

REGLEMENT INTERIEUR CSE/F3SCT



REUNION
DU CSE

Centre
Hospitalier
Gérontologique
Jacques SALIN

SOMMAIRE

I) PREAMBULE	2
II) COMPOSITION DU COMITE SOCIAL D'ETABLISSEMENT ET DE LA FORMATION SPECIALISEE	3
A. Composition du CSE du CHGJS	3
B. Composition de la FS SSCT du CSE du CHGJS	3
C. Autres participants	3
III) DUREE DES MANDATS DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL AU SEIN DU CSE.	5
A. Durée de mandat des représentants du personnel.....	5
B. Remplacement en cas de cessation de fonction d'un représentant titulaire.....	5
IV) ATTRIBUTIONS DU COMITE SOCIAL D'ETABLISSEMENT.....	6
A. Consultation obligatoire du CSE.....	6
B. L'information du CSE	7
C. Débats organisés chaque année au CSE.....	8
V) ATTRIBUTIONS DE LA F3SCT.....	8
A. Champ général de compétence	8
VI) COMPETENCES DE LA FS3CT EN MATIERE DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL.....	10
A) Le rôle de la F3SCT en matière de prévention des risques professionnels.....	10
B) L'intervention de la F3SCT dans le cadre d'un accident ayant entraîné ou ayant pu entraîner des conséquences graves.....	11
C) Le rôle de la formation spécialisée dans le cadre de la procédure de danger grave et imminent.....	12
VII) FONCTIONNEMENT DES INSTANCES	13
A) Secrétariat des instances.....	13
B) Possibilité de réunion à distance	14
C) Périodicité des réunions du CSE et de la F.S.	15
D) Documents et pièces à transmettre.....	15
E) Participation des suppléants et personnalités qualifiées à l'instance.....	15
F) Information et participation de l'inspection du travail à la FS SSCT.....	15
VIII) DELIBERATIONS DU CSE ET DE LA FS SSCT.....	16
A) Conditions de quorum.....	17
B) Modalités de délibération.....	17
C) Vote défavorable unanime.	17
D) Publicité des délibérations.....	17
IX DROITS ACCORDES AUX MEMBRES	18
B) Droit à la formation.....	18
C) Autorisation spéciale d'absence.	19
D) Temps syndical accordé aux représentants du personnel.....	19

I) PREAMBULE.

Issu de la loi de transformation de la fonction publique et du décret n° 2021-1570 du 3 décembre 2021, le Comité Social d'Établissement (CSE) est la nouvelle instance de représentation du personnel dans la fonction publique hospitalière.

Il fusionne en une seule instance le Comité Technique d'Établissement (CTE) et le CHSCT (Comité d'Hygiène, de Sécurité, et des Conditions de Travail).

Le présent règlement intérieur détermine son nouveau cadre et ses attributions. Ses dispositions sont conformes aux articles des R251-1 à R254-93 du Code Général de la Fonction Publique relatifs aux Comités Sociaux et aux Formations spécialisées en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail dans la Fonction Publique.

La réglementation en vigueur prévoit que le président de chaque comité arrête, après avis du comité et après avoir reçu les propositions de la formation spécialisée du comité qui lui est rattachée lorsque, le règlement intérieur du comité.

Le présent règlement intérieur, sur la stricte base des dispositions réglementaires susmentionnées dont il rappelle les principaux termes, vise à faciliter l'organisation, le fonctionnement et les modalités d'interventions des instances concernées. Il doit permettre un exercice plein et entier de chacun des membres des instances concernées de leurs missions.

Le règlement intérieur est la « loi des parties », qui s'entendent par ailleurs pour faire fructifier un dialogue social de qualité qui repose sur la transparence et la confiance.

Le directeur d'établissement et les membres représentant le personnel dans ces instances s'engage à créer à l'occasion des réunions, un espace collaboratif de travail autour notamment des grands projets institutionnels, des différents pans de la politique des ressources humaines, de la santé, la sécurité et les conditions de travail.

Le présent règlement intérieur a fait l'objet d'échanges entre le directeur de l'établissement et les organisations syndicales représentées au sein du comité social d'établissement.

Il a fait l'objet de propositions de la formation spécialisée qui ont été débattues en ses séances du 22 avril 2025 et du 14 mai 2025.

Il a été soumis, pour avis, au CSE en sa séance du 23 octobre 2025 et arrêté par son président le 23 octobre 2025.

Le règlement intérieur du CSE du Centre Hospitalier Gérontologique Jacques SALIN a été transmis à chaque membre du CSE ainsi qu'à chaque membre de la formation spécialisée qui lui est rattachée.

II) COMPOSITION DU COMITE SOCIAL D'ETABLISSEMENT ET DE LA FORMATION SPECIALISEE.

A. Composition du CSE du CHGJS.

Le Comité Social d'Etablissement est présidé par le chef d'établissement.

Le nombre de représentants titulaires en CSE est de 8.

Le nombre de représentants suppléants en CSE est égal au nombre de représentants titulaires du CSE (8).

