



REGLEMENT INTERIEUR DU C.H.S.C.T. CENTRAL

Article 1^{er} : Objet du présent règlement intérieur

Le présent règlement intérieur a pour objet, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, de fixer la composition et les conditions de fonctionnement du C.H.S.C.T. central du CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE de NICE.

Ce CHSCT traite des problèmes transversaux communs à l'ensemble des sites et des directions du CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE de NICE.

Chapitre 1^{er} : Composition du C.H.S.C.T. central

Article 2 : Fonctions des membres du C.H.S.C.T. central

Le C.H.S.C.T. central comprend deux catégories de membres :

1. Membres ayant voix délibérative

- le Directeur du Général C.H.U. ou son représentant, qui en assure la présidence ;
- une délégation du personnel composée de :
 - 9 représentants du personnel non médical,
 - 2 représentants des personnels médecins, pharmaciens et odontologistes.

La désignation des représentants des personnels non médicaux est effectuée parmi le personnel (titulaire, stagiaire ou contractuel), par les organisations syndicales existant dans l'établissement lors du renouvellement du C.H.S.C.T.

Les sièges sont attribués proportionnellement au nombre de voix moyen recueilli par chacune des organisations syndicales de l'établissement, à l'occasion du renouvellement des Commissions Administratives Paritaires Départementales et avec répartition des restes à la plus forte moyenne.

La désignation des représentants des personnels médicaux est effectuée par la Commission Médicale d'Etablissement en son sein.

2. Membres ayant voix consultative

Les membres ayant voix consultative sont :

- Le Médecin responsable du service de santé au Travail
- Le Directeur des Relations Humaines
- Le Coordonnateur Général des soins
- Le Directeur des Services Economiques
- Le Directeur des Travaux
- Le Secrétaire Général
- Un professeur des Universités, praticien hospitalier chargé de l'enseignement de l'hygiène
- L'Inspecteur du travail et les agents des services de prévention des organismes de la Sécurité Sociale.

Ces membres participent à titre consultatif aux réunions du C.H.S.C.T. central.

En outre, le C.H.S.C.T. central peut faire appel, à titre consultatif et occasionnel, et dans les conditions fixées aux articles 7, 8 et 10, au concours de toute personne de l'établissement qui lui paraîtrait qualifiée ainsi que d'experts extérieurs à l'établissement.

Le Directeur peut-être accompagné des membres de son équipe de direction.

3. Membres à titre suppléant

La délégation du personnel au CHSCT central comporte un nombre égal de titulaires et de suppléants.

Tout représentant suppléant désigné selon le cas par une organisation syndicale ou la Commission Médicale d'Etablissement peut siéger en remplacement de tout représentant titulaire désigné dans les mêmes conditions.

Les suppléants sont autorisés, pour chacune des organisations siégeant au Comité, à assister aux séances du C.H.S.C.T. central. Les suppléants qui assistent aux séances du C.H.S.C.T. central ne sont habilités à prendre part aux discussions que dans la mesure où l'organisation syndicale en a fait la demande au Président du Comité, et ceci uniquement pour un point prévu à l'ordre du jour. Les suppléants qui assistent aux séances du C.H.S.C.T. central ne sont pas habilités à prendre part aux résolutions.

Les suppléants peuvent siéger en lieu et place des titulaires en cas d'absence de ceux-ci. Ils sont alors habilités à prendre part aux discussions et aux résolutions, disposant alors des prérogatives du titulaire.

Le suppléant ne peut remplacer le titulaire en cours de séance, sauf cas de force majeure apprécié par le Président du C.H.S.C.T. Le suppléant siège alors en qualité de titulaire de manière définitive pour toute la durée de la séance.

Article 3 : Durée du mandat des membres du C.H.S.C.T. central

La durée du mandat des représentants du personnel non médical est libre et à l'appréciation des organisations syndicales désignataires.

Le renouvellement des représentants du personnel intervient dans un délai de 3 mois à compter du renouvellement des Commissions Administratives Paritaires Départementales.

Les mandats sont renouvelables.

Article 4 : Remplacement des membres en cours de mandat

- Lorsqu'au cours de son mandat, l'un des représentants du personnel non médical cesse ses fonctions dans l'établissement, l'organisation syndicale attributaire du siège propose son remplacement dans le délai d'un mois. L'administration procède dans les meilleurs délais à la modification de la composition du Comité. Il en est de même des représentants qui sont frappés des incapacités prononcées en application des articles L5, L6, L7 du Code électoral.
- Les représentants du personnel non médical cessent de faire partie du C.H.S.C.T. central si l'organisation qui les a désignés en fait la demande par écrit au Directeur Général. Il est pourvu à leur remplacement dans les mêmes conditions que ci-dessus.
- Lorsqu'au cours de son mandat, l'un des représentants du personnel médical cesse ses fonctions dans l'établissement, ou est frappé d'une incapacité prononcée comme ci-dessus, il est procédé à son remplacement lors de la séance de la Commission Médicale d'Etablissement la plus rapprochée.

Article 5 : Liste des représentants au C.H.S.C.T. central

Le Directeur Général arrête la liste nominative des membres du C.H.S.C.T. central. La liste nominative des représentants titulaires et suppléants est affichée dans les locaux de travail réservés au personnel hospitalier. Elle comprend leurs coordonnées dans l'établissement et le numéro de téléphone auquel on peut les joindre pendant leurs heures de travail.

Les responsables de service devront veiller à l'affichage permanent de cette liste.

Chapitre 2 : Réunions – Convocation des membres du C.H.S.C.T.

Articles 6 : Réunions

1. Réunions ordinaires

Le C.H.S.C.T. central se réunit au moins quatre fois par an, et chaque fois que les circonstances l'exigent, sur la convocation de son Président, soit à l'initiative de ce dernier, soit à la demande motivée d'au moins deux de ses membres représentants du personnel.

Dans ce dernier cas, la demande écrite adressée au Président doit préciser la ou les question(s) à inscrire à l'ordre du jour. Le C.H.S.C.T. central doit alors se réunir dans un délai maximum d'un mois.

Un calendrier prévisionnel des séances du C.H.S.C.T. central est proposé au début de chaque année aux membres du Comité par son Président.

2. Réunions extraordinaires

Le C.H.S.C.T. central est également réuni dans les plus brefs délais en cas d'urgence à la suite de tout accident ayant entraîné ou ayant pu entraîner des conséquences graves, ou à la demande motivée de deux de ses membres représentant le personnel, et sous réserve que les circonstances ne permettent pas le traitement du problème par le C.H.S.C.T. du groupe hospitalier concerné par l'incident.

