



Je suis membre du
CHSCT

Guide pratique



émergences

formation conseil expertises

Sommaire

Édito	p.1
Émergences, qui sommes-nous?	p.2
Les principales instances du personnel dans l'entreprise	p.4
• Quelles sont les principales instances représentatives du personnel dans l'entreprise?	p.5
• Le CHSCT : à quoi sert-il?	p.7
• L'articulation des instances CE et CHSCT	p.9
Le CHSCT : ses missions	p.10
• Contribuer à l'amélioration des conditions de travail	p.11
• Agir en faveur de la prévention des risques professionnels	p.11
• Les risques psychosociaux (RPS) : une question centrale	p.14
• Autres prérogatives du CHSCT	p.19
Le CHSCT : sa composition	p.20
• Comment est-il composé?	p.21
• Comment sont désignés ses membres?	p.22
• Qui désigne le secrétaire? Quel est son rôle?	p.23
Le CHSCT : quels moyens pour exercer ses missions?	p.24
• Se former : un impératif!	p.25
• Des moyens matériels et de déplacement	p.28
• Un crédit d'heures de délégation	p.29
• Une information large et précise : les documents et registres	p.30
Le CHSCT : son fonctionnement	p.32
• Le règlement intérieur	p.33
• Les réunions	p.33
• Les consultations avec avis	p.37
Le CHSCT : ses moyens d'action	p.40
• Les inspections régulières	p.41
• Les enquêtes	p.41
• Enquête dans le cadre d'un accident de travail, d'une maladie professionnelle ou à caractère professionnel	p.41
• Enquête dans le cadre d'un droit d'alerte pour danger grave et imminent	p.43
• L'expertise CHSCT : un droit	p.44
• L'expertise en cas de risque grave	p.45
• L'expertise dans le cadre d'un projet important	p.47
Adresses utiles	p.51
Index	p.52



Édito

La montée en puissance des questions de santé au travail fait du Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail un acteur incontournable dans l'entreprise. Nul ne le conteste plus aujourd'hui.

Acteur incontournable, le CHSCT l'est, d'abord, par l'importance de son champ de compétence, sans cesse étendu par le législateur. Compétent à l'origine sur les questions de santé, de sécurité et d'hygiène, il s'intéressera à partir de 1982 aux conditions de travail, puis plus tard, à l'analyse de l'exposition des salariés aux facteurs de pénibilité, et plus récemment à la question de la santé publique et environnementale.

Un acteur incontournable, ensuite, en raison de la diversité des outils mis à sa disposition pour agir qui lui sont confiés par le code du travail. L'analyse des risques professionnels, les inspections régulières des locaux de travail, les études, les réunions, le recours à expertise, et l'usage du droit d'alerte offrent au CHSCT une panoplie complète de moyens effectifs pour agir au quotidien sur les questions de sa compétence.

Acteur incontournable, encore, par l'importance des signalements qu'il est amené à faire et qui constituent autant d'éléments déterminants, qui serviront à mettre en évidence les éventuels manquements de l'employeur à son obligation de sécurité, pouvant conduire à la faute inexcusable.

Acteur incontournable, toujours, puisqu'aucun projet important n'échappe à son contrôle dans le cadre des procédures information-consultation rendues obligatoires en application de l'article L 4612-8-1 du code du travail.

Enfin et surtout, un acteur incontournable, parce qu'il est un lieu d'expression collective des travailleurs dans le domaine de la prévention des risques professionnels et de l'amélioration de leurs conditions de travail, un lieu où l'on parle du travail réel.

Ce guide, voulu pratique, à l'usage des membres du Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail permet d'appréhender l'ensemble des prérogatives de cette institution représentative du personnel sous l'angle des nouvelles dispositions issues de la loi du 14 juin 2013 dite de sécurisation de l'emploi et de celle du 17 août 2015 relative au dialogue social et à l'emploi.

L'équipe d'Émergences

Émergences, qui sommes-nous ?

Expert agréé pour les expertises auprès des CHSCT, Émergences, association créée depuis plus de 25 ans, vous accompagne dans l'exercice de vos mandats et de vos fonctions au sein des institutions représentatives du personnel (IRP). Au travers de ses activités de conseil, de formation, d'étude et d'expertise, Émergences met à votre service une démarche et une équipe pluridisciplinaire permettant la mise en place de mesures de prévention efficaces pour assurer la préservation et la pérennité de la santé des salariés.

> Nos principales missions d'expertises CHSCT (ICCHSCT) et d'études CE (CCE)

- Souffrance au travail
Risques psychosociaux
- Pénibilité
Emploi des seniors
- Risques professionnels
Amiante – CMR – Risque Chimique
- Restructuration
Plan de sauvegarde de l'emploi
- Réorganisation
Déménagement
Mobilité
- Temps de travail
Forfait jour
Astreintes
- Ergonomie des postes de travail
- Sous-traitance
Mise à disposition
- Risque routier
Télétravail
- Introduction de nouvelles technologies
- Géo positionnement
Géo localisation
- Égalité professionnelle femmes – hommes
- Formation professionnelle

Vous souhaitez une information,
un conseil, une formation ?

Vous envisagez une étude,
une expertise CE, CHSCT, ICCHSCT ?

CONTACTEZ-NOUS

01 55 82 17 30

info@emergences.fr

www.emergences.fr

> Nos principaux secteurs d'intervention

- Énergie, Santé, Transports, Postes et Télécommunications, Commerce et services, Bureaux et sociétés d'études, Construction, Métallurgie, Presse, Audiovisuel, Organismes sociaux, Banques et Assurances...

> Nos équipes d'intervention

- **Nos intervenants en étude – expertise :**
Ergonomes, sociologues, psychologues, architectes... Ces équipes pluridisciplinaires instruisent et réalisent des expertises et études au cœur du travail.
- **Nos intervenants en formation :**
Nous organisons et animons des sessions de formation sur tout le territoire. Dans nos locaux ou dans vos entreprises, nous adaptons nos contenus à vos spécificités.
- **Nos délégués régionaux :**
Interlocuteurs de proximité au plus près de votre entreprise, ils et elles instruisent vos demandes et vous conseillent sur l'ensemble des problématiques que vous rencontrez.
- **Nos juristes :**
Une assistance au quotidien pour aiguiller les représentants dans leurs choix stratégiques.
- **Nos services généraux :**
Ces équipes permettent le bon déroulement de nos missions.





Les principales instances représentatives du personnel dans les entreprises

- QUELLES SONT LES PRINCIPALES INSTANCES REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL DANS L'ENTREPRISE?
- LE CHSCT : À QUOI SERT-IL?
- L'ARTICULATION DES INSTANCES CE ET CHSCT

Quelles sont les principales instances représentatives du personnel dans l'entreprise ?

Le syndicat, le Comité d'Entreprise (CE), les Délégués du Personnel (DP) et le Comité d'Hygiène et Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) sont tous acteurs du dialogue social au bénéfice des travailleurs mais restent des instances représentatives du personnel autonomes dans le cadre de leurs attributions légales. Cependant certaines prérogatives peuvent être communes à plusieurs d'entre elles.

➤ **Le syndicat**

Représenté par un délégué syndical, il a pour objet la défense des intérêts matériels et moraux des travailleurs. Il négocie des accords collectifs et œuvre à la conquête de droits nouveaux. Même si le droit syndical n'est plus un délit depuis 1884, les sections syndicales n'ont pu entrer dans l'entreprise qu'en 1968.

➤ **Les Délégués du Personnel (DP)**

Première institution du personnel, créée en 1936, elle est mise en place dans les entreprises ou établissements dont l'effectif est d'au moins 11 salariés. Les DP ont pour mission de porter les réclamations individuelles et collectives (salaires, conditions de travail, santé, sécurité et protection sociale...). Ils ont également pour mission de saisir l'inspection du travail et sont les garants du respect du droit des personnes et des libertés individuelles dans l'entreprise.

➤ **Le Comité d'Entreprise (CE)**

Créés en 1945, les CE ont pour objet d'assurer l'expression collective des salariés permettant la prise en compte permanente de leurs intérêts dans les décisions relatives à la gestion et à l'évolution économique et financière de l'entreprise, à l'organisation du travail, à la formation professionnelle et aux techniques de production. Les CE sont mis en place dès lors que l'effectif de l'entreprise ou de l'établissement de 50 salariés est atteint.

➤ **Le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT)**

Créé en 1982, il est obligatoire dans tous les établissements occupant au moins 50 salariés. Le CHSCT a pour mission de contribuer à la protection de la santé et de la sécurité des salariés ainsi qu'à l'amélioration des conditions de travail. Composé notamment d'une délégation du personnel, le CHSCT dispose de moyens pour mener à bien ses missions.

➤ **La Délégation Unique du Personnel (DUP)**

Après 1993, l'employeur pouvait décider, pour les entreprises dont l'effectif était inférieur à 200 salariés, de mettre en place une délégation unique du personnel réunissant, au sein d'une même délégation élue, les attributions et les prérogatives des DP et celles du CE. Depuis le 17 août 2015, cette délégation peut comprendre le CHSCT et l'effectif maximal a été étendu jusqu'à 300 salariés.



Loi du 17/08/2015 relative au dialogue social et à l'emploi.

1 - La nouvelle DUP dans les entreprises de 50 à 299 salariés.

Mise en place de la DUP

Dans les entreprises de moins de 300 salariés, l'employeur peut décider que les mandats DP, CE et CHSCT soient occupés par les mêmes personnes dans le cadre d'une DUP. Jusqu'alors, la DUP était réservée aux entreprises de moins de 200 salariés et ne comprenait pas le CHSCT.

L'employeur prend cette décision après avoir consulté les DP, et s'ils existent, le CE et le CHSCT.

Cette faculté est ouverte lors de la constitution ou du renouvellement de l'une de ces trois instances (DP, CE et/ou CHSCT).

La durée du mandat des DP, des membres du CE ou du CHSCT peut être prolongée ou réduite **dans la limite de 2 ans**, pour que leur échéance coïncide avec la date de mise en place de la DUP.

La DUP doit être mise en place au sein de chaque établissement distinct ayant au moins 50 salariés chacun.

Le nombre de représentants au sein de la DUP est fixé par décret et varie de 4 à 12 représentants titulaires selon la taille de l'entreprise (et autant de suppléants).

Un accord entre l'employeur et les organisations syndicales représentatives pourra toutefois permettre **d'augmenter le nombre d'élus**.

Modalités de fonctionnement

Dans le cadre de la nouvelle DUP, le principe est que les institutions ne fusionnent pas et conservent l'ensemble de leurs attributions et leurs règles de fonctionnement propres.

Néanmoins, **d'importants aménagements** y sont apportés :

- **Réduction du nombre de réunions** : la nouvelle DUP est réunie tous les deux mois sur convocation de l'employeur soit au moins 6 réunions par an, dont 4 d'entre elles au moins doivent porter sur des sujets relevant des attributions du CHSCT ;
- **Secrétaire unique** : un secrétaire et un secrétaire adjoint sont désignés et exercent les fonctions dévolues aux secrétaires du CE et du CHSCT ;
- **Ordre du jour** : un ordre du jour commun de chaque réunion est établi conjointement par l'employeur et le secrétaire puis communiqué aux autres membres au moins 8 jours à l'avance ;
- **Consultations inscrites de plein droit** : les consultations rendues obligatoires par une disposition légale ou conventionnelle sont inscrites de plein droit par le secrétaire ou le président ;
- **Possibilité d'un avis unique** : les questions communes au CE et au CHSCT peuvent faire l'objet d'un avis unique ;
- **Voix consultative des membres suppléants qui participent aux réunions** ;
- **Avis rendus dans les délais applicables au CE** ;
- **Expertise commune** : lorsqu'une expertise porte à la fois sur des sujets relevant des attributions du CE et sur ceux relevant des attributions du CHSCT, la DUP a recours à une expertise commune.

Concernant les heures de délégation, leur nombre est fixé par décret et varie de 72h à 252 h par mois selon la taille de l'entreprise.

Un accord de branche ou d'entreprise pourra prévoir des dispositions plus favorables.



2 - Une nouvelle instance de regroupement des IRP négociée dans les entreprises de 300 salariés et plus.

Que se passe-t-il dans les entreprises d'au moins 300 salariés ?

Dans les entreprises d'au moins 300 salariés, il n'est pas possible de recourir à la DUP.

En revanche, il est possible de mettre en place, par accord collectif majoritaire, une instance de regroupement des DP, du CE et du CHSCT, ou de seulement deux d'entre elles. Cette faculté est ouverte lors de la constitution ou du renouvellement de l'une de ces trois instances.

L'accord définit le nombre de représentants titulaires et suppléants et les heures de délégation, sans pouvoir être inférieur à :

- Regroupement du CE, du CHSCT et des DP :
 - › Moins de 300 salariés(*) : 5 titulaires et 5 suppléants
 - › De 300 à 999 salariés : 10 titulaires et 10 suppléants
 - › A partir de 1000 salariés : 15 titulaires et 15 suppléants
- Regroupement de 2 instances (DP/CE ou CHSCT/CE ou DP/CHSCT) :
 - › Moins de 300 salariés(*) : 4 titulaires et 4 suppléants
 - › De 300 à 999 salariés : 6 titulaires et 6 suppléants
 - › A partir de 1000 salariés : 8 titulaires et 8 suppléants

Il détermine également les modalités de fonctionnement de l'instance notamment :

- le nombre minimal de réunions (au moins une tous les deux mois) ;
- les modalités d'élaboration et de communication de l'ordre du jour ;
- le rôle respectif des élus et des titulaires.

(*) Le seuil de « moins de 300 salariés » vise également les petits établissements d'une entreprise de plus de 300 salariés

A noter : Lorsque l'instance inclut le CHSCT, l'accord fixe les modalités de fonctionnement et la composition d'une commission HSCT qui se substitue au CHSCT. Cette commission se voit conférer tout ou partie des attributions, dévolues au CHSCT.

Le CHSCT : à quoi sert-il ?

Le CHSCT est constitué dans tous les établissements dont l'effectif est au moins égal à 50 salariés, pendant douze mois consécutifs ou non, au cours des trois dernières années. Les représentants du personnel bénéficient d'un crédit d'heures et d'une protection contre le licenciement arbitraire. Ces moyens sont renforcés dans les entreprises à haut risque industriel.

En cas d'établissements multiples de moins de 50 salariés, un CHSCT commun doit être mis en place.

Exception : en raison de la nature des travaux, de l'agencement ou de l'équipement des locaux, l'inspecteur du travail peut imposer la constitution d'un CHSCT dans une entreprise de moins de 50 salariés.

- **Dans les établissements de 500 salariés et plus**, plusieurs CHSCT peuvent être constitués, eu égard à la nature, à la fréquence et à la gravité des risques, aux dimensions et à la répartition des locaux ou groupes de locaux, au nombre de travailleurs occupés ainsi qu'aux modes d'organisation du travail (C. Trav. art. L4613-4).

En cas de désaccord avec l'employeur, le nombre des comités distincts ainsi que les mesures de coordination sont fixés par l'inspecteur du travail. Cette décision est susceptible d'un recours hiérarchique devant le directeur régional du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle.

- **Dans les établissements de moins de 50 salariés**, les délégués du personnel sont investis des missions dévolues aux membres du CHSCT.
- Néanmoins, la décision de mettre en place un CHSCT peut être prise par l'Inspection du Travail.

