



**CENTRE HOSPITALIER DE PAU**

Établissement support du Groupement  
Hospitalier de Territoire **Béarn et Soule**



## **COMITE SOCIAL D'ETABLISSEMENT**

### **Règlement intérieur**

**Version 2 - 2023**

Document de travail – version non validée par l'instance

Page 1 sur 12



# DOCUMENT DE TRAVAIL

## Textes de références

---

- Articles L.6144-3, L.6144-3-1 et L.6144-4 du Code de la Santé Publique
- Articles L.251-11 et suivants du Code Général de la Fonction Publique
- Loi n°2019-828 du 6 août 2019 Loi de Transformation de la Fonction Publique – article 4.
- Décret n°2021-1570 du 3 décembre 2021 relatif aux comités sociaux d'établissements des établissements publics de santé, sociaux et médico-sociaux et aux groupements de coopération sanitaire de moyens de droit public.

## Préambule

---

La Loi de transformation de la Fonction publique hospitalière du 6 août 2019 instaure une fusion entre Comité Technique d'Etablissement et Comité d'Hygiène de Sécurité et des Conditions de Travail. Le Présent règlement intérieur est applicable à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023, suite aux élections professionnels de décembre 2022. Il se substitue aux règlements intérieurs du Comité Technique d'Etablissement et du Comité d'Hygiène et des Conditions de Travail du Centre hospitalier de Pau. Il a vocation à préciser les modalités de fonctionnement du **Comité Social d'Etablissement (CSE)** du Centre Hospitalier de PAU aussi bien dans sa formation plénière que dans ses formations spécialisées.

Le Comité Social d'Etablissement (CSE) est une **instance consultative** comprenant des représentants du personnel non médical élus parmi et par les fonctionnaires et les contractuels. Le Comité Social d'Etablissement est consulté sur des questions collectives concernant l'ensemble des agents de l'Etablissement. Il ne connaît pas des questions individuelles qui relèvent de la compétence des Commissions Administratives Paritaires et de la Commission Consultative Départementale.

La formation plénière est l'instance générale du Comité Social d'Etablissement qui fonctionne et exerce ses compétences comme le faisait le CTE.

Le Centre hospitalier de PAU fait le choix de constituer, à côté de la formation plénière, deux formations spécialisées :

- une formation spécialisée ayant une compétence en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail (SSCT) et qui reprend les missions du CHSCT ;
- une formation spécialisée compétente en matière de développement des compétences.

Les membres du CSE du Centre Hospitalier de PAU se réservent le droit de proposer la constitution d'une formation spécialisée complémentaire, dont ils préciseront le cas échéant les missions et le fonctionnement.

### Article 1<sup>er</sup> : Composition de la formation plénière

Les représentants titulaires en formation plénière du Comité Social d'Etablissement (CSE) du Centre hospitalier de PAU sont au nombre de 15. Le nombre de représentants suppléants en CSE est égal au nombre de représentants titulaires du CSE.

Un représentant de l'assemblée plénière du CSE assiste avec voix consultative aux réunions de la Commission Médicale d'Etablissement (CME).

Un représentant de la CME assiste, avec voix consultative, aux réunions de la formation plénière du CSE.

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



## **Article 2 : Présidence de la formation plénière**

Le CSE est présidé par le Chef d'Etablissement. Le Directeur de l'Etablissement peut être suppléé par un membre du corps des personnels de direction de l'Etablissement. Au Centre hospitalier de PAU, le Directeur délègue en son absence la présidence du CSE à la Directrice des Ressources humaines.

## **Article 3 : Composition de la formation spécialisée en matière de santé, sécurité et conditions de travail**

Le nombre de représentants du personnel titulaires dans la formation spécialisée est égal à 9.

Le nombre de représentants suppléants en Formation spécialisée SSCT est égal au nombre de représentants titulaires de la formation spécialisée SSCT.

Assistant aux réunions de la formation spécialisée SSCT à titre consultatif :

- le médecin de santé au travail ;
- les représentants de l'administration en charge des dossiers concernées : préventeur des risques, RRH, Directrice des soins, Responsables des achats, des travaux et de la logistique, Responsable qualité et gestion des risques.
- Un représentant du service compétent en matière d'hygiène.

