



**COMPTE RENDU**  
**COMITÉ D'HYGIÈNE, DE SÉCURITÉ ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL (CHSCT)**  
**MERCREDI 8 MARS 2017**

Le CHSCT de la Communauté de Communes de la Montagne Noire s'est réuni le mercredi 8 mars 2017 à 15h au siège social de l'EPCI, sous la présidence de Monsieur Philippe HORTALA.

Présents :

Représentants employeurs :

Mr Philippe HORTALA, Président

Mr Stéphane BARTHAS

Mr Ludovic SAXE

Représentants du personnel :

Mme Paule RUGSEGGER, titulaire pour FSU

Mr Serge FALCOU, titulaire pour FSU

Mme Agnès IGLESIAS, titulaire pour FO

Mme Isabelle RABAUTE, suppléante pour FSU

M. Arnaud CLEBON, suppléant pour FO

Secrétaire Administrative de séance : Mme Sabine VAISSIERE

Ordre du jour :

- Validation du Compte-rendu de la séance du 15 juin 2016
- Validation du Règlement Intérieur du CHSCT
- Bilan de la formation CHSCT
- Validation du Plan de Formation
- Validation des groupes de travail et désignation des membres
- Proposition du calendrier de visite des postes de travail
- Organisation de la Commission Enquête
- Calendrier prévisionnel des séances
- Questions diverses

Références réglementaires :

Loi n°84-53 du 26 janvier 1984, modifiée par la loi n°2010-751 du 5 juillet 2010 ;

Décret n°85-603 du 10 juin 1985, modifié par le décret n°2012-170 du 3 février 2012 ;

La circulaire n°12-016379-D du 12 octobre 2012 ;

La Délibération du Conseil Communautaire de la CDC de la Montagne Noire en date du 8 décembre 2015.

Monsieur le Président ouvre la séance de ce premier Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail.

**I. Validation du Compte-rendu de la séance du 15 juin 2016**

Monsieur le Président propose de valider le Compte-rendu. La secrétaire précise qu'elle a rajouté Monsieur Gérard BONNAFOUX parmi le collège Employeur, membre qui n'apparaissait pas dans la version envoyée aux membres du CHSCT. Le Compte-rendu est approuvé à l'unanimité.

## II. Validation du Règlement Intérieur

L. SAXE répond à la question posée par FO à la séance du 15 juin 2016 concernant l'article 27 du R.I. FO avait demandé à ce que soit rajouté « Lorsqu'une question à l'ordre du jour dont la mise en œuvre nécessite une délibération de la collectivité, recueille un avis défavorable unanime des représentants du personnel, cette question fait l'objet d'un réexamen et donne lieu à une nouvelle consultation du comité dans un délai qui ne peut être inférieur à 8 jours et excéder 30 jours. La convocation est adressée dans un délai de 8 jours aux membres du comité. ». L. SAXE a vérifié la conformité de ce rajout et explique que le CHSCT n'a pas la même vocation que le CTP. Le CTP donne un avis, le CHSCT est consultatif. Ce paragraphe ne sera donc pas rajouté.

Concernant l'article 10, le CDG11 doit nous transmettre le rapport médical annuel. Il faut les relancer afin d'obtenir ce rapport.

La secrétaire commente certains articles :

- a) Dispositions règlementaires page 3 – Rajout de la référence du décret n°2016-1624 du 29 novembre 2016 relatif à la formation et aux autorisations d'absence des membres représentants du personnel de la fonction publique territoriale des instances compétentes en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail ;
- b) Article 4 page 4 - Le CDG11 confirme l'obligation de nommer un ACFI (Agent Chargé de la Fonction d'Inspection). Il n'y a pas de possibilité de conventionner avec eux car il n'exerce pas cette mission pour l'instant. L'ACFI doit avoir des compétences en matière de prévention et de sécurité au travail. Par ailleurs, l'Assistant de Prévention ne peut être nommé ACFI. Le Président propose qu'un cahier des charges précisant les missions de l'ACFI soit présenté aux agents. Il est vraisemblable qu'un agent correspondant au profil soit intéressé. Il demande qu'un appel à candidatures soit fait et précise qu'un agent inexpérimenté pourrait être formé.
- c) Article 14 page 6 – Référence au décret n°2016-1624 du 29 novembre 2016 concernant les autorisations d'absences du secrétaire ;
- d) Article 23 page 9 – Rajout « cette convocation et les documents sont adressés **de façon dématérialisée** aux adresses personnelles des titulaires et des suppléants... » ;
- e) Article 32 page 12 – Référence au décret n°2016-1624 du 29 novembre 2016 concernant les autorisations des agents membres du CHSCT.