Article 7 : Modalités de convocation des membres du C.H.S.C.T. central

1. Convocation des membres titulaires

Le Président convoque les membres du C.H.S.C.T. central. Il informe de cette convocation, le cas échéant, le responsable hiérarchique de leur service. Sauf lorsque la réunion du Comité est motivée par l'urgence telle que définie à l'article 6-2, les convocations ainsi que l'ordre du jour et les documents qui s'y rapportent sont adressés aux membres du C.H.S.C.T. central quinze jours au moins avant la date de la réunion.

Tout membre titulaire du Comité qui ne peut pas répondre à la convocation doit en informer immédiatement le Président.

Au début de la réunion, le Président précise les membres titulaires et suppléants qui participent à l'instance.

2. Convocation des membres siégeant à titre consultatif

Le Président convoque de la même manière les membres du C.H.S.C.T. central siégeant à titre consultatif. Ceux-ci reçoivent l'ordre du jour et les documents dans les mêmes conditions que les membres titulaires.

3. Convocation des personnes invitées au titre de personne qualifiée et d'expert

Les personnes invitées au titre de personne qualifiée et d'expert sont convoquées par le Président 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 du Comité est motivée par l'urgence. Les personnes siégeant au titre de personne qualifiée ou d'expert n'assistent qu'à la partie des débats relative aux questions pour lesquelles elles ont été convoquées, sans pouvoir participer au vote.

Article 8 : Fixation de l'ordre du jour

Les questions que les membres du C.H.S.C.T. central souhaitent porter à l'ordre du jour doivent être proposées au moins un mois avant la date fixée pour la réunion du Comité aux fins d'étude par les Directions concernées.

L'ordre du jour est conjointement rédigé par le Président du CHSCT et son secrétaire. A cet ordre du jour peuvent être adjointes toutes questions dont l'examen est demandé par écrit au Président du C.H.S.C.T. central par la moitié au moins des représentants titulaires des personnels et qui relèvent de la compétence du C.H.S.C.T. central.

L'ordre du jour est transmis par son Président à tous les membres du Comité dans les conditions fixées à l'article 7.

Le Président présente au moins une fois par an au C.H.S.C.T. central :

- Un rapport écrit faisant le bilan de la situation générale de l'hygiène, de la sécurité et des conditions de travail au CHU, ainsi que des actions qui ont été menées au cours de l'année écoulée dans les domaines de compétence du Comité.
- Un programme de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail. Ce programme, établi à partir des analyses effectuées par l'ensemble des C.H.S.C.T., fixe la liste détaillée des mesures devant être prises au cours de l'année à venir ainsi que les conditions de leur exécution. Il inclut également les programmes de prévention définis par les C.H.S.C.T. de groupe hospitalier.
- Le programme d'action des formations relatives à la sécurité, à l'hygiène et aux conditions de travail.
- Le rapport annuel sur la protection des salariés soumis à des rayonnements ionisants.
- Le rapport du Comité de Lutte contre les Infections Nosocomiales.
- Le Bilan social.
- Le document unique sur les risques professionnels.

Lors de chaque réunion, les membres du C.H.S.C.T. central sont informés des suites données aux questions examinées lors de la réunion précédente et restées en suspens.

Si l'ordre du jour de la séance du CHSCT ne peut pas être épuisé, le Président du CHSCT propose aux membres de l'instance de poursuivre l'examen des questions lors d'une séance ultérieure dont la date est fixée en séance.

Chapitre 3 : Déroulement des réunions du C.H.S.C.T. central

Article 9 : Déroulement des réunions et procès verbal

1. Lieu des réunions

Les réunions ont lieu au siège ou dans l'un des établissements du CHU, dans un local approprié et, sauf exception justifiée par l'urgence, pendant les heures de travail.

2. Tenue des réunions

Les séances du C.H.S.C.T. central ne sont pas publiques. Seuls peuvent y participer les membres ainsi que les personnes appelées à siéger à titre consultatif, les personnes qualifiées et les experts convoqués par le Président.

3. Quorum

Le C.H.S.C.T. central siège régulièrement dès lors que la moitié de ses membres représentant les personnels sont présents lors de l'ouverture de la réunion.

Si cette condition de quorum n'est pas remplie, une nouvelle réunion du C.H.S.C.T. central doit intervenir dans le délai maximum de 15 jours suivant celle au cours de laquelle le quorum n'a pas été atteint. Toutefois, ce délai peut-être minoré dans les cas d'urgence mentionnés à l'article 6.

Pour la tenue de cette nouvelle séance du C.H.S.C.T. central aucun quorum n'est exigé.

4. Ouverture de la séance

Après vérification du quorum, le Président du C.H.S.C.T. central ouvre la séance et rappelle les questions inscrites à l'ordre du jour.

5. Décisions

Les résolutions concernant les modalités de fonctionnement du C.H.S.C.T. central ou émises dans le cadre de ses missions sont prises à la majorité des membres présents.

6. Rôle du Président

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 générale, il est chargé d'assurer la bonne tenue et la discipline des réunions.

Le Président ne prend pas part au vote lorsque le CHSCT est consulté sur les décisions relatives à la politique de prévention et d'amélioration des conditions de travail.

Le Président prend part au vote sur les décisions concernant les modalités de fonctionnement et l'organisation des travaux du CHSCT.

7. Secrétariat du Comité

- Désignation

Le Secrétaire du C.H.S.C.T. central est choisi parmi les représentants titulaires du personnel. Il est désigné par voie d'élection au scrutin secret à la majorité relative des membres présents. En cas de partage égal des voix entre les candidats à ce poste, celui-ci revient au plus âgé d'entre eux.

- Fonctions du Secrétaire du Comité

- L'ordre du jour est conjointement rédigé par le président du CHSCT central et son secrétaire.
- le procès-verbal des réunions du Comité est établi à la diligence du Président du C.H.S.C.T. central et validé par le Secrétaire du Comité.

8. Procès verbal des réunions du Comité

- Approbation

Les procès-verbaux du C.H.S.C.T. central font l'objet d'une approbation par le Comité lors de la séance suivant celle à laquelle ils se rapportent.

- Diffusion

Le procès verbal de la réunion est adressé par le Président à chacun des membres du C.H.S.C.T. central. Les suppléants sont également destinataires du procès-verbal, qu'ils aient siégé en lieu et place du titulaire ou qu'ils aient assisté à la réunion.

