Table des matières

Chapitre Ier – Dispositions communes au comité social d'administration (CSA) et à la formation spécialisée en santé, sécurité et conditions de travail (FS).....2

Section 1. – Convocation et information des membres.....2

Section 2 – Déroulement des réunions.....3

Section 3 – Facilités accordées aux représentants du personnel pour leur participation aux réunions.....5

Section 4. – Groupes de travail du CSA et de la formation spécialisée.....6

Chapitre II – Les dispositions spécifiques au CSA.....6

Section 1 – Attributions.....6

Section 2 - Convocation, ordre du jour et vote défavorable.....7

Section 3 – Secrétariat du CSA.....7

Chapitre III – Les dispositions spécifiques de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail.....8

Section 1 – Attributions.....8

Section 2 - Convocation et ordre du jour.....8

Section 3 - Secrétariat de la formation spécialisée.....9

Section 4 – Pouvoirs d'intervention de la FS : visites, enquêtes, recours à un expert certifié.....10

Section 5 - Facilités spécifiques accordées aux membres de la formation spécialisée.....12

Chapitre IV – Disposition spécifique en cas d'absence de formation spécialisée.....13

Chapitre V – Modification du règlement intérieur.....13

Règlement intérieur du comité social d'administration de la Direction départementale des finances publiques du JURA

Article 1

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, les conditions de fonctionnement du comité social d'administration de la Direction départementale des finances publiques du Jura et de sa formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail.

Article 2

La liste des CSA et des formations spécialisées de service des ministères économiques et financiers figure dans l'arrêté du 22 avril 2022 modifié qui indique, pour chacune des instances, l'autorité de rattachement, le périmètre, le nombre de sièges (titulaires et suppléants) et l'instauration d'une formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail.

Chapitre Ier – Dispositions communes au comité social d'administration (CSA) et à la formation spécialisée en santé, sécurité et conditions de travail (FS)

Section 1. – Convocation et information des membres

Article 3

Le président ou la présidente convoque les membres titulaires du comité et en informe leur chef ou cheffe de service

Dans le cas de la présentation d'un projet de restructuration de service, il ou elle convoque le médecin du travail et l'inspecteur santé et sécurité au travail.

Les convocations ainsi que l'ordre du jour et les documents qui s'y rapportent sont adressés aux membres titulaires et suppléants par voie électronique au moins quinze jours avant la date de la réunion et au plus tard 8 jours avant en cas d'urgence.

~~Toutefois, si ces documents ne peuvent être transmis en même temps que la convocation et l'ordre du jour, ils doivent être communiqués au plus tard 8 jours avant la séance~~ .Tout document transmis hors de ce délai ne sera abordé qu'à l'approbation de la majorité des présents.

En cas de dysfonctionnement électronique, la convocation et les documents (cf articles 7 et 14 du RI DGAFP) peuvent être envoyés par tout moyen.

Les représentants du personnel peuvent abonder l'ordre du jour de points relevant de la compétence de l'instance. Ils le font par écrit et ou par courriel au moins huit jours avant la date de la réunion. Celui-ci, dès lors que la demande est présentée par la moitié des représentants titulaires du personnel, ne peut s'opposer à l'inscription du point.

Article 4

Tout membre titulaire, représentant du personnel, qui ne peut pas répondre à la convocation, doit en informer ou en faire informer sans délai le président. Le membre suppléant élu ou désigné par l'organisation syndicale au titre de laquelle aurait dû siéger le membre titulaire empêché est alors convoqué : il assiste à la séance avec voix délibérative.

La même procédure s'applique si le membre suppléant avertit à son tour le président ou la présidente qu'il ne pourra pas assister aux travaux du comité.

Article 5

Les représentants suppléants du personnel qui n'ont pas été convoqués pour remplacer un représentant titulaire empêché, peuvent assister aux réunions du comité ou de la formation spécialisée dont ils sont membres, sans avoir voix délibérative et prennent part aux débats sans prise au vote.

Les représentants suppléants sont informés 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.

Article 6

- I. Pour le comité ou la formation spécialisée, **le président ou la présidente peut, à son initiative ou à la demande des membres représentants du personnel, convoquer** les experts mentionnés à l'article 88 du décret n° 2020-1427 du 20 novembre 2020 relatif aux comités sociaux d'administration dans les administrations et les établissements publics de l'Etat afin qu'ils soient entendus sur un ou plusieurs points inscrits à l'ordre du jour, ~~cinq jours francs au moins avant la date de la réunion.~~

Il appartient au président ou à la présidente du comité de décider de la suite à donner à la demande d'audition d'experts.

