

Affaire suivie par :
Secrétariat général DSDEN-05
Tel : 04.92.56.57.03
ce.ia05@ac-aix-marseille.fr
12 av. Maréchal Foch
05000 GAP

Règlement intérieur du comité social d'administration spécial départemental des Hautes-Alpes
--

Article 1^{er}

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, les conditions de fonctionnement du comité social d'administration départemental des Hautes-Alpes, en application des dispositions de l'article 86 du décret n° 2020-1427 du 20 novembre 2020 relatif aux comités sociaux d'administration dans les administrations et les établissements publics de l'Etat.

Ce CSA-SD est compétent pour le périmètre défini dans l'arrêté du 28 avril 2022 portant création de comités sociaux d'administration ministériels, de l'administration centrale, des services déconcentrés et des établissements publics des ministères chargés de l'éducation nationale, de la jeunesse, des sports, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Chapitre Ier – Dispositions communes au comité social d'administration et à la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail

I. - Convocation et information des membres

Article 2

Le président ou la présidente convoque les membres titulaires et informe les membres suppléants du comité ou de la formation spécialisée. Il en informe leur chef de service. Les convocations et les invitations ainsi que l'ordre du jour qui s'y rapporte sont adressés aux membres par voie électronique au moins quinze jours avant la date de la réunion. Ce délai peut être ramené à huit jours en cas d'urgence.

L'information des représentants suppléants prévue à l'alinéa précédent comporte l'indication de la date, de l'heure, du lieu et de l'ordre du jour de la réunion, ainsi que la transmission de tous les documents communiqués aux membres convoqués pour siéger avec voix délibérative.

L'information et la transmission des documents s'effectuent par voie électronique. Suivant leur volume, peut être prévue une mise à disposition des documents sous forme matérielle.

L'ordre du jour est accompagné autant que possible des documents qui s'y rapportent. Toutefois, si ces documents ne peuvent être transmis en même temps que la convocation et l'ordre du jour, ils sont communiqués au plus tard huit jours avant la séance.

L'administration communique un calendrier prévisionnel des réunions du comité social d'administration et des

formations spécialisées prenant en compte les sujets dont l'étude revient chaque année.

Les membres du comité débattent au moins une fois par an de la programmation des travaux.

Article 3

Tout membre titulaire du personnel qui ne peut pas répondre à la convocation doit en informer immédiatement le président ou la présidente. Le président ou la présidente convoque alors le membre suppléant élu ou désigné par l'organisation syndicale au titre de laquelle aurait dû siéger le membre titulaire empêché. L'organisation syndicale lui indique ce membre à convoquer.

Les représentants suppléants du personnel qui n'ont pas été convoqués pour remplacer un représentant titulaire empêché peuvent assister aux réunions du comité ou de la formation spécialisée.

Toutes facilités doivent être données aux membres titulaires et suppléants des comités et des formations spécialisées pour exercer leurs fonctions.

Une autorisation spéciale d'absence leur est accordée dans les conditions prévues par l'article 15 du décret n° 82-447 du 28 mai 1982 relatif au droit syndical dans la fonction publique.

La durée de l'autorisation d'absence comprend, outre les délais de route et la durée prévisible de la réunion, un temps égal à cette durée pour permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux.

Pour l'exercice des attributions relatives à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail, les membres des formations spécialisées ou, le cas échéant, les membres des comités, bénéficient des autorisations d'absence prévues par les articles 95 et 96 du décret du 20 novembre 2020 précité.

En application de l'article 15 du décret n°82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique, les représentants suppléants n'ayant pas voix délibérative qui assistent aux réunions du comité ou de la formation spécialisée se voient accorder une autorisation d'absence par leurs employeurs.

Article 4

En application de l'article 88 du décret du 20 novembre 2020, le président ou la présidente, à son initiative ou à la demande d'un ou plusieurs membres de l'instance, peut convoquer des experts afin qu'ils soient entendus sur un point inscrit à l'ordre du jour. Les experts sont convoqués au moins quarante-huit heures ouvrées avant l'ouverture de la réunion.

Les experts n'ont pas voix délibérative. En outre, ils ne peuvent assister qu'à la partie des débats relatifs aux questions pour lesquelles ils ont été convoqués, à l'exclusion du vote.

