

Membres présents :

<u>MEMBRES ELUS</u>	<u>MEMBRES EXTERIEURS</u>	<u>PERSONNALITES INVITEES</u>
Collège A : M. Vincent EGEE M. Nicolas LEROY Collège B : Mme Claire GOLLETY M. Aurélien SIRI Collège C : Mme Evelynne FONTAINE M. Jean-Louis ROSE Collège des BIATSS : M. Ridjal ABDOULAH M. Matthieu LUCAS Collège des USAGERS : M. Saïd Abdallah Saïd MOHAMADI	Membres de droit : Mme Bichara BOUHARI PAYET M. Jean-Patrick RESPAUT M. Emmanuel ROUX Personnalités du monde socio-économique : Mme Anrafati COMBO M. Abdou DAHALANI Mme Soizic DURET-MOTARD	M. Frédéric VEAU, préfet de Mayotte Mme Nathalie COSTANTINI, vice-recteur de Mayotte M. Marc TROUSSELLIER, président de la commission scientifique du CUFR M. Jean-Paul BELHADI, directeur financier du CUFR QUORUM ordinaire : 16/20 <i>(majorité des membres en exercice présente ou représentée)</i> QUORUM budgétaire et statutaire : 15/20 <i>(majorité de l'effectif légal présente)</i>

Etaient absents : Mme Mouna-Malika MBOIBOI, M. Ambdi Hamada JOUWAOU, M. Zainal CHARAFOUDINE, M. Hugues DELOUTE

A l'ouverture de la séance, 15 personnes sont présentes (dont 2 en visioconférence, MM. Vincent EGEE et Nicolas LEROY) sur les 20 membres composant le conseil d'administration, 1 procuration a été donnée (M. Thierry GALARME à M. Aurélien SIRI).

Nature de l'acte :

Vu le code de l'éducation,
Vu le code du travail,
Vu la loi du 17 août 2015 relative au dialogue social et à l'emploi,
Vu le décret n°82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique,
Vu le décret n°2011-1299 du 12 octobre 2011 portant création du Centre universitaire de formation et de recherche de Mayotte,
Vu l'article 14 du règlement intérieur,
Vu l'avis du comité technique rendu le 10 avril 2017,

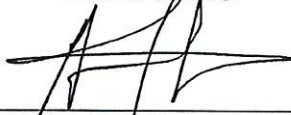
Article 1^{er} : Il est institué, en tant qu'organe consultatif, un Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT).

Article 2 : Le règlement intérieur du CHSCT est fixé conformément au document annexé à la présente délibération. A l'avenir, il pourra être amendé, après avis du CHSCT, par voie d'arrêté du directeur du CUFR.

Résultats du vote :

Nombre de votants..... : 16	Pour..... : 16
Abstention..... : 00	Contre..... : 00

La présidente du conseil d'administration du CUFR
Anrafati COMBO



Le directeur du CUFR
Aurélien SIRI
Le directeur



Envoi au contrôle de légalité le : 23 AVR 2017 <i>En application de l'article R.421-1 du code de justice administrative, le Tribunal administratif de Mayotte peut être saisi par voie de recours formé contre la présente délibération, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication et de transmission au représentant de l'Etat à Mayotte.</i>	Certifié exécutoire le : 25 AVR 2017 <i>En application de l'article 21 du décret n° 2011-1299 précité, les délibérations du conseil d'administration sont exécutoires dans un délai de 15 jours suivant leur réception par le représentant de l'Etat à Mayotte.</i>
--	---



Statuts du Comité d'Hygiène de Sécurité et des Conditions de Travail du CUFR de Mayotte

Vu l'accord du 20 novembre 2009 relatif à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique.

Vu la loi du 17 août 2015 relative au dialogue social et à l'emploi.

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

Vu la circulaire du 10 avril 2015 relative à la diffusion du guide juridique d'application des dispositions du 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.

Le Conseil d'Administration du CUFR adopte, en sa séance du 25 avril 2017, les statuts qui suivent :

Article 1^{er} **Compétences**

1. En matière de conditions de travail

La notion de conditions de travail peut être définie comme portant sur les domaines suivants :

- L'organisation du travail : charge de travail, rythme, pénibilité des tâches, élargissement et enrichissement des tâches,
- L'environnement physique de travail : température, éclairage, aération, bruit, poussière, vibration,
- L'aménagement des postes de travail et leur adaptation à l'homme,
- La construction, l'aménagement et l'entretien des lieux de travail et leurs annexes,
- La durée et les horaires de travail,
- L'aménagement du temps de travail,
- Les nouvelles technologies et leurs incidences sur les conditions de travail.

