



## MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE LA PÊCHE

### Secrétariat général

### Comité d'hygiène et de sécurité ministériel (CHSM)

Secrétariat du CHSM

Service des ressources humaines

Sous-direction du développement professionnel et des relations sociales

Bureau de l'action sanitaire et sociale

78 rue de Varenne - 75349 PARIS 07 SP

Suivi par :

Térésa DEKERCK - Tél. : 01.49.55.60.33

Paul DURAND - Tél. : 01.49.55.53.27

Fax : 01.49.55.41.81

### NOTE DE SERVICE

**SG/SRH/SDDPRS/N2009-1128**

**Date: 26 mai 2009**

Date de mise en application : **immédiate**

☞ Nombre d'annexe : 1

**Objet : Le rôle essentiel des comités et des commissions hygiène et sécurité – C(o)HS**

#### Bases juridiques :

- Décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique.
- Décret n°93-806 du 27 mars 1993 instituant une commission d'hygiène et de sécurité dans les établissements publics d'enseignement technique et de formation professionnelle agricoles.
- Circulaire FP/4 n°1871 et 2B n°95-1353 du 24 janvier 1996 relative à l'hygiène, sécurité du travail et médecine de prévention dans la fonction publique.
- Arrêté du 17 novembre 2006 portant institution des comités hygiène et sécurité au ministère de l'agriculture et de la pêche.
- Note de service du 14 février 2008 (SG/SRH/SDDPRS/N2008-1058 conjointe DGER/SDSFRD/N2008-2023) relative à la formation (initiale et continue) des membres des comités et commissions d'hygiène et de sécurité.

**Résumé :** architecture des C(o)HS, principales dispositions régissant ces C(o)HS, bonnes pratiques

**Mots-clés :** installation, fonctionnement des C(o)HS

Destinataires	
<b>Pour exécution :</b> Directions et services de l'administration centrale Services déconcentrés (DRAAF, DDAF, DDEA, DDSV) Établissements publics d'enseignement agricole	<b>Pour information :</b> Syndicats ACMO, ASP Inspecteurs hygiène et sécurité Médecins de prévention

L'ensemble que forment l'hygiène et la sécurité constitue un élément important du dialogue social au sein de la fonction publique. La dernière illustration de l'importance qu'y attachent à la fois les pouvoirs publics et les organisations syndicales de fonctionnaires est le relevé de conclusions relatif à la rénovation du dialogue social dans la fonction publique, signé le 2 juin 2008 par le ministre du budget, des comptes publics et de la fonction publique, le secrétaire d'Etat chargé de la fonction publique et six organisations représentatives, plus couramment désigné comme "les accords de Bercy".

Il prévoit, notamment, d'élargir le champ de la négociation tel qu'il figure dans le statut général à plusieurs thèmes, parmi lesquels figurent l'hygiène, la sécurité et la santé au travail. Un projet de loi, qui a été soumis aux conseils supérieurs des trois fonctions publiques, complètera en ce sens la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires (article 8 du projet).

**Dans ce cadre, le rôle des comités d'hygiène et de sécurité (CHS) demeure essentiel et les réorganisations en cours, qu'elles concernent les directions départementales de l'équipement et de l'agriculture (DDEA) ou les prochaines directions départementales interministérielles (DDI), ne doivent pas avoir pour effet de suspendre le fonctionnement de ces instances au prétexte d'une imparfaite représentation des agents. Ce contexte de réformes profondes qui modifie le cadre de travail de la plupart des agents rend plus nécessaires encore l'identification et le suivi des risques professionnels.**

**L'expertise des comités hygiène et sécurité (CHS) et le lieu de dialogue social qu'ils constituent sont donc plus que jamais nécessaires pour aider les nouvelles structures à se constituer dans les meilleures conditions car il ne peut y avoir de concertation éclairée qui ne se nourrisse d'un travail permanent de réflexions et d'échanges, tel que celui qu'ils mènent aujourd'hui sur le terrain.**

La circulaire du Premier ministre datée du 27 février 2009 relative à la gestion des ressources humaines dans le cadre de l'organisation de l'administration départementale de l'Etat insiste sur l'importance du dialogue social, condition essentielle de succès du changement engagé, et encourage à le développer autant dans les instances institutionnelles que de façon informelle. Si les CHS n'y sont pas expressément mentionnés, leur rôle n'en est pas moins majeur au regard des thèmes qui y sont abordés.

