

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

Arrêté du 9 août 2012 fixant les modalités particulières d'organisation de la prévention des risques professionnels au ministère de la défense

NOR : DEFH1232684A

Le ministre de la défense,

Vu le code de la défense, notamment son article D. 3121-16 ;

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

Vu le décret n° 2009-1179 du 5 octobre 2009 modifié fixant les attributions et l'organisation du secrétariat général pour l'administration du ministère de la défense, notamment ses articles 9, 31 et 32 ;

Vu le décret n° 2012-422 du 29 mars 2012 relatif à la santé et à la sécurité au travail au ministère de la défense, notamment ses articles 3 et 8 ;

Vu l'arrêté du 6 avril 2009 modifié relatif à l'organisation du service parisien de soutien de l'administration centrale ;

Vu l'arrêté du 12 janvier 2010 modifié fixant les missions du Centre national des sports de la défense et les attributions spécifiques du commissaire aux sports militaires ;

Vu l'arrêté du 29 novembre 2010 portant création et organisation des bases de défense et fixant les attributions des commandants des bases de défense ;

Vu l'avis émis par la commission interarmées de prévention le 10 juillet 2012 ;

Vu l'avis émis par la commission centrale de prévention le 10 juillet 2012,

Arrête :

TITRE I^{er}

ORGANISATION DE LA PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS AU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

Art. 1^{er}. – La direction des ressources humaines du ministère de la défense élabore et conduit la politique ministérielle en matière de santé et de sécurité au travail, conformément à l'article 9 du décret du 5 octobre 2009 susvisé.

A ce titre elle :

1° Elabore les arrêtés prévus aux articles 5, 8, 10, 26, 29 et 34 du décret du 29 mars 2012 susvisé ;

2° Elabore, le cas échéant sur proposition des autorités centrales d'emploi mentionnées au premier alinéa de l'article 2 du présent arrêté, les arrêtés prévus à l'article 7 du décret du 29 mars 2012 susvisé. Ces arrêtés sont soumis à l'avis préalable du contrôle général des armées, inspection du travail dans les armées ;

3° Elabore, sur proposition du commandement compétent et après avis favorable du contrôle général des armées, inspection du travail dans les armées, les arrêtés prévus à l'article 48 du décret du 29 mars 2012 susvisé ;

4° Propose, en tant que de besoin, au secrétaire général pour l'administration les directives spécifiques relatives à la santé et à la sécurité au travail que ce dernier donne aux commandants de base de défense, conformément à l'article 3 de l'arrêté du 29 novembre 2010 portant création et organisation des bases de défense et fixant les attributions des commandants des bases de défense ;

5° Centralise et exploite les informations relatives à la santé et à la sécurité au travail concernant le personnel civil et militaire, notamment par le recueil :

– des rapports annuels sur la santé et la sécurité au travail élaborés par les coordonnateurs centraux à la prévention ;

- des procès-verbaux des réunions des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail et des commissions consultatives d'hygiène et de prévention des accidents ;
- des comptes rendus et rapports d'enquêtes à la suite d'accidents ou de maladies professionnelles graves ou mortels ;
- des procès-verbaux des réunions des conférences de coordination de la prévention ;
- des textes relatifs à la santé et à la sécurité au travail et au fonctionnement de la prévention élaborés par les autorités centrales d'emploi ;
- des lettres de cadrage des chargés de prévention des risques professionnels ;
- des statistiques annuelles des accidents du travail ou de service, des accidents de trajet et des maladies professionnelles ou de service du personnel civil et du personnel militaire employés dans les organismes du ministère de la défense.

La direction des ressources humaines du ministère de la défense exploite ces informations afin de fixer les directives ministérielles relatives à la politique en matière de santé et de sécurité au travail. Dans ce cadre, le directeur des ressources humaines du ministère de la défense ou ses représentants peuvent effectuer les missions d'information jugées utiles auprès des autorités centrales d'emploi ainsi que dans les organismes du département ministériel après en avoir avisé les autorités hiérarchiques ;

6° Conduit en matière de santé et de sécurité au travail le dialogue social.

Par ailleurs, la direction des ressources humaines du ministère de la défense reçoit le concours de la mission prévention et sécurité routières dans les armées pour l'élaboration et la conduite de la politique de prévention du risque routier professionnel et est assistée d'une commission d'experts en matière de prévention et de protection contre l'incendie.

Elle reçoit, en outre, le concours du commissaire aux sports militaires pour l'élaboration et la conduite de la politique de prévention des risques liés à la préparation physique des militaires.

Art. 2. – Les chefs d'état-major, le délégué général pour l'armement, le secrétaire général pour l'administration, les directeurs et chefs de service relevant directement du ministre et les directeurs relevant directement du chef d'état-major des armées définissent et coordonnent les actions assurant la mise en œuvre de la politique ministérielle en matière de santé et de sécurité au travail.

