

EXERCICE 2019

CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITÉ DE TOURS
Séance du 16 décembre 2019

DÉLIBÉRATION n 2019-86

Le conseil d'administration s'est réuni le lundi 16 décembre 2019 en séance plénière, sur convocation du Président de l'université, adressée le vendredi 06 décembre 2019.

Point de l'ordre du jour :

5.3. Statuts du CHSCT

.....

Vu le code de l' ducation,
Vu les statuts de l'université de Tours,
Vu l'avis du CHSCT du 15 novembre 2019,

Exposé de la décision :

Les modifications des statuts du CHSCT concernent la participation d'assistants de prévention aux séances et les modalités dématérialisées de nomination des assistants de prévention et de personne compétente en radioprotection.

Proposition de décision soumise au conseil :

- approbation des modifications aux statuts du CHSCT

Après en avoir délibéré, le conseil d'administration approuve la présente décision, comme suit :

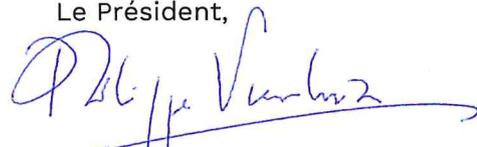
Nombre de membres constituant le conseil :	37
Quorum :	19
Nombre de membres participant � la délibération :	31
Abstentions :	0
Votes exprimés :	31
Pour :	31
Contre :	0

Pièce jointe :

- Statuts du CHSCT

Fait   Tours, le 17 décembre 2019

Le Président,



Philippe Vendrix

Class e au registre des délibérations du conseil d'administration, consultable au secrétariat de la direction des affaires juridiques

Délibération publiée sur le site internet de l'université le :

20 DÉC. 2019

Transmise au recteur le :

20 DÉC. 2019

STATUTS DU COMITE D'HYGIENE DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL DE L'UNIVERSITE DE TOURS

I- 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 de l'université,
- En matière d'implantation d'installations classées pour la protection de l'environnement soumise à autorisation, avant l'envoi du dossier à la DREAL,
- En matière de prévention des nuisances causées par des tiers au personnel de l'Université

II – Missions

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 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 sécurité au travail du ministère tout document se rattachant à sa mission. Il est également informé des remarques émises lors des inspections.

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.



III – Composition du Comité d’Hygiène de Sécurité et des Conditions de Travail

Le CHSCT de l’Université de Tours est composé de :

- Le Président ou son représentant,
- Le Directeur Général des Services ou son représentant,
- Le Conseiller de Prévention,
- Le Médecin de Prévention,
- L’inspecteur santé et sécurité au travail
- Neuf représentants des personnels désignés librement par les organisations syndicales représentées au Comité Technique.

L’assistante sociale des personnels et la psychologue du travail sont systématiquement invitées aux séances du comité. Elles peuvent participer aux débats mais ne prennent pas part au vote.

Deux assistants de prévention sont systématiquement invités aux séances du comité. Ils sont choisis parmi la liste des assistants de prévention élaborée en début d’année universitaire par le service Prévention Protection Santé Sécurité. Ils peuvent participer aux débats mais ne prennent pas part au vote.

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.

IV – Fonctionnement du Comité d’Hygiène de Sécurité et des Conditions de Travail

Le CHSCT élabore son règlement intérieur.

Il se réunit 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.

Les représentants titulaires du personnel choisissent parmi eux un secrétaire et un secrétaire adjoint du comité en début de mandat. L’élection du secrétaire et du secrétaire adjoint se fait lors de la première séance du CHSCT. La durée du mandat du secrétaire et du secrétaire adjoint est de deux ans renouvelable par un vote.

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.

Lorsque le comité doit se prononcer sur la nomination d’un assistant de prévention ou d’une personne compétente en radioprotection, et que cette question est le seul point inscrit à l’ordre du jour, il pourra être procédé à une consultation du comité à distance par voie électronique. Les documents nécessaires à l’examen de la situation seront transmis par courriel aux représentants des personnels titulaires et, pour information, aux représentants des personnels suppléants. Chaque représentant des personnels titulaires sera invité à faire connaître son avis à la question posée par l’administration, par courriel, dans un délai maximum de 10 jours calendaires. Les votes devront être clairement exprimés selon les items suivants : avis favorable/avis



défavorable/abstention. Les votes des suppléants seront pris en compte uniquement en l'absence de réponse du titulaire.

Les représentants des personnels pourront demander des informations complémentaires par courriel. Dans ce cas, la réponse de l'administration sera adressée par courriel à l'ensemble des représentants des personnels.

Si un représentant des personnels titulaires souhaite que le comité soit physiquement réuni, celui-ci le sera selon les modalités et les délais habituels.

A la fin du délai de réponse de 10 jours calendaires mentionné ci-dessus, les membres du comité seront informés par courriel des résultats des votes. A sa demande, le secrétaire du comité aura accès aux votes exprimés par courriel par l'ensemble des membres du comité. Il en ira de même pour le secrétaire adjoint du comité en cas d'absence ou d'empêchement du secrétaire du comité.

En dehors de la consultation du comité à distance par voie électronique, 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 au président de l'Université.

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 de l'Université.

V - Groupes de Travail

Il est créé, de manière permanente, au sein du CHSCT de l'Université de Tours, 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 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, 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.

Le CHSCT se réserve le droit de constituer tout autre groupe de travail en fonction des situations qui pourraient se présenter et s'il l'estime nécessaire.

CHSCT du 15/11/2019

CT du 19/11/2019 (pour information)

CA du 16/12/2019