II - Les experts sont convoqués par le président ou la présidente du comité quarante-huit heures au moins avant l'ouverture de la réunion, sauf en cas d'urgence.

Ils sont destinataires de l'ensemble des documents préparatoires à la réunion, à l'exception des procès-verbaux.

III- Les experts mentionnés à l'article 88 du décret du 20 novembre 2020 convoqués par le président ou la présidente ne sont pas membres de l'instance et n'ont pas voix délibérative. Ils ne peuvent assister qu'à la partie des débats, relative aux questions pour lesquelles leur présence a été demandée, à l'exclusion du vote.

Article 7

I - Les réunions sont organisées en mode mixte, présentiel et conférence audiovisuelle, ~~lorsque cela est possible.~~ à la demande de la majorité des représentants du personnel. Les représentants du personnel ont la possibilité d'y participer en présentiel ou en distanciel.

II - En cas d'urgence ou en cas de circonstances particulières et, dans ce dernier cas, sauf opposition de la majorité des membres titulaires représentants du personnel, le président ou la présidente peut décider qu'une réunion sera organisée uniquement par conférence audiovisuelle, ou à défaut téléphonique sous réserve qu'il soit techniquement possible de veiller, tout au long de la séance, au respect des règles rappelées au début de celle-ci, afin que :

1° n'assistent que les personnes habilitées à l'être dans le cadre de l'instance. Le dispositif doit permettre l'identification des participants et le respect de la confidentialité des débats vis-à-vis des tiers ;

2° chaque membre siégeant avec voix délibérative ait la possibilité de participer effectivement aux débats et aux votes.

III - Il est procédé à un appel des participants en début de séance. Le dispositif mis en place doit permettre de vérifier que les personnes connectées, représentants du personnel et de l'administration ainsi que les experts invités, sont bien identifiées et habilitées à assister à la réunion.

Section 2 – Déroulement des réunions

Article 8

Le comité débat au moins une fois par an de la programmation de ses travaux.

Article 9

Le comité ou la formation spécialisée délibèrent valablement nonobstant l'absence de certains membres titulaires convoqués et non remplacés. Toutefois, la moitié des représentants du personnel ayant voix délibérative doivent être présents à l'ouverture de la réunion. Si le quorum n'est pas atteint, la séance est levée. Une nouvelle convocation du comité ou de la formation spécialisée sur le même ordre du jour est envoyée dans le délai maximal de huit jours. Le comité ou la formation spécialisée siègent alors valablement quel que soit le nombre de représentants du personnel titulaires présents. Cette nouvelle réunion doit intervenir dans un délai raisonnable qui ne peut excéder 15 ~~trente~~ jours suivant celle au cours de laquelle le quorum n'a pas été atteint.

Article 10

Après avoir vérifié que le quorum est atteint, le président ou la présidente du comité ouvre la séance en rappelant les points inscrits à l'ordre du jour, et ceux d'entre eux qui seront soumis au vote en fixant l'heure de fin de la réunion..

~~Le président du~~ Le comité ou la formation spécialisée, peut, de sa propre initiative ou à la demande du de la majorité des membres présents ayant voix délibérative, décider en début de séance d'examiner les points dans un ordre différent de celui fixé par l'ordre du jour et en retirer certains.

Il communique au comité la liste des participants et leur qualité.

Article 11

Le président ou la présidente est chargé de veiller à l'application des dispositions réglementaires auxquelles sont soumises les délibérations du comité ainsi qu'à l'application du règlement intérieur. Il dirige les débats et fait procéder au vote tout en assurant le bon déroulement des réunions.

Article 12

Les documents complémentaires utiles à l'information du comité ou de la formation spécialisée autres que ceux transmis avec la convocation peuvent être lus et/ou distribués pendant la réunion sur proposition du président, ou à la demande d'au moins un représentant du personnel ayant voix délibérative, avec l'accord du président.

Ces documents contribuent au débat, sauf opposition formelle de la majorité des représentants des personnels présents ayant voix délibérative.