## **Article 4 : Présidence de la formation spécialisée en santé, sécurité et conditions de travail**

La formation spécialisée SSCT du CSE est présidée par le Président du CSE ou son représentant (Directeur ou Directrice des Ressources humaines).

## **Article 5 : Désignation des représentants en CSE**

Les représentants du personnel au CSE sont élus au scrutin de liste tous les 4 ans conformément aux règles en vigueur dans la Fonction publique hospitalière.

La composition nominative du CSE en formation plénière et de la formation spécialisée est arrêtée par décision du Directeur après les résultats des élections et autant que de besoin après chaque modifications (arrivée, départs, changement de fonctions...) des membres représentants du personnel et de l'administration.

La décision du Directeur tient lieu de lettre de mission et engage les membres à exécuter de bonne foi et avec sérieux et implication, la mission qui leur est confiée dans le respect de leur devoir d'assiduité et de leur devoir réserve.

## **Article 6 : Désignation des membres de la formation spécialisée en santé, sécurité et conditions de travail**

Chaque organisation syndicale désigne un nombre de représentants titulaires égal au nombre de sièges qu'elle détient au CSE parmi les représentants titulaires et suppléants du CSE.

Lorsqu'un membre d'une formation spécialisée se trouve dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, il est remplacé par un membre désigné dans les mêmes conditions.

Les représentants du personnel suppléants de la formation spécialisée SSCT, sont librement désignés par les organisations syndicales qui ont obtenu des sièges au sein de l'assemblée plénière du CSE, sous réserve, pour ces représentants, de satisfaire aux conditions d'éligibilité à ces comités.



## **Article 7 : Désignation des membres de la formation spécialisée chargée du développement des compétences**

Chaque organisation syndicale qui détient des sièges en formation plénière du CSE désigne deux membres titulaires et deux membres suppléants chargés de représenter leur organisation au sein de la formation spécialisée chargée du développement des compétences.

A côté des représentants du personnel, cette commission est composée a minima d'un représentant de la Direction des soins, d'un représentant de la Direction des Ressources humaines, de la Responsable formation, de la Directrice en charge des Instituts de formation. Elle peut s'adjointre tout professionnel de l'établissement qu'elle estime compétent pour apporter son éclairage à ses travaux.

La composition nominative de cette commission est arrêtée par décision du Directeur.

Lors de la première réunion suivant les élections de décembre 2022, cette formation spécialisée valide son règlement intérieur qui précise ses modalités de fonctionnement.

Cette commission a notamment pour mission la préparation du plan de développement des compétences des professionnels non médicaux, qui est soumis chaque année pour avis à la formation plénière du Comité social d'établissement.

## **Article 8 : Durée de mandat des représentants du personnel**

La durée du mandat des représentants du personnel est fixée à 4 ans.

Lorsqu'un CSE est créé ou renouvelé entre deux renouvellements généraux, les représentants du personnel sont élus pour la durée du mandat restant à courir jusqu'au renouvellement général.

## **Article 9 : Le remplacement d'un représentant titulaire**

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

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

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

## **Article 10 : Les attributions de la formation plénière :**

La formation plénière est consultée sur les matières suivantes :

Matières déjà prévues pour le CTE et applicables au CSE (article R6144-40 CSP)	Nouvelles matières instaurées pour le CSE
Orientations stratégiques de l'établissement, notamment : <ul style="list-style-type: none"><li>• le règlement intérieur,</li><li>• le plan de redressement présenté par le président du directoire à l'agence régionale de santé,</li><li>• le plan global de financement pluriannuel</li><li>• orientations inscrivant l'établissement dans l'offre de soins au sein de son territoire Concernant les GCS, cela</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Accessibilité des services et la qualité des services rendus à l'exception de la qualité des soins et des questions qui relèvent de la compétence du conseil de la vie sociale, de la CME, de la commission des usagers et de la CSIRMT</li><li>• L'organisation interne de l'établissement</li></ul>