Seuls les procès-verbaux approuvés par le C.H.S.C.T. central peuvent faire l'objet d'une diffusion ou d'un affichage, à condition de ne pas enfreindre les obligations de discrétion professionnelle auxquelles sont tenus les membres du Comité, qu'ils ne fassent pas état d'informations mettant en cause nominativement des personnes et qu'ils ne contiennent ni inexactitudes, ni propos injurieux, ni allégations diffamatoires.

Chapitre 4 : Missions du C.H.S.C.T. central

Article 10 : Missions du C.H.S.C.T. central

1. Mission générale

Le C.H.S.C.T. central a pour mission de contribuer à la protection de la santé et de la sécurité des salariés du C.H.U. ainsi qu'à l'amélioration des conditions de travail. Il a également pour mission de veiller à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires prises en ces matières.

Il aborde les questions relatives à l'hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail qui ne sont pas spécifiques à un groupe hospitalier ainsi que les questions relatives aux points mentionnés à l'article 8.

Le C.H.S.C.T. central émet son avis sur :

- tout document se rattachant à sa mission, notamment sur le rapport et le programme annuels établis par le Directeur Général en matière d'hygiène, de sécurité et d'amélioration des conditions de travail, sur le règlement intérieur ainsi que sur le document unique sur les risques professionnels;
- toute décision d'aménagement modifiant de manière substantielle l'hygiène, la sécurité ou les conditions de travail des postes de travail, et qui ne sont pas spécifiques à un groupe hospitalier.

A ce titre, sont consultables sur place dans chacune des directions concernées ou mis à disposition, les rapports, plans d'actions et bilans, à l'exclusion des notes et documents d'ordre technique préparatoires.

Les membres du C.H.S.C.T. central sont autorisés à demander toute copie de texte législatif ou réglementaire auprès du Service de Documentation du C.H.U.

2. Modalités d'exercice des missions du C.H.S.C.T. central

Le C.H.S.C.T. central procède à intervalles réguliers à des inspections dans l'exercice de ses missions. Il s'assure, lors de ses inspections dans l'établissement, du respect des dispositions législatives et réglementaires ainsi que des consignes d'hygiène et de sécurité.

Le C.H.S.C.T. central effectue des enquêtes en matière d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel.

3. Mission d'étude et de prévention

Le C.H.S.C.T. central procède à l'analyse des risques professionnels auxquels peuvent être exposés les agents de l'établissement ainsi qu'à l'analyse des conditions de travail. Il donne son avis sur la politique de l'établissement en matière de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail.

Le C.H.S.C.T. central contribue à la promotion de la prévention des risques professionnels dans l'établissement et suscite toute initiative qu'il estime utile dans cette perspective. Il peut proposer, à cet effet, des actions de prévention.

4. Droit d'alerte

Si un représentant du personnel au C.H.S.C.T. central constate qu'il existe une cause de danger grave et imminent, il en avise immédiatement le Directeur Général ou son représentant dans l'établissement qui fait procéder sur le champ à une enquête avec le membre du C.H.S.C.T. qui lui a signalé le danger, et prend toutes dispositions utiles pour y remédier.

L'avis du représentant du personnel au C.H.S.C.T. central est consigné par écrit dans un registre spécial contenant des mentions obligatoires.

En cas de danger grave et imminent, le C.H.S.C.T. central peut être réuni à la diligence de son Président, en accord avec le Secrétaire du Comité, sous réserve que les circonstances ne permettent pas le traitement du problème par le C.H.S.C.T. du groupe hospitalier concerné par l'incident.

Le C.H.S.C.T. central peut, après vote à la majorité de ses membres, faire appel à un expert extérieur en cas de risque grave, révélé ou non par un accident ou une maladie à caractère professionnel, constaté dans l'établissement.

5. Droit de circulation et d'accès aux locaux

Pour l'exercice de leurs fonctions, les membres du C.H.S.C.T central peuvent, tant durant les heures de délégation qu'en dehors de leurs heures habituelles de travail, circuler librement dans l'établissement et y prendre tous contacts nécessaires à l'accomplissement de leur mission, sous réserve de ne pas apporter de gêne à l'accomplissement du travail des agents et au fonctionnement du service.

L'appréciation de cette réserve sera portée par le cadre du service concerné, ou son représentant, auprès duquel les membres du C.H.S.C.T. central devront se présenter préalablement à toute enquête ou inspection qu'ils souhaitent mener dans un service. En cas d'absence du cadre du service ou de son représentant, les membres du C.H.S.C.T central devront faire appel à l'autorité hiérarchique supérieure.

Chapitre 5 : Moyens mis à la disposition du C.H.S.C.T. central

Article 11 : Crédit d'heures

Chaque représentant du personnel au C.H.S.C.T. central qu'il soit titulaire ou suppléant, dispose d'un crédit d'heures mensuel égal à vingt heures. Ce crédit d'heure n'est pas reportable d'un mois sur l'autre. Les membres du personnel peuvent se répartir entre eux le temps dont ils disposent, sauf impossibilité liée aux nécessités de service; ils en informent alors le(s) Directeur(s) dont il(s) relève(nt) au moins quinze jours avant le mois concerné par cette répartition.

Une autorisation spéciale d'absence est accordée par les Directeurs dont ils relèvent, sur présentation de leur convocation, aux membres titulaires du C.H.S.C.T. central convoqués par le Président du Comité pour participer aux séances de ce Comité. Cette autorisation spéciale d'absence est également accordée aux membres suppléants appelés à siéger dans le cadre des dispositions fixées par l'article 2.3 du présent Règlement.

Ne sont pas comptabilisé dans ces crédits d'heure et donnent lieu à autorisation d'absence :

- le temps des réunions
- le temps consacré aux enquêtes menées après un accident du travail grave ou des incidents répétés ayant révélé un risque grave ou une maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave, ou à la recherche de mesures préventives dans toute situation d'urgence et de gravité, notamment lors de la mise en œuvre de la procédure prévue à l'article L231-9 du Code du Travail.

Article 12 : Formation des membres du C.H.S.C.T. central

1. Objet de la formation

La formation dont bénéficient les représentants du personnel, titulaires et suppléants, au C.H.S.C.T. central a pour objet de développer en eux l'aptitude à déceler les risques professionnels et la capacité à analyser les conditions de travail, en tenant compte des caractéristiques des établissements hospitaliers. Cette formation revêt un caractère théorique et pratique.