A cet effet, les chefs d'état-major, le délégué général pour l'armement et le secrétaire général pour l'administration désignent un coordonnateur central à la prévention. Les directeurs et chefs de service relevant directement du ministre et les directeurs relevant directement du chef d'état-major des armées désignent, en tant que de besoin, un coordonnateur central à la prévention.

Les chefs d'état-major, le délégué général pour l'armement, le secrétaire général pour l'administration, les directeurs et chefs de service relevant directement du ministre et les directeurs relevant directement du chef d'état-major des armées fixent par instruction ministérielle l'organisation de la prévention ainsi que le rôle, les attributions et les délégations consenties aux différents échelons.

Ces instructions sont soumises à l'accord préalable de la direction des ressources humaines du ministère de la défense, qui recueille à cet effet l'avis du contrôle général des armées, inspection du travail dans les armées. A cet égard, et conformément aux dispositions de l'article D. 3121-16 du code de la défense, les armées soumettent à l'avis de l'état-major des armées leurs textes d'organisation avant d'engager cette procédure.

Art. 3. – Pour les activités à caractère opérationnel, l'organisation et les dispositions réglementaires prévues au deuxième alinéa de l'article 35 du décret du 29 mars 2012 susvisé relèvent du chef d'état-major des armées.

Pour les activités s'inscrivant dans le cadre de la préparation opérationnelle ou de l'entraînement au combat des militaires placés sous leur autorité, l'organisation et les dispositions réglementaires prévues au deuxième alinéa de l'article 35 du décret du 29 mars 2012 susvisé relèvent respectivement des chefs d'état-major, du délégué général pour l'armement, du secrétaire général pour l'administration, ainsi que des directeurs et chefs de service relevant directement du ministre ou des directeurs relevant directement du chef d'état-major des armées.

Les dispositions réglementaires élaborées dans le cadre du présent article sont soumises, conformément à l'article 36 du décret du 29 mars 2012 susvisé, à l'avis préalable du contrôle général des armées, inspection du travail dans les armées, et à la direction des ressources humaines du ministère de la défense.

Art. 4. – Le coordonnateur central à la prévention, désigné conformément à l'article 2 du présent arrêté, est chargé d'assister, en matière de santé et de sécurité au travail, l'autorité auprès de laquelle il est placé, de coordonner et de suivre les actions développées en matière de prévention des risques professionnels.

A cet effet, le coordonnateur central à la prévention :

1° Exécute, ou fait exécuter le cas échéant par les échelons subordonnés, les actions propres à assurer le fonctionnement efficace de la prévention ;

2° Rédige des notes et directives dans le domaine de la santé et de la sécurité au travail ;

3° Diffuse toute information utile concernant le domaine de la santé et de la sécurité au travail ;

4° Assure des missions d'audit interne des organismes relevant de sa compétence afin de vérifier l'application des règles en matière de santé et de sécurité au travail, notamment la tenue des registres obligatoires et de la documentation réglementaire et technique ;

5° Conseille, en tant que de besoin, les chargés de prévention des risques professionnels en matière de santé et de sécurité au travail ;

6° Rédige un rapport annuel selon des modalités fixées par circulaire ministérielle ;

7° Participe, le cas échéant, aux commissions d'enquête consécutives à des accidents.

Le coordonnateur central à la prévention est le correspondant de la direction des ressources humaines du ministère de la défense et du contrôle général des armées, inspection du travail dans les armées. A cet effet, sa désignation est portée à la connaissance de ces derniers.

Art. 5. – La direction centrale du service de santé des armées élabore l'arrêté prévu à l'article 47 du décret du 29 mars 2012 susvisé, fixant les modalités de nomination des médecins de prévention ainsi que l'organisation et les conditions de fonctionnement du service de médecine de prévention en liaison avec la direction des ressources humaines du ministère de la défense.

Art. 6. – Les arrêtés fixant les listes des chefs d'organisme prévus à l'article 1^{er} du décret du 29 mars 2012 susvisé sont élaborés respectivement par les états-majors d'armées, la direction générale de l'armement, le secrétariat général pour l'administration et le cabinet du ministre pour les services relevant directement de ce dernier.

Le chef d'organisme, désigné par l'un des arrêtés précités, et dont les attributions et obligations sont fixées aux articles 8, 9 et 10 du décret du 29 mars 2012 susvisé, est également chargé de :

1° Participer ou se faire représenter à la conférence de coordination de la prévention prévue à l'article 7 du présent arrêté ;

2° Mettre en place et assurer le suivi du registre de santé et sécurité au travail prévu à l'article 8 du décret du 29 mars 2012 susvisé selon les modalités et le modèle fixés à l'annexe I du présent arrêté ;

3° Mettre en place et assurer le suivi du registre spécial relatif à l'exercice du droit de retrait prévu à l'article 14 du décret du 29 mars 2012 susvisé selon le modèle fixé à l'annexe II du présent arrêté ;

4° Formuler les demandes de moyens, d'équipements ou de prestations lui permettant d'assurer ses obligations en matière de santé et de sécurité au travail au commandant de la base de défense, au chef du service parisien de soutien de l'administration centrale, aux états-majors, aux directions et aux services au regard de leurs attributions respectives.