<p>concerne aussi la prorogation ou la dissolution du groupement ainsi que les mesures nécessaires à sa liquidation</p> <p>Projets de délibération mentionnés à l'article L. 6143-1 du code de la santé publique :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientations stratégiques sur les politiques de ressources humaines</li> <li>• Politique GPMC</li> <li>• la politique de formation et plan de développement des compétences</li> <li>• Modalités d'accueil et d'intégration des professionnels et étudiant</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Projets de réorganisation de service ainsi que pour les GCS toute modification de la convention constitutive qui a un impact sur l'organisation du travail dans le groupement</li> <li>• Politiques d'égalité professionnelle et de lutte contre les discriminations</li> <li>• Projets de lignes directrices de gestion (LDG) relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, aux orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels.</li> <li>• Projets d'aménagements importants modifiant les conditions de santé, de sécurité et les conditions de travail lorsqu'ils s'intègrent dans le cadre d'un projet de réorganisation de service</li> </ul>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Les membres de la formation plénière débattent chaque année de la programmation des travaux de l'instance et de l'évolution des politiques des ressources humaines lors de la présentation du rapport social unique.

Il n'y a pas de vote requis sur les matières qui font l'objet d'un débat mais les termes du débat sont retranscrits aussi fidèlement que possible dans le procès-verbal.

En outre, le président du CSE peut, à son initiative ou à celle de la moitié des membres représentants du personnel, inscrire directement à l'ordre du jour du comité, un projet de texte ou une question faisant l'objet d'une consultation obligatoire de la formation spécialisée SSCT qui n'a pas encore été examinée par cette dernière. L'avis du comité se substitue alors à celui de la FS.

Les membres de la formation plénière CSE sont informés de la situation budgétaire de l'établissement et du contrat pluriannuel d'objectif et de moyens. Il n'y a pas de vote requis sur les matières sur lesquels le CSE est informé.

## Article 11 : Champ de compétence de la formation spécialisée SSCT

La formation spécialisée SSCT exerce ses fonctions et attributions à l'égard du personnel de l'ensemble des services du Centre hospitalier de PAU.

Elle est compétente sur les questions relatives à la protection de la santé physique et mentale, à l'hygiène, à la sécurité des agents dans leur travail, à l'organisation du travail, au télétravail et enjeux liés à la déconnexion et aux dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques, à l'amélioration des conditions de travail et aux prescriptions légales y afférentes.

La formation spécialisée SSCT est consultée sur les règlements et consignes se rattachant à sa mission, ainsi que sur :

- les 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, avant toute modification de l'organisation et du temps de travail, des cadences et des normes de productivité liées ou non à la rémunération du travail.
- Les projets importants d'introduction de nouvelles technologies lorsqu'elles sont susceptibles d'avoir des conséquences sur la santé et la sécurité des agents.
- Le plan blanc.
- La mise en œuvre des mesures prises en vue de faciliter la mise, la remise ou le maintien au travail des accidentés du travail et des professionnels en situation de handicap, notamment sur l'aménagement des postes de travail. La formation spécialisée exerce cette mission en lien avec les référents handicap et le



Comité de pilotage de la démarche handicap du Centre hospitalier de PAU et la Commission de Maintien et de Retour à l'Emploi. Une procédure spécifique formalise les missions et le fonctionnement de la CMRE du Centre hospitalier de PAU et du comité de pilotage de la démarche handicap.

La formation spécialisée SSCT n'est pas consultée sur les projets qui s'intègrent dans une réorganisation de service qui sont directement examinés par l'assemblée plénière du CSE

Chaque année, le président soumet pour avis à la formation spécialisée SSCT :

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

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

Les représentants du personnel à la formation spécialisée sont informés des visites et de toutes les observations de l'agent de contrôle de l'inspection du travail ainsi que des réponses du directeur d'établissement à ces observations.

### **Article 12 : Accès au registre spécial**

Les membres de la formation spécialisée SSCT et les agents de contrôle de l'inspection du travail ont accès au registre spécial mentionné à l'article D. 4132-1 du code du travail. Le registre, sous la responsabilité du directeur d'établissement, est conservé à la Direction des Ressources humaines qui assure le secrétariat administratif de la formation spécialisée SSCT.

### **Article 13 : Visites des services**

Les membres de la formation spécialisée SSCT procèdent à intervalles réguliers, à la visite des services.

