

# Le guide du CHSCT



**CFE  
CGC**  
Le + syndical





Rédaction conception : Dr Bernard Salengro ([bernard.salengro@cfecgc.fr](mailto:bernard.salengro@cfecgc.fr))  
Avec l'appui des services Economie et Protection sociale (Étienne Leblond) et Communication (Valérie Bouret)  
Ainsi que l'aide des militants qui ont eu la patience de lire et de corriger ces épreuves ainsi que ceux qui ont suggéré des améliorations ou des compléments en s'appuyant sur leurs expériences.  
Ce document est ouvert et s'améliorera des avis et expériences de chacun.  
Crédits photo : Shutterstock - Fotolia  
Guide du CHSC



Dr Bernard Salengro

Secrétaire national  
de la CFE-CGC  
en charge des Conditions  
de travail, du Handicap et  
de la Santé au travail

Chers collègues,

Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail est une instance trop souvent sous estimée dans son rôle et son importance. C'est une instance de terrain qui se préoccupe du vécu, de la sécurité et de la santé des salariés, ce qui les touche de près. C'est une instance qui a beaucoup de pouvoir pour peu que l'on en ait repéré les leviers d'action et la philosophie.

Le nouvel environnement juridique qui détermine une obligation de sécurité et de résultat à l'employeur montre l'enjeu considérable des actions, écrits, interpellations et études que peut réaliser le CHSCT.

On estime le nombre de CHSCT à près de 25 000 en France.

C'est cet ensemble d'enjeux, de contexte juridique et d'impact numérique qui a provoqué la réalisation de ce guide accompagné d'une bande dessinée qui met en situation les différents acteurs.

Pour la CFE-CGC, la santé au travail et la sécurité du travail ne sont pas des sujets mineurs, ses actions ainsi que les formations qui les accompagnent en sont la trace.

La confédération a mis en place un réseau de militants particulièrement impliqués dans la santé et la sécurité au travail (médecins du travail, IPRP, ingénieurs et contrôleurs de la sécurité sociale, ingénieurs de sécurité, psychologues, ergonomes, psychiatres, assistantes sociales) qui rassemblent les informations sur le sujet et les mettent à disposition par voie informatique.

Vous êtes porteur d'un mandat au niveau du CHSCT : signalez vous auprès de l'assistante du pôle santé au travail de la confédération afin de pouvoir accéder à ces informations stockées dans un espace informatique dédié.

N'hésitez pas à nous faire remonter vos suggestions car la version en ligne sera régulièrement améliorée. Contactez Sandrine Roque, assistante du pôle Conditions de travail - Handicap - Santé au travail ([sandrine.roque@cfecgc.fr](mailto:sandrine.roque@cfecgc.fr)).

Rappelez vous que la mission du CHSCT est une mission plus proactive que réactive ! Ainsi, le premier article du code (art. L. 4612-1) rappelle-t-il que « Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail a pour mission :

1. De contribuer à la protection de la santé physique et mentale et de la sécurité des travailleurs de l'établissement et de ceux mis à sa disposition par une entreprise extérieure.
2. De contribuer à l'amélioration des conditions de travail ; notamment en vue de faciliter l'accès des femmes à tous les emplois et de répondre aux problèmes liés à la maternité.
3. De veiller à l'observation des prescriptions légales prises en ces matières. »

C'est ainsi que l'entreprise qui met en place un nouveau système d'évaluation des salariés doit consulter le CHSCT ; les modalités et les enjeux de l'entretien étant manifestement de nature à générer une pression psychologique entraînant des répercussions sur les conditions de travail !

C'est expliciter que la mission n'est pas seulement de donner des avis ou des cautions à l'employeur sur ses projets !

Je vous souhaite une bonne lecture de ce guide et une bonne utilisation pour la protection des salariés, une occasion supplémentaire de montrer « le plus syndical » de la CFE-CGC

Syndicalement vôtre.

**Bernard Salengro**





# Table des matières

<b>1 La mise en place du CHSCT .....</b>	<b>12</b>
<b>Chapitre 1 : la composition du CHSCT.....</b>	<b>12</b>
I. Les membres avec voix délibérative .....	12
II. Les membres avec voix consultative .....	12
<b>Chapitre 2 : la désignation des membres du CHSCT .....</b>	<b>15</b>
I. Le nombre de représentants à élire : .....	15
II. Quelle est la procédure à suivre en cas de vacance d'un membre ? .....	16
III. Cas pratique : .....	17
<b>2 Le fonctionnement du CHSCT .....</b>	<b>20</b>
<b>Chapitre 1 : la personnalité civile du CHSCT.....</b>	<b>20</b>
I. La qualité à agir du CHSCT .....	20
II. La capacité d'ester en justice .....	20
III. La prise en charge des frais de justice.....	21
IV. La capacité d'acquiescer et de contracter .....	22
V. La responsabilité juridique du CHSCT .....	22
<b>Chapitre 2 : les moyens du CHSCT.....</b>	<b>23</b>
I. Les moyens matériels de fonctionnement.....	23
II. Les moyens en personnes .....	23
<b>Chapitre 3 : les réunions du CHSCT .....</b>	<b>24</b>
I. Les trois types de réunions : .....	24
II. La préparation de la réunion : l'établissement de l'ordre du jour .....	25
III. La convocation du CHSCT par l'employeur.....	25
IV. Le déroulement des réunions.....	27
V. Les décisions adoptées par le CHSCT .....	28
VI. Le procès-verbal de la réunion .....	28
<b>Chapitre 4 : Le règlement intérieur du CHSCT.....</b>	<b>29</b>
<b>Chapitre 5 : le procès-verbal.....</b>	<b>30</b>
I. L'établissement du procès-verbal.....	30
II. L'importance juridique du procès-verbal .....	31
III. Procès-verbal et compte rendu .....	31
<b>Chapitre 6 : le président du CHSCT.....</b>	<b>32</b>
<b>Chapitre 7 : le secrétaire du CHSCT .....</b>	<b>32</b>

### 3 Les droits et obligations des représentants du CHSCT ..... 36

<b>Chapitre 1 : les heures de délégation.....</b>	<b>36</b>
I. Répartition du crédit d'heures .....	36
II. Les heures imputées sur le crédit d'heures.....	37
III. Les heures non imputées sur le crédit d'heures.....	37
IV. La rémunération des heures de délégation.....	37
V. Le dépassement du crédit d'heures .....	38
VI. Contestation des heures de délégation.....	38
<b>Chapitre 2 : le droit à la formation des membres du CHSCT.....</b>	<b>39</b>
I. Établissements de moins de 300 salariés.....	39
II. Établissements de 300 salariés et plus .....	40
III. Les modalités de la formation.....	40
IV. Demande du salarié .....	41
V. Le refus de l'employeur .....	42
VI. Contentieux du refus.....	42
VII. Attestation de fin de stage .....	42
VIII. Financement de la formation.....	43
IX. Habilitation des organismes de formation.....	43
<b>Chapitre 3 : la liberté de circulation des membres du CHSCT .....</b>	<b>44</b>
I. Remboursement et crédit d'heures .....	45
<b>Chapitre 4 : la protection contre le licenciement .....</b>	<b>45</b>
I. Qui est concerné par cette protection ? .....	45
<b>Chapitre 5 : le respect du secret professionnel et l'obligation de discrétion .....</b>	<b>46</b>
<b>Chapitre 6 : le délit d'entrave.....</b>	<b>46</b>

### 4 Les missions du CHSCT ..... 50

<b>Chapitre 1 : la consultation du CHSCT.....</b>	<b>50</b>
I. La saisine du CHSCT pour consultation .....	50
II. Les consultations annuelles .....	50
III. Les consultations ponctuelles .....	51
IV. La consultation sur les projets importants modifiant les conditions d'hygiène et de sécurité ou les conditions de travail.....	53
V. La consultation sur les autres projets .....	54
<b>Chapitre 2 : la mission d'information du CHSCT.....</b>	<b>59</b>
I. L'information périodique par l'employeur .....	59
II. La mise à disposition permanente des documents .....	61
III. Documents contrôlant l'existence de risques avérés.....	63

<b>Chapitre 3 : la mission d'inspection du CHSCT .....</b>	<b>63</b>
I. Comment préparer une mission d'inspection ? .....	64
II. La fin de l'inspection : .....	65
III. La faculté d'être assisté : .....	65
IV. La liberté de déplacement des inspecteurs .....	65
V. Quel est le rôle des inspecteurs lorsqu'un manquement à la sécurité est découvert ? .....	65
VI. Avantages de l'inspection : .....	65
VII. La sous-traitance .....	66
VIII. La faculté de participer aux inspections et réunions de coordination .....	66
<b>Chapitre 4 : l'enquête du CHSCT .....</b>	<b>68</b>
I. Il convient de distinguer deux types d'enquêtes .....	68
II. Comment mettre en œuvre une enquête ? .....	69
III. Le déroulement de l'enquête .....	71
IV. La méthode de l'arbre des causes .....	71
V. Le rapport d'enquête .....	72
<b>Chapitre 5 : le recours à l'expertise .....</b>	<b>74</b>
I. À quelles conditions le CHSCT peut-il avoir recours à un expert ? .....	74
II. Que signifie la notion de risque grave ? .....	74
III. La notion de projet important .....	76
IV. L'utilité de l'expert .....	77
V. La préparation de l'expertise : la nécessaire implication du CHSCT .....	78
VI. Le déroulement de l'expertise : un suivi indispensable par le CHSCT .....	78
VII. La durée de l'expertise .....	78
VIII. La prise en charge des frais de l'expertise .....	79
IX. La contestation de l'expertise : qui paie les frais de procédure .....	79
<b>Chapitre 6 : le droit d'alerte .....</b>	<b>82</b>
I. A quelle condition les membres du CHSCT peuvent-ils déclencher l'alerte ? .....	82
II. Un droit ou un devoir ? .....	83
III. Quelle est la procédure à suivre ? .....	83
IV. Quelle est la procédure en cas de divergences avec l'employeur ? .....	85
V. Droit d'alerte et droit de retrait .....	86

## **5 Les aides extérieures du CHSCT .....** **90**

<b>Chapitre 1 : la médecine du travail .....</b>	<b>90</b>
I. L'organisation des services de santé au travail .....	90
II. La protection du médecin du travail .....	91
III. Les missions du médecin du travail .....	91
IV. Les documents du médecin du travail .....	91
V. Les interventions en entreprise .....	93
VI. Comment travailler avec le médecin du travail ? .....	93

<b>Chapitre 2 : les autres acteurs de la prévention des risques professionnels</b> .....	<b>94</b>
I. Les intervenants en prévention des risques professionnels .....	94
II. Le médecin inspecteur du travail.....	95
III. La Commission des accidents du travail et des maladies professionnelles (CATMP) .....	95
IV. Les conventions nationales d'objectifs .....	96
V. Les services prévention des CARSAT (ex CRAM) et les comités techniques régionaux .....	97
VI. L'Institut National de Recherche et de Sécurité (INRS).....	98
VII. L'Agence Nationale pour l'Amélioration des Conditions de Travail (ANACT) .....	100
VIII. La Fondation européenne pour l'amélioration des conditions de vie et de travail.....	101
IX. Eurostat.....	101
X. L'Agence européenne pour la sécurité et la santé au travail .....	101
XI. Eurogip .....	102
XII. L'Agence nationale de sécurité sanitaire.....	102
XIII. L'organisme professionnel du bâtiment et des travaux publics (OPPBTP) .....	102
XIV. L'institut de radioprotection et de sûreté nucléaire (IRSN) .....	103

## **7 Thématiques ..... 106**

<b>Chapitre 1 : le CHSCT et l'évaluation des risques</b> .....	<b>106</b>
I. Les caractéristiques du document unique d'évaluation des risques .....	106
II. Un support de travail pour le CHSCT.....	107
III. La question des risques psychosociaux.....	108
<b>Chapitre 2 : le CHSCT et les risques psychosociaux</b> .....	<b>108</b>
I. Comment faire face à la souffrance mentale d'un salarié ? .....	108
<b>Chapitre 3 : le CHSCT et le plan de sauvegarde de l'emploi</b> .....	<b>109</b>
I. Quelles sont les prérogatives du CHSCT lors d'un plan de sauvegarde de l'emploi ? ...	109
II. L'expertise en cas de projet important .....	110
III. L'expertise en cas de risque grave suite à un PSE .....	110
<b>Chapitre 4 : le CHSCT et l'évaluation des salariés</b> .....	<b>111</b>
I. Le droit à la consultation du CHSCT .....	111
II. L'étude du système d'évaluation par le CHSCT .....	111
III. La possibilité de recourir à un expert .....	112
IV. La reconnaissance d'un accident du travail suite à un entretien individuel .....	112
<b>Chapitre 5 : le CHSCT et l'emploi des personnes handicapées</b> .....	<b>113</b>
I. L'obligation d'emploi des travailleurs handicapés .....	113
II. La Convention Agefiph.....	113
III. L'accord .....	114
IV. Le reclassement.....	114
V. L'accessibilité des lieux de travail .....	115
VI. Les organismes facilitant l'embauche de travailleurs handicapés .....	116



<b>Annexes.....</b>	<b>116</b>
Articles du Code du travail relatifs au CHSCT.....	120
Droit d’alerte et de retrait.....	128
Obligations de l’employeur .....	129
Droit d’alerte .....	130
Exemple de procès verbal pour un projet d’aménagement important .....	138
Exemple de procès verbal en cas de risque grave .....	139
Lettre à l’employeur informant la participation de membres du CHSCT à une formation .....	140
Guide du document unique d’évaluation des risques professionnels.....	141
Bibliographie.....	150
Outils de repérage des nuisances .....	151



# La mise en place du CHSCT

## La composition du CHSCT

- Les membres avec voix délibérative
- Les membres avec voix consultative

## La désignation des membres du CHSCT

- Un accord collectif ne peut déroger à cette règle
- Quelle est la procédure à suivre en cas de vacance d'un membre ?
- Cas pratique

Le CHSCT comprend deux types de membres : Les membres disposant d'une voix délibérative et les autres acteurs ayant une voix consultative.

### I. Les membres avec voix délibérative

Il s'agit de l'employeur et de la délégation du personnel au CHSCT. Ils sont membres de droit.

Pour être désigné en tant que représentant du personnel, le salarié doit remplir les conditions suivantes :

- être salarié de l'entreprise à la date du scrutin prévu pour la désignation<sup>1</sup> ;
- travailler dans l'établissement où le CHSCT est constitué<sup>2</sup> ;
- ne pas détenir une délégation écrite particulière de l'employeur permettant de l'assimiler à l'employeur<sup>3</sup>.

Les salariés intérimaires sont à la fois éligibles dans l'entreprise utilisatrice et dans l'entreprise de travail temporaire<sup>4</sup>.

Ils doivent cependant choisir le CHSCT dans lequel ils présentent leur candidature. Ils ne peuvent cependant pas siéger à la fois dans le CHSCT de l'entreprise utilisatrice et dans celui de l'entreprise de travail temporaire.

Aucune condition de capacité électorale n'est édictée par le Code du travail, contrairement aux délégués du personnel et aux élus du comité d'entreprise. Les membres élus au CHSCT ont la possibilité de cumuler leur mandat avec un autre mandat de représentation du personnel<sup>5</sup>.

Ils bénéficient des mêmes protections que pour les représentants du personnel et les délégués syndicaux.

### II. Les membres avec voix consultative

Ces personnes n'ont en réalité que le droit d'assister et de participer aux débats des réunions du CHSCT. Les autres prérogatives appartiennent aux membres avec voix délibérative. Ces personnes sont les suivantes :

1 Cass. soc, 15 novembre 1995, n°95-60805

2 Cass. soc, 14 décembre 1999, n°98-60629

3 Cass. soc, 23 novembre 2005, n°04-60344

4 Cass. soc, 22 septembre 2010, n°09-60454

5 Cass. soc, 13 janvier 1999, n°97-60483





## A. Le médecin du travail

## B. Le responsable du service de la sécurité et des conditions de travail

Ces deux acteurs sont convoqués à titre consultatif aux réunions, reçoivent l'ordre du jour et les informations destinées au CHSCT. Ils sont consultés avant un vote par le CHSCT<sup>6</sup>.

## C. Une personne techniquement qualifiée

Le CHSCT peut faire appel au concours de toute personne de l'établissement qui lui paraît qualifiée<sup>7</sup>. Par exemple, le responsable de la formation.

Il peut les consulter de façon ponctuelle.

Un accord d'établissement peut prévoir leur présence, mais toujours à titre consultatif.

## D. L'inspecteur du travail et l'agent du service de prévention de l'organisme de sécurité sociale

Ils doivent être obligatoirement **prévenus par l'employeur** de toutes les réunions et peuvent y assister<sup>8</sup>. Ils assistent aux réunions suivant leur propre initiative.

## E. Le représentant syndical au CHSCT

Dans les établissements comportant plus de 300 salariés, chaque **organisation syndicale représentative** peut désigner un représentant syndical au CHSCT. Il peut assister aux réunions avec voix consultative<sup>9</sup>.

Il en est de même en cas de pluralité de CHSCT au sein d'un établissement, pour chaque partie d'établissement correspondant à un CHSCT et occupant plus de 300 salariés.

Les représentants syndicaux au CHSCT n'ont pas été prévus par le législateur. Ils ne bénéficient pas des protections en faveur des représentants du personnel et des délégués syndicaux<sup>10</sup>.

*Par exemple, un projet important de déménagement des locaux est soumis à l'avis du CHSCT :*

- les membres avec voix délibérative décident de la teneur de l'avis à prendre.
- les membres avec voix consultative peuvent exprimer leur point de vue sur le projet, mais leur voix ne comptera pas dans la décision prise par le CHSCT.

6 Art. R 4614-2 du Code du travail

7 L 4612-8-1 du Code du travail

8 L 4614-11 et R 4614-3 du Code du travail

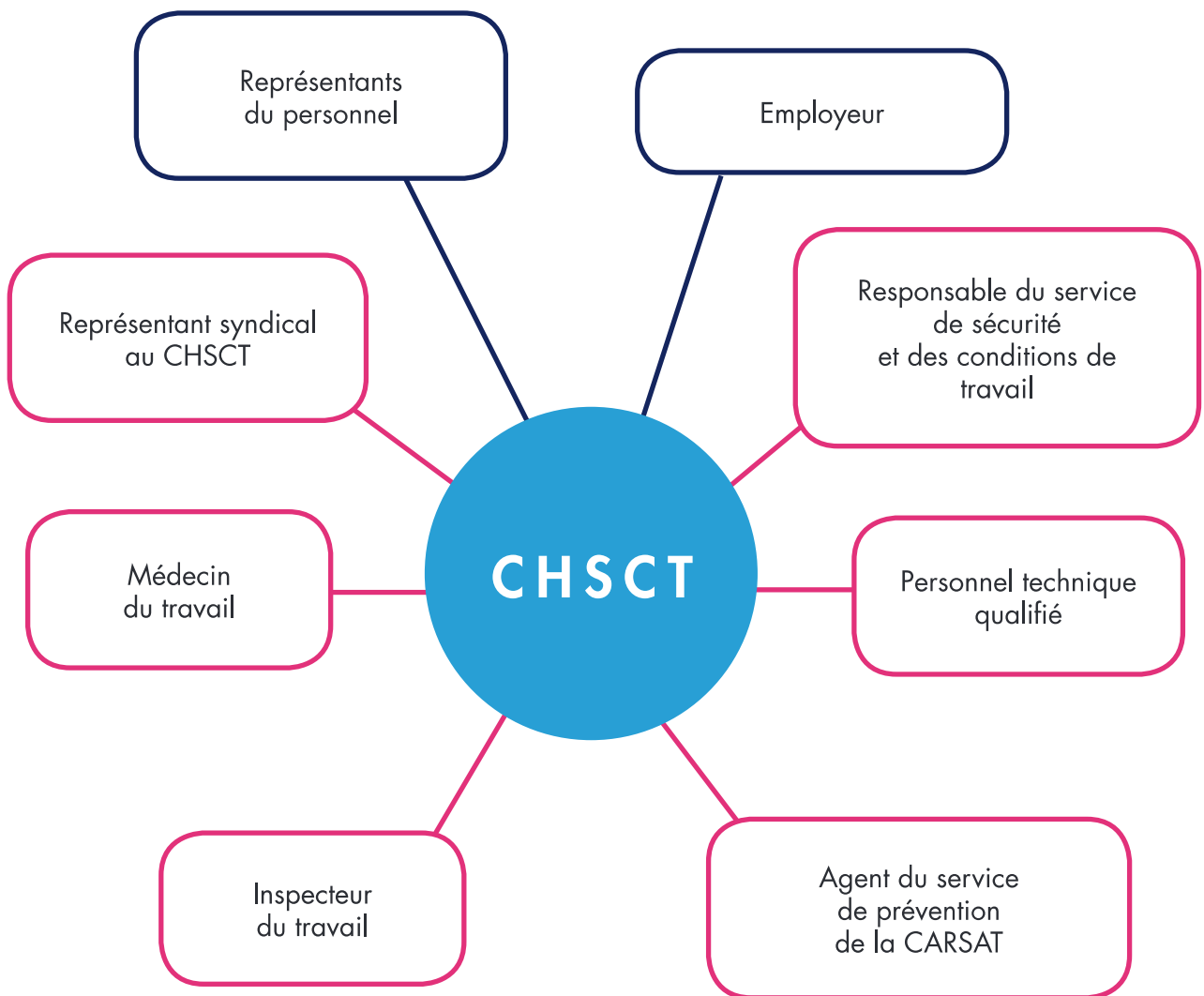
9 Acteur issu de l'accord cadre interprofessionnel du 17 mars 1975 sur l'amélioration des conditions de travail modifié le 16 octobre 1984 et 20 octobre 1989, art 23 étendu par arrêté du 12 janvier 1996

10 Cass. soc, 29 janvier 2003, n°00-45961

Il existe deux points essentiels distinguant le représentant élu au CHSCT des représentants syndicaux au CHSCT :

- les représentants élus disposent d'une voix délibérative alors que les représentants syndicaux disposent d'une voix consultative ;
- les représentants élus ont un statut de salarié protégé contrairement aux représentants syndicaux.

## La composition du CHSCT



■ Membres avec voix délibérative

■ Membres avec voix consultative

## Chapitre 2 : la désignation des membres du CHSCT

Chaque CHSCT comprend une délégation du personnel désignée par un collège constitué par les représentants élus du comité d'entreprise et les délégués du personnel<sup>11</sup>.