En l'absence de CHSCT, les DP sont chargés d'exercer les missions attribuées à cette instance. Les DP sont soumis aux mêmes obligations de secret professionnel et de discrétion que les membres des CHSCT. La situation de ces DP est différente selon qu'ils se trouvent au sein d'établissements de plus ou moins 50 salariés.

- **Dans les établissements de plus de 50 salariés**, dépourvus de CHSCT en raison d'une carence de candidatures, les DP bénéficient de moyens complémentaires au regard des missions complémentaires qu'ils doivent assumer :
- Ils ont droit à une information complète de l'employeur ;
 - Ils bénéficient de la formation à l'hygiène et à la sécurité réservée aux membres du CHSCT ;
 - Ils sont réunis dans des conditions identiques ;
 - Leur nombre est accru sur certaines tranches d'effectifs.

En choisissant d'être membre d'un CHSCT, vous devenez un acteur incontournable sur les questions liées à la protection de la santé et de la sécurité ainsi qu'à l'amélioration des conditions de travail des salariés de votre établissement et de ceux mis à disposition par une entreprise extérieure.



Les principaux sujets au cœur de vos prérogatives

- La sécurité et la prévention de la santé des salariés ;
- Les violences au travail, la prévention des risques organisationnels (RPS) ;
- La pénibilité, les maladies professionnelles ;
- La prise en compte des conditions de travail liées à la maternité ;
- L'aménagement des espaces de travail, les déménagements ;
- Les réorganisations et restructurations, les fusions, les externalisations ;
- La mise en place des nouvelles technologies ;
- L'avis motivé à donner pour toute action mise en place par une direction pouvant modifier les conditions de travail (changement d'horaire, mise en place d'outils d'évaluation...) ;
- Les questions environnementales...

Vos principales actions

- Analyse des conditions de travail et des risques professionnels ainsi que des circonstances et des causes des accidents de travail et maladies professionnelles lorsque vous y êtes confrontés ;
- Vérification, notamment par des inspections de l'application par l'employeur des prescriptions législatives et réglementaires et de la mise en œuvre des mesures appropriées ;
- Proposition d'actions de prévention des risques professionnels ;
- Déclenchement d'un droit d'alerte lorsque vous constatez qu'il existe une cause de danger grave et imminent ;
- Recours à un cabinet d'expertise CHSCT agréé, en cas de projet important modifiant les conditions de travail ou en cas de risque grave.

i Le CHSCT est doté de la personnalité morale. Il peut donc agir en justice pour la défense de ses intérêts propres, disposer d'un patrimoine et gérer son fonctionnement interne. Agir en justice est une décision du CHSCT qui doit être adoptée à la majorité des présents.



La reconnaissance de la personnalité morale

La reconnaissance de la personnalité morale signifie aussi que l'instance et son action perdurent au fil des mandats successifs. Une équipe nouvellement désignée poursuivra l'action engagée par ses prédécesseurs.

L'articulation des instances CE et CHSCT

Dans de nombreux domaines, les compétences du CE et du CHSCT sont complémentaires. C'est notamment le cas en matière d'organisation du travail, d'introduction de nouvelles technologies, de conditions d'emploi, de durée du travail, d'aménagement du temps de travail, de qualifications et de modes de rémunération.

Le secrétaire du CHSCT doit être en relation permanente avec celui du CE, notamment dans le cadre de la mise en place de projets importants par l'employeur. Les DP ou les DS doivent également tenir le CHSCT informé des problématiques qui peuvent le concerner.

La collaboration entre les instances est primordiale et permet d'avoir une vision élargie des problématiques alors qu'un employeur aura tendance à compartimenter les sujets au motif qu'ils concernent plus particulièrement une instance.

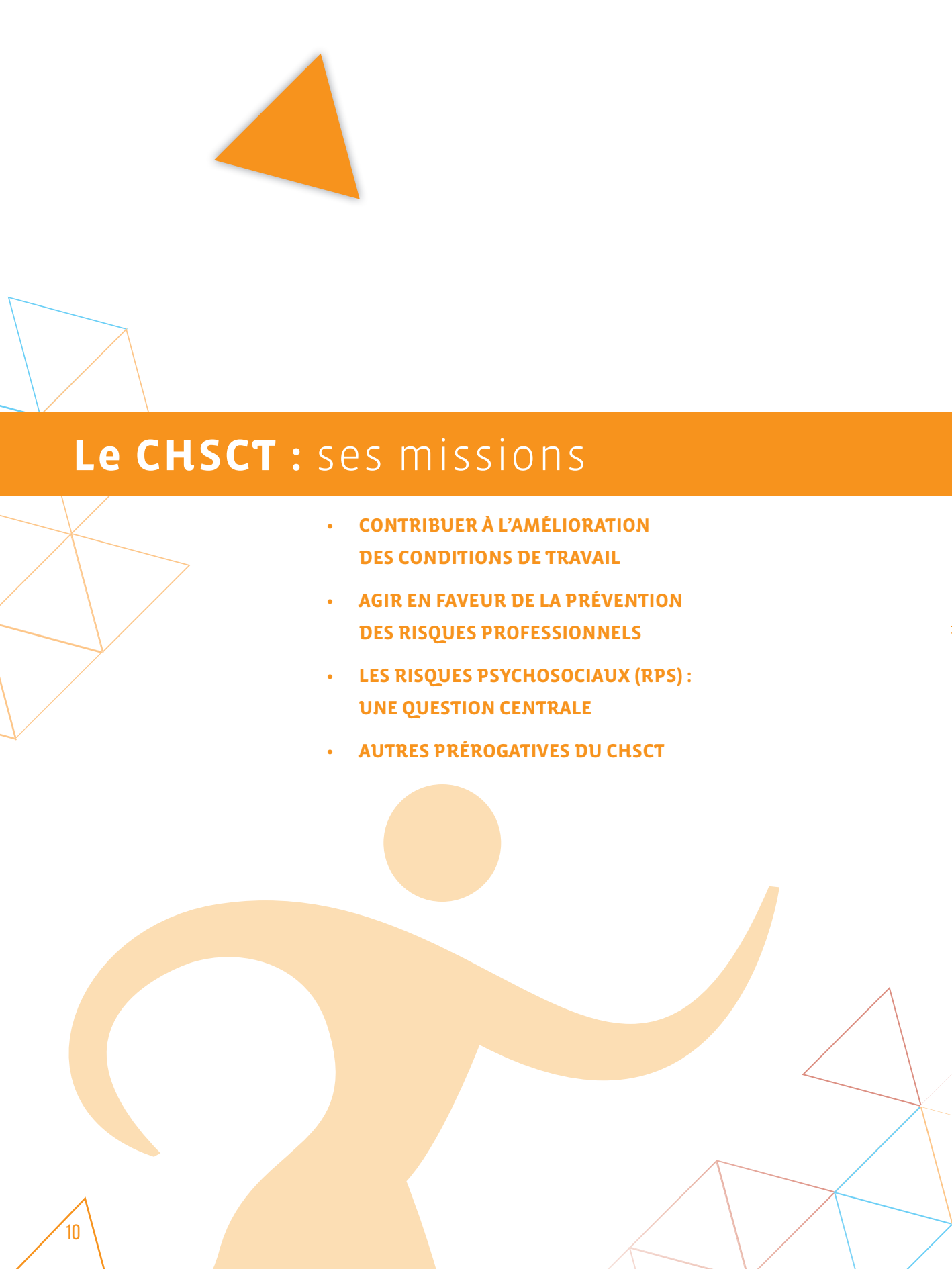
Lorsque le CE (ou CCE) et le CHSCT doivent être consultés sur un même projet, l'intervention du CHSCT précède celle du CE.

Le CE bénéficie du concours du CHSCT dans les matières relevant de la compétence de ce comité, dont les avis lui sont transmis (C.Trav.art. L2323-2).

Secrétaire CHSCT et Secrétaire CE (ou CCE) parlez-vous !

Attention aux informations tardives et aux consultations partielles.





Le CHSCT : ses missions

- **CONTRIBUER À L'AMÉLIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL**
 - **AGIR EN FAVEUR DE LA PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS**
 - **LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX (RPS) : UNE QUESTION CENTRALE**
 - **AUTRES PRÉROGATIVES DU CHSCT**
- 

Dans le cadre de ses attributions, le CHSCT a pour mission générale de contribuer à la protection de la santé physique et mentale et à la sécurité des travailleurs de l'établissement et de ceux mis à disposition par des entreprises extérieures.

Il contribue à l'amélioration de leurs conditions de travail, notamment en vue de favoriser l'accès des femmes à tous les emplois et de répondre aux problèmes liés à la maternité. Il contribue également à l'adaptation et à l'aménagement des postes de travail afin de faciliter l'accès des personnes handicapées à tous les emplois et de favoriser leur maintien dans l'emploi au cours de leur vie professionnelle. Les membres du CHSCT proposent des actions de prévention, veillent à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires relevant de son domaine de compétence .

Le CHSCT procède à :

- L'analyse des conditions de travail, des risques professionnels et des facteurs de pénibilité auxquels peuvent être exposés les salariés afin d'élaborer les propositions de prévention appropriées ;
- L'analyse des risques professionnels auxquels peuvent être exposées les femmes enceintes ;
- L'analyse des circonstances et des causes des accidents du travail et/ou des maladies professionnelles dans le but de proposer des mesures de prévention et de supprimer le risque à la source.

Le CHSCT incite au développement et à la promotion d'une démarche de prévention des risques professionnels dans l'établissement. Il utilise pour cela des actions d'information et de sensibilisation, et peut proposer des actions de prévention.

L'employeur quant à lui est tenu à une obligation de sécurité de résultat qui lui impose de prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs. Ces mesures comprennent des actions de prévention des risques et de la pénibilité au bénéfice de ces derniers, ainsi que des actions d'information et de formation.

Il appartient à l'employeur de mettre en place une organisation de moyens adaptés et d'assurer l'effectivité des mesures dont le caractère rationnel, pertinent et adéquat déterminera l'atteinte du résultat de l'obligation de sécurité dont il est tenu.

Dans un arrêt célèbre (arrêt SNECMA CGT) la chambre sociale de la Cour de cassation a étendu le principe de l'obligation de sécurité de résultat d'une dimension individuelle à une dimension collective et organisationnelle.

« Mais attendu que l'employeur est tenu à l'égard de son personnel d'une obligation de sécurité de résultat qui lui impose de prendre les mesures nécessaires pour assurer de manière effective la sécurité et protéger la santé des travailleurs ; qu'il lui est interdit, dans l'exercice de son pouvoir de direction de prendre des mesures qui auraient pour objet ou pour effet de compromettre la santé et la sécurité des salariés » (Cass. Soc. 5 mars 2008).

> Qu'est-ce qu'un risque ?

Un risque est la probabilité de la survenance d'un évènement dommageable. Les risques sont multiples et variés dans la sphère professionnelle.

Avant tout, les risques doivent être identifiés afin de les prévenir.

Quelques exemples de risques (source INRS – Brochure ED 840) :

- Risque de trébuchement, heurt ou autre perturbation du mouvement
- Risque de chute de hauteur
- Risques liés aux circulations internes de véhicules
- Risque routier en mission
- Risques liés à la charge physique de travail
- Risques liés à la manutention mécanique
- Risques liés aux produits, aux émissions et aux déchets
- Risques liés aux agents biologiques
- Risques chimiques
- Risques liés aux équipements de travail
- Risques liés aux effondrements et aux chutes d'objets
- Risques de nuisance liés au bruit
- Risques liés aux ambiances thermiques
- Risques d'incendie, d'explosion
- Risques liés à l'électricité
- Risques liés aux ambiances lumineuses
- Risques liés aux rayonnements
- Risques psychosociaux

Une fois identifiés, les risques doivent être évalués, c'est-à-dire :

- **Évaluation du niveau de gravité :**
De l'incident n'occasionnant pas de blessure, à l'accident occasionnant un arrêt de travail de plus de 24 heures, voire de l'accident occasionnant une incapacité permanente ou un décès ;

- **Évaluation du niveau de fréquence :**
Le risque peut être rare : exposition exceptionnelle (quelques fois par an) ;
Le risque peut être occasionnel : exposition épisodique (plusieurs fois par mois) ;
Le risque peut être fréquent : exposition régulière (plusieurs fois par semaine) ;
Le risque peut être très fréquent : exposition permanente (plusieurs fois par jour, cas par exemple de l'amiante, TMS, etc.) ;
- **Évaluation de la durée d'exposition :**
Faible : moins d'1 heure/jour,
Modérée : entre 1 à 2 heures/jour,
Importante : entre 2 et 4 heures/jour,
Très importante : plus de 4 heures/jour ;
- **Évaluation de l'historique du risque :**
Il n'y a jamais eu d'accident ;
Il y a eu un accident mais sans arrêt de travail ou avec arrêt de travail de moins d'une semaine ou avec arrêt de travail de plus d'une semaine ;
- **Évaluation du degré de maîtrise :**
De maîtrisé à non maîtrisé.

Par conséquent, il incombe à l'employeur :

- D'évaluer les risques pour la sécurité et la santé des travailleurs (C.Trav. art. L4121-2) ;
- De consigner les résultats dans un document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) ;
- De mettre en œuvre des actions de prévention et des méthodes de travail et de production garantissant un meilleur niveau de protection de la sécurité et de la santé des salariés ;
- Plus largement de s'interdire de mettre en place des organisations de travail de nature à compromettre la santé et la sécurité des salariés.

La mise en place d'une démarche de prévention :

Pour mettre en place une démarche de prévention, il est nécessaire de s'appuyer sur les neuf grands principes généraux qui régissent l'organisation de la prévention (C.Trav.art. L4121-2).



Les 9 principes généraux de la prévention

1. Éviter les risques, c'est supprimer le danger ou l'exposition au danger ;
2. Évaluer les risques qui ne peuvent pas être évités, c'est apprécier l'exposition au danger et l'importance du risque afin de prioriser les actions de prévention à mener ;
3. Combattre les risques à la source, c'est intégrer la prévention le plus en amont possible, notamment dès la conception des lieux de travail, des équipements ou des modes opératoires ;
4. Adapter le travail à l'homme, en tenant compte des différences interindividuelles, dans le but de réduire les effets du travail sur la santé ;
5. Tenir compte de l'état d'évolution de la technique, c'est adapter la prévention aux évolutions techniques et organisationnelles ;
6. Remplacer ce qui est dangereux par ce qui ne l'est pas ou ce qui l'est moins, c'est éviter l'utilisation de procédés ou de produits dangereux lorsqu'un même résultat peut être obtenu avec une méthode présentant des dangers moindres ;
7. Planifier la prévention en y intégrant, dans un ensemble cohérent, la technique, l'organisation du travail, les conditions de travail, les relations sociales et l'influence des facteurs ambiants, notamment les risques liés au harcèlement moral ;
8. Prendre des mesures de protection collective en leur donnant la priorité sur les mesures de protection individuelle ; n'utiliser les équipements de protection individuelle qu'en complément des protections collectives si elles se révèlent insuffisantes ;
9. Donner les instructions appropriées aux travailleurs, c'est former et informer les salariés afin qu'ils connaissent les risques et les mesures de prévention.

Les principes de prévention, cités dans le code du travail constituent une liste hiérarchisée. Ne jamais oublier que le premier principe est de toujours chercher à tout mettre en œuvre pour supprimer le danger ou l'exposition au danger.