Article 5

En cas d'urgence ou en cas de circonstances particulières et, dans ce dernier cas, sauf opposition de la majorité des membres représentants du personnel, le président ou la présidente peut décider qu'une réunion sera organisée par conférence audiovisuelle, ou à défaut téléphonique, sous réserve que le président ou la présidente soit techniquement en mesure de veiller, tout au long de la séance, au respect des règles posées au début de celle-ci, afin que :

1° n'assistent que les personnes habilitées à l'être dans le cadre de l'instance. Le dispositif doit permettre l'identification des participants et le respect de la confidentialité des débats vis-à-vis des tiers ;

2° chaque membre siégeant avec voix délibérative ait la possibilité de participer effectivement aux débats et aux votes.

Il est procédé à un appel des participants en début de séance. Le dispositif mis en place doit permettre de vérifier que les personnes connectées, représentants du personnel et de l'administration ainsi que les experts invités, sont bien habilités à assister à la réunion. Il doit être prévu un enregistrement des débats sauf impossibilité technique et leur conservation jusqu'à la validation du PV ou du relevé de décisions. En cas d'impossibilité de tenir ces réunions selon les modalités fixées ci-dessus, lorsque le comité ou la formationspécialisée doit être consulté, le président ou la présidente peut décider qu'une réunion sera organisée par tout procédé assurant l'échange

d'écrits transmis par voie électronique. Les observations émises par chacun des membres sont immédiatement communiquées à l'ensemble des autres membres participants ou leur sont accessibles, de façon qu'ils puissent y répondre pendant le délai prévu pour la réunion, afin d'assurer la participation des représentants du personnel. Des réunions en mode hybride pourront être organisées le cas échéant pour le comité sauf opposition d'une majorité des membres, afin de faciliter la participation des représentants du personnel, en particulier ceux n'ayant pas voix délibérative. Si un membre avec voix délibérative est à distance, il doit indiquer en début de séance le membre à qui il donne délégation pour voter en cas de difficulté technique.

Article 6

En tant que de besoin, des groupes de travail émanant d'une instance peuvent être organisés. Seules les organisations syndicales disposant d'au moins un siège dans cette instance peuvent participer aux groupes de travail portant sur des sujets relevant de sa compétence.

L'organisation syndicale désigne librement son ou ses représentants à ces groupes de travail.

Sur la base d'une liste transmise par les organisations syndicales, une convocation de l'administration sera transmise aux représentants des personnels participant à ces réunions.

Ces groupes de travail font l'objet d'un retour lors de l'instance suivante.

II. - Déroulement des réunions

Article 7

La moitié des représentants du personnel ayant voix délibérative doit être présente ou représentée à l'ouverture de la séance. Si les conditions de quorum exigées par le premier alinéa de l'article 89 du décret du 20 novembre 2020 précité ne sont pas remplies, la séance est levée. Une nouvelle convocation est envoyée dans le délai d'au moins huit jours sur le même ordre du jour. Le comité ou la formation spécialisée siège alors valablement quel que soit le nombre de représentants du personnel présents.

Article 8

Après avoir vérifié que le quorum est atteint, le président ou la présidente ouvre la séance en rappelant les points inscrits à l'ordre du jour et ceux d'entre eux soumis au vote. Soit à son initiative après avoir consulté les membres présents du comité ou de la formation spécialisée ayant voix délibérative, soit à la demande de la majorité des membres du comité ou de la formation spécialisée, le président ou la présidente peut décider d'examiner les questions dans un ordre différent de celui fixé par l'ordre du jour.

Article 9

Le président ou la présidente dirige les débats et fait procéder au vote en assurant le bon déroulement des réunions dans le respect du présent règlement intérieur et du décret n° 2020-1427 du 20 novembre 2020 relatif aux comités sociaux d'administration dans les administrations et les établissements publics de l'Etat.

Le président ou la présidente du comité ou de la formation spécialisée peut décider, à son initiative ou à la demande d'un membre ayant voix délibérative, une suspension de séance.

Le président ou la présidente prononce la clôture de la réunion après épuisement de l'ordre du jour.

Article 10

Les documents utiles à l'information du comité ou de la formation spécialisée autres que ceux transmis avec la convocation peuvent être lus ou distribués pendant la réunion à la demande d'au moins un des membres du comité ou de la formation spécialisée ayant voix délibérative avec l'accord du président ou la présidente.

Article 11

Seuls les représentants du personnel ayant voix délibérative participent au vote. Les représentants du personnel suppléants n'ont voix délibérative qu'en l'absence des titulaires qu'ils remplacent.