Un accord collectif ne peut déroger à cette règle<sup>12</sup>.

De même, si un siège au CHSCT est devenu vacant avant l'expiration du mandat du représentant, il ne peut être pourvu que par le collège désignatif<sup>13</sup>.

### I. Le nombre de représentants à élire :

L'article R 4613-1 du Code du travail prévoit un nombre légal de représentants au CHSCT en fonction de l'effectif de l'établissement :

- 3 dont un agent de maîtrise ou un cadre jusqu'à 199 salariés ;
- 4 dont un agent de maîtrise ou un cadre de 200 à 499 salariés inclus ;
- 6 dont deux agents de maîtrise ou cadres de 500 à 1499 salariés inclus ;
- 9 dont trois agents de maîtrise ou cadres à partir de 1500 salariés inclus.

Lorsqu'un établissement comprend 500 salariés ou plus, le comité d'entreprise détermine, en accord avec l'employeur, le nombre de CHSCT devant être constitué eu égard à la nature, la fréquence et la gravité des risques, aux dimensions et à la répartition des locaux ou groupes de locaux, au nombre de travailleurs occupés dans ces locaux ou groupes de locaux ainsi qu'aux modes d'organisation du travail<sup>14</sup>.

S'il y a plusieurs CHSCT dans un établissement de 500 salariés et plus, le nombre de délégués est fixé suivant les mêmes règles<sup>15</sup>.

Un accord collectif ou un usage peut fixer un nombre de délégués plus élevé mais jamais inférieur<sup>16</sup>. Les représentants supplémentaires bénéficient des mêmes règles de protection que les représentants prévus par le Code du travail.

11 L 4613-1 du Code du travail

12 Cass. Soc, 24 juin 1998, n°97-60631

13 Cass. Soc, 28 novembre 2001, n°00-60308

14 L 4613-4 du Code du travail

15 R 4613-3 du Code du travail

16 L 4611-7 du Code du travail

Le changement de catégorie professionnelle au cours du mandat n'interrompt pas le déroulement du mandat<sup>17</sup>.

Lorsque la proportion des sièges dans chaque catégorie ne correspond pas à la situation de l'établissement, l'inspecteur du travail peut autoriser des dérogations à cette répartition par catégorie<sup>18</sup>.

Il faut une disproportion manifeste entre les effectifs pour justifier l'obtention de la dérogation<sup>19</sup>.

Par exemple : les cadres et les agents de maîtrise représentent plus du tiers des salariés d'un établissement<sup>20</sup>.

L'inspecteur du travail n'a pas l'initiative de la dérogation. Il peut simplement accéder à la demande des membres du CHSCT.

### A. Tableau de désignation des membres du CHSCT suivant l'effectif

Salariés par établissement	CHSCT	Représentants du personnel	Crédit d'heures mensuel par représentant	Crédit d'heures mensuel global
0 à 49	Non, sauf regroupement et seulement sur décision de l'inspecteur du travail			
50 à 99	Oui	3 dont 1 cadre ou AM	2	6
100 à 199	Oui	3 dont 1 cadre ou AM	5	15
200 à 299	Oui	4 dont 1 cadre ou AM	5	20
300 à 499	Oui	4 dont 1 cadre ou AM	10	40
500 à 1499	Plusieurs CHSCT possibles	6 dont 2 cadres ou AM et par CHSCT	15 par CHSCT	90 par CHSCT
1500 et plus	Plusieurs CHSCT possibles	9 dont 3 cadres ou AM et par CHSCT	20 par CHSCT	180 par CHSCT

## II. Quelle est la procédure à suivre en cas de vacance d'un membre ?

Cette personne doit être remplacée dans un délai d'un mois pour la période du mandat restant à courir.

Cette désignation est effectuée par le comité désignatif qui a mis en place le CHSCT. Si la période du mandat restant à courir est inférieure à 3 mois, son remplacement n'est pas prévu<sup>21</sup>.

Un tel système peut s'avérer plus avantageux pour le fonctionnement du CHSCT car il facilite la permanence de l'institution.

La loi n'a pas prévu, contrairement aux délégués du personnel et au comité d'entreprise, une suppléance. Cependant, il est possible d'instaurer un tel système par accord collectif ou usage.

17 Circ. DRT n° 93-15, 25 mars 1993

18 R 4613-2 du Code du travail

19 CE, 2 juillet 2007, n°06-60297

20 Circ. DRT n° 93-15, 25 mars 1993

21 R 4613-5 du Code du travail



### III. Cas pratique :

Un établissement comprend 1500 salariés. Un accord conclu entre l'employeur et le comité d'entreprise a fixé le nombre de CHSCT à cinq, compte tenu des différents secteurs de production.

#### La répartition est la suivante :

Secteur 1 : 700 salariés

Secteur 2 : 400 salariés

Secteur 3 : 250 salariés

Secteur 4 : 95 salariés

Secteur 5 : 55 salariés

#### Le résultat est le suivant :



**Au total : 20 représentants du personnel au CHSCT, dont 6 représentants pour le collège cadre / agent de maîtrise.**

**Si l'établissement n'avait eu qu'un seul CHSCT, il y aurait eu seulement 9 représentants, dont 3 cadres ou agents de maîtrise.**



# Le fonctionnement du CHSCT

## La personnalité civile du CHSCT

- La qualité à agir du CHSCT
- La capacité d'ester en justice
- La prise en charge des frais de justice
- La capacité d'acquiescer et de contracter
- La responsabilité juridique du CHSCT

## Les moyens du CHSCT

- Les moyens matériels de fonctionnement
- Les moyens en personnes

## Les réunions du CHSCT

- Les trois types de réunions
- La préparation de la réunion : l'établissement de l'ordre du jour
- La convocation du CHSCT par l'employeur
- Le déroulement des réunions
- Les décisions adoptées par le CHSCT
- Le procès-verbal de la réunion

## Le règlement intérieur

## Le procès-verbal

- L'établissement du procès verbal
- L'importance juridique du procès verbal
- Procès-verbal et compte-rendu

## Le président du CHSCT

## Le secrétaire du CHSCT

- Autres organes éventuels

Le Code du travail ne reconnaît pas expressément la personnalité civile du CHSCT, mais celle-ci est consacrée par la jurisprudence qui, depuis, n'a jamais été remise en cause<sup>22</sup>.

### Quels sont les droits reconnus à l'attribution de la personnalité civile ?

#### I. La qualité à agir du CHSCT

Le CHSCT a la capacité à agir pour défendre ses intérêts personnels.

Il peut s'agir d'intérêts d'ordre patrimonial ou extra patrimonial, d'une atteinte à ses prérogatives, d'une entrave à son fonctionnement régulier.

Il peut intenter un recours contre une décision administrative, notamment celle de l'inspecteur du travail, qui léserait ses intérêts.

Il peut ainsi agir devant les juridictions civiles, pénales et administratives.

Par exemple, le CHSCT peut intenter des actions en justice pour défendre des droits que la loi a pourvus comme celui de recourir à l'expertise<sup>23</sup>.

Il peut même demander en justice l'accomplissement par l'employeur des mesures d'aménagement des conditions de travail auxquelles il s'était engagé devant le CHSCT<sup>24</sup>.

La décision d'agir en justice doit être prise à la majorité des membres présents.

En revanche, il ne peut pas défendre directement ses intérêts collectifs. En effet, seule la loi est compétente pour attribuer à une personne juridique la qualité à agir en défense d'un intérêt autre que personnel.

Il peut agir de façon indirecte en se constituant partie civile. Mais pour cela, il doit justifier d'un préjudice certain et personnel en lien direct avec l'infraction.

#### II. La capacité d'ester en justice

##### A. De quelle façon le CHSCT peut-il ester en justice ?

Ni le président, ni le secrétaire du CHSCT ne sont les représentants légaux du CHSCT. Il est nécessaire de mandater l'un de ses membres par une délibération adoptée à la majorité des membres.

Cette mandature est d'autant plus nécessaire car l'acte déposé en justice risque d'être considéré comme nul en l'absence de tout mandat légal.

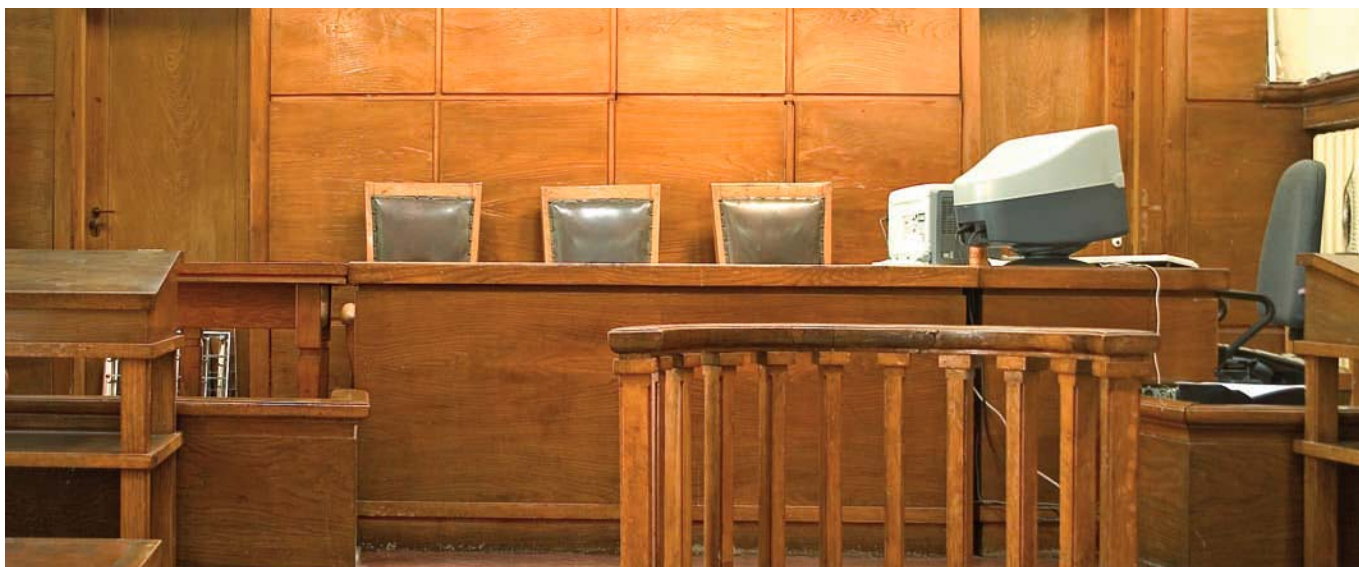
Pour un meilleur fonctionnement, il est conseillé de mandater un membre élu du CHSCT qui sera habilité à représenter le CHSCT. Son mandat pourra s'inscrire dans un règlement intérieur du CHSCT.

Il peut s'agir du secrétaire mais en aucun cas du président car il représente l'employeur. Cela n'empêche pas le comité de désigner de façon ponctuelle un autre représentant pour la résolution judiciaire d'une affaire particulière.

22 Cass. soc, 17 avril 1991, n°89-17993

23 L 4614-12 du Code du travail ; cf. le recours à l'expert

24 TGI Paris, 30 mars 2004, CHSCT SNCF exploitation de Paris Est et a. c/SNCF



Il existe deux types de mandats :

- un mandat permanent : le représentant désigné a le pouvoir pour agir durant le mandat du CHSCT ;
- un mandat accordé pour un litige déterminé.

*S'il s'agit d'un mandat pour un litige déterminé, le CHSCT doit procéder à deux votes :*

*Vote sur le principe du recours en justice ;*

*Vote sur la désignation du membre élu qui représentera le CHSCT en justice.*

Il est possible d'attribuer ce pouvoir non nominativement au secrétaire du CHSCT. Celui-ci demeure valable en cas de changement de secrétaire.

### III. La prise en charge des frais de justice

Le CHSCT ne dispose pas de budget propre lui permettant de régler les frais de justice.

Cependant, le tribunal peut forcer la partie adverse à prendre en charge les frais de justice, même si le CHSCT perd le jugement de l'affaire. La jurisprudence prend en compte le fait que le CHSCT ne dispose d'aucune ressource propre bien qu'il ait la capacité d'ester en justice et dispose de la personnalité morale.

Par exemple, l'employeur doit supporter les frais de la procédure s'il conteste le recours à un expert, dès lors qu'aucun abus du CHSCT n'est établi et quand bien même le recours à l'expertise serait infondé<sup>25</sup>.

Le CHSCT a également la possibilité de bénéficier de l'aide juridictionnelle.

<sup>25</sup> Cass. soc, 12 janvier 1999, n° 97-12794

## IV. La capacité d'acquérir et de contracter

Le CHSCT, bien que ne disposant d'aucun budget propre, a la capacité d'acquérir des biens et de posséder un patrimoine qui lui est propre. Rien ne lui empêche de recevoir des fonds du comité d'entreprise ou de l'employeur.

Il a aussi la capacité à contracter. Le comité utilise largement cette prérogative lors du recours à un expert. Il négocie le contrat d'intervention avec ce dernier. Le CHSCT est représenté lors de la négociation du contrat par un ou des représentants choisis parmi les membres élus du CHSCT<sup>26</sup>.

## V. La responsabilité juridique du CHSCT

En tant que personne morale, disposant de la personnalité civile, le CHSCT engage sa responsabilité civile et pénale pour les actes qu'il met en œuvre.

### A. La responsabilité civile

La responsabilité civile du CHSCT est notamment engagée lorsqu'il conclut un contrat.

Cependant, étant donné qu'il ne dispose pas de budget propre et qu'il n'est pas un organisme de direction, la réparation d'un préjudice par le CHSCT est limitée et peut éventuellement être prise en charge par l'employeur, par exemple, s'il y a un conflit entre un expert et le CHSCT.

### B. La responsabilité pénale

Le CHSCT peut voir aussi sa responsabilité pénale engagée en tant que personne morale suivant les conditions prévues par l'article L 121-2 du Code pénal. Cependant, étant donné qu'il n'est pas un organe de décision, les possibilités de voir sa responsabilité s'avèrent limitées.

*En revanche, la responsabilité individuelle des membres du CHSCT n'a pas à être recherchée. Le CHSCT est, en effet, considéré comme une personne morale à part entière ; le principe est que la personne morale possède un patrimoine propre, distinct des patrimoines personnels de ses membres.*



26 Cf. Le recours à l'expertise

### I. Les moyens matériels de fonctionnement

Du fait de l'absence de budget, les moyens matériels du CHSCT s'avèrent limités.

L'employeur doit fournir au CHSCT les moyens qui lui sont nécessaires pour l'exercice de ses missions, la préparation, l'organisation des réunions et les déplacements imposés par les enquêtes et inspections<sup>27</sup>.

L'administration précise que ces moyens doivent comprendre au minimum<sup>28</sup> :

- fournitures de dactylographie ;
- outils de reproduction, transmission, diffusion de procès-verbaux ;
- documentation juridique et technique adaptée aux risques de l'établissement.

Le CHSCT doit disposer d'un local approprié pour les réunions<sup>29</sup>. L'employeur n'a cependant pas l'obligation de lui en fournir un en permanence<sup>30</sup>.

### II. Les moyens en personnes

Le CHSCT peut faire appel à titre consultatif à toute personne qualifiée de l'établissement<sup>31</sup>.

Par exemple, il peut s'agir :

- du responsable de la formation,
- de l'assistant de service social,
- de l'expert. (cf. le recours à l'expertise),

La décision est prise à la majorité des présents.



27 L 4614-9 du Code du travail

28 Circ. n° 93-15, 25 mars 1993

29 R 4614-4 du Code du travail

30 Rép. min. n° 39130, JO AN Q, 16 septembre 1996, p 4977

31 L 4612-8-1 du Code du travail



Les réunions permettent l'expression collective des salariés. Il convient de distinguer trois types de réunions.

### I. Les trois types de réunions :

Le CHSCT se réunit dans trois situations distinctes :

#### A. Réunions périodiques

Le CHSCT doit obligatoirement se réunir **au moins une fois tous les trimestres**, à l'initiative de l'employeur<sup>32</sup>.

Ce minimum doit être rempli sous peine de délit d'entrave à l'encontre de l'employeur<sup>33</sup>.

De même, dans certaines activités dangereuses ou dans certaines circonstances particulières telles que la surcharge de travail, un nombre important d'embauches, la modification du processus de production, l'employeur doit convoquer le CHSCT sous peine de commettre un délit d'entrave.

**Les représentants au CHSCT peuvent exiger des réunions supplémentaires si les réunions trimestrielles ne suffisent pas pour épuiser l'ordre du jour, notamment sur toutes les questions / documents soumis à l'information – consultation du comité.**

#### B. Réunion à la demande d'au moins deux membres

Lorsque deux représentants du CHSCT formulent une demande motivée, le CHSCT doit se réunir et l'employeur est tenu de convoquer les membres.

Cette demande est présentée par des représentants titulaires au CHSCT<sup>34</sup>. Il ne peut s'agir des représentants syndicaux au CHSCT.

**La condition des deux représentants au CHSCT n'empêche pas à un seul membre de demander une réunion et de l'obtenir. Cependant, le refus par l'employeur n'est pas constitutif d'un délit d'entrave<sup>35</sup>.**

#### C. Réunion à la suite d'un accident

Lorsqu'un accident a entraîné ou aurait pu entraîner des conséquences graves, le CHSCT doit se réunir **dès que possible**<sup>36</sup>. Il n'y a donc pas de conditions de délais.

Il est nécessaire de motiver la demande et de l'envoyer à l'employeur afin qu'il procède à la convocation du comité. Toutefois, l'employeur n'a pas à juger de l'opportunité de la demande, il suffit seulement que celle-ci soit motivée pour que l'employeur soit tenu de convoquer le CHSCT (Cass. crim, 4 janvier 1990, n°88-83311P).

32 L 4614-7 du Code du travail

33 Cass. crim. 8 janvier 1991, n°88-81344

34 CA. Paris, 29 avril 1988, Sté Air Inter et a.

35 CA. Paris, 18 juin 1991, Laigneau

36 L 4614-10 du Code du travail

Il n'est pas nécessaire que l'accident ait eu de graves conséquences, mais qu'il aurait pu en entraîner même si celles-ci ont été évitées. En effet, le risque ne s'apprécie pas uniquement au regard des conséquences réalisées, mais en fonction de sa potentialité.

Ainsi, l'appréciation de la gravité se fait sur les causes de l'accident et non sur son résultat. C'est pourquoi, toute cause d'un accident pouvant entraîner de graves dommages justifie la convocation en urgence du CHSCT.

Ce type de réunion a notamment pour but de mettre en œuvre une enquête ou même une expertise par un acteur extérieur<sup>37</sup>.

## II. La préparation de la réunion : l'établissement de l'ordre du jour

Le président et le secrétaire du CHSCT établissent conjointement l'ordre du jour<sup>38</sup>.

Le président ne peut modifier l'ordre du jour sous peine de commettre un délit d'entrave.

De même, le président et le secrétaire du CHSCT ne peuvent refuser d'inscrire à l'ordre du jour des points relevant des attributions du CHSCT. Ils commettraient également un délit d'entrave<sup>39</sup>.

Lorsqu'une réunion du comité comporte l'examen de documents écrits, ceux-ci sont joints à l'ordre du jour.

En cas de désaccord entre l'employeur et le secrétaire sur l'ordre du jour, la question doit être tranchée par le comité à la majorité des présents.

En cas de désaccord, le Tribunal de Grande Instance est seul compétent pour fixer l'ordre du jour.

L'ordre du jour doit être envoyé par l'employeur aux personnes concernées par la convocation.

Les points pouvant être inscrits dans l'ordre du jour :

- adoption du P.V. de la précédente réunion
- fixation de la date de la prochaine réunion
- communication d'informations au comité (périodiques ou ponctuelles)
- consultation du comité afin qu'il se prononce pour avis sur une question particulière
- organisation des missions individuelles

## III. La convocation du CHSCT par l'employeur

### A. L'obligation de convoquer pour l'employeur

L'employeur doit convoquer le CHSCT. Il en a l'initiative<sup>40</sup>.

S'il ne remplit pas cette obligation, il commet un délit d'entrave, quel que soit ses intentions<sup>41</sup>.

37 Cf. l'enquête ; l'expertise

38 L 4614-8 du Code du travail

39 Cass. crim, 22 février 1979, n° 77-90179P

40 L 4614-7 du Code du travail

41 Cass. crim, 27 septembre 1995, n°92-81941

Par exemple, l'employeur qui conteste la désignation du CHSCT et ne convoque pas le comité pendant plusieurs mois en attendant la décision du tribunal d'instance<sup>42</sup>.

## B. Les modalités de la convocation

L'employeur doit envoyer une **convocation écrite et personnelle** à chacun des représentants du CHSCT<sup>43</sup>.

Celle-ci peut prendre la forme :

- de la lettre recommandée avec accusé de réception ;
- d'une remise en main propre ;
- de la transmission électronique si la preuve de la connaissance de la convocation par les représentants du personnel peut être rapportée.

Il ne peut pas se dispenser d'une telle obligation sous peine de délit d'entrave.

Cette convocation doit être remise aux personnes **dans un délai de quinze jours au moins avant la date de la réunion**<sup>44</sup>.

La seule exception au délai de quinze jours est l'urgence. L'employeur doit alors convoquer le CHSCT le plus rapidement possible.

Le non respect du délai autorise le juge à suspendre un projet car la consultation n'a pas été rendue valablement<sup>45</sup>.

Lorsque la réunion comporte l'examen de documents écrits tels que le rapport annuel sur la situation de l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail, le programme annuel de prévention des risques, ceux-ci doivent être joints à l'ordre du jour<sup>46</sup>.

## C. Les personnes convoquées

L'employeur doit convoquer **obligatoirement** :

- les membres titulaires de la délégation du personnel, même s'ils sont en arrêt maladie ou absents ;
- les suppléants ou les représentants syndicaux au CHSCT, s'ils existent ;
- le médecin du travail et le responsable du service de sécurité et des conditions de travail<sup>47</sup> ou, à défaut, l'agent chargé de la sécurité et des conditions de travail<sup>48</sup> ;
- l'inspecteur du travail<sup>49</sup> et l'agent du service de la prévention de la Caisse d'assurance retraite et de santé au travail (CARSAT, ex-CRAM) ;

42 Cass. crim, 25 février 2003, n°02-82293

43 Cass. crim, 27 septembre, n°87-91324

44 R 4614-3 du Code du travail

45 TGI Evry, 3 décembre 2002, CFDT des banques et des établissements financiers / SA sté générale

46 R 4614-3 du Code du travail

47 L 4613-2 du Code du travail

48 R 4614-2 du code du travail

49 L 4614-11 du Code du travail

- le représentant de l'OPP - BTP pour les entreprises du BTP et l'autorité chargée de la police des installations classées pour les établissements à haut risque industriel<sup>50</sup>.

