

INSTRUCTION

Emetteur : Direction des Ressources Humaines

Ref. : DRH/LM – N° ordre 070

Date : 10 avril 2006

Objet : Mise en place et fonctionnement des Comités d'hygiène et de sécurité spéciaux

Destinataires : Directeurs Inter Régionaux – Administrateurs – Conseillers Sécurité Prévention – Responsable sécurité et conditions de travail – Adjointes scientifiques et techniques

- **Annexe 1 : répartition des attributions entre le CHSC et le CHSS**
- **Annexe 2 : trame type du règlement intérieur du CHSS**

La présente instruction résulte d'un travail de concertation entre la direction générale et les organisations syndicales à l'occasion de la mise en place des Comités d'hygiène et de sécurité spéciaux. Le dispositif s'articule autour d'un Comité d'hygiène et de sécurité central et de neuf Comités d'hygiène et de sécurité spéciaux (un par Direction interrégionale plus un au siège). L'ensemble des dispositions réglementaires prévues par le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié s'applique au Comité d'hygiène et de sécurité central et aux Comités d'hygiène et de sécurité spéciaux. L'objectif de cette instruction est pluriel :

- définir et clarifier le rôle de chaque instance,
- uniformiser la documentation et les modes de gestion de ces nouvelles instances au sein des Directions interrégionales et au siège,
- clarifier le langage et les contraintes réglementaires,
- faciliter l'appropriation du nouveau dispositif par tous pour que celui-ci fonctionne correctement et utilement.

1. Composition du Comité d'hygiène et de sécurité spécial.

Chaque comité d'hygiène et de sécurité spécial (CHSS) créé en application des articles 32 et 32-1 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié comprend :

- 3 représentants de l'administration dont le Directeur interrégional qui préside l'instance et l'un des deux autres assure le secrétariat du comité,
- 5 représentants du personnel désignant l'un d'entre eux pour exercer les fonctions de secrétaire adjoint du comité,
- le (ou les) médecin(s) de prévention concerné(s).

+

Un nombre de suppléants égal à celui des titulaires est prévu pour représenter tant l'administration que le personnel.

L'Agent chargé de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité de l'INRAP (Conseillers sécurité prévention pour les Directions interrégionales) participe de plein droit aux réunions du CHSS avec voix consultative.

Le président peut convoquer des experts à la demande de l'administration ou des organisations syndicales. Les experts n'ont pas de voix délibérative et ne peuvent assister qu'à la partie des débats relative aux questions de l'ordre du jour pour lesquelles leur présence a été requise.

Les comités d'hygiène et de sécurité centraux, spéciaux et locaux peuvent en outre faire appel, à titre consultatif, au concours de toute personne qualifiée.

Un agent chargé d'une fonction d'inspection en matière d'hygiène et de sécurité peut assister avec voix consultative aux réunions du CHSS.

L'administration et les organisations syndicales s'efforceront de respecter le principe de parité (hommes, femmes) lors de l'établissement de la composition de sa représentation globale (membres titulaires et suppléants).

Les représentants du personnel titulaires et suppléants sont désignés pour une période de trois années.

1.1. Les droits et obligations des membres du Comité d'hygiène et de sécurité spécial.

Ils sont plus particulièrement définis dans les articles 5-7, 8, 44, 56 et 57 du décret 82-453 du 28 mai 1982 modifié.

La liste nominative des représentants du personnel au CHSS ainsi que l'indication de leur lieu habituel de travail doit être portée à la connaissance des agents.

Les suppléants peuvent assister aux séances du CHSS mais ne peuvent siéger avec voix délibérative qu'en l'absence des titulaires.

Au-delà des dispositions réglementaires, il sera dispensé aux représentants des CHSS (administration et représentants du personnel), une formation en matière d'hygiène et de sécurité.

2. Attributions des Comités d'hygiène et de sécurité spéciaux.

Un Comité d'hygiène et de sécurité a pour mission de contribuer à la protection de la santé et à la protection des agents dans leur activité professionnelle. Il doit pour ce faire notamment connaître des questions relatives :

- à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires en matière d'hygiène et de sécurité,
- aux méthodes et techniques de travail et au choix des équipements de travail dès lors qu'ils sont susceptibles d'avoir une influence directe sur la santé des agents,
- aux projets d'aménagements, de construction et d'entretien des bâtiments au regard des règles d'hygiène et de sécurité et de bien être au travail,
- aux mesures prises en vue de faciliter l'adaptation des postes de travail aux handicapés,
- aux mesures d'aménagements de postes de travail permettant de favoriser l'accès des femmes à tous les emplois et nécessaires aux femmes enceintes.