Article 13

Seules les questions inscrites à l'ordre du jour ou ayant un lien avec celui-ci peuvent faire l'objet de délibérations. En fin de séance, des questions diverses non inscrites à l'ordre du jour peuvent être évoquées. Celles d'entre elles qui sont adressées au président ou à la présidente, sauf cas d'urgence, au moins 48h avant la réunion, sont aussitôt transmises aux membres du comité ou de la formation spécialisée.

Article 14

Seuls les représentants titulaires du personnel ont voix délibérative. Les représentants de l'administration et les experts n'ont pas voix délibérative. Les suppléants ne prennent part aux votes qu'en l'absence des titulaires qu'ils remplacent.

Un représentant ou une représentante titulaire qui quitte la séance et qui ne peut être remplacé par un suppléant ou une suppléante, peut donner délégation à un ou une autre membre du comité pour voter en son nom.

Article 15

Sur tout point à l'ordre du jour, tout représentant du personnel présent ayant voix délibérative peut demander qu'il soit procédé à un vote sur des propositions formulées par le président ou la présidente ou des propositions émanant d'un ou de plusieurs représentants du personnel ayant voix délibérative. La question ou le projet de texte soumis au vote est celle ou celui figurant à l'ordre du jour, éventuellement modifié à la suite de ces propositions.

En toute matière, il ne peut être procédé à un vote avant que chaque représentant ou représentante du personnel ayant voix délibérative ait été invité à prendre la parole.

S'il est procédé à un vote, celui-ci a lieu à main levée.

Article 16

L'avis du comité ou de la formation spécialisée est favorable ou défavorable lorsque la majorité des membres présents votant en leur nom et le cas échéant, au nom du membre titulaire absent dont ils ont reçu délégation, s'est prononcée en ce sens. A défaut de majorité, l'avis est réputé avoir été donné ou la proposition formulée.

Les abstentions sont admises. L'abstention ne peut être décomptée ni comme un vote favorable ni comme un vote défavorable.

Si un membre présent ayant voix délibérative choisit de ne pas participer au vote, ce choix est assimilé à une abstention.

Article 17

A son initiative ou à la demande d'un représentant du personnel ayant voix délibérative, le président ou la présidente peut décider une suspension de séance.

Lorsque l'examen des questions inscrites à l'ordre du jour le nécessite, le président ou la présidente peut, à titre exceptionnel, et après avis du comité, décider de fractionner la réunion en plusieurs séances de travail.

Il prononce la clôture de la réunion après épuisement de l'ordre du jour et l'examen éventuel des questions diverses. Lorsque l'ordre du jour n'a pu être épuisé, le président ou la présidente peut reconvoquer une réunion. ~~peutreconvoquer une réunion~~ reconvoque sous huit jours une nouvelle réunion.

Article 18

A l'issue du comité ou de la formation spécialisée, un procès-verbal est établi. Il comprend un compte rendu des débats, lequel comporte, a minima, une présentation succincte des points à l'ordre du jour et une synthèse des échanges qui retrace les positions exprimées et notamment les points d'accord et de désaccord. 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 ou de la formation spécialisée, à l'exclusion de toute indication nominative.

Section 3 – Facilités accordées aux représentants du personnel pour leur participation aux réunions

Article 19

Conformément à l'article 15 du décret n° 82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical, une autorisation spéciale d'absence est accordée, sur simple présentation de leur convocation, aux représentants titulaires du personnel, aux représentants suppléants du personnel appelés à remplacer des représentants titulaires empêchés ainsi qu'aux experts.

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 un temps égal à la durée prévisible de la réunion qui est destiné au compte rendu des travaux du comité

Sur présentation de la lettre du président ou de la présidente du comité ou de la formation spécialisée les informant de la tenue d'une réunion, les représentants suppléants du personnel qui souhaitent assister à cette réunion sans avoir voix délibérative, ont également droit à une autorisation d'absence, calculée selon les modalités exposées ci-dessus.

Section 4. – Groupes de travail du CSA et de la formation spécialisée

Article 20

À la demande de la majorité des représentants du personnel ayant voix délibérative, et en accord avec le président ou la présidente, ou à son initiative, une question de la compétence du comité ou de la formation spécialisée peut faire l'objet d'un examen préparatoire ou d'un suivi au sein d'un groupe de travail, réuni en dehors des séances du comité.

Article 21

Il n'est procédé à aucun vote et aucun procès-verbal n'est rédigé à la suite des travaux en groupe de travail.

