



Le COMITE TECHNIQUE « HYGIENE, SECURITE et CONDITIONS DE TRAVAIL » du Centre de Gestion de la Manche

INTRODUCTION

Dans les collectivités et établissements publics de moins de 50 agents, les missions du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) sont exercées par le Comité Technique (CT) placé auprès du Centre de Gestion.

Ainsi, les membres du Comité Technique du Centre de Gestion, exercent les missions relevant classiquement de cette instance, c'est-à-dire l'organisation et le fonctionnement des services, mais également les missions incombant à un Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail.

L'objet de cette fiche est d'expliquer spécifiquement les missions et les moyens des membres du CT du Centre de Gestion de la Manche sur le volet santé et sécurité au travail et également de présenter les membres composant cette instance.



LES MISSIONS

La compétence du CT du Centre de Gestion en matière de santé physique et mentale, de sécurité et d'amélioration des conditions de travail est générale. Elle couvre la totalité des activités et tous les travailleurs indépendamment de leur statut des collectivités et établissements publics de moins de 50 agents.

Le CT du Centre de Gestion a pour missions :

- De contribuer à la protection de la santé physique et mentale et de la sécurité des agents et du personnel mis à la disposition de l'autorité territoriale et placé sous sa responsabilité par une entreprise extérieure ;
- De contribuer à l'amélioration des conditions de travail, notamment en vue de faciliter l'accès des femmes à tous les emplois et de répondre aux problèmes liés à la maternité ;



- De veiller à l'observation des prescriptions légales prises en ces matières.

Le CT du Centre de Gestion a pour attributions :

- De procéder à l'analyse des risques professionnels et des conditions de travail des travailleurs de la collectivité et de l'établissement ; l'analyse des risques doit inclure l'exposition des femmes enceintes et celle des agents à des facteurs de pénibilité ;
- De contribuer à la promotion de la prévention des risques professionnels et susciter toute initiative utile, notamment des actions de prévention du harcèlement moral et du harcèlement sexuel ;
- De suggérer toutes mesures 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 ;
- De coopérer à la préparation des actions de formation à l'hygiène et à la sécurité et veiller à leur mise en œuvre.

LES MOYENS

VISITES ET DROIT D'ACCES

Les membres du CT du Centre de Gestion ont la possibilité de procéder à intervalles réguliers à la visite des services des collectivités relevant de leur champ de compétence dans un objectif de promotion et d'amélioration des conditions de santé et de sécurité au travail. Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par ledit comité. Celui-ci fixe l'étendue ainsi que la composition de la délégation chargée de la visite. Toutes facilités doivent être accordées à cette dernière pour l'exercice de ce droit sous réserve du bon fonctionnement du service.

Par avis du CT en date du 22 septembre 2015 l'organisation de ces visites à titre préventif ne pourra se faire qu'à la demande expresse des autorités territoriales des collectivités et établissements publics relevant du CT du Centre de Gestion de la Manche.

La délégation comprend au moins :

- ✓ un représentant des collectivités et établissements publics ;
- ✓ un représentant du personnel.

Elle peut être assistée :

- d'un médecin du service de médecine préventive ;
- de l'agent chargé d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité (ACFI) ;
- de l'assistant ou du conseiller de prévention.

Les visites doivent donner lieu à un rapport présenté au CT.

ENQUETES



Mission générale d'enquête

Le CT du Centre de Gestion remplit une mission d'enquête en matière d'accidents du travail, d'accidents de service ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel. L'objectif est ici de comprendre l'évènement et d'en tirer les conclusions pour éviter sa répétition.

Il pourra procéder à une enquête :

- 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 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 :

- ✓ un représentant des collectivités et établissements publics ;
- ✓ un représentant du personnel.

La délégation peut être assistée :

- d'un médecin du service de médecine préventive ;
- de l'agent chargé d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité (ACFI) ;
- de l'assistant ou du conseiller de prévention.

Le CT est informé des conclusions de chaque enquête et des suites qui leur sont données.

Enquête en cas d'exercice du droit de retrait

Si un membre du CT constate, notamment par l'intermédiaire d'un agent qui a exercé son droit de retrait, qu'il existe une cause de danger grave et imminent, il en avise immédiatement l'autorité territoriale et consigne cet avis dans le registre spécial coté et ouvert au timbre du CT. (*voir modèle de registre des dangers graves et imminents du CDG50*)



Il est alors procédé à une enquête immédiate par l'autorité territoriale, en compagnie du membre du CT ayant signalé le danger. L'autorité territoriale prend les mesures nécessaires pour remédier à la situation et informe le CT des décisions prises.