Sans remettre en cause les attributions des Comités d'hygiène et de sécurité définies par le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié, le tableau de répartition des attributions (annexe 1) a pour objet de définir clairement le rôle des CHSS et leur articulation avec celui du Comité d'hygiène et de sécurité central (CHSC) à l'INRAP.

Le président du CHSS peut à son initiative, ou suite à une demande formulée par la majorité des membres présents ayant voix délibérative, saisir le CHSC de toutes questions non traitées sans motifs au niveau local.

3. Fonctionnement des Comités d'hygiène et de sécurité spéciaux.

Comme le CHSC les CHSS fonctionnent, notamment, sur le fondement des dispositions prévues dans les articles 5-5, 5-8, 15-1, 28, 30, 32-2, 34 à 42, 45 à 55, 58 à 60 du décret 82-453 du 28 mai 1982 modifié.

Les CHSS se dotent d'un règlement intérieur dont la trame type est jointe à la présente instruction (annexe 2).

Afin de rationaliser la circulation de l'information, il est convenu d'établir l'ordre de présentation de certaines informations (CHSC / CHSS) ainsi qu'un système « d'aller / retour » d'informations entre les 2 niveaux d'instances.

3.1. L'ordre de présentation des informations

Parmi les sujets relevant de la compétence des deux niveaux de Comités d'hygiène et de sécurité, certains doivent être préalablement traités au niveau du CHSC. Ces sujets sont :

- tous les documents reprenant des notions de politique générale en matière d'hygiène et de sécurité.
- la consultation sur le rapport d'évolution des risques professionnels,
- la consultation sur le programme annuel de prévention des risques professionnels,
- la consultation sur le document unique d'évaluation des risques professionnels,
- le bilan des formations relevant du domaine de l'hygiène et de la sécurité
- le programme annuel de formations relevant du domaine de l'hygiène et de la sécurité.

En revanche, d'autres sujets doivent être traités en premier lieu en CHSS, dont notamment :

- la consultation sur la fiche d'exposition aux risques professionnels du médecin de prévention,
- la présentation du rapport annuel du médecin de prévention,
- la présentation des observations et suggestions relevées sur les registres hygiène sécurité,
- l'examen des analyses d'accident.

3.2. Le système « d'allers / retours » des informations

L'un des gages de bon fonctionnement du dispositif global repose sur un échange d'informations descendant et ascendant entre le CHSC et les CHSS. Chaque réunion de Comité d'hygiène et de sécurité central ou spécial fait donc l'objet d'un tableau de synthèse sur la fiche d'aller et retour des procès verbaux de Comité d'hygiène et de sécurité.

Tous les sujets traités au niveau du CHSC doivent être portés à la connaissance des CHSS. Cette information s'opère, d'une part, par la communication aux membres des CHSS des procès verbaux approuvés du CHSC et, d'autre part, par l'inscription à l'ordre du jour des CHSS d'un point pour information relatif aux points traités au CHSC. Le tableau de synthèse du CHSC est présenté à cette occasion.

A l'inverse, chaque année, un bilan d'activité des différents CHSS est nécessaire au CHSC. A cette occasion, les tableaux de synthèse concernant les CHSS et les comptes-rendus de visite des lieux de travail sont présentés au CHSC.

3.3. L'évolution de l'action du Comité d'hygiène et de sécurité central liée à la mise en place des Comités d'hygiène et de sécurité spéciaux

Cette évolution porte principalement sur les visites des lieux de travail assurées par sa délégation. Pour tenir compte de la mise en place des CHSS, l'objectif annuel de ces visites de lieux de travail, pour le CHSC, est fixé à 6 visites. De ces visites sont exclues celles réalisées dans le cadre de dossiers concernant les implantations territoriales, présentées pour avis au niveau central.

L'objectif annuel de visites de lieux de travail assurées par la délégation du CHSS est fixé à 10 visites.

La composition d'une délégation du Comité d'hygiène et de sécurité central comme spécial ne doit pas dépasser 2 représentants de l'administration (parmi les titulaires et les suppléants) et de 2 représentants du personnel (parmi les titulaires et les suppléants).