Article 22

Seules les organisations syndicales disposant d'au moins un siège au comité ou à la formation spécialisée peuvent participer au groupe de travail convoqué par le président ou la présidente du comité. L'organisation syndicale désigne son ou ses représentants à ce groupe de travail dans une volumétrie raisonnable. De même, lorsque le siège est détenu par des organisations syndicales ayant déposé une liste commune, le la ou les représentants sont désignés de la même manière par ces organisations. Le président ou la présidente convoque en outre, en tant que de besoin, les représentants de l'administration intéressés par les questions examinées au sein du groupe de travail ainsi que les acteurs de prévention.

Article 23

Les représentants du personnel et les experts participant aux travaux des groupes de travail bénéficient de facilités dans les conditions prévues pour les réunions du comité.

Chapitre II – Les dispositions spécifiques au CSA

Section 1 – Attributions

Article 24

Les attributions du CSA sont définies aux articles 47 à 55 du décret du 20 novembre 2020 relatif aux comités sociaux d'administration dans les administrations et les établissements publics de l'Etat. Pour tous ces sujets toutes facilités doivent être données aux membres du comité par la transmission de l'ensemble des documents nécessaires à leur analyse.

Dans le cas de restructuration de service examinés en CSA, le projet de présentation doit comporter une partie sur les effets de cette restructuration sur la santé, la sécurité et les conditions de travail des agents ainsi que les avis écrits du médecin du travail et de l'ISST.

Article 25

Lorsqu'il est fait application de l'article 77 du décret du 20 novembre 2020, le président ou la présidente du CSA peut, à son initiative ou à celle de la moitié des membres représentants du personnel, inscrire directement à l'ordre du jour du CSA un projet de texte ou une question faisant l'objet d'une consultation obligatoire de la FS instituée en son sein en application des articles 68, 69, 70 et 71 du décret du 20 novembre 2020, qui n'a pas encore été examinée par cette dernière.

Pour les points évoqués au précédent alinéa et pour les projets d'aménagement importants prévus au 8° de l'article 48 du décret du 20 novembre 2020, le président ou la présidente convoque le/la médecin du travail, l'assistant ou l'assistante de prévention et, le cas échéant, le conseiller/la conseillère de prévention pour le service concerné. Il informe également l'ISST et l'assistant ou l'assistante de service social de la tenue de la réunion. Le président ou la présidente leur transmet l'ordre du jour de la réunion et l'ensemble des documents qui s'y rapportent.

Section 2 - Convocation, ordre du jour et vote défavorable

Article 26

Le CSA se réunit au moins deux fois par an, sur convocation de son président ou de sa présidente , à son initiative, ou dans le délai maximum de ~~deux~~ un mois, sur demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.

Dans ce dernier cas, la demande écrite adressée au président ou à la présidente doit préciser la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour.

Article 27

L'ordre du jour de chaque réunion du comité est arrêté par le président ou la présidente et précise les points soumis au vote. Sont adjointes toutes questions relevant de la compétence du comité en application des articles 47 à 55 du décret du 20 novembre 2020 précité dont l'examen est demandé par écrit au président du comité.

Cette demande doit être présentée par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel huit ~~cinq~~ jours au moins avant la date de la réunion. Ces questions sont alors transmises par le président ou la présidente à tous les membres du comité ~~au moins quarante-huit heures avant la date de la réunion~~. dès réception de la demande.

Article 28

Lorsqu'un projet de texte prévu à l'article 48 du décret du 20 novembre 2020 recueille un vote défavorable unanime, le projet fait l'objet d'un réexamen.

L'abstention, ou le refus de participer au vote, ne sont pas considérés comme l'expression d'un vote défavorable.

Une nouvelle réunion est organisée dans un délai qui ne peut être inférieur à huit jours ni excéder trente jours. Les membres du comité sont convoqués dans un délai de huit jours à compter de la première délibération. Avec cette convocation est adressé le texte soumis au vote lors de la première délibération. Le comité siège alors valablement quel que soit le nombre de représentants du personnel titulaires présents. Il ne peut être appelé à délibérer une nouvelle fois suivant cette même procédure.

Si l'administration décide, durant le délai de réflexion compris entre la première et la seconde délibération, de proposer des modifications au projet de texte, elle fait connaître ces modifications aux représentants du personnel 48h au moins avant la réunion au cours de laquelle aura lieu la seconde délibération. Toutefois, des modifications éventuelles peuvent également être présentées en séance sur acceptation de la majorité des membres présents.