En cas de divergence sur la réalité du danger ou la façon de le faire cesser, le CT doit être réuni en urgence dans un délai n'excédant pas vingt-quatre heures. L'ACFI y prendra part. L'inspecteur du travail est informé de cette réunion et peut y assister.

EXPERTISES

Le CT du Centre de Gestion peut demander à son président de faire appel à un expert agréé :

- ↳ en cas de risque grave, révélé ou non par un accident de service ou par un accident du travail ou en cas de maladie professionnelle ou à caractère professionnel ;
- ↳ en cas de projet d'aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail et, notamment, 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 ;
- ↳ en cas de 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.

L'autorité territoriale concernée fournit à l'expert les informations nécessaires à sa mission. Ce dernier est soumis à une obligation de discrétion.

La décision de l'autorité territoriale refusant de faire appel à un expert doit être substantiellement motivée. Cette décision est communiquée sans délai au CT.

INFORMATION ET CONSULTATIONS

Information

Le CT du Centre de Gestion est informé de toutes les visites et observations faites par les agents chargés d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité (ACFI).

Le CT du Centre de Gestion prend connaissance des observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail consignées sur le registre spécial de santé et sécurité au travail. (*voir modèle de registre de santé et sécurité au travail du CDG50*)

Le CT du Centre de Gestion peut demander à l'autorité territoriale de solliciter une audition ou des observations de l'employeur d'un établissement dont l'activité expose les agents de son ressort à des nuisances particulières. Il est informé des suites réservées à sa demande.

Le CT du Centre de Gestion est destinataire des délibérations prises pour l'affectation de jeunes travailleurs aux travaux interdits susceptibles de dérogation. En cas de manquement à la délibération ou de risque grave pour la santé ou la sécurité du jeune dans l'exercice des travaux qu'il effectue, il sollicite l'intervention de l'ACFI.

Dans les collectivités ou établissements comportant une ou plusieurs installations soumises à autorisation (article L. 512-1 du Code de l'environnement) ou soumise aux dispositions des articles 3-1 et 104 à 104-8 du Code minier, les documents établis à l'intention des autorités publiques chargées de la protection de l'environnement sont portés à la connaissance du CT.

Le CT du Centre de Gestion examine en outre :

- le rapport annuel établi par le service de médecine préventive ;
- la ou les fiches établies par le médecin de prévention en lien avec le conseiller ou l'assistant de prévention sur lesquelles sont



consignés les risques professionnels propres au service et les effectifs d'agents exposés à ces risques ;

- les résultats des prélèvements, mesures et analyses demandés par le médecin de prévention.

Consultations

Le CT du Centre de Gestion est consulté dans les domaines suivants :

- Désignation des assistants et conseillers de prévention (lettres de cadrage) ;
- Démarches de prévention menées (Document unique d'évaluation des risques professionnels, diagnostic des risques psychosociaux...);
- Teneur de tous documents se rattachant à sa mission, et notamment des règlements et des consignes que l'autorité territoriale envisage d'adopter en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail ;
- Projets d'aménagement importants modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail et, notamment, 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 ;
- 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 ;
- Mesures générales prises en vue de faciliter la mise, la remise ou le maintien au travail des accidentés du travail et accidentés de service, des invalides de guerre, des invalides civils et des travailleurs handicapés, notamment sur l'aménagement des postes de travail ;
- Mesures générales destinées à permettre le reclassement des agents reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions.



Rapport annuel et programme de prévention

Chaque année, le président soumet au CT du Centre de Gestion, pour avis :

1° Un Rapport Annuel sur la Santé, la Sécurité et les Conditions de Travail (RASSCT) écrit faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail des collectivités et établissements publics entrant dans le champ de compétence du comité et des actions menées au cours de l'année écoulée.

2° Un programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail établi à partir de l'analyse des risques professionnels et du rapport annuel. Il fixe la liste détaillée des réalisations ou actions qu'il lui paraît souhaitable d'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.



Le CT 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.

SON FONCTIONNEMENT

Un règlement intérieur précise les conditions de fonctionnement du CT placé auprès du Centre de Gestion de la Manche. Il complète les dispositions législatives et réglementaires qui s'imposent dans tous les cas. (*voir règlement intérieur du CT du CDG50*)

Le CT tient au moins trois séances dans l'année.