Une délibération adoptée en séance à la majorité des membres de la formation spécialisée mandate une délégation de la formation spécialisée pour procéder à chaque visite. Elle fixe l'objectif, le secteur géographique et la composition de la délégation chargée de cette dernière. Cette délégation comporte entre autres le président de la formation spécialisée ou son représentant et des représentants du personnel membres de la formation ainsi que des agents du secteur géographique concernés, sous réserve des nécessités de service. Elle peut être assistée du médecin de santé au travail, du préventeur des risques professionnels. L'agent de contrôle de l'inspection du travail est invité par le président à ces visites.

Les missions accomplies dans le cadre du présent article donnent lieu à un compte-rendu présenté à la formation spécialisée. Une procédure formalise l'organisation de ces visites au Centre Hospitalier de Pau.

### **Article 14 : Rôle consultatif**

La formation spécialisée SSCT est consultée sur les questions relatives à la protection de la santé physique et mentale, à l'hygiène, à la sécurité des agents dans leur travail, à l'organisation du travail, au télétravail, aux enjeux liés à la déconnexion et aux dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques, à l'amélioration des conditions de travail et aux prescriptions légales y afférentes.

Elle procède à un vote et rend un avis sur ces questions.



## **Article 15 : Rôle d'analyse**

La formation spécialisée SSCT analyse les risques professionnels en lien avec le SST et le préventeur des risques professionnels. Les membres de la FS SSCT peuvent proposer des actions de prévention.

## **Article 16 : Rôle d'enquête : accident grave ou ayant pu entraîner des conséquences graves**

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

- en cas d'accident de service grave ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave ayant entraîné mort d'homme ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou ayant révélé l'existence d'un danger grave, même si les conséquences ont pu en être évitées ;
- en cas d'accident de service ou de travail ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel présentant un caractère répété à un même poste de travail ou à des postes de travail similaires ou dans une même fonction ou des fonctions similaires

Les enquêtes sont diligentées par une délégation composée du président ou son représentant et au moins un représentant du personnel de la formation spécialisée. Le médecin du travail, l'assistant ou le cas échéant le conseiller de prévention peuvent participer. L'inspection du travail peut être associée.

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

## **Article 17 : Danger grave et imminent**

En cas de danger grave et imminent pour la santé ou la sécurité des agents lors de l'exercice de leurs fonctions, un représentant du personnel de la formation spécialisée SSCT alerte le directeur d'établissement. Le directeur de service procède immédiatement à une enquête avec les représentants de la formation spécialisée SSCT. Le Directeur prend les dispositions nécessaires pour y remédier. La formation spécialisée SSCT est informée des décisions prises.

En cas de divergence sur la réalité du danger grave et imminent pour la santé ou la sécurité des agents, ou sur la façon de le faire cesser, la formation spécialisée SSCT est réunie d'urgence, dans un délai n'excédant pas 24 heures. L'agent de contrôle de l'inspection du travail est informé et peut participer.

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

A défaut d'accord entre la Direction et la formation spécialisée sur les mesures à prendre et leurs conditions d'exécution, l'agent de contrôle de l'inspection du travail est saisi. Cette intervention donne lieu à un rapport adressé conjointement au directeur d'établissement ou à l'administrateur du groupement et à la formation spécialisée.

Le directeur d'établissement adresse dans les 15 jours à l'auteur du rapport une réponse motivée, ainsi qu'une copie de cette réponse à la Formation Spécialisée, via la Direction des Ressources Humaines qui assure le secrétariat administratif, indiquant :

- les mesures prises immédiatement après l'enquête ;
- les mesures prises à la suite de l'avis émis par la FS réunie en urgence ;
- les mesures prises au vu du rapport ;
- les mesures qu'elle va prendre et le calendrier de leur mise en œuvre.

Dans la situation où l'établissement refuse une expertise, les représentants du personnel, membres de la Formation peuvent contester juridiquement ce refus.

## **Article 18 : Procédure d'expertise**

A l'initiative du président de la formation spécialisée SSCT ou à la suite d'un vote majoritaire favorable des membres de la formation, il peut être fait appel à un expert certifié lorsque la formation spécialisée SSCT ne dispose pas des



éléments nécessaires à l'évaluation des risques professionnels, des conditions de santé et de sécurité ou des conditions de travail dans les cas suivants :

- En cas de risque grave avéré, révélé ou non par un accident de service ou par un accident du travail ou en cas de maladie professionnelle ou à caractère professionnel ;
- En cas de projet important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail lorsqu'il ne s'intègre pas dans un projet de réorganisation de service.

