

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

*Direction des personnels militaires
de la gendarmerie nationale*

Circulaire n° 73500 du 31 janvier 2019 relative au fonctionnement des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) de la gendarmerie nationale

NOR : INTJ1903017C

Références :

- 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 (*JO* du 30 mai 1982 p. 1737);
- Décret n° 2010-974 du 26 août 2010 relatif à la santé et à la sécurité au travail ainsi qu'à la prévention médicale du personnel militaire servant au sein de la gendarmerie nationale (*JO* n° 199 du 28 août 2010, texte 15 – BOC n° 40 du 1^{er} octobre 2010);
- Décret n° 2014-1217 du 21 octobre 2014 instituant un comité technique de la gendarmerie nationale (*JO* n° 245 du 22 octobre 2014, texte 42);
- Arrêté du 24 septembre 2018 portant création de comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail au bénéfice des personnels civils en fonction au sein de la gendarmerie nationale (*JO* n° 224 du 28 septembre 2018, texte 4 - NOR : INTJ1823685A);
- 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.

Pièces jointes : 6 annexes.

Texte abrogé :

- Circulaire n° 25892/GEND/DPMGN/SDAP du 13 avril 2015 relative au fonctionnement des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) de la gendarmerie nationale.

Sommaire

PRÉAMBULE

1. Champ d'application du texte

2. Organisation des CHSCT

2.1. Périmètre des CHSCT

2.2. Mise en place du CHSCT

2.3. Attributions du CHSCT

3. Membres et invités du CHSCT

3.1. Le président du CHSCT

3.2. Les représentants titulaires et suppléants du personnel

3.2.1. La désignation et l'autorisation d'absence pour l'exercice des missions

3.2.2. La formation

3.3. Les secrétaires

3.3.1. Le secrétaire du CHSCT

3.3.2. Le secrétaire administratif

3.4. Le responsable des ressources humaines (RH)

3.5. Les médecins de prévention

3.6. Le chargé de prévention et le personnel des sections santé et sécurité au travail (SST)

3.7. L'inspecteur santé et sécurité au travail

3.8. Les invités

4. Fonctionnement des CHSCT

4.1. Les modalités de réunion

4.2. Le règlement intérieur

4.3. La convocation et l'ordre du jour

4.4. La périodicité des réunions

4.5. Le quorum

4.6. Le vote

4.7. Le procès-verbal de la réunion

5. Suivi des CHSCT

PRÉAMBULE

La présente circulaire a pour objet de préciser l'arrêté du 24 septembre 2018 déterminant les périmètres des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) au sein de la gendarmerie nationale, et de décrire l'organisation et le fonctionnement des CHSCT, conformément au décret de la première référence et à la circulaire de la dernière référence.

1. Champ d'application du texte

La présente circulaire s'applique à l'ensemble des personnels civils¹ en fonction au sein de la gendarmerie nationale, à l'exception des personnels civils des centres de soutien automobiles de la gendarmerie² (CSAG) placés pour emploi auprès des secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'intérieur (SGAMI), qui relèvent des CHSCT des SGAMI.

¹ Les personnels militaires de la gendarmerie nationale bénéficient d'une représentation au sein des conseils consultatifs d'hygiène et de sécurité (CCHS) et des commissions consultatives d'hygiène et de prévention des accidents (CCHPA).

² À l'exception des COMGEND.

2. Organisation des CHSCT

2.1. Périmètre des CHSCT

Le périmètre de compétence des CHSCT correspond à celui défini à l'annexe I de l'arrêté de la quatrième référence. Il regroupe indifféremment plusieurs formations administratives, ou formations ou services.

Le siège du CHSCT est celui de la présidence du CHSCT³.

2.2. Mise en place du CHSCT

Le président du comité élabore les décisions :

- fixant la répartition des sièges attribués aux organisations syndicales représentatives au sein du CHSCT (annexe I);
- portant désignation des représentants du personnel CHSCT placés auprès de l'autorité qu'il représente (annexe II);
- fixant la composition du CHSCT (annexe III). En ce qui concerne les représentants de l'administration, il est préconisé de ne pas prendre de décision nominative, mais de privilégier la mention des fonctions occupées, pour éviter de nombreuses modifications liées aux mutations.

Les décisions doivent être insérées au recueil des actes administratifs. Elles seront transmises au bureau de la santé et de la sécurité au travail de la direction générale de la gendarmerie nationale (BSST/DGGN) par voie dématérialisée.

La durée du mandat est fixée à 4 ans.

2.3. Attributions du CHSCT

Le CHSCT assiste les chefs d'organismes concernés dans leur mission de prévention de l'ensemble des risques professionnels.

Le CHSCT a pour missions⁴ :

- de contribuer à la protection de la santé physique et mentale;
- d'assurer la sécurité des agents dans leur travail;
- de contribuer à l'amélioration des conditions de travail;
- de veiller à l'observation des prescriptions légales et réglementaires prises en la matière.