L'employeur convoque occasionnellement toute personne que le CHSCT a demandé à consulter. Par exemple, il peut s'agir d'un expert.

**Si la décision de recours à ces personnes est prise de façon régulière, la non convocation par l'employeur constitue un délit d'entrave (Cass. crim, 23 avril 1981, n°80-92095).**

En outre, la convocation de personnes dont la présence n'est pas souhaitée par le comité constitue également un délit d'entrave.

## IV. Le déroulement des réunions

### A. Le temps et le lieu de la réunion

Les réunions du CHSCT doivent avoir lieu pendant le temps de travail, dans un local approprié au sein de l'établissement du comité<sup>51</sup>.

Cela signifie que les membres du CHSCT doivent être présents physiquement, ce qui exclut la visioconférence.

Le temps passé en réunion ne s'impute pas sur les crédits d'heures, est considéré comme temps de travail et rémunéré comme tel<sup>52</sup>.

Si l'employeur organise la réunion dans un local éloigné du lieu de travail des représentants du personnel, il doit prendre en charge les frais de transport sous peine de délit d'entrave<sup>53</sup>.

Les frais d'hébergement et de repas sont inclus si l'heure et le lieu de la réunion nécessitent un départ la veille<sup>54</sup>.

### B. Les débats

Les questions mises à l'ordre du jour doivent être abordées. Il n'y a pas de quorum exigé par la loi. Quel que soit le nombre de présents, dès lors que la convocation a eu lieu selon les règles, la réunion peut se dérouler.

La plus grande liberté d'expression doit régner dans les débats. Le mode d'organisation des réunions ne doit pas faire obstacle aux discussions. L'employeur commet une entrave s'il expose ses décisions sans les soumettre à délibération.

Le temps passé en réunion ne s'impute pas sur les crédits d'heures<sup>55</sup>.



50 L 4523-8 du Code du travail

51 R 4614-4 du Code du travail

52 L 4614-6 du Code du travail

53 Cass. crim, 22 novembre 2005, n°04-87451P

54 Cass. soc, 5 octobre 1999, n°97-41590P

55 L 4614-6 du Code du travail

En principe, il n'est pas possible de soulever des questions non inscrites à l'ordre du jour. La seule possibilité est d'y inscrire la mention « Questions diverses »<sup>56</sup>.

## V. Les décisions adoptées par le CHSCT

Il convient de distinguer deux types de décision du CHSCT :

### A. Décisions relatives aux modalités de fonctionnement et à l'organisation des travaux du comité ;

Le président du CHSCT peut participer au vote au même titre que les membres titulaires.

### B. Décision consistant à émettre un avis lors de l'information – consultation du comité.

Le président ne peut pas participer au vote car il consulte le CHSCT en tant que délégation du personnel<sup>57</sup>.

Le vote a lieu à bulletin secret ou à main levée en cas d'accord unanime.

Les avis et les décisions sont pris à la majorité des membres présents<sup>58</sup>.

## VI. Le procès-verbal de la réunion

Il est obligatoire d'établir un procès-verbal des réunions<sup>59</sup>.

La finalité de ce document est de rendre compte des réunions sans omission significative.

La loi ne précise pas qui doit l'établir, mais il est généralement attribué au secrétaire<sup>60</sup>.

### **Le temps consacré à la rédaction du procès-verbal s'impute sur le crédit d'heures du membre concerné.**

Le procès-verbal doit être communiqué aux membres du CHSCT bien qu'aucun texte ne prévoit de délai. Cependant, un retard abusif peut être constitutif d'une entrave à son fonctionnement<sup>61</sup>.

Rien n'interdit au CHSCT d'adopter le procès-verbal même si la loi ne le prévoit pas.

56 Cass. soc, 22 janvier 2008, n°06-18979P

57 CE, 12 juin 1995 n°150584, 150585, 1505006, 1505007

58 L 4614-2 du Code du travail

59 R 4614-4 du Code du travail

60 Circ. DRT n° 93-15 du 25 mars 1993

61 TGI Grenoble, 24 juin 1986

### Questions diverses :

Il est conseillé de prévoir cette rubrique à l'ordre du jour. Cela laisse une plus grande liberté d'expression aux membres du CHSCT. C'est aussi un moyen de soulever des points qui n'ont pas été initialement prévus lors de la préparation de la réunion, mais qui méritent d'être approfondis.

Il est cependant conseillé d'adopter le procès-verbal afin de prévenir tout litige lié à sa rédaction. Cette mesure peut être prévue dans le règlement intérieur.

Les procès-verbaux sont conservés dans l'établissement et tenus à la disposition de l'inspecteur du travail, du médecin inspecteur du travail, des agents des services de prévention des organismes de sécurité sociale<sup>62</sup>.

Rien n'interdit au CHSCT d'afficher le procès-verbal du CHSCT à destination de l'ensemble des salariés de l'établissement. L'employeur doit même fournir au comité des moyens d'affichage<sup>63</sup>.

Toutefois, les informations à caractère confidentiel ne peuvent pas être affichées.

Enfin, le procès-verbal de la réunion du comité consacré à l'examen du rapport et du programme annuel de prévention est joint à toute demande présentée par l'employeur en vue d'obtenir des marchés publics, des participations publiques, des subventions, des primes de toute nature ou des avantages sociaux ou fiscaux<sup>64</sup>.

Il est très utile d'informer l'ensemble des salariés du déroulement de la réunion. Cette information permet aux membres de mieux justifier leur mandat, d'affirmer leur présence et de faire connaître leurs actions.

## Chapitre 4 : Le règlement intérieur du CHSCT

La Confédération recommande vivement d'élaborer un règlement intérieur du CHSCT.

Le but de ce document est de préciser par un texte écrit la façon de fonctionner du CHSCT. Il s'agit d'organiser de manière rigoureuse et précise l'application des droits dont bénéficie cette institution.

Ainsi, le règlement intérieur peut préciser les modalités de fonctionnement du CHSCT, l'organisation de ses travaux ou les moyens mis à sa disposition. Les points suivants, sans être exhaustifs, peuvent être abordés :

- l'accès aux documents techniques / juridiques,
- les conditions de prise en charge et de déroulement des déplacements, qu'ils soient prévus par avance ou présentant un caractère d'urgence,
- les moyens de communication du CHSCT,
- les lieux de réunions possibles de la délégation du personnel, ou l'octroi d'un local,
- les modalités de réunion de l'instance (périodicité, déroulement matériel, retranscription des débats),
- le rôle des éventuels représentants syndicaux,
- les modalités de désignation et de participation aux réunions des personnes qualifiées,

Il est important de distinguer les dispositions du règlement dues au respect du Code du travail des droits supplémentaires accordés au CHSCT et à ses représentants.

Afin d'éviter que ces derniers soient contestés par l'employeur, ils doivent faire l'objet d'un accord précis.

62 R 4614-4 du Code du travail

63 Circ. DRT n° 93/15, 25 mars 1993

64 L 4612-17 du Code du travail



- les modalités de vote,
- l'organisation de l'information et de la consultation du comité. un calendrier périodique peut par exemple être élaboré,
- les modalités d'exercice du droit d'alerte,
- le déroulement des enquêtes,
- l'octroi d'un budget au titre du fonctionnement administratif et / ou pour l'exercice de ses missions,
- les conditions de représentation du CHSCT vis-à-vis des tiers et en justice.

Le règlement intérieur est adopté à la majorité des membres.

Il peut prévoir des droits supérieurs à ceux prévus par la loi.

## Chapitre 5 : le procès-verbal

### I. L'établissement du procès-verbal

À l'issue de chaque réunion, il est obligatoire d'établir un procès-verbal. La rédaction est généralement attribuée au secrétaire du CHSCT même s'il n'en a pas l'obligation légale<sup>65</sup>.

Pour plus de clarté, il est conseillé d'inscrire dans le règlement intérieur du CHSCT le fait que la rédaction des procès-verbaux est attribuée au secrétaire.

Le temps passé par le secrétaire du CHSCT à la rédaction des procès-verbaux des réunions est imputé sur son crédit d'heures<sup>66</sup>.

Le procès-verbal doit être communiqué aux membres du CHSCT. Il pourra être porté à la connaissance des salariés de l'établissement selon des modalités fixées par la majorité relative de ses membres.

Les PV des réunions sont conservés dans l'établissement. Ils sont tenus à la disposition de l'inspecteur du travail et des agents de la CARSAT<sup>67</sup> (ex CRAM).

Le PV de la réunion du CHSCT consacrée à l'examen du rapport et du programme est obligatoirement joint à toute demande par le chef d'établissement en vue d'obtenir des marchés publics<sup>68</sup>.

65 Circ. 25 mars 1993

66 Circ. 25 mars 1993

67 R 4614-4 du Code du travail

68 L 4612-17 du Code du travail



Le procès-verbal peut ainsi comprendre les informations suivantes :

- informations transmises au CHSCT,
- avis émis par le CHSCT lors des consultations,
- décisions prises par le CHSCT, par exemple, mise en place d'inspections, d'enquêtes sur les conditions de travail,
- propositions d'amélioration des conditions de travail,
- suites données à ces propositions,
- résultats et les décisions qui ont suivi les inspections, les enquêtes.

Cette liste n'est pas exhaustive.

Retranscrire le contenu des interventions éventuelles des membres consultatifs.

## II. L'importance juridique du procès-verbal

Le secrétaire du CHSCT doit apporter une vigilance particulière lors de l'élaboration du procès-verbal. En effet, il s'agit d'un document possédant une véritable force juridique. Elle peut être utilisée comme un élément de preuve juridique en cas de contentieux, notamment avec l'employeur. Il constitue souvent une pièce essentielle lors d'un accident de travail. L'employeur a-t-il pris en compte les remarques ou propositions des membres sur un risque professionnel identifié ?

L'employeur voit sa responsabilité pleinement engagée lorsqu'un danger lui a été signalé par un membre du CHSCT et qu'il n'a pas pris les mesures utiles à faire cesser ce danger<sup>69</sup>. En outre, l'employeur doit motiver un éventuel refus<sup>70</sup>. Une telle motivation est également inscrite dans le procès-verbal.

De même, les PV peuvent servir de document de travail lors de l'élaboration du document unique d'évaluation des risques professionnels.

C'est pourquoi, le procès-verbal doit constituer un document exhaustif et précis.

## III. Procès-verbal et compte rendu

Le procès-verbal ne doit pas se confondre avec le compte rendu de la réunion. En effet, ce dernier est un outil de communication et n'a pas la force juridique du procès-verbal. En cas de contentieux, l'ordre du jour ne peut servir d'élément de preuve. De plus, il n'existe pas d'obligation légale d'élaborer un compte rendu.

Il est cependant utile de diffuser le plus rapidement possible un compte-rendu synthétique à l'ensemble des salariés. En effet, il s'agit d'un bon outil de communication qui donne une visibilité au travail du CHSCT. L'élaboration d'un compte rendu peut ainsi revêtir une importance stratégique.

69 L 4121-1 du Code du travail

70 L 4612-3 du Code du travail

## Chapitre 6 : le président du CHSCT

L'employeur est le président du CHSCT<sup>71</sup>. Il peut s'agir de son représentant s'il dispose d'une délégation de pouvoirs.

Si la contestation porte sur la désignation du président, l'employeur supporte les frais de procédure et d'honoraires des avocats<sup>72</sup>.

Le président ne possède pas de pouvoir particulier. Il a l'obligation de convoquer le comité sous peine de commettre un délit d'entrave. Il a donc l'obligation de veiller à la bonne administration du comité.

Il ne peut pas prendre de décisions contre la majorité des membres présents<sup>73</sup>. En effet, il n'a pas la qualité de représentant légal du CHSCT.

En cas de partage des voix, il ne dispose pas non plus d'une voix prépondérante.

Le président n'est pas habilité à voter lorsqu'il s'adresse au CHSCT en tant que délégation du personnel ou lorsqu'il agit en vertu de son pouvoir de contrôle.

Ainsi, le président du CHSCT ne peut pas voter pour les mesures suivantes :

- le recours à un expert ;
- l'adoption du règlement intérieur **de l'entreprise** ;
- le bilan annuel et programme annuel de prévention.

Cependant, le président est amené à voter lorsque le comité prend des décisions sur les modalités de son fonctionnement et l'organisation de ses travaux. Il peut donc se prononcer sur l'adoption d'un règlement intérieur du **CHSCT**<sup>74</sup>.



## Chapitre 7 : le secrétaire du CHSCT

Le CHSCT doit obligatoirement désigner un secrétaire parmi les représentants du personnel<sup>75</sup>.

Le vote est pris lors de la première réunion. Il est désigné à la majorité des membres présents, dont le président du CHSCT. Il s'agit en effet d'une mesure d'administration interne donnant le droit au prési-

71 L 4614-1 du Code du travail

72 Cass. soc, 25 juin 2002, n° 00-13375P

73 L 4614-2 du Code du travail

74 Circ. DRT, n° 93-15 du 25 mars 1993

75 R 4614-1 du Code du travail

dent d'y participer. En cas de partage des voix, le candidat le plus âgé est élu<sup>76</sup>.

Le Tribunal de Grande Instance (et non le Tribunal d'Instance) est compétent en cas de contestation portant sur l'élection du secrétaire du CHSCT<sup>77</sup>.

Aucun accord ne peut déroger à cette règle<sup>78</sup>.

Le secrétaire est chargé d'établir l'ordre du jour conjointement avec le président du CHSCT<sup>79</sup>.

Il est généralement choisi pour rédiger les procès-verbaux des réunions même si la loi n'en fait pas une obligation. L'employeur doit lui fournir les moyens nécessaires afin de remplir ses missions.

## Autres organes éventuels

Aucun autre organe n'est prévu par la loi, en particulier il n'est pas obligatoire d'avoir un trésorier étant donné qu'il ne dispose pas d'un budget.

Mais rien ne lui interdit de créer d'autres organes. Il peut l'effectuer avec l'adoption d'un règlement intérieur du CHSCT.

---

76 Circ. DRT n° 93-15, 25 mars 1993

77 Cass. soc, 5 décembre 1989, n°88-60776

78 Cass. soc, 16 janvier 2008, n°06-15679P

79 L 4614-8 du Code du travail



# Les droits et obligations des représentants du CHSCT

## Les heures de délégations

- Répartition du crédit d'heures
- Les heures imputées sur le crédit d'heures
- Les heures non imputées sur le crédit d'heures
- La rémunération de heures de délégation
- Le dépassement du crédit d'heures
- La contestation des heures de délégation

## Le droit à la formation des membres de CHSCT

- Établissements de moins de 300 salariés
- Établissements de plus de 300 salariés
- Les modalités de la formation
- Demande du salarié
- Le refus de l'employeur
- Contentieux du refus
- Attestation de fin de stage
- Financement de la formation
- Statut du représentant
- Habilitation des organismes de formation

## La liberté de circulation des membres du CHSCT

- Remboursement et crédits d'heures
- La préparation de la réunion : l'établissement de l'ordre du jour
- La convocation du CHSCT par l'employeur

## La protection contre le licenciement

## Le respect du secret professionnel et l'obligation de discrétion

## Le délit d'entrave

# Les droits et obligations des représentants du CHSCT

## Chapitre 1 : les heures de délégation

L'employeur a l'obligation d'accorder aux membres du CHSCT le temps nécessaire à l'exercice de leurs missions.

Ces heures sont considérées de plein droit comme temps de travail et payées à l'échéance normale<sup>80</sup>.

Un nombre minimal d'heures de délégation est attribué à chaque représentant suivant la taille de l'établissement<sup>81</sup>.

Effectifs	Heures minimales de délégation pour chaque représentant au CHSCT
Inférieur ou égal à 99 salariés	2 h
De 100 à 299	5 h
De 300 à 499	10 h
De 500 à 1499	15 h
À partir de 1500 salariés	20 h

La variation de l'effectif au-delà ou en deçà des seuils fixés sur le tableau ci-dessus doit être prise en compte pour la fixation du nombre d'heures de délégation dès le mois suivant<sup>82</sup>.

Dans les établissements où il y a plusieurs CHSCT, les heures sont calculées en fonction des effectifs relevant de chaque comité<sup>83</sup>.

Le crédit d'heure s'apprécie mois par mois en prenant en compte l'effectif atteint durant le mois précédent<sup>84</sup>.

### I. Répartition du crédit d'heures

Les représentants au CHSCT se répartissent le temps dont ils disposent comme ils l'entendent. Ils doivent toutefois en informer l'employeur<sup>85</sup>.

De même, si des ajustements s'avèrent nécessaires dus à l'exercice du mandat, l'employeur doit en être averti<sup>86</sup>.

Les heures de délégation peuvent être prises en dehors de l'horaire normal de travail du représentant.

80 L 4614-6 du Code du travail

81 L 4614-3 du Code du travail

82 Cass. soc, 7 octobre 1992, n°89-40821

83 L 4614-4 du Code du travail

84 Cass. soc, 7 octobre 1992, n°89-40821

85 L 4614-5 du Code du travail

86 Circ. DRT n° 93/15, 25 mars 1993



Si ces heures sont effectuées en dehors de l'horaire normal de travail, elles sont considérées comme heures supplémentaires<sup>87</sup>.

Même si le mode de calcul des crédits d'heures est individuel, sa répartition est globale à l'ensemble des représentants du comité. Ils en informent l'employeur.

Exemple : établissement de 550 salariés ; 6 membres du CHSCT ; 15 heures de délégation par représentant ; 90 heures globales à répartir entre les représentants.

Il est conseillé aux représentants du CHSCT d'informer l'employeur à une date mensuelle fixe.

Il s'agit d'une simple information. L'employeur ne peut pas exiger de connaître le contenu de l'utilisation des crédits d'heures.

**Il est conseillé aux représentants du CHSCT d'informer l'employeur à une date mensuelle fixe.**

Il s'agit d'une simple information. L'employeur ne peut pas exiger de connaître le contenu de l'utilisation des crédits d'heures.

## II. Les heures imputées sur le crédit d'heures

Il s'agit de toute mission effectuée conformément à l'objet du mandat :

- la rédaction des procès-verbaux ;
- l'exécution de mission individuelle.

Les inspections et visites régulières

## III. Les heures non imputées sur le crédit d'heures

Ces heures sont considérées et payées comme du temps de travail effectif mais ne sont pas décomptées dans les crédits d'heures<sup>88</sup>. Elles incluent :

- les réunions ;
- les enquêtes menées après un accident du travail grave ou des incidents répétés ayant révélé un risque grave ou une maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave ;
- la recherche de mesures préventives, notamment en cas de danger grave et imminent ;
- les réunions de coordination dans les établissements de 500 salariés et plus ayant plusieurs CHSCT<sup>89</sup>.

## IV. La rémunération des heures de délégation

Ces heures sont considérées de plein droit comme temps de travail et payées à l'échéance normale<sup>90</sup>.

87 Cass. soc., 13 décembre 1995, n°92-44389

88 L 4614-6 du Code du travail

89 Circ. DRT n° 93-25, 25 mars 1993

90 L 4614-6 du Code du travail



Si ces heures sont prises en dehors du temps de travail du fait des nécessités du mandat, elles doivent être payées comme heures supplémentaires<sup>91</sup>.

Elles ouvrent droit au repos compensateur<sup>92</sup>.

## V. Le dépassement du crédit d'heures

En cas de circonstances exceptionnelles, le nombre d'heures de délégation peut être dépassé<sup>93</sup>.

*Il est nécessaire que les circonstances entraînent « un surcroît de démarches et d'activité débordant le cadre de leurs tâches coutumières en raison notamment de la soudaineté de l'évènement ou de l'urgence des mesures à prendre<sup>94</sup>. »*

Sont reconnues comme circonstances exceptionnelles :

- la participation à l'élaboration d'un plan de santé et de sécurité ordonnée par le juge<sup>95</sup>;
- un plan d'adaptation à des mutations technologiques importantes et rapides<sup>96</sup>;
- le recours à un expert en cas de risque grave<sup>97</sup> ;
- le temps passé dans le cadre du droit d'alerte<sup>98</sup> ;
- la restructuration de l'établissement ayant des incidences sur les conditions de travail, la santé et la sécurité des salariés<sup>99</sup> ;
- une action en justice lorsque cette action et les autres missions imposent un dépassement des heures de délégation<sup>100</sup>.

Le représentant au CHSCT doit prouver les deux points suivants<sup>101</sup> :

- l'existence de circonstances exceptionnelles ;
- la conformité de l'utilisation de ces heures de dépassement avec la mission qui lui est confiée.

## VI. Contestation des heures de délégation

L'employeur ne peut contester les heures de délégation seulement après les avoir payées à l'échéance<sup>102</sup>. Cette règle vaut pour les heures de délégation prévues par la loi ou par accord collectif et usage.

91 Cass. soc, 21 novembre 2000, n°98-40730

92 Cass. soc, 13 décembre 1995, n°92-44389

93 L 4614-12 du Code du travail

94 Cass. crim, 3 juin 1986, n°84-94424

95 L 4741-11 du Code du travail

96 L 2323-14 du Code du travail

97 L 4614-12 du Code du travail

98 Cass. soc, 25 juin 2003, n°01-41783

99 Cass. soc, 14 février 2007, n°05-42958

100 CA. Montpellier, 20 décembre 2006, SNCF/c Talou

101 Cass. soc, 26 juin 2001, n°98-46387

102 Cass. soc, 9 décembre 1985, n°84-44252



Un accord d'entreprise ou un usage peut toujours prévoir le dépassement des heures de délégation.

Il doit prouver que l'utilisation des heures de délégation n'est pas conforme à l'objet du mandat du représentant au CHSCT<sup>103</sup>.

Le juge peut aussi demander au représentant un emploi du temps.

La contestation des heures de dépassement dues aux circonstances exceptionnelles peut porter sur deux points<sup>104</sup> :

- l'existence même des circonstances exceptionnelles ;
- la bonne utilisation des heures qui y sont dévolues.

Dans cette situation, **l'employeur n'a pas à payer à l'avance contrairement aux heures de délégation**<sup>105</sup>.

