



**AIN**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°01-2023-266

PUBLIÉ LE 11 DÉCEMBRE 2023

# Sommaire

## **01\_DDETS\_Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de l'Ain / Direction**

01-2023-12-08-00006 - Arrêté portant autorisation de déroger à la règle du repos dominical - Société E.N.V. - Salon ENVIE COIFFURE à Péronnas (2 pages) Page 3

01-2023-12-08-00007 - Arrêté portant autorisation de déroger à la règle du repos dominical - Société TOMAN FANY - Salon FRIZZ' STYL COIFFURE à Pont-de-Vaux (2 pages) Page 6

## **01\_DDFIP\_Direction départementale des finances publiques de l'Ain /**

01-2023-12-08-00004 - DDFIP de l'Ain - Ponts naturels 2024 (1 page) Page 9

01-2023-12-08-00005 - Fermeture du SPFE - janvier 2024 (1 page) Page 11

## **01\_DSDEN\_Direction des services départementaux de l'éducation nationale de l'Ain /**

01-2023-12-08-00003 - Règlement intérieur CSA 8 décembre 2023 (13 pages) Page 13

01\_DDETS\_Direction départementale de  
l'emploi, du travail et des solidarités de l'Ain

01-2023-12-08-00006

Arrêté portant autorisation de déroger à la règle  
du repos dominical - Société E.N.V. - Salon ENVIE  
COIFFURE à Péronnas

**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL  
portant autorisation de déroger  
à la règle du repos dominical**

---

---

LA PRÉFÈTE DE L'AIN  
Chevalier de la Légion d'honneur,  
Officier de l'Ordre National du Mérite,

La Préfète du département de l'Ain et par délégation la directrice départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de l'Ain ;

**Vu** l'arrêté préfectoral n° 01-2023-04-11-00004 du 11 avril 2023 portant délégation de signature à Madame Agnès GONIN, directrice du travail, directrice départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de l'Ain ;

**Vu** l'arrêté préfectoral n° 01-2023-04-24-00001 du 24 avril 2023 portant subdélégation de signature à Madame Audrey CHAHINE, directrice départementale adjointe de l'emploi, du travail et des solidarités de l'Ain ;

**Vu** les articles L. 3132-20, L. 3132-23, L. 3132-25-3, L. 3132-25-4 et R. 3132-16 du Code du travail ;

**Vu** la convention collective nationale de la coiffure du 10 juillet 2006 ;

**Vu** l'arrêté préfectoral du 7 décembre 2023 autorisant l'extension de la dérogation à la règle du repos dominical à tous les salons de coiffure du département de l'Ain pour les dimanches 24 et 31 décembre 2023 ;

**Vu** la requête présentée le 6 décembre 2023 par la société E.N.V. (Envie Coiffure), située 76, chemin de Bellevue à Péronnas (01960), en vue d'être autorisée à déroger à la règle du repos dominical pour son personnel les dimanches 24 et 31 décembre 2023 ;

**Vu** les documents présentés par E.N.V. attestant que trois salariées se portent volontaires pour travailler à ces dates ;

**Considérant** que l'activité de la société E.N.V. est la coiffure ;

**Considérant** que l'ouverture exceptionnelle du salon les 24 et 31 décembre 2023 permettrait de répondre aux besoins spécifiques de la clientèle en cette période particulière ;

**Considérant** que la période de fin d'année représente pour le salon une activité importante et que les veilles de fête contribuent fortement au chiffre d'affaires de l'entreprise ;

**Considérant** que les arguments avancés par le requérant remplissent les conditions fixées par les articles L. 3132-20, L. 3132-25-3 et L. 3232-25-4 du Code du travail ;

.../...

Sur proposition de Madame la directrice départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de l'Ain ;

**- ARRÊTE -**

**Article 1 :**

La société E.N.V. **est autorisée** à déroger à la règle du repos dominical **les dimanches 24 et 31 décembre 2023** pour son salon Envie Coiffure situé 76, chemin de Bellevue à Péronnas (01960) ;

**Article 2 :**

Le personnel salarié appelé à travailler **sur la base du volontariat** les dimanches 24 et 31 décembre 2023 dans le cadre de cette dérogation, devra bénéficier au minimum, pour chaque dimanche travaillé, d'une prime exceptionnelle égale à 1/24<sup>ème</sup> de son traitement mensuel ainsi que d'une journée de repos compensateur dans les deux semaines civiles suivantes, ce conformément aux dispositions l'article 9 du chapitre I de la convention collective nationale de la coiffure du 10 juillet 2006 ;

**Article 3 :**

La Secrétaire Générale de la Préfecture de l'Ain et la Directrice départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de l'Ain sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Bourg en Bresse, le 8 décembre 2023.