Art. 7. – En matière de santé et de sécurité au travail, le commandant de la base de défense ou le chef du service parisien de soutien de l'administration centrale préside, assisté d'un conseiller prévention, une conférence de coordination de la prévention qui réunit notamment les chefs d'organisme ou leurs représentants et leurs chargés de prévention des risques professionnels et qui fait l'objet d'un procès-verbal de réunion.

La conférence de coordination de la prévention a notamment pour objet de :

1° Permettre au commandant de la base de défense ou au chef du service parisien de soutien de l'administration centrale, dans la limite de leurs attributions, d'arrêter les priorités dans la satisfaction des demandes de prestations, en matière de soutien commun, formulées par les chefs d'organisme, liées à la santé et à la sécurité au travail ;

2° Recenser les expertises et qualifications mobilisables liées à la santé et à la sécurité au travail présentes dans les organismes ou antennes d'organisme implantés dans la base de défense ou dont le soutien est assuré par le service parisien de soutien de l'administration centrale ;

3° Soutenir la réalisation des campagnes de prévention du ministère de la défense.

Les travaux conduits dans le cadre de cette conférence sont portés à la connaissance du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail de la base de défense ou du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail d'administration centrale.

Par ailleurs, les chefs d'organisme informent les instances de concertation locales dont relève leur personnel des travaux conduits par la conférence de coordination de la prévention les concernant.

Art. 8. – Aux termes du présent arrêté, est une emprise toute aire géographique cohérente et clairement identifiée constituée d'immeubles bâtis et non bâtis, accueillant plusieurs organismes ou antennes d'organisme ainsi que des établissements ne relevant pas du ministère de la défense.

Pour chaque emprise, un chef d'emprise est désigné soit par le commandant de la base de défense après avis des états-majors, directions et services concernés, soit par le chef du service parisien de soutien de l'administration centrale.

Le chef d'emprise est chargé de :

1° D'élaborer et de mettre à jour, en liaison avec le service infrastructure de la défense et le commandant de la base de défense ou le chef du service parisien de soutien de l'administration centrale, la cartographie de l'emprise qui identifie, d'une part, les immeubles bâtis et non bâtis occupés par les organismes, antennes d'organisme ou établissements ne relevant pas du ministère de la défense et, d'autre part, les parties à usage commun ainsi que les réseaux de fluides et d'énergie ;

2° De fixer les règles communes à l'ensemble des organismes ou antennes d'organisme ainsi que des établissements ne relevant pas du ministère de la défense implantés dans l'emprise, qui concernent notamment le plan de circulation, la consigne générale en matière d'incendie, les modalités d'intervention des moyens de secours et celles relatives à l'accès des entreprises extérieures ;

3° D'arrêter et de veiller à l'application des dispositions relatives à la santé et à la sécurité au travail applicables dans les parties à usage commun de l'emprise que doivent respecter la totalité du personnel présent dans l'emprise concernée, quel que soit son statut. A ce titre, il assure l'affichage des consignes de sécurité dans les parties à usage commun ;

4° D'assurer la coordination générale des mesures de prévention prises pour traiter les risques résultant soit de coactivités, soit d'interférences dans l'emprise concernée, qu'il en soit l'auteur ou qu'elles émanent d'entreprises extérieures, d'organismes ou antennes d'organisme ou d'établissements ne relevant pas du ministère de la défense implantés sur l'emprise.

Ces dispositions sont sans préjudice sur les attributions et obligations qui incombent à chaque chef d'organisme pour le personnel relevant de son autorité.

Le chef d'emprise, les chefs d'organisme et les chefs d'établissements ne relevant pas du ministère de la défense implantés dans l'emprise établissent une convention qui fixe les attributions de chacun en matière de santé et de sécurité au travail. Cette convention, dont le modèle est fixé par circulaire ministérielle, contient la cartographie susmentionnée.

Si le chef d'emprise constate un défaut dans l'application de la réglementation ou des consignes générales en matière de santé et sécurité au travail, il en informe le chef d'organisme ou le chef d'établissement, à qui il appartient de prendre les mesures correctives afin de respecter les termes de la convention. Dans l'hypothèse où le manquement perdure et lorsqu'il engendre un danger grave pour le personnel utilisant les parties à usage commun ou pour le personnel relevant des autres organismes, antennes d'organisme ou établissements de l'emprise, le chef d'emprise fait cesser l'activité et en informe le chef d'organisme ou le chef d'établissement, le commandant de la base de défense ou le chef du service parisien de soutien de l'administration centrale, l'autorité centrale d'emploi dont relève l'organisme et l'inspection du travail dans les armées. Cette information est également portée à la connaissance des instances de concertation compétentes.