Pour mener à bien ses missions de prévention, le CHSCT doit pouvoir consulter :

- **Le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP)** comprenant les résultats de l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs, à laquelle doit procéder l'employeur ;
- **Un rapport écrit faisant le bilan de la situation générale de la santé**, de la sécurité et des conditions de travail dans son établissement et des actions menées autour de l'année écoulée ;
- **Un programme annuel de prévention** des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail ;
- **Une communication annuelle de la fiche d'entreprise** ainsi que des rapports et des résultats des études du médecin du travail portant sur l'action de ce dernier en milieu de travail.

Dans les entreprises comportant une ou des installations particulières à haut risque industriel, le CHSCT est consulté sur la sous-traitance d'une activité à une entreprise extérieure qui doit réaliser une intervention pouvant présenter des risques particuliers et participer au plan de prévention pour l'entreprise extérieure.

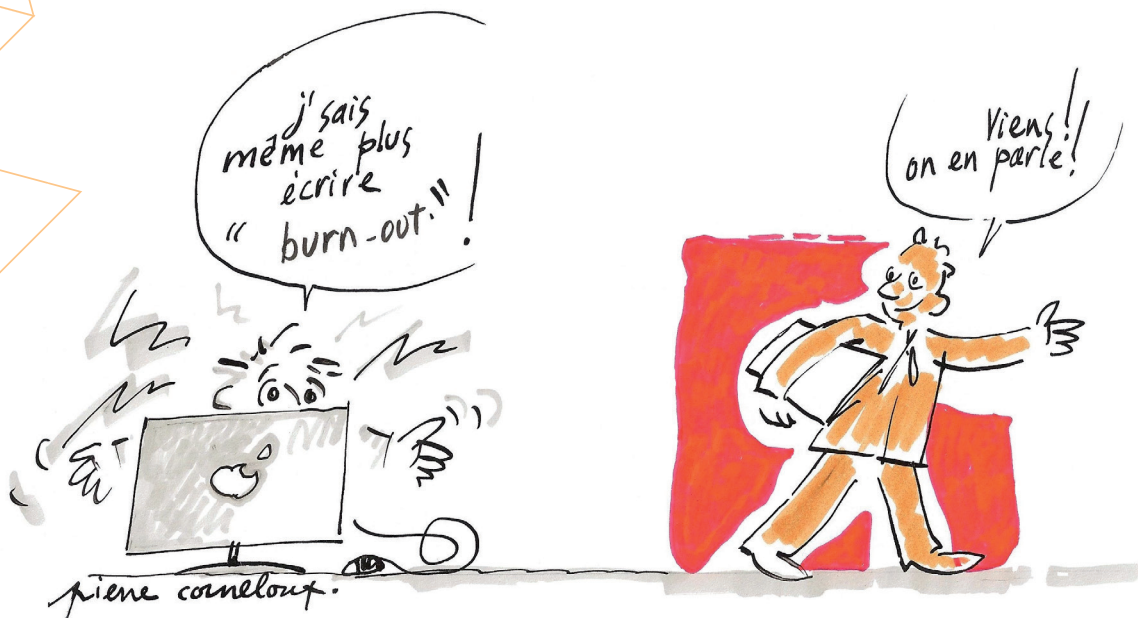
i *Les membres du CHSCT sont tenus à une obligation de discrétion à l'égard des informations à caractère confidentiel et données comme telles par l'employeur, et au secret professionnel pour les questions relatives aux procédés de fabrication (C.Trav.art.L4614-9).*

Les risques psychosociaux (RPS) : une question centrale

Le travail est un lieu où les salariés engagent leur santé pour le meilleur et trop souvent pour le pire. Même si le travail est souvent susceptible de contrevenir à la santé, le lien travail-santé n'est pas fatalement un rapport dégradé sauf à considérer que le travail serait en soi pathogène. C'est pourquoi ce lien est historiquement au cœur d'un espace dynamique de luttes, où se conquiert en permanence un équilibre entre construction de la santé et besoins du travail.

Si les risques traditionnellement associés au travail n'ont pas disparu, loin s'en faut, en témoignent les statistiques des accidents du travail et des maladies professionnelles, d'autres risques plus sournois, plus difficiles à identifier, viennent s'y ajouter et même les supplanter sur la scène médiatique du fait du caractère dramatique de leurs conséquences. Souffrance au travail, stress, harcèlement moral, regroupés sous l'expression équivoque de risques psychosociaux, sont le plus souvent associés aux exigences supposées d'un libéralisme économique avide et sans entraves, pour lequel tout doit être mobilisé pour faire toujours plus vite, davantage de profit. Réformes, délocalisations, restructurations, réorganisations, suppressions d'emplois... sont devenues la réalité d'entreprises « flexibles et innovantes » de par le mouvement de leurs structures et la dissolution de leurs frontières mais d'où n'ont pas disparu une hyper sollicitation et un usage excessif des êtres humains.

Ces pratiques de gestion imposent des formes d'organisation du travail, elles engendrent une déstabilisation massive des individus et des collectifs et jouent sur la crainte de la perte de l'emploi et de la précarité pour asseoir une autorité qui tient lieu de légitimité et s'impose comme norme. L'intensification du travail et l'essor de la précarité se conjuguent donc dans la progression de la souffrance au travail.



Ainsi, aux souffrances physiques qui ne sont pas en recul, s'en ajoutent d'autres, psychiques celles-là, ayant trait à la dignité et à l'estime de soi. Leur analyse est complexe car elles sont difficilement objectivables et donc rétives à tout étalonnage, ce qui favorise leur déni ou leur renvoi dans la sphère privée ou psychique de l'individu. Pourtant la prévention et l'élimination de ces risques exigent de bien comprendre le contexte dans lequel ils s'expriment, d'en débusquer les ressorts et mécanismes, pour pouvoir ensuite proposer des mesures de prévention et d'éradication efficaces dans le temps au bénéfice de la pérennité de la santé des salariés. Sans ce détour analytique qui seul permet de situer et d'étudier la racine du « mal » on peut facilement se satisfaire d'un des nombreux dispositifs de « gestion » du stress, autant de sparadraps qui trop souvent masqueront une plaie profonde sans parvenir à la soigner.

Relever le défi d'un décryptage et d'une analyse de ces situations de souffrance implique une mobilisation et une réflexion qui combinent démarches de salariés, de syndicalistes, d'experts et interventions des institutions représentatives.

RPS est un terme « générique ». Il faut parler de risques organisationnels à effets psychosociaux. Ces derniers constituent une catégorie de risque grave entrant dans le cadre des expertises du CHSCT.

Les RPS : quel cadre réglementaire?

S'il n'existe pas de réglementation légale et spécifique à la prévention du stress au travail, plusieurs accords nationaux interprofessionnels traitent de ce sujet :

➤ **Accord interprofessionnel sur le stress du 2 juillet 2008 pour détecter, prévenir, éviter, faire face aux problèmes de stress au travail.** Les dispositions de cet accord sont rendues obligatoires aux entreprises de plus de 1 000 salariés depuis mai 2009.

En préambule de cet accord, toute direction s'engage et :

- Définit les objectifs et les moyens à mettre en œuvre ;
- Associe les partenaires sociaux et les instances de santé ;
- Informe les salariés sur les risques et la mise en œuvre d'un plan de prévention.

➤ **Accord national interprofessionnel sur le harcèlement et la violence au travail du 26 mars 2010 venant compléter l'accord national interprofessionnel sur le stress au travail.** Les dispositions de cet accord sont rendues obligatoires pour tous les employeurs et tous les salariés de son champ d'application

Cet accord invite les entreprises :

- À déclarer clairement que le harcèlement et la violence sur le lieu de travail ne sont pas tolérés ;
- À prévoir des mesures appropriées de gestion et de prévention.

Cet accord fournit une trame d'interventions à formaliser par l'entreprise : suivi des plaintes, respect de la confidentialité, prise en compte des avis de toutes les parties concernées, sanction disciplinaire en cas de fausse accusation, recours à un avis extérieur, médiation...

Il rappelle que l'employeur a la responsabilité de déterminer, examiner et surveiller les mesures appropriées à mettre en place, en concertation avec les salariés et/ou leurs représentants.

- **Accord national interprofessionnel sur la qualité de vie au travail (QVT) du 9 juin 2013** portant sur l'extension d'un accord national professionnel vers une politique d'amélioration de la qualité de vie au travail et de l'égalité professionnelle.

Trois axes sont ciblés :

- L'intégration de la qualité de vie au travail dans le champ de la négociation en entreprise ;
- La mise en place des espaces de discussion dans les entreprises ;
- La mise en place d'indicateurs ciblés.

D'une manière générale, la question de la prévention du stress au travail relève d'une obligation générale de protection de la santé qui incombe à l'employeur. Ces risques doivent donc être évités et évalués le cas échéant.

Les RPS : quels sont leurs effets ?

Effets sur le plan individuel : dépressions, irritabilité, anxiété, troubles du sommeil, incapacité de se concentrer, difficultés à penser logiquement, à prendre des décisions, développement d'affections cardio-vasculaires, affections de l'appareil digestif, des perturbations du système immunologique susceptibles de réduire la résistance aux infections, favorisant ainsi l'apparition de cancers, TMS (Troubles Musculo-Squelettiques)...

Effets sur le plan collectif : augmentation de l'absentéisme, diminution de la motivation des salariés, baisse des performances et de la productivité, climat de travail délétère, manque d'autonomie ou de marge de manœuvre, perte de confiance dans la hiérarchie, augmentation des conduites à risque et donc des accidents de travail...

Les RPS : quels en sont les principaux facteurs ?

Les facteurs liés au travail prescrit (tâche demandée/contenu du travail)

- Fortes exigences quantitatives : surcharge ou sous charge de travail, rendement, pression temporelle, masse d'informations à traiter...
- Fortes exigences qualitatives : précision, qualité, vigilance...
- Caractéristiques de la tâche : monotonie, absence d'autonomie, répétition, fragmentation...

Les facteurs liés à l'organisation du travail

- Absence de contrôle sur la répartition et la planification des tâches dans l'entreprise ;
- Imprécision des missions confiées (qu'attend-on de moi ? Comment dois-je m'y prendre ? Sur quelle base serai-je évalué(e) ?) ;
- Absence de lieu d'expression sur le travail, absence de réunions ;
- Contradiction entre les exigences du poste (comment faire vite et bien ? Qui dois-je satisfaire : le client ou le respect de quotas ?) ;
- Inadaptation des horaires de travail aux rythmes biologiques, à la vie sociale et familiale ;
- Nouveaux modes d'organisation (flux tendu, polyvalence...) ;
- Instabilité des contrats de travail (contrat précaire, sous-traitance...)...
- Etc.

Les facteurs liés aux relations de travail

- Manque d'aide de la part des collègues et/ou des supérieurs hiérarchiques ;
- Management peu participatif, autoritaire, déficient ;
- Absence de reconnaissance du travail accompli ;
- Isolement d'un salarié ;
- Etc.

Les facteurs liés à l'environnement physique et technique

- Nuisances physiques au poste de travail (bruit, chaleur, humidité...) ;
- Mauvaise conception des lieux et/ou postes de travail (manque d'espace, éclairage...) ;
- Etc.

Les facteurs liés à l'environnement socio-économique de l'entreprise

- Surenchère à la compétitivité sur le plan national ou international ;
- Mauvaise santé économique de l'entreprise ou incertitude sur son avenir ;
- Etc.

Les RPS : quels indicateurs pour caractériser une situation à risque ?

D'une manière générale, les RPS constituent toujours un risque grave. Des indicateurs pris isolément peuvent s'avérer insuffisants pour caractériser ce risque. C'est donc la conjonction de plusieurs facteurs qui mettront en lumière son existence.

La combinaison de différents facteurs conduisent toujours à l'apparition de risques organisationnels à effets psychosociaux.



Sans prétendre à l'exhaustivité, voici des indicateurs communément admis par les tribunaux :

- Une augmentation sensible des arrêts de travail pour maladie ;
- Augmentation des absences au travail ;
- Une augmentation des troubles physiques et psychologiques d'une partie du personnel ;
- Des plaintes de salariés de stress et syndromes dépressifs, des pleurs sur le lieu de travail, des conditions de travail pénibles et de manque de repos ;
- Des plages horaires trop importantes et des conditions du travail de nuit difficiles ;
- Des tensions internes au sein du personnel, de l'unité, du service, du site ou de l'établissement (situations de conflits interpersonnels) ;
- Augmentation des procédures disciplinaires en raison d'altercations ;
- Relations sociales très tendues dans un contexte de compression d'effectifs, de réorganisations permanentes, de transferts d'activités ;
- Absence d'encadrement conduisant les salariés à s'autogérer entre eux, engendrant des comportements agressifs ;
- Une augmentation soudaine de demandes de temps partiels et des demandes de mutations ;
- L'augmentation sensible des prises de rendez-vous par les salariés auprès des services de la médecine du travail ;
- L'absence de reconnaissance au travail ;
- Un turn-over anormalement important couplé à une situation de sous-effectif permanent ;
- Des situations d'isolement de salariés laissés sans emploi ;
- Des méthodes d'encadrement brutales et/ou vexatoires ;
- L'apparition de comportements agressifs et violents sur le lieu de travail ;
- La multiplication des violences par des tiers ;
- Un taux anormalement élevé d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ;
- L'apparition de maladie(s) professionnelle(s) ou à caractère professionnel ;
- Le sentiment d'isolement.

Les RPS : quelle intervention du CHSCT ?

L'enjeu de la prévention des risques psychosociaux est global et complexe. Il concerne tout à la fois l'individu, son histoire, son itinéraire personnel et singulier et le collectif de travail avec lequel il est en interaction. Pour prévenir ces risques, il faut procéder avec méthode et mobiliser les connaissances des préventeurs professionnels, celles du médecin du travail et des experts que le législateur a placés à côté des instances représentatives du personnel pour leur garantir une expertise indépendante. La prévention et l'élimination de ces risques requièrent de bien comprendre le contexte dans lequel ils s'expriment.

i *Le risque est la probabilité de l'altération de la santé des travailleurs exposés à des facteurs qui les menacent dans leur activité de travail. Le stress, le harcèlement moral, les tentatives de suicide et les suicides ne sont pas des risques psychosociaux, mais les manifestations de ces risques. Par conséquent, il est tout à fait possible d'empêcher que ces manifestations ne se concrétisent et, pour cela, il faut agir sur les facteurs qui les engendrent.*

Le CHSCT a pour mission de contribuer à la protection de la santé physique et mentale des salariés. Il procède à l'analyse des risques professionnels auxquels peuvent être exposés les travailleurs de l'établissement ainsi qu'à l'analyse des conditions de travail. Les textes lui donnent compétence pour proposer des actions de prévention du harcèlement moral et sexuel.

La prévention, se décline selon trois catégories :

- **Prévention primaire** : à la source (organisation ou conditions de travail), traitement des causes et agit directement sur l'organisation du travail.
- **Prévention secondaire** : gestion du risque (groupes de travail, formations...), on peut parler plus de protection que de prévention.
- **Prévention tertiaire** : traitement du risque (suivi psy...), s'opère après que l'accident ou le drame soit survenu.



Victime de RPS, comment agir ?

- Établir les faits de façon chronologique ;
- Informer un DP et le CHSCT ;
- Consulter le médecin du travail ;
- Consulter le médecin traitant (arrêt maladie, certificat médical, courrier pour le médecin du travail, demande de reconnaissance de maladie professionnelle) ;
- Déclarer un accident du travail (AT) et engager une procédure de reconnaissance d'accident du travail auprès de la caisse d'assurance maladie à la suite d'une crise anxieuse, crise de pleurs, actes de violences...
- Consulter l'inspecteur du travail ;
- Recourir à son droit de retrait dans le cas d'une situation présentant un danger grave et imminent.



