

**Institut National Supérieur d'Enseignement Artistique Marseille Méditerranée  
(INSEAMM)**

Siège social : 184, avenue de Luminy - CS 70912 - 13288 Marseille Cedex 9

**Conseil d'Administration**

**Séance du 6 MARS 2020**

**Règlement intérieur des Instances de l'INSEAMM  
Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail**

Délibération n° DELIB\_16\_ADM\_20\_03\_06 REG\_INT\_INSEAMM\_CHSCT\_P11

**SOMMAIRE**

1 - COMPÉTENCES

2 - COMPOSITION

- a/ Représentants du personnel
- b/ Représentants de l'établissement

3 - FONCTIONNEMENT

- a/ Convocation des membres du CHSCT
- b/ Ordre du jour
- c/ Déroulement des réunions du CHSCT
- d/ avis et vote :
- e/ Procès-verbal :
- f/ Droits octroyés aux membres du CHSCT :
- g/ Modifications du règlement intérieur CHSCT :

Délibération n° DELIB\_16 ADM 20 03 06\_REG\_INT\_INSEAMM\_CH5CT\_PJ1

## 1-Compétences

La création d'un ou de plusieurs CHSCT est obligatoire dans chaque collectivité ou établissement employant au moins 50 agents.

Le CHSCT a pour mission 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 placés sous sa responsabilité par une entreprise extérieure ;
- 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.

Le CHSCT veille à l'observation des prescriptions légales prises en ces matières et procède à l'analyse des risques professionnels.

Le CHSCT a pour mission de :

- Contribuer à la promotion de la prévention des risques professionnels et susciter toute initiative qu'il estime utile dans cette perspective. Il peut proposer notamment des actions de prévention du harcèlement moral et du harcèlement sexuel ;
- Suggérer toute mesure de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail, à assurer l'instruction et le perfectionnement des agents dans les domaines de l'hygiène et la sécurité. Il coopère à la préparation des actions de formation à l'hygiène et à la sécurité et veille à leur mise en œuvre ;
- Procéder, à intervalles réguliers, à la visite des services relevant de son champ de compétence. Pour ce faire, le CHSCT détermine la composition de la délégation chargée de la visite qui comprend au moins un représentant de la collectivité ou de l'établissement et au moins un représentant du personnel, délégation qui bénéficie d'un droit d'accès aux locaux. Cette délégation peut être assistée d'un médecin de prévention, de l'agent chargé de la fonction d'inspection (ACFI), de l'assistant de prévention. Un rapport de la visite sera présenté au CHSCT ;
- De procéder à des enquêtes en cas d'accidents du travail, d'accidents de service, de maladies professionnelles ou à caractère professionnel grave ou ayant un caractère répété. Ces enquêtes sont réalisées par une délégation comprenant un représentant de la collectivité et un représentant du personnel. Cette délégation peut être assistée d'un médecin de prévention, de l'ACFI, de l'assistant de prévention. Le CHSCT est informé des conclusions de chaque enquête et des suites qui leur sont données ;
- De demander au président du CHSCT de faire appel à un expert agréé en cas de risque grave, révélé ou non par un accident de service ou 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. Les frais d'expertise sont à la charge de la collectivité. L'expert, soumis à une obligation de discrétion, reçoit les informations nécessaires à sa mission. La décision de l'autorité territoriale refusant de faire appel à un expert doit être substantiellement motivée et communiquée au CHSCT. En cas de désaccord sérieux et persistant entre le CHSCT et l'autorité territoriale sur la question du recours à l'expert agréé, la procédure de recours à l'inspection du travail peut être mise en œuvre ;
- D'être informé de toutes les visites et observations faites par l'ACFI ;
- De 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.