P/ La Préfète et par subdélégation,  
La Directrice départementale adjointe  
de l'emploi, du travail et des solidarités

**Audrey CHAHINE**

La présente décision est susceptible d'être contestée dans un délai de deux mois à compter de sa notification :

- soit en exerçant un recours hiérarchique devant le Ministre du travail, du plein emploi et de l'insertion,  
Direction générale du travail - 39-43 quai André Citroën - 75902 PARIS Cedex 15 ;

- soit en formant un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon - 184, rue Duguesclin - 69433 Lyon Cedex 3 ou bien sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

01\_DDETS\_Direction départementale de  
l'emploi, du travail et des solidarités de l'Ain

01-2023-12-08-00007

Arrêté portant autorisation de déroger à la règle  
du repos dominical - Société TOMAN FANY -  
Salon FRIZZ' STYL COIFFURE à Pont-de-Vaux

**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL  
portant autorisation de déroger  
à la règle du repos dominical**

---

LA PRÉFÈTE DE L'AIN  
Chevalier de la Légion d'honneur,  
Officier de l'Ordre National du Mérite,

La Préfète du département de l'Ain et par délégation la directrice départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de l'Ain ;

**Vu** l'arrêté préfectoral n° 01-2023-04-11-00004 du 11 avril 2023 portant délégation de signature à Madame Agnès GONIN, directrice du travail, directrice départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de l'Ain ;

**Vu** l'arrêté préfectoral n° 01-2023-04-24-00001 du 24 avril 2023 portant subdélégation de signature à Madame Audrey CHAHINE, directrice départementale adjointe de l'emploi, du travail et des solidarités de l'Ain ;

**Vu** les articles L. 3132-20, L. 3132-23, L. 3132-25-3, L. 3132-25-4 et R. 3132-16 du Code du travail ;

**Vu** la convention collective nationale de la coiffure du 10 juillet 2006 ;

**Vu** l'arrêté préfectoral du 7 décembre 2023 autorisant l'extension de la dérogation à la règle du repos dominical à tous les salons de coiffure du département de l'Ain pour les dimanches 24 et 31 décembre 2023 ;

**Vu** la requête présentée le 7 décembre 2023 par la société TOMAN FANNY (Frizz' Styl Coiffure), située 84, rue Maréchal de Lattre de Tassigny à Pont-de-Vaux (01190), en vue d'être autorisée à déroger à la règle du repos dominical pour son personnel les dimanches 24 et 31 décembre 2023 ;

**Considérant** que l'activité de la société TOMAN FANNY est la coiffure ;

**Considérant** que l'ouverture exceptionnelle du salon les 24 et 31 décembre 2023 permettrait de répondre aux besoins spécifiques de la clientèle en cette période particulière ;

**Considérant** que la période de fin d'année représente pour le salon une activité importante et que les veilles de fête contribuent fortement au chiffre d'affaires de l'entreprise ;

**Considérant** que les arguments avancés par le requérant remplissent les conditions fixées par les articles L. 3132-20, L. 3132-25-3 et L. 3232-25-4 du Code du travail ;

.../...

Sur proposition de Madame la directrice départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de l'Ain ;

**- ARRÊTE -**

**Article 1 :**

La société TOMAN FANNY **est autorisée** à déroger à la règle du repos dominical **les dimanches 24 et 31 décembre 2023** pour son salon Frizz' Styl Coiffure situé 84, rue Maréchal de Lattre de Tassigny à Pont-de-Vaux (01190) ;

**Article 2 :**

Le personnel salarié appelé à travailler **sur la base du volontariat** les dimanches 24 et 31 décembre 2023 dans le cadre de cette dérogation, devra bénéficier au minimum, pour chaque dimanche travaillé, d'une prime exceptionnelle égale à 1/24<sup>ème</sup> de son traitement mensuel ainsi que d'une journée de repos compensateur dans les deux semaines civiles suivantes, ce conformément aux dispositions l'article 9 du chapitre I de la convention collective nationale de la coiffure du 10 juillet 2006 ;

**Article 3 :**

La Secrétaire Générale de la Préfecture de l'Ain et la Directrice départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de l'Ain sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Bourg en Bresse, le 8 décembre 2023.

