

(58) Article 55 du décret n°85-603 du 10 juin 1985.

(59) Circulaire du 12 octobre 2012.

CHSCT : vacance d'un siège et remplacement

(art. 30 et 34, décret n°85-603 du 10 juin 1985 - art. 5 et 6, décret n°85-565 du 30 mai 1985)

Les représentants de l'administration

Les collectivités et établissements peuvent à tout moment remplacer leurs représentants, pour le reste du mandat à accomplir.

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

Les représentants des collectivités et établissements choisis parmi les agents de ces collectivités et établissements sont remplacés :

- lorsqu'ils cessent d'exercer leurs fonctions par suite d'une démission, de mise en congé de longue maladie ou de longue durée, de mise en disponibilité ou de toute autre cause que l'avancement,

- ou lorsqu'ils n'exercent plus leurs fonctions dans le ressort territorial du comité technique.

Les représentants du personnel

En cas de vacance du siège d'un représentant titulaire du personnel, il est remplacé par le suppléant appartenant à la même organisation syndicale, pour la durée du mandat restant à courir.

En cas de vacance du siège d'un représentant suppléant du personnel, son remplaçant est désigné par les organisations syndicales, pour la durée du mandat restant à courir.

Il est obligatoirement mis fin au mandat d'un représentant du personnel :

- lorsqu'il en démissionne,
- lorsqu'il ne remplit plus les conditions pour être électeur ou pour être éligible au comité technique.

comité ; la durée de son mandat est fixée à cette occasion ainsi que le précise la circulaire du 12 octobre 2012 précitée. Le secrétaire a notamment pour mission de faciliter les échanges d'information avec l'autorité territoriale et les autres acteurs de prévention (médecins de prévention, assistant et conseiller de prévention, agents chargés d'une fonction d'inspection) pour l'organisation du travail du comité et des réunions. Il constitue l'interlocuteur privilégié du président et assure une veille entre les réunions.

Il lui appartient aussi éventuellement de faire des observations concernant le procès-verbal de séance, qu'il signe (59).

L'article 56 du décret du 10 juin 1985 attribue au règlement intérieur la charge de déterminer les modalités de désignation du secrétaire ; il fixe notamment, selon cette même circulaire, la durée de son mandat ainsi que les conditions de son remplacement, par exemple en cas de fin de mandat du représentant du personnel désigné à cette fonction.

La circulaire présente deux solutions susceptibles d'être retenues :

- soit la désignation du secrétaire « à la suite de chaque renouvellement du comité, lors de la première réunion de ce comité et pour toute la durée du mandat de celui-ci »,
- soit une désignation « à la suite de chaque renouvellement du comité au début de la première réunion du comité puis au début des réunions au cours de laquelle un nouveau secrétaire est désigné, selon une fréquence annuelle, ou tous les deux ans par exemple (selon la durée du mandat retenu pour le secrétaire) ».

Elle ajoute qu'une durée de mandat suffisamment longue (un an au minimum) doit être privilégiée, afin d'inscrire l'action du secrétaire dans un temps relativement long.

En complément, un agent désigné par l'autorité territoriale assure le secrétariat administratif du CHSCT. Chargé des différentes tâches matérielles relatives au fonctionnement du comité, il assiste

aux réunions mais ne participe pas aux débats (60).

La convocation du CHSCT

Les cas de convocation

Le CHSCT se réunit, à l'initiative et sur convocation du président, chaque fois que les circonstances l'exigent ; le nombre des réunions ordinaires est au minimum de trois par an (61).

Le règlement intérieur peut prévoir que le président arrête un calendrier prévisionnel des réunions ordinaires.

En outre, le président doit réunir le comité dans les hypothèses suivantes :

- en cas de demande écrite de deux représentants titulaires du personnel, lorsque le comité en comprend au plus quatre, et de trois représentants dans les autres cas. La réunion doit alors intervenir dans le délai maximum d'un mois. La demande adressée au président doit préciser quelles sont les points dont l'examen est demandé, afin qu'il vérifie que ceux-ci entrent bien dans le champ des compétences du CHSCT.

Comme devant le CT, le président se trouve en situation de compétence liée au regard de la demande ; il doit obligatoirement convoquer l'instance dès lors que les conditions exigées sont remplies.

