

## PRINCIPAUX THEMES POUR LA REDACTION D'UN REGLEMENT INTERIEUR DU CHSCT

### Rappel

**La loi n°2015-994 du 17 août 2015, dite loi Rebsamen, entrée en vigueur le 19 août 2015 rend obligatoire l'établissement d'un règlement intérieur au CHSCT .**

La trame présentée ci-dessous indique les principaux thèmes à aborder sans constituer un règlement intérieur type, et n'aborde pas les points relevant du dialogue social local, à savoir l'organisation des enquêtes, des visites, voire des expertises. Les mentions optionnelles en italiques sont à adapter à chaque établissement.

Pour rappel, le règlement intérieur fixe les règles de fonctionnement du comité et l'organisation de ses travaux.

Il doit être établi en conformité avec :

- les articles L 4611-1 à L 4616-5 et art. R 4615-1 à R 4615-21 du Code du travail, le livre 4 du code du travail s'appliquant aux EPSSMS;
- la circulaire N°DHOS/RH3/2009/280 du 7 septembre 2009 relative aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.
- **les dispositions introduites par la loi n°2015-994 dite loi Rebsamen du 17 août 2015 dont l'article 16 stipule que si le vote n'a pas lieu après examen du projet dans un délai suffisant, l'avis du CHSCT est réputé négatif (un décret en CE viendra préciser cette disposition) ; les dispositions de la loi n°2015-990 du 6 août 2015 dite loi Macron (article 270 de la loi Macron ou L 4614-8 du code du travail) relatives à l'établissement de l'ordre du jour.**

## OBLIGATION D'AVOIR UN CHSCT

Conformément à l'article 4611-1 du Code du travail :

« Les entreprises d'au moins cinquante salariés mettent en place un comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail dans leurs établissements d'au moins cinquante salariés et, lorsqu'elles sont constituées uniquement d'établissements de moins de cinquante salariés, dans au moins l'un d'entre eux. Tous les salariés de ces entreprises sont rattachés à un comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.

La mise en place d'un comité n'est obligatoire que si l'effectif d'au moins cinquante salariés a été atteint pendant douze mois consécutifs ou non au cours des trois années précédentes. »

La notion de salariés est à apprécier au regard de (ETP moyens annuels non médicaux).

## COMPOSITION DU CHSCT

La liste nominative des membres du CHSCT est arrêtée par le chef d'établissement.

*La liste nominative des membres est diffusée sur intranet (rubrique....) et/ou affichée dans les locaux suivants : ....*

Le CHSCT comprend des membres à voix délibérative et des membres à voix consultative. Les membres ayant voix délibérative sont :

- le chef d'établissement (ou son représentant) qui assure la Présidence du CHSCT
- les représentants du personnel non médical désignés par les organisations syndicales (le nombre varie de 3 à 9 en fonction des effectifs de l'établissement :
  - o 3 représentants jusqu'à 199 agents
  - o 4 représentants entre 200 et 499 agents
  - o 6 représentants entre 500 et 1499 agents
  - o 9 représentants au delà de 1500 agents.

Les sièges sont attribués proportionnellement au nombre de voix recueilli par chaque organisation syndicale à l'occasion du renouvellement des CTE. Lorsqu'il n'existe pas de CTE, les représentants sont élus par l'ensemble du personnel au scrutin uninominal à un tour.

- Le représentant des médecins, pharmaciens ou odontologistes, désigné par la CME (1 représentant jusqu'à 2500 agents, 2 représentants au-delà).

Les membres ayant voix consultative sont :

- Le médecin du travail
- Le directeur des soins
- L'ingénieur en charge de la maintenance des installations
- Le praticien hygiéniste.

Lorsqu'au cours de son mandat, un représentant cesse ses fonctions dans l'établissement, il est remplacé dans le délai d'un mois.

Les suppléants peuvent siéger en même temps que les titulaires.

Le CHSCT peut aussi faire appel à titre occasionnel au concours de toute personne de l'établissement qui lui paraît qualifiée. Ces membres occasionnels ne sont présents en séance que sur le sujet pour lequel ils sont entendus et doivent quitter la séance avant le vote ou pour les débats relevant d'un autre point de l'ordre du jour.

L'inspecteur du travail est destinataire des ordres du jour et peut assister aux réunions du CHSCT.

## DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES DU CHSCT

Les membres du comité sont tenus à une obligation de discrétion à l'égard des informations présentant un caractère confidentiel.