Pour ce qui concerne les trois derniers points, le comité s'attachera à leur étude du point de vue des conséquences sur l'organisation du travail et leurs effets sur la santé des agents.

2. A l'égard des personnes

Il faut souligner l'importance des tâches du comité envers certains personnels :

- les femmes dont le comité est chargé de faciliter l'accès à tous les emplois, ainsi que de répondre aux problèmes liés à la maternité, qu'ils se posent ou non pendant la période de grossesse,
- pour les travailleurs temporaires placés sous la responsabilité du chef de service, le CHSCT est pleinement compétent pour les risques liés à la co-activité dans les services,
- les travailleurs handicapés, pour lesquels le comité est consulté sur les mesures générales prises en vue de leur mise, remise ou maintien au travail, et notamment sur l'aménagement des postes de travail nécessaire dans ce but.

3. Autres compétences

- En matière d'intervention d'entreprise extérieure sur le domaine du CUFR,
- En matière d'implantation d'installations classées pour la protection de l'environnement soumises à autorisation,
- En matière de prévention des nuisances causées par des tiers au personnel du CUFR.

Article 2

Missions

Le CHSCT a pour mission, à l'égard du personnel du CUFR et de celui mis à la disposition et placé sous la responsabilité du centre universitaire par une entreprise extérieure :

- 1° de contribuer à la protection de la santé physique et mentale et de la sécurité ;
- 2° de contribuer à l'amélioration des conditions de travail, notamment en vue de faciliter l'accès des femmes à tous les emplois et de répondre aux problèmes liés à la maternité ;
- 3° de veiller à l'observation des prescriptions légales prises en ces matières.

Le CHSCT propose toute mesure propre à l'amélioration des conditions de travail et notamment en matière de bien-être au travail.

Le CHSCT doit être associé à la démarche d'évaluation des risques professionnels et aux mesures de prévention associées.

Le CHSCT donne un avis sur tous les projets d'aménagement importants modifiant les conditions de santé, de sécurité ou les conditions de travail y compris sur les projets immobiliers et l'introduction de nouvelles technologies quand bien même les conséquences seraient positives.

Le CHSCT propose des actions de formation et émet un avis sur le plan de formation en matière d'hygiène et de sécurité.

Le CHSCT procède obligatoirement à des enquêtes donnant lieu à un rapport :

- en cas d'accident grave de service ou de travail, ou dont les conséquences auraient pu être graves, ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel,
- en cas d'accident grave de service ou de travail ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel présentant un caractère répété.

Dans le cadre de missions précisément établies par le CHSCT, un programme annuel de visite de service doit être établi. Ces visites donnent lieu à un rapport qui est soumis au CHSCT suivant.

Le CHSCT donne un avis sur le rapport annuel écrit faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail et le programme de prévention associé.

Le CHSCT examine le rapport annuel établi par le médecin de prévention.

Le CHSCT communique, pour avis, à l'inspecteur santé et sécurité au travail du Ministère tout document se rattachant à sa mission. Il est également informé des visites et observations des inspecteurs santé et sécurité au travail.

En cas de risque grave ou de projet important, le CHSCT peut solliciter son président pour l'intervention d'expert (la notion d'expert s'entend comme définie par le code du travail).

Le CHSCT est consulté sur la teneur de tous les documents se rattachant à sa mission (règlements, consignes, ...) et examine les inscriptions consignées dans les registres de santé et sécurité. Il est informé des suites données aux problèmes soulevés.

Article 3

Composition

Le CHSCT est composé de :

- le Directeur du CUFR ou son représentant qui en assure la présidence,
- le Directeur Administratif des services,
- le Directeur des ressources humaines,
- 5 représentants titulaires et suppléants des personnels désignés librement par les organisations

Statuts du CHSCT

- syndicales représentées au Comité Technique,
- le Conseiller de Prévention,
 - le Médecin de Prévention,

Un agent chargé du secrétariat administratif assiste aux réunions.