Sur tout point à l'ordre du jour, tout représentant du personnel présent ayant voix délibérative peut demander qu'il soit procédé à un vote sur des propositions formulées par le président ou la présidente ou des propositions émanant d'un ou de plusieurs représentants du personnel ayant voix délibérative.

La question ou le projet de texte soumis au vote est celle ou celui figurant à l'ordre du jour, éventuellement modifié suite aux propositions d'amendements faites par le comité et acceptées par le président.

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.

Un membre quittant la séance est remplacé de plein droit par un suppléant. A défaut, il peut donner délégation à un autre membre du comité pour voter en son nom.

Article 12

L'avis du comité ou de la formation spécialisée est favorable ou défavorable lorsque la majorité des membres ayant voix délibérative ou représentés par délégation s'est prononcée en ce sens. Les abstentions sont admises. À défaut de majorité, l'avis est réputé avoir été donné ou la proposition formulée.

L'abstention ne peut être décomptée ni comme un vote favorable ni comme un vote défavorable.

Si un représentant du personnel ayant voix délibérative choisit de ne pas participer au vote, ce choix est assimilé à une abstention. Il en sera fait mention dans le procès-verbal.

Article 13

Les projets élaborés et les avis émis par les comités sociaux d'administration et leurs formations spécialisées sont portés par l'administration à la connaissance des agents en fonction dans les administrations, services ou établissements intéressés dans un délai d'un mois, par une publication sur l'espace dédié de la DSDEN05 ainsi que par la parution au bulletin départemental.

Chapitre II – Dispositions spécifiques au comité social d'administration

I. - Attributions

Article 14

Les attributions du comité sont définies aux articles 47 à 55 du décret du 20 novembre 2020 relatif aux comités sociaux d'administration dans les administrations et les établissements publics de l'Etat. Il dispose également de compétences en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail lorsqu'il est fait application des articles 75, 76 et 77 du décret précité.

II. – Convocation, ordre du jour et vote

Article 15

Le comité tient au moins deux réunions par an sur convocation de son président ou sa présidente, à son initiative, ou sur demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.

Dans ce dernier cas, la demande écrite adressée au président ou à la présidente doit préciser la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour. Dans la mesure du possible, cette demande est transmise par un écrit unique. 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 président ou la présidente convoque les membres titulaires et invite les membres suppléants.

À l'ordre du jour sont adjointes toutes questions relevant de la compétence du comité en application des articles 48 à 55 et 77 du décret du 20 novembre 2020, dont l'examen est demandé par écrit au président ou à la présidente du comité par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel au moins cinq jours avant la date de la réunion. Ces questions sont alors transmises par son président à tous les membres du comité au moins quarante-huit heures avant la date de la réunion.

Lorsqu'il est fait application des dispositions de l'article 77 du décret du 20 novembre 2020, le président ou la présidente du comité convoque aux réunions du comité, le médecin du travail, l'assistant(e) de prévention et, le cas échéant, le conseiller ou la conseillère de prévention prévus à l'article 4 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 compétents pour le service concerné. Il informe également l'inspecteur ou l'inspectrice santé sécurité au travail prévu à l'article 5 du même décret, de la tenue de la réunion. Le président leur transmet l'ordre du jour de la réunion et l'ensemble des documents qui s'y rapportent.

Le président ou la présidente du comité, de sa propre initiative ou à la demande de la majorité des membres représentants du personnel, peut demander à ce que l'inspecteur ou l'inspectrice santé sécurité au travail, le médecin du travail, l'assistant(e) de prévention et, le cas échéant, le conseiller ou la conseillère de prévention soient entendus sur les points mentionnés aux 4° et au 8° de l'article 48 et au 4° de l'article 50 du décret du 20 novembre 2020.

Article 16

Les représentants du personnel transmettent leurs amendements par voie électronique au plus tard un jour ouvré avant le début de la séance.

Au-delà de ce délai, les amendements reçus peuvent être examinés de manière exceptionnelle sur décision du président ou de la présidente.

Article 17

En cas de vote unanime défavorable des représentants du personnel présents ayant voix délibérative sur un projet de texte prévu à l'article 48 du décret du 20 novembre 2020, ce projet fait l'objet d'un réexamen et une nouvelle délibération est organisée dans un délai qui ne peut être inférieur à huit jours et excéder trente jours. Le président ou la présidente informe les membres du comité du contenu de la concertation qui a pu éventuellement avoir eu lieu dans l'intervalle.

La nouvelle convocation doit être adressée dans le délai de huit jours au moins à compter de la première délibération. Avec cette convocation est adressé le texte soumis au vote lors de la première délibération.