Un représentant de l'assemblée plénière du CSE et un représentant de la Commission Médicale d'Etablissement (CME) assistent, avec voix consultative, aux réunions respectives de chacune de ces deux instances.

La désignation de ces représentants procède d'un vote de chacune des instances concernées.

B. Composition de la FS SSCT du CSE du CHGJS.

La F3SCT est présidée par le président du CSE ou son représentant.

1°) Représentants des personnels non médicaux

Chacune de ces organisations syndicales désigne librement des représentants suppléants qui satisfont aux conditions d'éligibilité au comité social

Le nombre de représentants titulaires en F3SCT est de 8.

Le nombre de représentants suppléants est de également de 8.

2°) Représentants des personnels non médicaux

Les membres titulaires et suppléants représentant les personnels médecins et pharmaciens et de la formation spécialisée sont désignés en son sein par la commission médicale d'établissement par un vote.

Le nombre de représentants titulaires et suppléants des personnels médicaux est fixé respectivement à 1.

C. Autres participants.

Assistant aux réunions du Comité Social d'Etablissement :

- Les collaborateurs du directeur ;
- Les personnes qualifiées désignées dans le cadre de l'article R254-31 du CDFP ;

Assistant aux réunions du CSE sans pouvoir prendre part aux débats, ni aux votes :

- Un représentant suppléant désigné préalablement par chacune des organisations syndicales représentées au CSE.

Cette désignation est faite en début de mandat du CSE et peut être modifiée à intervalle régulier de 3, 4 ou 6 mois.

Assistant aux réunions de la formation spécialisée du CSE, à titre consultatif :

- Le médecin du travail ;
- Les représentants de l'administration en charge des dossiers concernés ;
- Le représentant du service compétent en matière d'hygiène.

D) Structuration interne du CSE

1°) Commission de formation

Une commission de formation est instituée au sein du CSE.

↳ COMPOSITION

- ⊕ Le Directeur ou son représentant : Président
- ⊕ 4 membres choisis par les organisations syndicales parmi les membres titulaires ou suppléants du CSE.

↳ ATTRIBUTIONS

La commission de formation participe à l'élaboration du plan pluriannuel de formation.

Elle propose toutes actions de formation de nature à améliorer la santé et la sécurité du travail et contribue à la préparation des actions de formation à la santé et à la sécurité.

Elle est informée tous les mois :

- Sur l'état d'exécution du plan de formation.
- Sur les formations réalisées « hors plan »

La commission propose :

- Les montants annuels du plan de formation consacrés au compte personnel de formation au vu des crédits consommés en année n-1.
- Les orientations pluriannuelles du plan de formation en tenant compte du projet d'établissement, des projets d'évolution de l'institution, du projet de soins, du projet de soin médical et paramédical, des lignes directrices de gestion.
- Les thématiques prévisionnelles des actions de formation à retenir au plan de formation.

↳ FONCTIONNEMENT

La commission se réuni au moins 2 fois par an.

2°) Référent harcèlement du CSE

Un référent harcèlement est désigné par vote parmi les membres du Comité Social d'Etablissement. Le référent suivra une formation pour l'accompagner dans l'accomplissement de sa mission qu'il s'engage à exercer en toute discrétion, neutralité et impartialité.

Le référent harcèlement exerce ses missions en collaboration avec le référent harcèlement d'établissement et dans le cadre de la « Cellule signalements »

La cellule signalement dresse un bilan annuel de ses activités et de ses actions qui est présenté pour information au Comité Social d'Etablissement.

III) DUREE DES MANDATS DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL AU SEIN DU CSE.

A. Durée de mandat des représentants du personnel.

La durée du mandat des représentants du personnel est fixée à 4 ans. Elle prend effet à compter du 1^{er} janvier 2023.

La durée du mandat peut exceptionnellement être réduite ou prorogée, dans un intérêt de service, par arrêté du ministre de la Santé après avis du CSFPH. Cette prorogation ou cette réduction ne peut excéder un an.

B. Remplacement en cas de cessation de fonction d'un représentant titulaire.

Lorsqu'un représentant du personnel cesse en cours de mandat d'exercer ses fonctions en raison de son décès, d'une démission de ses fonctions dans l'établissement, d'un changement d'établissement, de la fin de sa mise à disposition, d'une démission de son mandat au titre duquel il a été élu ou parce qu'il est frappé d'une cause d'inéligibilité, il est remplacé par un suppléant de la liste au titre de laquelle il a été élu.

Le suppléant est lui-même remplacé par le premier candidat restant non élu de la même liste. Lorsque, faute d'un nombre suffisant de candidats, l'organisation syndicale se trouve dans l'impossibilité de pourvoir à ce remplacement, elle désigne le représentant parmi les agents éligibles aux élections pour le renouvellement du CSE.

En cas de congé maternité ou d'adoption d'un représentant titulaire qui se trouve dans l'impossibilité d'assister à une réunion du CSE, il est remplacé **temporairement** par un représentant désigné selon ces mêmes modalités.