P/ La Préfète et par subdélégation,  
La Directrice départementale adjointe  
de l'emploi, du travail et des solidarités

**Audrey CHAHINE**

La présente décision est susceptible d'être contestée dans un délai de deux mois à compter de sa notification :

- soit en exerçant un recours hiérarchique devant le Ministre du travail, du plein emploi et de l'insertion,  
Direction générale du travail - 39-43 quai André Citroën - 75902 PARIS Cedex 15 ;

- soit en formant un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon - 184, rue Duguesclin - 69433 Lyon Cedex 3 ou bien sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

01\_DDFIP\_Direction départementale des  
finances publiques de l' Ain

01-2023-12-08-00004

DDFIP de l'Ain - Ponts naturels 2024



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

**DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES**

A Bourg en Bresse, le 8 décembre 2023

**DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES  
PUBLIQUES DE L'AIN**

11 boulevard du maréchal Leclerc – BP 40423  
01012 BOURG EN BRESSE CEDEX

**Arrêté relatif au régime d'ouverture au public  
des services de la direction départementale des finances publiques de l'Ain**

Le directeur départemental des finances publiques de l'Ain,

Vu le décret n° 71-69 du 26 janvier 1971 relatif au régime d'ouverture au public des services extérieurs de l'État ;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif au pouvoir des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements, notamment ses articles 26 et 43 ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-208 du 20 février 2009 relatif au statut particulier des administrateurs des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 modifié relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu l'arrêté préfectoral du 28 juin 2023 portant délégation de signature en matière de fermeture exceptionnelle des services déconcentrés de la direction départementale des finances publiques de l'Ain à M. Vincent BONARDI, administrateur général des finances publiques, directeur départemental des finances publiques de l'Ain ;

**Décide :**

**Article 1<sup>er</sup> :**

Les services de la direction départementale des finances publiques de l'Ain seront exceptionnellement fermés le vendredi 10 mai 2024 et le vendredi 16 août 2024.

**Article 2 :**

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Le directeur départemental des finances publiques,

Vincent BONARDI

01\_DDFIP\_Direction départementale des  
finances publiques de l' Ain

01-2023-12-08-00005

Fermeture du SPFE - janvier 2024



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

**DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES**

A Bourg en Bresse, le 8 décembre 2023

**DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES  
PUBLIQUES DE L'AIN**

11 boulevard du maréchal Leclerc – BP 40423  
01012 BOURG EN BRESSE CEDEX

### **Décision de fermeture du Service de Publicité foncière et de l'Enregistrement de l'Ain**

Vu le décret n° 71-69 du 26 janvier 1971 relatif au régime d'ouverture au public des services extérieurs de l'État ;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif au pouvoir des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements, notamment ses articles 26 et 43 ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-208 du 20 février 2009 relatif au statut particulier des administrateurs des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 modifié relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu l'arrêté préfectoral du 28 juin 2023 portant délégation de signature en matière de fermeture exceptionnelle des services déconcentrés de la direction départementale des finances publiques de l'Ain à M. Vincent BONARDI, administrateur général des finances publiques, directeur départemental des finances publiques de l'Ain ;

### **DECIDE :**

**Art. 1<sup>er</sup>** - Le Service de la Publicité foncière et de l'Enregistrement de l'Ain sera fermé le mardi 2 janvier 2024 et le mercredi 3 janvier 2024.

