

REGLEMENT INTERIEUR

Du Comité Social d'Administration de l'académie de Paris

Article 1^{er}

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, les conditions de fonctionnement du comité social d'administration de l'académie de Paris, en application des dispositions de l'article 86 du décret n° 2020-1427 du 20 novembre 2020 relatif aux comités sociaux d'administration dans les administrations et les établissements publics de l'Etat. Ce CSA est compétent pour le périmètre défini dans l'arrêté de composition du CSA du 03 janvier 2023.

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

I. - Convocation et information des membres

Article 2

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

A la demande de la moitié au moins des membres du comité, en application des dispositions de l'article 88 du décret du 20 novembre 2020, sont inscrites à l'ordre du jour toutes questions relevant de la compétence du comité.

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

L'administration communique un calendrier prévisionnel des réunions du comité social d'administration et des formations spécialisées prenant en compte les sujets dont l'étude revient chaque année.

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

Article 3

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

Les représentantes et les représentants suppléants du personnel qui n'ont pas été convoqués pour remplacer une représentante ou un représentant titulaire empêché peuvent assister aux réunions du comité ou de la formation spécialisée dont ils sont membres, conformément aux dispositions de l'article 88 du décret du 20 novembre 2020. Ces représentantes ou représentants suppléants sont informés par la présidente ou le président du comité de la tenue de chaque réunion au moins quinze jours avant la date de la réunion. Le président du comité en informe également, le cas échéant, leur chef de service.

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

L'information et la transmission des documents s'effectuent par voie électronique.

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

Article 4

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

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

Article 5

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

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

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

Il est procédé à un appel des participantes et des participants en début de séance. Le dispositif mis en place doit permettre de vérifier que les personnes connectées, représentants et représentantes du personnel et de l'administration ainsi que les expertes et experts invités, sont bien habilités à assister à la réunion. Il doit être prévu un enregistrement des débats sauf impossibilité technique et leur conservation jusqu'à la validation du PV ou du relevé de décisions.

En cas d'impossibilité de tenir ces réunions selon les modalités fixées ci-dessus, lorsque le comité ou la formation spécialisée doit être consulté, la présidente ou le président peut décider qu'une réunion sera organisée par tout procédé assurant l'échange d'écrits transmis par voie électronique, sauf opposition de la majorité des membres représentants du personnel. Les observations émises par chacun des membres sont immédiatement communiquées à l'ensemble des autres membres participants ou leur sont accessibles, de façon qu'ils puissent y répondre pendant le délai prévu pour la réunion, afin d'assurer la participation des représentantes ou représentants du personnel.

Des réunions en mode hybride pourront être organisées afin de faciliter la participation des représentants du personnel, en particulier ceux n'ayant pas voix délibérative. Si un membre avec voix délibérative est à distance, il doit indiquer en début de séance le membre à qui il donne délégation pour voter en cas de difficulté technique.

Article 6

En tant que de besoin, des groupes de travail émanant du comité ou de la formation spécialisée peuvent être convoqués par l'administration et portant sur des sujets relevant de la compétence du comité ou de la formation spécialisée.

Seules les organisations syndicales disposant d'au moins un siège au comité ou à la formation spécialisée peuvent participer aux groupes de travail.

L'organisation syndicale désigne librement son ou ses représentants à ces groupes de travail. De même, lorsque le siège est détenu par des organisations syndicales ayant déposé une liste commune, le ou les représentants sont désignés librement par ces organisations.

II. - Déroulement des réunions

Article 7

La moitié des représentantes et représentants du personnel ayant voix délibérative doit être présente ou représentée à l'ouverture de la séance. Si les conditions de quorum exigées par le premier alinéa de l'article 89 du décret n°2020-1427 du 20 novembre 2020 précité ne sont pas remplies, la séance est levée. Une nouvelle convocation est envoyée dans le délai d'au moins huit jours sur le même ordre du jour. Le comité siège alors valablement quel que soit le nombre de représentantes et de représentants du personnel titulaires présents.

Article 8

Après avoir vérifié que le quorum est atteint, la présidente ou le président ouvre la séance en rappelant les points inscrits à l'ordre du jour et peut, soit à son initiative, soit à la demande des membres du comité (après consultation des membres présents ayant voix délibérative) examiner les questions dans un ordre différent de celui fixé par l'ordre du jour.

Article 9

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

Des pauses sont décidées durant les séances pour permettre les temps de repos utiles et le cas échéant de restauration. La présidente ou le président prononce la clôture de la réunion après épuisement de l'ordre du jour. Lorsque l'ordre du jour n'a pu être épuisé, le président peut, après en avoir échangé avec les représentants du personnel, décider de suspendre la séance et de la reprendre à une date ultérieure.

Article 10

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

Article 11

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

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

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

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

S'il est procédé à un vote, celui-ci a lieu à main levée.

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

Article 12

L'avis du comité ou de la formation spécialisée est favorable ou défavorable lorsque la majorité des membres ayant voix délibérative ou représentés par délégation s'est prononcée en ce sens.