Durant le délai de réflexion compris entre la première et la seconde délibération, l'administration fait connaître les modifications éventuelles proposées au projet de texte aux représentants du personnel 48 heures au moins avant la réunion au cours de laquelle aura lieu la seconde délibération. Toutefois, des modifications éventuelles peuvent également être présentées en séance après accord des représentants des personnels.

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.

III. Secrétariat

Article 18

Le secrétariat du comité est assuré par un agent désigné à cet effet par l'administration.

Le ou la secrétaire adjoint(e) de séance est désigné par le comité conformément à la proposition émise par les représentants du personnel présents ayant voix délibérative. Cette désignation est effectuée au début de chaque réunion et pour la durée de celle-ci. Le ou la secrétaire adjoint(e) est un(e) représentant(e) du personnel.

Le ou la secrétaire du comité, assisté(e) par le ou la secrétaire adjoint(e) de séance, établit le procès-verbal de la réunion.

Pour chaque point inscrit à l'ordre du jour, ce document comprend le compte-rendu des débats et la répartition du vote par organisation syndicale à l'exclusion de toute indication nominative. De même le résultat et la répartition des votes concernant toute proposition formulée par le président ou la présidente et les représentants du personnel doivent figurer dans le procès-verbal.

Le procès-verbal de la réunion, signé par le président ou la présidente et contresigné par le ou la secrétaire ainsi que par le ou la secrétaire adjoint(e), est transmis, dans un délai d'un mois, à chacun des membres titulaires et suppléants du comité.

L'approbation par vote du procès-verbal de la réunion constitue le premier point de l'ordre du jour de la réunion suivante

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

Article 19

Dans un délai de deux mois après chaque réunion, le secrétariat du comité, agissant sur instruction du président ou de la présidente, adresse, par écrit, aux membres du comité le relevé des suites données à leurs propositions et avis.

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

Chapitre III – Dispositions spécifiques à la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail

I. - Attributions

Article 20

Conformément à l'article L.253-2 du code général de la fonction publique et aux articles 56 à 74 du décret du 20 novembre 2020 précité, la formation spécialisée est notamment chargée d'examiner les questions suivantes, sauf lorsqu'elles sont examinées directement par le comité dans le cadre de projets de réorganisation de services :

- la protection de la santé physique et mentale,
- l'hygiène et la sécurité des agents dans leur travail,
- l'organisation du travail,
- le télétravail,
- les enjeux liés à la déconnexion et les dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques,
- l'amélioration des conditions de travail et les prescriptions légales y afférentes.
- Toutes questions évoquées dans les articles 56 à 74 du décret du 20 novembre 2020 précité

II. Convocation et ordre du jour

Article 21

En dehors des cas où la formation spécialisée se réunit pour des raisons exceptionnelles, et au minimum trois fois par an, la formation spécialisée se réunit sur convocation de son président ou de sa présidente, soit à son initiative, soit sur demande écrite de la moitié au moins des représentants du personnel de la formation spécialisée. Dans ce dernier cas, la demande écrite adressée au président ou à la présidente doit préciser la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour.

Dans le respect des dispositions des articles 56 à 74 et 79 et 80 du décret du 20 novembre 2020, l'ordre du jour de chaque réunion de la formation spécialisée est arrêté par le président ou la présidente, après consultation du ou de la secrétaire de la formation désigné(e) selon les modalités prévues à l'article 24 du présent règlement intérieur.

Le ou la secrétaire de la formation spécialisée mentionné à l'article 83 du décret n° 2020-1427 du 20 novembre 2020 est consulté(e) préalablement à la définition de l'ordre du jour de la formation spécialisée et peut proposer

l'inscription de points à l'ordre du jour, après consultation des autres représentants du personnel.

À l'ordre du jour sont adjointes toutes questions relevant de la compétence de la formation spécialisée en application de l'article 87 du décret n° 2020-1427 susmentionné, dont l'examen est demandé par écrit au président ou à la présidente du comité par la moitié au moins des représentants du personnel titulaires.

La formation spécialisée doit être réunie dans les plus brefs délais en cas d'urgence notamment à la suite de tout accident ayant entraîné ou ayant pu entraîner des conséquences graves.

Le président ou la présidente établit annuellement, après consultation du secrétaire de la formation spécialisée et des membres de l'instance, un calendrier prévisionnel des visites de site prévues à l'article 63 du décret du 20 novembre 2020 susmentionné.