Le mandat des représentants titulaires ou suppléants désignés dans les conditions évoquées plus haut, prend fin à la date à laquelle aurait normalement pris fin le mandat des titulaires ou des suppléants qu'ils remplacent.

Lorsqu'un membre de la formation spécialisée est dans l'impossibilité définitive d'exercer ses fonctions, il est remplacé par un membre désigné dans les mêmes conditions pour la durée du mandat restant à courir.

C. Remplacement temporaire d'un titulaire indisponible

Le remplacement d'un titulaire qui se trouve dans l'impossibilité d'assister à une réunion du CSE ou de sa formation spécialisée est effectué par l'un quelconque des suppléants de l'organisation syndicale sur la liste de laquelle il a été élu.

IV) ATTRIBUTIONS DU COMITE SOCIAL D'ETABLISSEMENT.

A. Consultation obligatoire du CSE.

Le comité social d'établissement des établissements publics de santé est saisi pour avis :

- 1°) Du projet de règlement intérieur de l'établissement ;
- 2°) Des projets de réorganisation de service ;
- 3°) Du projet de plan global de financement pluriannuel ;
- 4°) Des projets relatifs à l'accessibilité des services et à la qualité des services rendus à l'exception de la qualité des soins et des questions qui relèvent de la compétence de la commission médicale d'établissement, de la commission des usagers et de la commission des soins infirmiers, de rééducation et médicotechniques ;
- 5°) Des projets d'aménagement important modifiant les conditions de santé, de sécurité et les conditions de travail lorsqu'ils s'intègrent dans le cadre d'un projet de réorganisation de service ;
- 6°) Des projets de délibération mentionnés à l'article L. 6143-1 du code de la santé publique ;
- 7°) Du projet de plan de redressement mentionné à l'article L. 6143-3 du code de la santé publique
- 8°) Des projets relatifs à l'organisation interne de l'établissement mentionnée à l'article L. 6143-7 du code de la santé publique ;
- 9°) Des projets relatifs aux modalités d'accueil et d'intégration des professionnels et étudiants ;
- 10°) Du projet de plan d'action pluriannuel en faveur de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et ses révisions, en application des dispositions du 5° de l'article L. 253-7 ;
- 11°) Des projets de décision relatifs au recours au vote électronique pour l'élection des représentants du personnel dans les instances de dialogue social, en application des dispositions de l'article R. 211-507 ;
- 12°) Des projets relatifs à la nature des équipements indispensables à l'exercice de l'activité syndicale, en application des dispositions de l'article R. 213-30 ;
- 13°) Des projets relatifs aux modalités d'utilisation par les organisations syndicales des technologies numériques, en application des dispositions de l'article R. 213-63 ;

- 14°) Des projets de lignes directrices de gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, aux orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels dans les conditions fixées au chapitre III du titre Ier du décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion ;**
- 15°) Des projets de décision fixant les modalités de gestion des dossiers individuels sur support électronique, en application des dispositions de l'article R. 137-3 ;**
- 16°) Des projets de décision relatifs aux modalités d'évaluation des agents hospitaliers ;**
- 17°) Des projets relatifs à la politique générale de formation du personnel, y compris le projet de document pluriannuel d'orientation de la formation des agents et le projet de plan de formation ;**
- 18°) Des projets de suppression d'emploi, en application des dispositions de l'article L. 543-1 ;**
- 19°) Des projets de décision relatifs au dispositif collectif d'accompagnement en cas de suppression d'emplois mentionné à l'article 3 du décret n° 2020-1106 du 3 septembre 2020 relatif aux mesures d'accompagnement en cas de suppression d'emploi dans la fonction publique hospitalière ;**
- 20°) Des projets de décision relatifs au temps de travail mentionnés par le décret n° 2002-9 du 4 janvier 2002 relatif au temps de travail et à l'organisation du travail dans les établissements de la fonction publique hospitalière ;**
- 21°) Des projets d'orientation-cadre de l'établissement en matière de politique d'engagement collectif**
- 22°) Des autres questions pour lesquelles la consultation du comité social d'établissement est prévue par des dispositions législatives et réglementaires.**

B. L'information du CSE.

Le comité social d'établissement des établissements publics de santé est informé chaque année :

- 1°) De la situation budgétaire de l'établissement ;**
- 2°) Du contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens mentionné à l'[article L. 6114-1 du code de la santé publique](#) ;**
- 3°) Du budget prévu à l'article [L. 6145-1](#) du même code ;**
- 4°) Des décisions mentionnées au 8° de l'article [L. 6143-7](#) du même code ;**
- 5°) De la mise en œuvre du plan d'action pluriannuel en faveur de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ;**
- 6°) Du bilan de la mise en œuvre des lignes directrices de gestion sur la base des décisions individuelles ;**
- 7°) De l'actualisation de la base de données sociales mentionnées à l'article [R. 232-6](#) ;**
- 8°) De la création d'emploi à temps non complet, en application des dispositions de l'[article 3 du décret n° 2020-791 du 26 juin 2020](#) fixant les dispositions applicables aux fonctionnaires occupant un emploi à temps non complet dans la fonction publique hospitalière ;**
- 9°) Du bilan de la mise en œuvre des mesures prévues à titre individuel ou collectif mentionné à l'[article 3 du décret n° 2020-1106 du 3 septembre 2020](#) relatif aux mesures d'accompagnement en cas de suppression d'emploi dans la fonction publique hospitalière.**

C. Débats organisés chaque année au CSE.

Le CSE débat chaque année sur :

- La programmation des travaux de l'instance,
- L'évolution des politiques des ressources humaines lors de la présentation du rapport social unique.
- Le bilan de la politique d'engagement collectif.

