

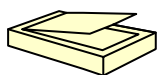


Seynod, le 3 avril 2015



NOTE D'INFORMATION N° 2015 - 09

## **LE COMITE D'HYGIENE, DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL (C.H.S.C.T.) DU CENTRE DE GESTION DE LA HAUTE-SAVOIE**



**LE « MODE D'EMPLOI »  
A DESTINATION DES COLLECTIVITES ET ETABLISSEMENTS  
DE MOINS DE 50 AGENTS**

### Vos interlocuteurs au CDG 74 :

#### **SECRETARIAT DU CT-CHSCT 04.50.51.98.50 (POLE CARRIERES ET RETRAITES)**

Secrétaire du CT-CHSCT : Madame Marie-Dominique PETITPAS  
Adjointe à la Directrice : Madame Caroline BANNERY

[ct-chsct@cdg74.fr](mailto:ct-chsct@cdg74.fr)

#### **SERVICE PREVENTION 04.50.51.86.72 (POLE SANTE AU TRAVAIL)**

Secrétaire : Madame Aude PASTOR  
ACFI, en lien avec le CHSCT : Monsieur Nicolas DELUGIN

*Les collectivités et établissements qui ne sont pas adhérents au service Prévention peuvent obtenir tous les renseignements nécessaires à cette adhésion auprès de son Secrétariat (notamment pour bénéficier d'une assistance ou d'un accompagnement au montage des dossiers soumis au CHSCT - cf page 12).*

[prevention@cdg74.fr](mailto:prevention@cdg74.fr)

### Annexes :

- 1° Références juridiques
- 2° Liste des membres des CT-CHSCT
- 3° Règlement intérieur du CHSCT
- 4° Modèle de registre danger grave et imminent
- 5° Modèle de registre santé et sécurité
- 6° Notice Accidents de service et Enquêtes CHSCT
- 7° Formulaire déclaration Accidents de service
- 8° Calendrier des séances pour l'année 2015
- 9° Fiche de saisine du CHSCT
- 10° Fiche de saisine spécial DUER

### Pour retrouver l'ensemble de la documentation :

Rendez-vous sur [www.cdg74.fr](http://www.cdg74.fr)

Accueil > Gestion Carrières RH > Instances consultatives > CHSCT





## SOMMAIRE

<b>PREAMBULE.....</b>	<b>Page 2</b>
<b>I. LES CONDITIONS DE CREATION D'UN CHSCT.....</b>	<b>Page 3</b>
<b>II. LA COMPOSITION ET LE FONCTIONNEMENT DU CHSCT PLACE AUPRES DU CDG 74.....</b>	<b>Page 4</b>
<b>III. LES MISSIONS DU CHSCT .....</b>	<b>Page 5</b>
<b>IV. LES MODALITES D'ACTION DU CHSCT .....</b>	<b>Page 8</b>
<b>V. LES ACTEURS AU SEIN ET AUTOUR DU CHSCT PLACE AUPRES DU CDG 74.....</b>	<b>Page 10</b>
<b>VI. LA PROCEDURE DE SAISINE DU CHSCT PLACE AUPRES DU CDG 74.....</b>	<b>Page 11</b>
<b>A. Les réunions du CHSCT placé auprès du CDG 74.....</b>	<b>Page 11</b>
<b>B. Comment saisir le CHSCT du CDG 74 ?.....</b>	<b>Page 12</b>
<b>C. La pré-instruction des dossiers.....</b>	<b>Page 12</b>
<b>VII. LES AVIS DU CHSCT PLACE AUPRES DU CDG 74 ET LEUR SUIVI.....</b>	<b>Page 13</b>
<b>A. Les avis du CHSCT : ce qui change .....</b>	<b>Page 13</b>
<b>B. Transmission des avis, publicité et suivi.....</b>	<b>Page 13</b>

## PREAMBULE

**Le Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail placé auprès du Centre de Gestion de la Haute-Savoie a été créé à la suite des élections professionnelles du 4 décembre 2014.**

La présente note a pour objet de décrire sa composition, son rôle et son fonctionnement, dans le but d'informer les collectivités et établissements de moins de 50 agents qui en relèvent, et de les sensibiliser aux cas de saisines du Comité qu'ils doivent dorénavant identifier, **en amont de la mise en oeuvre de leurs projets liés à l'hygiène, la sécurité, mais aussi aux conditions de travail.**

Ces mêmes conditions de travail que le législateur est venu poser en 2012 comme **champ d'investigation prioritaire pour les collectivités et le CHSCT**, et qui regroupent :

- l'organisation du travail (charge de travail, rythme, pénibilité des tâches, élargissement et enrichissement des tâches),
- l'environnement physique du travail (température, éclairage, aération, bruit, poussière, vibration),
- l'aménagement des postes de travail et leur adaptation à l'homme,
- la construction, l'aménagement et l'entretien des lieux de travail et leurs annexes,
- la durée et les horaires de travail,
- l'aménagement du temps de travail (travail de nuit, travail posté),
- les nouvelles technologies et leurs incidences sur les conditions de travail.