Art. 9. – Le président du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, désigné par l'arrêté prévu à l'article 26 du décret du 29 mars 2012 susvisé, met en place cette instance.

A ce titre, conformément à l'article 68 du décret du 28 mai 1982 susvisé, il adopte après consultation du comité le règlement intérieur, qui est établi selon le modèle type fixé à l'annexe III du présent arrêté.

Par ailleurs, il veille à ce que chaque réunion du comité donne lieu à la rédaction d'un procès-verbal, dont le modèle est fixé à l'annexe IV du présent arrêté.

Enfin, il s'assure, en application de l'article 46 du décret du 28 mai 1982 susvisé, que soit portée à la connaissance des agents entrant dans le champ de compétence du comité la liste nominative des représentants du personnel ainsi que l'indication de leur lieu habituel de travail.

TITRE II

LE CONTRÔLE DE L'APPLICATION DE LA RÉGLEMENTATION

Art. 10. – Conformément aux dispositions de l'article 4 du décret du 29 mars 2012 susvisé, le contrôle général des armées, inspection du travail dans les armées, assure le contrôle de l'application de la réglementation relative à la santé et sécurité au travail, à la radioprotection, à la médecine de prévention et à la prévention et à la protection contre l'incendie.

A ce titre, lui sont transmis les documents suivants :

1° Les ordres du jour et les procès-verbaux des réunions des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail et des commissions consultatives d'hygiène et de prévention des accidents ;

2° Les rapports annuels relatifs à la santé et à la sécurité au travail élaborés par les coordonnateurs centraux à la prévention ainsi que les déclarations d'accident de travail ou de service et de maladie professionnelle ou de service ;

3° Les comptes rendus et rapports d'enquêtes à la suite d'accidents graves ou mortels ou de maladies professionnelles ou de service, les statistiques des accidents de travail, les textes relatifs à la santé et à la sécurité au travail et au fonctionnement de la prévention ;

4° Les procès-verbaux des conférences de coordination de la prévention.

En outre, toute l'information nécessaire à sa mission de contrôle, et notamment les documents prévus à l'article 8 du décret du 29 mars 2012 susvisé, est tenue à sa disposition. Elle lui est communiquée à sa demande.

Art. 11. – Les observations des agents chargés du contrôle mentionnés à l'article 4 du décret du 29 mars 2012 susvisé sont faites par écrit au chef d'organisme, qui en informe le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail et, le cas échéant, la commission consultative d'hygiène et de prévention des accidents. Le chef d'organisme et, le cas échéant, l'autorité centrale d'emploi dont il relève, informe les instances de concertation précitées de la réponse qu'il adresse à l'inspection du travail dans les armées.

Art. 12. – L'inspecteur du travail dans les armées peut, à sa demande, assister aux réunions des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail et des commissions consultatives d'hygiène et de prévention des accidents.

Art. 13. – Conformément à l'article 4 du décret du 29 mars 2012 susvisé, après avoir constaté une situation dangereuse résultant de la méconnaissance des dispositions prévues par la réglementation applicable au

ministère de la défense, notamment le non-respect des principes généraux de prévention, les agents chargés d'assurer le contrôle de la réglementation peuvent par délégation du chef de l'inspection du travail dans les armées mettre en demeure par écrit le chef de l'organisme de prendre toutes les mesures utiles pour y remédier. Cette mise en demeure mentionne les anomalies constatées et un délai maximal d'exécution.

Si la situation dangereuse perdure à l'expiration du délai fixé, le chef de l'inspection du travail dans les armées adresse un rapport à l'autorité centrale dont relève l'organisme concerné.

L'autorité centrale d'emploi, le commandant de la base de défense ou le chef du service parisien de soutien de l'administration centrale sont avisés de la mise en demeure adressée au chef d'organisme, ainsi que, le cas échéant, le chef d'emprise dès lors que la situation dangereuse constatée peut avoir une incidence sur le personnel ou les activités de ladite emprise.

TITRE III

DISPOSITIONS DIVERSES

Art. 14. – L'arrêté du 15 avril 1997 modifié relatif à l'organisation de la prévention au bénéfice du personnel civil et du personnel militaire du ministère de la défense, l'arrêté du 22 avril 1997 modifié relatif aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail au ministère de la défense et l'arrêté du 30 octobre 1997 modifié relatif à la commission centrale de prévention du ministère de la défense sont abrogés.