Secrétaire du CT du Centre de Gestion

Pour les missions en hygiène, sécurité et conditions de travail, le secrétaire du CT du Centre de Gestion est désigné par les représentants du personnel en leur sein.

Le secrétaire et le secrétaire remplaçant sont désignés pour l'année civile et une nouvelle désignation est opérée lors de la dernière réunion de l'année en cours, pour l'année suivante.

Le secrétaire est consulté préalablement à la définition de l'ordre du jour et peut proposer l'inscription de points supplémentaires.

Avis rendus

L'avis du comité est rendu lorsqu'ont été recueillis, d'une part, l'avis du collège des représentants des collectivités et établissements publics et, d'autre part, l'avis du collège des représentants du personnel.

Chaque collège émet son avis à la majorité de ses membres présents ayant voix délibérative. En cas de partage des voix au sein d'un collège, l'avis de celui-ci est réputé avoir été donné.

Les experts et les personnes qualifiées n'ont pas voix délibérative. Ils n'assistent qu'à la partie des débats relative aux questions de l'ordre du jour pour lesquelles leur présence a été requise.

LA FORMATION

Les membres représentants du personnel du CT du Centre de Gestion bénéficient, au cours du premier semestre de leur mandat, d'une formation en matière d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail d'une durée minimale de cinq jours, renouvelée à chaque mandat.

Cette formation est également proposée aux membres du collège des représentants des collectivités et établissements publics.



LES MEMBRES

Voir liste des membres en annexe 1

REGLEMENTATION

- L'article **33-1** de la Loi n°**84-53** du **26/01/1984** modifiée portant dispositions relatives à la fonction publique territoriale.
- Le décret n°**85-603** du **10/06/1985** modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale.
- La circulaire INTB1209800C du **12/10/2012** précisant les dispositions du décret n°85-603 du 10/06/1985 modifié.
- Le Règlement intérieur du Comité Technique placé auprès du Centre de Gestion de la Manche adopté le **24/02/2015**.



**Pour toute information complémentaire, veuillez vous adresser à
notre conseiller en Hygiène et Sécurité.**

Ce document est également disponible sur www.cdg50.fr

ANNEXE 1

COMPOSITION DU COMITE TECHNIQUE PLACE AUPRES DU CENTRE DE GESTION
--

Au 1^{er} octobre 2016

**COLLEGE DES ELUS REPRESENTANT LES COLLECTIVITES ET ETABLISSEMENTS PUBLICS
AFFILIES DESIGNES PAR MONSIEUR LE PRESIDENT DU CENTRE DE GESTION PAR ARRETE DU
30 OCTOBRE 2015**

TITULAIRES :

1. Docteur Claude HALBECQ - Maire de RONCEY
2. Madame Nadège BESNIER - Maire d'HAMBYE
3. Monsieur Denis RAULT - Maire délégué de SARTILLY BAIE BOCAGE
4. Monsieur Hubert LEFÈVRE - Maire de RAUVILLE LA BIGOT
5. Madame Marie-Pierre FAUVEL - Maire-Adjoint de SAINT JEAN D'ELLE
6. Monsieur Guy CHOLOT - Maire de PORT BAIL
7. Monsieur Loïc RENIMEL - Maire de LA BARRE DE SEMILLY
8. Madame Maryvonne RAIMBEAULT - Maire de SAINT CLAIR SUR ELLE
9. Monsieur Bernard LEBARON - Maire de CLITOURPS
10. Madame Anne-Marie COUSIN - Maire de TORIGNY-LES-VILLES

SUPPLEANTS :

11. Monsieur François LECOEUR - Maire de MONTFARVILLE
12. Madame Evelyn LALOË - Présidente de la Communauté de Communes du canton de SAINT PIERRE EGLISE
13. Monsieur Fernand BADIER - Maire de SAINT OVIN
14. Madame Marie-France BOUILLET - Maire de SAINT QUENTIN SUR LE HOMME
15. Monsieur Jean-Paul GOSSELIN - Président de la Communauté de Communes de la CÔTE DES ISLES
16. Monsieur Jean-Pierre CARNET - Président de la Communauté de Communes du canton de SAINT JAMES
17. Monsieur Charly VARIN - Maire de PERCY-EN-NORMANDIE
18. Monsieur Jean LEBOUVIER - Maire de SAINT AMAND
19. Monsieur Rémy LEVAVASSEUR - Maire de BRÉVILLE SUR MER
20. Madame Charline DESLANDES - Maire délégué de ROMAGNY FONTENAY