Pour rappel, dès l'année 2002, le Centre de Gestion, soucieux de développer les actions de prévention des risques d'accidents du travail et de maladies professionnelles des agents, avait proposé d'adjoindre au Comité technique une commission spécialisée capable de se concentrer sur les problématiques d'hygiène et de sécurité au travail.

Cette volonté s'est concrétisée par la création, en février 2004, d'une « Commission d'Hygiène et de Sécurité » (CHS), dont la tâche était de contribuer à la protection de la santé et de la sécurité des agents au travail, en impulsant les actions nécessaires.





Le CHSCT mis en place à partir de cette année demeure, comme le Comité technique, un organisme consultatif ; il n'a pas pour vocation de se substituer aux instances dirigeantes des collectivités, qui restent seules décisionnaires concernant la politique et les mesures de prévention qu'elles souhaitent mettre en oeuvre.

Cette année 2015, année de mise en place, sera l'occasion d'une part, de définir les moyens nécessaires au bon fonctionnement du CHSCT placé auprès du Centre de Gestion, en entretenant le dialogue avec les collectivités et les représentants du personnel, et d'autre part, de prendre en compte les informations relatives à l'état de la prévention dans les collectivités concernées, par l'intermédiaire des différents acteurs de la prévention parties prenantes de ces travaux.

Ce développement repose sur une implication importante des membres du CHSCT comme des collectivités relevant du CHSCT, ainsi que des services du CDG 74 - plus précisément les pôles Carrières et Santé au Travail, qui travailleront de concert sur ces thématiques et resteront à votre disposition pour tout renseignement complémentaire (*contacts en page 1*).

## I. LES CONDITIONS DE CREATION D'UN CHSCT

1/ Sont tenus de créer un ou plusieurs CHSCT, dans les mêmes conditions que celles prévues pour les Comités techniques, les collectivités ou établissements employant au moins 50 agents, ainsi que les SDIS, sans condition d'effectifs.

En dessous de ce seuil des 50 agents, il n'est pas prévu la création d'un CHSCT propre. **Les missions sont alors exercées par le Comité technique (CT) du Centre de Gestion dont relèvent ces collectivités et établissements.**

Les modalités sont celles qui prévalent à la création du CT. Sont pris en compte pour la détermination du seuil les agents qui remplissent les conditions suivantes au 1er janvier de l'année de l'élection :

- Les fonctionnaires titulaires : en position d'activité ou de congé parental ou accueillis en détachement ou mis à disposition de la collectivité ou de l'établissement,
- Les fonctionnaires stagiaires : en position d'activité ou de congé parental,
- Les agents contractuels de droit public ou de droit privé : bénéficiant d'un contrat à durée indéterminée ou d'un contrat d'une durée minimale de 6 mois ou d'un contrat reconduit successivement depuis au moins 6 mois. En outre, ils doivent exercer leurs fonctions ou être en congé rémunéré ou en congé parental.

*Réf : article 32 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, article 27 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985, circulaire du 12 octobre 2012, fiche VII*

*Annexe 1 : références juridiques*

Lorsque la collectivité constate **au 1er janvier de chaque année**, que l'effectif atteint 50 agents, elle doit en informer le Centre de Gestion **avant le 15 janvier** (article 1er du décret n° 85-565 du 30 mai 85).

2/ Si l'importance des effectifs et/ou la nature des risques professionnels, appréciés en fonction notamment des missions confiées aux agents, de l'agencement et de l'équipement des locaux, le justifie, **des CHSCT locaux ou spéciaux peuvent être créés** par décision de l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Parmi les services comportant des risques professionnels, tel que définis par le décret, peuvent être concernés notamment :

- les services dans lesquels les agents sont exposés à des problèmes de salubrité et de sécurité (réseaux souterrains d'égouts, stations d'épuration...),





- les services dans lesquels les agents utilisent des machines présentant des risques spécifiques ou sont exposés à des risques chimiques (espaces verts, régie municipale d'entretien...),
- les services dans lesquels les agents sont, compte tenu de leurs missions, exposés à des risques psychosociaux (services dans lesquels exercent des travailleurs sociaux par exemple).