Pour se prémunir contre les éventuelles contestations, il est conseillé au représentant du CHSCT de se munir d'un emploi du temps avec l'inscription de toutes les heures de délégation utilisées et les missions correspondantes.

Pour se prémunir contre les éventuelles contestations, il est conseillé au représentant du CHSCT de se munir d'un emploi du temps avec l'inscription de toutes les heures de délégation utilisées et les missions correspondantes.

## Chapitre 2 : le droit à la formation des membres du CHSCT

Les représentants du personnel au CHSCT bénéficient de la formation nécessaire à l'exercice de leurs missions<sup>106</sup>.

Le but de la formation est de développer la capacité d'analyser les conditions de travail et de mesurer les risques professionnels.

Les modalités de la formation varient suivant l'importance de l'effectif de l'établissement.

### I. Établissements de moins de 300 salariés

La formation doit être assurée dans les conditions fixées par convention ou accord collectif ou, à défaut, par des dispositions spécifiques fixées par voie réglementaire<sup>107</sup>.

Le dispositif réglementaire a pour but d'améliorer les dispositions prévues par le Code du travail.

La durée **minimale** de la formation est de **trois jours**<sup>108</sup>.

Le temps réservé à la formation est considéré et rémunéré comme temps de travail effectif<sup>109</sup>.

103 Cass. soc, 4 décembre 1991, n°88-44977

104 Cass. soc, 26 juin 2001, n°98-46387

105 Cass. soc, 10 juin 1997, n°94-42546

106 L 4614-14 du Code du travail

107 L 4614-15 du Code du travail

108 R 4614-24 du Code du travail

109 R 4614-35 du Code du travail



L'enveloppe globale de la rémunération de 0,08 % du montant annuel des salaires n'est pas applicable à la rémunération des membres du CHSCT en formation<sup>110</sup>.

Les dépenses engagées par l'employeur sont déductibles du montant de la participation des employeurs au financement de la formation, dans la limite de 0,08 % des salaires payés pendant l'année en cours.

## II. Établissements de 300 salariés et plus

Les modalités ci-dessous s'appliquent également pour les établissements de plus de 500 salariés comportant plusieurs établissements.

La formation est assurée dans les conditions prévues pour le congé de formation des élus au comité d'entreprise<sup>111</sup>.

La loi n'a pas prévu de formation pour les représentants suppléants conventionnels et les représentants syndicaux. Seul un accord ou un usage plus favorable peut leur permettre d'y avoir droit.

Le congé de formation dure **cinq jours au maximum**<sup>112</sup>.

Il s'agit de jours ouvrés, c'est-à-dire du lundi au vendredi. Il est possible de suivre un stage comprenant la journée du samedi mais ce dernier jour ne sera pas financé par l'employeur.

Si l'employeur et le représentant se mettent d'accord, le congé peut être fractionné en deux fois mais pas plus.

L'employeur financera les frais de déplacement correspondant aux deux sessions<sup>113</sup>.

La durée du congé n'est pas déduite du crédit d'heures dont bénéficie le représentant du personnel au CHSCT.

## III. Les modalités de la formation

Dès leur première désignation au CHSCT, la formation est dispensée aux représentants du personnel<sup>114</sup>.

Celle-ci est renouvelée lorsque les représentants ont exercé leur mandat pendant 4 ans, consécutifs ou non<sup>115</sup>.

La formation des membres du CHSCT s'impute sur le congé de formation économique et sociale et de la formation syndicale ainsi que sur la formation des membres élus des comités d'entreprise.

Il est conseillé de négocier avec la direction de tels accords, notamment pour les suppléants. Le rôle et la crédibilité du CHSCT seront d'autant plus renforcés avec des membres bien formés sur les conditions de travail et les risques professionnels.

Cette formation s'avère fort utile pour les stagiaires car elle se distingue de la formation initiale. Cela constitue une occasion d'acquérir des compétences sur des problématiques spécifiques à l'entreprise et permettant d'accroître l'efficacité du CHSCT dans la prévention des risques professionnels.

110 Cass. soc., 8 juin 1999, n°96-45833

111 L 4614-15 du Code du travail

112 L 4614-15 et L 2325-44 combinés du Code du travail

113 Circulaire du 14 mai 1985, § 1-2

114 R 4614-22 du Code du travail

115 L 4614-14 du Code du travail

La loi prévoit un nombre maximum de jours de congé possibles par an et par établissement. Cela englobe à la fois :

- le congé de formation des membres du CHSCT ;
- le congé de formation économique des titulaires du CE ;
- le congé de formation économique et sociale et de formation syndicale.

Le nombre de jours de congé est fixé par l'arrêté du 7 mars 1986 (JO du 14 mars 1986) :

Nombre de salariés	Nombre de jours de congé	Nombre maximal d'absence simultanée autorisée
De 1 à 24	12	1
De 25 à 499	12 jours de plus par tranche ou fraction de tranche supplémentaire de 25 salariés	2 jusqu'à 99 salariés À partir de 100, 2% des effectifs
De 500 à 999	12 jours de plus par tranche ou fraction de tranche supplémentaire de 50 salariés	2% des effectifs
De 1000 à 4999	12 jours de plus par tranche ou fraction de tranche supplémentaire de 100 salariés	2% des effectifs
A partir de 5000	12 jours de plus par tranche ou fraction de tranche supplémentaire de 200 salariés	2% des effectifs

La demande de congé est présentée **au moins 30 jours avant la durée du début du stage**.

Lorsque le nombre de représentants demandant une formation excède le nombre maximum prévu par l'arrêté, les représentants du personnel au CHSCT sont prioritaires sur les autres demandes (congé de formation économique et sociale et de formation syndicale, congé de formation d'un membre élu du comité d'entreprise), et ce, même si cette demande est plus tardive<sup>116</sup>.

#### IV. Demande du salarié

Le salarié est libre de choisir sa formation. L'employeur ne peut pas l'organiser. Le salarié doit exprimer sa demande suivant les règles suivantes<sup>117</sup> :

- présenter la demande au moins 30 jours avant le début du stage ;
- préciser la date et la durée du congé ;
- préciser le prix du stage ;
- donner le nom de l'organisme qui dispense la formation.

<sup>116</sup> R 4614-30 du Code du travail

<sup>117</sup> R 4614-30 du Code du travail

Cependant, la priorité joue à la date de présentation de la demande et non à la date du début de la formation. Donc si le total des demandes atteint le contingent sans que la totalité des congés ait été réalisés, le congé d'un autre représentant sera reporté. Il est possible de régler ces reports par accord collectif.

## V. Le refus de l'employeur

Si l'employeur estime que l'absence du représentant pourrait avoir des conséquences préjudiciables à la production et à la bonne marche de l'entreprise, l'employeur peut, après avis conforme du comité d'entreprise ou, à défaut, des délégués du personnel, lui refuser d'octroyer son congé<sup>118</sup>.

L'employeur doit lui notifier ce refus dans un délai de 8 jours à compter de la réception de la demande.

Le congé formation est reporté dans la limite de 6 mois<sup>119</sup>.

Si le refus de congé est pris sans avoir respecté les règles ci-dessus, l'employeur encourt une amende prévue pour les contraventions de la troisième classe<sup>120</sup>.

Il est donc indispensable pour l'employeur d'obtenir l'aval du comité d'entreprise ou, à défaut, des délégués du personnel. Un délégué au CHSCT qui se voit refuser son congé sans l'avis du comité d'entreprise ou des délégués du personnel peut partir. Il ne commet pas de faute.

## VI. Contentieux du refus

Le représentant au CHSCT peut contester ce refus directement devant le bureau de jugement du conseil des prud'hommes, sans passer en conciliation. Il statue en référé sur le fond du litige<sup>121</sup>.

## VII. Attestation de fin de stage

En fin de stage, l'organisme formateur délivre au représentant une attestation d'assiduité qu'il remet à son employeur lorsqu'il reprend son travail<sup>122</sup>.

Il convient d'être vigilant à la date de la demande de congé. En effet, si celle-ci est prise à une date où le contingent de jours de congés de l'année est épuisé pour l'année, le représentant au CHSCT n'aura plus la priorité et sa demande sera reportée sur l'année suivante.

118 R 4614-32 et L 3143-13 combinés du Code du travail

119 R 4614-32 du Code du travail

120 R 3143-2 du Code du travail

121 L 3142-13 du Code du travail

122 R 4614-28 du Code du travail

## VIII. Financement de la formation

La charge financière de la formation incombe à l'employeur dans les conditions et limites fixées par voie réglementaire.

### A. Maintien du salaire

Le temps consacré à la formation est rémunéré comme du temps de travail. Le salaire est intégralement maintenu, sauf si la formation inclut la journée du samedi, cette dernière n'étant pas rémunérée.

### B. Coût de la formation

La prise en charge par l'employeur est limitée à l'équivalent de 36 fois le montant horaire du smic par jour et par stagiaire<sup>123</sup>.

### C. Frais de déplacement

Ils sont pris en charge par l'employeur à hauteur du tarif de seconde classe des chemins de fer applicable au trajet le plus direct depuis le siège de l'établissement jusqu'au lieu où est dispensé la formation<sup>124</sup>.

Quel que soit le mode de transport, le prix du billet sncf est le tarif de référence qui ne peut être dépassé.

### D. Frais de séjour

Ceux-ci sont pris en charge par l'employeur à hauteur du montant de l'indemnité de mission fixée en application de la réglementation applicable aux déplacements temporaires des fonctionnaires du groupe II<sup>125</sup>.

Les trois dépenses évoquées ci-dessus (coût de la formation, frais de déplacement et frais de séjour) ne s'imputent pas sur la participation de l'employeur à la formation<sup>126</sup>.

### E. Statut du représentant

La durée du congé de formation s'assimile à du temps de travail effectif. Tous les droits salariaux du représentant sont préservés notamment en cas d'accident du travail ou de trajet.

## IX. Habilitation des organismes de formation

Les organismes pouvant dispenser la formation des représentants du personnel au CHSCT doivent être habilités.



123 R 4614-34 du Code du travail

124 R 4614-33 du Code du travail

125 R 4614-33 du Code du travail et circulaire du 14 mai 1985

126 R 4614-36 du Code du travail



Il existe deux sortes d'organismes :

### A. Niveau national

Ce sont les mêmes organismes habilités pour dispenser une formation économique et sociale ou de formation syndicale<sup>127</sup>.

La liste de ces organismes est consultable sur le lien suivant : arrêté du 28 décembre 2010 (JO du 31).

### B. Niveau régional

La liste est arrêtée par le préfet de région, après avis du comité de coordination régional de l'emploi et de la formation professionnelle<sup>128</sup>.

Un fichier national de ces organismes est disponible à l'Anact : [www.anact.fr](http://www.anact.fr)

## Chapitre 3 : la liberté de circulation des membres du CHSCT



Les représentants au CHSCT disposent de la liberté de déplacement tant à l'extérieur qu'à l'intérieur de l'établissement, dans les mêmes conditions que les autres représentants du personnel<sup>129</sup>.

Il est en effet amené à circuler à l'extérieur de l'entreprise car dans le cadre de ses missions, le représentant est amené à contacter des organismes extérieurs tels que la CARSAT (ex CRAM).

Même en dehors de ses heures de délégation, et à condition que cela ne soit pas pris sur ses heures de travail, le représentant peut se déplacer librement dans l'entreprise<sup>130</sup>.

Toutefois, il ne sera pas payé durant ces heures.

Il est important pour un représentant au CHSCT de se servir pleinement de ce droit. Cela permet notamment de collecter l'information au plus près du terrain. Le représentant du CHSCT doit régulièrement se montrer visible et disponible auprès des salariés de l'établissement.

127 L 3142-7 du Code du travail

128 R 2325-8 du Code du travail

129 Circ. DRT, n° 93-15 du 25 mars 1993

130 Circ. DRT n° 93-15 du 25 mars 1996



## I. Remboursement et crédit d'heures

Les déplacements imposés par les enquêtes, les inspections et les réunions sont à la charge de l'employeur<sup>131</sup>. Même si l'employeur a mis à sa disposition un véhicule qu'il n'a pas utilisé, le représentant au CHSCT peut prétendre au remboursement de ses frais de déplacement dans l'hypothèse où cette mise à disposition s'imposait compte tenu de l'heure et du lieu de la réunion.

Le temps de déplacement pour exécuter des enquêtes, des inspections et des réunions s'impute sur le crédit d'heures<sup>132</sup>.

Cette jurisprudence est susceptible d'évoluer car elle ne va pas dans le sens de l'article L 4614-6 du Code du travail qui n'impute pas sur le crédit d'heures le temps consacré aux enquêtes, aux inspections et aux réunions.

C'est pourquoi, il est conseillé de négocier un accord collectif ou d'exercer un usage permettant la non imputation de ces temps de déplacement.

# Chapitre 4 : la protection contre le licenciement

## I. Qui est concerné par cette protection ?

Les représentants titulaires en exercice au CHSCT sont protégés contre le licenciement de l'employeur.

De même, les anciens titulaires pendant les six mois suivant l'expiration de leur mandat bénéficient également de cette protection<sup>133</sup>.

Les candidats ayant demandé la tenue de la désignation du CHSCT ainsi que ceux qui se sont présentés aux fonctions de représentant du CHSCT bénéficient de la protection mentionnée aux articles L 2411-6, L 2411-7, L 2411-9 et L 2411-10 du Code du travail<sup>134</sup>.

Si la désignation est contestée, les représentants bénéficient de la protection dès lors que la décision judiciaire n'a pas encore été rendue<sup>135</sup>.

131 L 4614-9 du Code du travail

132 CE, 12 juin 1995, n° 150586

133 L 2411-13 du Code du travail

134 Cass. soc, 30 avril 2003, n° 00-46787P

135 Cass. soc, 17 mars 1998, n° 95-42885P

## Chapitre 5 : le respect du secret professionnel et l'obligation de discrétion



Les membres du CHSCT sont tenus au secret professionnel pour toutes les questions relatives aux procédés de fabrication<sup>136</sup>.

Le non respect du secret professionnel peut être constitutif d'un délit pénal passible d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende<sup>137</sup>.

Seuls les secrets de fabrication sont concernés. Par exemple, la stratégie commerciale n'est pas concernée par le secret professionnel.

Par ailleurs, les membres du CHSCT sont tenus à une obligation de discrétion à l'égard des informations présentant un caractère confidentiel et données comme telles par le chef d'établissement ou son représentant<sup>138</sup>.

Il convient d'être prudent par rapport à la divulgation de données confidentielles par la direction. Ces informations « off » ne sont utiles que si elles servent au travail du CHSCT. Les représentants du comité doivent être vigilants et se concentrer avant tout sur leurs objectifs. Certaines informations confidentielles, sans réels intérêts, peuvent détourner l'attention des membres du CHSCT.

## Chapitre 6 : le délit d'entrave

Le délit est constitué en cas d'entrave à la constitution, à la libre désignation et au fonctionnement régulier du CHSCT. Dès lors qu'une personne porte atteinte à la mise en place et au fonctionnement régulier du CHSCT, il encourt une peine d'un an d'emprisonnement et de 3 750 euros d'amende. Le délit d'entrave peut être le fait de toute personne et pas seulement de l'employeur.

Le président du CHSCT peut être poursuivi s'il a personnellement porté atteinte au fonctionnement régulier du CHSCT<sup>139</sup>. Il suffit que l'action constituant l'entrave soit commise volontairement pour caractériser le délit<sup>140</sup>.

136 L 4614-9 al3 du Code du travail

137 L 226-13 du Code pénal

138 L 4614-9 al2 du Code du travail

139 Cass. soc, 14 octobre 2003, n° 03-81366P

140 Cass. soc, 17 février 1998, n° 96-84206

### Exemples de délit d'entrave :

- Convocation de membres du CE ou de DP suppléants en vue de la désignation des membres du CHSCT
- Constitution de deux collèges pour la désignation des membres du CHSCT
- Non affichage de la liste des membres du CHSCT sur les lieux de travail
- Vote de l'employeur alors qu'il s'adresse au CHSCT en tant que délégation du personnel ou lorsqu'il exerce ses pouvoirs de contrôle
- Refus de fournir les moyens au CHSCT
- Opposition à l'entrée de l'expert en cas de risque grave
- Non-envoi de l'ordre du jour ou envoi tardif
- Retard injustifié dans l'envoi du procès-verbal
- Rétention d'informations nécessaires aux missions du CHSCT
- Défaut de consultations lorsqu'elles sont obligatoires
- Refus de réunir le CHSCT en cas de danger grave et imminent
- Non paiement du crédit d'heures
- Obstacle à la liberté de déplacement des représentants au CHSCT
- Refus injustifié d'accorder un congé de formation

Cette liste n'est pas exhaustive.



# Les missions du CHSCT

## La consultation du CHSCT

- La saisine du CHSCT pour consultation
- Les consultations annuelles
- Les consultations ponctuelles
- La consultation sur les projets importants modifiant les conditions d'hygiène et de sécurité ou les conditions de travail
- La consultation sur les autres projets

## La mission d'information du CHSCT

- L'information périodique par l'employeur
- La mise à disposition permanente des documents

## La mission d'inspection du CHSCT

- Comment préparer une mission d'inspection ?
- La fin de l'inspection
- La faculté d'être assisté
- La liberté de déplacement des inspecteurs
- Quel est le rôle des inspecteurs lorsqu'un manquement à la sécurité est découvert ?
- Avantage de l'inspection
- La sous-traitance
- La faculté de participer aux inspections et réunions de coordination

## L'enquête du CHSCT

- Comment mettre en oeuvre une enquête ?
- Le déroulement de l'enquête
- La méthode de l'arbre des causes
- Le rapport d'enquête

## Le recours à l'expertise

- À quelles conditions le CHSCT peut-il avoir recours à un expert ?
- Que signifie la notion de risque grave ?
- La notion de projet important
- L'utilité de l'expert
- Comment faire appel à un expert ?
- La préparation de l'expertise
- Le déroulement de l'expertise : un suivi indispensable par le CHSCT
- La durée de l'expertise
- La prise en charge des frais d'expertise
- La contestation de l'expertise : qui paie les frais de procédure ?

## Le droit d'alerte

- À quelle condition les membres du CHSCT peuvent-ils déclencher l'alerte ?
- Un droit ou un devoir ?
- Quelle est la procédure à suivre ?
- Quelle est la procédure en cas de divergences avec l'employeurs ?
- Droit d'alerte et droit de retrait

### I. La saisine du CHSCT pour consultation

Quatre acteurs peuvent saisir le CHSCT pour avis :

1. le chef d'entreprise ou d'établissement ;
2. les délégués du personnel : ceux-ci ont qualité pour communiquer au CHSCT toutes observations ou suggestions du personnel entrant dans ses compétences<sup>141</sup>
3. le comité d'entreprise : il peut confier des études au CHSCT portant sur les compétences de ce dernier<sup>142</sup>
4. le juge en cas d'accident du travail.

*Lorsqu'un accident du travail survient dans une entreprise où ont été relevés des manquements graves ou répétés aux règles de la santé et de sécurité au travail, la juridiction pénale peut être saisie sur les fondements des articles 221-6, 221-19 et 221-20 du code pénal. Si le juge relaxe l'employeur mais reconnaît l'existence de ces manquements, il fait obligation à l'employeur de prendre toutes mesures pour rétablir des conditions normales de santé et de sécurité au travail.*

L'employeur doit présenter dans un délai fixé par le juge un plan de réalisation de ces mesures **accompagnées de l'avis motivé du CHSCT**.

La consultation du CHSCT est donc obligatoire dans un tel contexte.

### II. Les consultations annuelles

L'employeur a l'obligation de consulter tous les ans le CHSCT sur les trois domaines suivants :

1. bilan annuel de la situation générale de l'hygiène, de la sécurité et des conditions de travail ;
2. programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail ;
3. document unique d'évaluation des risques professionnels.

*Cette consultation rejoint la mission d'information périodique du CHSCT. Vous trouverez les explications de ces documents dans la partie relative à la mission d'information du CHSCT rubrique « l'information périodique par l'employeur »*

141 L 2313-9 du Code du travail

142 L 2323-28 du Code du travail

### III. Les consultations ponctuelles

#### A. Règlement intérieur

Le règlement intérieur est un document écrit par lequel l'employeur fixe exclusivement<sup>143</sup> :

1. les mesures d'application de la réglementation en matière de santé et de sécurité dans l'entreprise ou l'établissement, notamment les instructions prévues à l'article L. 4122-1 du Code du travail ;
2. les conditions dans lesquelles les salariés peuvent être appelés à participer, à la demande de l'employeur, au rétablissement de conditions de travail protectrices de la santé et de la sécurité des salariés, dès lors qu'elles apparaîtraient compromises ;
3. les règles générales et permanentes relatives à la discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions que peut prendre l'employeur.

Le CHSCT donne son avis sur les clauses relatives à la santé et à la sécurité au sein du règlement intérieur<sup>144</sup>.

Son avis doit être communiqué à l'inspection du travail par l'employeur.

Toute consigne émanant de la direction de l'établissement s'assimile au règlement intérieur dès lors qu'elle concerne une catégorie de salariés et vise une certaine durée<sup>145</sup>.

Le CHSCT doit être consulté préalablement à la diffusion des consignes sous peine de délit d'entrave<sup>146</sup>.

Il en est de même en cas de modification ou de retrait de clauses du règlement intérieur<sup>147</sup>.

Le défaut de consultation du CHSCT constitue non seulement un délit d'entrave de la part de l'employeur mais il prive également l'application de ce règlement car ce dernier est jugé nul<sup>148</sup>.

La seule exception concerne une situation d'urgence. Dans ce cas, les consignes doivent être immédiatement appliquées. Elles doivent cependant être immédiatement transmises au secrétaire du CHSCT<sup>149</sup>.

L'inspection du travail peut demander le retrait ou la modification d'une clause du règlement intérieur. Sa décision est communiquée au CHSCT pour les matières relevant de sa compétence<sup>150</sup>.

Il en est de même, lorsqu'à l'occasion d'un litige prud'homal, le juge écarte ou modifie une clause du règlement intérieur<sup>151</sup>.