Les abstentions sont admises. A défaut de majorité, l'avis est réputé avoir été donné ou la proposition formulée.

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

Si un représentant du personnel ayant voix délibérative choisit de ne pas participer au vote, ce choix est assimilé à une abstention.

Article 13

Les projets élaborés et les avis émis par les comités sociaux d'administration et leurs formations spécialisées sont portés par l'administration à la connaissance des agents en fonction dans les administrations, services ou établissements intéressés dans un délai d'un mois, par tout moyen approprié.

Les membres du comité et de sa formation spécialisée doivent, dans un délai de deux mois être informés, par une communication écrite de la présidente ou du président, des suites données à leurs propositions et avis.

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

Lors de chacune de ses réunions, la formation spécialisée est informée et procède à l'examen des suites qui ont été données aux questions qu'elle a traitées et aux propositions qu'elle a émises lors de ces précédentes réunions.

Article 14

La présidente ou le président peut décider une suspension de séance à son initiative ou à la demande d'un membre ayant voix délibérative.

Chapitre II – Dispositions spécifiques au comité social d'administration

I. - Attributions

Article 15

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

II. – Convocation, ordre du jour et vote

Article 16

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

Dans ce dernier cas, la demande écrite adressée au président ou à la présidente doit préciser la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour. Dans la mesure du possible, cette demande est

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

Article 17

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

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

Article 18

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

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

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

Le comité siège alors valablement quel que soit le nombre de représentantes et de représentants du personnel présents. Il ne peut être appelé à délibérer une nouvelle fois suivant cette même procédure.

III. Secrétariat

Article 19

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

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

La secrétaire ou le secrétaire du comité, assisté par la secrétaire ou le secrétaire adjoint de séance, établit le procès-verbal de la réunion.

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

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

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

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

Article 20

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

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

I. - Attributions

Article 21

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

- la protection de la santé physique et mentale,
- l'hygiène et la sécurité des agents dans leur travail,
- L'organisation du travail,
- le télétravail,
- les enjeux liés à la déconnexion et les dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques,
- l'amélioration des conditions de travail et les prescriptions légales y afférentes.

La formation spécialisée peut émettre des avis et des propositions dans son domaine de compétence.

II. Convocation et ordre du jour

Article 22

Chaque fois que les circonstances l'exigent, et au minimum une fois par an, la formation spécialisée se réunit sur convocation de sa présidente ou de son président, soit à l'initiative de

ce dernier, soit sur demande écrite de la moitié au moins des représentantes ou représentants du personnel de la formation spécialisée. Dans ce dernier cas, la demande écrite adressée au président ou à la présidente doit préciser la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour, après consultation des autres représentantes ou représentants du personnel.

Le secrétaire de la formation spécialisée mentionné à l'article 83 du décret n° 2020-1427 du 20 novembre 2020 est consulté préalablement à la définition de l'ordre du jour de la formation spécialisée et peut proposer l'inscription de points à l'ordre du jour, après consultation des autres représentantes ou représentants du personnel.

Par ailleurs, cet ordre du jour peut être complété par des points dont l'examen est demandé par écrit à la présidente ou au président du comité par la moitié au moins des représentantes et représentants du personnel titulaire et qui entrent dans le champ de compétence de la formation spécialisée.

La présidente ou le président convoque les membres titulaires et suppléants aux réunions de la formation spécialisée.

La formation spécialisée doit être réunie dans les plus brefs délais en cas d'urgence.

Article 23

La présidente ou le président invite le ou la médecin du travail, l'infirmière ou l'infirmier santé au travail, le ou la médecin conseiller technique du recteur, le ou la psychologue du travail, l'assistante ou l'assistant de prévention, la conseillère ou le conseiller de prévention et l'inspectrice ou l'inspecteur santé et sécurité au travail des réunions de la formation spécialisée, de l'ordre du jour et leur transmettent l'ensemble des éléments adressés aux représentants du personnel.

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

Article 24

L'administration communique à la formation spécialisée toute pièce ou document utile à l'accomplissement de sa mission d'évaluation des risques professionnels et de propositions d'actions de prévention.

III. Secrétariat

Article 25

Le secrétariat administratif est assuré par un agent du service de prévention des risques (SPR) désigné par la direction auprès de laquelle est placée la formation spécialisée. Il assiste aux réunions et établit le procès-verbal des séances. Pour chaque point inscrit à l'ordre du jour qui aurait fait l'objet d'un vote, ce document indique le résultat et le vote de chacune des organisations syndicales représentées au sein de la formation spécialisée, à l'exclusion de toute indication nominative. Le procès-verbal est ensuite signé par la présidente ou le président, contresigné par le ou la secrétaire de la formation spécialisée, et transmis dans le délai d'un mois aux membres. Le procès-verbal est soumis à l'approbation des membres lors de la séance suivante.