**L'administration et les représentants du personnel doivent donc veiller à réunir le CHS au moins une fois par semestre (ou deux fois par année scolaire) conformément aux dispositions réglementaires.**

Vous trouverez en annexe une fiche rappelant l'architecture des CHS au ministère de l'agriculture et de la pêche (MAP), les principales dispositions régissant ces comités et proposant quelques bonnes pratiques à mettre en œuvre.

**Le secrétaire général**

**L'inspectrice générale de l'agriculture,  
Présidente du CHSM**

**Jean-Marie AURAND**

**Françoise THEVENON LE MORVAN**



# Le rôle essentiel des comités et des commissions d'hygiène et de sécurité

## 1. L'architecture des comités et commissions hygiène et sécurité - C(o)HS au ministère de l'agriculture et de la pêche (MAP)

L'arrêté du 17 novembre 2006 porte institution des comités d'hygiène et de sécurité au sein du ministère de l'agriculture et de la pêche. L'architecture de ces instances est rappelée ci-après :

CHS	Positionnement du CHS	Services relevant de la compétence du CHS
CHS ministériel	Auprès du ministre	Services centraux Services déconcentrés Secteur de l'enseignement agricole
CHS spécial ou CHS AC	Auprès du secrétaire général	Services centraux (Paris)
CHS départementaux	Auprès du directeur départemental de l'agriculture et de la forêt et du directeur départemental des services vétérinaires	Services de la DDAF Services de la DDSV Services de la DRAAF implantés dans le département Services centraux délocalisés implantés dans le département (sauf Toulouse)
CHS locaux communs (DOM)	Auprès du directeur de l'agriculture et de la forêt et du directeur des services vétérinaires	Services de la DAF Services de la DSV Etablissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricole
CHS spécial à Auzeville	Auprès du secrétaire général	Services centraux localisés à Auzeville
CHS régional et interdépartemental	Auprès du directeur régional et interdépartemental de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt	Services de la DRIAAF Services des DDSV de Paris, Hauts-de-Seine, Seine-Saint-Denis, Val de Marne Services centraux délocalisés implantés dans les quatre départements
<b>Secteur de l'enseignement agricole</b>		
<i>Les comités d'hygiène et de sécurité</i>		
CHS régionaux de l'enseignement agricole	Auprès de chaque DRAAF et du DRIAAF	Etablissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles
CHS centraux	Auprès de chaque directeur d'établissement d'enseignement supérieur	Etablissements d'enseignement supérieur agricole et vétérinaire
CHS	Auprès de chaque directeur d'établissement public national d'enseignement et de formation professionnelle agricole	Etablissements publics nationaux d'enseignement et de formation professionnelle agricole
<i>Les commissions d'hygiène et de sécurité</i>		
CoHS	Auprès de chaque directeur d'établissement	Etablissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles

## 2. Dispositions régissant les comités et commissions hygiène et sécurité - C(o)HS

### Le rôle des CHS et CoHS

La mission générale des C(o)HS est de contribuer à la protection de la santé et de la sécurité des agents. Les textes leur confèrent des prérogatives qu'il leur appartient de mobiliser.

