



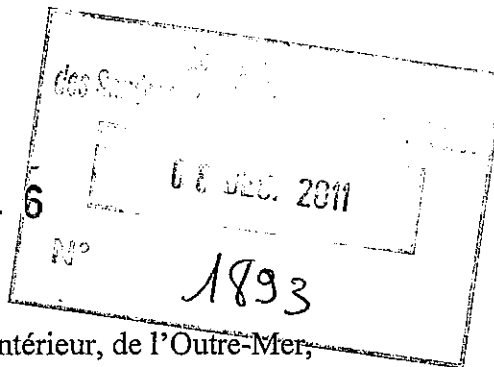
Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR  
DE L'OUTRE-MER, DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES ET DE L'IMMIGRATION

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA POLICE NATIONALE  
DIRECTION DES RESSOURCES ET DES  
COMPÉTENCES DE LA POLICE NATIONALE  
SOUS-DIRECTION DE L'ACTION SOCIALE ET DE  
L'ACCOMPAGNEMENT DU PERSONNEL  
Bureau de la Sécurité et de la Santé au travail  
Fonctionnement des Instances  
Aff. suivie par : N. BEDER  
Tél. : 01.40.57.52.97  
Mél. : nicole.beder@interieur.gouv.fr

Paris, le - 5 DEC. 2011

DRCPN/SDASAP/BSST/N° 00000646



Le Ministre de l'Intérieur, de l'Outre-Mer,  
des Collectivités Territoriales et de l'Immigration

à

Monsieur le Préfet de Police  
Mesdames et Messieurs les Préfets  
- Cabinet  
- DDSP

La présente instruction a pour objet de préciser les modalités d'organisation et de fonctionnement des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail départementaux de la police nationale en application au 1<sup>er</sup> novembre 2011 de certaines dispositions du décret du 28 mai 1982 modifié.

**O B J E T** : Fonctionnement des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail départementaux de la police nationale au 1<sup>er</sup> novembre 2011, (CHSCT).

**Réf.** : Décret n°82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et la sécurité du travail, ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique, modifié par le décret n°2011-774 du 28 juin 2011.

Décret n°2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'Etat.

Circulaire NOR/INT/C 99/0001/02/C du 26 avril 1999 concernant l'organisation et le fonctionnement des comités d'hygiène et de sécurité départementaux de la police nationale.

Circulaire DGAFP NOR/MFPF1122325C du 8 août 2011 portant application des dispositions du décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène, la sécurité et la prévention médicale dans la fonction publique.

.../...

Le décret du 28 juin 2011 qui modifie celui du 28 mai 1982 susvisé, renforce et valorise les instances et les acteurs opérationnels intervenant dans le champ de la santé et de la sécurité au travail. Il crée de nouvelles structures, prend en compte les évolutions des comités techniques prévues par le décret du 17 février 2011 précité, actualise le texte de 1982 en fonction des évolutions normatives et organisationnelles.

La présente instruction vise à préciser les nouvelles dispositions réglementaires qui s'appliquent aux comités d'hygiène et de sécurité départementaux de la police nationale à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2011. Les CHSD actuels demeurent et deviennent des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail départementaux de la police nationale (CHSCT DPN). Les modifications portent sur la composition, les attributions et le fonctionnement de ces instances.

### 1/Composition des CHSCT :

#### 1.1/Représentation :

##### 1.1.1/ Représentation des personnels :

La représentation des personnels, titulaires et suppléants, n'est pas modifiée. Le nombre de représentants reste compris entre 5 et 9 titulaires et suppléants, selon les effectifs du département (circulaire du 26 avril 1999, citée en référence).

##### 1.1.2/ Représentation de l'administration :

Les seuls représentants de droit de l'administration sont l'autorité auprès de laquelle l'instance est placée, en l'occurrence le préfet de département, et le responsable ayant autorité en matière de gestion des ressources humaines.

Compte tenu de l'organisation territoriale des services de police, le directeur départemental de la sécurité publique, chef du service le plus représentatif en terme d'effectifs au niveau départemental pourra être désigné en qualité de responsable ayant autorité en matière de gestion des ressources humaines. Toutefois, lorsque le département comprend d'autres directions actives (PAF, PJ...), hors les CRS qui relèvent du CHSCT Spécial des CRS, les directeurs pourront également assister aux réunions du comité.