143 L 1321-1 du Code du travail

144 L 1321-4 du Code du travail

145 L 1321-5 du Code du travail

146 Cass. crim, 22 février 1979, n°77-90179

147 L 1321-4 du Code du travail

148 Circ. DRT, n° 5-83, 15 mars 1983

149 L 1321-5 du Code du travail

150 L 1322-2 du Code du travail

151 L 1322-4 du Code du travail



Le règlement intérieur est un document d'une grande importance dans la vie d'une entreprise ou d'un établissement. Il est largement reconnu par les instances administratives. Le CHSCT doit prendre soin de l'étudier en profondeur, de faire des observations et éventuellement de proposer des modifications. Étant donné qu'il s'agit d'une procédure d'information – consultation, une première réunion peut être consacrée à l'information relative au règlement et une seconde réunion sera destinée à la consultation.

## B. Aménagement des locaux et des postes

### ⇒ Emploi des accidentés du travail et travailleurs handicapés

Le CHSCT est consulté sur les mesures prises en vue de faciliter la mise, la remise ou le maintien au travail des accidentés du travail, des invalides de guerre, des invalides civils et des travailleurs handicapés, **notamment sur l'aménagement des postes de travail**<sup>152</sup>.

### ⇒ Dérogation aux règles d'aménagement ou des installations sanitaires

Lorsque l'employeur souhaite déroger aux règles relatives aux installations sanitaires, il doit soumettre ce projet à l'avis du CHSCT et du médecin du travail puis l'envoyer à l'inspecteur du travail<sup>153</sup>.

### ⇒ Locaux pour la protection des non-fumeurs et espaces fumeurs

Le projet de mettre un emplacement à la disposition des fumeurs et ses modalités de mise en oeuvre est soumis à la consultation du comité d'hygiène et de sécurité et des conditions de travail ou, à défaut, des délégués du personnel et également du médecin du travail<sup>154</sup>.

### ⇒ Liste des postes de travail nécessitant la fourniture d'une boisson non alcoolisée

Lorsque des conditions particulières de travail conduisent les travailleurs à se désaltérer fréquemment, l'employeur met gratuitement à leur disposition au moins une boisson non alcoolisée.

La liste des postes de travail concernés est établie par l'employeur, après avis du médecin du travail et du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail<sup>155</sup>.

### ⇒ Protection contre le froid et les intempéries

L'employeur prend, après avis du médecin du travail et du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ou, à défaut, des délégués du personnel, toutes dispositions nécessaires pour assurer la protection des travailleurs contre le froid et les intempéries<sup>156</sup>.



152 L 4612-11 du Code du travail

153 R 4228-18 du Code du travail

154 R 3511-5 du Code du travail

155 R 4225-3 du Code du travail

156 R 4223-15 du code du travail

### C. Autres cas de consultation ponctuelle

#### ⇒ Conditions de mise à disposition et d'utilisation des équipements de protection individuelle et collective

L'employeur détermine, après consultation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, les conditions dans lesquelles les équipements de protection individuelle sont mis à disposition et utilisés, notamment celles concernant la durée de leur port. Il prend en compte la gravité du risque, la fréquence de l'exposition au risque, les caractéristiques du poste de travail de chaque travailleur, et les performances des équipements de protection individuelle en cause<sup>157</sup>.

La notice d'utilisation de ces équipements doit être mise à la disposition du CHSCT.

#### ⇒ Local ou emplacement de restauration

Dans les établissements dans lesquels le nombre de travailleurs souhaitant prendre habituellement leur repas sur les lieux de travail est au moins égal à vingt-cinq, l'employeur, après avis du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ou à défaut des délégués du personnel, met à leur disposition un local de restauration<sup>158</sup>.



## IV. La consultation sur les projets importants modifiant les conditions d'hygiène et de sécurité ou les conditions de travail

L'article L 4612-8 du Code du travail prévoit que le CHSCT est consulté par l'employeur avant toute décision d'aménagement modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail.

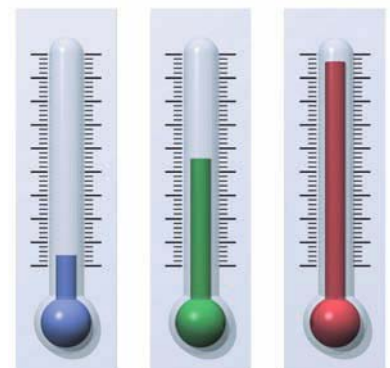
Cela concerne notamment :

- toute transformation importante des conditions de travail qui découle de la modification de l'outillage, d'un changement de produit ou de l'organisation du travail ;
- toute modification des cadences et des normes de productivité liées ou non à la rémunération du travail.

Ainsi, deux conditions doivent être remplies pour donner droit à la consultation par le CHSCT :

- l'importance du projet : lorsqu'il introduit un changement définitif ayant des effets sur les conditions de travail des salariés ;
- répercussions sur les conditions de travail.

Par exemple, un changement d'éclairage, de la température, transfert des postes de travail.



<sup>157</sup> R 4323-97 du Code du travail

<sup>158</sup> R 4228-22 du Code du travail

Ces projets sont susceptibles d'être examinés par un expert agréé désigné par les membres du CHSCT suivant les termes de l'article L 4614-12 2° du Code du travail.

**Ainsi la consultation du CHSCT pour un projet d'aménagement important modifiant les conditions d'hygiène et de sécurité ou les conditions de travail lui donne la possibilité de recourir à un expert agréé<sup>159</sup>.**

#### A. Exemples de projets d'aménagement important reconnus par la jurisprudence :

- système de contrôle de la circulation du personnel modifiant les conditions de circulation<sup>160</sup>;
- la dénonciation d'accords collectifs, d'usages et d'engagements unilatéraux ayant un impact sur les conditions de travail<sup>161</sup> ;
- transfert d'entreprise entraînant le reclassement de salariés<sup>162</sup> ;
- mise en place d'un nouveau système d'entretiens individuels d'évaluation<sup>163</sup> ;
- conclusion avec de jeunes salariés précédemment sous contrats d'adaptation, de CDD prévoyant une alternance entre les périodes de travail postées et à la journée, lesquelles constituent une modification importante de l'organisation du temps de travail des salariés<sup>164</sup>.

## V. La consultation sur les autres projets

### A. Introduction de nouvelles technologies

Le CHSCT est consulté sur tout projet relatif à l'introduction de nouvelles technologies, sur les conséquences de ce projet sur la santé et la sécurité des travailleurs<sup>165</sup>.

Il peut faire appel à un expert désigné par le comité d'entreprise ou d'établissement par application de l'article L 2325-41 du Code du travail sur toutes les questions relatives aux conditions de travail, à la santé et à la sécurité des travailleurs liées à ce projet.

### B. Plan d'adaptation en cas de mutation technologique

Lorsque des mutations technologiques importantes et rapides se présentent dans l'entreprise, l'employeur doit établir un plan d'adaptation soumis à l'information - consultation du CHSCT<sup>166</sup>.

En cas de projet d'introduction de nouvelles technologies, il est conseillé aux représentants du CHSCT de se rapprocher des élus du comité d'entreprise. En effet, ces derniers se prononceront sur toutes les questions relatives à l'emploi et à la formation. De même, ils ont le pouvoir de désigner un expert en nouvelles technologies.

159 Cf. L'expertise

160 Cass. crim, 9 mai 2001, n°00-82030

161 TGI Nanterre 12 mai 2004 RG n°04/03395 ; TGI Créteil 30 août 2005 RG n°05/1206

162 Cass. Soc. 12 juillet 2005, n°03-10633

163 Cass. soc, 28 novembre 2007, n°06-21964 ; Cf. thématiques

164 Cass. crim, 12 avril 2005, n°04-83101

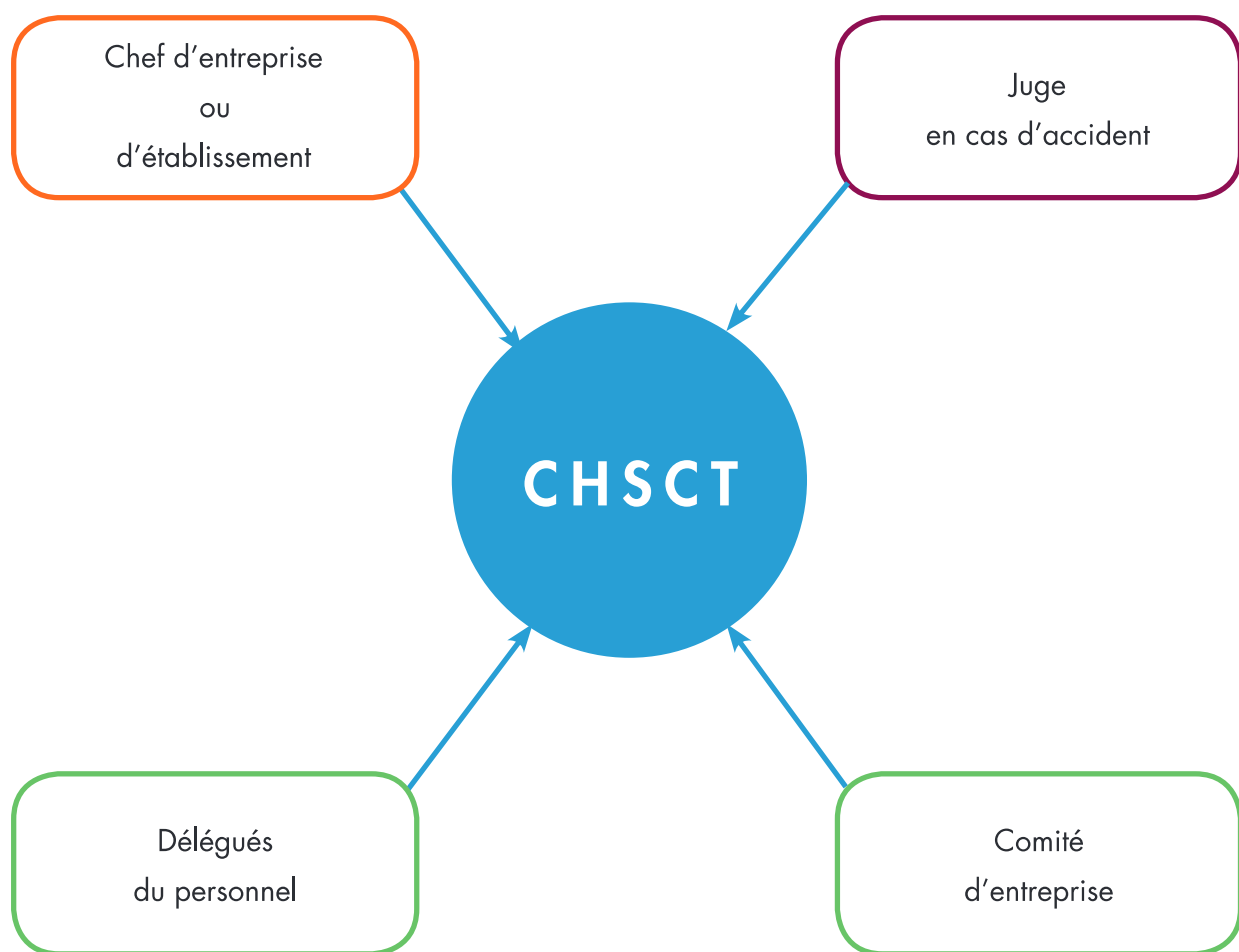
165 L 4612-9 du Code du travail

166 L 4612-10 du Code du travail

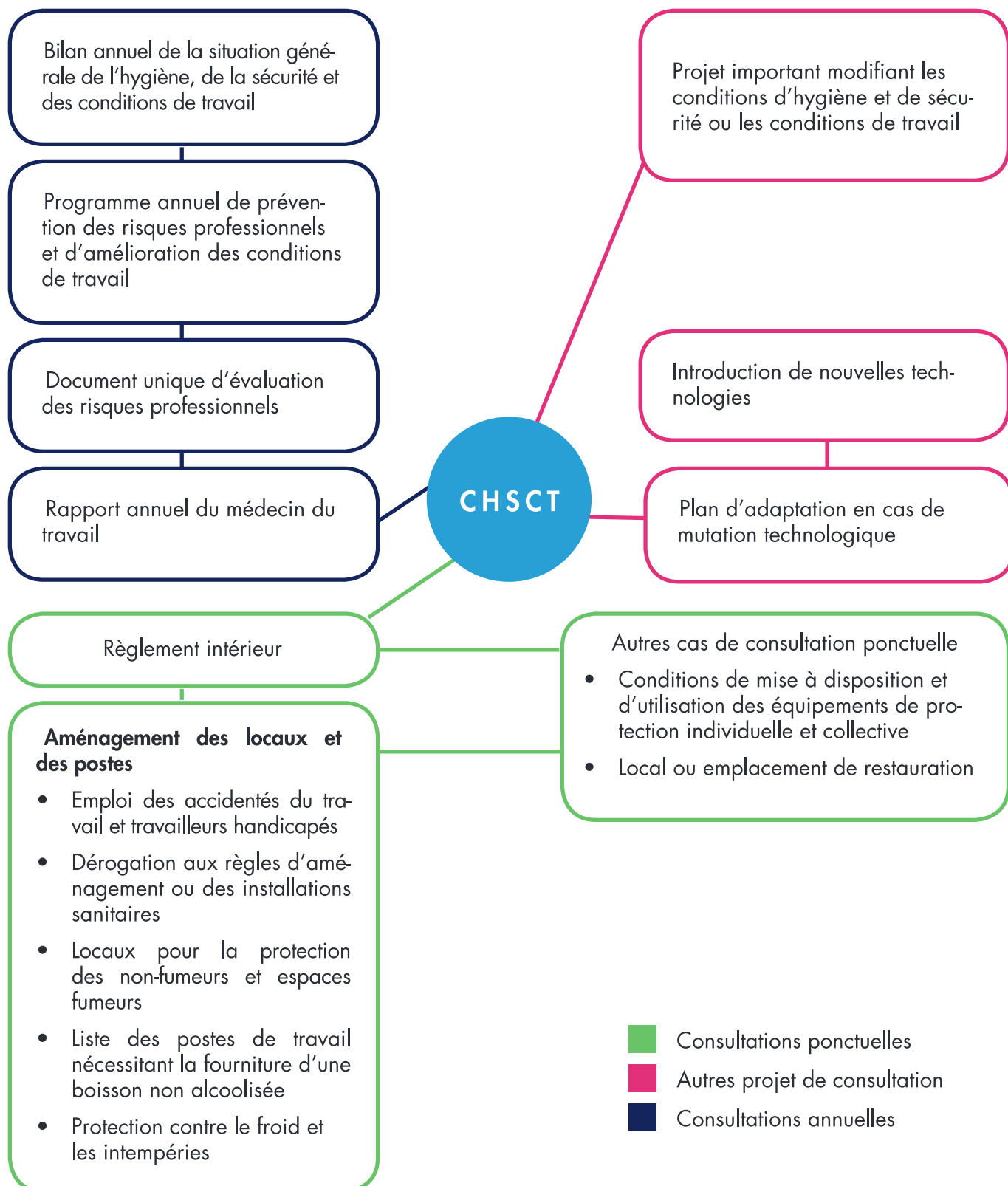
---

## Qui peut saisir le CHSCT pour consultation ?

---



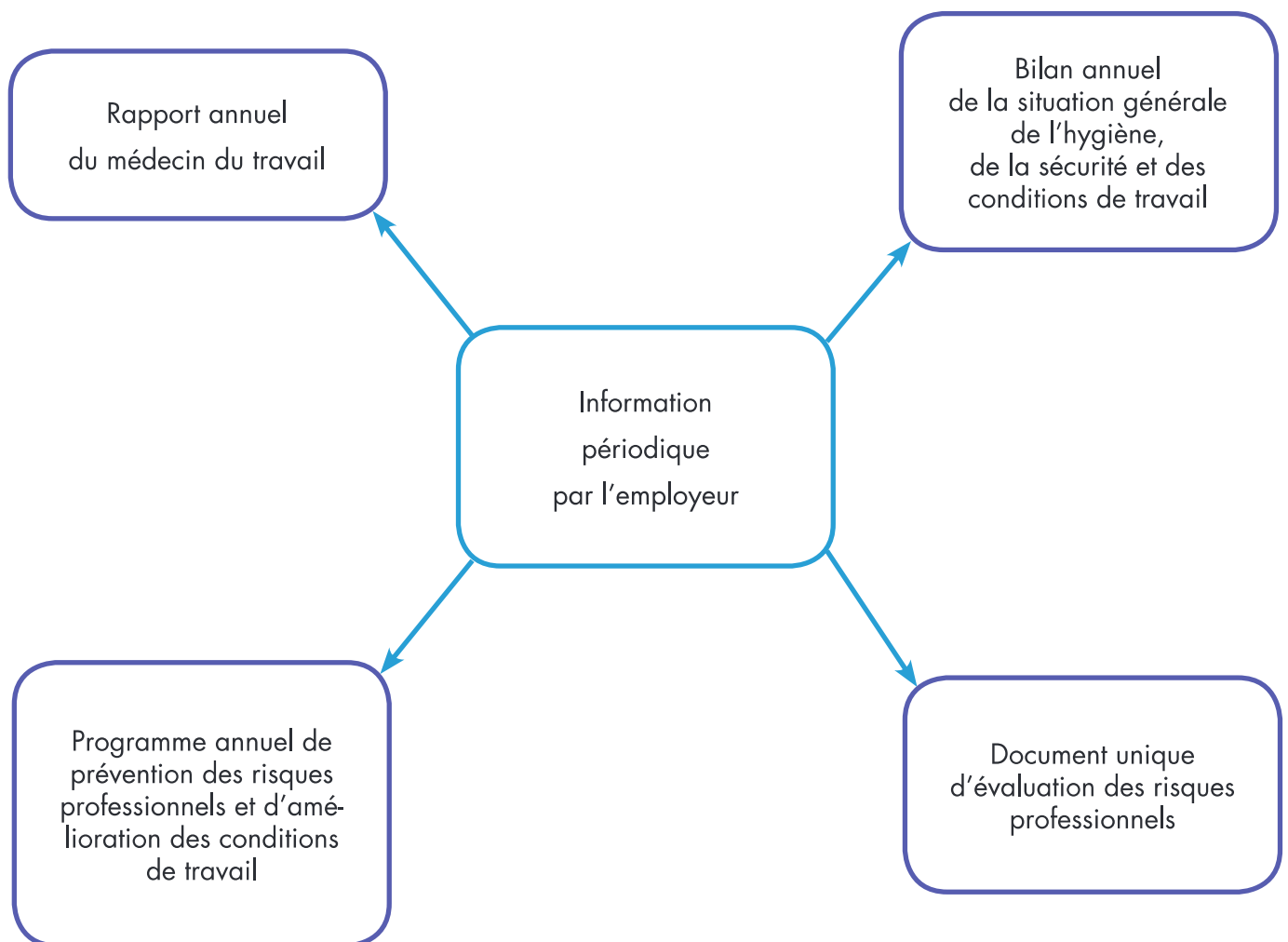
## Schéma – Les cas de consultation du CHSCT



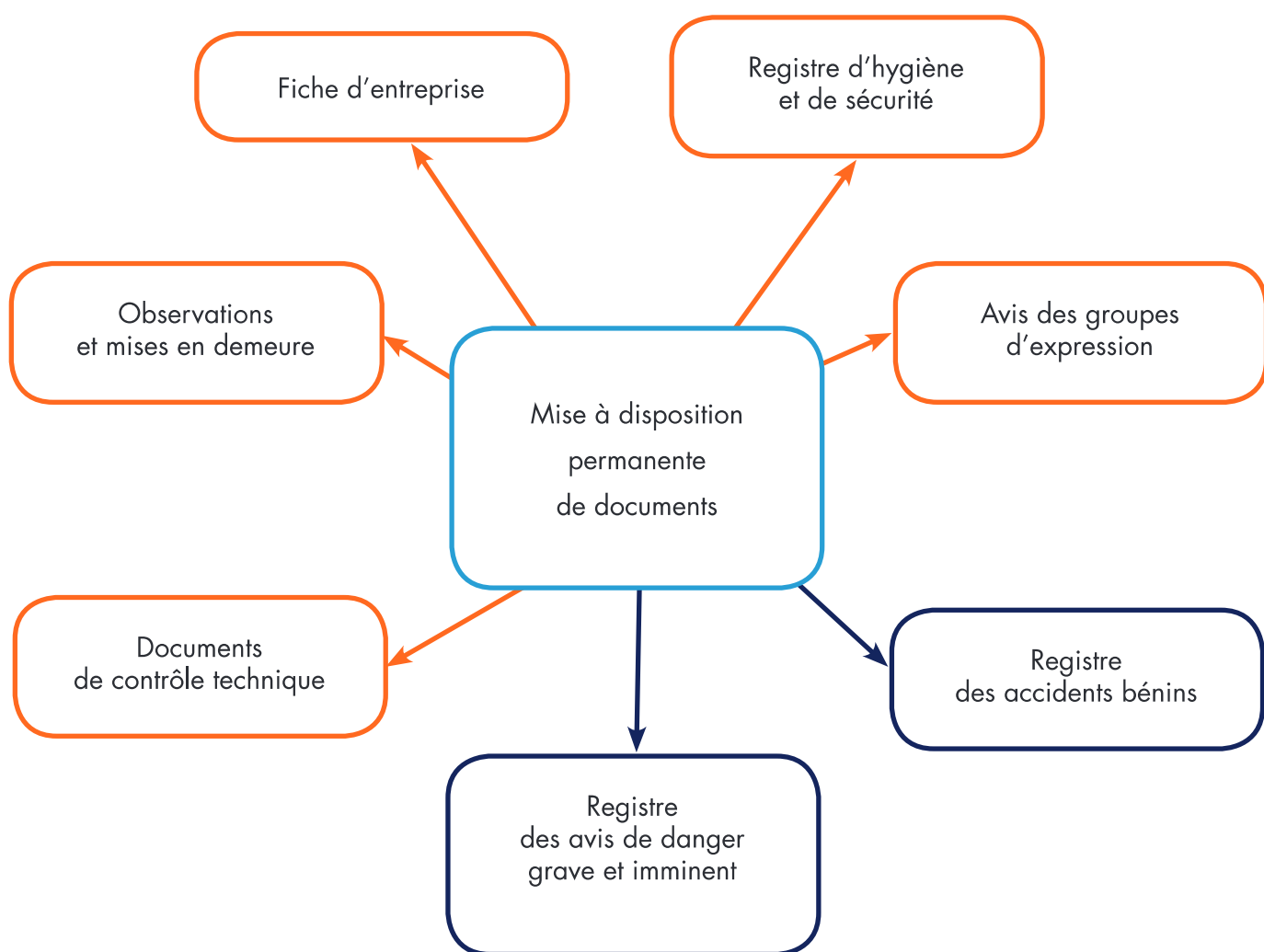
---

## L'information du CHSCT

---



## Mise à disposition des documents



- Documents garantissant la prévention
- Documents visant au contrôle de l'existence de risques avérés



### I. L'information périodique par l'employeur

L'employeur a l'obligation d'envoyer au CHSCT les informations nécessaires pour l'exercice de ses missions<sup>167</sup>.