Ses attributions laissent entière la responsabilité du chef d'organisme qui, seul, a pouvoir de décision.

Le CHSCT procède, à intervalles réguliers, à la visite des services relevant de leur compétence (article 52 du décret de la première référence).

Le CHSCT est associé aux enquêtes de recherche des causes, à l'occasion de tout accident de service, de travail et des maladies professionnelles ou à caractère professionnel. Il peut demander au président de faire appel à un expert agréé⁵.

Chaque année, le président soumet pour avis au CHSCT :

- un rapport annuel faisant le bilan des actions menées en matière de prévention;
- un programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail pour l'année suivante;
- le document unique (DU);
- le recueil des dispositions de prévention (RDP);
- le modèle de fiche emploi-nuisance gendarmerie (FEN-G);
- le registre santé sécurité au travail.

Ces documents seront transmis annuellement par voie dématérialisée aux bureaux chargés de la santé et de la sécurité au travail de la DGGN et de l'IGGN.

3. Membres et invités du CHSCT

3.1. Le président du CHSCT

La présidence du CHSCT est assurée conformément à l'annexe 1 de l'arrêté de la quatrième référence.

³ Arrêté de la quatrième référence – annexe 1.

⁴ Article 47 du décret de la première référence.

⁵ Dans les conditions fixées par l'article 55 du décret de la première référence.

En cas d'empêchement, le président désigne son second pour le représenter ou demande à un autre chef d'organisme concerné par le périmètre du CHSCT de le faire⁶. Il en est fait mention au procès-verbal de la réunion. Le chargé de prévention ne peut être désigné président du CHSCT.

Le président :

- met en place l'instance;
- fixe l'ordre du jour en ayant recueilli au préalable les propositions des membres;
- convoque les membres, et toute personne susceptible d'apporter son concours compte tenu des fonctions qu'elle occupe ou de ses compétences particulières;
- préside les réunions et assure le bon déroulement des débats;
- signe le procès-verbal de la réunion;
- participe ou se fait représenter à toutes les visites et/ou enquêtes du CHSCT;
- saisit les instances hiérarchiques concernées des questions évoquées par le CHSCT et informe celui-ci en retour des dispositions prises par les responsables concernés;
- informe le CHSCT des suites données aux propositions et avis émis par le comité.

Chaque commandant d'une formation administrative conserve l'ensemble de ses prérogatives et responsabilités en matière de santé et sécurité au travail. Le président de périmètre n'exerce qu'une fonction organisationnelle et de conduite, dans le cadre du CHSCT.

3.2. *Les représentants titulaires et suppléants du personnel*

3.2.1. La désignation et l'autorisation d'absence pour l'exercice des missions

Les représentants du personnel sont désignés par les organisations syndicales conformément à la répartition des sièges qui leur sont attribués. La liste nominative des représentants du personnel au CHSCT, ainsi que l'indication de leur lieu habituel de travail, doit être portée à la connaissance des agents⁷.

Le président du CHSCT fait établir une décision de composition du CHSCT (annexe III).

Le nombre de représentants suppléants est équivalent à celui des représentants titulaires.

Les membres titulaires et suppléants bénéficient d'autorisations d'absence pour l'exercice de leurs missions. Ces autorisations sont ponctuelles et non contingentées⁸ pour :

- la participation aux réunions de l'instance;
- la participation aux enquêtes et recherche de mesures urgentes;
- les temps de trajet nécessaires aux visites.

Pour l'exercice de l'ensemble de leurs autres missions, dont les visites de sites relevant de leur champ de compétence, les autorisations d'absence de ces représentants sont contingentées et programmables⁹.

3.2.2. La formation

Les membres représentants du personnel des CHSCT bénéficient d'une formation dès leur désignation¹⁰.

Elle est d'une durée minimale de 5 jours, celle-ci devant intervenir au cours du mandat des membres désignés du CHSCT, et tout particulièrement au début de celui-ci. Elle est renouvelée à chaque mandat. Elle se déroule pendant les heures de service et est considérée comme du temps de service. En complément, les membres désignés du CHSCT bénéficient de deux journées de formation spécifiquement dédiées à la prévention des risques psycho-sociaux.

Cette formation spécifique a pour objet :

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

S'agissant d'une formation du ministère de l'intérieur, cette dernière est à la charge du ministère. À ce titre, les présidents des CHSCT exprimeront leur besoin en formation à la section formation du bureau du personnel civil de la sous-direction de la gestion du personnel (DPMGN/SDGP/BPCiv), qui transmettra au ministère de l'intérieur.

Le BSST de la direction générale de la gendarmerie nationale sera tenu informé du nombre de personnels formés et de l'effectivité de la formation des membres représentants du personnel des CHSCT par le secrétaire du comité.

⁶ À l'exception du président du CHSCT du périmètre 17, défini par l'annexe I de l'arrêté de la 4^e référence, qui désigne librement son représentant.

⁷ Article 46 du décret de la première référence.

⁸ Articles 15 et 75 du décret de la première référence.