3/ Il existe enfin des possibilités de créer **des CHSCT communs, par regroupement** (toujours avec la condition que l'effectif global concerné soit d'au moins 50 agents) :

- Une collectivité et un ou plusieurs établissements publics qui lui sont rattachés peuvent créer par délibérations concordantes un CHSCT commun,
- Une communauté de communes, une communauté d'agglomération, une métropole ou une communauté urbaine et tout ou partie des communes qui y adhèrent peuvent créer, par délibérations concordantes, un CHSCT commun,
- Un EPCI et le centre intercommunal d'action sociale qui lui est rattaché peuvent par délibérations concordantes instituer un CHSCT commun,
- Une communauté de communes, une communauté d'agglomération, une métropole ou une communauté urbaine, les communes adhérentes et le centre intercommunal d'action sociale rattaché à l'EPCI peuvent, par délibérations concordantes, créer un CHSCT commun compétent pour tous les agents.

## II. LA COMPOSITION ET LE FONCTIONNEMENT DU CHSCT PLACE AUPRES DU CDG 74

1/ **Dans le cas des Centres de Gestion, les mêmes membres siègent au sein du CT et du CHSCT.** Il s'agit :

- **des représentants des collectivités**, désignés par le Président du Centre de Gestion,
- **des représentants du personnel**, élus par les agents lors des élections professionnelles.

La durée du mandat des représentants des collectivités correspond à celle de leur mandat politique (6 ans). Les représentants du personnel siègent quant à eux pendant 4 ans. Le mandat est renouvelable.

*Annexe 2 : liste des membres des CT-CHSCT du CDG 74*

La loi n° 2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social a mis fin à l'obligation :

- d'avoir un nombre de représentants des collectivités nécessairement égal au nombre de représentants du personnel au sein du CHSCT (il peut être inférieur),
- de recueillir le vote des représentants des collectivités.

Le Conseil d'Administration du Centre de Gestion a toutefois décidé de maintenir la parité numérique ainsi que le recueil de l'avis des représentants des collectivités. Après consultation des organisations syndicales, il a fixé **à 9 le nombre de représentants titulaires au sein du CT-CHSCT**, chacun des membres du CHSCT ayant un suppléant.

La répartition des 2 collèges a été ainsi déterminée :

Collège des représentants des collectivités	Collège des représentants du personnel
9 membres titulaires	9 membres titulaires
9 membres suppléants	9 membres suppléants

Les représentants des collectivités peuvent se suppléer l'un l'autre.

Les représentants du personnel suppléants peuvent suppléer les titulaires appartenant à la même organisation syndicale.





2/ **Les membres du CHSCT se voient dispenser en outre des formations, destinées à développer leur aptitude à déceler et à mesurer les risques professionnels, comme leur capacité d'analyse des conditions de travail.** Ces formations leur permettent aussi d'être initiés aux méthodes et procédés à mettre en oeuvre pour prévenir les risques professionnels.

D'après le texte, 2 formations différentes et complémentaires doivent être ainsi organisées :

- une formation à l'attention des représentants du personnel d'au moins 5 jours, au cours du premier semestre de leur mandat,
- une formation de 2 jours dédiée à la prévention des risques psycho-sociaux.

3/ Les règles de fonctionnement applicables au Comité technique sont applicables au CHSCT, sous réserve de certaines dispositions qui lui sont spécifiques. Il convient de rappeler que les séances ne sont pas publiques.

Le CHSCT placé auprès du CDG 74 a établi **son règlement intérieur** lors des réunions prévues pour son installation, les 15 janvier et 26 février 2015. *Annexe 3 : règlement intérieur du CHSCT du CDG 74*

### III. LES MISSIONS DU CHSCT

Il convient de noter tout d'abord que **l'extension des compétences du CHSCT à l'examen des conditions de travail entraîne une répartition nouvelle des compétences entre le CT et le CHSCT.**

Aussi, dans certaines hypothèses, les collectivités auront la possibilité de saisir conjointement le CT ou le CHSCT, selon leur appréciation de l'impact de leurs projets sur les conditions de travail en matière d'hygiène et de sécurité. Cela est d'autant plus vrai que le texte prévoit toujours que « le Comité technique est consulté pour avis sur les sujets d'ordre général intéressant l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail ».

Ainsi, de façon pragmatique, un projet de règlement intérieur qui comportera des dispositions majoritairement orientées vers l'organisation du travail au sens large (temps de travail - définition des cycles de travail - autorisations d'absence – rappel des droits et obligations...), et une minorité de dispositions relatives à l'hygiène et la sécurité sera plutôt présenté au CT. En outre, le CT bénéficie du concours du CHSCT dans les matières relevant de sa compétence. Il peut saisir le CHSCT de toute question et, à l'inverse, il examine les questions dont il est saisi par le CHSCT créé auprès de lui.