La secrétaire propose que soit rajouté le tableau du contingent annuel d'autorisation d'absences et le récapitulatif des autorisations d'absences accordées aux représentants du personnel des CHSCT dans l'article 3.

Le Règlement Intérieur est adopté à l'unanimité.

Le Président propose de le joindre au prochain bulletin de salaire ainsi que la liste des membres du CHSCT. Il faudra également le mettre en ligne sur l'espace extranet des agents sur le site de la CDC.

## III. Bilan de la formation CHSCT

Ludovic SAXE demande aux membres leur ressenti concernant ces 5 jours de formation. Le Président et S. BARTHAS approuvent le sentiment général que la formation était intéressante mais pas assez axée sur les cas pratiques. Il y avait beaucoup de théories et de réglementations.

L. SAXE rappelle que le CHSCT a un rôle important et ne doit pas être minimisé. Les accidents de travail et les maladies professionnelles sont de la responsabilité de la CDC et du CHSCT. Il leur incombe la sécurité et le bien-être des agents de la collectivité.

La Secrétaire propose de joindre le document établi. Pièce annexe 1



Le Président propose de modifier l'ordre du jour en abordant les points 7, 5 puis 6 avant le point 4.

## VII. Organisation de la Commission Enquête

Le Président explique le rôle de cette commission. Elle n'a pas pour vocation de désigner un coupable comme son nom pourrait l'indiquer, mais bien de comprendre les circonstances d'un accident de travail ou les raisons qui ont amené une maladie professionnelle. Il demande l'avis des membres sur la composition.

FO propose 5 membres. Le Président pense que la commission doit être plus restreinte et conseille qu'elle soit composée comme suit :

- Le responsable du service de l'agent concerné ; FO conteste la présence de ce membre car quels que soient les rapports entretenus entre l'agent et son responsable, il est souvent délicat de se prononcer devant son supérieur hiérarchique. Le Président demande aux autres membres leur point de vue concernant ce point. Ils valident la présence du responsable à cette commission.
- L'agent concerné
- Des témoins, s'il y a lieu
- L'ACFI ou à défaut un Assistant de Prévention

Le Président précise que la composition peut être remaniée. S. BARTHAS explique qu'un expert peut être invité si le besoin se présente.

Il est décidé que l'ACFI fera un rapport à chaque commission puis le transmettra aux membres de la Commission Enquête et au CHSCT.

FO demande la procédure à suivre en cas d'accident et comment sera convoquée la Commission Enquête. Il propose que l'agent appelle son supérieur hiérarchique et envoie un courrier sur les circonstances de l'accident puis le schéma de consultation se déroulera comme suit :

Hiérarchie  $\rightleftarrows$  CDC  $\rightleftarrows$  Secrétaire CHSCT  $\rightleftarrows$  Commission Enquête

S. BARTHAS propose que la Commission soit réunie pour tous les accidents de travail et maladies professionnelles.

Il est également décidé que l'Assistant de Prévention et la Secrétaire du CHSCT fassent un compte-rendu des commissions.

FO demande qu'un CHSCT exceptionnel soit convoqué après chaque Commission Enquête. Le Président propose que ce ne soit fait qu'en cas d'accident grave.

FO demande si les agents sont informés qu'ils doivent faire un rapport en cas d'accident. L. SAXE répond qu'un rapport est fait systématiquement en lien avec l'assureur de la collectivité. Le registre de sécurité doit également être complété. Le Président confirme que des documents de suivi de soin sont disponibles auprès des responsables de service afin de faciliter la prise en charge financière des soins des agents reconnus en accident de travail ou maladie professionnelle.



#### **V. Validation des groupes de travail et désignation des membres**

Le Président propose que les groupes de travail soient composés de la manière suivante :

- Le responsable ou référent de service
- L'Assistant de Prévention
- L'Élu référent qui représentera le Collège employeur du CHSCT
- Les membres représentant le Collège du personnel du CHSCT

FO pensait que ces groupes de travail ne seraient composés que de membres du CHSCT et que chaque groupe aurait une liste nominative de membres afin qu'il y ait un meilleur suivi des visites.

L. SAXE indique qu'il serait préférable de d'abord établir un calendrier de visites afin de voir les disponibilités de chacun.

FO demande qui définit le calendrier et les lieux de visite.