#### A. Le document unique d'évaluation des risques professionnels

Ce document a pour but d'analyser en profondeur les modalités d'exposition des salariés à des dangers ou des risques<sup>168</sup>.

Il s'agit d'un document concret, correspondant aux conditions de travail et comprenant la liste des mesures de prévention que l'on retrouve dans le programme annuel de prévention des risques professionnels.

Ce document doit favoriser la détection des risques professionnels, notamment en cas de changements importants consistant à :

- l'acquisition des procédés de fabrication, des équipements de travail ;
- la définition des postes de travail et la transformation importante de postes de travail ;
- l'aménagement de nouveaux lieux de travail.

#### Quelle est la forme de ce document ?

Il n'y a pas de forme imposée, celle-ci demeure libre. Le support peut être écrit ou numérique.

Cependant, la circulaire DRT n° 6 du 18 avril 2002 conseille une présentation sous forme de trois colonnes :

1 <sup>ère</sup> colonne	2 <sup>ème</sup> colonne	3 <sup>ème</sup> colonne
Identification des risques.	Classement des risques. Cela permet d'évaluer leur gravité et leur fréquence.	Objectifs d'action de prévention.

Ce document est d'une grande utilité pour l'élaboration du rapport annuel d'hygiène et de sécurité ainsi que pour le programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail.

Ce document est mis à la disposition du CHSCT par l'employeur et doit être mis à jour chaque année ou lors de modifications des conditions de travail ayant un impact sur la santé et la sécurité des travailleurs.

<sup>167</sup> L4614-9 du Code du travail

<sup>168</sup> R4121-1 et s du Code du travail

## B. Le bilan annuel de la situation générale de l'hygiène, de la sécurité et des conditions de travail

Ce bilan, réalisé par l'employeur décrit, d'une part, la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail dans l'entreprise et, d'autre part, des actions menées au cours de l'année écoulée<sup>169</sup>.

L'arrêté ministériel du 12 décembre 1985 a précisé le contenu devant y figurer<sup>170</sup>.

Il doit comporter cinq parties :

1. Présentation de l'établissement
2. Principaux indicateurs
3. Faits saillants
4. Moyens et actions
5. Actions menées et la mise en œuvre du programme en suivant l'ordre adopté dans le programme de l'année écoulée
6. Le cas échéant, des informations sur les salariés saisonniers

Ce bilan doit être élaboré **en collaboration avec le CHSCT**. Celui-ci émet un avis sur ce rapport.

Cet avis doit être transmis par l'employeur au CE accompagné du rapport et à l'inspection du travail.

Si des mesures ayant été prévues par l'employeur ou demandées par le CHSCT n'ont pas été prises, l'employeur doit énoncer en annexe les motifs de cette inexécution<sup>171</sup>.

## C. Le programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail

L'employeur doit également remettre au CHSCT le programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail<sup>172</sup>.

Ce document est établi à partir des analyses des risques professionnels inscrits dans le document unique d'évaluation.

Ce programme doit contenir la liste détaillée des mesures à prendre au cours de l'année dans les domaines de prévention, des conditions d'hygiène, de sécurité, d'aménagement des locaux ainsi que de la formation à la sécurité et l'information des salariés. Il fixe un calendrier précis des mesures à prendre. Chacune d'entre elles doit être accompagnée de l'estimation de son coût et de ses conditions d'exécution.

---

169 L 4612-16 1° du Code du travail

170 JO 16 janvier 1986, p 772

171 L 4612-17 du Code du travail

172 L 4612-16 2° du Code du travail

Le CHSCT émet un avis sur ce programme et doit être associé à son élaboration. Il est possible ainsi de constituer des groupes de travail réunissant des salariés compétents et des membres du CHSCT.

Il peut proposer un ordre de priorité et l'adoption de mesures complémentaires avant de rendre son avis<sup>173</sup>. Ce programme sert de « fil conducteur » en matière de prévention des risques professionnels. Le CHSCT doit s'y intéresser de près.

Il doit ainsi jouer un rôle très actif dans le cadre de ce programme, émettre des propositions, si nécessaire, et rester vigilant sur les mesures envisagées.

#### D. Le rapport annuel du médecin du travail

Chaque année, le médecin du travail établit un rapport d'activité sur ses interventions dans l'entreprise. Ce rapport concerne le nombre de ses visites, les postes et les conditions de travail<sup>174</sup>.

Ce rapport est transmis exclusivement au CHSCT et au CE dans les entreprises et établissements de plus de 300 salariés. En revanche, il n'est transmis qu'à la demande du comité intéressé dans les entreprises et établissements de moins de 300 salariés<sup>175</sup>. Il est l'occasion d'un débat sur son activité passée et à venir, et l'occasion de mettre en évidence les nuisances existantes et leur retentissement possible.

## II. La mise à disposition permanente des documents

### A. Documents garantissant la prévention

#### 1. Le registre d'hygiène et de sécurité<sup>176</sup>

Ce registre comporte les attestations, consignes, résultats et rapports relatifs aux vérifications et contrôles de l'hygiène et de la sécurité. De même, elle contient les observations et les mises en demeure de l'inspection du travail.

#### 2. La fiche d'entreprise

Il s'agit de la fiche réalisée par le médecin du travail sur laquelle sont consignés les risques professionnels et les effectifs exposés à ces risques.

Trois types d'informations sont inscrits dans cette fiche :

- informations d'ordre général : date d'établissement ou de mise à jour, identification de l'entreprise ;



173 L 4612-17 du Code du travail

174 D 4624-42 du Code du travail

175 D 4624-45 du Code du travail

176 L 4711-1 et s. du Code du travail

- appréciation des risques : conditions de travail, facteurs de risques, indicateurs tels que le nombre d'accidents du travail, de maladies professionnelles ;
- actions ayant pour but de réduire les risques.

(fiches relatives au médecin du travail : fiche d'entreprise, plan annuel d'activité en milieu du travail, rapport annuel)

### 3. Les observations et mises en demeure

a) Les observations et mises en demeure de l'inspection du travail

Le CHSCT a accès à tout moment aux observations et mises en demeure dressées par l'inspection du travail en matière de santé, sécurité et de prévention. Les observations et mises en demeure doivent être conservées durant cinq ans par l'employeur<sup>177</sup>.

b) Les observations du médecin inspecteur du travail et les observations des agents des services de prévention des organismes de Sécurité sociale

L'employeur doit informer le CHSCT des observations du médecin inspecteur du travail et des agents des services de prévention des organismes de Sécurité sociale durant la réunion suivant leur intervention<sup>178</sup>.

L'employeur doit également informer le CHSCT de la visite de ces agents publics dans l'établissement afin de pouvoir leur présenter ses observations.

Tout défaut d'information sur ces observations constitue un délit d'entrave au fonctionnement du CHSCT.

### 4. Les documents de contrôle technique

Ces documents doivent également être mis à la disposition permanente des membres du CHSCT. Ceux-ci sont les suivants :

- consignes sur les équipements de travail<sup>179</sup> ;
- consignes sur les équipements de protection individuelle<sup>180</sup>, carnet de maintenance des équipements de travail<sup>181</sup> ;
- les résultats des vérifications des installations des appareils de protection collective<sup>182</sup> ;
- le document relatif à l'entretien du matériel d'éclairage des locaux de travail<sup>183</sup> ;
- les informations sur les risques cancérogènes, mutagènes, reprotoxiques<sup>184</sup>.

177 L 4711-2 du Code du travail

178 R 4614-5 du Code du travail

179 R 4325-5 du Code du travail

180 R 4323-105 du Code du travail

181 R 4323-20 du Code du travail

182 R 4614-5 du Code du travail

183 R 4223-11 du Code du travail

184 R 4412-64 du Code du travail



## 5. L'avis des groupes d'expression

Le CHSCT est l'une des institutions représentatives du personnel destinataires des avis formulés par des groupes d'expression de la part des salariés<sup>185</sup>.

### III. Documents contrôlant l'existence de risques avérés

#### A. Le registre des avis de dangers graves et imminents

Ce registre, mis à la disposition des membres du CHSCT est tenu sous la responsabilité de l'employeur<sup>186</sup>.

#### B. Le registre des accidents bénins

La caisse d'assurance retraite et de la santé au travail (ex CRAM) peut autoriser un employeur à remplacer la déclaration des accidents n'entraînant ni un arrêt de travail, ni soins médicaux par un registre des accidents bénins fourni par la CARSAT. Ce document doit être mis à la disposition du CHSCT<sup>187</sup>.

## Chapitre 3 : la mission d'inspection du CHSCT

Les inspections du CHSCT sont très utiles, elles contribuent fortement à son information et permet au CHSCT d'assurer une présence sur le terrain<sup>188</sup>.

Le CHSCT vérifie que la réglementation est correctement appliquée. L'inspection constitue un excellent moyen pour le CHSCT de remplir sa mission de surveillance en dehors de tout danger grave ou imminent. Les membres du CHSCT ont une responsabilité importante afin d'assurer des inspections sérieuses et efficaces en matière de prévention des risques professionnels.

**L'inspection permet au comité d'être informé des situations de travail et de prendre connaissance du travail réel afin d'analyser les risques professionnels et proposer une amélioration des conditions de travail.**

L'inspection peut s'avérer très utile pour la détection et la prévention des risques psychosociaux, encore faut-il être préparé...

185 L 2281-11 3° du Code du travail

186 D 4132-2 du Code du travail

187 L 441-4 du Code de la sécurité sociale

188 L 4612-4 du Code du travail

### ⇒ À quelle fréquence ?

La fréquence des inspections est au moins égale aux réunions ordinaires du CHSCT, c'est-à-dire tous les trimestres.

### ⇒ Quel impact sur les crédits d'heures ?

Le temps passé à ces inspections s'impute sur le crédit d'heures de délégation des élus.

## I. Comment préparer une mission d'inspection ?

### A. Cibler la mission de l'inspection :

Pour réussir une mission d'inspection, il est nécessaire de choisir la cible. Il convient ensuite de déterminer avec précision sur quels points portera l'inspection.

**Le CHSCT décide à la majorité des présents du contenu et de l'organisation des inspections (zone et poste de travail concerné, durée à prévoir, désignation de la personne chargée de la rédaction du rapport d'inspection...).**

Seuls les membres désignés par le CHSCT interviennent dans cette mission. Les autres membres ne peuvent s'immiscer, à une exception près, en cas de danger grave et imminent leur conférant un droit d'alerte.

### B. Être en possession des textes :

Pour réussir une inspection, il faut posséder les textes applicables. Les inspecteurs doivent avoir à leur disposition les textes législatifs et réglementaires, ainsi que les textes du règlement intérieur.

#### Par exemple :

Inspection sur la charge de travail d'un service commercial : Le CHSCT désigne trois membres élus du CHSCT chargés de l'inspection. L'un d'entre eux prend en charge la rédaction du rapport d'inspection. Les deux autres seront chargés d'interroger les salariés du service commercial ainsi que leur manager.

Les inspecteurs se rendent dans les bureaux du service commercial. Ils étudient les missions de chacun des salariés du service ainsi que ceux du manager. En outre, ils déterminent les horaires de travail, la fréquence des déplacements, les réunions d'équipe...

Le CHSCT doit posséder tous les textes législatifs et réglementaires relatifs à cette mission (textes sur la durée du temps de travail...)





## II. La fin de l'inspection :

Les membres du CHSCT inspecteurs n'ont pas de pouvoir de décision mais doivent signaler tout manquement à la sécurité au responsable hiérarchique et ultérieurement à l'employeur.

Le compte rendu de l'inspection figurera au procès-verbal de la réunion suivante du CHSCT.

## III. La faculté d'être assisté :

Le CHSCT a la possibilité de se faire accompagner par deux intervenants :

1. le médecin du travail : il bénéficie d'un pouvoir autonome de libre accès aux lieux de travail<sup>189</sup>
2. l'agent chargé de la sécurité et des conditions de travail

## IV. La liberté de déplacement des inspecteurs

Les inspecteurs et membres du CHSCT peuvent se déplacer librement dans les locaux de l'entreprise. L'employeur ne peut pas leur restreindre le libre accès aux locaux de travail, notamment sous le prétexte de la confidentialité, eux-mêmes sont soumis à une obligation de discrétion.

La seule réserve à cette liberté est qu'il ne faut pas apporter de gêne importante à l'accomplissement du travail des salariés.

## V. Quel est le rôle des inspecteurs lorsqu'un manquement à la sécurité est découvert ?

Les inspecteurs ne peuvent pas agir contre le responsable hiérarchique de service concerné. Le seul moyen est de mettre en garde l'intéressé, puis contacter rapidement l'employeur afin qu'il remédie à la situation. Si la situation le nécessite, les inspecteurs peuvent prévenir l'inspecteur du travail et l'agent de prévention de la CRAM.

## VI. Avantages de l'inspection :

L'inspecteur possède l'initiative, il détermine ce qu'il va contrôler et possède la maîtrise du temps. Il peut approfondir son inspection s'il l'estime nécessaire. L'inspecteur se situe dans une position avantageuse par rapport à ceux qui sont inspectés car ces derniers doivent répondre aux demandes de l'inspecteur.

---

<sup>189</sup> R 4624-1 du Code du travail



En outre, le CHSCT s'assure de sa présence « sur le terrain » en période normale. Il n'est pas nécessaire que se produise un danger grave et imminent pour mener une mission d'inspection. Celle-ci a un vrai rôle en matière de prévention des risques professionnels. A l'issue de la mission, le rapport peut préconiser des mesures de prévention.

## VII. La sous-traitance

Le CHSCT a la possibilité d'inspecter les lieux où travaillent les prestataires<sup>190</sup>. L'inspection peut se réaliser conjointement avec des inspecteurs du CHSCT de l'entreprise prestataire.

Ils émettent un avis qui sera porté sur le plan de prévention.

Pendant l'exécution de l'opération, les membres du CHSCT peuvent déclencher des réunions et inspections de coordination, à la demande de deux représentants de l'entreprise utilisatrice<sup>191</sup>.

En outre, si deux représentants au moins d'une entreprise prestataire formulent une demande motivée, le chef de l'entreprise de prestation<sup>192</sup> :

- participe, sur sa demande, aux réunions et inspections de coordination, organisées par l'entreprise utilisatrice auxquelles celle-ci n'a pas estimé utile de l'inviter ;
- demande au chef de l'entreprise prestataire d'organiser de telles réunions ou inspections

## VIII. La faculté de participer aux inspections et réunions de coordination

Le CHSCT de l'entreprise utilisatrice charge, s'il l'estime nécessaire, un ou plusieurs membres appartenant à la délégation du personnel, de participer aux inspections et réunions de coordination<sup>193</sup>.

Il en est de même pour l'entreprise extérieure lorsqu'il est prévu qu'il y participe<sup>194</sup>.

Informations complémentaires : articles R 4514-1 à R 4514-9 du code du travail en annexes

---

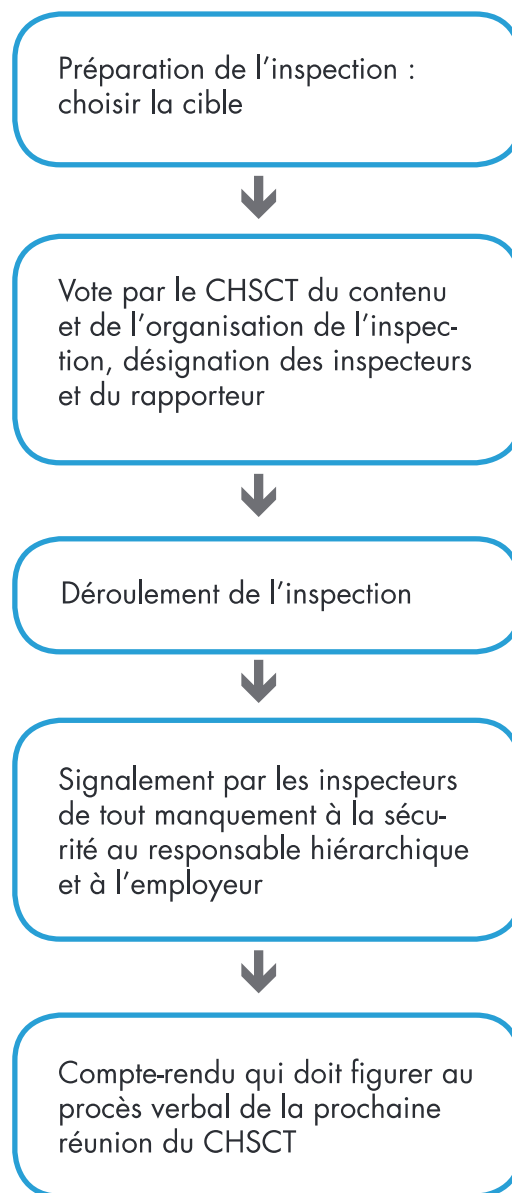
190 R 4514-3 du Code du travail

191 R 4514-4 al 1 du code du travail

192 R 4514-4 al 2 du code du travail

193 R 4514-3 du Code du travail

194 R 4514-6 du code du travail



Une condition préalable : le CHSCT doit être informé par l'employeur de la survenance de tous les accidents du travail et des maladies professionnelles<sup>195</sup>.

Le défaut d'information par l'employeur peut être constitutif du délit d'entrave.

L'objet de l'enquête est avant tout de permettre le recueil des informations, la compréhension des causes et des faits déterminants. Elle n'a pas pour but de déterminer les responsables des faits analysés. C'est pourquoi, les enquêteurs remontent aussi loin dans le lien de causalité.

### I. Il convient de distinguer deux types d'enquêtes

#### A. Les enquêtes en matière d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel<sup>196</sup>

Celles-ci sont **facultatives** et peuvent être menées après chaque accident ou maladie professionnelle. De même, il est possible de mener une enquête à la suite d'une succession de maladies ou d'accidents du travail.

Le temps passé pour effectuer ces enquêtes est décompté dans le crédit d'heures.

#### Exemple :

Trois accidents se sont produits dans un établissement. Une enquête a été effectuée pour chacun de ces trois accidents. Le CHSCT peut décider de mener une quatrième enquête reprise sur des bases différentes des trois précédentes en raison des corrélations observées entre ces accidents.

#### B. Les enquêtes menées après un accident du travail grave ou des incidents répétés ayant relevé un risque grave ou une maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave<sup>197</sup>.

Celles-ci sont **obligatoires**. Le temps passé pour cette enquête est considéré comme du temps de travail effectif et n'est **pas déduit du crédit d'heures**.

L'appréciation de la gravité est soumise à l'appréciation des juges du fond. La circulaire du 25 mars 1993 indique cependant que la gra-



195 L 4614-9 du Code du travail

196 L 4612-5 du Code du travail

197 L 4614-6 2 du Code du travail

vité du danger correspond à « tout danger susceptible de produire un accident ou une maladie entraînant la mort ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou temporaire prolongée.<sup>198</sup> »

Cette précision de la circulaire nous donne une sérieuse indication sur l'appréciation du caractère grave de l'accident du travail ou de la maladie professionnelle. Également, elle nous aide à mieux apprécier un risque grave d'un simple risque professionnel. En effet, de nombreux litiges avec l'employeur se portent sur la gravité du risque. Il est important d'apporter des éléments étayés démontrant que la situation en cause présente un risque susceptible d'entraîner une incapacité permanente ou temporaire prolongée.

Le temps de déplacement pour exécuter les enquêtes s'impute sur le crédit d'heures à la différence du temps effectif consacré à l'enquête elle-même.

## II. Comment mettre en œuvre une enquête ?

### A. La prise de décision

Le CHSCT décide à la majorité de ses membres d'une enquête en matière d'accidents du travail ou de maladie professionnelle, quelle que soit leur gravité. Ils décident des membres chargés d'effectuer cette enquête.

Dans une situation grave, l'employeur doit réunir obligatoirement le CHSCT le plus rapidement possible. S'il manque à cette obligation, le défaut d'information ou son retard peut être constitutif du délit d'en-trave<sup>199</sup>.

### B. Les enquêteurs

Les enquêteurs constituent une délégation comprenant au moins :

Le chef d'établissement ou un représentant désigné par lui ;

Un représentant du personnel désigné au CHSCT<sup>200</sup>.

Le CHSCT peut faire appel à d'autres personnes ayant des compétences particulières : salariés compétents, membres du comité d'entreprise...

Leur désignation doit s'effectuer à la majorité des membres.

Les personnes habilitées peuvent se partager les tâches à accomplir. Le CHSCT doit se prémunir contre les conflits d'intérêt qui peuvent survenir entre l'employeur et les représentants du personnel.

Il peut être souhaitable que dans un cas grave, l'enquête nécessite d'être menée dans les plus brefs délais, sans attendre la réunion du comité. Le CHSCT peut donc désigner à l'avance tel ou tel membre pour l'exécution de l'enquête.

198 Circ. DRT, n°93-15 du 25 mars 1993

199 L 4741-1 du Code du travail

200 R 4612-2 du Code du travail

## Exemple de décision de mener une enquête votée par le CHSCT

« Les représentants du personnel au CHSCT ont constaté l'existence d'une augmentation anormale des accidents de travail et des arrêts maladie au sein du service commercial, notamment due à des dépressions. Ce constat est survenu concomitamment à un regain d'activités affectant ce service et l'élaboration de nouveaux objectifs. Le CHSCT estime que ces incidents répétés révèlent un risque grave, avec un niveau de stress anormalement élevé. Les représentants du personnel au CHSCT, en vertu de leur mission relative à la protection de la santé physique et mentale des salariés, décident de réaliser une enquête sur ce risque professionnel grave.

Conformément aux articles R 4612-1 et R 4612-2, les représentants du personnel au CHSCT donnent à :

Madame XX et Monsieur YY, Représentants du personnel au CHSCT,  
Et à l'employeur ou à la personne qu'il désignera pour le représenter :

Mission d'effectuer une enquête sur ce risque grave pour en analyser et en évaluer les causes et permettre au CHSCT de formuler des propositions de mesures de prévention.