⁹ Article 75-1 du décret de la première référence.

¹⁰ Articles 8 et 8-1 du décret de la première référence.

3.3. *Les secrétaires*

3.3.1. Le secrétaire du CHSCT

Les représentants titulaires du personnel désignent parmi eux un secrétaire du comité, au début du mandat du CHSCT, dès la première réunion. Le personnel de la section santé et sécurité au travail ne peut pas être désigné secrétaire du CHSCT, sauf si ce personnel est membre titulaire du comité.

Le secrétaire peut être désigné pour toute la durée du mandat, ou pour une séance. Le mode de désignation doit être inscrit dans le règlement intérieur (RI) du comité.

En cas d'empêchement du secrétaire, un remplaçant est désigné pour la durée de la séance par les représentants titulaires du personnel (et représentant(s) suppléant(s) en cas de remplacement d'un ou plusieurs membre(s) titulaire(s)), suivant les modalités inscrites au R.I. Ce remplacement devra être mentionné dans le procès-verbal.

Le secrétaire contribue au bon fonctionnement de l'instance. Il est l'interlocuteur de l'administration et des membres du CHSCT.

Il lui appartient de faire des propositions :

- concernant les sujets à inscrire à l'ordre du jour arrêté par le président ;
- concernant le procès-verbal rédigé par le secrétaire administratif, et qu'il signera.

3.3.2. Le secrétaire administratif

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

Le président peut désigner comme secrétaire administratif tout personnel civil ou militaire placé sous son autorité, à l'exclusion des représentants du personnel, titulaires ou suppléants au CHSCT, et des personnels de la section santé et sécurité au travail.

3.4. *Le responsable des ressources humaines (RH)*

Le responsable RH de l'organisme siège du périmètre¹¹, ou son représentant qu'il désigne, participe obligatoirement au titre de l'administration aux réunions du CHSCT.

En cas de pluralité de formations administratives au sein d'un même périmètre, les autres responsables RH sont conviés aux réunions. En cas d'absence de ces derniers, ils seront représentés par le RH de l'organisme siège du périmètre qui y assiste obligatoirement.

3.5. *Les médecins de prévention*

Les médecins de prévention apportent des éléments d'information et de réflexion utiles à l'orientation des travaux du CHSCT.

Ils présentent au CHSCT le rapport d'activité (fiche d'entreprise) lors de la première réunion annuelle.

Les médecins de prévention du ministère de l'intérieur (MININT) :

En cas de pluralité de médecins de prévention du MININT compétents sur le périmètre d'un même CHSCT, la convocation doit être envoyée aux médecins de prévention sous couvert des chefs départementaux d'action sociale des préfetures.

Une copie de la convocation est adressée au médecin coordonnateur zonal compétent¹².

Les médecins de prévention du ministère des armées (MINARM) pour les personnels civils suivis par le service de santé des armées (SSA) :

Les convocations aux réunions du CHSCT sont adressées aux médecins de prévention du centre médical des armées qui relève du périmètre du CHSCT.

3.6. *Le chargé de prévention et le personnel des sections santé et sécurité au travail (SST)*

La gendarmerie nationale dispose d'une chaîne de prévention des risques professionnels qui lui est propre et adaptée à son organisation.

¹¹ Le responsable ayant autorité en matière de ressources humaines est le chef de la division de l'appui opérationnel, le chef de la division de l'appui à la formation, le chef d'état major ou tout personnel exerçant des fonctions de niveau équivalent.

¹² Site du ministère de l'intérieur DRH/SDASAP/organigramme.

Les acteurs de cette chaîne de prévention, définis par l'arrêté du 13 mai 2011¹³, ne sont pas ceux définis à l'article 4 du décret de la première référence. La mission consistant à assister et conseiller le chef de service/d'organisme, dans la mise en œuvre de la réglementation en matière de protection de la santé et de la sécurité au travail, est assurée par les chargés de prévention et les personnels des sections santé et sécurité au travail.

Dès lors, ces acteurs assistent aux réunions des CHSCT, sans droit de vote.

En cas de pluralité de formations administratives au sein d'un même périmètre, tous les chargés de prévention et les personnels des sections santé et sécurité au travail sont informés de la tenue de la réunion. Seule la présence du chargé de prévention et des personnels de la section santé et sécurité au travail de l'organisme siège du périmètre est requise.

Ils assurent le suivi des mesures consignées dans le procès-verbal, chacun en ce qui les concerne.

3.7. *Les inspecteurs santé et sécurité au travail*

L'inspecteur santé et sécurité au travail compétent est tenu informé des réunions et de l'ordre du jour du comité, et peut y assister sans droit de vote.

3.8. *Les invités*

Le président peut solliciter, de son initiative ou à la demande des représentants du personnel, toute personne ou tout service pour l'assister et le conseiller dans le domaine de la prévention des risques professionnels (ex. IGGN, DGGN/SDAP/BSST, experts RH, officier chargé de la prévention contre l'incendie, assistante sociale...).