Section 3 – Secrétariat du CSA

Article 29

Le secrétariat du comité est assuré par un agent ou une agente désigné à cet effet par l'administration.

Article 30

Le ou la secrétaire adjoint ou adjointe est désigné par le comité conformément à la proposition émise par les représentants du personnel présents ayant voix délibérative.

Cette désignation est effectuée au début de chaque réunion et pour la durée de celle-ci.

Le ou la secrétaire adjoint ou adjointe est un représentant du personnel ayant voix délibérative.

Article 31

Le ou la secrétaire du comité, assisté par le ou la secrétaire adjoint ou adjointe, établit le procès-verbal de la réunion.

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

Article 32

Dans un délai de deux mois après chaque réunion, le ou la secrétaire du comité, agissant sur instruction du président ou de la présidente, informe, par écrit, notamment sous forme de tableau de suivi, les membres du comité des suites données à leurs propositions et avis.

Lors de chacune de ses réunions, le comité 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.

Dans le délai d'un mois après chaque réunion, les projets élaborés et les avis émis par le comité sont portés à la connaissance des agents en fonction dans la direction ; ils figurent sur les intranets directionnels.

Chapitre III – Les dispositions spécifiques de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail

Section 1 – Attributions

Article 33

Conformément à l'article L. 253-2 du code général de la fonction publique, la FS est chargée d'examiner les questions suivantes, sauf lorsqu'elles sont examinées directement par le CSA dans le cadre de projets de réorganisation de services :

- la protection de la santé physique et mentale,
- l'hygiène et la sécurité des agents dans leur travail,
- l'organisation du travail,
- le télétravail,
- les enjeux liés à la déconnexion et les dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques,
- l'amélioration des conditions de travail et les prescriptions légales y afférentes

Section 2 - Convocation et ordre du jour

Article 34

La FS se réunit chaque fois que les circonstances l'exigent, et au minimum une fois par an, outre les cas où elle se réunit à la suite d'un accident de service ou du travail, ou en présence d'un danger grave et imminent.

Le président ou la présidente convoque les membres titulaires et suppléants aux réunions de la FS. Il en informe leur chef de service.

L'acte portant convocation fixe également l'ordre du jour.

Le président ou la présidente établit annuellement, en lien avec le ou la secrétaire de la FS mentionné à l'article 40 du présent règlement un calendrier prévisionnel des réunions ordinaires de l'instance.

Article 35

Dans le respect des dispositions des articles 57 à 74 du décret du 20 novembre 2020 précité, l'ordre du jour de chaque réunion est arrêté par le président ou la présidente après avoir associé le ou la secrétaire mentionné à l'article 40 du présent règlement à son élaboration. Le ou la secrétaire peut proposer l'inscription de points à l'ordre du jour, après échanges avec les autres représentants des personnels.

A l'ordre du jour sont adjointes toutes questions relevant de la compétence de la FS en application des articles 57 à 74 du décret du 20 novembre 2020 précité dont l'examen est demandé par écrit au président de la FS par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.

Article 36

Le président ou la présidente convoque aux réunions de la FS le/la médecin du travail, l'assistant ou l'assistante de prévention et, le cas échéant, le ou la conseiller ou conseillère de prévention et informe les inspecteurs santé et sécurité au travail et les assistants ou assistantes de service social. Il leur

transmet l'ordre du jour et l'ensemble des documents qui s'y rapportent. Ils participent aux débats mais ne prennent pas part aux votes.

L'animateur ou animatrice de la politique ministérielle de prévention assiste aux réunions de la FS, notamment lorsque sont inscrits à l'ordre du jour des points concernant la note d'orientations ministérielle, les actions de formation en santé et sécurité au travail et le financement de mesures de prévention par les crédits ministériels.

Lors de la séance dédiée à l'évocation de la note d'orientation ministérielle, le président ou la présidente convoque l'animateur ou animatrice de la politique ministérielle de prévention qui en fait la présentation.

Le président ou la présidente informe ces acteurs de prévention de l'ordre du jour de la FS et leur transmet l'ensemble des éléments adressés aux représentants des personnels, dans les mêmes délais que ceux prévus à l'art. 3 du présent règlement.