Le rôle consultatif du CHSCT est également précisé. Il est consulté dans les cas suivants :

Délibération n° DELIB\_16\_ADM\_20\_03\_06\_RÉG\_INT\_INSEAMM\_CHSCT\_PJI

- Sur les projets d'aménagement importants modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail, et 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 ;
- Sur les projets importants d'introduction de nouvelles technologies et lors de l'introduction de ces nouvelles technologies lorsqu'elles sont susceptibles d'avoir des conséquences sur la santé et la sécurité des agents ;
- Sur les mesures générales prises en vue de faciliter la mise, la remise ou le maintien au travail des accidentés du travail et accidentés de service, des invalides de guerre, des invalides civils et des travailleurs handicapés, notamment sur l'aménagement des postes de travail ;
- Sur les mesures générales destinées à permettre le reclassement des agents reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions ;
- Sur tout document se rattachant à sa mission et notamment des règlements et des consignes que l'autorité envisage d'adopter en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail. Ces documents sont communiqués à l'ACFT.

Des documents sont portés à sa connaissance :

- Les documents établis (étude de danger et étude d'impact) à l'intention des *Directions Régionales de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement (DREAL)* dans le cadre des installations classées pour la protection de l'environnement ;
- Les observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail consignées sur le registre de santé et sécurité au travail.

Le CHSCT émet un avis :

- Sur le rapport annuel faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail (indications contenues dans le rapport prévu par le décret n° 97-443 du 25 avril 1997). Ce rapport fait état des indicateurs contenus dans le registre de santé et de sécurité au travail. Un exemplaire de ce rapport est transmis au centre de gestion qui établit un rapport de synthèse bisannuel transmis au Conseil supérieur de la fonction publique territoriale (CSFPT) ;
- Sur le programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail établi à partir de l'analyse des risques professionnels et du rapport annuel. Il fixe la liste des actions à entreprendre pour l'année à venir. Il précise, pour chaque action, ses conditions d'exécution et l'estimation de son coût. Le CHSCT peut proposer un ordre de priorité et des mesures supplémentaires au programme annuel de prévention. Lorsque les mesures prévues au programme de prévention n'ont pas été prises, les motifs en sont donnés en annexe au rapport annuel.

Le CHSCT examine le rapport annuel établi par le service de médecine préventive.

## 2-Composition

Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail comprend des représentants de la collectivité ou de l'établissement, ainsi que des représentants du personnel.

Chaque membre du CHSCT dispose d'un suppléant.

### a/ Représentants du personnel

Délibération n° DELIB\_16\_ADM\_20\_03\_06 REG INT\_INSEAMM\_CHSCT\_PJ1

Les représentants du personnel sont désignés par les organisations syndicales remplissant les conditions pour se présenter aux élections professionnelles. Tout agent éligible au Comité technique peut être désigné.

L'autorité territoriale établit :

- La liste des organisations syndicales habilitées à désigner des représentants ;
- Le nombre de sièges auxquels elles ont droit.

Elle fixe également le délai imparti pour la désignation des représentants du personnel. La désignation doit avoir été effectuée dans un délai d'un mois suivant la date des élections au Comité technique.

Le nombre de sièges auxquels ont droit les organisations syndicales est établi proportionnellement au nombre de voix obtenu lors des élections au Comité technique.

La liste nominative des représentants du personnel au CHSCT, ainsi que l'indication de leur lieu habituel de travail sont portés à la connaissance des agents.

La durée du mandat des représentants du personnel est de quatre ans. Il est renouvelable. Il est réduit ou prorogé, au besoin, pour explorer au moment de la désignation du nouveau CHSCT.

Si un CHSCT est créé ou renouvelé en cours de cycle électoral, les représentants du personnel sont désignés pour la durée du mandat restant à couvrir avant le renouvellement général.

#### b/ Représentants de l'établissement

Les représentants de l'établissement sont désignés par l'autorité territoriale, parmi les membres du Conseil d'administration ou parmi les agents.

Le mandat est renouvelable.

Une délibération fixe le nombre de représentants de l'établissement, ainsi que le nombre de représentants du personnel, dans les limites réglementaires suivantes :

- Le nombre de représentants de l'établissement ne peut excéder le nombre de représentants du personnel ;
- Dans les collectivités ou établissements employant entre 50 et 199 agents, le nombre de membres titulaires des représentants du personnel doit être compris entre trois et cinq.

Il est proposé de fixer le nombre de représentants de l'établissement à 4.

Les représentants de la collectivité peuvent se suppléer l'un l'autre.