Les entretiens entre les représentants du personnel et les salariés se dérouleront sans entraver le bon fonctionnement des services.

Le chef d'établissement ou le représentant qu'il aura désigné sera informé à l'avance de l'organisation de cette enquête, des déplacements qui seront nécessaires, et des entretiens qui bénéficieront d'une garantie de respect de leur confidentialité. Aucun membre de la hiérarchie ou de la direction ne pourra y imposer sa présence.

Conformément à l'article L 4614-6 le temps passé à cette enquête sera de plein droit considéré comme temps de travail et payé à l'échéance normale et ne sera pas déduit des heures de délégation. Conformément à l'article L 4614-9 les éventuels frais de déplacement liés à cette enquête seront remboursés sur présentation des justificatifs.

A l'issue de cette enquête le document Cerfa n° 12766\*01 [ex n°61-2258] (objet de l'arrêté du 15 septembre 1988 Modifiant l'arrêté du 8 août 1986) sera rempli et envoyé dans les 15 jours à l'inspecteur du travail

Conformément à l'article L 4614-2, cette décision du CHSCT est adoptée à la majorité des membres présents.

Nombre de membres du CHSCT présents : ...

Nombre de voix pour : ...

La décision est adoptée.

### III. Le déroulement de l'enquête

Les enquêteurs doivent avoir pour objectif de repérer les situations de risque puis trouver des propositions de mesures de prévention.

Pour ce faire, les enquêteurs ne doivent pas hésiter à rechercher un maximum d'information auprès d'organismes de sécurité et de prévention tels que le service de sécurité de la CARSAT (ex : CRAM), de l'INRS (qui a élaboré la méthode de « l'arbre des causes »), des services sécurité de l'entreprise, du médecin du travail, de l'ANACT...)

Les enquêteurs vont ensuite être amenés à organiser des entretiens avec les salariés.

Ceux-ci doivent bien être préparés à l'avance. Il peut y avoir plusieurs séances d'entretien suivant les thèmes abordés.

Ces entretiens seront planifiés, l'employeur en sera informé mais les propos tenus demeureront confidentiels. Aucun représentant de la direction ne pourra imposer sa présence. Les comptes-rendus d'entretien sont confidentiels.

Il est important que le CHSCT rassure le personnel interrogé sur ce point afin de libérer la parole. Rappelons que l'objectif de l'enquête n'est pas de « culpabiliser » mais de cerner les causes qui permettront de trouver des mesures de prévention efficaces.

En cas de difficultés, le CHSCT peut faire appel à un expert en vertu de l'article L 4614-12 du Code du travail<sup>201</sup>.

### IV. La méthode de l'arbre des causes

Dans le travail d'enquête, chaque constatation doit engendrer une nouvelle question et dégager de nouveaux faits.

Il convient de rassembler tous les faits afin d'effectuer correctement un travail de prévention et d'analyse.

L'INRS a mis en place une méthode d'enquête intitulée « l'arbre des causes » comportant quatre rubriques :

1. l'individu concerné ;
2. la tâche accomplie lors de l'accident ;
3. le matériel mis en cause ;
4. les conditions environnantes.

Cette méthode consiste à partir de l'accident afin d'aboutir à ses causes en se posant à chaque fois deux questions : la première, principale : « Qu'a-t-il fallu pour que... ? » La seconde, subsidiaire : « N'a-t-il fallu que cela ? »

---

201 Cf. Recours à l'expert

On obtient l'arbre en répétant ces deux questions dans une logique de cause à effet. Ensuite, l'analyse de l'arbre obtenu se fait en deux temps :

Classement des faits retenus par catégorie

Recherche des actions de prévention

## V. Le rapport d'enquête

Le CHSCT est dans l'obligation de rendre un rapport d'enquête faisant état des constatations des enquêteurs ainsi que de leurs préconisations.

Par ailleurs, une fiche devra être rendue à l'inspecteur du travail dans les 15 jours à compter de la fin de l'enquête selon un modèle préétabli sous forme CERFA :

- n°61-2256, relatif à un accident du travail grave
- n°61-2257, relatif à une situation de travail révélant un risque de maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave
- n°61-2258, relatif à des situations de risque grave ou des incidents répétés ayant révélé un risque grave

**Le temps passé à l'enquête est-il déduit des crédits d'heures ?**

**Le temps consacré à l'enquête est considéré et payé comme du temps de travail. Il ne donne pas lieu à déduction de crédit d'heures de délégation<sup>202</sup>.**

**En revanche, les temps de déplacement nécessaires aux enquêtes doivent s'imputer sur les crédits d'heures.**

**Les frais de déplacement sont pris en charge par l'employeur.**



202 L 4614-6 du Code du travail

Pour plus d'information sur la méthode de l'arbre des causes, vous pouvez vous connecter sur le site de l'INRS à l'adresse suivante :

[http://www.esst-inrs.fr/cep/outil\\_fiche1500.htm](http://www.esst-inrs.fr/cep/outil_fiche1500.htm)



## La mise en œuvre d'une enquête

### Enquête **facultative**

- Accident du travail
- Maladie professionnelle



Prise de décision en réunion de CHSCT à la majorité des membres **présents**. Il faut une majorité de voix favorables. L'abstention équivaut à une voix défavorable



### Constitution de la délégation d'enquêteurs comprenant au moins :

- Le chef d'établissement ou un représentant désigné par lui
- Un représentant du personnel désigné par les membres du CHSCT

Définition des tâches à accomplir, désignation du rapporteur, du périmètre de l'enquête, le CHSCT peut appeler des salariés ayant des compétences particulières



### Déroulement de l'enquête

- Information auprès d'organismes de sécurité et de prévention (CARSAT, INRS...)
- Entretiens confidentiels auprès des salariés
- Méthode de « l'arbre des causes »
- Recherche de préconisations



### Rapport d'enquête

Le CHSCT doit rendre un rapport d'enquête indiquant les constatations des enquêteurs et leurs préconisations.

Une fiche CERFA doit être rendue à l'inspecteur du travail dans les 15 jours à compter de la fin de l'enquête (fiche n° 2061-2256, n° 2061-2257, n° 2061-2258)

### Enquête **obligatoire**

- Accident du travail grave
- Incidents répétés ayant relevé un risque grave
- Maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave



L'employeur doit réunir en urgence le CHSCT.



Le CHSCT dispose d'un droit non négligeable sous certaines conditions, celui du droit de se faire assister par un expert.

### I. À quelles conditions le CHSCT peut-il avoir recours à un expert ?

L'article L 4614-12 du Code du travail indique que le CHSCT peut faire appel à un expert agréé dans deux types de situations :

1. lorsqu'un risque grave, révélé ou non par un accident de travail, une maladie professionnelle ou à caractère professionnel est constaté dans l'établissement ;
2. en cas de projet important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail, prévu à l'article L 4612-8.

Nous allons développer ces deux points afin de mieux cerner le champ d'application de l'expertise.

### II. Que signifie la notion de risque grave ?

Cette notion peut faire l'objet de contestations de la part de l'employeur. En effet, ce n'est qu'au cas où un risque grave est constaté qu'une expertise peut être ordonnée<sup>203</sup>.

La loi ne donne pas de définition du risque grave. Toutefois, la circulaire du 25 mars 1993 précise que le caractère grave du danger se définit comme étant « *tout danger susceptible de produire un accident ou une maladie entraînant la mort ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou temporaire prolongée*<sup>204</sup>. »

**Il n'est pas nécessaire que le risque soit révélé ou non par un accident du travail, une maladie professionnelle ou à caractère professionnel.**

Il ne s'agit pas nécessairement d'un danger imminent, à la différence du droit d'alerte. Seule la gravité du risque est prise en considération.

L'enjeu est de démontrer la gravité de la situation. Il est fondamental que le CHSCT apporte des éléments probants en vue de se prémunir contre toute contestation éventuelle de la part de l'employeur.

Pour évaluer le risque, il convient de prendre en compte le « travail réel », c'est-à-dire les situations concrètes de travail au-delà des procédures prescrites par l'entreprise<sup>205</sup>.

203 Cass. soc, 3 avril 2001, n°99-14002P

204 Circ. DRT CHSCT, n°93-15 du 25 mars 1993

205 Circ. DRT du 18 avril 2002

Par exemple, le non respect d'une procédure habituelle de sécurité peut révéler un risque persistant<sup>206</sup>.

La Cour d'appel de Paris a donné quelques éclaircissements sur la notion de risque grave : « Le risque grave doit s'entendre d'un élément susceptible de causer des dommages sérieux aux salariés, tant physiques que psychologiques, et ne se confond pas avec les notions de fréquence ni d'exposition aux risques<sup>207</sup>. »

Il peut y avoir des indices faisant penser à l'existence d'un risque. Par exemple, le constat d'un grand nombre de lombalgies, tendinites, augmentation du taux d'absentéisme.

La jurisprudence a rendu beaucoup d'arrêts sur cette notion, en particulier sur les risques liés à la santé mentale des salariés. Nous pouvons citer les exemples suivants :

- aggravation des pathologies dépistées par le médecin du travail en rapport avec le stress professionnel faisant apparaître une situation de danger grave et imminent<sup>208</sup> ;
- situation de tension chronique extrême persistant dans l'établissement et génératrice de troubles chez plusieurs salariés<sup>209</sup> ;
- une situation de harcèlement moral qui a été reconnu comme constituant un risque grave. La Cour d'appel de Paris a fondé sa décision sur les éléments suivants<sup>210</sup> :
  - attestations des salariés ;
  - constat de l'inspecteur du travail ;
  - analyse du bilan social sur lequel apparaît un taux d'absentéisme beaucoup plus élevé que celui observé dans le secteur.
- la décision du tribunal de grande instance de Nanterre s'avère également intéressante. Lors des pièces apportées par le CHSCT, 18 attestations de salariés établissant « l'existence de pressions sur les salariés concernant leurs horaires, leurs absences maladie, leurs congés, l'augmentation du turn-over, des réprimandes... » En outre, le médecin du travail avait signalé des salariés se « plaignant essentiellement d'une charge de travail excessive, de problèmes relationnels et de l'organisation du travail<sup>211</sup>. »

Les membres du CHSCT doivent recueillir toutes les informations, attestations et constatations possibles surtout lorsqu'il s'agit d'un risque non avéré par un accident du travail ou une maladie professionnelle.

Il peut s'agir par exemple des déclarations d'accidents du travail et maladies professionnelles, du rapport du médecin du travail, du bilan social... Il peut être utile de prendre d'ores et déjà contact avec l'expert afin d'apprécier la situation et les chances d'aboutir à une expertise.

D'où l'importance pour le CHSCT d'apporter des preuves pertinentes et diverses démontrant un risque grave sur la santé mentale des salariés (pouvant entraîner de graves conséquences physiques).

206 CA Versailles, 11 octobre 1996, SA Schindler et a. /c Rousseau et a.

207 CA Paris, 2 avril 2004, CHSCT de l'étab. N°9 de la sté Euro Disney /c SCA Eurodisney

208 CA Aix en Provence, 5 juillet 1999

209 CA Versailles, 24 novembre 2004, n°04/07486

210 CA Paris 14<sup>ème</sup> ch. B, 31 mars 2006

211 TGI Nanterre, 31 mars 2006, CHSCT / Kappa Belleme

### III. La notion de projet important

Il s'agit du deuxième cas de recours à un expert suivant les conditions dictées par l'article L 4612-8 du Code du travail, c'est-à-dire lors de « 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 des cadences et des normes de productivité liées ou non à la rémunération du travail. »

Le projet doit avoir un impact sur les conditions de travail des salariés en particulier si cela engendre des modifications des postes de travail.

La jurisprudence apporte quelques éclaircissements permettant de mieux cerner cette notion :

- le changement d'horaires décidé par l'employeur affectant 255 salariés sur 400, alors que le médecin du travail avait rappelé que le travail posté était perturbateur des rythmes biologiques et préconisait de se rapprocher de ces rythmes biologiques justifie le recours à un expert<sup>212</sup> ;
- le projet de déménagement concernant 108 ingénieurs dont le travail nécessite concentration et confidentialité<sup>213</sup> ;
- un projet aboutissant à la définition d'un nouveau métier de la logistique<sup>214</sup> ;
- la disparition d'une société absorbée par une autre et destinée à devenir un établissement de la société absorbante. Cela a pour effet d'entraîner une nouvelle organisation des établissements de la société absorbée ainsi qu'un transfert d'une partie du personnel au service d'une autre société<sup>215</sup>.

**En revanche**, le simple réaménagement de l'organigramme prévoyant la restructuration de l'encadrement sans modification des postes de travail n'est pas considéré comme un projet important justifiant le recours à un expert<sup>216</sup>.

En outre, le recours à l'expertise n'est pas subordonné à l'impossibilité du CHSCT de trouver dans l'entreprise la solution auprès des services spécialisés de l'entreprise<sup>217</sup>.

L'expertise ne peut avoir lieu qu'à partir d'un projet dont l'élaboration est terminée et qui est prêt à être mis en œuvre ou est déjà effectif<sup>218</sup>.

Une simple idée de projet prononcée par la direction ne peut donner lieu à expertise.

Ce n'est pas tant le nombre de salariés impactés qui compte mais les « effets ou conséquences d'une nouvelle technique, d'une nouvelle méthode, d'une nouvelle organisation, d'un nouveau procédé ou d'un nouveau produit sur chaque salarié concerné par sa mise en œuvre. Tel est le cas pour 12 salariés concernés par la fabrication de nouveaux produits nécessitant des manipulations plus difficiles ayant des conséquences sur le poste de travail (CA Versailles, 23 juillet 1997, CHSCT de Dunlopille et a. /c sté Dunlopille SA ).

212 Cass. soc, 24 octobre 2000, n°98-1824

213 CA Versailles, 14ème ch. 17 décembre 2003, n°03-00795

214 Cass. soc, 1er mars 2000, n°97-18721

215 Cass. soc, 29 septembre 2009, n°08-17023

216 Cass. soc, 26 juin 2001, n°99-16096

217 Cass. soc, 23 janvier 2002, n°99-21498

218 Cass. soc, 24 octobre 2000, n°98-1824

## IV. L'utilité de l'expert

Il existe parfois une certaine méfiance du CHSCT vis-à-vis de l'expert, qui ne voit pas comment un organisme extérieur peut résoudre de graves problèmes internes.

L'expertise peut toutefois s'avérer fort utile en cas de risques graves et complexes. Elle peut détecter des problèmes auxquels le CHSCT n'avait pas pensé et proposer des solutions innovantes. C'est une prérogative non négligeable dont dispose le CHSCT, il ne doit donc pas hésiter à recourir à une expertise lorsque les conditions sont réunies.

Comment faire appel à un expert ?

### A. 1<sup>ère</sup> étape : le vote

La décision du CHSCT doit être prise à la majorité des membres présents. Cela signifie que les votes d'abstention équivalent à un vote négatif car il faut nécessairement une majorité de votes positifs.

Par exemple, pour 7 membres, s'il y a 4 abstentions et 3 votes favorables, l'expertise ne peut avoir lieu.

En revanche, si 2 abstentions ne se rendent pas à la réunion, il restera 3 votes favorables pour 2 abstentions permettant la mise en place d'une expertise.

Il est donc utile, voir nécessaire, que certains absténants ne se rendent pas à la réunion du CHSCT afin de permettre le vote d'une expertise.

**Le chef d'établissement ne prend pas part au vote.**

### B. 2<sup>ème</sup> étape : le choix d'un expert agréé

**L'agrément de l'expert est indispensable.** Cet agrément est pris conjointement par les ministres du travail et de l'agriculture compte tenu de leurs compétences pour :

1. la santé et la sécurité au travail ;
2. l'organisation du travail et de la production<sup>219</sup>.

Chaque année, un arrêté fixe la liste des experts agréés auxquels le CHSCT peut faire appel. Le dernier en date est **l'arrêté du 21 décembre 2009** modifié par **l'arrêté du 27 janvier 2010**. Vous y trouverez les coordonnées des experts actuellement agréés. Vous pouvez consulter cette liste dans la partie « annexes. ». Une liste "à jour" peut être consultée en permanence sur le site internet de l'INRS.



219 R 4614-6 et R 4614-7 du Code du travail

### C. 3<sup>ème</sup> étape : le procès-verbal du CHSCT

Dès le vote effectué, le secrétaire du CHSCT réalise un procès-verbal qui sera adressé à l'expert désigné.

- Exemple de procès-verbal pour un risque grave.
- Exemple de procès-verbal pour un projet important d'aménagement.

## V. La préparation de l'expertise : la nécessaire implication du CHSCT

Le CHSCT doit préparer au mieux l'arrivée de l'expert afin de remplir le cahier des charges qui fixe l'objectif précis de la mission.

Il est nécessaire de rencontrer une première fois l'expert afin d'exposer le problème et de préciser les modalités d'intervention. Cette rencontre peut permettre aux membres du CHSCT de mieux exprimer leurs besoins et les domaines dans lesquels l'expert devra intervenir.

Ensuite, il convient de remplir un cahier des charges décrivant de manière précise l'objectif de la mission. La précision est importante afin de définir clairement les contours de la mission de l'expert.

## VI. Le déroulement de l'expertise : un suivi indispensable par le CHSCT

L'accompagnement de l'expert par le CHSCT est indispensable. L'expert ne doit pas travailler de manière isolée. Il convient d'organiser le suivi de son action, les temps de rencontre au fur et à mesure du déroulement de l'expertise.

## VII. La durée de l'expertise

Il existe une différence entre l'expertise pour risque grave et l'expertise pour projet important d'aménagement :

1. concernant le risque grave, le Code du travail ne précise pas la durée de l'expertise. Il convient aux membres du CHSCT de négocier la durée de l'intervention. Pour plus de précisions, il peut être utile de demander à l'expert la réalisation d'un programme d'intervention détaillé par journée.
2. si un projet important d'aménagement est prévu, la durée de l'expertise ne peut excéder le délai d'un mois. Celui-ci peut être prolongé sans excéder la durée de 45 jours<sup>220</sup>. Dans le respect de ces délais, le CHSCT doit également négocier la durée de l'expertise.

---

220 R 4614-18 du Code du travail



Le point de départ du délai à prendre en compte est la date de décision prise par le CHSCT.

## VIII. La prise en charge des frais de l'expertise

**Les frais de procédure sont pris en charge par l'employeur.** Cependant, c'est au CHSCT de négocier le prix. Il est dans son intérêt pour le CHSCT de négocier un prix avantageux car un coût trop élevé augmenterait les risques de contestation de la part de l'employeur.

## IX. La contestation de l'expertise : qui paie les frais de procédure

L'employeur peut contester l'expertise sur cinq points :

- le bien-fondé de l'expertise,
- la désignation de l'expert,
- le coût,
- l'étendue de l'expertise,
- le délai,

puisque la contestation est portée auprès du Tribunal de Grande Instance qui statue en urgence, c'est-à-dire en référé.

La mesure d'expertise sera suspendue jusqu'à la décision du juge. L'employeur doit supporter les frais de procédure de contestation dès lors qu'aucun abus du CHSCT n'est établi<sup>221</sup>.

En pratique, la reconnaissance de l'abus est rare. En outre, en l'absence de budget propre du CHSCT, la condamnation pour abus du CHSCT représente surtout un caractère symbolique.

Le juge décide si la tenue d'une expertise est justifiée. Cependant, il ne peut pas remettre en cause le choix de l'expert dès lors qu'il dispose d'un agrément ministériel.

### D'où l'importance de choisir un expert agréé.

Toutefois, si le juge estime que le coût de l'expertise est surévalué, il peut constater un abus du CHSCT et annuler l'expertise.