Le médecin de prévention et le Conseiller sécurité prévention territorialement compétents sont informés de l'organisation des visites et y sont associés dans la mesure de leurs disponibilités.

4. Répartition thématique de la documentation particulière des Comités d'hygiène et de sécurité spéciaux.

4.1. Suivi des registres

La présentation des observations et suggestions notées sur les registres d'hygiène et de sécurité est assurée au CHSS par le tableau de suivi des registres accompagné des copies de registres annotés.

Seul le tableau de suivi est communiqué au CHSC pour l'établissement de la synthèse nationale.

4.2. Rapport annuel sur l'évolution des risques professionnels

Le rapport national sur l'évolution des risques professionnels est présenté pour information au CHSS. Ce rapport est accompagné du rapport propre à l'Interrégion qui, lui, est présenté pour avis au CHSS.

4.3. L'analyse des accidents

Les documents utilisés au CHSS pour présenter l'analyse des accidents sont les fiches signalétiques d'accident, de recueil de témoignages d'accident, d'analyse primaire d'accident et de rapport final d'analyse d'accident.

Le tableau trimestriel de suivi des accidents de service est présenté au CHSC.

4.4. Programme annuel de prévention des risques professionnels

Le programme national qui est présenté au CHSC pour avis est ensuite présenté au CHSS pour information. Sa déclinaison au niveau local est présentée au CHSS pour avis. Pour plus de lisibilité la déclinaison du programme « local » reprend la structure de présentation du programme national.

4.5. Fiche des risques professionnels.

La fiche par défaut est la fiche des risques professionnels Inrap. Toutefois la présentation par le médecin de la « fiche entreprise » conforme aux dispositions du code du travail convient également.

4.6. Rapport annuel du médecin de prévention

Le médecin de prévention doit produire un rapport annuel. Il reste libre de la forme de son rapport qui comporte à minima les éléments prévus en droit privé par le code du travail.

4.7. Compte rendu de visite de la délégation du CHSS

Les trames de comptes-rendus de visites de la délégation du CHSS sont celles adoptées au niveau du CHSC pour les visites de chantiers.

4.8. Bilan de formation en matière d'hygiène et de sécurité

Le CHSS bénéficiera, pour information, des extraits du bilan et du programme de formations relevant du domaine de l'hygiène et de la sécurité établi par le service formation. Ces documents sont présentés préalablement au CHSC.

4.9. Mesures prises en vue de faciliter l'adaptation des postes de travail aux handicapés et aux femmes enceintes.

Les dossiers devront faire apparaître les informations définies dans la fiche d'aide à la constitution des dossiers pour l'adaptation des postes de travail aux handicapés et aux femmes enceintes.

Par ailleurs pour les adaptations d'ordre matériel, une fois l'aménagement opérationnel, une visite sur place d'une délégation du CHSS concernant l'aménagement du poste de travail est organisée sur place. La délégation est composée d'un membre représentant l'administration et d'un membre représentant le personnel. Le médecin de prévention et le Conseiller sécurité prévention y sont invités et le compte rendu de cette visite est présenté au CHSS.

La Directrice générale



Nicole POT

**REPARTITION DES ATTRIBUTIONS ENTRE LE COMITÉ D'HYGIENE ET DE SECURITE CENTRAL
ET LE COMITE D'HYGIENE ET DE SECURITE SPECIAL**