4. **Fonctionnement du CHSCT**

4.1. *Les modalités de réunion*

La présence physique de l'ensemble des membres lors des réunions du CHSCT est la règle. Cependant, des réunions peuvent être organisées, lorsque les circonstances le justifient et à titre exceptionnel, par visioconférence (article 67 du décret de la première référence), sous réserve que le recours à cette technique permette d'assurer que tout au long de la séance :

- le président soit en mesure d'exercer son pouvoir de police ;
- n'assistent que les personnes habilitées à l'être dans le cadre du décret de la première référence ;
- chaque membre siégeant avec voix délibérative ait la possibilité de participer effectivement aux débats.

Des réunions communes avec celles du CCHS peuvent être organisées, sous réserve que leur périmètre géographique et fonctionnel soit identique, et sauf avis contraire express des représentants siégeant dans ces instances.

Les séances ne sont pas publiques.

4.2. *Le règlement intérieur*

Chaque comité établit impérativement son règlement intérieur (RI) lors de la première réunion (annexe IV), après avis des membres. Le RI doit être daté et signé par le président et le secrétaire du comité (*cf.* paragraphe 3.3.1).

Le RI fixe les modalités de fonctionnement du comité, arrête le mode de désignation et précise la durée du mandat du secrétaire du CHSCT, ainsi que les modalités de son remplacement, notamment en cas de fin de mandat, de démission ou de départ anticipé du représentant désigné.

4.3. *La convocation et l'ordre du jour*

Le président arrête la date des réunions et fait établir par le secrétaire du comité les convocations fixant l'ordre du jour de la séance. La convocation est adressée individuellement.

Le bureau de la santé et de la sécurité au travail (DGGN/DPMGN/SDAP/BSST) est destinataire des convocations fixant l'ordre du jour.

La transmission de celles-ci peut être effectuée par voie dématérialisée et au plus tard 15 jours avant la date de la séance. En cas d'urgence, appréciée par le président du comité, la transmission peut avoir lieu 3 jours ouvrés avant la date de la séance.

La convocation est accompagnée des pièces et documents relatifs aux sujets de l'ordre du jour.

L'ordre du jour est fixé par le président, après consultation du secrétaire du CHSCT, qui peut proposer l'inscription de points.

¹³ Arrêté du 13 mai 2011 portant organisation de la prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles pour les militaires servant au sein de la gendarmerie nationale.

4.4. *La périodicité des réunions*

Le CHSCT se réunit obligatoirement au moins 3 fois par an sur convocation du président.

Il est également réuni :

- dans un délai de 2 mois sur une demande écrite de la moitié des représentants titulaires du personnel;
- à la suite de tout accident ayant entraîné ou ayant pu entraîner des conséquences graves;
- dans les conditions prévues à l'article 5-7 du décret de la première référence.

Les séances ne sont pas publiques.

En cas d'absence de réunion sur une période d'au moins neuf mois, l'article 69 du décret de la première référence précise la procédure qu'il convient de respecter.

4.5. *Le quorum*

La moitié au moins des représentants du personnel doit être présente lors de l'ouverture de la réunion.

NOMBRE DE REPRÉSENTANTS TITULAIRES	QUORUM
3	2
4	2
5	3
6	3

Lorsque le quorum n'est pas atteint, la réunion ne peut avoir lieu et un procès-verbal de carence est établi. Une nouvelle convocation est alors envoyée dans le délai de 8 jours aux membres du comité, qui siège alors valablement sur le même ordre du jour, quel que soit le nombre de représentants du personnel présents.

4.6. *Le vote*

Seuls les représentants titulaires désignés par les organisations syndicales prennent part au vote. Les suppléants n'obtiennent de voix délibératives qu'en l'absence des titulaires qu'ils remplacent.

Le président, les représentants de l'administration, les médecins de prévention, les inspecteurs santé et sécurité au travail, les chargés de prévention, les personnels des sections santé et sécurité au travail, ainsi que les experts ne participent pas au vote.

Le vote a lieu à main levée. Les abstentions sont admises. Le résultat des votes est inscrit au procès-verbal de la réunion, qui indique le résultat et le vote de chacune des organisations syndicales représentées au sein du comité, à l'exclusion de toute indication nominative.

4.7. *Le procès-verbal de la réunion*

Chaque réunion donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal comprenant un compte rendu des débats, ainsi que le détail des votes¹⁴ (annexe VI).

Le président décide du format du procès-verbal, qui peut être soit une synthèse des débats, soit des minutes.

Lorsque les réunions des CHSCT et des CCHS sont communes, des procès-verbaux distincts sont établis. Chacun ne doit retranscrire que les éléments correspondant au périmètre de compétences de chaque instance.

Le procès-verbal est transmis aux membres du CHSCT dans le délai d'un mois suivant la tenue de la réunion. Il est largement diffusé, par tout moyen, au sein du ou des organismes du périmètre concerné.

Il est soumis à l'approbation du comité au début de la séance suivante.