V) ATTRIBUTIONS DE LA F3SCT.

A. Champ général de compétence.

La F3SCT exerce ses fonctions et attributions à l'égard du personnel des services de leur champ de compétence.

La formation spécialisée relevant du comité social d'établissement est saisie pour avis des questions relatives :

- 1°) A la protection de la santé physique et mentale des agents ;
- 2°) A l'hygiène ;
- 3°) A la sécurité des agents dans leur travail ;
- 4°) A l'organisation du travail ;
- 5°) Au télétravail ;
- 6°) Aux enjeux liés à la déconnexion et aux dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques ;
- 7°) A l'amélioration des conditions de travail et aux prescriptions légales y afférentes.

La F3SCT est consultée sur la teneur de tous les règlements et consignes se rattachant à sa mission.

La formation spécialisée du comité social d'établissement a accès aux informations relatives à la santé, la sécurité et aux conditions de travail contenues dans le rapport social unique.

B. Champ particulier de compétence.

1) Saisine obligatoire

En dehors des cas prévus au 5° de l'article R. 253-11, la formation spécialisée est saisie pour avis :

1°) Des projets d'aménagement importants modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail et, notamment :

a) Avant toute transformation importante des postes de travail découlant de la modification de l'outillage, d'un changement de produit ou de l'organisation du travail ;

b) Avant toute modification de l'organisation et du temps de travail, des cadences et des normes de productivité liée ou non à la rémunération du travail ;

2°) Des projets importants d'introduction de nouvelles technologies et lors de l'introduction de ces nouvelles technologies, lorsqu'elles sont susceptibles d'avoir des conséquences sur la santé et la sécurité des agents ;

3°) Des plans mentionnés à l'article L. 3131-7 du code de la santé publique pour les établissements publics de santé et les groupements de coopération sanitaire de moyens de droit public et à l'article L. 311-8 du code de l'action sociale et des familles pour les établissements sociaux et médico-sociaux ;

4°) De la mise en œuvre des mesures prises en vue de faciliter la mise, la remise ou le maintien au travail des accidentés du travail et des personnes en situation de handicap, notamment de l'aménagement des postes de travail ;

5°) De l'élaboration et la mise à jour du document unique d'évaluation des risques professionnels.

2) Saisines annuelles

Chaque année, le président soumet pour avis à la F3SCT :

- Un rapport annuel écrit faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail dans son établissement et des actions menées ;
- Un programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail établi à partir de l'analyse contenue dans le rapport social unique. Il fixe la liste détaillée des réalisations ou actions à entreprendre au cours de l'année à venir. Il précise, pour chaque réalisation ou action, ses conditions d'exécution et l'estimation de son coût.

La FS est associée au suivi et à la mise à jour du document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP).

La F3SCT peut proposer un ordre de priorité et des mesures supplémentaires au programme annuel de prévention.

Lorsque certaines mesures prévues au programme de prévention n'ont pas été prises, les motifs en sont donnés en annexe au rapport annuel.

La formation spécialisée examine le rapport annuel établi par le médecin du travail.

VI) COMPETENCES DE LA FS3CT EN MATIERE DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Les membres de la FS et les agents de contrôle de l'inspection du travail ont accès au registre spécial mentionné à l'article D. 4132-1 du code du travail.

Le registre, sous la responsabilité du directeur d'établissement, est à la disposition :

- des membres de la formation spécialisée compétente ;
- des agents de contrôle de l'inspection du travail.

Tout avis figurant sur le registre doit être daté et signé et comporter l'indication des postes de travail concernés, de la nature du danger et de sa cause, du nom de la ou des personnes exposées. Les mesures prises par l'autorité administrative y sont également consignées.

A) Le rôle de la F3SCT en matière de prévention des risques professionnels.

a) -Visites des services

Les membres de la F3SCT procèdent à intervalles réguliers, à la visite des services relevant du champ de compétence de ladite formation. Ces visites sont subordonnées à une délibération de la F3SCT.

La délibération de la formation spécialisée fixe l'objet, le secteur géographique de la visite et la composition de la délégation mandatée pour procéder à cette visite. Cette délibération est adoptée à la majorité des membres de la formation spécialisée.

Dans ce but et afin de faciliter la mise en place de ces visites, une délibération-cadre de la FS interviendra après chaque renouvellement de la F3SCT pour fixer le périmètre et les modalités de ces visites.

