

# TUTO – RI COHS

## Règlement intérieur-type des commissions d'hygiène et sécurité

### Article 1<sup>er</sup>

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, les conditions de travail des commissions d'hygiène et sécurité.

**Proposition : ajout :** « Ce règlement intérieur doit être revu chaque année. »

**Commentaires du SNETAP-FSU :** *Le vote du règlement intérieur doit être le premier point à l'ordre du jour de la première instance après un renouvellement. En l'absence d'approbation, l'instance ne peut pas se tenir (comme indiqué dans la [note de service](#)).*

### I. - Convocation des membres des commissions

#### Article 2

Les commissions plénières se réunissent **au moins deux fois par an – avec une première réunion obligatoire au cours du premier trimestre scolaire, qui inclut une visite -**, et leurs formations restreintes au moins une fois par an, sur la convocation de leur président, soit à l'initiative de ce dernier, soit à la demande écrite du quart au moins des représentants désignés. Dans ce dernier cas, la demande écrite, sur format traçable, adressée au président doit préciser la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour. Dans la mesure du possible, cette demande est transmise par un écrit unique. Elle devra indiquer clairement le nom des représentants titulaires formulant la demande.

La réunion est alors de droit, dès lors que l'ordre du jour explicité par la demande rentre dans le cadre des compétences de la commission d'hygiène et de sécurité. Elle doit intervenir dans un 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.

**Proposition :** **remplacer par** « se réunissent au moins une fois par trimestre. »

**Commentaires :** *demande qu'il y ait bien plus que 2 CoHS par an et que les réunions de celles-ci se déroulent sur - au moins - un site différent par an (si EPL multisites).*

#### Article 3

Le président de la commission convoque les membres titulaires. Il en informe, le cas échéant, leur chef de service. Les convocations sont, **en principe**, adressées aux membres titulaires sept jours pleins avant la date de la réunion.

**Proposition : ajout** : « ...convoque les membres titulaires et suppléants. »

**Commentaires** : *il faut défendre le principe de cette convocation des suppléant.es, notamment lors de l'installation de l'instance. Ce principe permet aussi d'assurer un suivi des dossiers.*

**Proposition : suppression** « en principe » ou précision : « sauf dans le cas évoqué dans l'article 5. »

**Commentaires** : *cette formulation en l'état est sujette à plusieurs interprétations. Ce délai est nécessaire dans tous les cas. Les exceptions doivent être clairement identifiées (voir article 5).*

En cas d'empêchement d'un membre titulaire, ~~l'organisation syndicale~~ indique la ou le suppléant(e) siégeant en lieu et place du titulaire empêché que l'administration convoque.

**Proposition : remplacer par** : « la délégation indique »

**Commentaires** : *les représentant.e.s des personnels n'ont pas forcément d'étiquette syndicale. Par contre la délégation de représentant.e.s est fondée à s'organiser en son sein (dit autrement, ce n'est pas au directeur de désigner le suppléant.e qui va siéger).*

**Proposition : ajout** : « un membre de la commission d'hygiène et de sécurité ne peut prendre part aux travaux et séances de la commission si cela le met ou pourrait le mettre en situation de conflit d'intérêts. »

**Proposition : ajout** : « Tous les membres doivent bénéficier d'une formation de trois jours au cours de leur premier mandat (reconduite tous les 4 ans). »

Au début de la réunion, le président communique à la commission la liste des participants.

#### Article 4

Les experts sont convoqués par le président de la commission en application du cinquième alinéa de l'article 17 du décret n°2021-1316 du 8 octobre 2021. Ils sont convoqués quarante-huit heures au moins avant l'ouverture de la réunion.

#### Article 5

En cas d'accident grave tel que défini par l'article 11 du décret du 8 octobre 2021 susvisé, le président de la commission réunit immédiatement la formation plénière de la commission d'hygiène et sécurité qui met en place un groupe de travail dans les conditions prévues par ce même article.

#### Article 6

Dans le respect des dispositions du deuxième alinéa de l'article 17 du décret du 8 octobre 2021 susvisé, l'ordre du jour de chaque réunion de la commission est arrêté par le président.