<p><b>Une instance de surveillance</b></p>	<p>Ils ont, notamment, à connaître des questions relatives :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires en matière d'hygiène et de sécurité ;</li> <li>▪ aux méthodes et techniques de travail et au choix des équipements de travail dès lors qu'ils sont susceptibles d'avoir une influence directe sur la santé et la sécurité des agents ;</li> <li>▪ aux projets d'aménagement, de construction et d'entretien des bâtiments au regard des règles d'hygiène et de sécurité et de bien-être au travail ;</li> <li>▪ aux mesures prises pour faciliter l'adaptation des postes de travail aux handicapés ;</li> <li>▪ aux mesures d'aménagement des postes de travail permettant de favoriser l'accès des femmes à tous les emplois et de tenir compte de la situation particulière des femmes enceintes.</li> </ul> <p>Ils connaissent également d'autres questions relevant de leur compétence et dont le CTP les aurait saisis.</p>
<p><b>Une instance d'intervention</b></p>	<p>Ils interviennent dans les situations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ en cas de danger grave ou imminent identifié par un de leurs membres (par exemple après l'exercice du droit de retrait d'un agent) ;</li> <li>▪ en cas de risque grave : ils peuvent demander à l'autorité administrative de faire appel à un expert agréé ;</li> <li>▪ en cas de risque grave ou de désaccord persistant entre l'administration et le C(o)HS, le chef de service compétent et le C(o)HS peuvent solliciter l'intervention de l'inspection du travail ;</li> <li>▪ lors de l'analyse des risques professionnels ;</li> <li>▪ lors de l'enquête à l'occasion de chaque accident du travail et de maladie professionnelle ou à caractère professionnel ;</li> <li>▪ lors de l'élaboration des actions de formation en hygiène et sécurité en veillant notamment à leur mise en œuvre.</li> </ul>
<p><b>Une instance consultative et de réflexion</b></p>	<p>Le C(o)HS :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ délibère sur le rapport sur l'évolution des risques professionnels ;</li> <li>▪ est consulté sur la teneur de tout document se rattachant à sa mission ;</li> <li>▪ prend connaissance des observations et suggestions consignées dans le registre hygiène et sécurité ;</li> <li>▪ rend un avis sur le programme annuel de prévention des risques professionnels qui lui est soumis ;</li> <li>▪ examine le rapport annuel établi par le médecin de prévention ;</li> <li>▪ est informé des observations faites par les inspecteurs hygiène et sécurité (IHS).</li> </ul>

Ainsi le C(o)HS jouit-il d'une place particulière dans la structure : il a, à la fois, la connaissance du milieu professionnel et la possibilité de mobiliser des compétences internes ou externes<sup>1</sup> pour analyser des situations complexes. Il favorise ainsi l'approche pluridisciplinaire de la prévention introduite dans le débat social par l'accord sur la santé au travail du 3 août 2000.

<sup>1</sup> association régionale pour l'amélioration des conditions de travail (ARACT), mutualité sociale agricole (MSA), ergonomes, organismes agréés.

## Installation des comités et commissions hygiène et sécurité

### Le CHS ministériel et le CHS central administration centrale

La composition de ces CHS est la suivante :

- Les représentants de l'administration (titulaires et suppléants) : cinq membres (titulaires et suppléants) dont le fonctionnaire chargé des problèmes d'hygiène et de sécurité et celui qui assure le secrétariat du comité ;
- Les représentants du personnel : sept membres (titulaires et suppléants). Ils désignent en leur sein un secrétaire adjoint au comité lors de chaque séance.
- Le médecin de prévention.

Ils sont nommés par arrêté du ministre.