En corollaire un calendrier prévisionnel annuel des visites des services par la FS est arrêté au cours de la dernière réunion de l'année n-1.

b) - Information

La formation spécialisée relevant du comité social d'établissement est informée :

1° Des visites et des observations de l'agent chargé d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité de l'agent de contrôle de l'inspection du travail ;

2° Des réponses de l'administration aux observations mentionnées au 1°.

c) -Rôle consultatif

Elle examine les questions relatives à la protection de la santé physique et mentale, à l'hygiène, à la sécurité des agents dans leur travail, à l'organisation du travail, au télétravail, aux enjeux liés à

la déconnexion et aux dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques, à l'amélioration des conditions de travail et aux prescriptions légales y afférentes.

d)-Rôle d'analyse

La FS SSCT analyse les risques professionnels et peut proposer des actions de prévention. La formation spécialisée procède à l'analyse des risques professionnels auxquels peuvent être exposés les agents, notamment les femmes enceintes, ainsi que des effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels mentionnés à l'[article L. 4161-1 du code du travail](#).

La formation spécialisée contribue à la prévention des risques professionnels et propose à ce titre toute action qu'elle estime utile.

Elle peut proposer des actions de prévention du harcèlement moral, du harcèlement sexuel et des violences sexistes et sexuelles.

La formation spécialisée propose toute mesure de nature à améliorer la santé et la sécurité du travail et à assurer la formation des agents dans les domaines de la santé et de la sécurité.

Elle contribue à la préparation des actions de formation à la santé et à la sécurité et veille à leur mise en œuvre.

B) L'intervention de la F3SCT dans le cadre d'un accident ayant entraîné ou ayant pu entraîner des conséquences graves.

A la suite d'un accident grave ou ayant pu entraîner des conséquences graves, la FS compétente est réunie dans les plus brefs délais et procède à une enquête notamment dans les cas suivants :

- En cas d'accident de service grave ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave ayant entraîné mort d'homme 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 ;
- En cas d'accident de service ou de travail ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel 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.

Les enquêtes sont réalisées par une délégation comprenant le président ou son représentant et au moins un représentant du personnel de la formation spécialisée, et dans la limite de 3 représentants au plus.

1. La délégation de la formation spécialisée peut comprendre en outre :
 - 1° Le médecin du travail, ;
 - 2° l'assistant de prévention.

L'agent de contrôle de l'inspection du travail, à la demande du président de la formation spécialisée du comité social d'établissement.

La formation spécialisée est informée des conclusions de chaque enquête et des suites qui leur sont réservées.

C) Le rôle de la formation spécialisée dans le cadre de la procédure de danger grave et imminent.

En cas de danger grave et imminent pour la santé ou la sécurité des agents lors de l'exercice de leurs fonctions, le représentant du personnel de la FS SSCT qui en a eu connaissance, alerte le directeur d'établissement.

Le représentant du personnel consigne cet avis dans un registre spécial coté et ouvert au timbre de la formation spécialisée.

Le directeur de l'établissement ou son représentant procède immédiatement à une enquête avec le représentant de la FS qui lui a signalé le danger et prend les dispositions nécessaires pour y remédier. La FS est informée par le directeur des décisions prises.

En cas de divergence sur la réalité du danger grave et imminent pour la santé ou la sécurité des agents, ou sur la façon de le faire cesser, la FS est réunie d'urgence, dans un délai n'excédant pas 24 heures.

L'agent de contrôle de l'inspection du travail est informé et peut participer à cette réunion.

Après avoir pris connaissance de l'avis émis par la formation spécialisée, l'autorité administrative arrête les mesures à prendre.

A défaut d'accord entre l'autorité administrative et la formation spécialisée sur les mesures à prendre et leurs conditions d'exécution, l'agent de contrôle de l'inspection du travail est saisi.

Cette intervention donne lieu à un rapport adressé conjointement au directeur d'établissement et à la formation spécialisée.

Le directeur adresse dans les quinze jours à l'auteur du rapport une réponse motivée communiquée également à la formation spécialisée.

D) Recours à un expert

Lorsque la formation spécialisée ne dispose pas des éléments nécessaires à l'évaluation des risques professionnels, des conditions de santé et de sécurité ou des conditions de travail, le président de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail peut, à son initiative ou à la suite d'un vote majoritaire favorable des membres de la formation, faire appel à un expert certifié conformément aux articles [R. 2315-51](#) et [R. 2315-52](#) du code du travail dans les cas suivants :

- 1° En cas de risque grave avéré, révélé ou non par un accident de service ou par un accident du travail ou en cas de maladie professionnelle ou à caractère professionnel ;
- 2° 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 par l'administration ou l'établissement dont relève la formation spécialisée.

Le directeur d'établissement fournit à l'expert les informations nécessaires à sa mission. Ce dernier est soumis à l'obligation de discréction professionnelle.

Le délai pour mener une expertise ne peut excéder quarante-cinq jours à compter du choix de l'expert certifié.

Le président de la formation spécialisée doit motiver substantiellement sa décision de refus de faire appel à un expert en cas de vote majoritaire favorable des membres de la formation. Cette décision est communiquée à la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail.