CHSCT : suite à une alerte d'un salarié victime de RPS, comment agir ?

- Collecter les faits de façon chronologique pour le salarié et à travers les visites réalisées au sein du service, ou des services, répertoire d'autres situations collectives de souffrance au travail ;
- Construire un tableau avec dates, services concernés, faits, conséquences ;
- Accompagner le salarié lors des déclarations (accident du travail et maladie professionnelle) ;
- Rencontrer le médecin du travail ;
- Rencontrer l'inspecteur du travail ;
- Selon les situations ;
 - > Demander un CHSCT extraordinaire sur un point unique dont le sujet serait les conditions de travail dégradées, dans un service par exemple ;
 - Ou
 - > Enclencher une procédure d'alerte pour danger grave et imminent, en le consignait dans le registre spécial ;
 - Ou
 - > Recourir à une expertise pour risque grave par un cabinet expert agréé.

Autres prérogatives du CHSCT

- Le CHSCT est consulté sur les mesures prises en vue de faciliter le maintien au travail des accidentés du travail, des invalides civils et des travailleurs handicapés, au niveau de l'aménagement des postes de travail ainsi que de leur accès. Il est également consulté sur les emplois qui leur sont réservés.
- Le CHSCT doit veiller à l'amélioration des conditions de travail en vue de faciliter l'accès des femmes à tous les emplois et de répondre aux problèmes liés à la maternité. Il procède aussi à l'analyse des risques professionnels auxquels peuvent être exposées les femmes enceintes, ainsi qu'à l'analyse de l'exposition des salariés à des facteurs de pénibilité.
- Le CHSCT est compétent y compris pour les travailleurs temporaires et pour tous les stagiaires présents dans l'établissement, même s'ils ne sont pas titulaires d'un contrat de travail.





LE CHSCT : sa composition

- **COMMENT EST-IL COMPOSÉ?**
- **COMMENT SONT DÉSIGNÉS SES MEMBRES?**
- **QUI DÉSIGNE LE SECRÉTAIRE?**
QUEL EST SON RÔLE?



Le CHSCT : comment est-il composé ?

Le CHSCT comprend des représentants du personnel, le chef d'établissement qui en assure la présidence et des personnes invitées à titre consultatif.

➤ **Les représentants du personnel**

Les représentants du personnel au CHSCT sont désignés par un collège désignatif. Sauf accord le prévoyant, il n'y a pas de suppléants désignés (C.Trav.art. L4613-1).

➤ **Le président**

Le chef d'établissement ou d'entreprise est membre de droit et préside le CHSCT (C.Trav.art.L4614-1). Il établit l'ordre du jour des réunions avec le secrétaire du CHSCT. Il ouvre la séance, anime les débats, répond aux questions et recueille les avis.

Délégation de pouvoir de la présidence à un représentant :

En principe le CHSCT est présidé par le chef d'établissement mais ce dernier peut se faire substituer par une personne de l'encadrement disposant d'une délégation de pouvoir.

Ce mandat doit être express, exempt d'ambiguïté et avoir été donné à une personne dotée de la compétence, de l'autorité et des moyens nécessaires pour exercer effectivement les pouvoirs qui lui ont été délégués. L'employeur, qui désigne une personne insuffisamment informée ou non habilitée à prendre les décisions qui s'imposent, s'expose à un délit d'entrave.

➤ **Les participants avec voix consultatives**

(C.Trav.art. R4614-2 et art. L4614- 11).

• **L'inspecteur du travail**

Il est invité à chaque réunion trimestrielle. Les salariés peuvent solliciter l'inspecteur du travail pour un conseil ou une intervention sur des problèmes de santé et sécurité au travail.

• **Le médecin du travail**

Il intervient dans le milieu professionnel en vue notamment d'améliorer les conditions de travail et de protéger les travailleurs contre l'ensemble des nuisances et des accidents de travail. Il peut visiter les lieux de travail. Il le fait à son initiative ou à la demande du CHSCT.

• **Le responsable ou agent du service de sécurité**

Le responsable du service de sécurité des conditions de travail, ou à défaut l'agent chargé de ces questions s'il existe, aide à mettre en place des mesures de prévention et assiste l'employeur dans le cadre de sa politique de prévention.

• **Les représentants Syndicaux**

Dans les établissements de plus de 300 salariés appartenant à des entreprises adhérentes à une organisation patronale signataire de l'accord national interprofessionnel conclu le 17 mars 1975.

➤ **Les invités occasionnels**

Toute personne qualifiée de l'établissement demandée par la majorité du CHSCT (C.Trav.art.L4612-8-2).



Le CHSCT : comment sont désignés ses membres ?

Les représentants du personnel au CHSCT sont désignés pour un mandat d'une durée équivalente à celle relative au mandat du CE. Leur mandat est renouvelable. Ils sont élus par un collège désignatif, comprenant les membres élus du CE et les DP (C.Trav.art. L4613-1).

Cette désignation se fait au terme d'un scrutin de listes à la proportionnelle. Il appartient au collège désignatif de déterminer lui-même les modalités de dépôt des candidatures.

Un procès-verbal doit être établi et remis au chef d'établissement. Ce dernier doit l'envoyer sous 8 jours à l'inspection du travail. Les noms, prénoms et lieux de travail habituels des membres élus sont affichés dans l'entreprise.

Les membres du CHSCT sont protégés et bénéficient des mêmes garanties en matière de licenciement que celles instituées au profit des membres du comité d'entreprise (autorisation préalable de l'inspecteur du travail). Cette protection vaut également en cas de transfert partiel d'entreprise.



Nombre de membres selon la taille de l'établissement

Taille de l'établissement	Personnel hors cadre et maîtrise	Personnel cadre et maîtrise
50 à 199 salariés	2	1
200 à 499 salariés	3	1
500 à 1 499 salariés	4	2
1 500 salariés et plus	6	3

Lorsque le mandat du CHSCT vient à expiration, ou lorsqu'un siège de ce comité devient vacant, le collège désignatif se réunit dans un délai de 15 jours à compter des dates d'expiration du mandat ou d'ouverture de la vacance.

Le délit d'entrave

Le fait de porter atteinte ou de tenter de porter atteinte à la libre désignation, au fonctionnement ou à l'exercice régulier des fonctions d'un représentant du personnel au CHSCT relève du délit d'entrave. Ce délit est sanctionné d'une amende, voire même d'une peine d'emprisonnement pour entrave à la constitution et libre désignation des membres (C.Trav.art. L 4742-1).

Le CHSCT : qui désigne le secrétaire ? quel est son rôle ?

Le secrétaire du CHSCT doit être désigné lors de la première séance du CHSCT. Il est choisi obligatoirement parmi les représentants du personnel au CHSCT. Le CHSCT ne peut fonctionner sans secrétaire (C.Trav.art. R 4614-1). Le secrétaire est désigné à la majorité des membres présents et en cas de partage de voix le candidat le plus âgé est élu.

Est-ce que le président vote pour la désignation du secrétaire ?

En principe, le président ne vote pas lorsqu'il consulte le CHSCT en tant que délégation du personnel.

En revanche, celui-ci peut participer au vote pour tout ce qui a trait au fonctionnement et à l'administration du comité. Il peut donc participer à l'élection du secrétaire.

Dans de nombreuses entreprises, l'usage veut que le président laisse les représentants du personnel désigner eux-mêmes leur secrétaire du CHSCT et s'abstienne de participer au scrutin.

Nous préconisons que le président ne participe pas à l'élection du secrétaire de CHSCT en application du principe de neutralité de l'employeur.

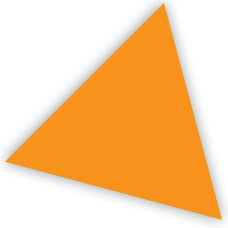
Ce point est à formaliser autant que faire se peut dans le règlement intérieur du CHSCT.

Quel est le rôle du secrétaire ?

- Il arrête l'ordre du jour des réunions conjointement avec le président ;
- Il doit jouer un rôle d'animateur et d'organisateur de l'activité du CHSCT ;
- Il a la responsabilité exclusive de la rédaction des procès-verbaux des réunions et procède à leur affichage ;
- Il peut représenter le CHSCT, personne morale, en justice.

Le secrétaire du CHSCT peut être remplacé à tout moment par une délibération du CHSCT adoptée à la majorité des membres présents. L'absence momentanée du secrétaire n'est pas prévue par les textes, d'où la nécessité de prévoir dans le règlement intérieur un secrétaire adjoint.





Le CHSCT : quels moyens pour exercer ses missions ?

- **SE FORMER, UN IMPÉRATIF !**
- **DES MOYENS MATÉRIELS ET DE DÉPLACEMENT**
- **UN CRÉDIT D'HEURES DE DÉLÉGATION**
- **UNE INFORMATION LARGE ET PRÉCISE :
LES DOCUMENTS ET REGISTRES**

D'une manière générale, le CHSCT reçoit du chef d'établissement les informations qui lui sont nécessaires pour l'exercice de ses missions ainsi que les moyens nécessaires à la préparation et à l'organisation des réunions et aux déplacements imposés par les enquêtes et inspections.

Il dispose d'un droit à formation ouvert à chacun de ses membres, de moyens matériels, d'un crédit d'heures de délégation et de divers documents d'information.

Se former, un impératif !

> Le droit à la formation

La formation est une nécessité pour les représentants du personnel. Loin d'un temps soustrait à son activité, elle est au contraire un raccourci pour l'efficacité de son action. Les membres des CHSCT bénéficient, à l'occasion de leur première désignation, d'une formation nécessaire à l'exercice de leurs missions, dispensée par le centre de formation agréé de leur choix. En l'absence d'un CHSCT, ce sont les DP qui bénéficient de cette formation.

Les représentants du personnel aux CHSCT bénéficient d'un droit à la formation nécessaire à l'exercice de leurs missions (C.Trav.art. L4611-14 et 4614-21) et prérogatives. La formation est renouvelée après quatre ans d'exercice de mandat, consécutifs ou non.

i D'autres formations spécifiques pour les représentants du personnel du CHSCT existent telles que la formation de secrétaire du CHSCT, l'instance unique de coordination des CHSCT, le document unique d'évaluation des risques professionnels, la prévention des risques psychosociaux... mais il n'existe pas de droits spécifiques pour ces formations non agréées. La prise en charge de ces formations doit faire l'objet d'une négociation avec l'employeur, notamment dans le cadre du plan de formation ou d'une mobilisation du CPF (Compte Personnel de Formation).

> Le choix de l'organisme de formation

Les bénéficiaires peuvent choisir d'être formés par les organismes agréés suivants :

- Les organismes de formation agréés au titre du congé de formation économique, sociale et syndicale. La liste de ces centres ou instituts est établie par arrêté ministériel annuel ;
- Les organismes de formation ayant fait l'objet d'un agrément par le préfet de région au titre de la formation des CHSCT (C.Trav.art. R4614-26).

Ce droit à la formation est un droit individuel. Le membre du CHSCT choisit seul son organisme de formation à condition qu'il soit agréé. L'employeur ne peut pas imposer un autre choix ou une formation en inter syndicale.

Émergences est un organisme agréé par arrêté du 31 décembre 1988.



> La durée du congé de formation

La formation générale agréée des membres du CHSCT prévue, dans les établissements de plus de 300 salariés, est de 5 jours ouvrables pris en une seule fois (C.Trav.art. L4614-15 et L2325-44). Ces jours de formation peuvent cependant être fractionnés après accord entre le salarié et l'employeur.

En revanche, dans les établissements de moins de 300 salariés, la formation n'est que de trois jours, sauf dispositions conventionnelles plus favorables (C.Trav.art. R4614-24).

La loi du 31 décembre 1991 prévoit le renouvellement périodique de la formation des représentants du personnel au CHSCT lorsqu'ils ont exercé leur mandat pendant quatre ans, consécutifs ou non (C.Trav.art. L4614-14).

> Le contenu de la formation

La formation dont bénéficient les représentants du personnel lors de leur premier mandat au CHSCT a pour objet de développer leur aptitude à déceler et à mesurer les risques professionnels et leur capacité à analyser les conditions de travail.

Cette formation revêt un caractère à la fois théorique et pratique. Elle vise à initier les stagiaires aux méthodes et aux procédés à mettre en œuvre pour prévenir les risques professionnels et améliorer les conditions de travail. Elle est dispensée selon un programme préétabli qui tient compte des caractéristiques de la branche professionnelle à laquelle se rattache l'entreprise. Elle répond également aux caractères spécifiques de l'entreprise ainsi qu'au rôle propre du bénéficiaire au sein de celle-ci (C.Trav.art. R4614-21 et 22).

> Le financement de la formation :

Le maintien du salaire du stagiaire

Le temps consacré à la formation des représentants du personnel au CHSCT est pris sur le temps de travail et rémunéré comme tel (C.Trav.art. R4614-35).

Les frais de la formation

Le financement de la formation est intégralement pris en charge par l'employeur à concurrence d'un montant qui ne peut dépasser, par jour et par stagiaire, l'équivalent de trente-six fois le montant horaire du salaire minimum de croissance (C.Trav. art. L4614-34). Celui-ci est fixé en 2016 à la somme de 348,12 €/jour.

La prise en charge des frais de déplacement

Les frais de déplacement des membres du CHSCT sont pris en charge par l'employeur sur la base du tarif de seconde classe de la SNCF, applicable au trajet le plus direct depuis le siège de l'entreprise jusqu'au lieu où est dispensée la formation.

Les frais de séjour (nuitée et repas) sont pris en charge par l'employeur à concurrence du montant de l'indemnité de mission fixée en application des dispositions réglementaires applicables.



Emergences est agréé

pour les formations générales des membres du CHSCT et propose également de nombreuses formations complémentaires et indispensables telles que :

- Formation du secrétaire du CHSCT
- Formation sur la prévention des risques psychosociaux (RPS)
- Formation sur la prévention des troubles musculo-squelettiques (TMS)
- Formation sur le Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP)...

Nous organisons ces formations « clef en main » aux dates, lieux et contenus adaptés à votre demande pour des groupes constitués.

*Pour tout renseignement
ou conseil sur les formations :*

01 55 82 17 40 - info@emergences.fr

*N'hésitez pas à consulter
le catalogue des formations sur
www.emergences.fr.*

> La demande de départ en formation :

La demande de congé doit être présentée à l'employeur par le membre du CHSCT au moins 30 jours avant le début du stage.

Dans sa demande, le salarié doit indiquer (C.Trav.art. R4614-30) :

- la date de son départ en congé ;
- la durée de ce congé ;
- le coût de la formation ;
- le nom de l'organisme agréé qui sera chargé de l'assurer.

La demande de formation par un représentant du personnel au CHSCT est prioritaire par rapport aux demandes de congé de formation économique sociale et syndicale des autres salariés de l'entreprise (C.Trav.art. R4614-30). A l'issue de la formation, une attestation de fréquentation effective du stage, établie par l'organisme de formation est remise à l'employeur (C.Trav.art. R4614-28).