Pour tenir compte de la modification de la représentation de l'administration, je vous recommande de prendre un arrêté modifiant la composition du CHS en réduisant le nombre des représentants de l'administration. Vous trouverez, à cette fin en annexe 1, un modèle du projet d'arrêté. Il ne s'agit pas d'une obligation juridique mais cette mesure garantira une meilleure lisibilité de la composition de votre instance.

##### 1.1.3/ Présidence du comité :

En cas d'empêchement du président du comité, il peut, conformément aux dispositions de l'article 66 dernier alinéa du décret du 28 mai 1982 susvisé, désigner son représentant parmi les représentants exerçant auprès de lui des fonctions de responsabilités. Il en est fait mention au procès verbal. .../...

En fonction de l'ordre du jour, le président peut être assisté en tant que de besoin par le ou les collaborateurs, le ou les représentants de son choix exerçant des responsabilités et concerné(s) par les questions ou projets soumis à l'avis du comité.

#### 1.1.4/ Les autres membres du comité

Sont également membres du comité, le médecin de prévention, l'assistant ou le conseiller de prévention (ex. ACMO), l'inspecteur santé et sécurité au travail (ex. IHS), sans voix délibérative.

Des experts et des personnes qualifiées peuvent être convoqués et n'assistent qu'à la partie des débats sur lesquels leur expertise est sollicitée.

#### 1.2/ Durée du mandat :

La durée du mandat des représentants du personnel reste de trois ans. Toutefois, le prochain renouvellement général inter fonction publique étant prévu en 2014, les mandats des représentants du personnel de tous les comités départementaux, renouvelés à l'issue des élections professionnelles de 2010, devraient être prorogés ou réduits, jusqu'à ce renouvellement. Cette disposition s'applique indépendamment de la date d'établissement de l'arrêté fixant la composition de chacune de ces instances.

En cas de changement d'un représentant du personnel, titulaire ou suppléant, le remplaçant est nommé pour la durée du mandat restant à courir.

### 2/ Attributions et fonctionnement du CHSCT :

#### 2.1/ Attributions :

L'extension des compétences du CHS aux conditions de travail porte à la fois sur de nouvelles compétences et sur le renforcement de celles existantes.

#### Conditions de travail :

Le CHSCT a compétence pour traiter

- de l'organisation du travail (charge de travail, rythme, pénibilité des tâches, élargissement et enrichissement des tâches) ;
- de l'environnement physique du travail (température, éclairage, aération, bruit, poussière, vibration) ;
- de l'aménagement des postes de travail et leur adaptation à l'homme ;
- de la construction, l'aménagement et l'entretien des lieux de travail et de leurs annexes ;
- de la durée et des horaires de travail ;
- de l'aménagement du temps de travail (travail de nuit, travail posté) ;
- des nouvelles technologies et de leurs incidences sur les conditions de travail ;

Pour les trois derniers points, le comité peut être amené à mesurer les conséquences sur l'organisation du travail et leurs effets sur la santé des agents.

.../...

#### Compétences nouvelles ou renforcées :

- protection des agents, amélioration des conditions de travail ;
- analyse des risques professionnels ;
- veille sur la mise en œuvre des dispositions légales en matière d'hygiène et de sécurité (visite des sites, enquêtes, recours à l'expertise agréée) ;
- consultation du CHSCT sur le rapport annuel (dont un modèle est joint en annexe 2) faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail et du programme annuel de prévention.

Lors des visites des locaux, le comité bénéficie d'un droit d'accès. Elles sont organisées dans le cadre de missions précisément établies par le comité. Les représentants du personnel faisant partie de la délégation en charge de visiter les lieux, bénéficient d'autorisations d'absence.

#### 2.2/ Fonctionnement :

Les nouvelles dispositions du décret du 28 mai 1982 applicables depuis le 1<sup>er</sup> novembre 2011 concernent :

Le quorum : il est atteint lorsque la moitié au moins des représentants du personnel titulaires est présent à l'ouverture de la séance. Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est envoyée dans les 8 jours.

La périodicité des réunions : le comité doit se réunir trois fois par an, a minima. Il émet ses avis à la majorité des présents. Les séances du CHSCT ne sont pas publiques, les travaux peuvent faire l'objet d'une publicité. Les membres du comité sont informés par écrit dans un délai de deux mois des suites données aux propositions et avis du CHSCT.