En cas de désaccord sérieux et persistant entre les représentants du personnel et le président de la formation spécialisée sur le recours à l'expert certifié, la procédure prévue à l'alinéa suivant est mise en œuvre.

L'agent de contrôle de l'inspection du travail est obligatoirement saisi. Cette intervention donne lieu à un rapport adressé conjointement au directeur d'établissement et à la formation spécialisée. Ce rapport indique, s'il y a lieu, les manquements en matière d'hygiène et de sécurité et les mesures proposées pour remédier à la situation.

Le directeur d'établissement adresse dans les quinze jours à l'auteur du rapport une réponse motivée indiquant :

- 1° Les mesures prises au vu du rapport ;
- 2° Les mesures qu'elle va prendre et le calendrier de leur mise en œuvre.

Le directeur d'établissement, dans le même délai, adresse copie de sa réponse à la formation spécialisée.

VII) FONCTIONNEMENT DES INSTANCES

A) Secrétariat des instances.

Le CSE et la FS élisent chacun parmi leurs membres titulaires un secrétaire, un secrétaire suppléant et fixent la durée de leurs mandats. Si les 2 secrétaires sont absents, il est procédé en début de séance à la désignation d'un secrétaire de séance parmi les membres de l'organisation syndicale détentrice de la fonction.

Le secrétariat administratif est assuré par un agent désigné par le directeur de l'établissement qui assiste aux réunions de ces instances.

L'ordre du jour du comité est fixé par le président.

Le secrétaire du CSE est consulté préalablement à la définition de l'ordre du jour et peut proposer l'inscription de points à l'ordre du jour. Doivent notamment y être inscrits les points entrant dans

la compétence du comité dont l'examen a été demandé par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.

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

Les points inscrits à l'ordre du jour par le Président sont accompagnés d'une note de présentation transmis au moins 8 jours avant la réunion.

Les points entrant dans la compétence du comité ou de la formation spécialisée dont l'examen a été demandé par le secrétaire au nom de l'instance, ou par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel, sont inscrits à l'ordre du jour.

Ces points sont portés à la connaissance du directeur ou du secrétariat administratif au moins 3 semaines avant la date de la réunion et doivent être accompagnés d'une note de présentation transmis au moins 8 jours avant la réunion.

Après chaque réunion du CSE ou de la FS, un PV comprenant le compte rendu des débats et le détail des votes est rédigé. Ce document est signé par le président, contresigné par le secrétaire. Il est transmis dans le délai d'un mois à ses membres.

Ce procès-verbal est soumis à l'approbation des membres du comité ou de la formation spécialisée lors de la séance suivante de l'instance.

B) Possibilité de réunion à distance.

En cas d'urgence, le président du CSE peut décider que la réunion de l'instance sera organisée par conférence audiovisuelle ou téléphonique. Ces modalités d'organisation sont également possibles en cas de circonstances particulières, sauf opposition de la majorité des membres représentants du personnel.

Le recours à cette technique est subordonné aux conditions suivantes :

- Les élus et mandatés disposent d'un matériel électronique individuel fourni par l'employeur ;
- Le président soit en mesure de veiller au respect des règles d'organisation et notamment et que n'assistent que les personnes habilitées à l'être.
- Le dispositif doit permettre l'identification des participants et le respect de la confidentialité des débats vis-à-vis des tiers ;
- Que chaque membre siégeant avec voix délibérative ait la possibilité de participer effectivement aux débats.

Les modalités de réunion, d'enregistrement et de conservation des débats ou des échanges ainsi que les modalités selon lesquelles des tiers peuvent être entendus par le comité sont fixées par le comité, en premier point de l'ordre du jour de la réunion.

C) Périodicité des réunions du CSE et de la F.S.

Le CSE se réunit au moins une fois par trimestre, sur convocation et à l'initiative de son président ou dans le délai maximum d'un mois, sur demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.

La formation spécialisée se réunit au moins une fois par trimestre.

Un calendrier prévisionnel annuel des réunions du CSE et de la FS est arrêté au cours de la dernière réunion de l'année n-1.

D) Documents et pièces à transmettre.

L'ordre du jour des séances du CSE et de la FS doit être adressé aux membres du comité par tout moyen notamment par voie électronique au moins 15 jours avant la séance ou 8 jours en cas d'urgence.

Les suppléants sont informés de la tenue des réunions et de l'ordre du jour.

Toutes les pièces et documents nécessaires doivent être transmis au plus tard 8 jours avant la date de la séance aux membres titulaires et suppléants. Pour ces derniers la transmission est faite uniquement par voie électronique.

E) Participation des suppléants et personnalités qualifiées à l'instance.

Les membres suppléants du CSE et des FS, lorsqu'ils ne suppléent pas un membre titulaire, peuvent assister aux séances dans la limite d'un représentant par organisation syndicale et sans pouvoir prendre part aux débats. Ce suppléant est librement désigné par les organisations syndicales représentées dans l'instance. Cette désignation est faite par période de 3 mois renouvelable.

