

## **Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail central de l'Institut national de recherches archéologiques préventives - Inrap**

Règlement intérieur du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail central  
(approuvé à l'unanimité à l'occasion de la séance du 10 mars 2015)

Règlement intérieur type des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail spéciaux de l'Institut national de recherches archéologiques préventives (Inrap)

**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 central de l'Inrap

Il a également vocation à constituer le règlement intérieur type des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail spéciaux de l'Inrap.

### ***1 - 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 du personnel sans que ce chiffre ne puisse excéder trois représentants du personnel, soit sur demande du comité technique central auquel le CHSCT apporte son concours, conformément à l'arrêté du 26 août 2014.

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 la réduire à un mois.

Le comité 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. Dans le cadre de la réunion du comité 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.

**Article 3** - Son président convoque les représentants du personnel 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 membres 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.

Au début de chaque séance, le président communique la liste des participants ; en cas de circonstances exceptionnelles, un suppléant peut informer le président en séance qu'il remplace un titulaire absent.

Les représentants suppléants du personnel peuvent assister aux réunions du comité, mais sans pouvoir prendre part aux votes.

**Article 4** - Le président doit également informer l'ensemble des acteurs de prévention (l'assistant de prévention et/ou le conseiller de prévention, les médecins de prévention territorialement compétents ainsi que l'inspecteur santé et sécurité) des réunions du comité, de l'ordre du jour et leur transmettre, éventuellement par voie dématérialisée, l'ensemble des éléments adressés aux représentants titulaires du personnel au titre du premier alinéa de l'article 3.

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

**Article 5** - Les experts et les personnes qualifiées sont convoqués par le président du comité 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 après consultation du secrétaire, 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.

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 trois représentants 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.

Les présidents des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail spéciaux saisissent, à la demande de la majorité des membres ayant voix délibérative de l'instance qu'ils président, le président du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail central de toute question relevant de son champ de compétence.

**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, spécifiquement désigné par le président en début de séance, 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.

**Article 11** - Lors de la première réunion du CHSCT et à chaque renouvellement de mandat, les représentants siégeant en qualité de titulaires élisent parmi eux, à la majorité, un secrétaire du comité. La durée de son mandat est fixée par le comité et ne peut être inférieure à un an. Pour le CHSCT central, la durée du mandat du secrétaire est égale à la durée de la mandature.

Les représentants titulaires peuvent également élire à la majorité, parmi les membres titulaires et suppléants, un secrétaire suppléant dont la durée du mandat est égale à celle du secrétaire du comité.

En cas de démission du secrétaire ou du secrétaire suppléant, le CHSCT procède à une nouvelle désignation dans les conditions prévues aux alinéas précédents.

Le secrétaire du CHSCT contribue au bon fonctionnement de l'instance et peut, à ce titre, sur décision du président, bénéficier d'autorisations spéciales d'absence. 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.

**Article 12** - Les experts et les personnes qualifiées convoqués par le président du comité en application de l'article 70 du décret du 28 mai 1982 modifié susmentionné 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, 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 et/ou distribués pendant la réunion à la demande d'au moins un des représentants du personnel ayant 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 santé et sécurité au travail de chaque service font l'objet d'un point inscrit à l'ordre du jour de chaque réunion des CHSCT spéciaux. Elles font par ailleurs l'objet d'une synthèse présentée annuellement au CHSCT central.

**Article 15** - 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.

**Article 16** - A la majorité des membres 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 17** - Le président peut décider, de sa propre 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.

**Article 18** - Le secrétaire administratif du comité établit le procès-verbal de la réunion. Il le transmet au secrétaire et au secrétaire suppléant du CHSCT dans un délai qui ne peut excéder 2 mois. 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. L'ensemble des débats est transcrit dans le procès-verbal, y compris les déclarations des organisations syndicales.

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 prévu à l'article 66 du décret du 28 mai 1982 modifié susmentionné.

Ce procès-verbal est approuvé 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.

Le secrétaire administratif du comité tient un répertoire des procès-verbaux des réunions, qui sont également mis en ligne, après anonymisation éventuelle des contenus, sur l'intranet. Cette version mise en ligne est disponible sous format papier dans les centres de recherches archéologiques.

La publicité la plus large est faite des avis rendus en séance auprès des personnels.

**Article 19** - 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 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.

Il 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 n°82-453 susmentionné.

**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 et suppléants du personnel 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 pas être inférieur à une demi-journée ni excéder deux journées.

La circulaire du 26 février 2013 de la ministre de la Culture et de la Communication précisant les moyens exceptionnels attribués aux membres des CHSCT s'appliquent au sein de l'institut.

Les défraiements (frais de transport et de séjour) sont soumis aux taux en vigueur au sein de l'institut. Les membres du comité et les experts peuvent bénéficier de la prise en charge de leur frais selon les dispositions définies par l'instruction DG 119 modifiée du 25 mai 2010.

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 16 du présent règlement intérieur disposent du temps nécessaire pour participer aux travaux du comité.

### **Article 21**

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

### **Article 22**

A la demande de la majorité des membres représentants du personnel ayant voix délibérative et sur décision du président de l'instance, une question relevant des attributions du CHSCT peut faire l'objet d'un groupe de travail.

Le Président  
Institut national de recherches  
archéologiques préventives  
Dominique Garcia  
Président  
Inrap<sup>+</sup>