La désignation du secrétaire de comité : il est désigné par les représentants du personnel titulaires en leur sein lors de la première réunion du CHSCT. Les modalités de désignation et la durée du mandat sont précisées par le règlement intérieur (modèle joint en annexe 3), qui devra être validé lors de la première réunion du CHSCT. Le secrétaire du comité est préalablement consulté sur la définition de l'ordre du jour et peut proposer l'inscription de points à l'ordre du jour. Le secrétariat administratif reste assuré par l'agent désigné à ce titre par le président du comité.

En outre, la moitié des représentants du personnel ou 3 représentants (si le nombre de membres est supérieur à 6) peut demander par écrit au président l'inscription d'une question à l'ordre du jour. Le président est alors tenu d'accéder à la demande si les conditions requises sont remplies.

Seuls les représentants du personnel titulaires prennent part au vote. Les suppléants n'ont voix délibérative qu'en l'absence des titulaires qu'ils remplacent. Les avis sont émis à la majorité des présents. Le vote intervient à main levée et les abstentions sont admises. S'il y a partage des voix, l'avis est réputé avoir été donné et la proposition formulée.

.../...

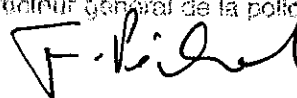
Chacune des annexes jointes à la présente est à adapter en fonction de vos contraintes locales.

Le décret modifie l'architecture des acteurs chargés de la mise en œuvre des mesures de santé et de sécurité au travail. Celle-ci fera l'objet d'une instruction de la direction générale de la police nationale portant organisation du réseau des conseillers et assistants de prévention chargés de la prévention des risques professionnels et de l'amélioration des conditions de travail (ex. ACOMO), qui vous sera transmise ultérieurement.

Je vous rappelle qu'il vous appartient de m'adresser le compte-rendu des réunions des CHSCT Police nationale à l'adresse suivante : Direction des ressources et des compétences de la police nationale, sous-direction de l'action sociale et de l'accompagnement du personnel.

Il conviendra de signaler, sous le présent timbre, à la direction des ressources et des compétences de la police nationale, sous-direction de l'action sociale et de l'accompagnement du personnel, bureau de la sécurité et de la santé au travail, toute difficulté que vous pourriez rencontrer dans la mise en œuvre de ce dispositif, qui est un élément important du dialogue social dans la police et auquel j'attache une attention particulière.

Pour le ministre de l'intérieur  
et par délégation,  
le directeur général de la police nationale



**Frédéric PECHENARD**

## ANNEXE 1

Arrêté du (date)

Modifiant l'arrêté du portant désignation des membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail départemental de la police nationale

Le préfet de (département)

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat;

Vu le décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène, la sécurité et la prévention médicale dans la fonction publique;

Vu le décret n°95-654 du 9 mai 1995 modifié fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires actifs des services de la police nationale, notamment ses articles 53 et 54;

Vu le décret n°2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'Etat;

Vu les résultats des élections professionnelles qui se sont déroulées du.....au ..... (dates) 2010 pour la désignation des représentants du personnel au comité technique paritaire départemental des services de la police nationale;

Vu l'arrêté préfectoral du (date) portant répartition des sièges des représentants du personnel;

Vu l'arrêté du portant désignation des membres du comité d'hygiène, de sécurité de...

Vu les désignations effectuées par les organisations syndicales représentatives;

Sur la proposition de (autorité administrative).

### Arrête

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

Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail placé auprès du comité technique des services de la police nationale de (département) est composé ainsi qu'il suit :

1°) En qualité de représentants de l'administration

Le président ou son représentant,

Le responsable ayant autorité en matière de gestion des ressources humaines

.../...

2°) En qualité de représentants des organisations syndicales (de 5 à 9 membres)

Organisations syndicales	Membres titulaires	Membres suppléants
	Monsieur ou Madame (prénom, nom, grade)	Monsieur ou Madame (prénom, nom, grade)

**Article 2 :**

Les représentants du personnel, titulaires et suppléants, en nombre égal, sont désignés pour une période de trois années.

**Article 3 :**

Le médecin de prévention, l'inspecteur santé sécurité au travail, les assistants et/ou conseillers de prévention assistent aux réunions du comité.

**Article 4 :**

Le (autorité auprès de laquelle est placé le comité) est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Lieu, le (date)

Signature

## ANNEXE 2

### BILAN DE LA SITUATION GENERALE DE LA SANTE, DE LA SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Vous trouverez ci-dessous les éléments permettant d'établir le bilan de la santé, de la sécurité et des conditions de travail. Cette liste n'est pas exhaustive. Les données quantitatives doivent être collectées par sexe.