L'inspecteur santé et sécurité au travail peut assister aux travaux du CHSCT et est informé des réunions et de l'ordre du jour.

Il est à noter que seuls les représentants du personnel prennent part au vote.

En fonction de l'ordre du jour, le président peut être assisté en tant que de besoin par le ou les collaborateurs de son choix exerçant auprès de lui des fonctions de responsabilité et particulièrement concernés par les questions ou projets soumis à l'avis du comité ;

La durée du mandat des représentants des personnels est de 4 ans.

Article 4 **Fonctionnement**

Le CHSCT élabore son règlement intérieur.

Il élit un secrétaire parmi les représentants du personnel pour quatre ans, sauf accord contraire entre les représentants du personnel membres du CHSCT.

Il se réunit au moins trois fois par an sur convocation de son président et peut également se réunir à la demande écrite d'au moins trois représentants titulaires des personnels dans le délai maximum de deux mois et sur un ordre du jour précis. Le secrétaire du CHSCT est consulté préalablement à la définition de l'ordre du jour et peut proposer l'inscription de points à l'ordre du jour.

Le CHSCT délibère valablement si la moitié des représentants du personnel sont présents lors de l'ouverture de la réunion. Lorsque ce quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est envoyée dans un délai de huit jours aux membres du comité qui siège alors valablement quel que soit le nombre de représentants du personnel présents.

Les séances du CHSCT ne sont pas publiques.

Un procès-verbal est établi après chaque séance du CHSCT, qui est ensuite signé par le secrétaire et contresigné par le président et adressé aux membres du comité dans un délai d'un mois. Il est approuvé à la séance suivante et transmis aux membres de l'instance.

Le président du CHSCT doit, dans un délai de deux mois, informer par écrit les membres du comité des suites données aux propositions et avis de celui-ci. S'il n'a pas réservé de suite favorable à ces propositions, les motifs en seront donnés dans une information écrite faite au CHSCT.

Les projets et les avis sont portés par tout moyen à la connaissance des agents et des usagers du CUFR dans un délai d'un mois.

Article 5 **Groupe de travail**

Il est créé, de manière permanente, au sein du CHSCT trois groupes de travail sur les thèmes suivants :

- Accident de travail

L'enquête est effectuée par une délégation constituée par le président ou son représentant et un représentant du

Statuts du CHSCT

personnel. Les acteurs opérationnels (le médecin de prévention, le conseiller de prévention et l'inspecteur santé, sécurité au travail) peuvent également faire partie de la délégation.

- Visite de site

Les visites sont exercées par une délégation composée du président ou de son représentant et de représentants du personnel. Elle peut être assistée par le médecin de prévention, le conseiller de prévention et l'inspecteur santé, et sécurité au travail.

- Bien-être au Travail

Il a pour mission de proposer toute mesure propre à l'amélioration des conditions de travail et notamment en matière de bien-être au travail.



Règlement Intérieur du Comité d'Hygiène de Sécurité et des Conditions de Travail (CHST) du CUFR de Mayotte

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 CHSCT de Centre Universitaire de Formation et de Recherche de Mayotte.

I – Convocation du comité

Article 2 : Chaque fois que les circonstances l'exigent et au minimum trois fois par an, le comité se réunit sur la convocation de son président :

- soit à l'initiative de ce dernier
- soit à la demande écrite de trois représentants titulaires du personnel
- soit sur la demande du comité technique du Centre Universitaire de Formation et de Recherche de Mayotte auquel le CHSCT apporte son concours.

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 un 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 24 heures en cas de divergence sur la réalité d'un danger grave et imminent ou sur la façon de le faire cesser. Dans le cadre de cette réunion, le président en informe l'inspecteur du travail territorialement compétent (décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié – article 5-7 – alinéa 3).

La notion de danger grave et imminent doit être entendue, par référence à la jurisprudence sociale, comme étant une menace directe pour la vie ou la santé de l'agent, c'est-à-dire une situation de fait pouvant provoquer un dommage à l'intégrité physique ou à la santé de la personne.