Article 37

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, les signalements de danger grave et imminent, les fiches de signalement les déclarations d'accident de service et de maladies professionnelles, les tentatives de suicide et les suicides intervenus sur le lieu de travail, ainsi que les refus d'aménagements de poste, quelle qu'en soit la nature, font l'objet d'un point fixé à chaque ordre du jour d'une réunion de la FS.

Pour faciliter les travaux de l'instance, la transmission aux membres de la FS de l'ensemble de ces documents est assurée au fil de l'eau avant de faire l'objet d'un examen à l'occasion d'une séance plénière.

La FS examine également les rapports établis par les différents acteurs de prévention en santé et sécurité au travail. La FS peut formuler des recommandations en la matière.

Section 3 - Secrétariat de la formation spécialisée

Article 38

Le secrétariat administratif est assuré par un agent ou une agente désigné par la direction auprès de laquelle est placé le comité. Il ou elle assiste aux réunions et établit le procès-verbal des séances qui est ensuite signé par le président ou la présidente , contresigné par le ou la secrétaire, et transmis dans le délai d'un mois aux membres. Le PV est soumis à l'approbation des membres lors de la séance suivante.

Article 39

Le ou la secrétaire administratif de la FS établit le procès-verbal de la réunion.

Le procès-verbal est signé par le président ou la présidente de la FS et contresigné par le ou la secrétaire de la FS.

Il est ensuite adressé dans le délai d'un mois à chacun des représentants des personnels et de l'administration. Son approbation est inscrite à l'ordre du jour de la séance suivante.

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

Par ailleurs, et en application de l'article 98 du décret du 20 novembre 2020 qui prévoit que les travaux de la FS font l'objet d'une publicité, le ou la secrétaire administratif établit, dans le même délai que le procès-verbal, un relevé de décisions synthétique qui servira de support à la publicité et au suivi des travaux de la FS. Ce document, qui ne doit comporter aucune information nominative, est publié sur l'intranet de l'autorité de rattachement du comité.

Enfin, la FS est informée par écrit dans un délai de deux mois des suites données aux propositions et avis qu'elle a émis.

Lors de chacune de ses réunions, la FS procède à l'examen des suites qui ont été données aux questions qu'elle a traitées et aux propositions qu'elle a émises lors de ses précédentes réunions.

Article 40

Les représentants des personnels ayant voix délibérative choisissent parmi eux un ou une secrétaire de la FS au début du mandat de celle-ci. Le ou la secrétaire de la FS est élu à la majorité des représentants des personnels présents ayant voix délibérative, pour toute la durée de son mandat. A la demande des représentants des personnels, ce vote peut avoir lieu à bulletin secret.

En cas d'empêchement ponctuel, un ou une secrétaire de la FS est désigné parmi les représentants des personnels présents, pour le déroulement de la séance. En cas d'empêchement définitif du ou de la secrétaire, un vote intervient pour désigner son ou sa successeur pour la durée du mandat restant à courir.

A la majorité des représentants des personnels ayant voix délibérative, il peut être mis fin au mandat du ou de la secrétaire ; une élection est alors organisée pour désigner son ou sa successeur, pour la durée du mandat restant à courir.

Le ou la secrétaire de la FS contribue au bon fonctionnement de l'instance. Il assure un rôle d'impulsion et de suivi des décisions du comité.

Le président ou la présidente l'associe étroitement à l'élaboration de l'ordre du jour.

Le ou la secrétaire de la FS participe également à l'élaboration du procès-verbal rédigé par le ou la secrétaire administratif en faisant, le cas échéant, des propositions de modifications. Il ou elle contresigne le procès-verbal.

Le ou la secrétaire de la FS n'est ni l'interlocuteur privilégié du président ou de la présidente, ni le représentant de l'ensemble des organisations syndicales siégeant dans la FS.

Section 4 – Pouvoirs d'intervention de la FS : visites, enquêtes, recours à un expert certifié

Article 41

Les missions de visite et d'enquête de la FS sont exercées par une délégation dont la composition est fixée par une délibération. Dès lors qu'elle est votée à la majorité des présents, le président ou la présidente ne peut s'y opposer.

Ces délégations doivent cependant comporter au moins le président ou la présidente ou son représentant et un ou des représentants des personnels. Elles peuvent comprendre le ou la médecin du travail ou en son absence l'infirmier ou infirmière en santé au travail, l'inspecteur ou inspectrice santé et sécurité au travail, l'assistant ou assistante de service social, l'assistant ou assistante ou le conseiller / la conseillère de prévention.