Il est transmis également à la direction générale de la gendarmerie nationale (DGGN/DPMG/SDGP/BPCIV, DPMGN/SDAP/BSST), qui le tient à disposition des services ayant besoin d'en connaître, ainsi qu'au bureau compétent en matière de santé et de sécurité au travail de l'inspection générale de la gendarmerie nationale.

5. **Suivi des CHSCT**

Différents services de la DGGN (SDGP/BPCIV, SDAP/BSST) sont chargés, chacun en ce qui les concerne, du suivi de l'activité des CHSCT.

Ce suivi est nécessaire afin de contribuer à l'amélioration de la politique de prévention de la gendarmerie nationale, de transmettre des statistiques à la demande de la DGAFP et de renseigner le ministère de l'intérieur sur différentes problématiques.

C'est pourquoi les convocations fixant l'ordre du jour, les procès-verbaux et les informations relatives à la formation des membres leurs sont communiqués.

¹⁴ Article 66 du décret de la première référence.

La présente circulaire sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de l'intérieur.

Fait le 31 janvier 2019.

Pour le ministre et par délégation :

*Le général de corps d'armée,
directeur des personnels militaires
de la gendarmerie nationale,*

H. RENAUD

ANNEXE I

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

 MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

MODÈLE

Décision du fixant la répartition des sièges attribués aux organisations syndicales représentatives au sein du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail placé auprès du [autorité auprès de laquelle le comité est placé]

Le [autorité auprès de laquelle le CHSCT est placé],

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique, notamment son article 15;

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 le décret n° 2011-184 du 15 février 2011 modifié relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'État;

Vu le décret n° 2014-1217 du 21 octobre 2014 instituant un comité technique de la gendarmerie nationale;

Vu l'arrêté du 3 novembre 2014 pris pour application du décret n° 2014-1217 du 21 octobre 2014 instituant un comité technique de la gendarmerie nationale;

Vu l'arrêté du 24 septembre 2018 portant création des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail au bénéfice des personnels civils en fonctions dans les formations et organismes de la gendarmerie nationale,

Décide:

Article 1^{er}

La répartition des sièges attribués aux organisations syndicales représentatives au sein du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail placé auprès du [autorité], qui résulte de la consultation du personnel organisée en vue de déterminer la représentativité des organisations syndicales appelées à être représentées au sein du comité technique de la gendarmerie nationale, en application de l'article 42-2 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 susvisé, est la suivante:

ORGANISATIONS SYNDICALES	TITULAIRES	SUPPLÉANTS
Nom de l'OS	Nombre	Nombre

Article 2

Les organisations syndicales désignées ci-dessus disposent d'un délai de quinze jours à compter de la date de publication de la présente décision pour désigner leurs représentants au sein du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail [intitulé du CHSCT].

Article 3

Le [autorité auprès de laquelle le comité est placé] est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera inscrite au répertoire des actes administratifs.

Fait le

ANNEXE II

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
 MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR



Décision du portant désignation des représentants du personnel au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail placé auprès de [autorité auprès de laquelle le comité est placé]

Le [autorité auprès de laquelle le CHSCT est placé],

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique, notamment son article 15;

Vu le décret n° 2011-184 du 15 février 2011 modifié relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'État;

Vu le décret n° 2014-1217 du 21 octobre 2014 instituant un comité technique de la gendarmerie nationale;

Vu l'arrêté du 3 novembre 2014 pris pour application du décret n° 2014-1217 du 21 octobre 2014 instituant un comité technique de la gendarmerie nationale;

Vu l'arrêté du 24 septembre 2018 portant création des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail au bénéfice des personnels civils en fonction au sein de la gendarmerie nationale;

Vu la décision du xx xxxxxx 201x fixant la répartition des sièges attribués aux organisations syndicales représentatives au sein du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail [intitulé du CHSCT],

Décide:

Article 1^{er}

Sont désignés en qualité de représentants du personnel au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail [intitulé du CHSCT]:

TITULAIRES	SUPPLÉANTS
Au titre de l'organisation syndicale xxx	
M. Prénom Nom.	Mme Prénom Nom.
Au titre de l'organisation syndicale xx	
Au titre de l'organisation syndicale xx	
Au titre de l'organisation syndicale xx	
Au titre de l'organisation syndicale xx	

Article 2

Le mandat des membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail [intitulé du CHSCT] est d'une durée de quatre ans à compter de la date de la présente décision.

Article 3

Le *[autorité auprès de laquelle le comité est placé]* est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera inscrite au répertoire des actes administratifs.