Art. 15. – Les chefs d'état-major, le délégué général pour l'armement, le secrétaire général pour l'administration, le chef du contrôle général des armées, les directeurs et chefs de services relevant directement du ministre et les directeurs relevant directement du chef d'état-major des armées sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 9 août 2012.

JEAN-YVES LE DRIAN

ANNEXES

ANNEXE I

REGISTRE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

En application de l'article 8 du décret du 29 mars 2012 susvisé, le chef d'organisme met en place le registre de santé et sécurité au travail, facilement accessible au personnel durant leurs horaires de travail et dont la localisation doit être portée à la connaissance des agents par tous moyens (notamment par voie d'affichage). Ce registre est tenu par le chargé de prévention des risques professionnels. Chaque agent a la possibilité d'inscrire sur ce registre toutes les observations et toutes les suggestions qu'il juge opportun de formuler dans le domaine de la prévention des risques professionnels et l'amélioration des conditions de travail.

Dans la situation d'un organisme implanté sur plusieurs emprises, le chef d'organisme doit veiller à l'accessibilité du registre par l'ensemble des agents relevant de son autorité. A ce titre, il met en œuvre une procédure appropriée tenant compte de l'organisation et des moyens dont disposent l'organisme et en informe les agents qui relèvent de son autorité.

En tout état de cause, le registre santé et sécurité au travail de l'organisme fait l'objet d'un examen par le chef d'organisme, qui appose son visa en regard de chaque inscription. S'il le souhaite, il peut accompagner ce visa d'observations.

S'il estime que les remarques figurant sur le registre santé et sécurité au travail sont pertinentes, le chef d'organisme prend les mesures nécessaires, quand le problème relève de sa compétence, ou saisit le commandant de la base de défense ou le chef du service parisien de soutien de l'administration centrale pour ce qui concerne le soutien commun ou sa chaîne hiérarchique pour le soutien spécialisé ou spécifique.

Le registre santé et sécurité au travail doit pouvoir être consulté à tout moment par les inspecteurs du travail dans les armées.

D'autre part, le CHSCT et la CCHPA dans le ressort desquels se trouve l'organisme ou l'antenne d'organisme doivent examiner au minimum deux fois par an les inscriptions consignées sur le registre santé et sécurité au travail, en discuter et être informés par l'organisme des suites qui ont été réservées à chacun des problèmes soulevés par ces inscriptions.

Modèle du registre santé et sécurité au travail

ORGANISME	NOM DU CHEF D'ORGANISME	NOM DU CHARGÉ DE PRÉVENTION des risques professionnels (CPRP) chargé de la tenue du registre

NOM ET PRÉNOM de l'agent	OBSERVATIONS	DATE, HEURE et signature	OBSERVATIONS ÉVENTUELLES du chef d'organisme, date et signature	OBSERVATIONS ÉVENTUELLES du CHSCT ou de la CCHPA et date

ANNEXE II

REGISTRE SPÉCIAL

A la suite du signalement d'un danger grave et imminent soit par un agent directement concerné, soit par un représentant du personnel au CHSCT ou à la CCHPA, l'avis est recueilli dans le registre spécial mentionné à l'article 14 du décret du 29 mars 2012 susvisé qui est tenu sous la responsabilité du chef d'organisme.

Le registre spécial est tenu à la disposition du CHSCT, de la CCHPA, des inspecteurs du travail dans les armées, de l'inspecteur du personnel civil et du coordonnateur central à la prévention ou de son représentant.

Modèle de registre spécial

Organisme			
Pages			
CHSCT ou CCHPA (1)			
Bureau ou atelier concerné			
Poste(s) de travail concerné(s)			
Nom du ou des agents exposés au danger :			
Nom du représentant de l'autorité administrative qui a été alerté (2) :	Signature de l'autorité administrative ou de son représentant		
Nom du représentant du personnel qui a constaté ou qui a été informé	Signature du représentant du CHSCT ou de la CCHPA		
Description du danger grave et imminent encouru (nature du danger et de sa cause)			
Description de la défaillance constatée			
Date		Heure	
Mesures prises par le chef d'organisme			
<p>(1) Ce registre doit être coté et porter le timbre du CHSCT et/ou de la CCHPA. (2) Le chef d'organisme doit désigner au personnel, par une information appropriée, le représentant de l'employeur habilité à recevoir ce signalement.</p>			

ANNEXE III

RÈGLEMENT INTÉRIEUR TYPE DES COMITÉS D'HYGIÈNE,
DE SÉCURITÉ ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL AU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

Références :

Décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique.

Décret n° 2012-422 du 29 mars 2012 relatif à la santé et à la sécurité au travail au ministère de la défense.

Arrêté du 9 août 2012 fixant les modalités particulières d'organisation de la prévention des risques professionnels au ministère de la défense.

Règlement intérieur du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (désignation du comité).

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 d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (désignation du comité).