**Proposition : ajout :** « Un point sur les registres SST, le DUERP et le rapport de la médecine de prévention devront figurer à l'ordre du jour au moins une fois par an. »

Cet ordre du jour, accompagné ~~autant que possible~~ des documents qui s'y rapportent, est adressé aux membres de la commission en même temps que les convocations.

**Commentaires : suppression de la formule car trop vague...**

A l'ordre du jour visé aux deux premiers alinéas du présent article sont adjointes toutes questions relevant de la compétence de la commission d'hygiène et de sécurité en application de l'article 17 du décret du 8 octobre 2021 susvisé dont l'examen est demandé par écrit au président de la commission par la moitié au moins des représentants désignés au moins cinq jours pleins avant la date de la réunion. Ces questions sont alors transmises par son président à tous les membres de la commission au moins quarante-huit heures avant la date de la réunion.

Les convocations peuvent être adressées par voie électronique. Dans ce cas, des garanties techniques doivent assurer l'origine et l'intégrité des convocations signées par l'autorité compétente et leur réception par les agents concernés.

Les représentants désignés peuvent en outre demander l'inscription de questions diverses à l'ordre du jour. La demande en ce sens doit parvenir au président de séance au minimum quarante-huit heures avant la réunion.

Toutes ces questions complémentaires sont alors transmises par le président à tous les membres de la commission au moins quarante-huit heures avant la date de la réunion.

## II. - Déroulement des réunions

### Article 7

Après avoir vérifié que le quorum est réuni, le président de la commission ouvre la réunion en rappelant les points inscrits à l'ordre du jour.

### Article 8

Si les conditions de quorum exigées par le premier alinéa de l'article 19 du décret du 8 octobre 2021 ne sont pas remplies, l'instance n'a pas lieu. ~~sans que cela nécessite de nouvelle convocation.~~

**Proposition :** remplacer par « en cas d'absence de quorum, la commission est reconvoquée dans les 7 jours. »

### Article 9

Le président est chargé de veiller à l'application des dispositions réglementaires auxquelles sont soumises les délibérations de la commission ainsi qu'à l'application du présent règlement intérieur. D'une façon plus générale, il dirige les débats et fait

procéder au vote tout en assurant le bon déroulement des réunions.

### Article 10

Le secrétariat permanent de la commission est assuré par l'administration.

### Article 11

Un représentant au personnel est désigné par la commission en son sein pour assurer les fonctions de secrétaire adjoint.

Ce secrétaire-adjoint est un représentant du personnel ayant voix délibérative.

La désignation du secrétaire-adjoint s'effectue au début de chaque séance de la commission et pour la seule durée de cette séance.

### Article 12

Les experts convoqués par le président de la commission en application du cinquième alinéa de l'article 17 du décret du 8 octobre 2021 et de l'article 4 du présent règlement intérieur n'ont pas voix délibérative. En outre, ils ne peuvent assister qu'à la partie des débats relatifs aux questions pour lesquelles ils ont été convoqués, à l'exclusion du vote.

### Article 13

Les représentants suppléants du personnel qui n'ont pas été convoqués pour remplacer un représentant titulaire défaillant peuvent assister aux commissions. Ils ne peuvent prendre part ~~aux débats~~ et aux votes. ~~Le président de la commission peut toutefois autoriser au cas par cas la prise de parole d'un suppléant.~~

**Commentaires : la participation aux débats, aux échanges et non au vote pour les suppléant.es doit être possible.**

~~Ces représentants suppléants sont informés par le président de la commission de la tenue de chaque réunion. Le président en informe également, le cas échéant, leur chef de service.~~

**Commentaires : suppression du paragraphe ci-dessus en articulation avec l'article 3.**

L'information des représentants suppléants prévue à l'alinéa précédent 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 de la commission convoqués pour siéger avec voix délibérative.

L'information et la transmission des documents peuvent s'effectuer par voie électronique avec des garanties techniques assurant leur origine, leur intégrité ainsi que leur réception par les agents concernés.

#### Article 14

En cas d'urgence ou en cas de circonstances particulières et, dans ce dernier cas, s'il n'y a pas d'opposition de la majorité des membres représentants du personnel, le président peut décider qu'une réunion soit organisée par conférence audiovisuelle, ou à défaut téléphonique, dans les conditions prévues par l'article 18 du décret du 8 octobre 2021.