MODÈLE DE LETTRE

Nom – Prénom
Adresse du demandeur

Fait à (Lieu)

Le (Date)

Adressée à Monsieur le Directeur

Entreprise

Monsieur le directeur,

Conformément aux dispositions des articles L4614-14 et suivants et R 4614-30 du code du travail, je vous informe que j'entends participer à une session de formation d'une durée de cinq jours (ou trois jours pour les établissements de moins de 300 salariés),

du **(indiquer la date de début du stage)** au **(indiquer la date de fin de stage)**

dans le cadre de l'exercice de mes fonctions de membre du comité d'hygiène de sécurité et des conditions de travail.

Cette formation me sera dispensée par l'institut Emergences, organisme agréé à cet effet, pour un montant de € par jour.

Je vous rappelle qu'en application des dispositions de l'article R 4614-35 du code du travail, le temps consacré à cette formation est pris sur le temps de travail, est rémunéré comme tel et que les frais de déplacement, de restauration et de séjour sont pris en charge par l'employeur (C. Trav. Art. R. 4614-33).

Veuillez agréer, Monsieur le directeur, l'expression de mes salutations distinguées.

> Refus ou report de la formation par l'employeur, quels sont les recours ?

La formation des représentants du personnel au CHSCT est mise en œuvre dans les conditions et limites prévues pour le congé de formation économique, social et syndical (C.Trav.art. L4614-15 et L2325-44).

Le bénéfice du congé est de droit. Cependant, l'employeur peut refuser ou reporter le congé dans les cas suivants (C.Trav.art. L3142-13 et R4614-32) :

- **Refuser**, si le nombre total de jours de congé susceptibles d'être pris chaque année par l'ensemble des salariés de l'établissement au titre des formations économiques, sociales et syndicales, ainsi que du congé ouvert aux membres du CE et aux membres des CHSCT, dépasse un maximum fixé comme suit :
- Établissement de 1 à 24 salariés : 12 jours
- Établissement de 25 à 499 salariés : 12 jours par tranche ou fraction de tranche supplémentaire de 25 salariés
- Établissement de 500 à 999 salariés : 12 jours par tranche ou fraction de tranche supplémentaire de 50 salariés
- Établissement de 1 000 à 4 999 salariés : 12 jours par tranche ou fraction de tranche supplémentaire de 100 salariés
- Établissement de 5 000 salariés et plus : 12 jours par tranche ou fraction de tranche supplémentaire de 200 salariés.
- **Reporter**, si l'employeur juge que cette absence pourrait avoir des conséquences préjudiciables à la production et à la bonne marche de l'entreprise.

Dans ce cas, le CE doit être consulté. L'employeur ne peut reporter ce congé, qu'après avis conforme du CE ou, s'il n'en existe pas, des DP. Le congé formation peut être reporté dans la limite de six mois.

Dans tous les cas, le refus de l'employeur doit être motivé et notifié à l'intéressé dans le délai de huit jours à compter de la réception de cette demande.

Dans le cas où plusieurs salariés demandent à partir simultanément au titre de l'un des trois congés mentionnés ci-dessus, leur départ peut être différé dans la limite de six mois dans les établissements de :

- 1 à 24 salariés lorsqu'un salarié est absent au titre de ces congés
- 25 à 99 salariés lorsque le pourcentage de salariés simultanément absents au titre de ces congés atteint 2 %
- + 99 salariés lorsque le pourcentage de salariés simultanément absents au titre de ces congés atteint 2 %

En cas de différend, le refus de l'employeur peut être directement contesté devant le bureau de jugement du conseil de prud'hommes qui est saisi et statue en dernier ressort selon les formes applicables au référé (C.Trav.art. L3142-13).

Des moyens matériels et de déplacement

Le CHSCT reçoit de l'employeur les moyens nécessaires à la préparation et à l'organisation des réunions et aux déplacements imposés par les enquêtes et inspections (C.trav. art.L4614-9).

Une circulaire de 1993 précise que ces moyens doivent notamment comprendre au minimum, les moyens de dactylographie nécessaires, de reproduction, de transmission et de diffusion des procès-verbaux et une documentation juridique et technique adaptée aux risques particuliers de l'établissement.

Les réunions ont lieu dans l'établissement et si la loi n'exige pas qu'un local soit mis à disposition du CHSCT, les élus doivent pouvoir disposer d'un endroit pour se réunir, entreposer la documentation, conserver leurs archives. Un accord collectif, des usages ou le règlement intérieur du CHSCT, si l'employeur ne s'y oppose pas, pourront évidemment fixer des dispositions plus favorables, à commencer par des heures de délégation pour la rédaction du PV, l'utilisation de l'intranet de l'entreprise pour diffuser de l'information ou les PV...



Un employeur ne peut refuser à un membre de CHSCT de se rendre sur les lieux d'un danger grave signalé. Porter atteinte ou tenter de porter atteinte au bon fonctionnement régulier du CHSCT expose l'employeur à une amende de 7 500 euros.

Un crédit d'heures de délégation

Pour exercer leurs missions, les membres de la délégation du personnel au CHSCT disposent d'un crédit d'heures considéré comme temps de travail (C.Trav.art. L4614-3).

Crédit d'heures minimum de délégation accordée selon l'effectif de l'établissement :

- 2h/mois pour un établissement de 1 à 99 salariés
- 5h/mois pour un établissement de 100 à 299 salariés
- 10h/mois pour un établissement de 300 à 499 salariés
- 15h/mois pour un établissement de 500 à 1 499 salariés
- 20h/mois pour un établissement de plus de 1 500 salariés.

- **i** Le temps passé aux réunions, enquêtes ou dans le cadre d'une procédure d'alerte ne s'impute pas sur le crédit d'heures mensuel;
- Le crédit d'heures est individuel, mais il peut être partagé entre les membres à condition d'en informer l'employeur ;
- Le crédit d'heures est majoré de 30 % dans les entreprises comportant une ou des installations particulières à haut risque industriel ;
- Le membre du CHSCT n'est pas tenu de demander une autorisation d'absence à l'employeur ni lui signifier le motif pour utiliser ces heures. En cas de contestation par l'employeur de l'usage fait du temps alloué, il doit saisir la jurisprudence compétente non sans avoir, au préalable, réglé le paiement des heures.

Un accord collectif peut prévoir un crédit d'heures de délégation supérieur à celui prévu par la loi.

Un dépassement est possible pour des circonstances exceptionnelles (ex. cas d'une mise en place d'une expertise pour projet important ou risque grave, rédaction d'un procès-verbal particulièrement long, inspections plus nombreuses...).

Il convient d'adopter par vote une résolution en réunion de CHSCT justifiant l'existence de circonstances exceptionnelles qui vont nécessiter un dépassement pour l'accomplissement des missions du CHSCT en matière de prévention des risques.

En cas de contestation de l'employeur de l'existence de circonstances exceptionnelles, l'employeur peut procéder à une retenue de salaire. Il appartient au membre du CHSCT de saisir le conseil des Prud'hommes et de rapporter la preuve des circonstances exceptionnelles ayant justifié un dépassement.

Une information large et précise : les documents et registres

> Les documents

Document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP).

L'employeur doit prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger les travailleurs sur la base de principes généraux de prévention parmi lesquels figure l'évaluation des risques (C.Trav.art. L4121-3). L'obligation faite aux employeurs d'évaluer les risques au travail découle d'une directive européenne du 12 juin 1989.

L'employeur doit transcrire les résultats de l'évaluation dans un document unique sous peine d'une amende de 1 500 € (C.Trav.art. R 4121-1 à R 4121-5).

Le DUERP est de la seule responsabilité de l'employeur.

L'employeur choisit ses outils et il est autonome dans sa démarche. Les textes précisent que les salariés sont « associés » à l'évaluation, sans préciser concrètement comment, et ce qu'il advient ensuite de cette association.

La mise à jour du DUERP par l'employeur est obligatoire au moins une fois chaque année et lors de toute décision d'aménagement importante modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail, mais aussi lorsqu'une information supplémentaire intéressant l'évaluation d'un risque dans une unité de travail est recueillie...



L'évaluation des risques n'est pas une simple formalité technique rapidement exécutée. Elle suppose d'être réalisée au plus près du poste de travail, en prenant en compte le travail réel, ce qui nécessite que la parole des salariés soit entendue et qu'une observation des postes de travail soit faite.



Dix recommandations rapides pour l'intervention du CHSCT

dans le processus d'évaluation des risques

1. Le CHSCT ne s'engage pas avec sa signature dans le document unique, qui reste de la seule responsabilité de l'employeur ;
2. Le CHSCT associe au mieux les salariés à la phase d'analyse des risques en favorisant leur expression, à partir du travail réel à chaque poste de travail ;
3. Le CHSCT vérifie la transcription de l'évaluation dans le document unique ;
4. Le CHSCT formalise les écarts constatés ;
5. En cas de désaccord sensible, il procède à une analyse contradictoire à partir de ses prérogatives (enquête ou expertise) ;
6. Le CHSCT refuse la hiérarchisation des risques ou leur notation ;
7. Le CHSCT repousse les facteurs de risque dits « facteurs humains » (ex. : la négligence, le laxisme...) ;
8. Le CHSCT veille à la prise en compte des risques liés à l'organisation du travail ;
9. Le CHSCT vérifie la mise en œuvre du plan d'actions, en termes d'investissements, d'effectifs, d'organisation du travail ;
10. Le CHSCT informe et associe les salariés à toutes les étapes, pour la défense de la santé au travail.

i L'élaboration du DUERP n'exonère pas l'employeur des autres obligations qui lui sont imposées par les textes en matière de prévention des risques professionnels. Son élaboration n'est pas une négociation ou la recherche d'un compromis, la santé ne se négocie pas!

Un DUERP est un document qui est amené à être modifié chaque année avec des risques qui « apparaissent » et d'autres qui « disparaissent ».

La fiche d'entreprise du médecin du travail

La fiche est mise à jour pour chaque entreprise ou établissement dont le médecin du travail a la charge. Cette fiche consigne les risques professionnels et les effectifs des salariés exposés à ces risques, y compris les risques psychosociaux. Cette fiche est transmise à l'employeur.

Cette fiche doit être présentée au CHSCT en même temps que le bilan annuel de la situation générale sur l'hygiène et la sécurité ainsi que sur les risques psychosociaux. Votez une résolution pour que cette fiche vous soit communiquée par votre employeur.

> Les registres

Le registre spécial des dangers graves et imminents (DGI)

Il est tenu sous la responsabilité de l'employeur, à la disposition du CHSCT. En cas de danger grave et imminent constaté par un membre du CHSCT, celui-ci alerte immédiatement l'employeur puis consigne cet avis dans ce registre (C.Trav.art. L.4132-2).



Attention, il convient de dater et signer l'avis et de bien indiquer les postes concernés, la nature du danger et de sa cause ainsi que le nom du ou des salariés exposés. Cet avis enclenche la procédure d'alerte.

Les registres réglementaires

Ils consistent les contrôles techniques auxquels sont soumises les entreprises avec l'indication de la vérification périodique des machines et des installations (C.Trav.art. L4711-1).

> La Base de données économiques et sociales (BDES)

L'employeur est dans l'obligation de mettre à disposition des représentants du personnel, dont les membres du CHSCT, une base de données économiques et sociales (BDES).

Les informations transmises de façon récurrente au CHSCT sont mises à la disposition de ces membres dans la BDES. (C.trav.art L 2323-8)





Le CHSCT : son fonctionnement

- **LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CHSCT**
- **LES RÉUNIONS DU CHSCT**
- **LES CONSULTATIONS AVEC AVIS DU CHSCT**





Une nouvelle disposition **Loi du 17/08/2015 relative au dialogue social et à l'emploi.** **Le règlement intérieur du CHSCT**

Le règlement intérieur du CHSCT est devenu obligatoire (C.Trav.art. L4614-2).

Le CHSCT détermine, dans un règlement intérieur, les modalités de son fonctionnement et l'organisation de ses travaux (moyens mis à sa disposition, fréquence des réunions, secrétaire adjoint...).

Le règlement ne peut pas imposer à l'employeur des obligations ou contraintes auxquelles il n'est pas légalement tenu. De plus, le règlement intérieur ne peut pas restreindre les droits des représentants du personnel au CHSCT qui sont définis par la loi.

Comment le règlement intérieur est-il adopté?

Il fait l'objet d'une décision du comité, adoptée à la majorité des membres présents.

Attention : Le président peut voter.

Les réunions du CHSCT

Ordinaires, extraordinaires, ou suite à un droit d'alerte pour danger grave et imminent, les réunions du CHSCT font partie intégrante de la vie du CHSCT.

➤ **Réunions trimestrielles** (C.Trav.art. L4614-7).

Le CHSCT se réunit au moins une fois par trimestre à l'initiative de l'employeur, plus fréquemment en cas de besoin (notamment dans les branches d'activité à haut risque).

➤ **Réunions à la demande des représentants du personnel** (C.Trav.art. L4614-10).

Le CHSCT est réuni **à la demande motivée** de deux de ses membres représentants du personnel. Ce sont des réunions qui s'ajoutent aux réunions périodiques trimestrielles du CHSCT.

➤ **Réunions à la suite de tout accident ayant entraîné ou ayant pu entraîner des conséquences graves** (C.Trav.art. L4614-10).

Dans les hypothèses visées par ce texte, il appartient à l'employeur de réunir le CHSCT.



Une réunion efficace est une réunion qui a été préparée. C'est pourquoi, nous préconisons la mise en place de réunions préparatoires consacrées notamment à l'étude des documents en lien avec l'ordre du jour (documents projet remis par l'employeur). Ces réunions permettent également d'effectuer des recherches techniques (INRS, ANACT...) nécessaires à l'établissement de préconisations pertinentes et élaborées collégialement.

i *Lorsqu'il est saisi d'une demande motivée présentée par deux membres au moins, le chef d'établissement doit réunir le CHSCT sans pouvoir se faire juge du bien-fondé de cette demande (Cass.crim. 4/01/1990).*

➤ **Réunions dans le cadre d'une procédure d'information-consultation** (C.Trav.art. L4612-8-1).

Le CHSCT est consulté avant toute décision d'aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail et, notamment, avant toute transformation importante des postes de travail découlant de la modification de l'outillage, d'un changement de produit ou de l'organisation du travail, avant toute modification de cadence et des normes de productivité liées ou non à la rémunération du travail.

L'employeur doit prendre l'initiative de réunir le CHSCT autant de fois que cela s'avère nécessaire au regard des cas visés ci-dessus.

➤ **Réunion dans le cadre d'une procédure de droit d'alerte pour danger grave et imminent** (C.Trav.art. L4131-2).

Le représentant du personnel au CHSCT qui constate l'existence d'une cause de danger grave et imminent, notamment par l'intermédiaire d'un travailleur qui a fait usage de son droit de retrait, alerte immédiatement l'employeur et consigne son avis par écrit dans un registre spécialement dédié aux procédures d'alertes au DGI. Après enquête réalisée par le membre du CHSCT et l'employeur et en cas de divergence sur la réalité du danger ou la façon de le faire cesser, le CHSCT est réuni d'urgence dans un délai n'excédant pas 24 heures.

L'employeur informe immédiatement l'inspecteur du travail et l'agent de la CARSAT.

À défaut d'accord entre l'employeur et la majorité du CHSCT sur les mesures à prendre et leurs conditions d'exécution, l'inspecteur du travail est saisi immédiatement par l'employeur.



Loi du 17/08/2015 relative au dialogue social et à l'emploi.

Réunion commune des IRP

Réunion commune des institutions représentatives du personnel
(C.Trav.art. L23-101-1).