I. – *Convocation des membres du comité*

Article 2

Chaque fois que les circonstances l'exigent et au minimum quatre fois par an (trois fois pour les comités de base de défense, de réseau, d'administration centrale et la commission centrale de prévention), le comité se réunit sur la convocation de son président, soit à l'initiative de ce dernier, soit à la demande écrite de (la moitié ou trois représentants titulaires si leur nombre est supérieur à six), soit sur demande du comité technique de (...) auquel le CHSCT apporte son concours, conformément à l'arrêté du (inscrire la date de l'arrêté de création du comité).

Dans ces deux derniers cas, la demande écrite adressée au président doit préciser la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour.

Le comité se réunit dans le délai maximal de deux mois à compter du jour où la condition qui est requise par le premier alinéa pour le réunir a été remplie.

Le comité doit être réuni dans les plus brefs délais en cas d'urgence, notamment en cas d'accident grave ou ayant pu entraîner des conséquences graves et dans les vingt-quatre heures en cas d'application de la procédure du droit d'alerte fixée à l'article 13 du décret du 29 mars 2012 susvisé. Dans ce cadre, le président en informe l'inspecteur du travail dans les armées et le coordonnateur central à la prévention ou son représentant.

Le président établit annuellement, en lien avec le secrétaire du comité mentionné à l'article 66 du décret du 28 mai 1982 susvisé, un calendrier prévisionnel des réunions ordinaires de l'instance. Un calendrier prévisionnel annuel est également élaboré pour programmer les visites des locaux relevant du champ de compétence des comités locaux et spéciaux, conformément à l'article 52 du décret du 28 mai 1982 susvisé. Ces calendriers sont portés à la connaissance des chefs d'organisme dont relèvent les représentants du personnel titulaires et suppléants.

Article 3

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

Tout représentant du personnel titulaire du comité qui ne peut pas répondre à la convocation doit en informer immédiatement le président. Le représentant du personnel suppléant également convoqué remplace dans ce cas le représentant du personnel titulaire.

Les représentants suppléants du personnel qui ne remplacent pas un représentant titulaire défaillant peuvent assister aux réunions du comité, mais sans pouvoir prendre part aux votes.

L'information et la transmission des documents peuvent s'effectuer par voie électronique (3) avec des garanties techniques assurant leur origine, leur intégrité ainsi que leur réception par les agents concernés.

Article 4

Le président, d'une part, convoque également les chefs d'organismes concernés par ce comité, leur chargé de prévention des risques professionnels (4), le médecin de prévention, l'assistant de service social ou le conseiller technique de service social et, d'autre part, informe l'inspection du travail dans les armées. A cet effet, le président leur transmet l'ordre du jour et l'ensemble des éléments adressés aux représentants titulaires du

personnel au titre du premier alinéa de l'article 3. En tant que de besoin, le président peut, de sa propre initiative ou à la demande des représentants du personnel titulaires, élargir la liste des participants aux réunions au responsable infrastructure, au responsable formation ou au responsable des ressources humaines ou, à défaut, les convoquer en fonction de l'ordre du jour des réunions.

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

Article 5

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

Les experts et personnes qualifiées peuvent être proposés aussi bien par l'administration que par les organisations syndicales afin éclairer les membres du comité sur le dossier examiné et pour lequel un avis est demandé.

Article 6

Dans le respect des dispositions des articles 47 à 63 et 70 du décret du 28 mai 1982 susvisé, l'ordre du jour de chaque réunion du comité est arrêté par le président après consultation du secrétaire du comité, désigné selon les modalités prévues à l'article 11 du présent règlement. Le secrétaire peut proposer l'ajout de points à l'ordre du jour, après consultation des autres représentants du personnel.

A l'ordre du jour sont adjointes toutes questions relevant de la compétence du comité, en application des articles 47 à 63 et 70 du décret du 28 mai 1982 susvisé, dont l'examen est demandé par écrit au président du comité, en application de l'article 69 du décret du 28 mai 1982 susvisé, par la moitié ou trois représentants titulaires si leur nombre est supérieur à six selon le tableau ci-dessous.

NOMBRE DE REPRÉSENTANTS du personnel titulaires dans le comité	NOMBRE DE REPRÉSENTANTS devant demander l'inscription d'une question à l'ordre du jour
3	1
4	2
6	3
9	3

II. – Déroulement des réunions du comité

Article 7

Si les conditions de quorum exigées par l'article 71 du décret du 28 mai 1982 susvisé ne sont pas remplies, une nouvelle convocation du comité doit intervenir dans le délai maximum de huit jours suivant celle au cours de laquelle le quorum n'a pas été atteint, ce délai devant être minoré, en conséquence, dans les hypothèses d'urgence mentionnées à l'article 2. Le comité siège alors quel que soit le nombre de représentants présents.

