

# RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

---

Ministère de la transition écologique et  
solidaire

**Direction des ressources humaines**

**Décision du 13 mai 2019**

**Portant règlement intérieur du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ministériel au sein des services du ministère de la transition écologique et solidaire et du ministère de la cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales**

**NOR : TREK1912834S**

*(Texte non paru au journal officiel)*

Le ministre d'État, ministre de la transition écologique et solidaire, et la ministre de la cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment son article 9 bis ;

Vu la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État, notamment ses articles 12 et 16 ;

Vu le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique ;

Vu l'arrêté du 27 octobre 2014 pris en application de l'article 75-1 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique ;

Vu l'arrêté du 28 novembre 2018 modifié portant création de comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail au sein des services du ministère de la transition écologique et solidaire et du ministère de la cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales ;

Vu la circulaire du 10 avril 2015 relative à la diffusion du guide juridique d'application des dispositions du décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail, ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique ;

Vu l'avis du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ministériel au sein des services du ministère de la transition écologique et solidaire et du ministère de la cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales du 20 mars 2019,

Décident :

## **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 unique, ci-après dénommé CHSCT-M, créé auprès du ministre de la transition écologique et solidaire (MTES) et du ministre de la cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales (MCTRCT).

## Titre I – Convocation des membres du comité

### Article 2

Chaque fois que les circonstances l'exigent, et au minimum trois fois par an, le CHSCT-M 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 auquel le CHSCT-M apporte son concours, conformément à l'article 2 de l'arrêté du 28 novembre 2018.

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. Toutefois, dans la mesure du possible, le président s'efforcera de réduire ce délai à un mois.

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

Le président établit annuellement, en lien avec le secrétaire mentionné à l'article 66 du décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié, un calendrier prévisionnel des réunions ordinaires de l'instance.

### Article 3

Le 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 telle que définie à l'article 2, les convocations ainsi que l'ordre du jour et les documents qui s'y rapportent sont adressés aux représentants du personnel titulaires quinze jours au moins avant la date de la réunion. Les documents sont transmis par voie électronique et dans un format accessible. A la demande des représentants du personnel, certains d'entre eux pourront être transmis sous format papier.

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 suppléant du personnel 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, mais sans pouvoir prendre part aux votes. La liste des participants à la réunion du comité est communiquée par l'administration, au plus tard 48 heures avant la réunion, dans la mesure où elle aura été informée des noms de ces représentants.

### Article 4

Le président doit également informer des réunions du comité, de l'ordre du jour et transmettre l'ensemble des éléments adressés aux représentants titulaires du personnel au titre du premier alinéa de l'article 3, dans les mêmes délais :

– au médecin de prévention, porte-parole national. En cas d'empêchement, ce dernier informera le président du nom de son remplaçant,

– à l'inspecteur santé et sécurité au travail, délégué de réseau. En cas d'empêchement, ce dernier informera le président du nom de son remplaçant,

- à l'assistant de prévention et/ou conseiller de prévention désignés par la commission de suivi précédant la réunion du comité.

Les acteurs mentionnés ci-dessus participent aux débats, mais ne prennent pas part aux votes.

#### **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 47 à 63 et 70 du décret n° 82-453 susvisé, 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. L'ordre du jour est examiné au sein de la commission de suivi instituée auprès du CHSCT-M. Présidée par le directeur des ressources humaines, ou son représentant, et composée du secrétaire, d'un membre par organisation syndicale siégeant au CHSCT-M et de l'agent chargé du secrétariat administratif, son rôle est de suivre l'avancée des travaux décidés en CHSCT-M. Elle pourra également examiner certains sujets particuliers avant présentation au comité.

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 47 à 63 et 70 du décret n° 82-453 susvisé, dont l'examen est demandé par écrit au président du comité par au moins trois représentants du personnel titulaires.

### Titre II – Déroulement des réunions du comité

#### **Article 7**

S'il est constaté l'absence de la moitié au moins des représentants du personnel, en application de l'article 71 du décret n° 82-453 susvisé, la séance est levée. Une nouvelle convocation doit intervenir dans le délai maximum de huit jours suivant celle au cours de laquelle le quorum n'a pas été atteint, la nouvelle réunion du comité devant intervenir dans le délai maximum de trente jours suivant celle au cours de laquelle le quorum n'a pas été atteint (ce délai devant être minoré, en conséquence, dans les hypothèses d'urgence mentionnées à l'article 2). Le comité siège alors quel que soit le nombre de représentants 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 représentants du personnel 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 le bon déroulement des réunions.