- après tout accident mettant en cause l'hygiène et la sécurité ou ayant entraîné des conséquences graves (62).
- dans le cadre de la procédure du droit de retrait, en cas de divergence sur la réalité du danger ou sur la façon de le faire cesser. La réunion intervient en urgence dans un délai n'excédant pas vingt-quatre heures. L'inspecteur du travail est informé de cette réunion et peut y assister (63).

L'ordre du jour

L'ordre du jour de la séance du CHSCT est déterminé par le président, après consultation du secrétaire du comité qui peut, le cas échéant, proposer l'inscription de sujets complémentaires.

Les questions entrant dans le champ de compétences du comité, et dont l'examen a été demandé par les représentants du personnel ayant provoqué la tenue d'une séance, sont inscrites à l'ordre du jour (64).

Cas particulier : lorsque le CT du centre de gestion exerce les missions du CHSCT, la circulaire du 12 octobre 2012 préconise de tenir une réunion distincte qui permettra d'établir un ordre du jour et un procès-verbal distincts de ceux des réunions habituelles.

La procédure de convocation

Par analogie avec les dispositions applicables aux CT, seul le président du CHSCT a qualité pour convoquer les membres du comité. La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, peut être envoyée par tout moyen, notamment par courrier électronique. Les documents de travail doivent être communiqués dans les mêmes conditions et délais que devant le CT.

Les représentants suppléants du personnel et de l'administration sont informés par le président de la tenue de la réunion et de son ordre du jour. Ils peuvent assister à la séance, mais sans prendre part aux débats et aux votes.

En cas d'empêchement d'un membre titulaire, celui-ci doit en informer le président dans les meilleurs délais afin que le représentant suppléant soit convoqué pour le remplacer.

Les représentants du personnel suppléants peuvent suppléer les titulaires appartenant à la même organisation syndicale. Quant aux représentants de l'employeur, ils peuvent se suppléer l'un l'autre (65).

Le président peut, à son initiative où à la demande des représentants titulaires du personnel, convoquer des experts ou des personnes qualifiées afin de les entendre sur un point particulier inscrit à l'ordre du jour. Comme devant le CT, le président apprécie de manière discrétionnaire s'il convient de donner ou non une suite favorable à la demande. Les intéressés assistent uniquement à la partie des débats relative à la question pour laquelle leur présence a été souhaitée et ne prennent pas part aux votes (66).

Le président doit informer de la réunion et de son ordre du jour :

- le médecin de prévention (67) ainsi que le conseiller de prévention ou, à défaut, l'assistant de prévention (68) qui peuvent assister de plein droit aux réunions avec voix consultative.
- les agents chargés d'une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité (ACFI) qui peuvent assister aux réunions du CHSCT, avec voix consultative lorsque la collectivité auprès de laquelle ils sont placés est évoquée (69).

Le président peut par ailleurs solliciter l'assistance d'un ou de plusieurs agents de la collectivité ou de l'établissement, non membres du CHSCT, à propos de questions sur lesquelles le comité est consulté (70).

Le déroulement des réunions

Le dispositif réglementaire applicable au déroulement des séances du CHSCT étant celui régissant les CT, il convient de se reporter aux développements qui précèdent relatifs à cette instance s'agissant notamment des conditions de quorum, des modalités de recueil de l'avis, ou

(60) Article 31 du décret n°85-603 du 10 juin 1985.

(61) Article 58 du décret n°85-603 du 10 juin 1985.

(62) Article 58 (2^e alinéa) du décret n°85-603 du 10 juin 1985

(63) Article 5-2 du décret n°85-603 du 10 juin 1985.

(64) Article 59 du décret du 10 juin 1985.

(65) Article 29 du décret n°85-603 du 10 juin 1985.

(66) Article 60 du décret n°85-603 du 10 juin 1985.

(67) Article 14-2 du décret n°85-603 du 10 juin 1985.

(68) Article 4-1 III du décret n°85-603 du 10 juin 1985.

(69) Article 5 du décret n°85-603 du 10 juin 1985

(70) Article 29 du décret n°85-603 du 10 juin 1985.

encore de la procédure de réexamen prévue en cas d'avis unanime défavorable des représentants du personnel.