<i>Comités hygiène et sécurité (CHS)</i>		<i>Commissions hygiène et sécurité (CoHS)</i>	
Durée du mandat			
3 ans		1 année scolaire	
Composition			
Effectif agents	Représentants		
	Administration	Personnel	
Jusqu'à 100	3	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ le directeur de l'établissement public local ou national ou le directeur adjoint ou son représentant, <b>président</b>,</li> <li>▪ le gestionnaire de l'établissement public,</li> <li>▪ le conseiller principal d'éducation ou le conseiller d'éducation,</li> <li>▪ le responsable de l'exploitation agricole ou le responsable de l'atelier technologique,</li> <li>▪ quatre représentants des personnels dont deux au titre des personnels administratifs, techniques, ouvriers de service et de santé désignés par les membres représentants des personnels au conseil d'administration parmi les électeurs des collèges de personnel au conseil d'administration,</li> <li>▪ le représentant de la collectivité de rattachement, membre du conseil d'administration ;</li> <li>▪ deux représentants des parents d'élèves, désignés par les parents siégeant au sein du conseil d'administration,</li> <li>▪ trois représentants des élèves, désignés au sein des conseils des délégués des élus par ces derniers,</li> <li>▪ lorsqu'un centre constitutif de l'établissement public local d'enseignement agricole n'est pas situé sur le même site géographique que l'établissement principal, le directeur de ce centre ou son représentant est membre de droit de la commission.</li> </ul>
De 101 à 200	3	6	
De 201 à 300	4	7	
De 301 à 400	5	8	
Plus de 400	5	9	
Mode de désignation au MAP			
<p><b>Les représentants de l'administration</b> (titulaires et suppléants) sont désignés par l'autorité auprès de laquelle ils sont constitués.</p> <p>La décision nommant les représentants de l'administration au sein d'un comité d'hygiène et de sécurité désigne parmi eux celui qui est chargé d'exercer les fonctions de président du comité. Le secrétaire du CHS est désigné parmi les représentants de l'administration.</p>			
<p><b>Les représentants du personnel</b> (titulaires et suppléants) sont désignés librement par les organisations syndicales selon le nombre de sièges qu'elles ont obtenu conformément aux résultats de la consultation générale des personnels qui se déroule tous les trois ans et qui permet le renouvellement des membres des comités techniques paritaires.</p> <p>Le secrétaire adjoint est désigné parmi les représentants du personnel.</p>			

Installation des comités et commissions hygiène et sécurité	
<i>Comités hygiène et sécurité (CHS)</i>	<i>Commissions hygiène et sécurité (CoHS)</i>
<b>Mode de désignation au MAP</b>	
Il est désigné autant de membres suppléants que de membres titulaires pour tous les représentants.	Il est désigné autant de membres suppléants que de membres titulaires pour les représentants du personnel, des parents d'élèves et des élèves.
<b>Participants avec voix délibérative</b>	
Membres titulaires. Suppléants d'un titulaire excusé.	
<b>Participants avec voix consultative</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le médecin de prévention</li> <li>▪ L'inspecteur hygiène et sécurité (IHS),</li> <li>▪ L'agent chargé de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité (ACMO),</li> <li>▪ Des experts ne pouvant assister qu'à la partie des débats relative aux questions de l'ordre du jour pour lesquelles leur présence a été requise,</li> <li>▪ Suppléants admis en séance, ne remplaçant pas un membre titulaire.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le médecin de prévention</li> <li>▪ Le médecin chargé de la surveillance des élèves,</li> <li>▪ L'infirmière,</li> <li>▪ L'inspecteur du travail,</li> <li>▪ L'agent de sécurité,</li> <li>▪ Un représentant des maîtres de stage désigné par le chef d'établissement,</li> <li>▪ L'IHS,</li> <li>▪ L'ACMO,</li> <li>▪ La commission peut s'adjoindre l'appui technique de personnes expertes ou qualifiées en matière d'hygiène et de sécurité.</li> </ul>
<b>Publication de la liste des membres des CHS/CoHS</b>	
La liste nominative des représentants du personnel aux comités d'hygiène et de sécurité, ainsi que l'indication de leur lieu habituel de travail, doit être portée à la connaissance des agents.	La liste des membres de la commission d'hygiène et de sécurité ainsi que leur lieu de travail sont affichés en permanence dans un lieu visible de tous, dans les ateliers technologiques et sur l'exploitation agricole. Ces informations sont également consignées dans le registre d'hygiène et de sécurité. Elles doivent être accessibles à l'ensemble des usagers.
<b><i>Les comités hygiène et sécurité régionaux (CHSR)</i></b>	
<p>La présidence des CHSR est assurée par le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (qui est aussi l'autorité académique régionale).</p> <p>Les CHSR ne remplacent pas et ne se substituent pas aux Commissions hygiène et sécurité des établissements : leurs travaux sont centrés sur les problématiques hygiène et sécurité des agents dans l'exercice de leur mission.</p> <p>La composition du CHSR est déterminée lors de la consultation générale des personnels; pour la période 2006/2009, les résultats de la consultation sont mentionnés dans la note de service du 24 janvier 2007 (SG/SRH/SDDPRS/C2007-1002).</p>	

Fonctionnement des comités et commissions hygiène et sécurité	
<i>Comités hygiène et sécurité (CHS)</i>	<i>Commissions hygiène et sécurité (CoHS)</i>
<b>Règlement intérieur</b>	
Chaque CHS élabore son règlement intérieur selon un règlement type.	La CoHS arrête son règlement intérieur.