Article 42

Les représentants de la FS ont pour mission de visiter à intervalles réguliers les services relevant de sa compétence. Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès dans les locaux de travail relevant du périmètre de compétence de l'instance défini dans l'arrêté du 22 avril 2022 modifié.

Un calendrier prévisionnel annuel peut être élaboré pour programmer les visites de site.

Une délibération de la FS fixe l'objet, le secteur géographique et la composition de la délégation chargée de la visite.

À l'issue de sa mission de visite, la délégation établit un rapport qui est obligatoirement présenté à la FS.

Article 43

La FS est réunie, ~~dans les plus brefs délais~~ dans les 24h,, à la suite de tout accident ayant entrainé ou ayant pu entrainer des conséquences graves. Elle effectue obligatoirement une enquête :

- à l'occasion de chaque accident de service ou de travail ou de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel :
    - o ayant entraîné un décès ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou ayant révélé l'existence d'un danger grave, même si les conséquences ont pu en être évitées ;
    - o présentant un caractère répété à un même poste de travail ou à des postes de travail similaires ou dans une même fonction ou des fonctions similaires
- en cas de tentative de suicide ou de suicide sur le lieu de travail.

Par ailleurs, en dehors de ces cas obligatoires, la FS peut réaliser d'autres enquêtes entrant dans le cadre de ses attributions, notamment en cas de suicide ou de tentative de suicide survenus en dehors du lieu de travail. La réalisation de ce type d'enquête est décidée à la majorité des représentants des personnels présents ayant voix délibérative. Le président ne peut dès lors s'y opposer.

Un rapport d'enquête est systématiquement rédigé et transmis à la FS dès qu'il est terminé qui est informée des conclusions et des suites données aux missions d'enquêtes.

Article 44

Le président ou la présidente de la FS peut, à son initiative ou suite à une délibération des membres, faire appel à un expert certifié ou une experte certifiée mentionné à l'article 66 du décret du 20 novembre 2020 afin qu'il soit entendu dans deux cas :

- en cas de risque grave, révélé ou non par un accident de service ou par un accident de travail ou en cas de maladie professionnelle ou à caractère professionnel ;
- en cas de projet important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail lorsqu'il ne s'intègre pas dans un projet de réorganisation de service.

Les frais d'expertise sont supportés, après mise en concurrence, par la direction dont relève la FS.

La délibération émise à la majorité des représentants des personnels présents ayant voix délibérative, doit préciser le plus clairement possible le sujet visé par l'expertise.

Le chef ou la cheffe de service fournit à l'expert, l'experte les informations nécessaires à sa mission. Le délai pour procéder à l'expertise ne peut excéder un mois.

Si le président ou la présidente refuse de faire appel à un expert ou une experte, sa décision doit être substantiellement motivée et communiquée à la FS instituée au sein du CSA de réseau ~~ministériel~~.

En cas de désaccord sérieux et persistant entre les représentants du personnel et le président ou la présidente de la FS, la procédure prévue à l'article 5-5 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail, est mise en œuvre dans un délai d'un mois : l'inspection du travail n'est saisie que si le recours à l'ISST n'a pas permis de lever le désaccord.

Article 45

En cas d'alerte par un ou une représentant/ représentante du personnel de la FS d'un danger grave et imminent, le chef ou la cheffe de service procède immédiatement à une enquête avec le ou la représentant de la FS qui lui a signalé le danger ou un autre membre de la FS désigné par les représentants du personnel, et prend les dispositions nécessaires pour remédier au danger constaté. La FS est informée des décisions prises par le chef ou la cheffe de service pour y remédier. En cas de divergence sur la réalité du danger ou la manière de le faire cesser, la FS est réunie dans un délai n'excédant pas 24h. L'inspecteur ou inspectrice du travail est informé de cette réunion et peut y assister. Après avoir pris connaissance de l'avis émis par la FS compétente, l'autorité administrative arrête les mesures à prendre. A défaut d'accord entre l'autorité administrative et la FS sur les mesures à prendre et après intervention de l'ISST, l'inspecteur ou inspectrice du travail est obligatoirement saisi.

