



Office National
de la Chasse
et de la Faune Sauvage

DRH.DH.12/490

Paris, le 01 AOUT 2012

DECISION

- Vu le Code de l'Environnement et notamment ses articles L 421.1, R 421.14 et R 421.17 ;
- 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 de l'Etat ;
- Vu la loi n° 2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social ;
- 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 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'Etat ;
- Vu l'arrêté du 21 juin 2011 de la Ministre de l'écologie, du développement durable, des transports et du logement portant création notamment du Comité technique de l'Office national de la chasse et de la faune sauvage ;
- Vu l'arrêté du Ministère de l'écologie, du développement durable, des transports et du logement en date du 28 mars 2012 portant création notamment du Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail auprès de l'Office national de la chasse et de la faune sauvage ; ensemble la décision DRH.12.1252 du Directeur général de l'ONCFS en date du 19 avril 2012 portant répartition des sièges de représentants titulaires et suppléants entre les organisations syndicales dans les mêmes proportions qu'au sein du Comité Technique de l'ONCFS au vu des résultats de la consultation électorale du 20 octobre 2011 ;
- Vu l'avis du CHSCT de l'ONCFS en date du 5 juillet 2012 ;

DECIDE

- Article 1er** : Le règlement intérieur du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail de l'Office National de la Chasse et de la Faune Sauvage ci-annexé est approuvé.
- Article 2** : La Directrice des ressources humaines, Présidente du CHSCT, est chargée de l'exécution de la présente décision.

Le Directeur Général

Pour le Directeur général
de l'Office national de la chasse
et de la faune sauvage
et par délégation
La Directrice des Ressources Humaines

Jocelyne KOE

Règlement intérieur du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail de l'Office National de la Chasse et de la faune Sauvage

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 de l'ONCFS.

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 trois représentants du personnel titulaires, soit sur demande du comité technique de l'Office auquel le CHSCT apporte son concours, conformément à l'arrêté du 28 mars 2012.

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.

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°82453 du 28 mai 1982 modifié, un calendrier prévisionnel des réunions ordinaires de l'instance. Un calendrier prévisionnel annuel doit également être élaboré après validation par le CHSCT 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 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 représentants du personnel titulaires du comité quinze jours au moins avant la date de la réunion. Ces documents sont également adressés aux représentants du personnel suppléants.

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

Le président convoque alors le représentant du personnel suppléant désigné par l'organisation syndicale au titre de laquelle aurait dû siéger le représentant titulaire empêché. Les représentants suppléants du personnel qui n'ont pas été convoqués pour remplacer un représentant titulaire défaillant peuvent assister aux réunions du comité, mais sans pouvoir prendre part aux débats et aux votes.

Article 4 - Le président doit également informer les assistants de prévention et les conseillers de prévention (*), le médecin de prévention ainsi que les inspecteurs santé et sécurité au travail des réunions du comité, de l'ordre du jour et leur transmettre l'ensemble des éléments adressés aux représentants titulaires du personnel au titre du premier alinéa de l'article 3. Seuls seront appelés à participer aux réunions du comité le médecin de prévention, les inspecteurs ainsi que le ou les conseillers de prévention directement concernés par les questions inscrites à l'ordre du jour. sans toutefois pouvoir prendre part au vote,

Article 5 - Les experts et les personnes qualifiées sont convoqués par le président du comité 48 heures au moins avant l'ouverture de la séance. Toutefois, le délai de convocation peut être plus bref dans le cas où la réunion 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 titulaires.

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, (NB : présente de la moitié au moins des représentants du personnel lors de l'ouverture de la réunion) 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, spécifiquement désigné par le président, et qui assiste aux réunions. Cet agent est notamment chargé de la rédaction du procès-verbal des séances, en lien avec le secrétaire du CHSCT.

Article 11 - Les représentants titulaires du personnel choisissent parmi eux, à la majorité des membres présents, un secrétaire du comité, au début du mandat de celui-ci.

Les quatre organisations syndicales représentées au sein du Comité tiendront à tour de rôle pour une durée d'un an le secrétariat du Comité. Ce tour de rôle sera assuré par chacune des organisations, dans l'ordre décroissant du nombre de sièges de titulaires dont elle dispose au sein dudit comité. En cas d'égalité du nombre de sièges entre deux ou plusieurs organisations, il appartiendra aux représentants titulaires du personnel d'arrêter, à la majorité des membres présents, l'ordre dans lequel ces organisations auront la charge du secrétariat.

Le secrétaire du CHSCT contribue au bon fonctionnement de l'instance. Il est l'interlocuteur de l'administration et effectue une veille entre les réunions du CHSCT. Il transmet aux autres représentants du personnel les informations qui lui sont communiquées par l'administration, il aide à la collecte d'informations et à leur transmission.

En cas de nécessité de pourvoir en cours de mandat au remplacement du secrétaire, son remplaçant est désigné à la majorité des membres présents, sur proposition de l'organisation syndicale en charge de la tenue du secrétariat et pour la durée du mandat d'un an restant à courir.

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 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 fixé à chaque ordre du jour d'une réunion du comité.

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

(NB - article 72 du décret : Seuls les représentants du personnel titulaires participent au vote. Les suppléants n'ont voix délibérative qu'en l'absence des titulaires qu'ils remplacent. Les représentants de l'administration, le médecin de prévention, e ou les conseillers de prévention et les inspecteurs santé et sécurité ainsi que les experts ne participent pas au vote.)

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.

(NB - article 72 du décret : En cas de partage égal des voix, l'avis est réputé avoir été donné ou la proposition formulée)

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 part aux votes.

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

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, est adressé à chacun des membres du comité dans le délai d'un mois 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.

Il est tenu un répertoire des procès-verbaux des réunions. Les projets élaborés et les avis émis par le Comité sont portés par l'administration, par tout moyen approprié, à la connaissance des agents dans un délai d'un mois.

Article 19 - A la suite de l'intervention de l'un des Inspecteurs Santé et Sécurité au Travail, voire le cas échéant d'un expert agréé tel que mentionné à l'article 55 du décret n° 82-453 susvisé, le CHSCT reçoit communication du rapport en résultant, de la réponse faite par l'autorité administrative compétente, ainsi que, le cas échéant, de la réponse faite par l'autorité ministérielle.

Le 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 défailants, 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 et un temps égal à la durée prévisible de la réunion, qui est destiné à la préparation et au compte rendu des travaux du comité. Ce temps ne peut pas être inférieur à une demi-journée.

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

Les personnes qualifiées appelées à prendre part aux séances du 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 - La liste des représentants des personnel du CHSCT avec leurs coordonnées sont affichées dans les services. Les procès-verbaux des réunions sont consultables sur intranet et affichés dans les services sur des tableaux réservés à cet effet.

Article 22 - Toute modification du présent règlement intérieur doit faire l'objet d'un examen par le CHSCT dans les mêmes formes que celles requises pour son adoption.

*
* * *
*