## Fonctionnement des comités et commissions hygiène et sécurité

<i>Comités hygiène et sécurité (CHS)</i>	<i>Commissions hygiène et sécurité (CoHS)</i>
<b>Périodicité des réunions</b>	
<p>Le CHS se réunit au moins une fois par semestre sur convocation de son président, à l'initiative de ce dernier ou, dans le délai maximum de deux mois, sur demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel. Il est saisi par son président ou sur demande écrite signée par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel de toute question de sa compétence.</p> <p>"Les comités d'hygiène et de sécurité peuvent également être saisis pour avis, par les comités techniques paritaires auprès desquels ils sont placés, de questions particulières relevant de leurs compétences."</p>	<p>La CoHS se réunit en séance ordinaire à l'initiative du chef d'établissement au moins deux fois par année scolaire, la première séance ayant obligatoirement lieu au cours du premier trimestre scolaire.</p> <p>Elle peut être réunie en séance extraordinaire, sur un ordre du jour déterminé ou à la suite de tout accident ayant entraîné ou ayant pu entraîner des conséquences graves, soit à la demande du chef d'établissement, soit à la demande de la moitié de ses membres.</p>
<b>Confidentialité des séances</b>	
<p>Les séances du CHS ne sont pas publiques. Les membres du CHS et les personnes qui participent à ses réunions à titre d'expert ou de consultant sont soumis à l'obligation de discrétion professionnelle.</p>	<p>Les séances ne sont pas publiques. Les membres de la commission sont astreints à une obligation de discrétion pour toutes les informations à caractère personnel qu'ils auraient à connaître au cours de leurs travaux.</p>
<b>Informations</b>	
<p>Communication doit être donnée aux membres de toutes pièces et documents nécessaires à l'accomplissement de leur mission au plus tard quinze jours avant la date de la séance.</p>	<p>Les membres de la CoHS reçoivent du chef d'établissement toutes les informations nécessaires pour l'exercice de leur mission, notamment les rapports de l'inspecteur du travail.</p>
<b>Visite des locaux</b>	
<p>Les membres du comité d'hygiène et de sécurité bénéficient d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur champ de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par ledit comité.</p>	<p>Dans l'exercice de sa mission, la commission procède à la visite de l'établissement, chaque fois qu'elle le juge utile et au moins une fois au cours du premier trimestre scolaire.</p>
<b>Analyse des accidents de travail</b>	
<p>Le comité procède à une enquête à l'occasion de chaque accident de service ou de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel.</p> <p>Chaque enquête est conduite par deux membres du comité (un représentant de l'administration et un représentant du personnel). Ils peuvent être assistés par d'autres membres du comité et notamment par le médecin de prévention et par l'ACMO.</p> <p>Le comité est informé des conclusions de chaque enquête et des suites qui leur sont données.</p>	<p>Le rapport d'activité présenté au début de chaque année scolaire par le chef d'établissement doit comprendre également pour l'année écoulée une analyse des causes des accidents du travail touchant les personnels ainsi que des accidents de la vie scolaire touchant les élèves.</p> <p>La commission d'hygiène et de sécurité peut créer des groupes de travail chargés d'instruire des dossiers déterminés. Le directeur de l'établissement ou le représentant qu'il désigne est membre de droit des groupes de travail.</p> <p>La commission peut s'adjoindre l'appui technique de personnes expertes ou qualifiées en matière d'hygiène et de sécurité.</p>

