

Formation Spécialisée en matière de Santé, de Sécurité et des Conditions de Travail (F3SCT)

FORMATION SPECIALISEE EN MATIERE DE SANTE, DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL (F3SCT) DU COMITE ET DE SITE

La Formation Spécialisée en matière de Santé, de Sécurité et des Conditions de Travail (F3SCT) dites « du Comité » est institué au sein du Comité Social d'Établissement. Elle a pour vocation de traiter des problématiques transversales communes à l'ensemble des sites et des directions du CHU de Nice. La F3SCT du comité a pour mission de contribuer à la protection de la santé et de la sécurité des salariés du CHU de Nice ainsi qu'à l'amélioration des conditions de travail. Elle a également pour mission de veiller à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires prises en ces matières. Elle aborde les questions relatives à l'hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail qui ne sont pas spécifiques à un site hospitalier.

En complément de la F3SCT du comité et au regard des risques professionnels particuliers constatés sur les sites de l'établissement, sont instaurées deux F3SCT dites « de site » avec une répartition des thématiques de gestion sur la base du positionnement géographiques des différents sites du CHU de Nice :

- Une **F3SCT de site Est** pour les sites de Pasteur (1 et 2), Cimiez, Tende, les instituts de formation, la reprographie, le magasin de Drap, le site de Riquier, l'IUFC, le centre de détention, les CMP, la Fondation BELLET, le site des Archives et le site de la Madeleine.
- Une **F3SCT de site Ouest** pour les sites de l'Archet (1, 2 et 3), la crèche de l'Archet, les CSAPA, le CAMPS, l'Unité Centrale de Production et Lenal.

Chaque F3SCT de site traite des problèmes spécifiques dans la limite des sites précités.

1. Composition

1.1. Présidence

Les Formations Spécialisées en matière de Santé, de Sécurité et de Conditions de Travail (F3SCT) sont présidées par le directeur de l'établissement, ou son représentant désigné.

1.2. Membres

La Formation Spécialisée du comité comprend :

- Le **président**,
- **15 membres titulaires et 15 membres suppléants représentants du personnel** selon des modalités précisées en 1.4.,
- **Deux représentants titulaires et deux représentants suppléants de la Commission Médicale d'Établissement (CME)**,
- Le médecin du travail invité systématiquement, à titre consultatif,
- Le représentant du service compétent en matière d'hygiène, à titre consultatif.

Les Formations Spécialisées de site Est et Ouest comprennent chacune :

- Le **président**,
- **9 membres titulaires et 9 membres suppléants représentants du personnel** selon des modalités précisées en 1.4.,
- **Deux représentants titulaires et deux représentants suppléants de la Commission Médicale d'Établissement (CME)**,
- Le médecin du travail, invité systématiquement, à titre consultatif,
- Le représentant du service compétent en matière d'hygiène, à titre consultatif.

Les membres titulaires et suppléants de la F3SCT du comité et les F3SCT de site bénéficient d'une formation, portant sur les compétences du comité, d'une durée minimale de cinq jours au cours de leur mandat.

1.3. Secrétaire

La F3SCT du comité et les F3SCT de site Est et Ouest élisent parmi les membres élus un **Secrétaire et un Secrétaire suppléant** et fixe la durée de leur mandat. En cas de démission ou de départ du Secrétaire en cours de mandat, il sera procédé à l'élection d'un nouveau Secrétaire.

En cas d'absence du Secrétaire à la séance et du Secrétaire suppléant, ou de façon momentanée au cours de celle-ci, il sera procédé à l'élection d'un Secrétaire de séance.

Le Secrétaire est l'interlocuteur privilégié de la direction pour toutes les questions relatives à l'instance et au déroulement des séances. Il se fait le relai de ses échanges auprès de l'ensemble des élus chaque fois que nécessaire. En l'absence du secrétaire, le secrétaire suppléant s'assurera de jouer le rôle d'interlocuteur privilégié de la direction et assurera le relai des échanges auprès de l'ensemble des élus.

1.4. Désignation des représentants

- **F3SCT du comité :**

➤ Membres titulaires

Chaque organisation syndicale désigne un nombre de représentants titulaires égal au nombre de sièges qu'elle détient au CSE parmi les représentants titulaires et suppléants du CSE.

En cas d'impossibilité, pour un membre de la F3SCT, d'exercer ses fonctions, ce dernier est remplacé par un membre désigné dans les mêmes conditions.