#### 1/ Effectifs :

Hommes/femmes et en fonction des catégories et des âges  
Nombre d'embauches, de départ, au cours de l'année  
Nombre de salariés d'entreprises extérieures

#### 2/ Principaux indicateurs :

Accidents du travail, de service, de trajet et maladies professionnelles. Préciser le taux de gravité et de fréquence.  
Nombre de réunions du CHSCT  
Dépenses en matière de sécurité : formation des personnels, taux de réalisation des actions du programme annuel de prévention....

#### 3/ Autres conditions de travail :

Durée et aménagement du travail (horaire hebdomadaire, nombre d'agents ayant un système d'horaire individualisé, nombre moyen de congés annuels...)  
Organisation et contenu du travail (nombre d'agents en horaires de nuit, en horaires décalés,...)  
Conditions physiques de travail (nombre d'agents exposés au bruit, chaleur, intempérie, produits toxiques...)  
Dépenses d'amélioration des conditions de travail  
Nombre de visites médicales quinquennales et spéciales, part du 1/3 temps de la médecine de prévention...

#### 4/ Faits saillants :

Etat des lieux des dangers graves et imminents inscrits dans le registre spécial (art.5-8 du décret n°82-453 du 28 mai 1982)  
Compte rendu et analyse des accidents et maladies professionnelles (sur la base des rapports d'enquête du CHSCT)  
Observations des agents chargés de fonction d'inspection et mise en œuvre des préconisations  
Rapports des organismes techniques  
Modifications importantes ayant eu un impact sur les conditions de travail (nouvelles technologies, nouvelles techniques de travail...).

.../...



5/ Moyens et actions des acteurs :

Par rapport au CHSCT : nombre de réunions ordinaires, extraordinaires, demandées par les représentants du personnel, nombre de demandes de recours à l'expertise agréée et suites données, nombre d'enquêtes, nombre d'utilisation de la procédure de danger grave et imminent.

6/ Bilan des actions menées :

Moyens consacrés à la prévention : en termes humains, nombre d'assistants et de conseillers de prévention, temps consacré à leur mission et financier, dépenses d'investissement, frais de personnel....

### ANNEXE 3

#### REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE D'HYGIENE, DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL DEPARTEMENTAL DE LA POLICE NATIONALE

Article 1<sup>er</sup> : Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre des lois et règlements en vigueur et notamment du décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique, les modalités de fonctionnement du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) départemental de la police nationale.

#### **I - Convocation des membres du comité**

Article 2 : Chaque fois que les circonstances l'exigent, et au minimum trois fois par an, le comité se réunit sur la convocation de son président, soit à l'initiative de ce dernier, soit à la demande écrite de trois représentants du personnel, soit à la demande du comité technique de la police nationale auprès duquel le CHSCT est rattaché.

Dans ces deux derniers cas, la demande écrite adressée au président doit préciser la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour. Le comité se réunit dans le délai maximal de deux mois à compter du jour où la condition qui est requise par le premier alinéa pour le réunir a été remplie.

Le comité doit être réuni dans les plus brefs délais en cas d'urgence, notamment en cas d'accident grave ou ayant pu entraîner des conséquences graves et dans les 24 heures en cas d'application de la procédure fixée à l'article 5.7 alinéa 3 du décret n°82-453 modifié du 28 mai 1982. Dans le cadre de la réunion du comité prévue au troisième alinéa de l'article 5-7, le président en informe l'inspecteur du travail territorialement compétent.

Le président établit annuellement, en lien avec le secrétaire mentionné à l'article 66 du décret 82-453 du 28 mai 1982 modifié, un calendrier prévisionnel des réunions ordinaires de l'instance. Un calendrier annuel prévisionnel peut également être élaboré pour programmer les visites de site prévues à l'article 52 du décret du 28 mai 1982 susmentionné.

Article 3 : Son président convoque les représentants du personnel titulaires du comité. Il en informe, leur chef de service. Sauf lorsque la réunion du comité est motivée par l'urgence telle que définie à l'article 2, les convocations ainsi que l'ordre du jour et les documents qui s'y rapportent sont adressés aux représentants du personnel titulaires du comité quinze jours au moins avant la date de la réunion. Ces documents sont également adressés aux représentants du personnel suppléants.

Tout représentant du personnel titulaire du comité qui ne peut pas répondre à la convocation doit en informer immédiatement le président. Ce dernier convoque alors le représentant du personnel suppléant désigné par l'organisation syndicale au titre de laquelle aurait dû siéger le représentant titulaire empêché.

