

**REGLEMENT INTERIEUR  
DU COMITE HYGIENE, SECURITE ET CONDITIONS DE TRAVAIL  
DE L'AGENCE POUR L'ENSEIGNEMENT FRANÇAIS A L'ETRANGER**

*Présenté au CHSCT réuni le 12 mai 2016 pour approbation.*

**Article 1er** - 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, de sécurité et des conditions de travail de l'AEFE.

**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 titulaires, soit sur demande du comité technique d'établissement public de l'AEFE auquel le CHSCT apporte son concours, conformément à l'arrêté du 7 juillet 2015 portant création du CHSCT de l'AEFE.

Dans ces deux 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'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.

**Article 3** - Son président convoque les représentants du personnel titulaires du comité. Il en informe, le cas échéant, 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. 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.

Le président doit également informer les assistants de prévention, le médecin de prévention ainsi que l'inspecteur santé et sécurité des réunions du comité et de l'ordre du jour. Ces acteurs participent aux débats mais ne prennent pas part au vote. Ils doivent recevoir l'ensemble des éléments adressés aux représentants titulaires du personnel au titre du premier alinéa de cet article.

**Article 4** - Les experts et les personnes qualifiées sont convoqués par le président du comité en application de l'article 70 du décret n° 82-453 susvisé 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. Les experts et les personnes qualifiées convoqués par le président du comité 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 5** - 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 10 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 titulaires.

## **II - Déroulement des réunions du comité**

**Article 6** - 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 7** - Au début de la réunion, le président communique au comité la liste des participants.

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 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 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 10** – En application de l'article 66 du décret n° 82-453, les représentants titulaires du personnel choisissent parmi eux un secrétaire du comité.

Le secrétaire est désigné à la suite de chaque renouvellement du comité et pour toute la durée du mandat de celui-ci.

Le secrétaire est désigné par un vote, à main levée, à la majorité des présents ou à bulletin secret sur demande d'au moins un des représentants du personnel ayant voix délibérative. En cas d'égalité, il est procédé à un second tour entre les deux candidats ayant obtenu le plus de

voix. En cas d'égalité à l'issue du second tour, il est procédé à un tirage au sort entre les deux candidats.

Lorsque le secrétaire quitte ses fonctions il est procédé à son remplacement selon la même procédure.

Si le secrétaire ne peut siéger à l'une des réunions du CHSCT, il est procédé à son remplacement pour ladite réunion selon la même procédure.

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.

**Article 11** - 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 représentants du personnel ayant voix délibérative.

**Article 12** - 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 site font l'objet d'un point fixé à chaque ordre du jour d'une réunion du comité.

**Article 13** - 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. Il est rappelé que les assistants de prévention, nommés en application de l'article 4 du décret n° 82-453 modifié, le médecin de prévention et l'inspecteur santé et sécurité au travail ne prennent pas part au vote.

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 14** - 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 15** - 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 16** - 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 un délai de 1 mois (article 66 du décret 82-453).

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.

**Article 17** - Lors de l'intervention de l'un des fonctionnaires de contrôle mentionné à l'article 5 (inspecteur santé et sécurité au travail) et 5-5 (inspecteur du travail) du décret n° 82-453 susvisé, le CHSCT 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 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 82-453 modifié.

**Article 18** - 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 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 CHSCT, 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 14 du présent règlement intérieur disposent du temps nécessaire pour participer aux travaux du comité.

Par ailleurs, les membres convoqués pour assister avec voix délibérative aux travaux des comités ainsi que les experts et les personnes qualifiées sont indemnisés de leurs frais de déplacement et de séjour dans les conditions fixées par le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.

**Article 19** – Toute modification du présent règlement intérieur doit faire l'objet d'un examen dans les mêmes formes que celles requises pour son adoption.