➤ Membres suppléants

Les représentants du personnel suppléants sont librement désignés par les organisations syndicales parmi les professionnels en exercice dans l'établissement sous réserve de satisfaire aux conditions d'éligibilité au CSE.

- **F3SCT de site Est et F3SCT de site Ouest :**

➤ Membres titulaires

Chaque organisation syndicale désigne un nombre de représentants titulaires égal au nombre de sièges qu'elle détient au CSE parmi les représentants titulaires et suppléants du CSE.

En cas d'impossibilité, pour un membre de la F3SCT, d'exercer ses fonctions, ce dernier est remplacé par un membre désigné dans les mêmes conditions.

➤ Membres suppléants

Les représentants du personnel suppléants sont librement désignés par les organisations syndicales parmi les agents en exercice dans le périmètre de l'établissement au titre duquel la formation est instituée et sous réserve de satisfaire aux conditions d'éligibilité au CSE.

2. Mandat

2.1. Durée du mandat

La durée du mandat des représentants du personnel à la F3SCT du comité et aux F3SCT de site est fixée à quatre ans.

Lors du renouvellement général des instances, les nouveaux membres entrent en fonctions à la date à laquelle prend fin le mandat des membres auxquels ils succèdent.

Chaque représentant du personnel aux F3SCT 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.

Toute facilité est mise en place pour favoriser et garantir aux membres l'exercice de leur fonction. Une autorisation spéciale d'absence d'une durée de 12 heures (4h x 3 pour le temps de préparation, de participation et de réalisation du compte rendu) est accordée aux membres du CSE sur présentation de leur convocation.

2.2. Remplacement en cours de mandat

Lorsqu'un représentant du personnel cesse en cours de mandat, d'exercer ses fonctions dans l'établissement, ou d'exercer son mandat (démission de son mandat ou frappé d'une cause d'inéligibilité), l'organisation syndicale concernée désigne le représentant parmi les agents éligibles.

Lorsqu'un représentant titulaire se trouve dans l'impossibilité d'assister à une réunion de la Formation, il peut être remplacé par un membre suppléant de l'organisation syndicale pour laquelle il a été élu.

3. Attributions

Le décret n°2021-1570 du 3 décembre 2021 relatif aux comités sociaux d'établissement des établissements publics de santé, des établissements sociaux, des établissements médico-sociaux et des groupements de coopération sanitaire de moyens de droit public fixe dans ses articles 42 à 59 les attributions et les champs d'action des formations spécialisées et notamment les points précisés ci-après.

Les F3SCT exerce ses attributions à l'égard du personnel des services de leur champ de compétence et sur le périmètre du CSE.

La F3SCT du comité et les F3SCT de site Est et Ouest sont compétentes sur les questions relatives à :

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

- F3SCT du comité :

La F3SCT du comité est consultée sur la teneur de tous les règlements et consignes se rattachant à sa mission.

Elle est également consultée sur :

- les projets de réorganisation de service en lien avec les compétences du comité et l'articulation avec le CSE;
- les projets d'aménagement importants modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail en dehors de ceux intégrés dans un projet de réorganisation de service ;
- les projets importants d'introduction de nouvelles technologies et lors de l'introduction de ces nouvelles technologies, lorsqu'elles sont susceptibles d'avoir des conséquences sur la santé et la sécurité des agents ;
- la mise en œuvre des mesures prises en vue de faciliter la mise, la remise ou le maintien au travail

des accidentés du travail et des travailleurs handicapés, notamment sur l'aménagement des postes de travail ;

- les plans de l'article L 3131-7 du Code de la Santé Publique.

La F3SCT du comité évalue et suit les projets de réorganisation de service ainsi que les projets d'aménagement intégrés dans un projet de réorganisation de service ayant fait l'objet d'une consultation en CSE.

La F3SCT du comité rend un avis sur le rapport annuel, soumis par le président, faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail ainsi que sur le programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail à partir de l'analyse contenue dans le rapport social unique.

La F3SCT du comité examine et analyse :

- Le rapport annuel établi par le médecin du travail ;
- Les risques professionnels auxquels peuvent être exposés les agents, notamment les femmes enceintes, ainsi que des effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels mentionnés à l'article L.4161-1 du code du travail.

La F3SCT du comité contribue à la promotion de la prévention des risques professionnels et peut proposer des actions qu'elle estime utile dans cette perspective. Elle peut proposer des actions de prévention du harcèlement sexuel et des violences sexistes et sexuelles. Les mesures de prévention du harcèlement sexuel et des violences sexistes et sexuelles lui sont présentées pour information.