#### **Article 10**

Le secrétariat administratif du CHSCT-M est assuré par le bureau de la prévention, de la santé au travail, du service social et des travailleurs handicapés (PSPP1) relevant de la direction des ressources humaines (DRH) du Secrétariat général. Il assiste aux réunions et est chargé de la rédaction du procès-verbal des séances, qui est ensuite soumis au secrétaire et au président du CHSCT-M.

### **Article 11**

Les représentants titulaires du personnel choisissent parmi eux un secrétaire du comité au début du mandat de celui-ci. L'élection du secrétaire requiert l'obtention de la majorité absolue des suffrages exprimés. En cas de second tour, la majorité relative suffit. Le secrétaire du CHSCT-M est élu pour toute la durée du mandat. À la demande des représentants du personnel, ce vote peut avoir lieu à bulletin secret.

En cas d'empêchement définitif du secrétaire du comité un vote intervient pour désigner son successeur pour la durée du mandat restant à courir. A la majorité des représentants du personnel ayant voix délibérative, il peut être mis fin au mandat du secrétaire. Une élection est alors organisée pour désigner son successeur pour la durée du mandat restant à courir.

### **Article 12**

Le secrétaire du CHSCT-M contribue au bon fonctionnement de l'instance. Il est l'interlocuteur de l'administration et effectue une veille entre les réunions du comité. Il transmet aux autres représentants du personnel les informations qui lui sont communiquées par l'administration, il aide à la collecte d'informations et à leur transmission. Il participe à la commission de suivi instituée auprès du CHSCT-M ainsi qu'à l'ensemble des groupes de travail émanant de cette instance. Il contribue également à l'élaboration du procès-verbal rédigé par le secrétaire administratif et le contresigne.

Conformément à l'article 14 du règlement intérieur du comité technique ministériel unique, le secrétaire est convoqué par le président de cette instance lorsque l'ordre du jour comporte l'examen des problèmes d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail. À ce titre, il participe aux débats mais ne prend pas part aux votes.

### **Article 13**

Les experts et les personnes qualifiées convoqués par le président du comité en application de l'article 70 du décret n° 82-453 susvisé 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.

### **Article 14**

Les représentants suppléants du personnel qui ne sont pas convoqués pour remplacer un représentant titulaire défaillant peuvent assister aux réunions du comité, mais sans pouvoir prendre part aux votes. Ces représentants suppléants sont informés par le président du comité de la tenue de chaque réunion. Le président du comité en informe également, le cas échéant, leur chef de service.

L'information des représentants du personnel prévue à l'alinéa précédent comporte l'indication de la date, de l'heure, du lieu et de l'ordre du jour de la réunion, ainsi que la transmission de tous les documents communiqués aux membres du comité convoqué pour siéger avec voix délibérative.

## **Article 15**

Les documents complémentaires utiles à l'information du comité, autres que ceux transmis avec la convocation, peuvent être lus et/ou distribués pendant la réunion à la demande d'au moins un des représentants du personnel ayant voix délibérative.

## **Article 16**

Le comité émet ses avis à la majorité des représentants du personnel présents ayant voix délibérative. Lorsque l'avis formulé est majoritairement contre, il fait l'objet d'un réexamen en comité de suivi et au CHSCT-M suivant.

Tout représentant du personnel 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. Les suppléants ne prennent part aux votes qu'en l'absence des titulaires qu'ils remplacent.

En toute matière, il ne peut être procédé à un vote avant que chaque représentant du personnel 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.

L'abstention ne peut être décomptée ni comme un vote favorable, ni comme un vote défavorable.

## **Article 17**

À la majorité des représentants du personnel 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 18**

Le président peut décider, à son initiative ou à la demande d'un représentant du personnel ayant voix délibérative, une suspension de séance. Il prononce la clôture de la réunion, après épuisement de l'ordre du jour. À défaut, les points de l'ordre du jour qui n'auraient pu être traités, le seront lors d'une séance ultérieure du CHSCT-M.

## **Article 19**

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 contresigné par le secrétaire, est adressé à chacun des membres du comité dans le délai d'un mois.

Ce procès-verbal est approuvé lors de la séance suivante. Il est tenu un répertoire des procès-verbaux des réunions.