Fait le

ANNEXE III

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

MODÈLE

Décision du fixant la composition du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail de (la région, ou l'organisme administré comme tel)

Le [autorité auprès de laquelle le CHSCT est placé],

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique, notamment son article 15;

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 24 septembre 2018 portant création des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail au bénéfice des personnels civils en fonction au sein de la gendarmerie nationale;

Vu la décision du xx xxxxxx 201x fixant la répartition des sièges attribués aux organisations syndicales représentatives au sein du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail [intitulé du CHSCT];

Vu la décision du xx xxxxxx 201x portant désignation des représentants du personnel comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail placé auprès [autorité auprès de laquelle le comité est placé],

Décide:

Article 1^{er}

Il est créé, conformément au titre IV du décret cité en référence, un comité d'hygiène, de sécurité des conditions de travail dénommé «CHSCT périmètre X». Ce comité est compétent pour connaître de toutes les questions concernant les organismes mentionnés à l'article 2 de la présente décision.

Article 2

Les formations et organismes entrant dans le périmètre de rattachement du comité d'hygiène, de sécurité des conditions de travail créé en application de l'article 1^{er} de la présente décision sont les suivants :

- région de gendarmerie XXX;
- GGD;
- ...

Article 3

La composition de ce comité est fixée comme suit :

a) Représentants de l'administration :

- le commandant de la formation ou de l'organisme du siège du comité, ou son représentant qui en assure la présidence;
- le responsable des ressources humaines du siège du comité, ou son représentant.

b) Représentants du personnel:

Titulaires :

- nom, prénom, organisation syndicale;
- nom, prénom, organisation syndicale;
- ...

Suppléants :

- nom, prénom, organisation syndicale;
- nom, prénom, organisation syndicale;
- ...

c) Les chargés de prévention et les personnels des sections santé et sécurité au travail.

d) Le ou les médecins de prévention des entités listées à l'article 2 de la présente décision.

e) Le bureau chargé de la santé et de la sécurité au travail de l'inspection générale de la gendarmerie nationale est informé des réunions du comité et peut y assister.

f) Les inspecteurs santé sécurité au travail, compétents pour les entités listées à l'article 2 de la présente décision, sont informés des réunions du comité et peuvent y assister.

g) Le bureau de la santé et de la sécurité au travail de la Direction générale de la gendarmerie nationale est informé des réunions du comité et peut y assister.

Article 4

Le *[autorité auprès de laquelle le comité est placé]* est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera inscrite au répertoire des actes administratifs.

Fait le

ANNEXE IV

MODÈLE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CHSCT

Règlement intérieur du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail placé auprès de (*préciser auprès de quelle formation administrative ou quel organisme*)

Article 1^{er}. – Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, les modalités de fonctionnement du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail de (désignation du comité).

I. – CONVOCATION DES MEMBRES DU COMITÉ

Article 2. – Chaque fois que les circonstances l'exigent, et au minimum trois fois par an, le comité se réunit sur la convocation de son président, soit à l'initiative de ce dernier, soit à la demande écrite de la moitié des représentants titulaires du personnel.

Dans ce dernier 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.

Le comité doit être réuni dans les plus brefs délais en cas d'urgence, notamment en cas d'un 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 2 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié.

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 du comité. 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 précité.

Article 3. – Le président fait convoquer par le secrétaire les représentants du personnel titulaires du comité. Il en informe leur autorité hiérarchique directe. Sauf lorsque la réunion du comité est motivée par l'urgence, les convocations, ainsi que l'ordre du jour et les documents qui s'y rapportent sont adressés aux représentants du personnel du comité quinze jours au moins avant la date de la réunion.

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

Le président fait alors convoquer 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 comité, mais sans pouvoir prendre part aux débats et aux votes.

Au début de la réunion, le président communique au comité la liste des participants.

Article 4. – Le président informe les autres membres du comité de la date de tenue des réunions, de l'ordre du jour et fait transmettre l'ensemble des éléments adressés aux représentants titulaires du personnel au titre du premier alinéa de l'article 3.

Le médecin de prévention, chargé d'apporter au comité des éléments d'information et de réflexion utiles à l'orientation de ses délibérations, doit obligatoirement assister aux réunions du CHSCT.

Le chargé de prévention et les personnels des sections santé et sécurité au travail assistent aux réunions du comité et participent aux débats.

Ces membres participent aux débats mais ne prennent pas part au vote.

Les services d'inspection du ministère de l'intérieur (inspecteur santé et sécurité au travail et l'IGGN), ainsi que le bureau de la santé et de la sécurité au travail de la direction générale de la gendarmerie nationale peuvent assister aux réunions du comité à titre consultatif.

Article 5. – Les experts et les personnes qualifiées sont convoqués quarante-huit 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.

Le secrétaire est désigné selon les modalités prévues à l'article 11 du présent règlement. Le secrétaire peut proposer l'ajout de points à l'ordre du jour, après consultation des autres représentants du personnel.

à 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 la moitié des représentants titulaires du personnel.

II. – DÉROULEMENT DES RÉUNIONS DU COMITÉ

Article 7. – Si les conditions de quorum exigées par l'article 71 du décret n° 82-453 susvisé ne sont pas remplies, une nouvelle convocation du comité doit intervenir dans le délai maximum de huit 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 présents, 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 la bonne tenue et la discipline des réunions.