Les membres titulaires et suppléants du CHSCT bénéficient d'un crédit d'heures variable en fonction des effectifs de l'établissement :

- 2h par mois pour les représentants des CHSCT des établissements de moins de 100 agents
- 5h par mois pour les représentants des CHSCT des établissements de 100 à 299 agents
- 10h par mois pour les représentants des CHSCT des établissements de 300 à 499 agents
- 15h par mois pour les représentants des CHSCT des établissements de 500 à 1499 agents
- 20h par mois pour les représentants des CHSCT des établissements de plus de 1500 agents.

En application de l'article L. 4614-6 du code du travail, le temps passé en délégation est de plein droit considéré comme du temps de travail et payé à échéance normale.

Par ailleurs, est également considéré comme du temps de travail effectif et n'est pas déduit des heures de délégation le temps passé :

- Aux réunions ;
- Aux enquêtes menées après un accident du travail grave ou après des incidents répétés ayant révélé un risque grave ou une maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave ;
- A la recherche de mesures préventives dans toute situation d'urgence ou de gravité, notamment lors de la mise en œuvre de la procédure de danger grave et imminent.

Ces dispositions sont applicables pour chaque CHSCT. Ainsi, dans les établissements de plus de 500 agents, qui, en application des dispositions de l'article R. 4615-13, peuvent comporter plusieurs CHSCT (il peut s'agir d'établissements multi-sites), les règles sus-rappelées doivent être respectées pour chaque CHSCT ainsi constitué.

Les membres titulaires ont aussi droit à un congé de formation de 5 jours par mandat.

## SECRETAIRE DU CHSCT

Le comité élit un secrétaire parmi les représentants du personnel à la majorité des présents, lors de sa première réunion.

*En cas de partage des voix, et après réalisation d'un second scrutin, le candidat le plus âgé est nommé par l'instance.*

*En cas d'absence du secrétaire à une réunion, un secrétaire de séance peut être désigné.*

## CALENDRIER PREVISIONNEL DES REUNIONS DU CHSCT

Le président fixe les dates de réunion. Le CHSCT se réunit à l'initiative du chef d'établissement au moins une fois par trimestre pour les séances ordinaires.

Le CHSCT peut se réunir à la suite de tout accident grave ou ayant pu entraîner des conséquences graves à la demande motivée de deux représentants du personnel.

## ORDRE DU JOUR DU CHSCT

L'ordre du jour de la réunion est établi conjointement par le président et le secrétaire du CHSCT.

**Les consultations rendues obligatoires par une disposition législative ou réglementaire sont inscrites de plein droit à l'ordre du jour par le président ou le secrétaire.**

L'envoi de l'ordre du jour s'opère selon les modalités suivantes : *(au choix : courrier interne, envoi au domicile, e-mails...l'envoi aux suppléants se fait par e-mail).*

L'ordre du jour et les documents préparatoires sont adressés 15 jours avant la date de la réunion, sauf séances exceptionnelles.

Au moins une fois par an, le CHSCT donne son avis sur le bilan annuel et le programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail.

## REUNIONS DU CHSCT

Les réunions se tiennent...*(lieu)*, ou par visio conférence.

Aucun quorum n'est requis.

## VOTES

Le vote s'opère en principe à main levée. Toutefois, un ou plusieurs membres *(ou la majorité-possibilité ouverte par la réglementation)* présents peuvent solliciter un vote à bulletin secret.

Le président du CHSCT ne participe pas au vote lorsque le CHSCT est consulté en tant que délégation du personnel.

Les décisions relatives aux modalités de fonctionnement (dont le règlement intérieur) et l'organisation des travaux du CHSCT sont adoptées à la majorité des membres présents. Le président prend alors part au vote.

Dans l'exercice de ses attributions consultatives, le CHSCT dispose d'un délai d'examen suffisant, qui ne peut être inférieur à 15 jours. **A l'expiration de ce délai, le CHSCT est réputé avoir été consulté et avoir rendu un avis négatif.**

#### PROCES-VERBAL DE LA REUNION

Le procès-verbal est rédigé par le secrétaire.

Il appartient au secrétaire de communiquer le projet de procès-verbal au président et aux autres membres avant la prochaine réunion ordinaire (*par mail*).

Le procès-verbal est adopté lors de la réunion suivante (*ou soumis à l'approbation par voie électronique en cas d'urgence*).

*Pour la rédaction du procès verbal, le secrétaire peut solliciter un support dactylographique auprès de la Direction.*