La désignation des représentants de l'établissement au sein du comité technique fera l'objet d'une délibération du Conseil d'administration à chaque renouvellement des élus, membres du Conseil d'administration.

### **3- Fonctionnement**

#### a/ Convocation des membres du CHSCT

Chaque fois que les circonstances l'exigent, et au minimum trois fois par an, le CHSCT se réunit sur la convocation de son président, soit à l'initiative de ce dernier, soit à la demande écrite de 2 représentants titulaires. Dans ce dernier cas, la demande écrite adressée au président doit préciser la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour.

Délibération n° DELTB\_16\_ADM\_20\_03\_06\_RÉG INT INSEAMM\_CHSCT\_P11

Le CHSCT doit être réuni dans les plus brefs délais en cas d'urgence, notamment en cas d'accident grave ou ayant pu entraîner des conséquences graves et dans les 24 heures en cas d'application de la procédure fixée à l'article 5.7 alinéa 3 du décret n° 82-453 modifié du 28 mai 1982 (droit de retrait). Dans le cadre de la réunion du CHSCT prévue au troisième alinéa de l'article 5.7, le Président en informe l'inspecteur du travail territorialement compétent.

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. Un calendrier prévisionnel annuel peut également être élaboré pour programmer les visites de site prévues à l'article 52 du décret du 28 mai 1982 modifié susmentionné.

Dans les deux semaines précédant le CHSCT, une réunion préparatoire est organisée entre l'administration et les représentants du personnel auxquels seront remis les documents préparatoires.

Son président convoque les représentants du personnel titulaires et suppléants du comité. Il en informe leur chef de service. Sauf lorsque la réunion du CHSCT est motivée par l'urgence telle que définie supra, les convocations ainsi que l'ordre du jour et les documents qui s'y rapportent sont adressés, 8 jours au moins avant la date de la réunion, aux représentants du personnel au CHSCT, titulaires et suppléants.

Tout représentant du personnel titulaire du CHSCT qui ne peut pas répondre à la convocation doit en informer immédiatement le Président.

Le Président convoque alors le représentant du personnel suppléant 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 CHSCT, mais sans pouvoir prendre part aux débats et aux votes.

### b/ Ordre du jour

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 points à l'ordre du jour, après consultation des autres représentants du personnel.

À l'ordre du jour sont adjointes toutes questions relevant du champ de compétence du CHSCT 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 CHSCT par deux représentants titulaires du personnel.

Le Président doit également informer le(s) assistant(s) de prévention, le médecin de prévention ainsi que l'agent chargé de la fonction d'inspection (ACFI) des réunions du CHSCT et leur communiquer tous les documents transmis aux membres des représentants du personnel.

Les acteurs mentionnés au premier alinéa participent aux débats mais ne prennent pas part au vote.

Les experts et les personnes qualifiées peuvent être invités par le Président du CHSCT 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 est motivée par l'urgence.

Le Président peut inviter certains membres de l'administration qui interviennent sur des questions relevant de leur domaine de compétences.

Ces experts et personnes qualifiées n'ont pas de voix délibérative.

Délibération n° DELTB\_16\_ADM 20 03 06 .REG\_INT\_INSEAMM\_CHSCT PJ1

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 17 du présent règlement. 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 CHSCT 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 CHSCT par deux représentants du personnel titulaires.

#### cf Déroulement des réunions du CHSCT

Le Président du CHSCT ouvre la séance après avoir vérifié que les conditions du quorum sont bien remplies, soit la présence de la moitié des représentants du personnel (présents ou représentés par un suppléant), c'est-à-dire 3.

Dans le cas où le quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est adressée dans un délai de huit jours aux membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail qui siège alors valablement, quel que soit le nombre des membres présents.

Chaque membre détient une voix délibérative en l'absence du membre titulaire qu'il remplace. Par ailleurs, ces membres peuvent assister aux séances et intervenir, à la demande des membres titulaires, sur un point technique particulier. Dans ce cas, ils ne prennent pas part au vote.

Après avoir vérifié que le quorum est réuni, le Président du CHSCT ouvre la séance en rappelant les questions inscrites à l'ordre du jour.