Article 22

Le président ou la présidente doit informer le médecin du travail, l'assistant(e) de prévention, le ou la conseiller(e) de prévention et l'inspecteur ou l'inspectrice santé et sécurité au travail des réunions de la formation spécialisée, de l'ordre du jour et leur transmettre l'ensemble des éléments adressés aux représentants du personnel. Les acteurs mentionnés au premier alinéa participent aux débats mais ne prennent pas part au vote.

III. Secrétariat

Article 23

Le secrétariat administratif est assuré par un agent désigné par la direction auprès de laquelle est placé la formation spécialisée. Il assiste aux réunions et établit le procès-verbal des séances.

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

Le procès-verbal est ensuite signé par le président ou la présidente, contresigné par le ou la secrétaire de la formation spécialisée, et transmis dans le délai d'un mois aux membres. Le procès-verbal est soumis à l'approbation des membres lors de la séance suivante.

Article 24

Le ou la secrétaire de la formation spécialisée est désigné(e) par les représentants du personnel qui la compose. Lors de la désignation du ou de la secrétaire est également fixée la durée du mandat. La désignation a lieu à la majorité des représentants présents ayant voix délibérative.

Les représentants du personnel désignent dans les mêmes conditions un ou une secrétaire suppléant(e) de la formation spécialisée, amené(e) à remplacer le ou la secrétaire en cas d'empêchement momentané.

Le ou la secrétaire de la formation spécialisée contribue au bon fonctionnement de l'instance. Il ou elle est l'interlocuteur de l'administration et effectue une veille entre les réunions de la formation spécialisée.

Il ou elle transmet aux autres représentants du personnel les informations qui lui sont communiquées par l'administration, il ou elle aide à la collecte d'informations et à leur transmission.

L'administration peut également transmettre des informations à l'ensemble des membres de la formation spécialisée.

Article 25

Lors de chacune de ses réunions, la formation spécialisée est informée immédiatement de tous les accidents déclarés dans son périmètre et, procède à l'examen des suites qui ont été données aux questions qu'elle a traitées et aux propositions qu'elle a émises lors de ses précédentes réunions.

IV. Pouvoirs d'intervention de la formation spécialisée : visites, enquêtes, recours à un expert certifié

Article 26

Les missions de visite et d'enquête de la formation spécialisée sont exercées par une délégation dont la composition est fixée par une délibération.

Ces délégations doivent cependant comporter au moins le président ou la présidente ou son représentant et un ou des représentants des personnels. Elles peuvent comprendre l'inspecteur ou l'inspectrice santé et sécurité au travail, l'assistant(e) de service social, l'assistant(e) ou le ou la conseiller(e) de prévention, le médecin du travail ou, en son absence l'infirmier(e) en santé au travail.

Article 27

Les représentants de la formation spécialisée ont pour mission de visiter à intervalles réguliers les services relevant de sa compétence. Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès dans les locaux de travail relevant du périmètre de compétence de l'instance défini dans l'arrêté du 28 avril 2022 précité.

Une délibération de la formation spécialisée fixe l'objet, le périmètre et la composition de la délégation chargée de la visite.

À l'issue de sa mission de visite, la délégation établit un rapport qui est obligatoirement présenté à la formation spécialisée.

La délégation de la formation spécialisée peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail. Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

Article 28

Le ou la secrétaire de la formation spécialisée est immédiatement informé(e) et la formation spécialisée est réunie, dans les plus brefs à la suite de tout accident ayant entraîné ou ayant pu entraîner des conséquences graves.

Elle effectue obligatoirement une enquête à l'occasion de chaque accident de service ou de travail ou de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel ayant entraîné un décès 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, ou 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.

Par ailleurs, en dehors de ces cas obligatoires, la formation spécialisée peut réaliser d'autres enquêtes entrant dans le cadre de ses attributions, notamment en cas de suicide ou de tentative de suicide survenus en dehors du lieu de travail. La réalisation de ce type d'enquête est décidée à la majorité des représentants des personnels présents ayant voix délibérative.

Un rapport d'enquête est systématiquement rédigé et transmis à la formation spécialisée qui est informée des conclusions et des suites données aux missions d'enquêtes.

Article 29

Le président ou la présidente de la formation spécialisée peut, à son initiative ou suite à une délibération des membres, faire appel à un expert certifié soumis à l'obligation de discrétion dans trois cas :

- en cas de risque grave, révélé ou non par un accident de service ou par un accident de 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 ;
- en cas de suicide d'un agent en lien présumé avec son travail et ses missions.