## Fonctionnement des comités et commissions hygiène et sécurité

<i>Comités hygiène et sécurité (CHS)</i>	<i>Commissions hygiène et sécurité (CoHS)</i>
<b>Programme annuel de prévention</b>	
<p>Chaque année, le président du comité lui soumet, pour avis, un programme annuel de prévention des risques professionnels.</p> <p>Ce programme est établi à partir de l'analyse définie aux deuxième et troisième alinéas de l'article 30 du décret n° 2001-232 du 12 mars 2001. 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.</p>	<p>Le chef d'établissement doit proposer un programme annuel de prévention des risques et d'amélioration des conditions d'hygiène et de sécurité.</p> <p>Il présente à la commission les projets d'aménagement ayant des incidences en matière d'hygiène et de sécurité.</p> <p>Le directeur de l'établissement transmet les avis de la CoHS, le rapport d'activité de l'année passée et le programme annuel de prévention des risques, d'amélioration des conditions d'hygiène et de sécurité au conseil d'administration, au conseil des délégués des élèves et à l'inspection du travail.</p> <p>Les avis de la commission concernant l'application des règles générales d'hygiène et de sécurité sont portés à la connaissance des membres de la communauté éducative.</p>
<b>Formation à l'hygiène et à la sécurité</b>	
<p>Le comité propose toute mesure de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail, à assurer l'instruction et le perfectionnement des agents dans les domaines de l'hygiène et de la sécurité.</p> <p>Il coopère à la préparation des actions de formation à l'hygiène et à la sécurité et veille à leur mise en oeuvre.</p>	<p>La CoHS fait toute proposition en vue de promouvoir la formation à la sécurité et de contribuer à l'amélioration des conditions d'hygiène et de sécurité dans l'établissement.</p>
<b>Avis</b>	
<p>Il émet ses avis à la majorité des suffrages exprimés. S'il est procédé à un vote, celui-ci a lieu à main levée. Les abstentions sont admises. En cas de partage des voix, l'avis est réputé avoir été donné ou la proposition formulée.</p>	<p>La commission donne ses avis à la majorité des membres présents. En cas de partage des voix, l'avis est réputé donné.</p>
<b>Rédaction des procès-verbaux de séance</b>	
<p>Un procès-verbal est établi après chaque séance du CHS. Il est signé par le président et contresigné par le secrétaire et le secrétaire adjoint et transmis, dans le délai de quinze jours, aux membres du comité. Ce procès-verbal est approuvé lors de la séance suivante.</p>	<p>A l'issue de chaque réunion un procès-verbal est établi.</p>
<b>Suites données aux avis des C(o)HS</b>	
<p>Le président du CHS doit, dans un délai de deux mois, informer, par une communication écrite, les membres du comité des suites données aux propositions et avis de celui-ci.</p>	<p>Au début de chaque année scolaire, le chef d'établissement présente à la CoHS un rapport d'activité de l'année passée présentant notamment les suites données aux avis de la commission.</p>

## Dispositions communes aux comités et commissions hygiène et sécurité

<b>Saisine de l'instance</b>	Les C(o)HS peuvent également être saisis pour avis, par les comités techniques paritaires auprès desquels ils sont placés, de questions particulières relevant de leurs compétences."
<b>Communication des documents de travail et autorisations d'absence accordées aux représentants du personnel</b>	<p>Toutes facilités doivent être données aux membres pour exercer leurs fonctions.</p> <p>Une autorisation d'absence est accordée aux représentants du personnel, titulaires ou suppléants, des C(o)HS ainsi qu'aux experts appelés à prendre part aux séances de ces instances pour leur permettre de participer aux réunions sur simple présentation de leur convocation. La durée de cette autorisation est calculée en tenant compte des délais de route, de la durée prévisible de la réunion et augmentée d'un temps égal à cette durée afin de mettre les intéressés en mesure d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux des comités.</p> <p>Les membres titulaires et suppléants des C(o)HS et les experts convoqués ne perçoivent aucune indemnité du fait de leur fonctions dans ces instances. Ils sont toutefois indemnisés de leurs frais de déplacement et de séjour dans les conditions fixées par le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006.</p>
<b>Quorum</b>	Le C(o)HS ne délibère valablement que si les trois quarts 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 convocation est envoyée dans le délai de huit jours aux membres du comité qui siège alors valablement si la moitié de ses membres ayant voix délibérative sont présents.
<b>Participation de l'ACMO</b>	L'ACMO est associé aux travaux du C(o)HS compétent pour son service. Il assiste de plein droit aux réunions de cette instance.
<b>Examen du registre hygiène et sécurité</b>	Le C(o)HS prend, en outre, connaissance des observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail, consignées sur le registre d'hygiène et de sécurité qui doit être mis dans chaque service à la disposition des agents et, le cas échéant, des usagers.
<b>Rapport annuel du médecin de prévention</b>	Le C(o)HS examine le rapport annuel établi par le médecin de prévention.