L'employeur peut organiser des réunions communes de plusieurs institutions représentatives du personnel, CE/CHSCT principalement, lorsqu'un projet nécessite leur information ou leur consultation.

Il inscrit ce projet à l'ordre du jour de la réunion commune qui est communiqué au moins 8 jours avant la séance aux membres des instances réunies. Lorsque l'ordre du jour prévoit qu'un avis sera rendu, celui-ci est valablement recueilli au cours de cette réunion commune.

La mobilisation du droit d'alerte est un droit individuel au bénéfice de chacun des membres du CHSCT.

Le temps passé à l'exercice du droit d'alerte ne s'impute pas sur le crédit d'heures et est considéré comme du temps de travail effectif et rémunéré comme tel.

Les éventuels frais de déplacement, d'hébergement et de restauration engagés par les membres du CHSCT pour assister aux réunions ordinaires et extraordinaires sont pris en charge par l'employeur.

> L'ordre du jour des réunions du CHSCT

L'ordre du jour de chaque réunion est établi de manière conjointe par le président du CHSCT et le secrétaire (C.Trav.art. R4614-3). Ils doivent s'entendre sur les points à traiter lors de la réunion du CHSCT.



Loi du 17/08/2015 relative au dialogue social et à l'emploi.

L'ordre du jour des réunions

La loi (C.Trav.art.L4614-8) permet désormais une inscription d'office à l'ordre du jour des consultations rendues obligatoires par une disposition législative, réglementaire ou par un accord collectif, par le président du CHSCT ou son secrétaire (comme par exemple la consultation du CHSCT sur les mesures prises pour faciliter le travail des accidentés du travail, sur les projets d'aménagement important modifiant les conditions d'hygiène ou de sécurité, ou les conditions de travail des salariés, sur la liste des postes à risque occupés par les salariés en CDD, les intérimaires ou les stagiaires...).

Même si l'inscription unilatérale d'un point à l'ordre du jour, par le secrétaire du CHSCT ou le président, est désormais possible pour les consultations obligatoires, celle-ci doit être précédée d'un débat entre les parties et c'est seulement en cas de désaccord que le point litigieux peut être inscrit de plein droit à l'ordre du jour.

> Transmission de l'ordre du jour et convocation du CHSCT

L'ordre du jour

Il est communiqué par le président aux membres du comité et à l'inspecteur du travail 8 jours au moins avant la date fixée pour la réunion, sauf cas exceptionnel justifié par l'urgence (C.Trav.art. R 4614-3).

L'ensemble des membres consultatifs doivent recevoir l'ordre du jour et les documents nécessaires à la préparation de la réunion.

Les membres du CHSCT doivent recevoir l'ordre du jour dans un délai de :

- 3 jours au minimum, avant la réunion, si elle porte sur un projet de restructuration et de compression des effectifs ;
- 8 jours pour les réunions trimestrielles ;
- 8 jours en cas de réunions communes ;
- affranchissement du délai, pour les réunions organisées à la suite d'un accident ou demandées par deux membres du CHSCT.

La convocation

La convocation de l'employeur est écrite, nominative et adressée personnellement à chacun des membres du CHSCT.

En cas de contentieux, il appartient à l'employeur de démontrer qu'il a convoqué l'ensemble des membres du CHSCT qu'ils aient voix délibératives ou consultatives.



L'élaboration de l'ordre du jour consiste à définir les points qui seront examinés en réunion ainsi que l'ordre dans lequel ils seront traités.

En principe, le CHSCT ne peut pas délibérer sur une question qui n'a pas été inscrite à l'ordre du jour. Toutefois, certaines pratiques consistent à fixer un point « questions diverses ». Dans cette hypothèse, le président comme les membres du CHSCT peuvent refuser de s'exprimer sur ce point.

> Le déroulement d'une réunion de CHSCT

En réunion, tous les points inscrits doivent être abordés jusqu'à épuisement de l'ordre du jour : c'est dire l'importance de son élaboration et l'attention que doit y porter le secrétaire.

L'ordre d'inscription des points doit être respecté : il revient au secrétaire de définir avec le président les priorités ou la pertinence des points à traiter.

Dans le cadre des procédures d'information-consultation, l'employeur doit fournir des réponses claires et précises aux membres du CHSCT afin qu'ils puissent formuler un avis motivé.



- *L'employeur ne peut pas modifier l'ordre dans lequel les points ont été fixés dans l'ordre du jour. Des résolutions peuvent être prises à la majorité des membres présents, dans cette hypothèse, le président du CHSCT ne vote pas.*
- *Le CHSCT peut demander à tout moment de la réunion, une suspension de séance. Les suspensions de séance permettent de se réunir, hors présence de la Direction, pour pouvoir définir une stratégie, prendre des décisions, rédiger une motion, procéder à une délibération en vue d'un recours à une expertise...*

> Le procès-verbal de la réunion du CHSCT

Les délibérations du CHSCT sont consignées dans un PV établi par le secrétaire.

La finalité du PV est de rendre compte le plus fidèlement possible des propos tenus par chacun des membres sans omission significative ni altération des débats. Les décisions ou résolutions prises par le CHSCT et la teneur des votes sont également consignées dans le PV.

La loi ne fixe pas de format impératif. Le PV est un document important qui fait foi jusqu'à preuve du contraire.

Le PV des réunions de CHSCT est un document juridique d'autorité. Il est tenu à la disposition de l'inspecteur du travail, du médecin du travail et transmis aux salariés par voie d'affichage ou mail après approbation.

L'adoption du PV se fait par le CHSCT mais n'est pas obligatoire. Il est néanmoins nécessaire de l'adopter au cours de la réunion suivante si les membres du CHSCT entendent le publier. La signature du président sur le PV n'est pas obligatoire.

i *Prévoyez de définir les règles de validation et de diffusion du PV dans le règlement intérieur.*

L'affichage permet d'informer les salariés du travail fait par les membres du CHSCT. Seules les informations à caractère confidentiel ne seront pas affichées mais archivées par le CHSCT.

L'archivage du PV sera conservé dans l'établissement et tenu à la disposition de l'inspecteur du travail, du médecin du travail et des agents des services de prévention de la CARSAT (C.Trav.art. R 4614-4).



Loi du 17/08/2015 relative au dialogue social et à l'emploi.

Recours à la visioconférence

(C.Trav.art. L.4614-11-1)

Le recours à la visioconférence pour réunir le CHSCT peut être autorisé **par accord entre l'employeur et les membres**. En l'absence d'accord, ce recours permet à l'employeur d'imposer **trois réunions par an** en visioconférence.

Un dispositif technique doit garantir l'identification des membres du CHSCT et leur participation effective aux réunions par visioconférence.

Visioconférence ne dit pas audioconférence. Les élus doivent refuser que la réunion se tienne par téléphone. Nous préconisons la présence physique des membres du CHSCT.

Les consultations avec avis du CHSCT

De manière générale, le CHSCT est informé et consulté dans de nombreux cas, qu'ils soient expressément prévus par la loi ou qu'ils résultent d'une obligation préalable à toute réorganisation ayant un impact sur l'organisation du travail, les conditions de travail, la santé et la sécurité des travailleurs.

L'information-consultation est un préalable impératif auquel l'employeur ne saurait se soustraire, sauf à commettre un délit d'entrave. Le juge judiciaire saisi par le CHSCT et statuant en référé peut suspendre la mise en œuvre d'un projet qui n'a pas donné lieu à une information-consultation préalable.

Pour formuler un avis motivé, le CHSCT doit disposer d'informations précises et écrites données par l'employeur, d'un délai d'examen suffisant et de la réponse motivée de l'employeur aux observations du CHSCT.

L'avis du CHSCT ne peut résulter que d'une décision prise à l'issue d'une délibération collective, actée par un vote, et non de la seule expression d'opinions individuelles de ses membres. Par conséquent la cour d'appel, qui a retenu que l'avis de ses membres avait été pris lors d'un tour de table à la fin de la réunion, en a justement déduit que « le CHSCT n'avait pas exprimé d'avis » (Cass. Soc. 10 janvier 2012).

L'avis du CHSCT : les décisions du CHSCT portant sur ses modalités de fonctionnement et l'organisation de ses travaux ainsi que ses résolutions sont prises à la majorité des membres présents. (C.Trav.art. L4614-2).

> Consultations annuelles expressément prévues par la loi

L'employeur présente au CHSCT au moins une fois par an :

- Un rapport annuel écrit faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail dans son établissement, et des actions menées au cours de l'année écoulée ;
- Un programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail qui fixe la liste détaillée des mesures devant être prises au cours de l'année à venir, ainsi que, pour chaque mesure, ses conditions d'exécution et l'estimation de son coût (C.Trav.art. L4612-16).

Le CHSCT émet un avis sur le rapport et le programme annuels de prévention et le transmet à l'inspection du travail. Il peut proposer des mesures supplémentaires et/ou un ordre de priorité. Lorsque certaines des mesures prévues par l'employeur ou demandées par le comité n'ont pas été prises au cours de l'année concernée par le programme, l'employeur énonce les motifs de cette inexécution, en annexe au rapport annuel. L'employeur transmet pour information le rapport et le programme annuels au comité d'entreprise, accompagnés de l'avis du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.



> Consultations préalables à la mise en œuvre de tout projet important

En application de l'article L4612-8-1 du code du travail, le CHSCT est consulté avant toute décision d'aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail et, notamment, avant toute transformation importante des postes de travail découlant de la modification de l'outillage, d'un changement de produit ou de l'organisation du travail, avant toute modification de cadence et des normes de productivité liées ou non à la rémunération du travail.

L'employeur doit réunir le CHSCT autant de fois que cela s'avère nécessaire au regard des cas visés ci-dessus.

Il est également consulté préalablement à toute introduction de nouvelles technologies (C.trav.art L4612-9) susceptibles de modifier la sécurité et les conditions de travail des travailleurs de l'établissement, et donc d'avoir une incidence sur leur santé.





Loi du 17/08/2015 relative au dialogue social et à l'emploi. (C.Trav.art L.4612-8).

Délais préfix dans le cadre d'une procédure d'information-consultation du CHSCT

Information précise et écrite

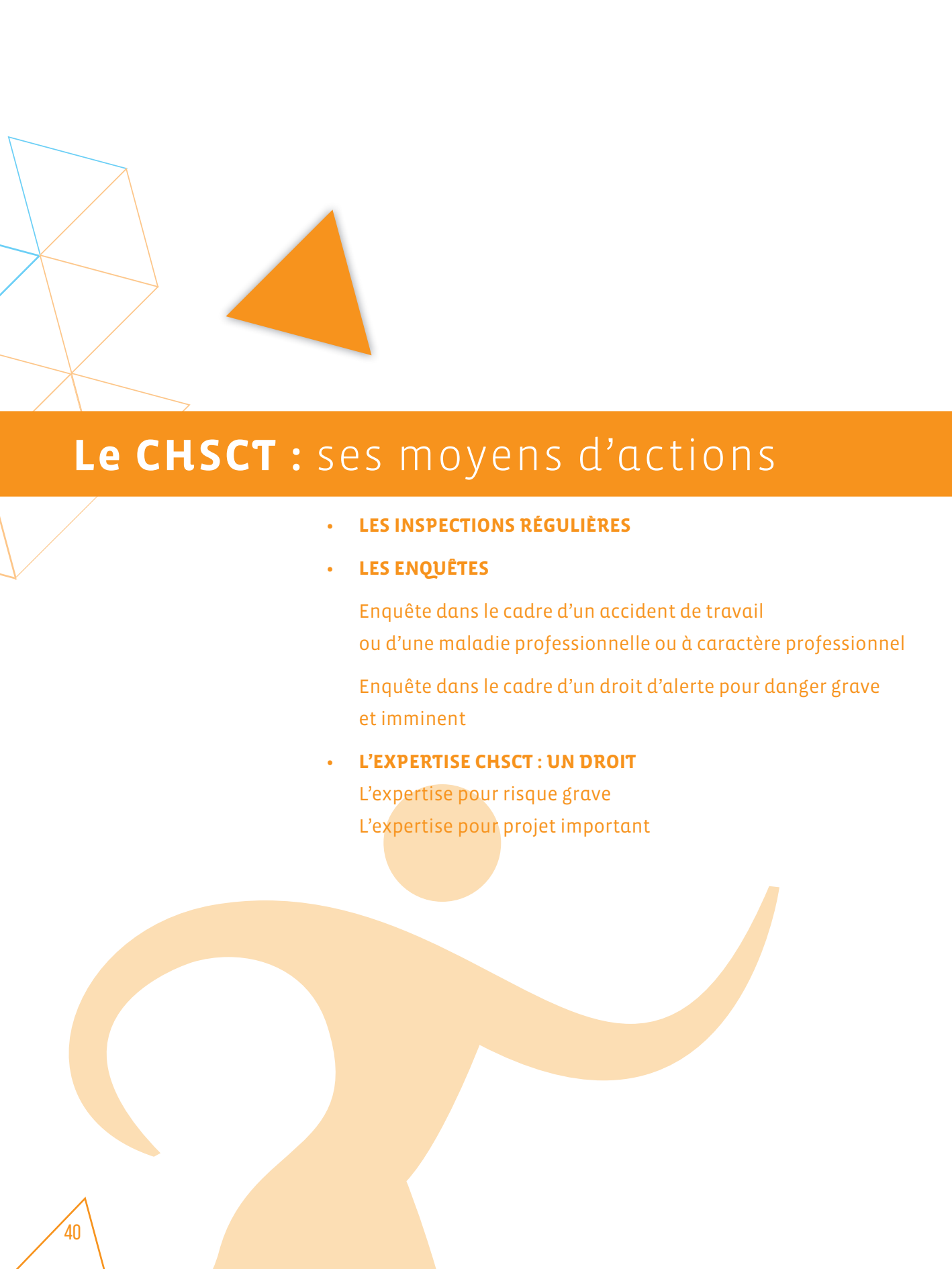
Comme pour le CE, dans le cadre d'une information-consultation, la loi fixe comme principe que le CHSCT doit disposer d'un délai d'examen suffisant permettant d'exercer utilement ses attributions.

Ce délai est déterminé par accord collectif. Dans cette hypothèse, celui-ci ne peut être inférieur au délai légal qui a été fixé à 15 jours. A défaut d'accord collectif, ce délai est fixé par décret à 1 mois et porté à 2 mois en cas d'expertise agréée CHSCT.

À noter

- Le délai de consultation du CHSCT court à compter de la communication par l'employeur des informations relatives au projet ou de l'information par l'employeur de leur mise à disposition dans la base de données économiques et sociales (BDES).
- L'avis du CHSCT est transmis au CE au plus tard 7 jours avant l'expiration du délai préfix du CE. À l'expiration de ces délais, le CHSCT est réputé avoir été consulté et avoir rendu un avis négatif.
- Même si la loi ne le prévoit pas, le CHSCT peut saisir le TGI en cas d'information incomplète.
- **Attention !** Pour les informations-consultations des IRP dans le cadre de projets de compression d'effectifs (PSE), des dispositions particulières s'appliquent.

Les procédures d'information-consultation du CHSCT doivent être articulées avec celles du CE qui elles-mêmes sont encadrées par des délais préfix. Il existe des dispositions particulières s'agissant des procédures d'information-consultation du CHSCT dans le cadre des projets de compression d'effectifs (Plan de Sauvegarde de l'Emploi).