Selon la circulaire n°93-15 du 25 mars 1993 relative à l'application de la loi sur les CHSCT de la Direction Générale du Travail, le caractère grave se définit comme « ... tout danger susceptible de produire un accident ou une maladie entraînant la mort ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou temporaire prolongée ; ... »

Selon ce même texte, le caractère imminent se définit comme « ... tout danger susceptible de se réaliser brutalement dans un délai rapproché. »

Le président établit annuellement, en lien avec le secrétaire mentionné à l'article 66 du décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié, un calendrier des réunions ordinaires de l'instance. Un calendrier prévisionnel annuel est élaboré pour programmer les visites de site prévues à l'article 52 du décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié. Il sera communiqué à l'ensemble des membres du CHSCT

Article 3 : Le président convoque les représentants du personnel titulaires et suppléants. 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 quinze jours au moins avant la date de réunion.

Les représentants suppléants du personnel peuvent assister aux réunions du comité, même en présence du représentant titulaire. Ils peuvent prendre part aux débats mais ne peuvent voter.

Article 4 : Le président doit également informer le conseiller de prévention, le médecin de prévention ainsi que l'inspecteur santé et sécurité au travail des réunions du comité, de l'ordre du jour et leur transmettre l'ensemble des éléments adressés aux représentants des personnels.

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 48 heures au moins avant l'ouverture de la séance. Toutefois, le délai de convocation peut être plus bref dans le cas où la réunion est motivée par l'urgence.

Article 6 : Dans le respect des dispositions des articles 47 à 63 et 70 du décret n°82-453 du 28 mai 1982 susvisé, l'ordre du jour de chaque réunion du comité est arrêté par le président après consultation du secrétaire, 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 n°82-453 du 28 mai 1982 susvisé, dont l'examen est demandé par écrit au président du comité par au moins trois représentants du personnel titulaires.

II – Déroulement des séances

Article 7 : Le quorum est fixé à la moitié des représentants des personnels. Si cette condition n'est pas remplie, 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 du personnel présents.

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.

Article 10 : Le secrétariat administratif du comité est assuré par un agent du service, 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 CHSCT.

Article 11 : Les représentants titulaires du personnel choisissent parmi eux un secrétaire du comité, au début du mandat de celui-ci. La désignation du secrétaire se fera lors de la première séance du CHSCT. La durée du mandat du secrétaire est de quatre ans sauf accord contraire entre les organisations syndicales représentées au comité technique.

Le secrétaire doit désigner un suppléant.

Le vote se fera à la majorité des présents.

Le secrétaire du CHSCT 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.

Les experts et les personnes qualifiées convoqués par le président du comité en application de l'article 70 du décret n° 82-453 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 12 : 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 13 : 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 service font l'objet d'un point fixé à chaque ordre du jour d'une réunion du comité.

Article 14 : Le comité émet ses avis à la majorité des présents ayant voix délibérative. 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.

A la demande d'un des représentants des personnels, il peut être procédé à un vote à bulletin secret.

Les abstentions sont admises. Aucun vote par délégation n'est admis.



Article 15 : 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 16 : 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 17 : 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 est signé par le président du comité et contresigné par le secrétaire. Il est ensuite adressé à chacun des membres du comité dans un délai d'un mois. 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.

Article 18 : A la suite de l'intervention de l'un des fonctionnaires de contrôle mentionné à l'article 5 et 5.5 du décret n° 82-453 susvisé, le CHSCT 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.

Le comité est également tenu informé des refus motivés de l'administration des propositions formulées par le médecin de prévention (aménagement de poste ou de conditions d'exercice des fonctions).

Article 19 : Toutes facilités doivent être données aux membres du comité pour exercer leurs fonctions. A leur demande, une autorisation spéciale d'absence est accordée aux représentants du personnel titulaires et suppléants ainsi qu'aux experts convoqués par le président en application de l'article 70 du décret n° 82-453 susvisé et de l'article 4 du présent règlement intérieur pour assister au CHSCT.

Les personnes qualifiées appelées à prendre part aux séances du comité en application de l'article 70 du décret n° 82-453 susvisé et de l'article 16 du présent règlement intérieur disposent du temps nécessaire pour participer aux travaux du comité.

A la demande d'un agent, un ou des représentants des personnels au CHSCT peut se rendre sur le lieu de travail de cet agent pour en apprécier les conditions de travail. Le représentant du CHSCT en informe préalablement le président du CHSCT, le secrétaire et son chef de service.



Article 20 : Toute modification du présent règlement intérieur type doit faire l'objet d'un examen dans les mêmes formes que celles requises pour son adoption.