### 3. Bonnes pratiques à mettre en œuvre par les C(o)HS

Au-delà du respect des dispositions ci-dessus rappelées, il convient de s'attacher à mettre en œuvre les principes suivants :

<b>Formation des membres de C(o)HS</b>	Application de la note de service du 14 février 2008 (SG/SRH/SDDPRS/N2008-1058 conjointe DGER/SDSFRD/N2008-2023).
<b>Convocation</b>	Respecter les délais et choisir un lieu, un jour et un horaire adaptés au fonctionnement de la communauté de travail et des participants externes, le cas échéant. Fixer une heure de fin de séance.
<b>Animation</b>	Obligatoirement par le président ou son suppléant nommé désigné. Associer l'ACMO à la préparation et à l'animation des C(o)HS, notamment par la présentation de son plan d'actions et du bilan annuel de son activité.
<b>Ordre du jour</b>	<p><b>Inscrire de manière systématique à l'ordre du jour :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ approbation du procès-verbal de la séance précédente,</li> <li>▪ point sur la démarche d'évaluation des risques (document unique et programme de prévention),</li> <li>▪ examen des accidents du travail et des maladies professionnelles,</li> <li>▪ réflexion sur la formation dans les domaines de l'hygiène et de la sécurité.</li> <li>▪ examen des registres d'observations hygiène et sécurité, du registre unique de sécurité et de tout document interne ou externe portant sur l'hygiène et la sécurité : rapports de l'IHS et du médecin de prévention, notes de service ministérielles, guides ministériels, synthèse des rapports de vérifications réglementaires...</li> <li>▪ traitement des enquêtes ministérielles portant sur l'hygiène et la sécurité au sein du MAP,</li> <li>▪ informations sur les agents chimiques dangereux se trouvant sur le lieu de travail.</li> </ul> <p><b>Pour les CHSR, voici les thèmes qui peuvent être abordés :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• offre de formation régionale en hygiène et sécurité et échanges de pratiques,</li> <li>• risques psycho-sociaux : présentation des missions de l'INAVEM,</li> <li>• point sur les incivilités et les agressions survenues dans la région,</li> <li>• point sur les conduites addictives,</li> <li>• analyse des AT-MP et des procédures devant le comité médical et la commission de réforme,</li> <li>• formation des membres de CoHS : point sur les membres non formés et sur les formations organisées au niveau régional,</li> <li>• réseau des ACMO : présentation de la synthèse des rapports d'activités,</li> <li>• thématiques abordées en CoHS (tour de table)</li> </ul>
<b>Déroulement de la séance</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ vérification du quorum,</li> <li>▪ désignation des secrétaire et secrétaire adjoint,</li> <li>▪ respect du statut des participants (experts sur des points précis de l'ordre du jour, présidence de séance assurée par la personne qualifiée),</li> <li>▪ approbation du procès-verbal de la séance précédente,</li> <li>▪ épuisement de l'ordre du jour, y compris les questions diverses qui doivent être soumises dans les délais impartis par le règlement intérieur.</li> </ul>
<b>Procès-verbal</b>	Respecter les délais de production des procès-verbaux et les faire signer par les membres désignés : président, secrétaire et secrétaire adjoint.
<b>Suivi de l'action des C(o)HS</b>	Mettre en place un tableau de suivi des suites données aux avis des comités et commissions afin d'assurer une prise en compte réelle des actions hygiène et sécurité entre les réunions de ces instances.
<b>Bilan</b>	Etablir chaque année un bilan d'activité et l'adresser au secrétariat du CHS ministériel.