Le président, à son initiative ou à la demande de membres titulaires de l'instance concernée, peut convoquer des personnes qualifiées en fonction au sein de l'établissement afin qu'elles soient entendues sur un point inscrit à l'ordre du jour.

Le nombre et l'identité des personnes qualifiées doivent être soumis à l'accord du président au plus tard 48 heures avant l'instance. Les personnes qualifiées n'ont pas voix délibérative. Elles ne peuvent assister qu'à la partie des débats relative aux questions motivant leur présence sans pouvoir participer au vote.

F) Information et participation de l'inspection du travail à la FS SSCT.

Les agents de contrôle de l'inspection du travail sont informés de toutes les réunions de la FS du CSE. L'ordre du jour et la convocation leur sont communiqués par le président, 15 jours à l'avance ou 8 jours en cas d'urgence, afin qu'ils puissent y participer.

Le président du CSE peut inviter l'agent de contrôle de l'inspection du travail ou le médecin du travail compétent pour le service à présenter leurs observations sur certains points (mentionnés aux articles 35 à 40 du décret n°2021-1570) ou sur tout point inscrit à l'ordre du jour du CSE, lorsqu'ils sont susceptibles d'avoir un impact en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail.

G) Avis des instances

- Les propositions et avis émis par le comité et la formation spécialisée sont portés, par tout moyen approprié, à la connaissance des agents en fonction dans l'établissement, dans un délai d'un mois.
- Les avis émis par le comité social d'établissement sont portés par le président à la connaissance du conseil de surveillance de l'établissement.
- Les membres des comités et des formations spécialisées sont informés, dans le délai de deux mois, des suites données à leurs propositions et avis par une communication écrite du président à chacun des membres.

H) Enregistrement des réunions

Le secrétaire peut se faire aider dans la rédaction du procès-verbal par l'enregistrement des séances.

L'enregistrement des réunions des séances est possible, à la demande du Président ou de la majorité des membres du CSE. La demande doit être présentée en premier point de l'ordre du jour de la réunion. Il n'est réalisable que si tous les participants en donnent leur accord.

Cet enregistrement vise uniquement à faciliter l'établissement du procès-verbal de la réunion et à éviter toute contestation lors de l'établissement de celui-ci. Il a donc en définitive pour but de favoriser la fluidité du dialogue social.

L'enregistrement est opéré à la diligence du Président, par le secrétariat administratif et sous le contrôle du secrétaire de l'instance. Il est réalisé par le moyen d'un enregistreur dédié à cet effet.

En aucun cas il ne pourra s'agir d'un enregistrement fait à partir d'un matériel ou d'un téléphone portable.

Les audios ne sont pas destinés à être produits publiquement. Les enregistrements sont détruits après l'approbation du procès-verbal de la réunion pour lequel ils ont été réalisés.

VII) DELIBERATIONS DU CSE ET DE LA FS SSCT.

Les séances du comité et de la FS ne sont pas publiques. Les personnes participantes, à quelque titre que ce soit, aux travaux des CSE sont tenues à l'obligation de discréction professionnelle à raison des pièces et documents dont ils ont eu connaissance à l'occasion de ces travaux.

A) Conditions de quorum.

Le CSE ne délibère valablement que si la moitié au moins de ses membres ayant voix délibérative sont présents lors de l'ouverture de la réunion. Lorsque ce quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion est organisée dans un délai de 8 jours. Le CSE siège alors valablement sur le même ordre du jour quel que soit le nombre de membres présents.

B) Modalités de délibération.

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

Un membre quittant la séance est remplacé de plein droit par le suppléant présent. A défaut, il peut donner délégation au cours de la séance à un autre membre du comité pour voter en son nom. Un membre du comité ne peut recevoir qu'une seule délégation de vote.

Ne participant pas au vote :

- Les représentants de l'administration,
- Les personnes qualifiées,
- Le médecin du travail,
- L'agent de contrôle de l'inspection du travail.

Le vote a lieu à main levée, sauf s'il est demandé un vote à bulletin secret. Les abstentions sont admises.

Les instances émettent leur avis à la majorité des présents.

C) Vote défavorable unanime.

Lorsqu'un projet ou une question recueille un vote défavorable unanime de la part des membres du CSE, le projet ou la question fait l'objet d'un réexamen et une nouvelle délibération est organisée dans un délai compris entre 8 et 30 jours. La nouvelle convocation est adressée dans un délai de 8 jours aux membres du comité. Le comité siège alors valablement quel que soit le nombre de représentants du personnel présents. Il ne peut être appelé à délibérer une nouvelle fois suivant cette même procédure.

D) Publicité des délibérations.

Les projets élaborés par le CSE et la FS sont portés par l'administration à la connaissance du personnel en fonction dans l'établissement dans un délai d'un mois, par affichage dans les locaux de l'établissement et par tout moyen approprié y compris numérique (intranet, mail, portail agent).

Les avis émis par le CSE sont portés par le président à la connaissance du conseil de surveillance.

Le CSE et la formation spécialisée doivent dans un délai de 2 mois être informés des suites données à leurs avis ou propositions.