La formation spécialisée est associée au suivi et à la mise à jour du document unique d'évaluation des risques professionnels.

Les politiques d'égalité professionnelle et de lutte contre les discriminations sont présentés à la F3SCT du comité pour information et suivi.

Enfin, elle suggère toute mesure de nature à améliorer la santé et la sécurité du travail, à assurer la formation des agents dans les domaines de la santé et de la sécurité.

- **F3SCT de site Est et Ouest :**

Elles ont pour mission de contribuer à la protection de la santé et de la sécurité des professionnels du groupe hospitalier et des secteurs qui sont rattachés à chaque formation de site, ainsi qu'à l'amélioration des conditions de travail. Elles ont également pour mission de veiller à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires prises en ces matières. Elles abordent les questions relatives à l'hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail spécifiques à une formation de site.

Les F3SCT de site sont consultées sur la teneur de tous les règlements et consignes se rattachant à leur mission.

Les F3SCT de site sont également consultées sur :

- les projets importants d'introduction de nouvelles technologies si le périmètre du projet ne concerne que le site pour lequel la F3SCT de site est compétente. Pour les autres projets importants d'introduction de nouvelles technologies, la F3SCT de site est informée et suit la mise en œuvre du projet pour le site ;
- les projets d'aménagement importants modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail en dehors de ceux intégrés dans un projet de réorganisation de service si le périmètre du projet ne concerne que le site pour lequel la F3SCT de site est compétente. Pour les autres projets d'aménagement importants modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail, la F3SCT de site est informée et suit la mise en œuvre du projet pour le site.

Les formations de site Est et Ouest sont en charge de l'évaluation et du suivi des projets de réorganisation de service relatifs à leurs sites respectifs.

Les F3SCT de site sont informées des mesures de promotion de la prévention des risques professionnels.

Des visites de services seront organisées à intervalles réguliers dans le cadre d'un planning élaboré par chaque formation. Ces visites font l'objet d'une information aux F3SCT du comité et F3SCT de site.

La F3SCT du comité et les F3SCT de site Est et Ouest est également compétente dans le constat d'une

cause de danger grave et imminent conformément aux termes de l'article 52 du décret 2021-1570.

4. Fonctionnement

4.1. Convocation / Envoi des documents

Les convocations, établies par le président de l'instance, les ordres du jour et les documents qui s'y rapportent, sont adressés par voie électronique en format pdf, aux membres de la F3SCT du comité et des F3SCT de site Est et Ouest, y compris aux suppléants, qu'ils siègent à titre délibératif ou consultatif. La Direction des Ressources Humaines est chargée de cet envoi sur les adresses mails nominatives professionnelles des membres.

Si des documents ne peuvent pas être transmis par voie électronique au regard du volume des pièces, ils seront déposés sur un réseau partagé accessible uniquement par les membres des formations. Le lien réseau sera communiqué par courrier électronique aux membres.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour de la séance et des documents, sont envoyés au moins 15 jours avant la date de réunion à tous les membres titulaires. Ce délai peut être ramené à 8 jours en cas d'urgence. Un dossier papier complet doit être adressé systématiquement à chaque organisation membre des F3SCT.

Afin de faciliter les travaux des membres, l'objectif serait de tendre vers un portail de partage dématérialisé.

4.2. Ordre du jour

L'ordre du jour est fixé par le président de chaque formation. Le Secrétaire de la F3SCT concernée est consulté préalablement à la définition de l'ordre du jour et peut proposer l'inscription de points à l'ordre du jour.

Les questions que les membres des formations veulent porter à l'ordre du jour doivent être transmises à la Direction au plus tard trois semaines avant la date fixée de la séance.

Une réunion préparatoire de l'ordre du jour est organisée avec le Président et le Secrétaire.

A titre très exceptionnel, et en cas d'actualité importante en lien avec les compétences des formations spécialisées survenue après avoir diffusé de l'ordre du jour, le secrétaire peut demander l'accord du Président pour que ces sujets soient évoqués en séance.

4.3. Déroulement des séances

Les séances des F3SCT ne sont pas publiques et se tiennent en présentiel.

Les membres des formations sont tenus à l'obligation de discrétion professionnelle à raison des pièces et documents dont ils ont connaissance à l'occasion des travaux de l'instance.