#### ***Le CHSCT a pour mission :***

- 1/ de contribuer à la protection de la santé physique et mentale et de la sécurité des agents et du personnel mis à la disposition de l'Autorité territoriale et placé sous sa responsabilité par une entreprise extérieure,**
- 2/ de contribuer à l'amélioration des conditions de travail, notamment en vue de faciliter l'accès des femmes à tous les emplois et de répondre aux problèmes liés à la maternité,**
- 3/ de veiller à l'observation des prescriptions légales prises en ces matières.**

#### ***Dans ce cadre, le CHSCT :***

- 1/ analyse les risques professionnels et les facteurs de pénibilité auxquels peuvent être exposés les agents et les femmes enceintes, ainsi que les conditions de travail,**
- 2/ contribue à la promotion de la prévention des risques professionnels, et suscite toute initiative qu'il estime utile dans cette perspective ; il peut notamment proposer des actions de prévention en matière de harcèlement moral et sexuel,**
- 3/ suggère toute mesure de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité au travail, ainsi que l'instruction et le perfectionnement des agents dans ce domaine ; il participe à la préparation des actions de formation et veille à leur mise en œuvre. Réf : article 33-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 84, articles 38 et 39 du décret n° 85-603 du 10 juin 85**





**Le CHSCT doit être consulté pour avis notamment dans les matières suivantes :**

Objet	
Projet d'aménagement	<p><b>Projets importants modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail</b>, notamment avant toute transformation importante des postes de travail découlant de la modification de l'outillage, d'un changement de produit ou de l'organisation du travail.</p> <p>Exemples :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- construction de nouveaux locaux,</li> <li>- réhabilitation de bâtiments anciens,</li> <li>- extension de bâtiment,</li> <li>- modifications d'outillages, de produits utilisés, ...</li> </ul>
Nouvelles technologies	<p><b>Projets importants d'introduction de nouvelles technologies</b> lorsque celles-ci sont susceptibles d'avoir des conséquences sur la santé et la sécurité des agents.</p>
Maintien dans l'emploi	<p><b>Mesures générales prises en vue de faciliter la mise, la remise ou le maintien au travail</b>, notamment sur l'aménagement des postes de travail :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- des accidentés du travail et accidentés de service,</li> <li>- des invalides de guerre,</li> <li>- des invalides civils</li> <li>- des travailleurs handicapés.</li> </ul> <p>Mesures générales destinées à permettre le reclassement des agents reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions.</p>
Installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE)  <i>Concerne : les déchetteries, les stations d'épuration, les piscines...</i>	<p>Les documents établis à l'intention des autorités publiques chargées de la protection de l'environnement sont portés à la connaissance du CHSCT par le Président.</p> <p>Sous réserve de précisions ultérieures et du contrôle du juge, le silence des textes conduit à considérer que les installations classées concernées seraient celles appartenant à la collectivité ou à l'établissement.</p>





<p>Règlements et consignes</p>	<p>Documents se rattachant à la mission du CHSCT, notamment <b>règlements et consignes que l'Autorité territoriale envisage d'adopter en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail.</b></p> <p>Exemples : document unique d'évaluation des risques professionnels (« DUER »), protocole alcool, règlement intérieur Santé Sécurité, modalités d'accès pour les interventions en hauteur, situations de travail isolé...</p> <p>Ces documents sont également communiqués, pour avis, aux ACFI.</p> <p>Le CHSCT prend également connaissance des observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail consignées sur le <b>registre de</b></p>
<p>Bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail</p>	<p><b>Rapport annuel écrit faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail</b> du ou des services entrant dans le champ de compétence du Comité et des actions menées au cours de l'année écoulée.</p> <p>Ce bilan est établi notamment sur la base des indications contenues dans le rapport sur l'état de la collectivité (bilan social).</p> <p>Il fait état des indications contenues dans le <b>registre spécifique relatif aux situations de danger grave et imminent.</b></p> <p>Rapport soumis par le Président du CHSCT et transmis au CT accompagné de l'avis formulé par le CHSCT.</p>
<p>Programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail</p>	<p><b>Programme annuel fixant la liste détaillée des réalisations ou actions</b> qu'il paraît souhaitable d'entreprendre au cours de l'année à venir.</p> <p>Pour chaque réalisation ou action, sont précisées les conditions d'exécution et l'estimation du coût.</p> <p>Programme établi par le Président à partir de l'analyse des risques professionnels. Programme transmis au CT accompagné de l'avis formulé par le CHSCT.</p> <p>Le CHSCT peut proposer un ordre de priorité et des mesures supplémentaires au programme annuel de prévention.</p> <p>Lorsque certaines mesures prévues au programme de prévention n'ont pas été prises, les motifs en sont donnés en annexe au rapport annuel.</p>
<p>Rapport annuel du service de médecine préventive</p>	







### **Situation particulière : le danger grave et imminent**

Si un membre du CHSCT constate, notamment par l'intermédiaire d'un agent qui s'est retiré d'une situation de travail, qu'il existe une cause de danger grave et imminent, il en avise immédiatement l'Autorité territoriale et consigne cet avis dans un registre établi à cet effet.