**Art. 2** - Le présent arrêté sera publié au Recueil des actes administratifs de la préfecture.

Le directeur départemental des Finances publiques de l'Ain

Vincent BONARDI

01\_DSDEN\_Direction des services  
départementaux de l'éducation nationale de  
l'Ain

01-2023-12-08-00003

Règlement intérieur CSA 8 décembre 2023

## Règlement intérieur du comité social d'administration spécial départemental de l'Ain

### Article 1<sup>er</sup>

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 spécial départemental de l'Ain, 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 du 28 avril 2022 portant création de comités sociaux d'administration ministériels, de l'administration centrale, des services déconcentrés et des établissements publics des ministères chargés de l'éducation nationale, de la jeunesse, de sports, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

### **Chapitre Ier – 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

Le président convoque les membres titulaires du comité ou de la formation spécialisée et informe les membres suppléants de la tenue de chaque réunion. Il en informe, le cas échéant, leur chef de service. Les convocations ainsi que l'ordre du jour qui s'y rapporte sont adressés aux membres-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.

A la demande de la moitié au moins des membres du comité, au moins cinq jours avant la date de la réunion, 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 peuvent être 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 de ses 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. L'organisation syndicale lui indique ce membre à convoquer.

Les représentants suppléants du personnel qui n'ont pas été convoqués pour remplacer un représentant titulaire défaillant peuvent assister aux réunions du comité. Ils peuvent prendre part aux débats sur un sujet non évoqué par un représentant titulaire mais ne peuvent prendre part aux votes. Ces représentants suppléants sont informés par le président du comité de la tenue de chaque réunion. Le président du comité en informe également, le cas échéant, leur chef de service.

L'information des 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. Un jeu de ces documents imprimés est mis à la disposition de chaque organisation syndicale à la division de l'organisation scolaire de la DSDEN.

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, le président, à son initiative ou à la demande de membres de l'instance, peut convoquer des experts afin qu'ils soient entendus sur un point inscrit à l'ordre du jour. Les experts sont convoqués au moins deux jours ouvrés avant l'ouverture de la réunion.

Les 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 de membres représentants du personnel, le président peut décider qu'une réunion sera organisée par conférence audiovisuelle, ou à défaut téléphonique, sous réserve que le président 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 participants en début de séance. Le dispositif mis en place doit permettre de vérifier que les personnes connectées, représentants du personnel et de l'administration ainsi que les 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 doit être consulté, le président peut décider qu'une réunion sera organisée par tout procédé assurant l'échange d'écrits transmis par voie électronique. 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 représentants du personnel.

En cas de circonstances exceptionnelles, 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.

## II. - Déroulement des réunions

### Article 6

La moitié des 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 du 20 novembre 2020 précité ne sont pas remplies, la séance est levée. Une nouvelle convocation est envoyée dans le délai de huit jours sur le même ordre du jour. Le

comité siège alors valablement quel que soit le nombre de représentants du personnel titulaires présents.

#### Article 7

Après avoir vérifié que le quorum est réuni, le président ouvre la séance en rappelant les points inscrits à l'ordre du jour. Soit à son initiative, soit à la demande de membres du comité, le président peut décider d'examiner les questions dans un ordre différent de celui fixé par l'ordre du jour.

#### Article 8

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'Etat.

Des pauses sont décidées durant les séances pour permettre les temps de repos utiles et le cas échéant de restauration. Il 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 9

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 du président.

#### Article 10

Seuls les représentants du personnel titulaires participent au vote. Les 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 le président ou des propositions émanant d'un ou de plusieurs 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 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 11

L'avis du comité ou de la formation spécialisée est favorable ou défavorable lorsque la majorité des membres présents ayant voix délibérative 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.

Les projets élaborés et les avis émis par le comité social d'administration et sa formation spécialisée 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, et communiqués aux représentants des personnels.

Les membres du comité et de sa formation spécialisée doivent, dans un délai de deux mois, être informés, par une communication écrite du président ou tout moyen approprié, 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 qu'il a émis lors de ses 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 ses précédentes réunions.

#### Article 12

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 13

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 14

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

Dans ce dernier cas, la demande écrite adressée au président 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.

Le président convoque les membres titulaires aux réunions du comité.

#### Article 15

Les représentants du personnel transmettent leurs amendements 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 16

En cas de vote unanime défavorable des 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. 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 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 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 représentants du personnel présents. Il ne peut être appelé à délibérer une nouvelle fois suivant cette même procédure.