2. Congé de formation

Un congé de formation avec maintien traitement, des primes et indemnités, d'une durée maximale de cinq jours ouvrables à temps plein est attribué aux salariés détenant un mandat de représentant titulaire ou suppléant du personnel au C.H.S.C.T. central. Le congé ne peut être accordé qu'une fois. Il est pris en une ou deux fois à la demande du bénéficiaire. Tout nouveau mandat ouvre droit au renouvellement de ce congé.

Le temps de formation est pris sur le temps de travail et il ouvre droit à des repos compensateurs si la formation est dispensée en dehors des heures habituelles de travail, ou si le représentant du personnel est à temps partiel et suit cette formation à temps plein.

Le représentant du personnel au C.H.S.C.T. central qui veut se prévaloir de son droit à demande de congé de formation en fait la demande au Directeur Général, en précisant la date à laquelle il souhaite prendre son congé, la durée de celui-ci, le prix du stage ainsi que le nom de l'organisme qui serait chargé de l'assumer. A la date de la présentation de la demande, celle-ci est imputée en priorité sur le contingent fixé au premier alinéa de l'article 2 du décret n°88—è- du 6 mai 1988, relatif à l'attribution du congé pour formation syndicale dans la Fonction Publique Hospitalière.

La demande de congé de formation doit être présentée au moins trente jours avant le début du stage. Le congé peut être refusé pour nécessité de service. Ce refus doit être motivé et est formulé après avis de la Commission administrative paritaire compétente.

3. Organismes habilités à délivrer une formation

Les organismes chargés d'assurer la formation d'un représentant du personnel au C.H.S.C.T. sont des organismes bénéficiant d'une habilitation

Les propositions de formation dispensées par un organisme non habilité feront l'objet d'un refus.

4. Attestation de présence

L'organisme chargé d'assurer la formation d'un représentant du personnel au C.H.S.C.T. central lui délivre, à la fin de son stage, une attestation d'assiduité que l'intéressé remet à la Direction Générale dès qu'il reprend le travail.

5. Prise en charge des dépenses de formation

Le C.H.U. prend en charge les frais pédagogiques ainsi que les frais de déplacement et d'hébergement engagés au titre de la formation des représentants titulaires ou suppléants du personnel au C.H.S.C.T. sur la base de la réglementation en vigueur.

Les dépenses afférentes à la rémunération des organismes de formation sont prises en charge par le CHU à concurrence d'un montant qui ne peut pas dépasser, par jour et par stagiaire, l'équivalent de trente-six fois le montant horaire du salaire minimum de croissance.

Article 13 : Moyens matériels

Les opérations matérielles liées au fonctionnement du C.H.S.C.T. central (secrétariat) sont à la diligence de l'administration.

Un local destiné au C.H.S.C.T. de groupe hospitalier est mis à disposition de l'ensemble des membres du Comité au sein de chacun des groupes hospitaliers. Il est équipé des moyens mobiliers et matériels nécessaires à son fonctionnement. Les conditions d'utilisation de ce local sont définies en annexe.

Nice, le

LE DIRECTEUR GENERAL,

E. BOUVIER MULLER

.....



REGLEMENT INTERIEUR C.H.S.C.T. DES GROUPE HOSPITALIERS

Article 1^{er} : Objet du présent règlement intérieur

Le présent règlement intérieur a pour objet, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, de fixer la composition et les conditions de fonctionnement des C.H.S.C.T. des groupes hospitaliers du CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE de NICE.

Un CHSCT déconcentré est instauré pour chacun des groupes hospitaliers, auquel sont adjoints le cas échéant des secteurs logistiques soit :

- un C.H.S.C.T. : pour le groupe hospitalier Est (Hôpitaux de PASTEUR (y compris les structures extrahospitalières de Psychiatrie secteur 7, (CMP et Hôpital de jour), les Centres Spécialisés de Soins aux Toxicomanes de NICE, MENTON et ANTIBES, l'Institut de Formation en Soins Infirmiers, la Pharmacie centrale installée à St-André), la BIH – la Stérilisation, le magasin de DRAP, CANTARON, la Fondation BELLET, St-ROCH, CIMIEZ (y compris Grand Hôtel) et TENDE,
- un C.H.S.C.T. : pour le groupe hospitalier Ouest (Hôpitaux de l'ARCHET I et II), les secteurs de l'UCP et l'UTS.

Chaque C.H.S.C.T. de groupe hospitalier traite des problèmes spécifiques de ce groupe et des secteurs logistiques concernés.

Chapitre 1^{er} : Composition des C.H.S.C.T. de groupe hospitalier

- durée des mandats
- remplacement des membres en cours de mandat

Article 2 : Fonctions des membres du C.H.S.C.T. de groupe hospitalier

Le C.H.S.C.T. de groupe hospitalier comprend deux catégories de membres :

1. Membres ayant voix délibérative

- le Directeur du groupe hospitalier ou son représentant, qui en assure la présidence ;
- une délégation du personnel composée de :
 - 9 représentants du personnel non médical,
 - 2 représentants des personnels médecins, pharmaciens et odontologistes

La désignation des représentants des personnels non médicaux est effectuée parmi le personnel (titulaire, stagiaire ou contractuel), par les organisations syndicales existant dans l'établissement lors du renouvellement du C.H.S.C.T. Les organisations syndicales sont invitées à désigner leurs membres représentants à chacun des C.H.S.C.T de groupe hospitalier parmi le personnel exerçant leur fonction à titre principal au sein de l'un des sites du groupe hospitalier considéré.

Les sièges sont attribués proportionnellement au nombre de voix moyen recueilli par chacune des organisations syndicales de l'établissement, à l'occasion du renouvellement des Commissions Administratives Paritaires Départementales et avec répartition des restes à la plus forte moyenne.

La désignation des représentants des personnels médicaux est effectuée par la Commission Médicale d'Etablissement en son sein. La Commission Médicale d'Etablissement est invitée à désigner ses membres représentants pour chacun des C.H.S.C.T de groupe hospitalier parmi les médecins exerçant leur fonction à titre principal au sein de l'un des sites du groupe hospitalier considéré.