.../...

Les représentants suppléants du personnel qui n'ont pas été convoqués pour remplacer un représentant titulaire défaillant peuvent assister aux réunions du comité, mais sans pouvoir prendre part aux débats et aux votes.

Article 4 : Le président doit également informer l'assistant et/ou le conseiller de prévention, le médecin de prévention ainsi que l'inspecteur santé et sécurité au travail des réunions du comité, de l'ordre du jour et leur transmettre l'ensemble des éléments adressés aux représentants titulaires du personnel au titre du premier alinéa de cet article.

Les acteurs mentionnés au premier alinéa participent aux débats mais ne prennent pas part au vote.

Article 5 : Les experts et les personnes qualifiées sont convoqués par le président du comité 48 heures au moins avant l'ouverture de la séance. Toutefois, le délai de convocation peut être plus bref dans le cas où la réunion du comité est motivée par l'urgence.

Article 6 : Dans le respect des dispositions des articles 47 à 63 et 70 du décret n°82-453 susvisé, l'ordre du jour de chaque réunion du comité est arrêté par le président après consultation du secrétaire, désigné selon les modalités prévues à l'article 12 du présent règlement. Le secrétaire peut proposer l'ajout de points à l'ordre du jour, après consultation des autres représentants du personnel.

A l'ordre du jour sont adjointes toutes questions relevant de la compétence du comité en application des articles 47 à 63 et 70 du décret n°82-453 susvisé, dont l'examen est demandé par écrit au président du comité par trois représentants titulaires du personnel.

Article 7 : Le président est assisté en tant que de besoin par le ou les représentants de l'administration exerçant auprès de lui des fonctions de responsabilités et intéressés par les questions ou projets de textes soumis à l'avis du comité.

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

Article 8 : Si les conditions de quorum exigées par l'article 71 du décret n°82-453 susvisé ne sont pas remplies, une nouvelle convocation doit intervenir dans le délai maximum de huit jours suivant celle au cours de laquelle le quorum n'a pas été atteint, ce délai devant être minoré, en conséquence, dans les hypothèses d'urgence mentionnée à l'article 2. Le comité siège alors quel que soit le nombre de représentants présents.

Article 9 : Après avoir vérifié que le quorum est réuni, le président du comité ouvre la séance en rappelant les questions inscrites à l'ordre du jour.

Le comité, à la majorité des présents, décide, le cas échéant, d'examiner les questions dans un ordre différent de celui fixé par l'ordre du jour.

Article 10 : Le président est chargé de veiller à l'application des dispositions réglementaires auxquelles sont soumises les délibérations du comité ainsi qu'à l'application du présent règlement intérieur. Il est chargé d'assurer la bonne tenue et la discipline des réunions.

.../...

Les séances du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ne sont pas publiques. Les membres du comité ainsi que toutes les personnes participants, à quel que titre que ce soit, à ces réunions sont soumis à l'obligation de discrétion professionnelle en application des dispositions de l'article 73 du décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié.

Article 11 : Le secrétariat administratif du comité est assuré par un agent du service, spécifiquement désigné par le président et qui assiste aux réunions. Pour l'exécution des tâches matérielles, il peut se faire assister par un ou plusieurs agents, non membres du comité, qui participent aux réunions, sans prendre part aux débats et aux votes.

Le secrétaire administratif du comité est notamment chargé de la rédaction du procès verbal des séances, en lien avec le secrétaire du CHSCT.

Article 12 : Les représentants titulaires du personnel choisissent parmi eux un secrétaire de comité, au début du mandat de celui-ci.

La désignation se fait à main levée, à la majorité des membres ayant voix délibérative et il est choisi parmi les représentants titulaires du comité. En cas d'égalité de voix, le secrétaire du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail sera désigné parmi les représentants du personnel dont l'organisation syndicale est la plus représentative au sein du comité ou en cas de partage des voix le candidat (le plus âgé) est désigné (ou par tirage au sort).

La durée de son mandat est de    ans à compter de sa désignation au sein du comité.

En cas de modification de la situation du secrétaire du comité, en application des dispositions de l'article 45 du décret du 28 mai 1982 susvisé, il est procédé à une nouvelle désignation du secrétaire du comité uniquement pour la durée du mandat restant à courir.

Lorsque le secrétaire du comité ne peut siéger en dehors des dispositions de l'article 45 précité, il est remplacé par (un secrétaire désigné ponctuellement le jour de la séance et pour celle-ci. Le remplaçant est désigné parmi les représentants titulaires).