COLLEGE DU PERSONNEL ELU A LA SUITE DU SCRUTIN DU 4 DECEMBRE 2014

TITULAIRES :**LISTE**

- | | |
|--|-------------------------|
| A. Madame Christine SANSON (Tél : 06.11.77.02.98)
Rédacteur
au MESNIL ADELEE, MESNIL RAINFRAY, au SIAEP de JUVIGNY LE TERTRE
et au SIAEP de SAINT BARTHELEMY - LE NEUFBOURG | F.A.-F.P.T. |
| B. Monsieur Jean-Michel LECOUEVEY (Tél : 06.07.30.06.94)
Agent de maîtrise à PIROU | F.A.-F.P.T. |
| C. Madame Laurence DOGUET
Attaché principal au SIAEP de SAINT SAUVEUR LE VICOMTE | F.A.-F.P.T. |
| D. Madame Anne-Marie DOUARD (Tél. : 06.45.40.71.51)
Adjoint technique territorial principal de 2 ^{ème} classe
à BOURGVALLEES | C.F.D.T. Interco Manche |

Pour Affichage

- | | |
|--|--------------------------|
| E. Monsieur Patrick CHESNEL (Tél. : 06.79.54.80.34)
Adjoint technique territorial principal de 2 ^{ème} classe
à JULLOUVILLE | C.F.D.T. Interco Manche |
| F. Madame Josette PERRON (Tél. : 06.79.36.35.65)
Adjoint administratif territorial de 1 ^{ère} classe
à MONTMARTIN SUR MER | C.F.D.T. Interco Manche |
| G. Monsieur David MIGNOT (Tél. : 06.70.28.92.89)
Adjoint technique territorial principal de 2 ^{ème} classe
aux PIEUX | C.G.T. |
| H. Madame Véronique LEPOTIER (Tél. : 06.62.96.12.97)
Adjoint technique territorial de 1 ^{ère} classe
à LA CHAISE BAUDOUIN | C.G.T. |
| I. Madame Véronique BIGOT
Assistant de conservation principal de 2 ^{ème} classe
aux PIEUX | U.N.S.A. Territoriaux 50 |
| J. Madame Josiane LETRECHER
Adjoint administratif territorial principal de 2 ^{ème} classe
à BARFLEUR | F.N.A.C.T.-C.F.T.C. |

SUPPLEANTS :

- | | |
|---|--------------------------|
| K. Madame Florence NEEL (Tél : 06.81.22.07.73)
Rédacteur
à YVETOT BOCAGE et SAINTE MERE EGLISE | F.A.-F.P.T. |
| L. Madame Patricia MONDIN (Tél. : 06.78.03.09.10)
Rédacteur principal de 1 ^{ère} classe à MORTAIN-BOCAGE | F.A.-F.P.T. |
| M. Madame Marie SERRAND
Attaché au Syndicat mixte AEP BAIE BOCAGE | F.A.-F.P.T. |
| N. Madame Gilberte CORD'HOMME (Tél. : 06.99.95.28.43)
Agent spécialisé de 1 ^{ère} classe des écoles maternelles
à LE LOREY | C.F.D.T. Interco Manche |
| O. Monsieur Eric FERRON (Tél. : 06.86.33.88.52)
Adjoint technique territorial de 1 ^{ère} classe à BREHAL | C.F.D.T. Interco Manche |
| P. Madame Véronique BAUGIN
Adjoint territorial du patrimoine de 2 ^{ème} classe
à SAINTE MARIE DU MONT | C.F.D.T. Interco Manche |
| Q. Monsieur Joël LEFER (Tél. : 06.32.18.89.07)
Adjoint technique territorial principal de 2 ^{ème} classe
à TONNEVILLE | C.G.T. |
| R. Monsieur David GUERLAVAIS
Adjoint administratif territorial de 1 ^{ère} classe
au CCAS de JULLOUVILLE | C.G.T. |
| S. Madame Marie-Christine TOUSSAINT (Tél. : 06.83.44.73.17)
Adjoint technique territorial de 2 ^{ème} classe à SURTAINVILLE | U.N.S.A. Territoriaux 50 |
| T. Monsieur Denis MAUROUARD (Tél. : 02.33.01.78.82)
Agent de maîtrise à BEAUMONT HAGUE | F.N.A.C.T.-C.F.T.C. |

LISTE

REPARTITION DES MEMBRES DU COMITE TECHNIQUE « HYGIENE, SECURITE et CONDITIONS DE TRAVAIL » du Centre de Gestion de la Manche