NOMBRE DE REPRÉSENTANTS du personnel titulaires dans le comité	QUORUM
3	2
4	2
6	3
9	5

Article 8

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

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

Article 9

Le président est chargé de veiller à l'application des dispositions réglementaires auxquelles sont soumises les délibérations du comité ainsi qu'à l'application du présent règlement intérieur. D'une façon plus générale, il est chargé d'assurer la bonne tenue et la discipline des réunions. Il anime les débats en tant que de besoin assisté par le secrétaire du comité.

Article 10

Le secrétariat administratif du comité est assuré par un agent spécifiquement désigné par le président, et qui assiste aux réunions. Cet agent est notamment chargé de la rédaction du procès-verbal des séances, en lien avec le secrétaire du comité selon le modèle fixé par l'arrêté pris en application de l'article 3 du décret du 29 mars 2012 susvisé.

Article 11

Pour toute la durée du mandat, les représentants titulaires du personnel choisissent parmi eux un secrétaire du comité.

En l'absence d'accord entre les représentants titulaires du personnel, il est procédé à une élection à bulletin secret, à la majorité absolue des voix, sous la responsabilité du président du comité.

Si, après le premier tour de scrutin, le secrétaire ne peut être désigné, un deuxième tour de scrutin a lieu en ne retenant que les deux candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix au premier tour ou, à défaut, ceux dont les organisations syndicales ont obtenu le plus de voix lors de l'élection ayant permis la constitution du comité (exemple : section de vote du comité technique de base de défense ou du comité technique d'administration centrale, comité technique de base de défense pour le CHSCT de base de défense, etc.).

Si le deuxième tour ne permet pas de départager les candidats, celui des deux qui a la plus grande ancienneté de service civil au sein du ministère de la défense est désigné secrétaire du comité.

Dans l'éventualité où le secrétaire ne puisse plus ou ne souhaite plus exercer cette fonction, la désignation de son remplaçant est effectuée selon les mêmes conditions.

Le secrétaire du comité contribue au bon fonctionnement de l'instance. Il est l'interlocuteur de l'administration et effectue une veille entre les réunions du CHSCT. Il transmet aux autres représentants du personnel les informations qui lui sont communiquées par l'administration, il aide à la collecte d'informations et à leur transmission.

En cas d'absence du secrétaire lors de la réunion du CHSCT, les représentants titulaires présents choisissent parmi eux un secrétaire remplaçant pour la tenue de la réunion (le comité peut également déterminer par avance le représentant du personnel pouvant assurer la fonction de secrétaire en l'absence du secrétaire désigné).

Article 12

Les experts et les personnes qualifiées convoqués par le président du comité en application de l'article 70 du décret du 28 mai 1982 susvisé et de l'article 5 du présent règlement intérieur n'ont pas voix délibérative. Ils ne peuvent assister qu'à la partie des débats relative aux questions pour lesquelles ils ont été convoqués, à l'exclusion du vote.

Article 13

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

Article 14

Les observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail consignées sur les registres santé et sécurité au travail de chaque organisme font l'objet d'un point à l'ordre du jour de deux réunions par an du comité (5).

Article 15

Le comité émet ses avis à la majorité des présents ayant voix délibérative. L'avis est favorable ou défavorable lorsque la majorité des membres présents ayant voix délibérative s'est prononcée en ce sens. A défaut de majorité, l'avis est réputé avoir été donné ou la proposition formulée.

Tout membre présent ayant voix délibérative peut demander qu'il soit procédé à un vote sur des propositions formulées par l'administration ou des propositions émanant d'un ou de plusieurs représentants du personnel ayant voix délibérative.

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

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

Article 16

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

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

Article 17

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

Article 18

Le secrétaire administratif du comité établit le procès-verbal de la réunion. 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 du comité, à l'exclusion de toute indication nominative.

Le procès-verbal de la réunion, signé par le président du comité et contresigné par le secrétaire du comité, est adressé à chacun des membres du comité dans un délai prévu à l'article 66 du décret du 28 mai 1982 modifié susmentionné ainsi qu'à la direction des ressources humaines du ministère de la défense et à l'inspection du travail dans les armées.

Ce procès-verbal est approuvé lors de la séance suivante.

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

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

Par ailleurs, afin de tenir informé l'ensemble du personnel des activités du comité, les modalités permettant d'assurer la plus large diffusion du procès-verbal sont examinées par le comité lors de la première réunion de l'année.

Article 19

Les observations des agents chargés du contrôle mentionnés à l'article 4 du décret du 29 mars 2012 susvisé sont faites par écrit au chef d'organisme, qui en informe le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.

Le chef d'organisme, et, le cas échéant, l'autorité centrale d'emploi dont il relève, informe le comité de la réponse qu'il adresse à l'inspection du travail dans les armées.

Le comité est également tenu informé des refus motivés de l'administration aux demandes de prélèvements et des mesures demandées par le médecin de prévention en application de l'article 45 du décret du 29 mars 2012 susvisé.