ANNEXE 1

Article du Décret	MISSIONS	INSTANCE COMPETENTE	COMMENTAIRES	AVIS / INFO
1 Article 30 1 ^{er} alinéa 1 ^{er} tiret	Connaître des questions relatives à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires en matière d'hygiène et de sécurité	CHS CENTRAL / CHS SPECIAL		Information
2 Article 30 1 ^{er} alinéa 2 ^{ème} tiret	Connaître des questions relatives aux méthodes et techniques de travail et au choix des équipements de travail dès lors qu'ils sont susceptibles d'avoir une influence directe sur la santé des agents	CHS CENTRAL / CHS SPECIAL	Le CHS central est compétent pour les questions relevant de la politique générale de l'établissement. Le CHS spécial est compétent pour s'assurer de l'application des principes retenus. A titre exceptionnel et expérimental des innovations d'ordre techniques et méthodologiques pourront être initiées localement. Le CHS spécial doit tenir informé le CHS central de ces initiatives.	Information
3 Article 30 1 ^{er} alinéa 3 ^{ème} tiret	Connaître des questions relatives aux projets d'aménagements, de construction et d'entretien des bâtiments au regard des règles d'hygiène et de sécurité et de bien être au travail	CHS CENTRAL / CHS SPECIAL	Le CHS central est compétent au regard du choix des implantations, des aménagements et des constructions touchant le gros œuvre. Le CHS spécial est compétent pour le suivi de la réalisation des opérations et de l'application des prescriptions du CHS central ainsi que les aménagements internes n'affectant pas le gros œuvre.	Avis Suivi
4 Article 30 1 ^{er} alinéa 4 ^{ème} tiret	Connaître des questions relatives aux mesures prises en vue de faciliter l'adaptation des postes de travail aux handicapés	CHS SPECIAL / CHS CENTRAL	Le CHS central est compétent pour les questions de politique générale. Le CHS spécial connaît et participe aux questions particulières d'aménagement.	Information
5 Article 30 1 ^{er} alinéa 5 ^{ème} tiret	Connaître des questions relatives aux mesures d'aménagements de postes de travail permettant de favoriser l'accès des femmes à tous les emplois et nécessaires aux femmes enceintes	CHS CENTRAL / CHS SPECIAL	Le CHS central est compétent pour les questions de politique générale. Le CHS spécial connaît et participe aux questions particulières d'aménagement.	Information
6 Article 30 2 ^{ème} Alinéa	Les comités procèdent en outre à l'analyse des risques professionnels auxquels sont exposés les agents du ou des services entrant dans leur champ de compétence. A cette fin, ils délibèrent chaque année d'un rapport sur l'évolution des risques professionnels présenté par leur président	CHS CENTRAL / CHS SPECIAL	Le rapport sur l'évolution des risques professionnels est présenté chaque année pour avis au CHS central. Ce rapport est présenté pour information au CHS spécial accompagné d'une fiche de synthèse des données interrégionales présentée pour avis.	Avis
7 Article 45 3 ^{ème} Alinéa	Le comité est informé des conclusions de chaque enquête et des suites qui leur sont données.	CHS SPECIAL / CHS CENTRAL	Cette attribution s'inscrit dans le cadre de la compétence du CHS spécial considéré. Les enquêtes sont transmises au CHS central en vue de la rédaction d'un bilan trimestriel.	Information
8 Article 46 1 ^{er} Alinéa	Le comité suggère toute mesure de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et assurer l'instruction et le perfectionnement des agents dans le domaine de l'hygiène et la sécurité	CHS CENTRAL / CHS SPECIAL	Cet axe relève a priori d'une politique nationale, et les mesures générales proposées doivent l'être dans le cadre du CHS central. Le CHS spécial est compétent pour s'assurer de l'application des principes retenus. Ponctuellement des suggestions concernant des améliorations particulières peuvent relever de la compétence du CHS spécial.	Information
9 Article 46 2 ^{ème} Alinéa	Le Comité coopère à la préparation des actions de formation à l'hygiène et à la sécurité et veille à leur mise en œuvre	CHS CENTRAL / CHS SPECIAL	Le CHS central est compétent pour la préparation des actions de formation. Le bilan global des actions de formation ainsi que le programme sont présentés pour information au CHS central. Le CHS spécial est compétent pour veiller aux conditions de leur mise en œuvre. Le bilan annuel concernant les formations locales et le programme national sont présentés pour information au CHS spécial.	Information

**REPARTITION DES ATTRIBUTIONS ENTRE LE COMITE D'HYGIENE ET DE SECURITE CENTRAL
ET LE COMITE D'HYGIENE ET DE SECURITE SPECIAL**