Article 26

Le ou la secrétaire de la formation spécialisée est désigné par les représentants et représentantes du personnel qui la compose. Lors de la désignation du secrétaire est également fixée la durée du mandat.

La désignation a lieu à la majorité des représentantes ou représentants présents ayant voix délibérative.

Les représentantes et représentants du personnel désignent dans les mêmes conditions un secrétaire suppléant de la formation spécialisée, amené à remplacer le ou la secrétaire en cas d'empêchement momentané de ce dernier.

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

Article 27

La formation spécialisée désigne par ailleurs une référente ou un référent pour les actes de violences sexistes et sexuelles à la majorité des représentants présents ayant voix délibérative.

Les missions de la référente ou du référent de la formation spécialisée du CSA académique peuvent porter sur les points suivants :

- Être associé(e) à la mise en œuvre, au suivi global et au bilan du plan d'action portant sur la prévention, le signalement et le traitement de ces actes ;
- Être associé(e) à l'identification des actions de prévention de ces risques qui seront intégrées au programme annuel de prévention ;
- Être associé(e) aux travaux visant à évaluer ces risques au sein des écoles, des établissements scolaires, des établissements du sport et des services, en vue de les intégrer aux documents uniques d'évaluation des risques professionnels ;
- Être associé(e) aux actions de formation, de sensibilisation ou d'information de l'ensemble des personnels (dont l'encadrement) sur cette thématique ;
- Participer aux enquêtes de la formation spécialisée du CSA en lien avec des accidents de service ou des maladies imputables au service graves ou répétés consécutifs à des actes de violences, discriminations, harcèlement et agissements sexistes, pour apporter un appui à la délégation d'enquête ;
- Assurer la veille réglementaire sur les questions de violences, discriminations, harcèlement moral ou sexuel et agissements sexistes auprès des membres de la formation spécialisée du CSA ;
- Être associé(e) au suivi et au bilan du dispositif de signalement, de traitement et de suivi de ces situations.

La référente ou le référent de la formation spécialisée du CSA bénéficie d'une formation.

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

Article 28

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

Ces délégations doivent cependant comporter au moins la présidente ou le président ou son représentant et un ou des représentantes ou représentants des personnels.

Pour les visites, la délégation est assistée par le ou le médecin du travail ou, en son absence l'infirmier ou l'infirmière en santé au travail, le ou la psychologue du travail, l'inspecteur ou l'inspectrice santé et sécurité au travail, le conseiller ou la conseillère de prévention et le chef ou la cheffe de service de la prévention des risques.

Pour les enquêtes, la délégation est assistée par le ou la médecin du travail ou, en son absence l'infirmier ou l'infirmière en santé au travail, le ou la psychologue du travail, le conseiller ou la conseillère de prévention et le chef ou la cheffe de service de la prévention des risques.

En cas de besoin, l'inspecteur ou l'inspectrice santé et sécurité au travail peut être sollicité.

Article 29

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

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

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

Article 30

La formation spécialisée est réunie, dans les plus brefs délais, à la suite de tout accident ayant entraîné ou ayant pu entraîner des conséquences graves. Elle effectue obligatoirement une enquête à l'occasion de chaque accident de service ou de travail ou de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel ayant entraîné le décès d'un agent ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou ayant révélé l'existence d'un danger grave, même si les conséquences ont pu en être évitées, ou présentant un caractère répété à un même poste de travail ou à des postes de travail similaires ou dans une même fonction ou des fonctions similaires.

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

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

Article 31

La présidente ou le président de la formation spécialisée peut, à son initiative ou suite à une délibération des membres, faire appel à une experte ou un expert certifié dans deux cas :

- en cas de risque grave, révélé ou non par un accident de service ou par un accident de travail ou en cas de maladie professionnelle ou à caractère professionnel
- en cas de projet important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail lorsqu'il ne s'intègre pas dans un projet de réorganisation de service résultant d'un texte réglementaire.

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

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

La cheffe ou le chef de service fournit à l'expert les informations nécessaires à sa mission.

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

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

Article 32

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

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

Article 33

A la suite de l'intervention de l'un des fonctionnaires de contrôle mentionné à l'article 5 et 5-5 du décret du 28 mai 1982, la présidente ou le président de la formation spécialisée reçoit communication du rapport en résultant, de la réponse faite par l'autorité administrative compétente, ainsi que, le cas échéant, de la réponse faite par l'autorité ministérielle.

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

Article 34

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

V. Droits spécifiques accordés aux membres de la formation spécialisée

Article 35

Les représentantes et représentants du personnel à la formation spécialisée bénéficient d'un contingent annuel d'autorisations d'absence fixé par l'article 3 de l'arrêté du 15 juin 2022 fixant le contingent annuel d'autorisations d'absence des membres des formations spécialisées en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail de la fonction publique de l'Etat.

Ce contingent peut être converti en décharge selon des dispositions fixées par arrêté.

Chapitre IV – Disposition finale

Article 36

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

**