On signalera que les modalités selon lesquelles est rendu l'avis, si elles sont identiques, font néanmoins l'objet de dispositions propres aux CHSCT (art. 54 du décret du 10 juin 1985).

Le décret du 10 juin 1985 prévoit, à titre exceptionnel et lorsque les circonstances le justifient, que les réunions du CHSCT peuvent être organisées par visioconférence, sous réserve que cette technique permette de garantir que :

- ne participent à la séance que les personnes habilitées à siéger avec voix délibérative ou consultative au comité,
- chaque membre siégeant avec voix délibérative ait la possibilité de demander à participer effectivement aux débats,
- le président soit en mesure d'exercer son pouvoir de police de la séance (71).

Un procès-verbal, qui comprend le compte rendu des débats et le détail des votes, est établi après chaque réunion.

Signé par le président et le secrétaire, il est transmis aux membres dans un délai d'un mois. Il est soumis à l'approbation du CHSCT lors de la séance suivante (72).

La publicité et le suivi des travaux du CHSCT

Les propositions et avis du CHSCT sont transmis à l'autorité territoriale et portés à la connaissance des agents en fonction dans les collectivités ou établissements intéressés dans le délai d'un mois, par tout moyen approprié (73).

Selon la circulaire du 12 octobre 2012, le « moyen approprié » peut consister en

un affichage du procès-verbal de la réunion, après occultation des renseignements à caractère nominatif pouvant y figurer, ou une diffusion par voie électronique, par exemple, sur un intranet, sous réserve des contraintes de sécurité de la collectivité et que chaque agent puisse effectivement consulter les documents ainsi mis en ligne.

Le président du CHSCT, dans un délai de deux mois, informe les membres du comité, par une communication écrite, des suites données aux propositions et avis émis par celui-ci.

La circulaire préconise qu'à chacune de ses réunions, le comité soit 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.

La situation des membres du comité

La formation des représentants du personnel

Les représentants du personnel au sein du CHSCT bénéficient, au cours du premier semestre de leur mandat, d'une formation d'une durée minimale de cinq jours, renouvelée à chaque mandat (74).

Le contenu de ces formations doit permettre aux intéressés :

- de développer leur aptitude à déceler et à mesurer les risques professionnels et leur capacité d'analyse des conditions de travail ;
- de s'initier aux méthodes et procédés à mettre en œuvre pour prévenir les risques professionnels et améliorer les conditions de travail.

Cette formation est délivrée soit par un organisme figurant sur une liste arrêtée par le préfet de région, soit par un organisme habilité, soit par le Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT). Elle est organisée dans les conditions de droit commun relatives à la formation professionnelle prévues par le décret du 26 décembre 2007 (75).

Elle se déroule pendant les heures de service, et le temps passé à cette formation est considéré comme du temps de service (76).

Les conditions d'exercice du mandat

Les représentants du personnel et les experts bénéficient d'autorisations d'absence pour participer aux réunions du CHSCT dans les mêmes conditions que pour les réunions du CT.

Une autorisation d'absence est par ailleurs accordée au titre du temps passé par le représentant du personnel :

- participant à la délégation chargée d'enquêter à l'occasion des accidents du travail, de service et des maladies professionnelles ou à caractère professionnel, ou de visiter à intervalles réguliers des services,
- dans toute situation d'urgence, notamment dans le cadre de la procédure du droit de retrait (77).

Les représentants du personnel et les experts peuvent être indemnisés des frais de déplacement et de séjour exposés pour assister aux réunions du CHSCT dans les mêmes conditions et modalités que pour le CT.

De la même façon, ils sont soumis à une obligation de discrétion au regard des pièces et documents qu'ils peuvent être amenés à connaître dans le cadre de leur mandat. ■

(74) Article 8 du décret n°85-603 du 10 juin 1985.

(75) Décret n°2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale.

(76) Article 9 du décret n°85-603 du 10 juin 1985.

(77) Article 61 du décret n°85-603 du 10 juin 1985.

(71) Article 57 du décret n°85-603 du 10 juin 1985.

(72) Article 56 du décret n°85-603 du 10 juin 1985.

(73) Article 62 du décret n°85-603 du 10 juin 1985.