### III. Secrétariat

#### Article 17

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

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

Le secrétaire du comité, assisté par le secrétaire adjoint, 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 des représentants du personnel, à l'exclusion de toute indication nominative. De même le résultat et la répartition des votes concernant toute proposition formulée par le président et les représentants du personnel doivent figurer dans le procès-verbal.

Le procès-verbal de la réunion, signé par le président et contresigné par le secrétaire ainsi que par 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 18

Dans un délai de deux mois après chaque réunion, le secrétariat du comité, agissant sur instruction du président, adresse, par écrit, aux membres du comité le relevé des suites données aux délibérations de celui-ci.

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

### I. - Attributions

#### Article 19

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 :

- 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.

### II. Convocation et ordre du jour

#### Article 20

Chaque fois que les circonstances l'exigent, et au minimum trois fois par an, la formation spécialisée se réunit sur convocation de son président, soit à l'initiative de ce dernier, soit sur demande écrite d'au moins la moitié des représentants titulaires du personnel de la formation spécialisée. Dans ce dernier cas, la demande écrite adressée au président doit préciser la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour, après consultation des autres représentants du personnel.

Le secrétaire de la formation spécialisée mentionné à l'article 83 du décret no 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 représentants du personnel.

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

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.

En tant que de besoin, des groupes de travail émanant de la formation spécialisée peuvent être organisés.

Le président établit annuellement, après consultation du secrétaire de la formation spécialisée, un calendrier prévisionnel des visites de site prévues à l'article 63 du décret du 20 novembre 2020 susmentionné.

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 proposition d'actions de prévention.

#### Article 21

Le président doit informer le médecin du travail, le conseiller de prévention et l'inspecteur santé et sécurité au travail des réunions de la formation spécialisée, de l'ordre du jour et leur transmettre 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.

### III. Secrétariat

#### Article 22

Le secrétariat administratif est assuré par un agent 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 le président, contresigné par le secrétaire, 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 23

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

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

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

Le 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 représentants du personnel les informations qui lui sont communiquées par l'administration, il aide à la collecte d'informations et à leur transmission.

#### Article 24

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 ses précédentes réunions.

Le résultat des travaux, projets et avis est porté à la connaissance des agents par tous moyens appropriés dans un délai d'un mois.

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

#### Article 25

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 le président ou son représentant, le secrétaire de la formation spécialisée, le conseiller de prévention et des représentants des personnels. Elles peuvent comprendre le médecin du travail ou, en son absence l'infirmier en santé au travail, l'inspecteur santé et sécurité au travail, l'assistant de service social et l'assistant de prévention.

#### Article 26

Les 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 27

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 un décès 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 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 28

Le président de la formation spécialisée peut, à son initiative ou suite à une délibération de ses membres, faire appel à 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.

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 représentants des personnels présents ayant voix délibérative, doit préciser le plus clairement possible le sujet visé par l'expertise.

Le chef de service fournit à l'expert les informations nécessaires à sa mission. Le délai pour procéder à l'expertise ne peut excéder un mois.

Si le président refuse de faire appel à 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 représentants du personnel et 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'inspecteur santé et sécurité au travail n'a pas permis de lever le désaccord.

#### Article 29

En cas d'alerte par 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 le chef de service pour y remédier.

En cas de divergence exprimée à la majorité des représentants du personnel 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'inspecteur santé et sécurité au travail, l'inspecteur du travail est obligatoirement saisi.

#### Article 30

A la suite de l'intervention de l'un des fonctionnaires de contrôle mentionné à l'article 5 et 5-5 du décret n°82-453 du 28 mai 1982, 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 représentants de la formation spécialisée, du médecin du travail et de l'inspecteur santé et sécurité au travail.

#### Article 31

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 n°82-453 du 28 mai 1982.

### V. Facilités spécifiques accordées aux membres de la formation spécialisée

#### Article 32

Les représentants du personnel à la formation spécialisée bénéficient d'un contingent annuel d'autorisations d'absence fixé par l'arrêté du 25 mai 2023 relatif aux modalités d'utilisation du contingent annuel d'autorisations d'absence des membres des formations spécialisées en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail des comités sociaux d'administration ministériels, des services déconcentrés et des établissements publics des ministères chargés de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports.

#### **Chapitre IV – Disposition finale**

##### Article 33

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