Article 20

Toutes facilités doivent être données aux membres du comité pour exercer leurs fonctions. Une autorisation spéciale d'absence est accordée aux représentants titulaires et suppléants du personnel, ainsi qu'aux experts convoqués par le président en application de l'article 70 du décret du 28 mai 1982 susvisé et de l'article 4 du présent règlement intérieur. La durée de cette autorisation comprend :

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

Les personnes qualifiées appelées à prendre part aux séances du comité en application de l'article 70 du décret du 28 mai 1982 susvisé et de l'article 16 du présent règlement intérieur disposent du temps nécessaire pour participer aux travaux du comité.

Par ailleurs, les membres titulaires et suppléants, les experts et les personnes qualifiées convoqués pour assister aux réunions du comité sont indemnisés de leur frais de déplacement et de séjour dans les conditions fixées par le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.

Article 21

Une autorisation d'absence est accordée aux représentants du personnel faisant partie de la délégation du comité réalisant les enquêtes et les visites prévues à l'article 13 du décret du 29 mars 2012 susvisé et aux articles 52 et 53 du décret du 28 mai 1982 susvisé et, dans toute situation d'urgence, pour le temps passé à la recherche de mesures préventives, notamment pour l'application des articles 12 et 13 du décret du 29 mars 2012 susvisé.

Article 22

Le présent règlement intérieur est arrêté par le président après avis du comité (seuls les représentants du personnel portent un avis, par un vote, sur le règlement intérieur). Toute modification du présent règlement intérieur (6) doit faire l'objet d'un examen dans les mêmes formes que celles requises pour son adoption.

Article 23

Les membres du comité sont tenus à une obligation de discrétion à l'égard des informations présentant un caractère confidentiel et données comme telles par le chef d'organisme ou le président du comité.

(3) Ce point doit faire l'objet d'un examen avec les représentants du personnel afin d'en préciser les modalités de mise en œuvre notamment l'accord du représentant concerné et l'identification de son adresse de messagerie professionnelle à utiliser.

(4) Dans le cas d'un organisme multi-sites dont le personnel relève de plusieurs CHSCT locaux et spéciaux, le chargé de prévention des risques professionnels peut se faire représenter aux différentes réunions des CHSCT à la condition que le recueil de dispositions de prévention (RDP) qui fixe l'organisation de la prévention dans l'organisme prévoit les agents ayant mandat pour le représenter lors des réunions des CHSCT.

(5) Sous réserve qu'une nouvelle observation soit portée sur le registre.

(6) Dans le respect du règlement intérieur type ministériel.

ANNEXE IV

PROCÈS-VERBAL DES RÉUNIONS DU CHSCT AU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

MINISTÈRE DE LA DÉFENSE ET DES ANCIENS COMBATTANTS				
CHSCT (désignation)			Référence de l'arrêté de création de l'instance	
Référence et date du règlement intérieur			Numéro d'enregistrement courrier	
Date de la réunion :			Numéro de la réunion :	
Coordonnées du secrétaire du comité			Coordonnées téléphoniques du secrétaire administratif	
Nombre d'organisme ou d'antenne d'organisme			Effectifs total en personnel civil	
1. PERSONNES CONVOQUEES A LA REUNION				
Nom - Prénom	Fonctions	Qualités ⁷	Présentes	Signature
		Président du comité	X	
		Secrétaire du comité	X	
[...]				
2. APPROBATION DU PROCES VERBAL DE LA PRECEDENTE REUNION				
Avis émis par le comité sur le procès-verbal de la réunion précédente				
Observations éventuelles formulées sur le contenu du procès-verbal de la réunion précédente				
3. SUITES RESERVEES AUX QUESTIONS/SUJET EXAMINEES LORS DES REUNIONS PRECEDENTES				
Questions/sujet	Avis du CHSCT exprimés lors de l'examen de la question	Décision du chef d'organisme concerné	Etat d'avancement de l'action	
Année N/n° d'ordre ⁸				
[...]				
4. POINTS A L'ORDRE DU JOUR DE LA REUNION				
Année N/n° d'ordre	Questions/sujet à l'ordre du jour ⁹			
[...]	Avis du CHSCT (détail du résultat des votes)			
5. QUESTIONS DIVERSES				
Année N/n° d'ordre	Questions	Avis du CHSCT (détail du résultat des votes)		
[...]				

⁷ Membre avec voix délibérative ou non, chef d'organisme ou représentant du chef d'organisme, expert, secrétaire administratif, chargé de prévention des risques professionnels, etc.

⁸ Les questions doivent être numérotées afin de permettre leur traçabilité (Année/numéro de la question).

⁹ Une fiche annexe relatant les échanges et débats est établie pour les questions faisant l'objet d'un vote des représentants du personnel.