En cas d'alerte par un représentant de la FS qui constate un risque grave pour la santé publique et l'environnement, le chef ou la cheffe de service examine immédiatement la situation conjointement avec le représentant ou la représentante du personnel à la FS qui lui a transmis l'alerte et l'informe de la suite qu'il ou elle réserve à celle-ci.

Article 46

A la suite de l'intervention de l'un ou l'une des fonctionnaires (ISST)de contrôle mentionné à l'article 5 et 5.5 du décret n° 82-453 précité, le président ou la présidente de la FS 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.

Il en assure la diffusion immédiatement auprès des représentants de la FS, du ou de la médecin du travail et de l'inspecteur ou inspectrice santé et sécurité au travail.

Article 47

La FS est également tenue informée des refus motivés de l'administration des propositions formulées par le ou la médecin du travail en application de l'article 26 du décret du 28 mai 1982 modifié.

Section 5 - Facilités spécifiques accordées aux membres de la formation spécialisée

Article 48

En complément des facilités données aux représentants des personnels pour exercer leurs fonctions mentionnées à l'article 19 du présent RI (i.e. autorisations spéciales d'absence (ASA) accordées conformément à l'article 15 du décret n°82-447 du 28 mai 1982), les membres de la FS peuvent bénéficier :

- d'ASA contingentées, dont le nombre est fixé par l'arrêté interministériel du 15 juin 2022 pris en application de l'article 95 du décret du 20 novembre 2020, pour l'exercice de leurs autres missions y compris les visites de sites prévues à l'article 63 du décret du 20 novembre 2020, à savoir 12 jours par an pour les membres titulaires et suppléants de la FS et 15 jours par an pour le ou la secrétaire de la FS ;

- d'ASA accordées pour la participation aux enquêtes et recherche de mesures urgentes dans les conditions prévues par l'article 96 du décret du 20 novembre 2020 pour le temps passé à la réalisation des enquêtes prévues à l'article 5-7 du décret du 28 mai 1982 et aux articles 64 et 67 du décret du 20 novembre 2020 et, dans toute situation d'urgence, pour le temps passé à la recherche des mesures préventives notamment pour l'application des articles 5-5 à 5-7 du décret du 28 mai 1982 et l'article 67 du décret du 20 novembre 2020. Ces autorisations comprennent les délais de route ;

- d'ASA pour les temps de trajet nécessaires aux visites conformément à l'article 96 du décret du 20 novembre 2020.

Chapitre IV – Disposition spécifique en cas d'absence de formation spécialisée

Article 49

En l'absence de formation spécialisée, le présent règlement intérieur est applicable au seul comité sous réserve des adaptations suivantes :

1) Les attributions relatives à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail sont exercées

par le comité social d'administration dans les conditions suivantes :

a/ Lorsque la réunion fait suite à un accident ayant entraîné ou ayant pu entraîner des conséquences graves en application de l'article 64 du décret n° 2020-1427 du 20 novembre 2020, elle est organisée dans les plus brefs délais. En présence d'un danger grave et imminent et en cas de divergence entre le chef ou la cheffe de service et le représentant du personnel sur la réalité du danger ou les mesures pour y remédier, elle se tient dans les vingt-quatre heures conformément aux dispositions du troisième alinéa de l'article 67 du décret du 20 novembre 2020. Dans ce dernier cas, le président ou la présidente en informe l'inspecteur ou inspectrice du travail en lui précisant qu'il peut y assister.

b/ Le président ou la présidente convoque, le ou la médecin du travail, l'assistant ou l'assistante de prévention et, le cas échéant, le conseiller ou la conseillère de prévention prévus à l'article 4 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 compétents pour le service concerné. Il informe également l'inspecteur ou inspectrice santé sécurité au travail prévu à l'article 5 du même décret, de l'organisation de la réunion.

c/ A la suite de l'intervention de l'un ou l'une des fonctionnaires de contrôle mentionné aux articles 5 et 5-5 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982, le comité 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 ou la médecin du travail en application de l'article 26 du décret du 28 mai 1982.

d/ Les observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail consignées sur le registre de santé et de sécurité au travail de chaque service, font l'objet d'un point fixé à l'ordre du jour du comité.

2) Il n'est pas fait application du premier alinéa de l'article 25 ainsi que des dispositions applicables à la formation spécialisée fixées par les sections 1, 2 et 3 du chapitre III du présent règlement intérieur.

Chapitre V – Modification du règlement intérieur

Article 50

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