Le CHSCT : ses moyens d'actions

- **LES INSPECTIONS RÉGULIÈRES**

- **LES ENQUÊTES**

Enquête dans le cadre d'un accident de travail
ou d'une maladie professionnelle ou à caractère professionnel

Enquête dans le cadre d'un droit d'alerte pour danger grave
et imminent

- **L'EXPERTISE CHSCT : UN DROIT**

L'expertise pour risque grave

L'expertise pour projet important

Dans le cadre de ses attributions, le CHSCT réalise des **inspections régulières et enquêtes** en cas d'accident ou d'incidents répétés et peut faire appel à **un expert agréé** dans le cas d'un projet important ou de risque grave.

Les inspections régulières

Le CHSCT procède à intervalle régulier à des inspections des locaux de travail. Ces inspections ont pour objet d'analyser les situations de travail et d'avoir un échange avec les salariés sur leurs conditions de travail. La fréquence de ces inspections est au moins égale à celles des réunions ordinaires du comité, c'est-à-dire au moins 4 par an.



Nous préconisons qu'à l'issue de ces visites, un rapport soit rédigé en indexant, éventuellement, des photos. Les rapports seront communiqués lors des réunions de CHSCT et indexés aux PV.

Les enquêtes

Le CHSCT réalise des enquêtes :

- En matière d'accident du travail, de maladie professionnelle ou à caractère professionnel (C.Trav. art L4612-5) ;
- Lorsqu'un membre constate une cause de danger grave et imminent et qu'il déclenche un droit d'alerte (C.Trav.art. L4131-2).

Dans ces deux cas, les enquêtes sont réalisées conjointement par une délégation comprenant au moins un membre du CHSCT et l'employeur.

i en cas d'incidents répétés ayant révélés un risque grave (C.Trav. art L4614-6), une délibération du CHSCT est nécessaire pour réaliser l'enquête.

Objectifs des enquêtes

- Analyser les faits ;
- Comprendre les circonstances et l'origine de l'accident ou de la maladie professionnelle ;
- Formuler des propositions de mesures de prévention, pour éviter que l'accident ne se produise à nouveau.

> Enquête dans le cadre d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle ou à caractère professionnel

Pour quel motif ?

Est considéré comme accident du travail, tout accident qui survient par le fait ou à l'occasion du travail, à un salarié ou à une personne travaillant, à quelque titre ou en quelque lieu que ce soit, pour un ou plusieurs employeurs. La première obligation d'un salarié est de prévenir son employeur de l'accident qui lui est survenu (C.SS. art. L.411-1).

Pour être qualifié d'accident du travail, l'évènement doit réunir plusieurs critères :

- Un évènement soudain (une chute par exemple) ;
- Une lésion corporelle ou psychique ;
- La survenance doit avoir lieu à cause ou à l'occasion du travail.

L'accident de trajet est considéré comme un accident de travail s'il survient pendant l'aller-retour entre le lieu de travail et l'un des lieux suivants :

- La résidence principale ;
- Une résidence secondaire présentant un caractère de stabilité ;
- Tout autre lieu où le salarié se rend habituellement pour raisons familiales ;
- Tout lieu où le salarié prend ses repas (cantine, restaurant) pendant sa journée de travail.



Le temps passé aux enquêtes n'est pas déduit du crédit d'heures de délégation et est payé comme du temps de travail.

Au cours de l'enquête, un formulaire « CERFA 12758*01 enquête du CHSCT relative à un accident du travail grave » est obligatoirement renseigné et adressé à l'inspection du travail. Le CHSCT peut également réaliser un rapport.

Par ailleurs, est présumée d'origine professionnelle, toute maladie désignée dans un tableau de maladies professionnelles et contractée dans les conditions mentionnées dans ce tableau (tableau consultable dans le code de la sécurité sociale).

Dans le cas des maladies à caractère professionnel, il appartient à la victime de rapporter la preuve du lien de causalité entre la pathologie et le travail.

L'employeur n'a pas à tenir compte de la gravité des lésions subies par le salarié et doit déclarer tout accident dès qu'il en a connaissance. En cas de non déclaration par l'employeur, la déclaration à la caisse d'assurance maladie peut être faite par la victime, ou ses représentants, jusqu'à la fin de la 2^e année qui suit l'accident.

Quelles actions ?

Les faits doivent être recueillis le plus tôt possible par les membres chargés de l'enquête. Les informations recueillies par des entretiens individuels ou en groupe se font auprès de toute personne possédant des informations sur l'accident (victime, témoins, responsables hiérarchiques, médecins, collègues...) sur le lieu du travail.

La méthode de « l'arbre des causes » est un moyen d'analyser l'accident. Il n'est rien d'autre que la représentation graphique de l'enchaînement des causes ayant conduit à l'accident que l'on veut analyser.

Se reporter à la brochure INRS réf ED163 disponible sur <http://www.inrs.fr>

La faute inexcusable de l'employeur

L'analyse des causes d'un accident de travail est primordiale. Elle permettra de mettre en évidence le degré de responsabilité de l'employeur et le cas échéant sa faute inexcusable. La faute inexcusable entraîne une indemnisation complémentaire prononcée par les tribunaux en complément de l'indemnisation automatique et forfaitaire à laquelle toute victime d'un accident du travail peut prétendre.

Il est à noter que la faute inexcusable est la conséquence d'un manquement de l'employeur à son obligation de résultat qui est caractérisée lorsque celui-ci avait ou devait avoir conscience du danger et n'a pas pris les mesures nécessaires pour préserver la santé et la sécurité du salarié.

Le bénéfice de la faute inexcusable de l'employeur est de droit pour le ou les travailleurs qui seraient victimes d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle alors qu'eux-mêmes ou un représentant du CHSCT avaient signalé à l'employeur le risque qui s'est matérialisé. (C.trav art L4131-4).

> Enquête dans le cadre d'un droit d'alerte pour danger grave et imminent

Qu'est-ce qu'un danger grave ?

Selon l'administration, est qualifié de grave, tout danger susceptible de produire un accident ou une maladie entraînant la mort ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou temporaire prolongée.

Qu'est-ce qu'un danger imminent ?

C'est un danger susceptible de se réaliser brusquement et à tout moment.

Le chef d'entreprise est tenu à une obligation de prévention des risques et à une obligation de résultat en matière d'hygiène, santé et sécurité. Le salarié a l'obligation de prendre soin de sa santé et de celle de ses collègues concernés par ses actes ou omissions au travail.

Lorsqu'un salarié estime que sa sécurité ou sa santé est en danger, il peut exercer un droit de retrait.

Le droit de retrait du salarié

Tout salarié dispose du droit de se retirer de toute situation de travail dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle représente un danger grave et imminent pour sa vie, sa santé ou sa sécurité (C.Trav.art. L.4131-1 et L.4132-1).

- Le salarié alerte l'employeur ou son supérieur hiérarchique sans aggraver la situation de danger ;
- L'employeur doit immédiatement mettre un terme à la situation de danger :
 - si un terme est mis au danger, le salarié doit reprendre son travail ;
 - si le danger perdure, le salarié ne peut être contraint de reprendre son poste.

Aucune sanction ou retenue de salaire ne peut être prise à l'encontre d'un travailleur ou d'un groupe de travailleurs ayant fait usage de leur droit de retrait.

Le droit d'alerte du CHSCT

Lorsqu'un membre du CHSCT constate une cause de danger grave et imminent, notamment suite à un droit de retrait d'un salarié (C.Trav.art. L.4132-2) :

- Il alerte l'employeur de la situation et la consigne dans le registre des dangers graves et imminents en y notant : les postes de travail concernés, la nature du danger et ses causes ainsi que le nom du ou des salariés exposés ;
- L'employeur déclenche une enquête conjointement avec le membre du CHSCT :
 - soit l'enquête met fin à la situation de danger et la procédure s'arrête ;
 - soit il existe une divergence sur la cause du danger ou des mesures à prendre pour le faire cesser, dans ce cas une réunion du CHSCT est organisée sous 24h et l'inspection du travail est informée.

La procédure s'arrête si la majorité des membres du CHSCT est favorable aux mesures préconisées par l'employeur. Dans le cas contraire, l'employeur saisit l'inspecteur du travail.

L'expertise CHSCT : un droit

Le CHSCT peut faire appel à un expert agréé dans deux cas (C.Trav.art. L4614-12) :

- Lorsqu'un **risque grave**, révélé ou non par un accident du travail, une maladie professionnelle ou à caractère professionnel est constaté dans l'établissement ;
- En cas de **projet important** modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail.

L'intervention d'un expert agréé et indépendant auprès du CHSCT participe à l'identification des facteurs de risques professionnels pour mieux les prévenir. L'expertise met en œuvre une analyse pluridisciplinaire des situations de travail, des observations ergonomiques à l'organisation du travail, et favorise l'investissement collectif des salariés autour des questions de santé et des conditions de travail.

Le CHSCT choisit librement le cabinet d'expertise agréé auquel il veut faire appel (C.Trav.art. L 4614-12).

Les frais d'expertise sont à la charge exclusive de l'employeur et si celui-ci entend contester la nécessité de l'expertise, son coût, son étendue ou son délai, il saisit le Tribunal de Grande Instance qui statue en la forme des référés. Dans ce cas, les frais de procédure exposés par le CHSCT sont à la charge de l'employeur.



**Émergences est agréé
par le Ministère du Travail
pour les expertises CHSCT.**

*Pour tout renseignement
ou conseil sur les expertises :*

**01 55 82 17 30
info@emergences.fr**

*N'hésitez-pas à consulter
notre site internet
www.emergences.fr.*

*Le législateur n'a pas souhaité laisser
le choix de l'expert à l'appréciation
des seules contraintes marchandes
de la pratique d'appel d'offres et du choix
du moins disant.*



> L'expertise CHSCT pour risque grave

Le CHSCT peut avoir recours à un expert (C.Trav.art. L4614-12) lorsqu'un risque grave, révélé ou non par un accident du travail, une maladie professionnelle ou à caractère professionnel est constaté dans l'établissement. Selon la jurisprudence, le risque grave doit être identifié et actuel. Les membres du CHSCT devront en cas de contestation de l'expertise être en mesure de le mettre en évidence.

Le risque grave englobe :

- Les risques physiques c'est-à-dire les risques d'accidents du travail avec les chocs, les chutes, les risques toxiques avec une combinaison de plusieurs facteurs nocifs pour la santé (produits, substances, nuisances, phénomènes toxiques) ;
- Les risques de maladies professionnelles, les pathologies liées à l'hyper-sollicitation, les troubles musculo-squelettiques (TMS), les pathologies engendrées par des contraintes physiques plus ou moins fortes accompagnées d'un rythme soutenu et du caractère répétitif du travail ;
- Les risques liés à la santé mentale avec les atteintes à l'estime de soi (RPS).

Le déclenchement de l'expertise

Le CHSCT décide du recours à l'expertise par un vote effectué lors d'une réunion ordinaire ou extraordinaire de l'instance. Il est toutefois nécessaire de faire précéder ce vote d'une discussion sur le problème traité, soit dans la séance où le vote est pris, soit dans des séances antérieures (inscrite dans les procès-verbaux du CHSCT). Il faut inscrire à l'ordre du jour de la séance la question qui préoccupe le CHSCT et qui fera l'objet de l'expertise et non l'intention de recourir à une expertise. La décision d'expertise vient à la suite de la discussion en séance, si le CHSCT considère ne pas avoir suffisamment d'éléments sur le sujet afin d'accomplir ses missions de prévention.

La décision de recours à l'expert constitue un moyen d'accomplir les missions du CHSCT, et non un moyen d'empêcher celui-ci ou l'entreprise de fonctionner. L'expertise est décidée pour éclairer le CHSCT dans l'exercice de ses prérogatives. Le processus qui conduit à l'expertise doit donc refléter cette exigence qui légitime la décision des représentants du personnel.

La délibération

La délibération comprend quatre éléments :

1. **La motivation de l'expertise**, c'est-à-dire l'existence d'un risque grave avec les éléments détaillés qui justifient le recours à l'expertise pour risque grave ;
2. **Le choix de l'expert par les représentants du personnel**, en précisant l'ensemble de ses coordonnées. Il est important de choisir l'expert en même temps que la décision du principe de l'expertise. Cela évite d'éventuelles pressions de la part de l'employeur entre les deux séances qui sont alors nécessaires pour lancer la démarche ;
3. **L'étendue de la mission confiée à l'expert** qui précise les investigations demandées à l'expert et les objectifs souhaités par le CHSCT ;
4. **La désignation d'une personne**, le ou la secrétaire du CHSCT ou un membre du CHSCT pour prendre contact avec l'expert ou engager, si nécessaire, les procédures judiciaires pour faire respecter la décision du CHSCT.

La délibération doit être lue par le secrétaire ou un membre du CHSCT qui procède aux votes et consigne les résultats. Les débats et la délibération, doivent être inscrits au procès-verbal de la séance.

Le vote

Le vote se fait par une délibération prise à la majorité simple des membres présents. Deux votes sont à effectuer, l'un après le cahier des charges préliminaires et la désignation du cabinet d'expertise et l'autre après la désignation de la personne pour faire appliquer la décision si nécessaire.

Le principe du libre choix de l'expert par les représentants du personnel doit prévaloir en toutes circonstances.

Le président du CHSCT ne participe pas au vote car le CHSCT délibère en tant que délégation du personnel. Une participation de l'employeur au choix de l'expert placerait celui-ci en situation d'être juge et partie.

Après le vote

Le CHSCT prévient immédiatement le cabinet d'expertise désigné, du vote de l'expertise et de la désignation de celui-ci.

La décision d'expertise, sous forme d'un extrait du PV de la réunion du CHSCT, doit être adressée par courrier recommandé avec AR en précisant les coordonnées du président (adresse, téléphone, fax, adresse de messagerie) et celles du (ou de la) secrétaire ou à défaut celles de la personne désignée pour suivre le déroulement de l'expertise.

Contestation de l'employeur

(C.Trav.art.L4614-13 et suivants)

Les frais d'expertise étant à la charge de l'employeur celui-ci peut contester la nécessité de l'expertise, la désignation de l'expert, le coût prévisionnel de l'expertise, l'étendue ou le délai de l'expertise. Il saisit alors le tribunal de Grande Instance (TGI) dans un délai de 15 jours à compter de la délibération du CHSCT. Le juge doit statuer dans les 10 jours. Cette saisine suspend l'exécution de la décision du CHSCT jusqu'à la notification du jugement. L'employeur peut contester le coût final de l'expertise dans un délai de 15 jours à compter de la date à laquelle l'employeur a été informé de ce coût.



Les frais de procédure engagés pour sa défense, par le CHSCT, sont à la charge de l'employeur.

> L'expertise CHSCT pour un projet important

La consultation du CHSCT s'exerce « avant toute décision d'aménagement important modifiant les conditions d'hygiène et de santé ou les conditions de travail ».

Au plan qualitatif, la jurisprudence préconise pour justifier le caractère d'importance d'un projet de réorganisation que celui-ci ait une incidence sur la rémunération, les horaires et conditions de travail et s'agissant plus précisément des conditions de travail, la pertinence du recours à l'expertise s'apprécie selon la Cour de cassation au regard des répercussions qu'il aura sur les horaires de travail, les tâches et les moyens mis à disposition des travailleurs.

Les membres du CHSCT ne peuvent recourir à l'expertise pour projet important que si le processus d'information-consultation est engagé.

L'expertise CHSCT pour projet important est strictement encadrée « à l'intérieur » du délai de consultation du CE (ou CCE).