Le délai pour mener une expertise ne peut excéder 45 jours à compter du choix de l'expert certifié.

Les frais d'expertise sont supportés par l'établissement.

En cas de refus, le président de la formation spécialisée SSCT doit motiver substantiellement sa décision de refus de faire appel à un expert en cas de vote majoritaire favorable des membres de la formation. Cette décision est communiquée à la formation spécialisée SSCT.

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

Le directeur d'établissement adresse à l'inspection du travail dans les 15 jours une réponse motivée indiquant les mesures prises et envisages avec un calendrier de mise en œuvre et une copie de sa réponse à la formation spécialisée.

## **Article 19 : Secrétariat d'instance**

Les formations plénière et spécialisée élisent parmi leurs membres titulaires un secrétaire, un secrétaire suppléant et fixent la durée de leurs mandats.

Le secrétariat administratif est assuré par un agent de la Direction des Ressources humaines, désigné par le directeur de l'établissement qui assiste aux réunions de ces instances. Après chaque réunion un procès-verbal comprenant le compte-rendu des débats et le détail des votes est rédigé par le secrétaire élu par l'instance. Ce document est signé par le Président et par le Secrétaire et transmis dans un délai d'1 mois à ses membres. Ce procès-verbal est soumis à l'approbation des membres du CSE ou de la FS lors de la séance suivante.

## **Article 20 : Possibilité de réunion à distance**

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

Le recours à cette technique est subordonné aux conditions suivantes :

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

Les séances des formations plénière et spécialisées sont enregistrées aux fins de restitution fidèle des débats lors de la rédaction des procès-verbaux. Seul la DRH qui assure le secrétariat administratif des séances et le secrétaire qui rédige le PV ont accès à cet enregistrement. Les enregistrements ne peuvent en aucun cas être diffusés à l'extérieur du Centre hospitalier de PAU ou aux professionnels qui n'étaient pas présents lors de la séance.



Les membres de la Formation plénière ou spécialisées qui étaient présents peuvent solliciter une écoute d'une partie des débats en cas de doute sur le contenu des échanges ou les résultats d'un vote.

## **Article 21 : Périodicité des réunions et ordre du jour**

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

L'ordre du jour du comité est fixé par le président. Le secrétaire du CSE est consulté préalablement à la définition de l'ordre du jour et peut proposer l'inscription de points à l'ordre du jour. Doivent notamment y être inscrits les points entrant dans la compétence du comité et les points dont l'examen a été demandé par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.

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

Une réunion préparatoire permet la fixation conjointe entre Direction et représentants du personnel de l'ordre du jour des deux instances : formation plénière du CS et formation spécialisée en SSCT.

L'ordre du jour prévisionnel puis définitif est transmis aux membres des formations du CSE par le secrétariat administratif (DRH). Les ordres du jour sont également mis à disposition des membres sous forme dématérialisée dans un dossier partagé.

## **Article 22 : Documents et pièces à transmettre**

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

Toutes les pièces et documents nécessaires doivent être transmis au plus tard 8 jours avant la date de la séance aux membres titulaires et suppléants.

Les pièces qui accompagnent l'ordre du jour sont également mis à disposition des membres sous forme dématérialisée dans un dossier partagé par le secrétariat administratif (DRH).

## **Article 23 : Participation des suppléants et personnalités qualifiées à l'instance**

Les membres suppléants du CSE et des FS, lorsqu'ils ne suppléent pas un membre titulaire, peuvent assister aux séances dans la limite d'un représentant par organisation syndicale et sans pouvoir prendre part aux débats.

Le président, à son initiative ou à la demande de membres titulaires de l'instance concernée, peut convoquer des personnes qualifiées en fonction au sein de l'établissement afin qu'elles soient entendues sur un point inscrit à l'ordre du jour. Le nombre et l'identité des personnes qualifiées doivent être soumis à l'accord du président au plus tard 48 heures avant l'instance. Les personnes qualifiées n'ont pas voix délibérative. Elles ne peuvent assister qu'à la partie des débats relative aux questions motivant leur présence sans pouvoir participer au vote.