#### Article 15

Les documents utiles à l'information de la commission autres que ceux transmis avec la convocation peuvent être lus ou distribués pendant la réunion à la demande d'au moins un des membres ayant voix délibérative avec l'accord du président.

#### Article 16

Parmi les représentants du personnel, seuls les titulaires participent au vote. Les représentants du personnel suppléants n'ont voix délibérative qu'en l'absence des titulaires qu'ils remplacent.

La question ou le projet de texte soumis au vote est celle ou celui figurant à l'ordre du jour, éventuellement modifié suite aux propositions faites par la commission et acceptées par le président.

En toute matière, il ne peut être procédé à un vote avant que chaque membre présent ayant voix délibérative n'ait été invité à prendre la parole.

~~S'il est procédé à un vote, celui-ci a lieu à main levée.~~ Aucun vote par procuration n'est admis.

***Commentaires : suppression de la phrase qui ne permet pas un vote à bulletin secret – ce droit devant pouvoir être reconnu dans toute instance...***

#### Article 17

La commission émet ses avis à la majorité des représentants présents ayant voix délibérative. Les abstentions sont admises. A défaut de majorité, l'avis est réputé avoir été donné. L'abstention ne peut être décomptée ni comme un vote favorable ni comme un vote défavorable. Il en va de même si un représentant du personnel ayant voix délibérative choisit, de ne pas participer au vote.

***Proposition : ajout : « Deux avis sont obligatoirement émis en formation plénière (rapport annuel sur le bilan hygiène et sécurité de l'établissement, plan annuel de prévention des risques professionnels) avant le 31 décembre de l'année scolaire en cours. Les projets d'aménagement susceptibles d'avoir des incidences en matière d'hygiène et de sécurité doivent également être soumis à un avis. En formation restreinte, un avis est émis sur le volet conditions de travail du plan de prévention annuel. »***

#### Article 18

En cas de vote unanime défavorable des représentants du personnel présent ayant voix délibérative sur un projet de texte, il n'est prévu aucune disposition particulière. L'avis rendu par la commission est alors défavorable.

### Article 19

Le président peut décider une suspension de séance, notamment sur proposition d'un membre titulaire. Il prononce la clôture de la réunion après épuisement de l'ordre du jour.

### Article 20

Le secrétaire de la commission, ~~assisté par le secrétaire adjoint~~, établit le procès-verbal de la réunion.

**Proposition : ajout :** « Le PV rédigé est ensuite transmis à la/au secrétaire-adjoint.e pour validation, avant envoi aux autres membres dans un délai maximal d'un mois ».

Pour chaque point inscrit à l'ordre du jour, ce document comprend le compte-rendu des débats et la répartition du vote des représentants du personnel, à l'exclusion de toute indication nominative. De même le résultat et la répartition des votes concernant toute proposition formulée par le président et les représentants du personnel doivent figurer dans le procès-verbal.

Le procès-verbal de la réunion, signé par le président et contresigné par le secrétaire ainsi que par le secrétaire adjoint, est transmis, dans un délai d'un mois, à chacun des membres titulaires et suppléants du comité.

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

Il est tenu un répertoire des procès-verbaux des réunions.

**Proposition : ajout :** « La liste des membres de la commission d'hygiène et de sécurité est affichée en permanence dans un lieu visible de tous et dans les centres constitutifs de l'établissement public local, ainsi que dans le(s) registre(s) SST. »

### Article 21

Dans un délai de deux mois après chaque réunion, le secrétaire de la commission, agissant sur instruction du président, adresse, par écrit, aux membres du comité le relevé des suites données aux délibérations de celui-ci.

**Proposition : ajout :** « Les avis de la commission d'hygiène et de sécurité prévus à l'article 20 sont transmis au comité social d'administration compétent et, selon les cas, aux membres du CA, à l'inspection du travail, à l'ISST et à l'ensemble des personnels de l'établissement ».

Lors de chacune de ses réunions, la commission procède à l'examen des suites qui ont été données aux questions qu'il a traitées et aux avis qu'il a émis lors de ses précédentes réunions.