Elles ont lieu au moins une fois par trimestre.

Une autorisation spéciale d'absence peut être accordée aux membres des F3SCT sur présentation de la convocation transmise par la direction. Les heures prévisionnelles de présence des membres aux instances F3SCT sont spécifiées dans les convocations.

Au début de chaque séance, l'ordre du jour sera rappelé. Les collaborateurs du chef d'établissement amenés à intervenir sur un ou plusieurs points à l'ordre du jour seront présentés, ainsi que le rédacteur du procès-verbal désigné par le chef d'établissement.

➤ *Personnes qualifiées*

Le Président, à son initiative ou à la demande de membres titulaires du comité, peut convoquer des personnes qualifiées en fonction au sein de l'établissement en qualité « d'expert » afin qu'elles soient entendues sur un point inscrit à l'ordre du jour.

À ce titre, ils sont présents pour éclairer et informer le comité au regard de leurs connaissances précises et/ou techniques sur le sujet pour lequel ils sont appelés. Les personnes qualifiées n'ont pas voix délibérative. Ils ne peuvent assister qu'à la partie des débats relative aux questions motivant leur présence sans pouvoir participer au vote.

Le nombre, devant garantir le bon déroulement des débats, et l'identité des personnes qualifiées, doivent être soumis à l'accord du Président au plus tard quarante-huit heures avant l'instance. Les organisations syndicales sont garantes de la bonne tenue des interventions des experts en séance.

➤ *Quorum*

Le quorum s'apprécie en début de séance.

Les F3SCT ne délibèrent valablement que si la moitié, au moins, de ses membres ayant voix délibérative est présente lors de l'ouverture de la réunion.

Lorsque ce quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion est organisée dans un délai de 8 jours. Les F3SCT siègent alors valablement sur le même ordre du jour, quel que soit le nombre de membres présents.

Toute facilité devra être donnée aux représentants afin que ceux-ci puissent siéger.

➤ *Vote*

La F3SCT émet des avis ou des vœux à la majorité des suffrages exprimés. Les représentants élus suppléants n'ont pas de voix délibérative, sauf lorsqu'ils siègent en qualité de titulaire. S'il est procédé à un vote, celui-ci a lieu à main levée, sauf s'il est demandé un vote à bulletin secret.

Le président ne prend pas part au vote.

En cas de partage égal des voix, l'avis est réputé avoir été donné ou la proposition formulée.

En cas d'abstention unanime des membres, ou de refus de vote, le comité est réputé avoir donné un avis ou formulé une proposition.

➤ *Présence des suppléants*

Lorsqu'ils ne siègent pas avec voix délibérative en remplacement d'un membre titulaire absent, les membres suppléants peuvent assister aux séances de la formation concernée sans pouvoir prendre part ni aux débats ni aux votes.

Chaque organisation syndicale veillera à faire respecter cette organisation des débats par ses représentants.

➤ *Expertise*

Lorsque la F3SCT ne dispose pas des éléments nécessaires à l'évaluation des risques professionnels, des conditions de santé et de sécurité ou des conditions de travail, le président de la F3SCT peut, à son initiative ou à la suite d'un vote majoritaire favorable des membres de la formation, faire appel à un expert certifié conformément aux articles R. 2315-51 et R. 2315-52 du code du travail dans les cas suivants :

1° En cas de risque grave avéré, révélé ou non par un accident de service ou par un accident du travail ou en cas de maladie professionnelle ou à caractère professionnel ;

2° 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.

Le président de la F3SCT doit motiver substantiellement sa décision de refus de faire appel à un expert en cas de vote majoritaire favorable des membres de la formation.

En cas de désaccord sérieux et persistant entre les représentants du personnel et le président de la

formation spécialisée sur le recours à l'expert certifié, l'agent de contrôle de l'inspection du travail est obligatoirement saisi.

➤ *Procès-verbal*

Un procès-verbal de chaque séance de la F3SCT du comité et des F3SCT de site Est et Ouest, est établi. Il doit faire apparaître les différentes interventions et prises de position des uns et des autres, ainsi que les éventuelles propositions formulées et les engagements pris en séance.

L'identité du rédacteur est annoncée en début de séance. Le secrétaire a la possibilité de se rapprocher du rédacteur pour procéder à la relecture du projet de procès-verbal.

Le procès-verbal est validé par le président et par le secrétaire et transmis dans le délai d'un mois aux membres de la formation concernée.

Il est soumis à approbation lors de la séance suivante.