Le Président répond que c'est la secrétaire du CHSCT qui décide et propose ce calendrier.

L. SAXE rappelle qu'il est primordial d'expliquer la démarche et le but de ces visites aux agents lors leur passage. Cela permet d'évaluer les risques et d'essayer de les prévenir et pas de juger le travail effectué.

FO propose 3 grands groupes de travail qui sont validés :

- 1 groupe Technique/Piscine Intercommunale
- 1 groupe Enfance Jeunesse
- 1 groupe Administratif

FO demande si toutes les écoles doivent être visitées ou si un seul site suffit.

Le Président répond qu'à terme les visites seront effectuées sur l'ensemble du territoire.

#### **IV. Validation du Plan de Formation**

Monsieur le Président propose de revenir à l'ordre du jour.

L. SAXE présente le Plan de Formation établi par le service RH de la CDC et validé par le CTP du 19 octobre 2016.

FO demande que chaque agent ait ce Plan de Formation. L. SAXE propose qu'un exemplaire soit remis à chaque responsable de service et un exemplaire soit disponible sur chaque site. FO demande à ce qu'il soit également consultable sur l'espace extranet du site de la CDC.

L. SAXE explique, concernant le paragraphe « Sécurité des personnes » page 3 du Plan de Formation, les services accueillant un public (crèches, écoles...) seront prioritaires pour la formation « 1<sup>er</sup> secours ».

Paule RUGSEGGER rappelle qu'elle est formatrice de SST (Sauveteur Secouriste du Travail).

#### **VIII. Calendrier prévisionnel des séances**

La Secrétaire propose un calendrier prévisionnel des dates des prochaines séances du CHSCT. Le prochain est programmé au 28 juin 2017. Ces dates ne sont pas figées et pourront être modifiées suivant la disponibilité des membres et les besoins du service mais la fréquence sera respectée.



FO demande que le calendrier soit diffusé auprès des agents afin qu'ils puissent faire remonter leurs questionnements.

Le calendrier est accepté et il est décidé qu'il sera diffusé.

L. SAXE rappelle qu'un panneau d'affichage doit être mis en place sur chaque site.

FO demande la diffusion sur l'espace extranet du site de la CDC.

### **IX. Questions diverses**

1) L. SAXE présente le Registre de santé et de sécurité au travail. Un registre a été mis à disposition sur chaque site.

Il est décidé qu'une note de service sera distribuée afin d'expliquer la procédure suivante :

L'agent remplit le registre, transmet un des feuillets au responsable de son service, qui lui, le transmet au DGS. Le 2<sup>ème</sup> feuillet sera remis au CHSCT et le 3<sup>ème</sup> reste dans le registre.

Le Président demande que le logo de la CDC et le nom de chaque site soit étiqueté sur chaque registre.

2) FO interroge le CHSCT sur le cas d'un agent reconnu en maladie professionnelle. Une Commission Enquête est-elle programmée, envisagée ?

Le Président répond que le dossier est en cours et qu'une Commission Enquête sera programmée dans les meilleurs délais.

3) FO demande si une trousse de 1<sup>er</sup> secours est bien disponible sur chaque site. Si c'est le cas, y a-t'il une note explicative et qui gère le renouvellement des produits périmés ou utilisés ?

Le Président propose que le service RH gère les troussees et qu'une note de service soit faite.

S. BARTHAS souligne l'importance de ces troussees de 1<sup>er</sup> secours.

4) FSU explique un problème, sur le service Technique Environnement, concernant la collecte des encombrants qui se fait par un agent seul et la pénibilité qui en résulte. Le Président conseille que l'agent le note dans le registre de sécurité.

5) FSU rappelle que le CHSCT doit prendre en compte en plus de la sécurité physique des agents, leur santé mentale. Le Président suggère que l'agent en parle à son responsable de service et le cas échéant au CHSCT. Il explique qu'il est difficile d'aborder le sujet du bien-être au travail car c'est très subjectif.

FO insiste sur l'importance de traiter également les RPS (Risques Psycho-Sociaux). FSU demande comment faire remonter ce genre de problèmes. L. SAXE propose que l'agent le note dans le registre de sécurité et rappelle que ce registre sert pour la sécurité et les conditions de travail mais pas pour les doléances sur l'organisation du temps de travail.

FO propose que les agents puissent rencontrer les représentants du personnel du CHSCT s'ils ne souhaitent pas s'inscrire sur le registre.

La séance est levée à 17h10.