Par ailleurs, et dans le même délai que le procès-verbal, le secrétaire administratif établit un relevé de conclusions synthétique qui servira de support à la publicité des travaux du comité. Ce document ne doit comporter aucune information nominative.

Lors de chacune de ces réunions, le CHSCT-M 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.

### **Article 20**

A la suite de l'intervention de l'un des fonctionnaires de contrôle mentionné à l'article 5 et 5.5 du décret n°82-453 susvisé, le CHSCT-M reçoit communication du rapport en résultant, de la réponse faite par l'autorité administrative compétente, ainsi que, le cas échéant, de la réponse faite par l'autorité ministérielle.

Le comité est également tenu informé des refus motivés de l'administration des propositions formulées par le médecin de prévention en application de l'article 26 du décret du 28 mai 1982.

Dans l'hypothèse d'une saisine des ministres, à la suite de l'intervention de l'un des fonctionnaires de contrôle mentionné à l'article 5 et 5.5 du décret n°82-453 susvisé, le président du CHSCT-M reçoit communication du rapport en résultant, de la réponse faite par l'autorité ministérielle. Il en assure la diffusion auprès des représentants du personnel, de l'administration et des réseaux nationaux.

## Titre III – Moyens des membres représentant du personnel du CHSCT-M

### **Article 21**

Pour l'exercice de leurs différentes missions, les membres du CHSCT-M bénéficient des autorisations d'absence suivantes :

1 - une autorisation spéciale d'absence (ASA) accordée aux représentants titulaires du personnel, aux représentants suppléants du personnel appelés à remplacer des représentants titulaires, ainsi qu'aux experts et personnes qualifiées convoqués par le président en application de l'article 70 du décret n° 82-453 susvisé et de l'article 5 du présent règlement intérieur. 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 saurait toutefois être inférieur à une demi-journée, ni excéder deux journées.

Sur simple présentation de la lettre de l'administration les informant de la tenue d'une réunion du CHSCT-M, les représentants suppléants du personnel qui souhaitent assister à cette réunion sans avoir voix délibérative, ont également droit à une autorisation spéciale d'absence calculée selon les modalités définies ci-dessus.

Les membres convoqués pour assister avec voix délibérative aux travaux des comités, ainsi que les experts et les personnes qualifiées, sont indemnisés de leurs frais de déplacement et de séjour dans les conditions fixées par le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006.

Les personnes qualifiées appelées à prendre part aux séances du comité en application de l'article 70 du décret n° 82-453 susvisé et de l'article 17 du présent règlement intérieur disposent du temps nécessaire pour participer aux travaux du comité.

2 – un contingent annuel d'autorisations d'absence, en application des dispositions de l'article 75-1 du décret du 28 mai 1982 susvisé et de l'article 3 de l'arrêté du 27 octobre 2014, à savoir :

- 20 jours par an pour les représentants titulaires et suppléants du personnel
- 25 jours par an pour le secrétaire.

Ce contingent est utilisé sous forme d'autorisations d'absence d'une demi-journée minimum.

### **Article 22**

À la demande de la majorité des représentants du personnel ayant voix délibérative et en accord avec le président, une question de la compétence du CHSCT-M peut faire l'objet d'un examen préparatoire ou d'un suivi au sein d'un groupe de travail réuni en dehors des séances du comité. Il n'est procédé à aucun vote et aucun procès-verbal n'est rédigé à la suite des travaux en groupe de travail. Un relevé de conclusions est rédigé à l'issue de chaque réunion de groupe de travail. Les participants aux groupes de travail sont désignés par les fédérations représentées au sein du CHSCT-M. Les demandes de convocation d'experts sont présentées et acceptées dans les formes prévues à l'article 5 du présent règlement.

### **Article 23**

Toute modification du présent règlement intérieur type doit faire l'objet d'un examen dans les mêmes formes que celles requises pour son adoption.

Le présent règlement intérieur a été adopté par les membres du CHSCT-M en séance plénière du 20 mars 2019.

### **Article 24**

La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* des ministères de la Transition écologique et solidaire, et de la cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales.

Fait le 13 mai 2019

Pour le ministre d'État, ministre de la transition écologique  
et solidaire et par délégation :  
Le directeur des ressources humaines,

J. CLÉMENT

Pour la ministre de la cohésion des territoires  
et des relations avec les collectivités territoriales  
et par délégation :  
Le directeur des ressources humaines,

J. CLÉMENT