2. Membres ayant voix consultative

Les membres ayant voix consultative sont :

- Les Médecins du Travail exerçant sur les sites du groupe hospitalier
- L(es) Directeurs de soins exerçant sur le(s) sites du groupe hospitalier
- L(es) Ingénieur(s) responsable(s) de l'entretien des installations de(s) sites du groupe hospitalier
- Un représentant du service d'hygiène
- L'Inspecteur du travail et les agents des services de prévention des organismes de la Sécurité Sociale
- Les Directeurs fonctionnels, selon les points inscrits à l'ordre du jour.

Ces membres participent à titre consultatif aux réunions du C.H.S.C.T. de groupe hospitalier.

En outre, le C.H.S.C.T. de groupe hospitalier peut faire appel, à titre consultatif et occasionnel, et dans les conditions fixées aux articles 7, 8 et 10, au concours de toute personne de l'établissement qui lui paraîtrait qualifiée ainsi que d'experts extérieurs à l'établissement.

Le Directeur peut-être accompagné des membres de son équipe.

3. Membres à titre suppléant

La délégation du personnel au CHSCT de groupe hospitalier comporte un nombre égal de titulaires et de suppléants.

Tout représentant suppléant désigné selon le cas par une organisation syndicale ou la Commission Médicale d'Etablissement peut siéger en remplacement de tout représentant titulaire désigné dans les mêmes conditions.

Les suppléants sont autorisés, pour chacune des organisations siégeant au Comité, à assister aux séances du C.H.S.C.T. déconcentré. Les suppléants qui assistent aux séances du C.H.S.C.T. de groupe hospitalier ne sont habilités à prendre part aux discussions que dans la mesure où l'organisation syndicale en a fait la demande au Président du Comité, et ceci uniquement pour un point prévu à l'ordre du jour. Les suppléants qui assistent aux séances du C.H.S.C.T. de groupe hospitalier ne sont pas habilités à prendre part aux résolutions.

Les suppléants peuvent siéger en lieu et place des titulaires en cas d'absence de ceux-ci. Ils sont alors habilités à prendre part aux discussions et aux résolutions, disposant alors des prérogatives du titulaire.

Le suppléant ne peut remplacer le titulaire en cours de séance, sauf cas de force majeure apprécié par le Président du C.H.S.C.T. Le suppléant siège alors en qualité de titulaire de manière définitive pour toute la durée de la séance.

Article 3 : Durée du mandat des membres du C.H.S.C.T. de groupe hospitalier

La durée du mandat des représentants du personnel non médical est libre et à l'appréciation des organisations syndicales désignataires.

Le renouvellement des représentants du personnel intervient dans un délai de 3 mois à compter du renouvellement des Commissions Administratives Paritaires Départementales.

Les mandats sont renouvelables.

Article 4 : Remplacement des membres en cours de mandat

- Lorsqu'au cours de son mandat, l'un des représentants du personnel non médical cesse ses fonctions dans l'établissement, l'organisation syndicale attributaire du siège propose son remplacement dans le délai d'un mois. L'administration procède dans les meilleurs délais à la modification de la composition du Comité. Il en est de même des représentants qui sont frappés des incapacités prononcées en application des articles L5, L6, L7 du Code électoral.
- Les représentants du personnel non médical cessent de faire partie du C.H.S.C.T. de groupe hospitalier si l'organisation qui les a désignés en fait la demande par écrit au Directeur Général. Il est pourvu à leur remplacement dans les mêmes conditions que ci-dessus.

- Lorsqu'au cours de son mandat, l'un des représentants du personnel médical cesse ses fonctions dans l'établissement, ou est frappé d'une incapacité prononcée comme ci-dessus, il est procédé à son remplacement lors de la séance de la Commission Médicale d'Etablissement la plus rapprochée.

Article 5 : Liste des représentants au C.H.S.C.T. de groupe hospitalier

Le Directeur du groupe hospitalier arrête la liste nominative des membres du C.H.S.C.T. du groupe hospitalier. La liste nominative des représentants titulaires et suppléants est affichée dans les locaux de travail réservés au personnel hospitalier. Elle comprend leurs coordonnées dans l'établissement et le numéro de téléphone auquel on peut les joindre pendant leurs heures de travail.

Les responsables de service devront veiller à l'affichage permanent de cette liste.

Chapitre 2 : Réunions – Convocation des membres du C.H.S.C.T. de groupe hospitalier

Articles 6 : Réunions

1. Réunions ordinaires

Le C.H.S.C.T. de groupe hospitalier se réunit au moins une fois par trimestre, et chaque fois que les circonstances l'exigent, sur la convocation de son Président, soit à l'initiative de ce dernier, soit à la demande motivée d'au moins deux de ses membres représentants du personnel.

Dans ce dernier cas, la demande écrite adressée au Président doit préciser la ou les question(s) à inscrire à l'ordre du jour. Le C.H.S.C.T. de groupe hospitalier doit alors se réunir dans un délai maximum d'un mois.

Un calendrier prévisionnel des séances du C.H.S.C.T. de groupe hospitalier est proposé au début de chaque année aux membres du Comité par son Président.

2. Réunions extraordinaires

Le C.H.S.C.T. de groupe hospitalier est également réuni dans les plus brefs délais en cas d'urgence à la suite de tout accident survenu sur l'un des sites du groupe hospitalier ou l'un des secteurs rattachés au C.H.S.C.T. du groupe hospitalier, et ayant entraîné ou ayant pu entraîner des conséquences graves, ou à la demande motivée de deux de ses membres représentant le personnel.

Article 7 : Modalités de convocation des membres du C.H.S.C.T. de groupe hospitalier

1. Convocation des membres titulaires

Le Président convoque les membres du C.H.S.C.T. de groupe hospitalier. Il informe de cette convocation, le cas échéant, le responsable hiérarchique de leur service. Sauf lorsque la réunion du Comité est motivée par l'urgence telle que définie à l'article 6-2, les convocations ainsi que l'ordre du jour et les documents qui s'y rapportent sont adressés aux membres du C.H.S.C.T. de groupe hospitalier quinze jours au moins avant la date de la réunion.

L'ordre du jour est adressé pour information au Directeur Général.

Tout membre titulaire du C.H.S.C.T. de groupe hospitalier qui ne peut pas répondre à la convocation doit en informer immédiatement le Président.

Au début de la réunion, le Président précise les membres titulaires et suppléants qui participent à l'instance.

2. Convocation des membres siégeant à titre consultatif

Le Président convoque de la même manière les membres du C.H.S.C.T. de groupe hospitalier siégeant à titre consultatif. Ceux-ci reçoivent l'ordre du jour et les documents dans les mêmes conditions que les membres titulaires.