ANNEXE 1

	Article du Décret	MISSIONS	INSTANCE COMPETENTE	COMMENTAIRES	AVIS / INFO
10	Article 47 1 ^{er} Alinéa	Le comité est consulté sur la teneur de tout document se rattachant à sa mission, et notamment des règlements et des consignes que l'administration envisage d'adopter en matière d'hygiène et sécurité	CHS CENTRAL / CHS SPECIAL	La compétence du CHS spécial s'inscrit dans la déclinaison dans le cadre du développement local de ces documents.	Avis
11	Article 47 3 ^{ème} Alinéa	Le comité prend connaissance des observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail consignées dans les registres d'hygiène et de sécurité qui doit être mis en place dans chaque service à la disposition des agents et, le cas échéant, des usagers	CHS SPECIAL / CHS CENTRAL	A chaque séance plénière, le CHS spécial connaît des observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail consignées dans les registres d'hygiène et de sécurité. Le CHS central examine la synthèse des observations et suggestions relevées dans les CHS spéciaux.	Information
12	Article 48	Chaque année est soumis par le président et pour avis, un programme annuel de prévention des risques professionnels. Ce programme fixe la liste détaillée des réalisations ou actions à entreprendre au cours de l'année à venir. Il précise pour chaque réalisation ou action, ses conditions d'exécution et l'estimation de son coût.	CHS CENTRAL / CHS SPECIAL	Le programme annuel général de prévention est de la compétence du CHS central. Il est présenté pour avis au CHS central. Il est transmis pour information aux CHS spéciaux accompagné de l'avis du CHS central. Le CHS spécial est compétent pour donner un avis sur la déclinaison locale du programme national et s'assurer de l'application des principes retenus.	Avis Information Avis
13	Article 15-1	Fiche des risques professionnels établie par le Médecin de Prévention en liaison avec le CSP	CHS SPECIAL / CHS CENTRAL	Chaque médecin établi une fiche pour la population dont il assure la surveillance. La (ou les) fiche(s) locale(s) est (sont) soumise(s) pour avis au CHS spécial. Les fiches sont transmises pour information au CHS central Une fiche de synthèse nationale est soumise pour avis au CHS central.	Avis Information Avis
14	Article 49	Le comité examine le rapport annuel établi par le médecin de prévention.	CHS SPECIAL / CHS CENTRAL	Chaque médecin établi son rapport annuel qui est présenté pour information au CHS spécial concerné. L'ensemble des rapports est transmis pour information au CHS central. Un rapport de synthèse global est présenté pour information au CHS central.	Information
15	Article 50	Le comité est informé de toutes les observations faites par les agents chargés d'une mission d'Inspection en matière d'Hygiène et de Sécurité	CHS SPECIAL / CHS CENTRAL	Le CHS spécial est informé des observations relevant de sa compétence géographique. Le CHS central est informé des observations relevant de sa compétence ainsi que celle formulées dans le CHS spécial.	Information
16	Article 51	Le comité peut demander à l'administration de faire appel à un expert agréé en cas de risque grave, révélé ou non par un accident de service, ou de maladie à caractère professionnel. Les frais d'expertise sont à la charge de l'administration.	CHS CENTRAL / CHS SPECIAL		

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

COMITÉ D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ DE LA DIRECTION INTERREGIONNALE

Article 1^{er}

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, les conditions de travail du comité d'hygiène et de sécurité de la direction interrégionale

I – CONVOCATION DES MEMBRES DU COMITÉ

Article 2

Chaque fois que les circonstances l'exigent, et au minimum une fois par semestre, 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 au moins des représentants titulaires du personnel, soit sur demande du CTP dont il relève.

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 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 modifié du 28 mai 1982.

Article 3

Son président convoque les membres 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 membres titulaires du comité quinze jours au moins avant la date de la réunion.

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

S'il s'agit d'un représentant titulaire du personnel, le président convoque le membre suppléant désigné par l'organisation syndicale au titre de laquelle aurait dû siéger le membre titulaire empêché.

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

Article 4

Les experts 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 5

Dans le respect des dispositions des articles 30 et 44 à 51 du décret n° 82-453 susvisé, l'ordre du jour de chaque réunion du comité est arrêté par le président après consultation des organisations syndicales représentées au comité.

À l'ordre du jour sont adjointes toutes questions relevant de la compétence du comité en application des articles 33 et 44 à 51 du décret n° 82-453 susvisé, dont l'examen est demandé

par écrit au président du comité par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.

Ces questions sont alors transmises par son président à tous les membres du comité.

II – DÉROULEMENT DES RÉUNIONS DU COMITÉ

Article 6

Si les conditions de quorum exigées par l'article 58 du décret n° 82-453 susvisé ne sont pas remplies, une nouvelle réunion du comité doit intervenir dans le délai maximum de quinze 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.

Article 7

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 suffrages exprimés, décide, le cas échéant, d'examiner les questions dans un ordre différent de celui fixé par l'ordre du jour.