Les frais d'expertise sont supportés, après mise en concurrence, par la direction dont relève la formation

spécialisée.

La délibération émise à la majorité des représentants des personnels présents ayant voix délibérative, doit préciser le plus clairement possible le sujet visé par l'expertise.

Le chef de service fournit à l'expert les informations nécessaires à sa mission. Le délai pour procéder à l'expertise ne peut excéder un mois sauf en cas de suicide.

Si le président ou la présidente refuse de faire appel à un expert, sa décision doit être substantiellement motivée et communiquée à la formation spécialisée instituée au sein du comité.

En cas de désaccord sérieux et persistant entre les représentants du personnel et le président de la formation spécialisée, la procédure prévue à l'article 5-5 du décret n°82-453 du 28 mai 1982, est mise en œuvre dans un délai d'un mois : l'inspection du travail n'est saisie que si le recours à l'ISST n'a pas permis de lever le désaccord.

Article 30

En cas d'alerte par un ou une représentant(e) du personnel de la formation spécialisée d'une cause de danger grave et imminent, la formation spécialisée est informée des décisions prises par le chef de service pour y remédier.

Une enquête conjointe est immédiatement menée conformément à l'article 67 du décret n°2020-1427 du 20 novembre 2020.

En cas de divergence sur la réalité du danger ou la manière de le faire cesser, la formation spécialisée est réunie dans un délai n'excédant pas 24h. L'inspecteur ou l'inspectrice du travail est informé de cette réunion et peut y assister. Après avoir pris connaissance de l'avis émis par la formation spécialisée compétente, l'autorité administrative arrête les mesures à prendre. A défaut d'accord entre l'autorité administrative et la formation spécialisée sur les mesures à prendre et après intervention de l'ISST, l'inspecteur ou l'inspectrice du travail est obligatoirement saisi(e).

Article 31

À la suite de l'intervention de l'un des fonctionnaires de contrôle mentionné à l'article 5 et 5-5 du décret du 28 mai 1982, le président ou la présidente de la formation spécialisée 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.

Il en assure la diffusion auprès des représentants de la formation spécialisée, du médecin du travail et de l'inspecteur santé et sécurité au travail.

Article 32

La formation spécialisée est également tenue informée en même temps que les agents des refus motivés de l'administration des propositions formulées par le médecin du travail en application de l'article 26 du décret du 28 mai 1982.

V. Droits spécifiques accordées aux membres de la formation spécialisée

Article 33

Les représentants du personnel à la formation spécialisée bénéficient d'un contingent annuel d'autorisations d'absence fixé par l'arrêté du 15 juin 2022 fixant le contingent annuel d'autorisations d'absence des membres des formations spécialisées en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail de la fonction publique de l'État.

L'utilisation de ce contingent est mise en œuvre conformément à l'article 95 du décret n°2020-1427 du 20 novembre 2020.

VI. Dispositions spécifiques aux formations spécialisées de site ou de service (lorsqu'elles

existent)

Article 34

Les formations spécialisées de site ou de service créées en raison de l'existence de risques professionnels particuliers propres à une partie des services de l'administration procèdent, dès leur mise en place, à l'analyse de ces risques et suscitent toute initiative pour appréhender et limiter ces risques.

Article 35

Les formations spécialisées de site ou de service sont seules compétentes pour exercer leurs attributions sur le périmètre pour lequel elles sont créées.

Article 36

Chaque année, les formations spécialisées de site ou de service informent la formation spécialisée du comité auquel elles sont rattachées des activités et résultats de la politique de prévention des risques professionnels mise en œuvre par chaque instance.

Chapitre IV – Disposition finale

Article 37

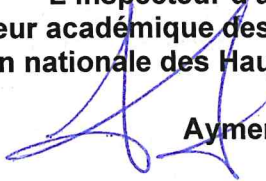
Toute modification du présent règlement intérieur doit faire l'objet d'un examen dans les mêmes formes que celles requises pour son adoption.

Article 38

Tout point inscrit au décret n° 2020-1427 du 20 novembre 2022 doit être appliqué, y compris si sa rédaction ne figure pas explicitement dans ce règlement intérieur.

Ce règlement intérieur a été adopté par le Comité Social d'Administration spécial départemental des Hautes-Alpes en sa séance du 20 octobre 2023.

**L'inspecteur d'académie,
directeur académique des services
de l'éducation nationale des Hautes-Alpes,**


Aymeric MEISS