3. Convocation des personnes invitées au titre de personne qualifiée et d'expert

Les personnes invitées au titre de personne qualifiée et d'expert sont convoquées par le Président 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 du Comité est motivée par l'urgence. Les personnes siégeant au titre de personne qualifiée ou d'expert n'assistent qu'à la partie des débats relative aux questions pour lesquelles elles ont été convoquées, sans pouvoir participer au vote.

Article 8 : Fixation de l'ordre du jour

Les questions que les membres du C.H.S.C.T. de groupe hospitalier souhaitent porter à l'ordre du jour doivent être proposées au moins un mois avant la date fixée pour la réunion du Comité aux fins d'étude par les Directions concernées.

L'ordre du jour est conjointement rédigé par le Président du C.H.S.C.T. de groupe hospitalier et son secrétaire. A cet ordre du jour peuvent être adjointes toutes questions dont l'examen est demandé par écrit au Président du C.H.S.C.T. de groupe hospitalier par la moitié au moins des représentants titulaires des personnels et qui relèvent de la compétence du C.H.S.C.T. de groupe hospitalier.

L'ordre du jour est transmis par son Président à tous les membres du Comité dans les conditions fixées à l'article 7.

Le Président présente au moins une fois par an au C.H.S.C.T. de groupe hospitalier :

- Un rapport écrit faisant le bilan de la situation générale de l'hygiène, de la sécurité et des conditions de travail au sein du groupe hospitalier et des secteurs qui lui sont rattachés, ainsi que des actions qui ont été menées au cours de l'année écoulée dans les domaines de compétence du Comité.
- Un programme de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail au sein du groupe hospitalier et des secteurs qui lui sont rattachés. Ce programme, établi à partir des analyses effectuées par le C.H.S.C.T. de groupe hospitalier, fixe la liste détaillée des mesures devant être prises au cours de l'année à venir ainsi que les conditions de leur exécution.

Lors de chaque réunion, les membres du C.H.S.C.T. de groupe hospitalier sont informés des suites données aux questions examinées lors de la réunion précédente et restées en suspens.

Si l'ordre du jour de la séance du CHSCT ne peut pas être épuisé, le Président du CHSCT propose aux membres de l'instance de poursuivre l'examen des questions lors d'une séance ultérieure dont la date est fixée en séance.

Chapitre 3 : Déroulement des réunions du C.H.S.C.T. de groupe hospitalier

Article 9 : Déroulement des réunions et procès verbal

1. Lieu des réunions

Les réunions ont lieu au siège ou dans l'un des établissements du CHU, dans un local approprié et, sauf exception justifiée par l'urgence, pendant les heures de travail.

2. Tenue des réunions

Les séances du C.H.S.C.T. de groupe hospitalier ne sont pas publiques. Seuls peuvent y participer les membres ainsi que les personnes appelées à siéger à titre consultatif, les personnes qualifiées et les experts convoqués par le Président.

3. Quorum

Le C.H.S.C.T. de groupe hospitalier siège régulièrement dès lors que la moitié de ses membres représentant les personnels sont présents lors de l'ouverture de la réunion. Si cette condition de quorum n'est pas remplie, une nouvelle réunion du C.H.S.C.T. de groupe hospitalier doit intervenir dans le délai maximum de 15 jours suivant celle au cours de laquelle le quorum n'a pas été atteint. Toutefois, ce délai peut-être minoré dans les cas d'urgence mentionnés à l'article 6.

Pour la tenue de cette nouvelle séance du C.H.S.C.T. de groupe hospitalier aucun quorum n'est exigé.

4. Ouverture de la séance

Après vérification du quorum, le Président du C.H.S.C.T. de groupe hospitalier ouvre la séance et rappelle les questions inscrites à l'ordre du jour.

5. Décisions

Les résolutions concernant les modalités de fonctionnement du C.H.S.C.T. de groupe hospitalier sont prises à la majorité des membres présents, sur proposition de la Direction Générale du C.H.U. Les résolutions émises par le C.H.S.C.T. de groupe hospitalier dans le cadre de ses missions sont prises à la majorité des membres présents.

6. Rôle du Président

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 générale, il est chargé d'assurer la bonne tenue et la discipline des réunions.

Le Président ne prend pas part au vote lorsque le CHSCT est consulté sur les décisions relatives à la politique de prévention et d'amélioration des conditions de travail. Le Président prend part au vote sur les décisions concernant les modalités de fonctionnement et l'organisation des travaux du CHSCT.

7. Secrétariat du Comité

- Désignation

Le Secrétaire du C.H.S.C.T. de groupe hospitalier est choisi parmi les représentants titulaires du personnel. Il est désigné par voie d'élection au scrutin secret à la majorité relative des membres présents. En cas de partage égal des voix entre les candidats à ce poste, celui-ci revient au plus âgé d'entre eux.

- Fonctions du Secrétaire du Comité

- L'ordre du jour est conjointement rédigé par le Président du C.H.S.C.T. de groupe hospitalier et son secrétaire,
- le procès-verbal des réunions du Comité est établi à la diligence du Président du C.H.S.C.T. de groupe hospitalier et validé par le Secrétaire du Comité.

8. Procès verbal des réunions du Comité

- Approbation

Les procès-verbaux du C.H.S.C.T. de groupe hospitalier font l'objet d'une approbation par le Comité lors de la séance suivant celle à laquelle ils se rapportent.

- Diffusion

Le procès verbal de la réunion est adressé par le Président à chacun des membres du C.H.S.C.T. de groupe hospitalier. Les suppléants sont également destinataires du procès-verbal, qu'ils aient siégé en lieu et place du titulaire ou qu'ils aient assisté à la réunion.

Le procès verbal de la réunion est adressé au Directeur Général.

Seuls les procès-verbaux approuvés par le C.H.S.C.T. de groupe hospitalier peuvent faire l'objet d'une diffusion ou d'un affichage, à condition de ne pas enfreindre les obligations de discrétion professionnelle auxquelles sont tenus les membres du Comité, qu'ils ne fassent pas état d'informations mettant en cause nominativement des personnes et qu'ils ne contiennent ni inexactitudes, ni propos injurieux, ni allégations diffamatoires.