Article 10. – Le secrétariat administratif du comité est assuré par un agent du service, personnel civil ou militaire, spécifiquement désigné par le président, et qui assiste aux réunions. Cet agent est chargé de la rédaction du procès-verbal des séances, en lien avec le secrétaire du CHSCT défini à l'article 11 du présent règlement intérieur.

Article 11. – Les représentants titulaires du personnel choisissent parmi eux un secrétaire du comité, désigné :

- soit à la suite de chaque renouvellement du comité et pour toute la durée de son mandat ;
- soit par désignation au début de chaque séance du comité et pour la seule durée de cette séance.

(à déterminer par chaque CHSCT)

Modalités de désignation (propositions) :

- *hypothèse de la désignation à chaque renouvellement du comité :*

En l'absence d'accord entre les représentants du personnel, il est procédé à une élection à bulletin secret, à la majorité absolue des voix, sous la responsabilité du président du comité.

Si, après le premier tour de scrutin, le secrétaire ne peut être désigné, un deuxième tour de scrutin a lieu en ne retenant que les deux candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix au premier tour.

Si le deuxième tour de scrutin ne permet pas de départager les candidats, celui des deux qui a le plus d'ancienneté de services civils au sein de la gendarmerie nationale est désigné comme secrétaire adjoint.

Dans l'éventualité où le secrétaire ne puisse plus exercer cette fonction, notamment s'il se trouve dans l'une des hypothèses de l'article 45 du décret n° 82-453 susvisé, ou ne le souhaite plus, la désignation de son représentant est effectuée selon les mêmes modalités.

En cas d'empêchement du secrétaire, un remplaçant est désigné pour la durée de la séance du comité par les représentants titulaires du personnel, après un vote à la majorité des présents.

- *hypothèse de la désignation pour la seule durée de la séance du comité :*

Le secrétaire est désigné après un vote à la majorité des présents.

Le secrétaire du CHSCT contribue au bon fonctionnement du comité. 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 et il aide à la collecte d'informations et à leur transmission.

Article 12. – 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 de 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.

Article 13. – Les documents complémentaires utiles à l'information du comité, autres que ceux transmis avec la convocation, peuvent être lus ou distribués pendant la réunion à la demande d'au moins un des représentants du personnel ayant une voix délibérative.

Article 14. – Les observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail consignées sur les registres d'hygiène et de sécurité de chaque service font l'objet d'un point fixé à chaque ordre du jour d'une réunion du comité.

Article 15. – Le comité émet ses avis à la majorité des présents ayant une voix délibérative.

Tout membre présent ayant une 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 une 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.

Article 16. – À la majorité des membres présents ayant une 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 17. – Le président peut décider, de son initiative ou à la demande d'un membre ayant une voix délibérative, une suspension de séance. Il prononce la clôture de la réunion, après épuisement de l'ordre du jour.

Article 18. – 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 du CHSCT, est adressé à chacun des membres du comité, titulaire et suppléant, dans le délai prévu à l'article 66 du décret du 28 mai 1982 modifié susmentionné.

Ce procès-verbal est approuvé par le comité lors de la séance suivante.

Lors de chacune de ses réunions, le comité 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.

En application de l'article 77 du décret n° 82-453 susvisé, les projets élaborés et les avis émis par le comité sont portés à la connaissance des agents en fonction dans le ressort du présent CHSCT dans le délai d'un mois suivant la tenue de la réunion, par :

(à déterminer par chaque CHSCT)

– voie d'affichage du procès-verbal de la réunion, dépourvu de tout renseignement à caractère nominatif) ;

ou

– diffusion par voie électronique (par exemple, sur un intranet).

Article 19. – À la suite de l'intervention de l'un des fonctionnaires de contrôle mentionné aux articles 5 et 5.5 du décret n° 82-453 susvisé, le CHSCT reçoit la communication, dans les meilleurs délais, 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.

Article 20. – Toutes facilités doivent être données aux membres du comité pour exercer leurs fonctions.

Une autorisation spéciale d'absence est accordée aux représentants titulaires du personnel, aux représentants suppléants du personnel appelés à remplacer des représentants titulaires défaillants, ainsi qu'aux experts convoqués par le président, en application de l'article 70 du décret n° 82-453 susvisé et de l'article 4 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 être inférieur à une demi-journée.

Sur simple présentation de la lettre de l'administration les informant de la tenue d'une réunion du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, les représentants suppléants du personnel qui souhaitent assister à cette réunion, sans avoir de 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 comité, en application de l'article 70 du décret n° 82-453 susvisé et de l'article 18 du présent règlement intérieur, disposent du temps nécessaire pour participer aux travaux du comité.

III. – DISPOSITIONS FINALES

Article 21. – Lorsque, dans un organisme, coexistent un comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail et un conseil consultatif d'hygiène et de sécurité, le responsable de cet organisme coordonne leur action par des mesures de simplification visant à une meilleure efficacité.