Article 8

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 9

Le secrétariat du comité est assuré par l'un des trois membres titulaires représentant l'administration. Il peut se faire assister pour l'exécution des tâches matérielles par un agent non membre du comité, qui assiste aux réunions.

Article 10

Les représentants du personnel ayant voix délibérative choisissent parmi eux un secrétaire adjoint.

Par ailleurs, le règlement intérieur de chaque comité précisera à quel moment doit intervenir la désignation du secrétaire adjoint. La désignation est faite au début de chaque réunion du comité et pour la seule durée de cette réunion.

Article 11

Les experts convoqués par le président du comité en application de l'article 37 du décret n° 82-453 susvisé et de l'article 4 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 12

Les membres suppléants de l'administration et 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. Le président peut, cependant, donner la parole à un membre suppléant du comité. Ces représentants suppléants sont informés par l'administration de la tenue de la réunion. Cette information 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 convoqués pour siéger avec voix délibérative. S'ils désirent assister à la réunion, ils sont convoqués et ont droit à une autorisation spéciale d'absence.

Leurs chefs de service en sont prévenus.

Article 13

Les documents 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 membres du comité 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 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 suffrages exprimés.

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. Il est rappelé qu'un agent chargé de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité, nommé en application de l'article 4 du décret 82-453 modifié, est invité à participer, avec voix consultative, aux délibérations du comité. Un médecin de prévention de la Direction interrégionale concernée est invité par le président du CHS à participer aux réunions avec voix consultative.

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 qualifiée.

Ces personnes qualifiées participent aux débats mais ne prennent pas part aux votes.

Article 16 bis

A son initiative, ou suite à une demande formulée par la majorité des membres présents ayant voix délibérative, le président du comité spécial peut saisir le comité d'hygiène et de sécurité central.

Article 17

Le président peut décider une suspension de séance. Il prononce la clôture de la réunion, après épuisement de l'ordre du jour.

Article 18

Le secrétaire du comité, assisté par le secrétaire adjoint, 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 la répartition du vote de l'administration et 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 et par le secrétaire adjoint, est adressé à chacun des membres, titulaires et suppléants, du comité dans un délai de quinze jours.

L'approbation du procès-verbal de la réunion constitue le premier point de l'ordre du jour de la réunion suivante.

Les observations qui peuvent être formulées à cette occasion n'entraînent pas une modification du procès-verbal qui est soumis à l'approbation. Elles figurent au procès-verbal de la séance au cours de laquelle elles sont exprimées.

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 du comité.

Article 19

Lors de l'intervention de l'un des agents de contrôle mentionné à l'article 5.5 du décret no 82-453 susvisé, le CHS reçoit 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 la direction interrégionale.

Article 20

Toutes facilités doivent être données aux membres du comité pour l'exercice de leurs fonctions. Dans ce cadre, les représentants titulaires du personnel et les représentants suppléants du personnel, appelés à remplacer des représentants titulaires défectueux, ainsi que les experts convoqués par le président ont droit à une autorisation spéciale d'absence.

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 des travaux du comité. Ce temps ne peut pas être inférieur à une demi-journée ni excéder deux journées,
- un temps égal à la durée prévisible de la réunion destiné au compte rendu des travaux du comité. Ce temps, qui ne saurait excéder une journée, ne peut être accordé qu'à un membre du comité par organisation syndicale et désigné par elle.

Sur simple présentation de la lettre de l'administration les informant de la tenue d'une réunion du comité d'hygiène et de sécurité, les représentants suppléants du personnel qui souhaitent assister à cette réunion 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 38 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

Les membres du comité d'hygiène et de sécurité bénéficient d'un droit d'accès aux lieux de travail relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par ledit comité, selon la procédure prévue à l'article 54 du décret du 28 mai 1982, qui en fixe l'étendue et les personnes devant composer la délégation du comité d'hygiène et de sécurité.

La délégation du comité d'hygiène et de sécurité doit comporter des représentants de l'administration et des représentants des personnels. Elle peut, le cas échéant, être assistée du médecin de prévention et du fonctionnaire chargé de la mission d'inspection en matière d'hygiène et de sécurité. Les missions accomplies dans le cadre du présent article doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

Toutes facilités doivent être accordées aux délégations des comités d'hygiène et de sécurité dans le cadre de l'exercice de ce droit sous réserve du bon fonctionnement du service.