Chapitre 4 : Missions du C.H.S.C.T. de groupe hospitalier

Article 10 : Missions du C.H.S.C.T. de groupe hospitalier

1. Mission générale

Le C.H.S.C.T. de groupe hospitalier a pour mission de contribuer à la protection de la santé et de la sécurité des salariés du groupe hospitalier et des secteurs qui sont rattachés au C.H.S.C.T. du groupe, ainsi qu'à l'amélioration des conditions de travail. Il a également pour mission de veiller à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires prises en ces matières. Il aborde les questions relatives à l'hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail spécifiques à un groupe hospitalier ainsi que les questions relatives aux points mentionnés à l'article 8.

Le C.H.S.C.T. de groupe hospitalier émet son avis sur :

- tout document se rattachant à sa mission, notamment sur le rapport et le programme annuels établis par le Directeur du groupe hospitalier en matière d'hygiène, de sécurité et d'amélioration des conditions de travail, ainsi que sur le règlement intérieur ;
- toute décision d'aménagement modifiant de manière substantielle l'hygiène, la sécurité ou les conditions de travail des postes de travail.

A ce titre, sont consultables sur place dans chacune des directions concernées ou mis à disposition, les rapports, plans d'actions et bilans, à l'exclusion des notes et documents d'ordre technique préparatoires.

Les membres du C.H.S.C.T. du groupe hospitalier sont autorisés à demander toute copie de texte législatif ou réglementaire auprès du Service de Documentation du C.H.U.

2. Modalités d'exercice des missions du C.H.S.C.T. de groupe hospitalier

Le C.H.S.C.T. de groupe hospitalier procède à intervalles réguliers à des inspections dans l'exercice de ses missions. Il s'assure, lors de ses inspections dans l'un des établissements du groupe, du respect des dispositions législatives et réglementaires ainsi que des consignes d'hygiène et de sécurité.

Le C.H.S.C.T. de groupe hospitalier effectue des enquêtes en matière d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel.

Le C.H.S.C.T. de groupe hospitalier effectue des visites sur les lieux de travail, notamment dans le cadre des travaux d'aménagement, de rénovation et de construction.

3. Mission d'étude et de prévention

Le C.H.S.C.T. de groupe hospitalier procède à l'analyse des risques professionnels auxquels peuvent être exposés les salariés des sites du groupe hospitalier et des secteurs qui sont rattachés au C.H.S.C.T. du groupe, ainsi qu'à l'analyse des conditions de travail.

Il donne son avis sur les mesures prises par le Directeur du groupe hospitalier en matière de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail.

Le C.H.S.C.T. de groupe hospitalier contribue à la promotion de la prévention des risques professionnels dans l'établissement et suscite toute initiative qu'il estime utile dans cette perspective. Il peut proposer, à cet effet, des actions de prévention.

4. Droit d'alerte

Si un représentant du personnel au C.H.S.C.T. du groupe hospitalier constate qu'il existe une cause de danger grave et imminent, il en avise immédiatement le Directeur du groupe hospitalier ou son représentant dans l'établissement qui fait procéder sur le champ à une enquête avec le membre du C.H.S.C.T. de groupe hospitalier qui lui a signalé le danger, et prend toutes dispositions utiles pour y remédier.

L'avis du représentant du personnel au C.H.S.C.T. du groupe hospitalier est consigné par écrit dans un registre spécial contenant des mentions obligatoires.

En cas de danger grave et imminent, le C.H.S.C.T. du groupe hospitalier peut être réuni à la diligence de son Président, en accord avec le Secrétaire du Comité.

Le C.H.S.C.T. de groupe hospitalier peut, après vote à la majorité de ses membres, faire appel à un expert extérieur en cas de risque grave, révélé ou non par un accident ou une maladie à caractère professionnel, constaté dans l'établissement.

5. Droit de circulation et d'accès aux locaux

Pour l'exercice de leurs fonctions, les membres du C.H.S.C.T. de groupe hospitalier peuvent, tant durant les heures de délégation qu'en dehors de leurs heures habituelles de travail, circuler librement dans l'établissement et y prendre tous contacts nécessaires à l'accomplissement de leur mission, sous réserve de ne pas apporter de gêne à l'accomplissement du travail des agents et au fonctionnement du service.

L'appréciation de cette réserve sera portée par le cadre du service concerné, ou son représentant, auprès duquel les membres du C.H.S.C.T. du groupe hospitalier devront se présenter préalablement à toute enquête ou inspection qu'ils souhaitent mener dans un service.

En cas d'absence du cadre du service ou de son représentant, les membres du C.H.S.C.T. du groupe hospitalier devront faire appel à l'autorité hiérarchique supérieure.

Article 11 : Suivi des travaux du C.H.S.C.T. de groupe hospitalier

Afin d'assurer un suivi global des sujets traités au sein des C.H.S.C.T. des groupes hospitaliers, un tableau de bord sera mis en place. Alimenté par chacun des Présidents de C.H.S.C.T. de groupe hospitalier, il sera piloté par la Direction Générale.

Un point des travaux des C.H.S.C.T. de groupe hospitalier sera présenté annuellement au C.H.S.C.T. central.

Chapitre 5 : Moyens mis à la disposition du C.H.S.C.T. de groupe hospitalier

Article 12 : Crédit d'heures

Chaque représentant du personnel au C.H.S.C.T. de groupe hospitalier qu'il soit titulaire ou suppléant dispose d'un crédit d'heures mensuel égal à vingt heures. Ce crédit d'heures n'est pas reportable d'un mois sur l'autre. Les membres du personnel peuvent se répartir entre eux le temps dont ils disposent, sauf impossibilité liée aux nécessités de service; ils en informent alors le(s) Directeur(s) dont il(s) relève(nt) au moins quinze jours avant le mois concerné par cette répartition.

Une autorisation spéciale d'absence est accordée par les Directeurs dont ils relèvent, sur présentation de leur convocation, aux membres titulaires du C.H.S.C.T. de groupe hospitalier convoqués par le Président du Comité pour participer aux séances de ce Comité.

Cette autorisation spéciale d'absence est également accordée aux membres suppléants appelés à siéger dans le cadre des dispositions fixées par l'article 2.3 du présent Règlement.

Ne sont pas comptabilisé dans ces crédits d'heure et donnent lieu à autorisation d'absence :

- le temps des réunions
- le temps consacré aux enquêtes menées après un accident du travail grave ou des incidents répétés ayant révélé un risque grave ou une maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave, ou à la recherche de mesures préventives dans toute situation d'urgence et de gravité, notamment lors de la mise en œuvre de la procédure prévue à l'article L231-9 du Code du Travail.