Il est procédé à une enquête immédiate par l'Autorité territoriale, en compagnie du membre du CHSCT ayant signalé le danger. L'Autorité territoriale prend les mesures nécessaires pour remédier à la situation et informe le Comité des décisions prises et l'ACFI.

En cas de divergence sur la réalité du danger ou la façon de le faire cesser, le CHSCT est réuni en urgence dans un délai n'excédant pas 24 heures. L'inspecteur du travail est informé de cette réunion et peut y assister. En cas de désaccord persistant, l'Autorité territoriale ainsi que la moitié au moins des représentants titulaires du personnel au sein du CHSCT peuvent solliciter l'intervention de l'inspection du travail.

*Réf : article 5-2 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985*

*Annexe 4 : modèle de registre danger grave et imminent*

*Annexe 5 : modèle de registre santé sécurité*

## **IV. LES MODALITES D'ACTION DU CHSCT**

### **1/ Les visites de services**

Les membres du CHSCT procèdent à intervalles réguliers à la **visite des services relevant de leur champ de compétence**.

Ils bénéficient d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par le Comité.

Le CHSCT fixe l'étendue ainsi que la composition de la délégation chargée de la visite. Toutes facilités doivent être accordées à cette délégation pour l'exercice de ce droit sous réserve du bon fonctionnement du service que la délégation doit veiller à perturber le moins possible.

S'agissant de la périodicité des visites, le texte ne fixe aucune indication. La circulaire du 12 octobre 2012 préconise simplement qu'une délibération du CHSCT fixe annuellement un programme prévisionnel de visite des sites.

La délégation comprend au moins :

- un représentant de la collectivité territoriale ou de l'établissement,
- un représentant du personnel.

Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, de l'agent chargé d'une fonction d'inspection (ACFI), et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

Il convient de préciser que **ces visites ne se substituent pas, ni ne concurrencent les visites des ACFI et des médecins de préventions** dont les objets sont différents.

Les missions accomplies dans le cadre du droit de visite doivent donner lieu à un rapport présenté au CHSCT.

*Réf : article 40 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985*







Les membres du CHSCT placé auprès du CDG 74 ont validé la méthode suivante :

- tirage au sort de 2 collectivités chaque année,
- visite(s) supplémentaire(s) sur demande motivée des représentants du personnel.

## 2/ Les enquêtes

Le CHSCT procède, dans le cadre de sa mission d'enquête en matière d'accidents du travail, d'accidents de service ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel, à une enquête à l'occasion de chaque accident du travail, chaque accident de service ou de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel, répondant aux critères suivants :

- **en cas d'accident de service grave ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave** ayant entraîné un décès, ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente, ou ayant révélé l'existence d'un danger grave, même si les conséquences ont pu en être évitées ;
- **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.

Les enquêtes sont réalisées par une délégation comprenant :

- un représentant de la collectivité ou de l'établissement
- un représentant du personnel.

La délégation peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, de l'agent chargé d'une fonction d'inspection (ACFI) et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

Le CHSCT est informé des conclusions de chaque enquête et des suites qui leur sont données.

*Réf: article 41 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985*

Pour plus d'informations, se reporter *à l'annexe 6 : notice Accidents de service et Enquêtes CHSCT, et à l'annexe 7 : formulaire de déclaration Accidents de service.*

## 3/ Les demandes d'expertise ou d'audition

Le CHSCT peut demander au Président de faire appel à un expert agréé dans les conditions suivantes :

- en cas de risque grave, révélé ou non par un accident de service ou par un accident du travail ou en cas de maladie professionnelle ou à caractère professionnel,
- en cas de projet important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail.

La circulaire du 12 octobre 2012 indique que cette demande est formulée sur avis du CHSCT fixant le plus précisément possible le sujet visé par l'expertise. Les experts auxquels il peut être fait appel sont agréés par le Ministre chargé du travail dans les domaines de la santé et sécurité au travail ou de l'organisation du travail et de la production.

Les frais d'expertise sont supportés par la collectivité territoriale ou l'établissement. L'Autorité territoriale fournit à l'expert les informations nécessaires à sa mission. Ce dernier est soumis à une obligation de discrétion.