## **Article 24 : Participation des suppléants et personnalités qualifiées à l'instance**

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

Le président du CSE peut inviter l'agent de contrôle de l'inspection du travail ou le médecin du travail compétent pour le service à présenter leurs observations sur certains points de la compétence du CSE en formation plénière, ou sur tout point inscrit à l'ordre du jour du CSE, lorsqu'ils sont susceptibles d'avoir un impact en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail.

## **Article 25 : Obligation des membres**



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

### **Article 26 : Quorum**

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

Dans ce dernier cas, si un projet ou une question recueille un vote défavorable unanime de la part des membres du CSE, le projet ou la question n'a pas besoin de faire l'objet d'un réexamen et d'une nouvelle délibération.

### **Article 27 : Modalités de délibération**

Seuls les représentants du personnel titulaires participent au vote. Les suppléants n'ont voix délibérative qu'en l'absence des titulaires qu'ils remplacent. Un membre quittant la séance est remplacé de plein droit par un suppléant. A défaut, il peut donner délégation au cours de la séance à un autre membre du comité pour voter en son nom. Un membre du comité ne peut recevoir qu'une seule délégation de vote.

Ne participent pas au vote :

- les représentants de l'administration,
- les personnes qualifiées,
- le médecin de santé au travail,
- l'agent de contrôle de l'inspection du travail

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

Les instances émettent leur avis à la majorité des présents.

### **Article 28 : Vote défavorable unanime**

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

### **Article 29 : Publicité des délibérations**

Les projets élaborés et les avis émis par le CSE et les FS sont portés par l'administration à la connaissance du personnel en fonction dans l'établissement dans un délai d'un mois, par tout moyen approprié.

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

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

Les procès-verbaux, avis et décision résultats des travaux du CSE (FP et FS) sont consultables sur l'Intranet du Centre hospitalier de PAU.

### **Article 30 : Droits accordés aux membres**



Les membres titulaires et suppléants du comité social d'établissement et les experts convoqués ne perçoivent aucune indemnité du fait de leurs fonctions dans ce comité.

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

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

#### **Membres du CSE siégeant en FS :**

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

#### **Membres du CSE ne siégeant pas en FS :**

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

#### **Membres de la Formation spécialisée non membres du CSE en formation plénière :**

Ils peuvent bénéficier d'une formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail d'une durée minimale de 5 jours.

Le congé pour formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail prévu au 7° bis de l'article 41 de la loi du 9 janvier 1986 ne peut être accordé qu'aux membres du CSE siégeant en FS.

L'agent adresse sa demande de congé de formation par écrit à la Direction des Ressources Humaines au moins un mois avant le début de la formation. La demande précise la date à laquelle l'agent souhaite prendre son congé ainsi que le descriptif et le coût de la formation, le nom et l'adresse de l'organisme de formation choisis par l'agent. Le bénéfice de ce congé ne peut être refusé que si les nécessités du service s'y opposent. Le refus doit être motivé. L'autorité saisie est tenue de répondre à la demande de l'agent au plus tard le 15<sup>ème</sup> jour qui précède le début de la formation sollicitée.

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

Le Centre hospitalier de PAU prend en charge les frais de formation, de déplacement et de séjour des agents en formation.

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

#### **Les représentants élus bénéficient **d'autorisations spéciales d'absences (ASA)** :**

Sur simple présentation de leur convocation, les représentants du personnel titulaires et suppléants se voient accorder une ASA lorsqu'ils sont appelés à siéger dans les instances.



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

Une ASA est aussi accordée aux représentants du personnel faisant partie de la délégation de la FS SSCT ou réalisant les enquêtes ou intervenant dans le cadre d'une procédure d'urgence y compris durant les temps de trajets afférents aux visites.

Les représentants élus bénéficient **d'heures syndicales** pour leur mission :

L'employeur laisse à chacun des représentants du personnel à la formation spécialisée, le temps nécessaire à l'exercice de leurs fonctions : **20h/mois au Centre hospitalier de PAU.**

Les représentants du personnel peuvent répartir entre eux les heures de délégation dont ils disposent. Ils en informeront la Directrice des Ressources Humaines.