IX DROITS ACCORDES AUX MEMBRES

A) Droit d'accès

Toutes facilités doivent être données aux membres du CSE et de la FS pour exercer leurs fonctions, notamment un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique.

S'agissant des services soumis à des procédures d'accès réservés par la réglementation, les conditions d'exercice de ce droit d'accès peuvent faire l'objet d'adaptation fixées par décision du directeur de l'établissement.

Les registres de sécurité en vigueur dans l'établissement sont mis à disposition des membres de la F3SCT qui doivent en faire la demande au Directeur.

B) Droit à la formation.

1- Les formations réglementaires

Les représentants élus bénéficient de droits à formation pour assurer leur mandat :

Membres du CSE siégeant en FS : peuvent bénéficier d'une formation portant sur les compétences du CSE d'une durée minimale de 5 jours au cours de leur mandat et d'une formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail d'une durée minimale de 5 jours, soit un droit de formation de 10 jours.

Membres du CSE ne siégeant pas en FS : peuvent bénéficier d'une formation d'une durée minimale de 5 jours sur les compétences du CSE et d'une formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail d'une durée 3 jours minimale, soit un droit de formation de 8 jours.

Membres des FS non issus du CSE : peuvent bénéficier d'une formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail d'une durée minimale de 5 jours.

L'agent adresse sa demande de congé de formation par écrit à l'autorité compétente au moins un mois avant le début de la formation. La demande précise la date à laquelle l'agent souhaite prendre son congé ainsi que le descriptif et le coût de la formation, le nom et l'adresse de l'organisme de formation choisis par l'agent. Le bénéfice de ce congé ne peut être refusé que si les nécessités du service s'y opposent. Le refus doit être motivé.

L'autorité saisie est tenue de répondre à la demande de l'agent au plus tard le 15^{ème} jour qui précède le début de la formation sollicitée.

A son retour de congé, l'agent remet une attestation délivrée par l'organisme de formation constatant son assiduité. En cas d'absence sans motif valable, l'agent est tenu de rembourser à l'établissement concerné les dépenses prises en charge.

L'employeur prend en charge les frais de formation, de déplacement et de séjour des agents en formation.

- Les frais de formation sont plafonnés par jour et par stagiaire à l'équivalent de 36 fois le montant du SMIC.
- Les frais de déplacement et de séjour sont ceux pris en charge dans les conditions des frais de déplacement des agents civils de l'Etat.
- Les dépenses prises en charge par l'établissement au titre de la formation des représentants du personnel à la FS ne s'imputent pas sur le financement des actions de formation prévues par le décret n° 2008-824 du 21 août 2008.

2- Les formations complémentaires

En tant que de besoin, à l'initiative du Président ou à la demande de la moitié des membres du CSE ou de la F3SCT, il pourra être mis en place chaque année des actions de formation d'acquisition ou de développement de connaissances et de compétences en faveur des membres, notamment dans le domaine de la prévention des risques professionnels.

Les dépenses afférentes sont imputées sur les crédits de formation.

C) Autorisation spéciale d'absence.

Sur simple présentation de leur convocation à leur chef de service, les représentants du personnel titulaires et suppléants se voient accorder une autorisation spéciale d'absence (ASA) lorsqu'ils sont appelés à siéger dans les instances.

La durée de l'ASA comprend de manière classique, outre les délais de route, une durée de temps égale au double de la durée prévisible de la réunion, destinée à permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux.

Pour ce calcul la durée maximale de référence, sauf cas particulier, de la réunion des instances est fixée à trois heures.

D) Temps syndical accordé aux représentants du personnel.

- L'employeur laisse à chacun des représentants du personnel à la FS, le temps nécessaire à l'exercice de leurs fonctions :
 - Soient 15h/mois.

Les représentants du personnel peuvent répartir entre eux les heures de délégation dont ils disposent. Ils en informent par écrit le directeur.

- Une autorisation d'absence est aussi accordée aux représentants du personnel faisant partie de la délégation de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail réalisant les enquêtes prévues aux articles 49 et 52 du décret 2021-1570 et, dans toute situation d'urgence, pour le temps passé à la recherche de mesures préventives.

E) Prise en charge des frais de déplacement à l'occasion de réunions ou pour l'exercice des missions.

Les membres titulaires et suppléants du comité social d'établissement et de la formation spécialisée ainsi que les experts convoqués ne perçoivent aucune indemnité du fait de leurs fonctions.

Les membres du comité social d'établissement ou de la formation spécialisée convoqués pour assister avec voix délibérative aux travaux de l'instance ainsi que les experts sont indemnisés, le cas échéant, de leurs frais de déplacement et de séjour dans les conditions prévues par la réglementation relative aux déplacements temporaires qui leur est applicable.

F) Veille juridique

Pour l'exercice de leurs missions les membres du CSE et de sa formation spécialisée auront à leur demande accès aux revues spécialisées en cours dans l'établissement :

- ✚ Travail et Sécurité
- ✚ Un abonnement à une veille juridique dématérialisé.