La décision de l'Autorité territoriale refusant de faire appel à un expert doit être substantiellement motivée. Cette décision est communiquée sans délai au Comité. En cas de désaccord persistant et sérieux entre le CHSCT et l'Autorité territoriale, la procédure prévue à l'article 5-2 peut être mise en œuvre.

*Réf: article 42 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985*





Le CHSCT peut également demander à l'Autorité territoriale de solliciter une audition ou des observations de l'employeur d'un établissement dont l'activité expose les agents de son ressort à des nuisances particulières. Il est informé des suites réservées à sa demande.

*Réf : article 44 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985*

## **V. LES ACTEURS AU SEIN ET AUTOUR DU CHSCT PLACE AUPRES DU CDG 74**

1/ Le Président du CHSCT du CDG 74 a été désigné par M. de MENTHON parmi les représentants des collectivités ; il s'agit de **M. Bernard CHAPUIS, qui est également Président du Comité technique.**

2/ Le décret du 10 juin 1985 prévoit la désignation d'un **Secrétaire au sein du CHSCT, désigné par et parmi les représentants du personnel.**

Pour le CHSCT placé auprès du CDG 74, il s'agit de **M. Hervé CHAFFAROD** et de **M. Michel UGHETTI** (suppléant). La durée de leur mandat a été fixée à 1 an, renouvelable.

Le Secrétaire du Comité est consulté préalablement à la définition de l'ordre du jour par le Président du CHSCT, et peut proposer l'inscription de points.

Au-delà, il doit contribuer au bon fonctionnement de l'instance. Il est l'interlocuteur de l'Autorité territoriale, et effectue une veille entre les réunions du Comité. Il transmet aux autres représentants du personnel les informations qui lui sont communiquées par l'Autorité territoriale, il aide à la collecte d'informations et à leur transmission. Il est l'interlocuteur privilégié des autres partenaires (médecins de prévention, ACFI, assistant et conseiller de prévention). Il lui appartient également de faire d'éventuelles observations concernant le procès-verbal rédigé après chaque séance par le Secrétaire administratif, et de le signer.

3/ **Un agent chargé du secrétariat administratif du CHSCT** assiste aux réunions.

Il s'agit de **Mme Marie-Dominique PETITPAS**, Secrétaire des CT-CHSCT, avec la participation de **Mme Caroline BANNERY**, Adjointe à la Directrice du pôle Carrières et Retraites du CDG 74 (*contacts en page 1*).

4/ Un certain nombre de personnes, autres que les représentants des collectivités et du personnel, peuvent également assister aux séances.

Assistent ainsi de plein droit, avec voix consultative (c'est-à-dire qu'ils participent aux débats sans prendre part au vote) :

- **les médecins de prévention,**
- **le conseiller de prévention ou à défaut l'assistant de prévention** lorsque la situation de la collectivité auprès de laquelle il est placé est évoquée.

Peuvent assister, avec voix consultative, **les agents chargés d'une fonction d'inspection (ACFI)** lorsque la situation de la collectivité auprès de laquelle il est placé est évoquée.

Peuvent également assister aux séances **des experts ou une personne qualifiée, convoqués par le Président** à son initiative ou à la demande des représentants titulaires du personnel. Ces experts ou personnes qualifiées n'ont pas voix délibérative et n'assistent qu'à la partie des débats portant sur les questions pour lesquelles ils ont été sollicités. Il appartient, en tout état de cause, au Président de décider de la suite à donner à la demande des membres du CHSCT.

Il convient de souligner que cette hypothèse est différente de celle prévue à l'article 42 du décret du 10 juin 1985 (cf supra), qui prévoit la réalisation d'une expertise sur un point très précis demandé par le Comité. Néanmoins il semble que l'expert nommé dans ce cadre pourrait également être entendu par le Comité.

Les textes ne précisent toutefois pas ce qu'il convient d'entendre par « expert » ou « personne qualifiée ». En conséquence, l'appréciation paraît en revenir au Président, qui pourrait par exemple convier des agents de la collectivité ou de l'établissement ayant une connaissance spécifique du dossier évoqué devant le CHSCT (*exemple : entreprise qui a effectué des mesures de qualité de l'air dans un restaurant scolaire*).





Le cas échéant, pourraient également assister au CHSCT (sans voix délibérative, bien entendu) **un ou plusieurs agents de la collectivité ou de l'établissement concernés par les questions** sur lesquelles le Comité est consulté, afin d'assister le Président, **à sa demande**.

**M. Nicolas DELUGIN**, ACFI du CDG 74, assistera aux séances du CHSCT, afin d'offrir son appui technique en matière de prévention.