Article 22. – Toute modification du présent règlement intérieur doit être soumise à l'avis du CHSCT à la majorité des membres présents, dans le respect des dispositions de l'article 15 du présent règlement intérieur.

Règlement adopté à la séance du (*date*) du CHSCT de (*désignation du comité*).

Signature du président

ANNEXE V



MODÈLE

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

N°

TIMBRE

REGION DE GENDARMERIE

NOTE DE SERVICE

à

destinataires « in fine »

OBJET : Convocation à la réunion du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT).

REFERENCES : - Loi n° 2009-971 du 3 août 2009 relative à la gendarmerie nationale ;
- Décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité ;
- Décret n° 2010-974 du 26 août 2010 relatif à la santé et à la sécurité au travail ainsi qu'à la prévention médicale du personnel militaire servant au sein de la gendarmerie nationale ;
- Arrêté du 24 septembre 2018 portant création de comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail au bénéfice des personnels civils en fonction au sein de la gendarmerie nationale ;
- Décision du fixant la composition du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail de

PIECE JOINTE : Liste des membres du CHSCT.

La prochaine réunion du CHSCT aura lieu le 2019 ... à ..h..

L'ordre du jour sera le suivant :

- Approbation du PV de la réunion précédente.

-

-

Les questions proposées par les membres devront parvenir à avant le.....

Le (prénom nom)

Signature

Destinataires « pour action »

- Président du comité
- Représentant des ressources humaines
- Les chefs des organismes et les représentants des ressources humaines relevant du CHSCT
- Membres titulaires et suppléants du CHSCT
- Médecins de prévention
- Chargés de prévention
- Sections santé et sécurité au travail
- ISST

Destinataires « pour information »

- Bureau de la santé et sécurité au travail – DGGN (dématérialisé)
- IGGN

ANNEXE VI



MODÈLE

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR	DIRECTION GÉNÉRALE DE LA GENDARMERIE NATIONALE	Numéro du périmètre : RÉGION DE GENDARMERIE /GGD
Procès-verbal de la réunion du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail du		
Numéro de la réunion :		
Réunion normale :		
<u>Références :</u>		
<ul style="list-style-type: none"> - 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 ; - circulaire d'application RDF1500763C du 10 avril 2015 ; - arrêté du 24 septembre 2018 portant création des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (C.H.S.C.T.) au bénéfice des personnels civils en fonction au sein de la gendarmerie nationale. 		
Date de la décision de composition du (C.H.S.C.T.) :		
Référence du document de décision :		
Inscription au R.A.A. , sous le n°		
Adresse :		
Numéro de téléphone du secrétaire du C.H.S.C.T. :		
Mail :		
Effectif des personnels civils :		

1 – Personnes convoquées

	Nom	Prénom	Fonction	Présent	Absent		Signature
					Excusé	Non excusé	
<u>Membres représentant l'administration</u>							
Président du comité			Chef d'organisme				
Responsable RH du comité			Adjoint chef d'organisme				
<u>Membres représentant le personnel</u>							
Titulaires			Secrétaire C.H.S.C.T				
Suppléants							
Secrétariat administratif			Secrétaire de l'administration				

Médecin de prévention					Médecin de prévention				
Chargé de prévention					Chargé de prévention				
Section santé et sécurité au travail					Chef de la section santé et sécurité au travail ou son adjoint I.S.S.T				

2 – Ordre du jour

1 - Approbation du dernier procès-verbal ;
2 -

3 – Approbation du procès verbal de la réunion précédente

Référence du procès-verbal	Approuvé : oui / non	Observation(s) sur le procès-verbal

4 – Suites réservées aux questions traitées au cours des réunions précédentes

Numéro	Questions	Propositions ou avis du CHSCT exprimés lors de l'examen de la question lors des réunions précédentes	Décision du chef de l'organisme après avis du comité	Etat d'avancement des actions

5 – Questions nouvelles ou consécutives à des enquêtes, inspections ou missions diverses confiées au CHSCT dans le cadre de ses missions

Numéro	Questions	Propositions ou avis du CHSCT et résultat du vote éventuel	Suite réservée par le président au cours de la séance

6- Points à l'ordre du jour ne nécessitant pas de propositions ou avis

7 – Synthèse des débats précisant le détail des votes

8 – Statistiques et étude des accidents de travail ou des maladies professionnelles survenus depuis la réunion précédente

Nombre d'accident(s) depuis le début de l'année :

Nombre de tués(s) :

Nombre de blessé(s) :

Nombre de maladie(s) professionnelle(s) :

Circonstances de l'accident ou de la maladie professionnelle	Enquête accident (oui/non)	Cause(s) connue(s) après analyse	Dompage(s)	Mesure(s) de prévention prise(s) pour éviter une répétition de l'accident

9- Activités du CHSCT

10- Document(s) et réglementation SST paru(s) depuis la dernière réunion et présenté(s) lors de la séance

11- Signature du procès verbal

Secrétaire du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail	Le président du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail
A	A

DESTINATAIRES :