Le secrétaire du CHSCT contribue au bon fonctionnement de l'instance. Il est l'interlocuteur de l'administration et effectue une veille entre les réunions du CHSCT. Il s'assure de la bonne transmission des informations entre l'administration et l'ensemble des représentants du personnel du CHSCT.

Article 13 : Les experts et les personnes qualifiées convoqués par le président du comité en application de l'article 70 du décret n°82-453 susvisé et de l'article 5 du présent règlement intérieur n'ont pas voix délibérative. Ils ne peuvent assister qu'à la partie des débats relative aux questions pour lesquelles ils ont été convoqués, à l'exclusion du vote.

Article 14 : Les documents complémentaires utiles à l'information du comité, autres que ceux transmis avec la convocation, peuvent être lus ou distribués pendant la réunion à la demande d'au moins un des représentants du personnel ayant voix délibérative.

Article 15 : Les observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail consignées sur les registres d'hygiène et de sécurité de chaque direction, de chaque service font l'objet d'un point fixé à chaque ordre du jour d'une réunion du comité.

.../...

Article 16 : Le comité émet ses avis à la majorité des présents, ayant voix délibérative. Tout membre ayant voix délibérative peut demander qu'il soit procédé à un vote sur des propositions formulées par l'administration ou des propositions émanant d'un ou de plusieurs représentants du personnel ayant voix délibérative.

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

S'il est procédé à un vote, celui-ci a lieu à main levée. Les abstentions sont admises. Aucun vote par délégation n'est admis.

Article 17 : A la majorité des membres présents ayant voix délibérative, le comité peut faire appel, à titre consultatif, au concours de toute personne qui lui paraîtrait qualifiée.

Ces personnes qualifiées participent aux débats, mais ne prennent pas part aux votes.

Article 18 : Le président, à son initiative ou à la demande d'un membre ayant voix délibérative, peut décider une suspension de séance. Il prononce la clôture de la réunion, après épuisement de l'ordre du jour.

Article 19 : Pour chaque point inscrit à l'ordre du jour, qui a fait l'objet d'un vote, ce document indique le résultat et le vote de chacune des organisations syndicales représentées au sein du comité à l'exclusion de toute indication nominative.

Le procès verbal de la réunion, signé par le président du comité et contresigné par le secrétaire, est adressé à chacun des membres du comité dans un délai d'un mois.

Ce procès verbal est approuvé lors de la séance suivante.

Lors de chacune de ses réunions, le comité est informé et procède à l'examen des suites qui ont été données aux questions qu'il a traitées et aux propositions qu'il a émises lors de ses précédentes réunions.

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

Article 20 : A la suite de l'intervention de l'un des fonctionnaires de contrôle mentionné à l'article 5 et 5-5 du décret n°82-453 susvisé, 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 médecin de prévention en application de l'article 26 du décret du 28 mai 1982.

Article 21 : Toutes facilités doivent être données aux membres du comité pour exercer leurs fonctions.

.../...

Une autorisation spéciale d'absence est accordée aux représentants titulaires du personnel, aux représentants suppléants du personnel appelés à remplacer des représentants titulaires défaillants ainsi qu'aux experts convoqués par le président en application de l'article 70 du décret n°82-453 du 28 mai 1982 et de l'article 4 du présent règlement intérieur.

La durée de cette autorisation comprend :

la durée prévisible de la réunion,

les délais de route,

un temps égal à la durée prévisible de la réunion, qui est destiné à la préparation et au compte-rendu des travaux du comité. Ce temps ne peut pas être inférieur à une demi-journée.

Sur simple présentation de la lettre de l'administration les informant de la tenue d'une réunion du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, les représentants suppléants du personnel qui souhaitent assister à cette réunion sans avoir voix délibérative et sans pouvoir prendre part aux débats, ont également droit à une autorisation spéciale d'absence calculée selon les modalités définies ci-dessus.

En application des dispositions des articles 8 à 9 du décret du 28 mai 1982 susvisé, les représentants du personnel, membres du CHSCT, bénéficient d'une formation d'une durée minimale de cinq jours au cours de leur mandat renouvelée à chaque mandat. Cette formation est à la charge de l'administration.

Les personnes qualifiées appelés à prendre part aux séances du comité en application de l'article 70 du décret n°82-453 susvisé et de l'article 17 du présent règlement intérieur disposent du temps nécessaire pour participer aux travaux du comité.