5/ Il est important enfin de souligner que **les représentants du personnel bénéficient pour remplir leurs missions, de plusieurs types d'autorisations d'absence, sur présentation de leur convocation à leurs collectivités ou établissements employeur.**

- Une autorisation d'absence est ainsi accordée aux représentants du personnel faisant partie de la délégation du CHSCT :
  - lorsqu'ils réalisent les enquêtes à l'occasion de chaque accident du travail, chaque accident de service ou de chaque maladie professionnelle,
  - lorsqu'ils effectuent les visites régulières des services relevant du champ de compétence du Comité.
- Ces autorisations d'absence s'ajoutent aux autorisations d'absence accordées aux représentants du personnel pour assister aux réunions des CHSCT, qu'ils soient titulaires ou suppléants.

En effet, conformément aux dispositions de l'article 29 alinéa 1 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985, les représentants, titulaires ou suppléants ayant ou non voix délibérative, bénéficient d'une autorisation d'absence pour participer aux réunions du CT et du CHSCT sur simple présentation de leur convocation, tenant compte également des délais de route, de la durée de la préparation des réunions et du temps nécessaire au compte-rendu des travaux.

L'article 18 du décret n° 85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale complète ces dispositions, en précisant que : « La durée de l'autorisation d'absence comprend, outre les délais de route et la durée prévisible de la réunion, un temps égal à cette durée pour permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux ».

En outre, la préparation des réunions ne se tient pas nécessairement le jour même des séances du CT et du CHSCT.

*Réf : article 61 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 + article 29 du décret n°85-565.*

Les services du CDG 74 (Mmes PETITPAS et BANNERY) restent à la disposition des collectivités pour répondre à leurs questionnements à ce sujet.

## **VI. LA PROCEDURE DE SAISINE DU CHSCT PLACE AUPRES DU CDG 74**

### **A. Les réunions du CHSCT placé auprès du CDG 74**

Selon les textes, le Comité se réunit au moins 3 fois par an, sur convocation de son Président.

Toutefois, des situations particulières peuvent justifier la saisine du CHSCT en dehors des séances initialement programmées dans le délai maximum d'un mois, sur demande écrite de 3 représentants titulaires du personnel, et dans les plus brefs délais, en cas d'urgence :

- d'une part, à la suite de tout accident mettant en cause l'hygiène ou la sécurité ou ayant pu entraîner des conséquences graves,
- d'autre part, en cas d'application de la procédure fixée à l'article 5-2 alinéa 2 du décret du 10 juin 1985 modifié (droit d'alerte, situation de danger grave et imminent).





En dehors des séances d'installation des 15 janvier et 26 février 2015, 3 séances du CHSCT, qui siège dans les locaux du CDG 74, sont prévues **en 2015** :

- **Le jeudi 11 juin,**
- **Le jeudi 24 septembre,**
- **Le jeudi 10 décembre.**

Le calendrier en annexe précise les dates limite d'envoi des dossiers par les collectivités (1 mois avant la séance).

*Annexe 8 : calendrier des séances des CT-CHSCT pour l'année 2015*

## **B. Comment saisir le CHSCT du CDG 74 ?**

Une fiche de saisine « standard » a été élaborée, afin de faciliter la saisine du CHSCT par les collectivités. Son remplissage n'est donc pas obligatoire même s'il est conseillé.

Cette fiche figure en annexe ainsi que sur le site web du Centre de Gestion : [www.cdg74.fr](http://www.cdg74.fr), suivre : Accueil > Gestion Carrières RH > Instances consultatives > CHSCT

*Annexe 9 : fiche de saisine du CHSCT*

**Les collectivités qui souhaitent saisir le CHSCT, transmettront leur fiche de saisine et leurs documents, au minimum 1 mois avant la séance, par e mail à l'adresse suivante : [ct-chsct@cdg74.fr](mailto:ct-chsct@cdg74.fr)**

**Il leur est demandé d'envoyer leurs documents sous format word et par scan pour ceux qui porteront une signature.**

*Nota : en cas de document particulièrement lourd, l'envoi postal pourra être convenu avec la Secrétaire du CHSCT, Mme PETITPAS (contact en page 1).*

Une fiche de saisine spécifique pour la validation des **Documents uniques d'évaluation des risques professionnels (DUER)** réalisés avec un accompagnement technique et méthodologique du Centre de Gestion 74, figure également en annexe et sur le site web du Centre de Gestion.