Le CHSCT, à la majorité des présents (3), décide, le cas échéant, d'examiner les questions dans un ordre différent de celui fixé par l'ordre du jour.

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 la bonne tenue et la discipline des réunions.

Le secrétariat administratif du comité est assuré par un agent du service, spécifiquement désigné par le président, et qui assiste aux réunions. Cet agent est notamment chargé de la rédaction du procès-verbal des séances, en lien avec le secrétaire du CHSCT.

Les représentants du personnel choisissent parmi eux un secrétaire du comité. Il est désigné à la suite de chaque renouvellement du comité et pour toute la durée du mandat de celui-ci, ou pour une partie du mandat.

Il est désigné à la majorité des présents. Le secrétaire du CHSCT contribue au bon fonctionnement de l'Instance. Il est l'interlocuteur de l'administration et effectue une veille entre les réunions du CHSCT. 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.

Les experts et les personnes qualifiées convoqués par le Président du CHSCT en application de l'article 70 du décret n° 82-453 susvisé et de l'article 6 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, à l'exclusion du vote.

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.

Délibération n° DELIB\_16\_ADM\_20\_03\_06 REG\_INT\_INSEAMM\_CHSCT\_PJ1

Les observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et l'amélioration des conditions de travail, consignées sur les registres santé et sécurité au travail de chaque service, font l'objet d'un point fixé à chaque ordre du jour d'une réunion du CHSCT.

À la majorité des membres présents ayant voix délibérative, le CHSCT 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.

Le Président peut décider, à son initiative ou à la demande d'un membre ayant voix délibérative, une suspension de séance. Il prononce la clôture de la réunion, après épuisement de l'ordre du jour.

#### d/ avis et vote :

Le comité émet ses avis à la majorité des présents ayant voix délibérative. 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.

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.

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 CHSCT 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 CHSCT 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.

#### e/ Procès-verbal :

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.

En cas de partage de voix, l'avis de celui-ci est réputé avoir été donné.

Le procès-verbal de la réunion, signé par le Président du CHSCT et contresigné par le secrétaire, est adressé à chacun des membres du comité dans un délai d'un mois.

Lors de chacune de ses réunions, le CHSCT 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.

Il est tenu un répertoire des procès-verbaux des réunions.

#### f/ Droits octroyés aux membres du CHSCT :

Toute facilité doit être donnée aux membres du CHSCT pour exercer leurs fonctions.

Délibération n° DELIB\_16\_ADM\_20\_03\_06\_REG INT INSEAMM\_CHSCT\_PJ1

Une autorisation spéciale d'absence est accordée aux représentants du personnel titulaire, aux représentants du personnel suppléants appelés à remplacer des représentants titulaires défectueux ainsi qu'aux experts convoqués par le président en application de l'article 70 du décret n° 82-453 susvisé et de l'article 6 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 peut pas être inférieur à une demi-journée.

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

Les personnes qualifiées appelées à prendre part aux séances du CHSCT 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 CHSCT.

Un crédit de temps syndical est accordé à chacun des représentants des organisations syndicales au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail. Ce crédit de temps syndical comprend un contingent annuel d'autorisations d'absence, accordé aux représentants du personnel titulaires et suppléants, pour l'exercice de leurs missions. Ce contingent est fixé en jours, proportionnellement aux effectifs couverts et aux compétences des instances. Il peut être majoré pour tenir compte de critères géographiques ou de risques professionnels particuliers (art. 61-1 D n°85-603 du 10 juin 1985). Les durées de ce contingent annuel d'autorisations d'absence sont précisées aux articles 1er et 2 du décret n°2016-1626 du 29 novembre 2016 (voir [DE291116](#)).

Une autorisation d'absence est accordée, dans le cadre de leur mandat de membre du comité, aux représentants du personnel qui font partie de la délégation assurant une visite ou une enquête, ou qui œuvrent à la recherche de mesures préventives en cas de situation d'urgence (art. 61 D. n°85-603 du 10 juin 1985).

g/ Modifications du règlement intérieur CHSCT :

Le présent règlement peut être modifié après avis du CHSCT.