Article 13 : Formation des membres du C.H.S.C.T. de groupe hospitalier

1. Objet de la formation

La formation dont bénéficient les représentants du personnel, titulaires ou suppléants, au C.H.S.C.T. de groupe hospitalier a pour objet de développer en eux l'aptitude à déceler les risques professionnels et la capacité à analyser les conditions de travail, en tenant compte des caractéristiques des établissements hospitaliers. Cette formation revêt un caractère théorique et pratique.

2. Congé de formation

Un congé de formation avec maintien du traitement, des primes et indemnités, d'une durée maximale de cinq jours ouvrables à temps plein est attribué aux salariés détenant un mandat de représentant du personnel titulaire ou suppléant au C.H.S.C.T. de groupe hospitalier. Le congé ne peut être accordé qu'une fois. Il est pris en une ou deux fois à la demande du bénéficiaire. Tout nouveau mandat ouvre droit au renouvellement de ce congé.

Le temps de formation est pris sur le temps de travail et il ouvre droit à des repos compensateurs si la formation est dispensée en dehors des heures habituelles de travail, ou si le représentant du personnel est à temps partiel et suit cette formation à temps plein.

Si un représentant du personnel est membre à la fois du C.H.S.C.T central et d'un C.H.S.C.T de groupe hospitalier, le congé de formation n'est attribué qu'une fois.

Le représentant du personnel au C.H.S.C.T. de groupe hospitalier qui veut se prévaloir de son droit à demande de congé de formation en fait la demande au Directeur Général, en précisant la date à laquelle il souhaite prendre son congé, la durée de celui-ci, le prix du stage ainsi que le nom de l'organisme qui serait chargé de l'assumer. A la date de la présentation de la demande, celle-ci est imputée en priorité sur le contingent fixé au premier alinéa de l'article 2 du décret n°88—è- du 6 mai 1988, relatif à l'attribution du congé pour formation syndicale dans la Fonction Publique Hospitalière.

La demande de congé de formation doit être présentée au moins trente jours avant le début du stage. Le congé peut être refusé pour nécessité de service. Ce refus doit être motivé et est formulé après avis de la Commission administrative paritaire compétente.

3. Organismes habilités à délivrer une formation

Les organismes chargés d'assurer la formation d'un représentant du personnel au C.H.S.C.T. sont des organismes bénéficiant d'une habilitation

Les propositions de formation dispensées par un organisme non habilité feront l'objet d'un refus.

4. Attestation de présence

L'organisme chargé d'assurer la formation d'un représentant du personnel au C.H.S.C.T. de groupe hospitalier lui délivre, à la fin de son stage, une attestation d'assiduité que l'intéressé remet à la Direction Générale dès qu'il reprend le travail.

5. Prise en charge des dépenses de formation

Le C.H.U. prend en charge les frais pédagogiques ainsi que les frais de déplacement et d'hébergement engagés au titre de la formation des représentants titulaires ou suppléants du personnel au C.H.S.C.T. sur la base de la réglementation en vigueur.

Les dépenses afférentes à la rémunération des organismes de formation sont prises en charge par le CHU à concurrence d'un montant qui ne peut pas dépasser, par jour et par stagiaire, l'équivalent de trente-six fois le montant horaire du salaire minimum de croissance.

Article 14 : Moyens matériels

Les opérations matérielles liées au fonctionnement du C.H.S.C.T. de groupe hospitalier (secrétariat) sont à la diligence de l'administration.

Un local destiné au C.H.S.C.T. de groupe hospitalier est mis à disposition de l'ensemble des membres du Comité au sein de chacun des groupes hospitaliers. Il est équipé des moyens mobiliers et matériels nécessaires à son fonctionnement. Les conditions d'utilisation de ce local sont définies en annexe.

Nice, le

LE DIRECTEUR GENERAL,

E. BOUVIER MULLER

.....



**CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE NICE
DIRECTION DES RELATIONS HUMAINES**

**ANNEXE AU REGLEMENT INTERIEUR
DU CHSCT CENTRAL ET DES CHSCT DE GROUPE**

LOCAL

Un local est mis à disposition des représentants du personnel au CHSCT central et aux CHSCT de groupe sur les hôpitaux de :

- ✗ l'Archet (*localisation*) : CHSCT du Groupe hospitalier Ouest
- ✗ Pasteur (*localisation*) : CHSCT du Groupe hospitalier Est
- ✗ Cimiez (*localisation*.....) : CHSCT Central.

Un jeu de clé de chacun de ces locaux est remis au représentant des organisations syndicales membres des CHSCT.

Les modalités d'utilisation de ces locaux relèvent des membres du C.H.S.C.T. qui sont responsables de leur bonne utilisation ainsi que du respect des conditions d'accès et de sécurité.

Chaque local est équipé de matériel mobilier (1 bureau, 4 chaises, 1 meuble de rangement fermant à clé par organisation syndicale), d'un poste informatique en configuration Ordi 2000 avec accès à Internet et d'un téléphone.

Le montant des consommations de ce poste téléphonique est à la charge du C.H.U.

Toute présence d'un salarié de l'établissement dans l'un de ces locaux doit être couverte par une autorisation d'absence pour motif syndical ou par une décharge d'activité.

DOCUMENTATION

Un Code du Travail est mis à disposition dans chacun des locaux du CHSCT sous la responsabilité des utilisateurs. Le CHU souscrit par ailleurs des abonnements à des revues spécialisées qui sont consultables au service de la Documentation.

L'ouverture sur Internet du poste informatique permet d'accéder à une importante documentation en ligne depuis les locaux du CHSCT.

DEPLACEMENTS

Les déplacements entre Nice et le Centre de Convalescence de Tende sont pris en charge par le CHU dans la limite de 12 déplacements annuels pour chacune des organisations syndicales membres du CHSCT (la notion de déplacement étant entendue au sens de trajet).

Le remboursement de ces trajets est effectué sur la base du tarif SNCF 2^{ème} classe ou du tarif kilométrique en vigueur augmenté le cas échéant des frais de péage.

Les déplacements de représentants du personnel, titulaires ou suppléants, à l'un des CHSCT (central ou de groupe) exerçant leurs fonctions sur le Centre de Convalescence de Tende est pris en charge par le CHU sur la base du nombre de réunions du CHSCT concerné.

Le remboursement de ces trajets est effectué sur la base du tarif SNCF 2^{ème} classe ou du tarif kilométrique en vigueur augmenté le cas échéant des frais de péage.