*Annexe 10 : fiche de saisine du CHSCT spécial DUER*

## **C. La pré-instruction des dossiers**

Un groupe de travail interne aux services du CDG 74, appelé « **Cellule Coordination CHSCT** », se réunira 3 semaines avant chaque séance afin d'analyser et préparer les dossiers transmis par les collectivités (... d'où la date limite d'envoi pour les collectivités, fixée à 1 mois avant chaque séance du CHSCT).

Cette cellule regroupera les compétences requises au sein du Centre de Gestion :

- Mme Marie-Dominique PETITPAS et Mme Caroline BANNERY, pour le pôle Carrières,
- Le Dr Blandine POULET, Médecin de prévention et Directrice du pôle Santé au travail
- M. Nicolas DELUGIN, ACFI, et Mme Aude PASTOR, pour le service Prévention.

Pour les dossiers présentés par les collectivités et établissements adhérents au service Prévention du CDG 74, l'ACFI en charge de la collectivité concernée participera également à cette cellule de travail, afin d'apporter son expertise comme sa connaissance du terrain.

A l'issue de cette pré-instruction des dossiers, des propositions (améliorations, compléments, corrections...) pourront être formulées le cas échéant aux collectivités, afin de préparer au mieux les dossiers soumis à l'examen et à l'avis des membres du CHSCT.

Ces dossiers seront ensuite adressés aux membres du CHSCT par voie dématérialisée, suivant le délai fixé par le règlement intérieur, soit 15 jours avant la séance.



**IMPORTANT :**

**De fait, les collectivités non adhérentes au service Prévention ne pourront pas bénéficier de la pré-instruction de leurs dossiers par les services du CDG 74.**

*Si elles souhaitent se renseigner sur cette adhésion, et connaître plus avant toutes les autres prestations proposées par le service Prévention du CDG 74, elles peuvent contacter son Secrétariat (contact en page 1).*

**VII. LES AVIS DU CHSCT PLACE AUPRES DU CDG 74 ET LEUR SUIVI****A. Les avis du CHSCT : ce qui change dorénavant**

Il convient tout d'abord de rappeler que, **si l'avis du CHSCT, comme celui du CT, ne lie pas l'Autorité territoriale, il est cependant obligatoire.**

L'avis du CHSCT est rendu sur chaque dossier lorsqu'ont été recueillis, **d'une part**, l'avis du collège des représentants des collectivités 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 et, en cas de partage des voix au sein d'un collège, l'avis de celui-ci est réputé avoir été donné.

**Les avis de chaque collège seront donc recueillis séparément ; il n'y aura pas de « synthèse ». Chaque collectivité devra prendre sa décision au regard de ces 2 avis qui lui seront communiqués.**

Par ailleurs, d'après le texte, lorsqu'une question à l'ordre du jour, dont la mise en œuvre nécessite une délibération, recueillera un avis défavorable unanime des représentants du personnel, cette question devra faire l'objet dorénavant d'un réexamen, et donner lieu à une nouvelle consultation du CHSCT dans un délai compris entre 8 et 30 jours... Raison de plus pour bien préparer les dossiers en amont !

*Réf : article 54 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985, article 30-1 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985*

**B. Transmission des avis, publicité et suivi**

**1/ Les propositions et les avis du CHSCT seront transmis à l'Autorité territoriale de chaque collectivité l'ayant saisi, dans les meilleurs délais.**

*Nota : en cas de besoin, après la séance, les collectivités pourront bien entendu joindre par téléphone ou par mail la Secrétaire du CHSCT, Mme PETITPAS (contact en page 1).*

**2/ Il appartient ensuite à la collectivité ou à l'établissement concerné d'assurer la publicité des recommandations et avis du CHSCT auprès de ses agents, dans un délai d'1 mois.**

Le décret du 10 juin 1985 indique que cette publicité peut se faire « par tout moyen approprié ».

Cette communication peut avoir lieu par exemple par affichage de l'avis (dès lors qu'il n'y figure aucun renseignement à caractère nominatif). La circulaire du 12 octobre 2012 indique aussi que « la diffusion par voie électronique (par exemple, sur un intranet) peut également répondre à ces exigences, sous réserve des contraintes de sécurité de la collectivité et que chaque agent puisse effectivement consulter les documents ainsi mis en ligne. »

**3/ Enfin, le Président du Comité doit informer les membres du CHSCT de la suite donnée à ses avis dans le délai de 2 mois, lorsque les dossiers présentés ont fait l'objet de votes défavorables.**

En pareil cas, la collectivité devra donc adresser un courrier à l'attention du Président du CHSCT, dans les meilleurs délais, afin de l'informer de sa décision (courrier à adresser à l'adresse mail : [ct-chsct@cdg74.fr](mailto:ct-chsct@cdg74.fr))

*Réf : article 62 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985, article 30-1 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985*