Secrétaires de CHSCT et de CE (ou CCE), parlez-vous !

Préparation du recours à l'expertise

Il est nécessaire de préparer la décision du CHSCT de recourir à un expert en amont de la réunion du CHSCT.



5 points essentiels à adopter avant tout recours à une expertise

1. Formaliser les craintes, les inquiétudes des représentants du personnel au CHSCT sur le projet ;
2. Démontrer que les informations fournies par l'employeur sont insuffisantes pour formuler un avis ;
3. Contacter l'expert pour valider sa disponibilité et bénéficier de son aide pour rédiger la délibération du CHSCT ;
4. Rédiger un projet de délibération. Les éléments apportés par l'employeur dans la discussion peuvent modifier la position du CHSCT. La délibération devra donc être adaptée ;
5. S'assurer de la présence d'un maximum de membres du CHSCT pour garantir la majorité nécessaire à l'adoption de la délibération.

Le déclenchement de l'expertise

La désignation de l'expert s'effectue lors de la première réunion d'information de la procédure d'information-consultation sur le projet important.

Le recours à l'expert est-il suspensif de la mise en place du projet ?

Pas directement. C'est le processus de consultation même qui détermine la possibilité de suspendre la mise en place du projet. L'insuffisance d'information du comité est à cet égard un critère important : afin d'exprimer un avis motivé l'instance doit disposer d'informations précises et écrites et du temps nécessaire à leur traitement.

i *Le CHSCT doit décider de faire appel à un expert avant de rendre un avis. Le recours à l'expert doit permettre au CHSCT de rendre un avis motivé. Il est impératif de faire précéder ce recours à l'expertise d'une discussion sur le projet.*

L'instance de coordination des CHSCT (ICCHSCT)

Dans les entreprises comportant plusieurs établissements distincts et en cas de pluralité de CHSCT, la loi du 14 juin 2013 a institué une nouvelle instance dans l'objectif de supprimer la désignation d'experts multiples, de limiter les aléas judiciaires en cas de contestation de l'employeur sur le bien-fondé de la mesure d'expertise, et d'accélérer les procédures de mise en œuvre des projets de réorganisation.

Cette nouvelle instance est l'ICCHSCT. L'employeur décide de la mise en place d'une ICCHSCT lorsque la consultation des CHSCT porte sur un projet commun à plusieurs établissements. Cette instance est temporaire et facultative et a pour mission d'organiser le recours à une expertise unique par un expert agréé et de rendre un avis.

i *La composition et le fonctionnement de l'ICCHSCT sont encadrés par la loi, cependant un accord d'entreprise peut prévoir des modalités particulières de composition et de fonctionnement de l'instance. L'expert est désigné lors de la première réunion d'information de l'ICCHSCT.*

Délais préfix de consultations CE-CHSCT

Depuis la loi du 14 juin 2013, l'expertise CHSCT pour projet important est réalisée dans le délai fixé pour l'information-consultation du CE ou CCE (délais préfix). Le délai total pour la procédure d'information-consultation CE et CHSCT court à compter de la communication par l'employeur des informations (base de données unique ou remise de documents). L'expertise du CHSCT doit avoir été faite dans ce délai préfix.

À l'expiration de ce délai le CE ou CCE est réputé avoir été consulté et avoir rendu un avis négatif. Négociez des délais élargis!

Les processus d'information-consultation des IRP devant avoir un effet utile, il est toujours possible pour les organisations syndicales représentatives de négocier, par accord collectif, des délais élargis.



Loi du 17/08/2015 relative au dialogue social et à l'emploi.

Nouvelles dispositions relatives à l'ICCHSCT

- L'instance temporaire de coordination est seule compétente pour désigner l'expert.
- L'instance de coordination est seule consultée sur **les mesures d'adaptation du projet, communes à plusieurs établissements**. À noter cependant que les CHSCT concernés doivent être consultés sur les éventuelles **mesures d'adaptation du projet spécifiques à leur établissement** et qui relèvent de la compétence du chef d'établissement.
- Si les CHSCT locaux doivent être consultés sur les mesures d'adaptation du projet spécifique à leur établissement, leur avis doit être transmis à l'ICCHSCT au plus tard 7 jours avant la date à laquelle l'ICCHSCT rendra son avis.

Il convient donc que le CHSCT se réunisse très rapidement pour désigner son expert (au plus tard après la première réunion du CE ou CCE). La coordination des 2 instances est essentielle pour que l'expertise CHSCT ait lieu dans les délais impartis.

Dès que le CCE ou le CE est informé d'un projet important, contactez-nous en amont afin de vous aider à préparer la délibération qui devra être votée en réunion du CHSCT.



3 situations différentes pour l'expertise CHSCT

dans le cadre d'un projet important avec des délais différents depuis les lois du 14 juin 2013 et du 17 août 2015.

1. Expertise dans un établissement unique (hors PSE) :

- **ODJ et remise des documents par la direction au CHSCT** : 8 jours avant la 1^{ère} réunion, sauf circonstances exceptionnelles justifiées par l'urgence ;
- **Délai total procédure information-consultation CE et CHSCT** : 3 mois au total pour le CE dont 2 mois pour le CHSCT.
- **Délai expertise CHSCT** : 1 mois à compter de la désignation de l'expert. Ce délai pouvant être porté à 45 jours.
- **Avis impératif du CHSCT** : transmis au CE au plus tard 7 jours avant l'expiration du délais préfix.

2. Expertise unique pour plusieurs établissements avec mise en place d'une ICCHSCT (hors PSE) :

- **ODJ et remise des documents par la direction à l'ICCHSCT** : 8 jours avant la 1^{ère} réunion, sauf circonstances exceptionnelles justifiées par l'urgence ;
- **Délai total procédure information-consultation CCE (CE) et ICCHSCT** : 4 mois au total pour le CCE (CE) dont 3 mois pour l'ICCHSCT.
- **Délai expertise ICCHSCT** : 1 mois à compter de la désignation de l'expert. Ces délais pouvant être portés à 60 jours ;
- **Avis** : Si les CHSCT locaux sont consultés sur les mesures d'adaptation du projet, spécifiques à leur établissement, ils transmettent leur avis à l'ICCHSCT qui rendra un avis sur l'ensemble du projet au plus tard 7 jours avant l'expiration du délai préfix.

i A l'expiration de ce délai de 4 mois, sans avis formulé, les IRP sont réputées avoir été consultées et avoir rendu un avis négatif.

3. Expertise dans le cadre d'un PSE dans un établissement unique ou par l'ICCHSCT dans le cadre d'un projet commun à plusieurs établissements :

- **ODJ et remise des documents par la direction au CHSCT (ou ICCHSCT)** : 3 jours minimum avant la 1^{ère} réunion du CHSCT pour un établissement unique et 7 jours minimum avant la 1^{ère} réunion dans le cadre d'une mise en place d'une ICCHSCT ;
- **Délai total procédure information-consultation CE et CHSCT (ou ICCHSCT)** : 2 mois au total pour un PSE concernant moins de 100 licenciements, 3 mois pour un PSE concernant de 101 à 250 salariés et 4 mois au-delà de 250 licenciements ;
- **Délai expertise CHSCT (ou ICCHSCT)** : 1 mois pouvant aller jusqu'à 45 jours dans le délai préfix pour un établissement unique et 1 mois pouvant aller jusqu'à 60 jours dans le délai préfix dans le cadre d'une mise en place d'une ICCHSCT ;
- **Avis** : L'avis est rendu dans les 7 jours après la remise du rapport. Si les CHSCT locaux doivent être consultés sur les mesures d'adaptation du projet spécifiques à leur établissement, leur avis doit être transmis à l'ICCHSCT..

La délibération

La délibération comprend quatre éléments :

1. **La motivation de l'expertise**, c'est-à-dire la description précise des éléments caractérisant la nécessité de l'expertise, par exemple l'existence de facteurs de risques professionnels éventuels inhérents au projet pour permettre au CHSCT d'exprimer un avis motivé ;
2. **Le choix de l'expert par les représentants du personnel**, en précisant l'ensemble de ses coordonnées. Nous rappelons ici que le CHSCT choisit librement le cabinet d'expertise CHSCT agréé auquel il fait appel.
3. **L'étendue de la mission confiée à l'expert** qui précise les objectifs demandés à l'expert ainsi que le périmètre de l'expertise (nombre de salariés concernés, service concerné etc...
4. **La désignation d'une personne**, le ou la secrétaire du CHSCT ou un membre du CHSCT pour prendre contact avec l'expert ou engager, si nécessaire, les procédures judiciaires pour faire respecter la décision du CHSCT.

La délibération doit être lue par le secrétaire ou un membre du CHSCT qui procède aux votes et consigne les résultats.

Les débats et la délibération doivent être inscrits au procès-verbal de la séance.

Le vote

Le vote se fait par une délibération prise à la majorité simple des membres présents. Deux votes sont à effectuer, l'un après le cahier des charges préliminaires et la désignation du cabinet d'expertise et un autre après la désignation de la personne pour faire appliquer la décision si nécessaire.

Le principe du libre choix de l'expert par les représentants du personnel doit prévaloir en toutes circonstances.

Le président du CHSCT ne participe pas au vote car le CHSCT délibère en tant que délégation du personnel. Une participation de l'employeur au choix de l'expert placerait celui-ci en situation d'être juge et partie.

Après le vote

Le CHSCT prévient immédiatement le cabinet d'expertise désigné, du vote de l'expertise et de la désignation de celui-ci.

La décision d'expertise, sous forme d'un extrait du PV de la réunion du CHSCT, doit être adressée par courrier recommandé avec AR au cabinet d'expertise. en précisant les coordonnées du président (adresse, téléphone, fax, adresse de messagerie) et celles du (ou de la) secrétaire ou à défaut celles de la personne désignée pour suivre le déroulement de l'expertise.

À réception de la délibération, Emergences fixera une rencontre avec les élus puis la direction de l'établissement pour une instruction du dossier. Cette instruction aura pour objet de préparer la convention d'expertise définissant les modalités d'intervention.

Contestations de l'employeur (C.Trav.art. L4614-13)

Expertises hors PSE : L'employeur peut contester la nécessité de l'expertise, la désignation de l'expert, le coût prévisionnel de l'expertise, l'étendue ou le délai de l'expertise. Il saisit alors le tribunal de Grande Instance (TGI) dans un délai de 15 jours à compter de la délibération du CHSCT. Le juge doit statuer dans les 10 jours. Cette saisine suspend l'exécution de la décision du CHSCT jusqu'à la notification du jugement.

Lorsque le CHSCT ou l'ICCHSCT ainsi que le CE sont consultés sur le même projet, cette saisine suspend également, jusqu'à la notification du jugement, les délais dans lesquels le CE est consulté.

L'employeur peut contester le coût final de l'expertise dans un délai de 15 jours à compter de la date à laquelle l'employeur a été informé de ce coût.

Les frais de procédure engagés pour sa défense, par le CHSCT, sont à la charge de l'employeur.

Expertise dans le cadre d'un PSE : la contestation doit être motivée et adressée au directeur régional des entreprises de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi territorialement compétent (DIRECCTE). Le directeur régional se prononce dans un délai de 5 jours à compter de la date de réception de la demande.



Adresses utiles

Vous pourrez vous procurer auprès de ces organismes ou directement sur leur site Internet une documentation utile à votre CHSCT.

- **CAISSE D'ASSURANCE MALADIE :**
[http:// ameli.fr](http://ameli.fr)
- **MINISTÈRE DU TRAVAIL :**
<http://travail-emploi.gouv.fr>
- **DIRECCTE : Direction Régionale des Entreprises**
[http:// direccte.gouv.fr](http://direccte.gouv.fr)
- **I N R S : Institut National de Recherche et de Sécurité,**
<http://www.inrs.fr>
- **C R A M I F : Caisse Régionale d'Assurance Maladie de l'Ile de France,**
<http://www.cramif.fr>
- **À N A C T : Agence Nationale pour l'Amélioration des Conditions de Travail,**
<http://www.anact.fr>
- **À R A C T : Agence Régionale pour l'Amélioration des Conditions de Travail,**
<http://www.aractidf.org>
- **O P P B T P : Organisme Professionnel de Prévention du Bâtiment et des Travaux Publics,**
<http://www.oppbtp.com>
- **AFNOR : Association Française de Normalisation**
<http://www.afnor.org>

Index

A

- Accident du travail [p 41]

B

- Base de Données Economiques et Sociales (BDES) [p 31]

C

- Composition du CHSCT [p21]
- Congé formation [p 26]
- Consultations du CHSCT [p 37]
- Crédit d'heures [p 29]

D

- Danger grave et imminent (DGI) [p 34 , 43]
- Délégation Unique du Personnel (DUP) [p 6]
- Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP) [p30]
- Droit à la formation [p 25]
- Droit d'alerte du CHSCT [p 43]
- Droit de retrait du salarié [p 43]

E

- Enquêtes [p 41]
- Expertise pour projet important [p 47]
- Expertise pour risque grave [p 45]

F

- Faute inexcusable de l'employeur [p 42]
- Financement formation [p 26]

I

- ICCHSCT [p 48]
- Indicateurs des RPS [p 17]
- Information-consultation [p 34, 39, 47]
- Inspections [p 41]

L

- Loi «Rebsamen» [p 6, 7, 33, 34, 35, 36, 39, 48]

M

- Maladie professionnelle [p 42]

O

- Ordre du jour des réunions [p 35]

P

- Personnalité morale [p 9]
- Prévention [p 13]
- Procès - verbal [p 36]
- Projet important [p 38]

R

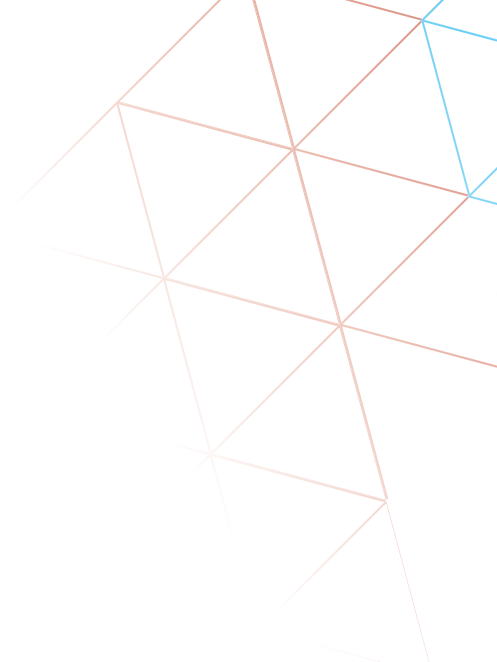
- Registres [p 31]
- Règlement Intérieur [p 33]
- Réunions [p 33]
- Risques [p 12]
- Risques psychosociaux (RPS) [p 14]

S

- Secrétaire du CHSCT [p 23]

T

- Visioconférence [p 36]



Editeur: Emergences - Edition novembre 2016

Collaboration : Joëlle Cambonie

Conception graphique et réalisation : L'œil carré © - <https://www.behance.net/oeilcarre> - oeilcarre@mac.com

Illustrations : Pierre Corneloup

Imprimerie Chartrez



émergences

formation conseil expertises

Accueil - Conseil

01 55 82 17 30

info@emergences.fr

***Émergences est présent
sur l'ensemble du territoire***

Paris

Lyon

Marseille

Bordeaux

Lille

Toulouse

Nantes

Strasbourg

Siège émergences

261 rue de Paris

93556 Montreuil Cedex