### D'où l'importance de bien négocier le coût de l'expertise.



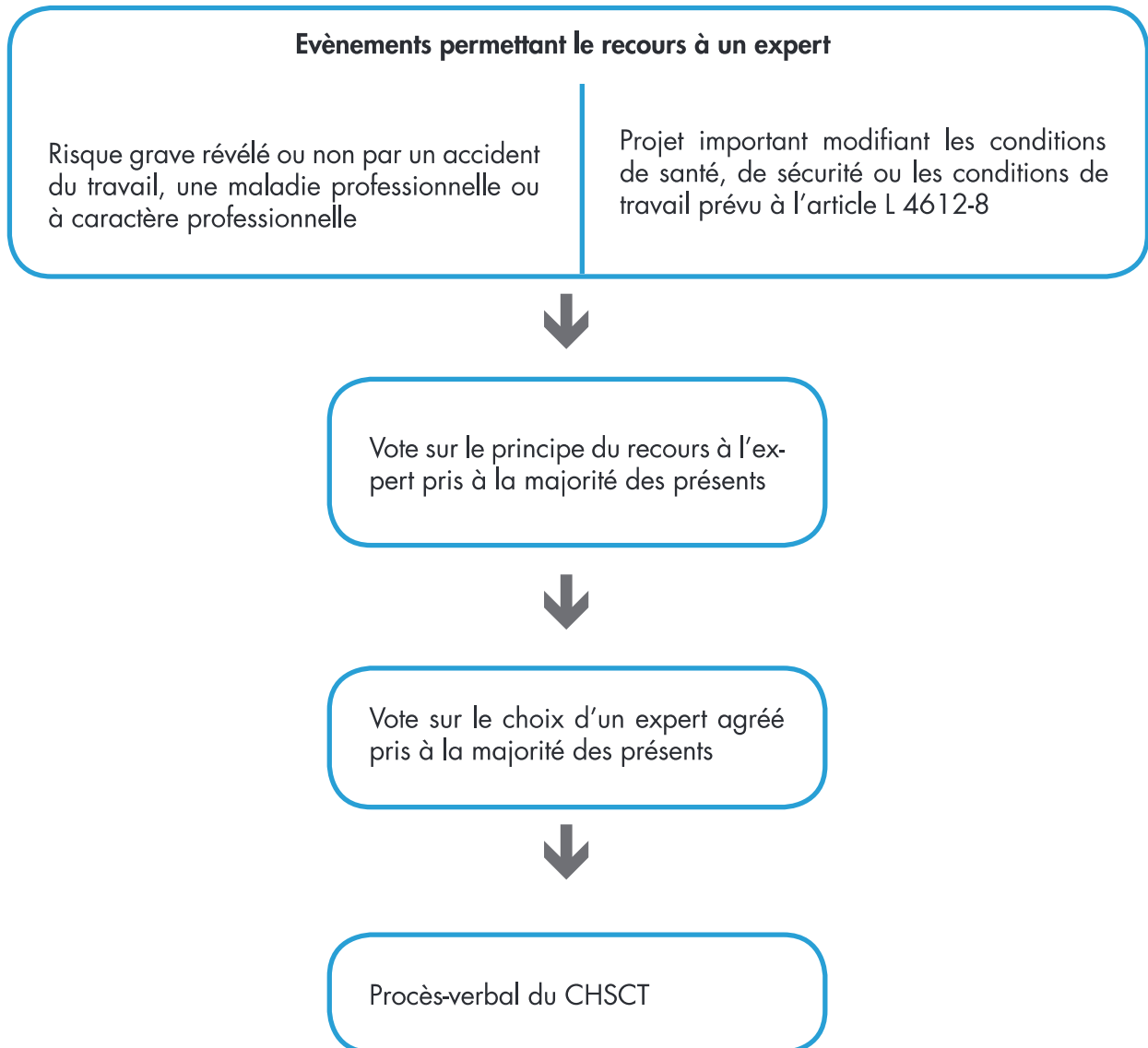
221 Cass. soc, 12 janvier 1999, n°97-12794



---

## La préparation de l'expertise

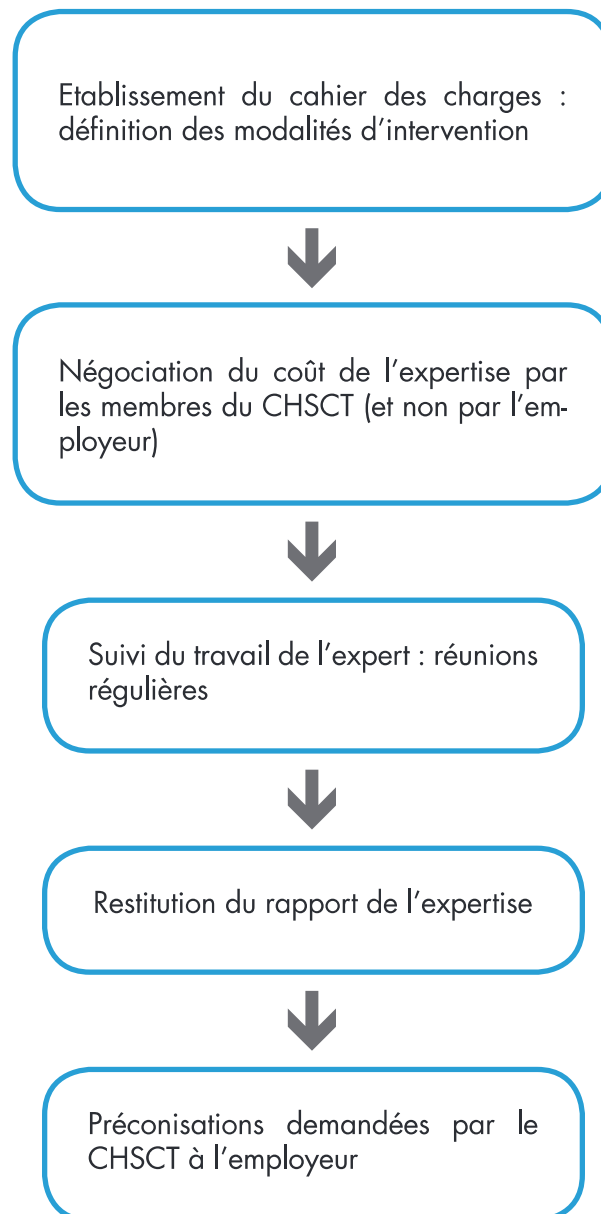
---



---

## Le déroulement de l'expertise

---



Les membres du CHSCT bénéficient du droit d'alerte lorsqu'ils constatent un danger grave et imminent suivant les termes de l'article L 4131-2 du Code du travail. Cette constatation est généralement faite par l'intermédiaire d'un travailleur.

### I. A quelle condition les membres du CHSCT peuvent-ils déclencher l'alerte ?

Il existe trois conditions cumulatives permettant de déclencher la procédure d'alerte :

- un constat ;
- la gravité ;
- l'imminence.

#### A. Le constat

Les membres du CHSCT ne doivent pas se contenter de simples suppositions, ils doivent reconnaître l'existence d'un danger réel, grave et imminent. La démarche doit être cohérente, logique et professionnelle, s'appuyant sur des données techniques. Les représentants ne sont pas des experts et ont droit à une certaine marge d'erreur, mais plus le constat est élaboré de façon sérieuse, plus les chances d'y remédier sont élevées. Les membres du CHSCT ont tout intérêt à ne pas négliger cette étape.

Le danger doit être constaté selon la réalité du travail des salariés. Par exemple, si un employeur interdit aux salariés de prendre un passage et que ces derniers l'empruntent malgré tout, la consigne de l'employeur n'a pas fait disparaître le danger.

#### B. La gravité

La gravité du danger doit s'entendre comme « tout danger susceptible de produire un accident ou une maladie entraînant la mort ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou temporaire prolongée<sup>222</sup>. »

Par exemple, un siège non aménagé pour une salariée représente un risque de déformation physique, et constitue ainsi un danger grave<sup>223</sup>.

Cependant, le simple danger inhérent au poste doit être écarté. Par exemple, un convoyeur ne peut invoquer le danger grave dès lors qu'il n'existe pas de menaces particulières d'agression à son encontre. La dangerosité est intrinsèque à sa fonction.

222 Circ. DRT, n° 93/15, 25 mars 1993

223 Cass. soc, 11 décembre 1986, n°84-42209

### C. L'imminence

Le ministère du travail énonce qu' « est imminent tout danger susceptible de se réaliser brutalement dans un délai rapproché. »

Cela signifie que l'accident peut se produire d'un instant à l'autre. A priori serait écarté toute les atteintes produisant des effets au bout d'un certain temps (cadences, bruit, produits toxiques...). Cependant, les juges peuvent montrer une certaine souplesse dans l'interprétation de l'imminence.

## II. Un droit ou un devoir ?

Le CHSCT dispose d'une prérogative importante en ayant le pouvoir de déclencher une procédure d'alerte. Ce moyen accorde d'autant plus de valeur pour le CHSCT qui est destiné à devenir une institution représentative incontournable pour l'entreprise.

Si la possibilité d'entamer une procédure d'alerte est un droit pour le CHSCT, celui-ci doit prendre toutes ses responsabilités dans l'usage de cette prérogative. En effet, si les membres du CHSCT ne prennent pas dans toute sa mesure le danger souligné par un travailleur, ceux-ci manquent cruellement à leurs responsabilités. Voilà pourquoi, l'alerte peut aussi s'apparenter comme un devoir pour le CHSCT. L'usage approprié d'une telle responsabilité nécessite une bonne connaissance du terrain. Une formation de qualité des membres et des inspections régulières s'avère fort utile au moment où la procédure d'alerte doit s'enclencher.

## III. Quelle est la procédure à suivre ?

Il existe 4 étapes à suivre :

- l'information de l'employeur par le CHSCT ;
- la consignation sur le registre spécial ;
- la mise en place d'une enquête conjointe ;
- l'application de mesures adaptées.

### A. L'information de l'employeur par le CHSCT

Le CHSCT, une fois le danger constaté, doit informer **immédiatement** l'employeur de l'imminence du danger. Il s'agit d'une **obligation** de sa part<sup>224</sup>.

Du fait de l'imminence du danger, il est urgent de déclencher l'alerte sans plus attendre.

---

224 L 4131-2 du Code du travail

## B. La consignation sur le registre spécial

Une fois l'alerte donnée, le représentant au CHSCT consigne son avis par écrit sur un registre spécial tenu sous la responsabilité de l'employeur et mis à la disposition des représentants au CHSCT. Les pages de ce document doivent être numérotées et authentifiées par le tampon du CHSCT<sup>225</sup>.

Cet avis indique notamment :

- les postes de travail concernés par la cause du danger ;
- la nature et la cause du danger ;
- le nom des travailleurs exposés.

La consignation de l'avis revêt une importance fondamentale. Le signalement du danger aura pour effet d'obliger l'employeur à procéder immédiatement à une enquête et de mettre en jeu la responsabilité civile et pénale de l'employeur en cas d'accident. Elle peut servir de **preuve** en cas de litige avec l'employeur.

Si le danger a été signalé et que l'employeur n'a pas mis en œuvre tous les moyens à sa disposition pour y remédier, celui-ci commettra une faute inexcusable en cas d'accident du travail. La victime bénéficie alors d'une indemnité complémentaire à celle de la sécurité sociale.

## C. La mise en place d'une enquête conjointe

L'employeur a l'obligation de mettre en œuvre une enquête conjointe avec le représentant du CHSCT qui lui a signalé le danger<sup>226</sup>.

Il fournit au CHSCT les moyens nécessaires à sa mission, en prenant notamment en charge les frais de déplacement. Le temps passé par le représentant ne s'impute pas sur son crédit d'heures de délégation.

Le CHSCT doit transmettre dans les 15 jours une fiche de renseignement à l'inspecteur du travail comprenant la signature des personnes ayant réalisées l'enquête<sup>227</sup>.

## D. L'application de mesures adaptées

Une fois l'enquête réalisée, les représentants du CHSCT ayant participé à l'enquête doivent demander à l'employeur de prendre toutes les mesures nécessaires afin de pallier au danger. L'employeur est tenu de s'exécuter<sup>228</sup>.



225 L 4132-2, D 4132-1, D 4132-2 du Code du travail

226 L 4132-2 du Code du travail

227 R4612-7 du Code du travail ; Cf. l'enquête

228 L 4132-2 du Code du travail

## IV. Quelle est la procédure en cas de divergences avec l'employeur ?

En cas de divergences entre le CHSCT et l'employeur, il convient de suivre les quatre étapes suivantes :

- convocation d'une réunion en urgence du CHSCT
- information de l'inspecteur du travail et de l'inspecteur de la CAR-SAT (ex CRAM)
- saisine de l'inspecteur du travail
- intervention de l'inspecteur du travail

### A. Convocation d'une réunion en urgence du CHSCT

Lors de l'enquête peuvent apparaître des divergences sur la réalité du danger ou sur les solutions à apporter.

Une telle situation ne doit pas entraîner la paralysie de la procédure d'alerte. C'est pourquoi, l'employeur doit réunir en urgence le CHSCT au plus tard dans les 24 heures<sup>229</sup>.

L'ordre du jour doit être établi conjointement.

### B. Information de l'inspecteur du travail et de l'inspecteur de la CARSAT

Afin de pouvoir éventuellement y assister, l'employeur informe immédiatement l'inspecteur du travail et l'agent de service de prévention de la CARSAT<sup>230</sup>.

### C. Saisine de l'inspecteur du travail

A défaut d'accord à l'issue de la réunion du CHSCT, il appartient à l'employeur de saisir **immédiatement** l'inspecteur du travail.

### D. Intervention de l'inspecteur du travail

L'inspecteur du travail intervient alors pour remédier à la solution. Plusieurs solutions s'offrent à lui :

- trouver un accord entre l'employeur et les membres du CHSCT ;
- mettre en demeure l'employeur de faire cesser le danger ;
- saisir le juge des référés afin qu'il fasse injonction à l'employeur de prendre les mesures nécessaires pour faire cesser le danger<sup>231</sup>.

---

229 L 4132-3 du Code du travail

230 L 4132-3 du Code du travail

231 L 4132-4 du Code du travail

## V. Droit d'alerte et droit de retrait

Le droit d'alerte ne doit pas se confondre avec le droit de retrait. Le salarié dispose d'un droit de retrait lorsqu'il constate qu'il est exposé à un danger grave et imminent. Il alerte l'employeur de ce danger<sup>232</sup>.

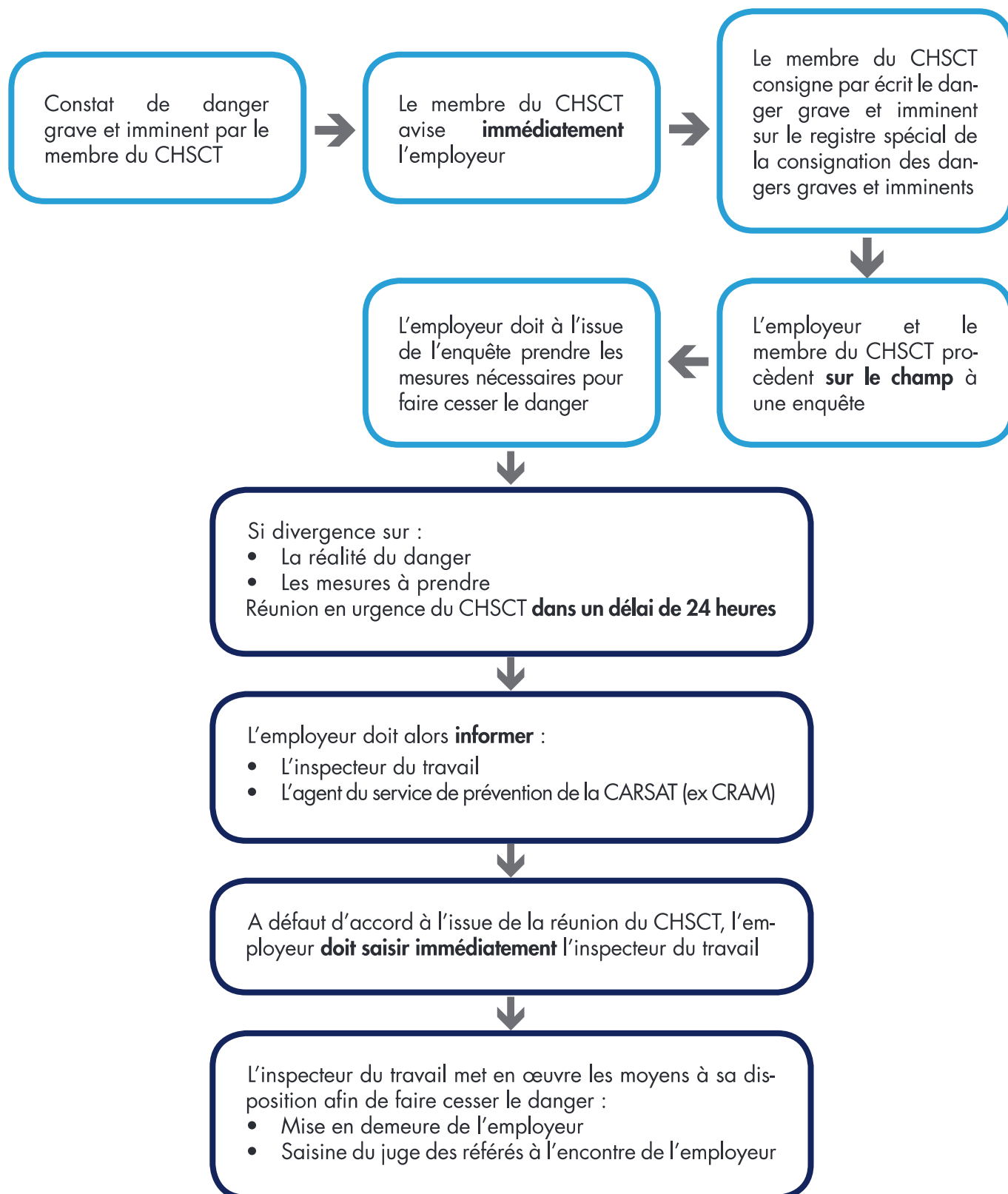
Seul le travailleur dispose ainsi du droit de retrait. Le CHSCT ne peut, par exemple, pas ordonner aux travailleurs de se retirer de leurs postes de travail. Pour ce faire, les représentants au CHSCT doivent utiliser leurs droits d'alerte, mais c'est à l'employeur de prendre les mesures nécessaires, notamment d'enjoindre aux travailleurs de se retirer de leurs postes. Si les mesures prises sont insatisfaisantes, le CHSCT dispose des voies de recours telles qu'elles sont présentées ci-dessus.

---

232 L 4131-1 du Code du travail



## Schéma de la procédure d'alerte





# Les aides extérieures du CHSCT

## La médecine du travail

- L'organisation des services de santé au travail
- La protection du médecin du travail
- Les missions du médecin du travail
- Les documents du médecin du travail
- Les interventions en entreprise
- Comment travailler avec le médecin du travail ?

## Les autres acteurs de la prévention

- Les intervenants en prévention des risques professionnels
- Le médecin inspecteur du travail
- La Commission des accidents du travail et des maladies professionnelles
- Les conventions nationales d'objectifs
- Les services prévention des CARSAT et les comités techniques régionaux
- L'Institut National de Recherche et de Sécurité
- L'Agence Nationale pour l'Amélioration des Conditions de Travail
- La Fondation européenne pour l'amélioration des conditions de vie et de travail
- Eurostat
- L'Agence européenne pour la sécurité et la santé au travail
- Eurogip
- L'Agence nationale de sécurité sanitaire
- L'organisme professionnel du bâtiment et des travaux publics
- L'institut de radioprotection et de sûreté nucléaire

### I. L'organisation des services de santé au travail

Les Services de santé au travail (SST) peuvent s'organiser sous trois formes :

**A. Service de santé autonome d'entreprise ou d'établissement :**  
il s'agit d'un service intégré au sein d'une seule et même entreprise.

Il doit être mis en place dans les situations suivantes :

- Si l'effectif suivi par le médecin du travail est d'au moins 2 200 salariés

Ou

- Si le nombre d'exams médicaux pratiqués annuellement est au moins égal à 2 134<sup>233</sup>.

**B. Service de santé autonome facultatif : sa création est possible dans les cas suivants :**

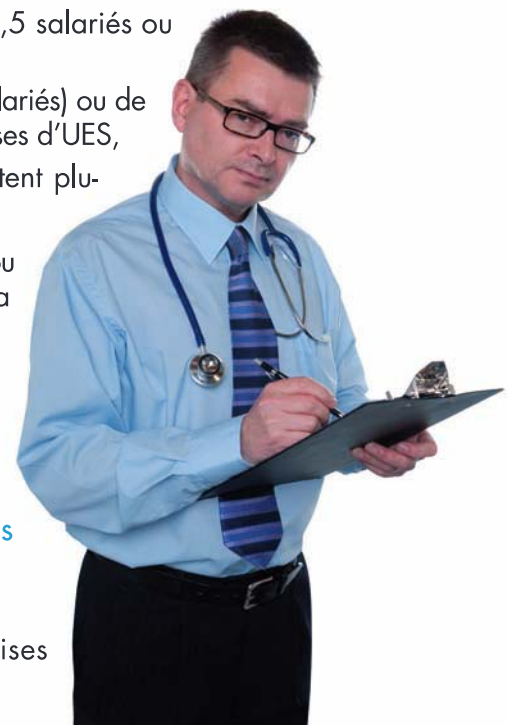
- entre différents établissements qui, tous, représentent plus 1/8 (de 412,5 salariés ou 400 examens) : Il s'agit d'un service interétablissement,
- au sein d'une Unité Economique et sociale (UES) au-delà de 2/3 (1650 salariés) ou de 2/3 (1600 examens) : Ce sont des Services de santé au travail d'entreprises d'UES,
- sur un site à partir de 2200 salariés ou de 2134 examens où coexistent plusieurs entreprises. Un accord de coopération doit être conclu<sup>234</sup>.

Si l'effectif de l'entreprise ou de l'établissement est d'au moins 412,5 salariés ou si plus de 400 examens médicaux sont pratiqués, l'employeur a le choix entre la création d'un service autonome ou l'adhésion à un service interentreprise<sup>235</sup>.

Le comité d'entreprise ou à défaut les délégués du personnel sont consultés et peuvent s'opposer au choix de l'employeur. Le directeur régional du travail sur avis du médecin du travail tranche ce type de litige<sup>236</sup>.

**C. SST interentreprises : plusieurs entreprises gèrent un SST créé sous forme d'association.**

Lorsque l'effectif n'atteint pas 412,5 salariés et si le nombre d'exams est inférieur ou égal à 400, l'adhésion à un service interentreprises est obligatoire<sup>237</sup>.



233 D 4622-5 et R 4623-10 du Code du travail

234 D 4622-24 du Code du travail

235 D 4622-5 al 2 du Code du travail

236 D 4622-3 du Code du travail

237 D 4622-22 du Code du travail

Le comité d'entreprise est consulté sur le choix du service de santé au travail interentreprises<sup>238</sup>.

## II. La protection du médecin du travail

Le médecin du travail est un salarié protégé. La procédure de licenciement est similaire à celle des représentants du personnel. Ainsi, il est nécessaire pour l'employeur d'effectuer les démarches suivantes :

- demande d'avis au comité d'entreprise,
- demande d'autorisation à l'inspection du travail (R 4623-20).

## III. Les missions du médecin du travail

Le médecin du travail est le conseiller des représentants du CHSCT sur les questions relatives à :

- amélioration des conditions de vie et de travail de l'entreprise
- adaptation des postes, des rythmes de travail
- protection des salariés contre les nuisances, les risques AT/MP
- hygiène générale
- prévention et éducation sanitaire

Le médecin du travail est obligatoirement associé à l'étude de toute nouvelle technique de production, à la formation pratique obligatoire en matière de sécurité, à la formation des secouristes du travail.

Il est aidé d'une équipe pluridisciplinaire composé d'intervenants en prévention des risques professionnels, d'infirmières du travail et d'assistantes.

On constate que la priorité est l'action vis-à-vis des conditions de travail en vue de les améliorer.

## IV. Les documents du médecin du travail<sup>239</sup>

### A. La fiche d'entreprise

Il s'agit d'un document important pour le CHSCT. Le médecin du travail y consigne l'ensemble des risques professionnels et les effectifs exposés à ces risques<sup>240</sup>. Cette fiche est transmise à l'employeur, tenue à la disposition de l'inspecteur du travail et du médecin inspecteur du travail et est présentée au CHSCT en même temps que le bilan annuel.

Le CHSCT doit y accorder une importance particulière.

238 R 4622-25 du Code du travail

239 Vous trouverez les articles juridiques des actions du médecin du travail dans le Code du travail : articles R 4624-1 à D 4624-50 du Code du travail

240 D 4624-37 à D 4624-41 du Code du travail

Les représentants au CHSCT doivent prendre la protection du médecin du travail avec considération. Cette protection est indispensable à l'exercice de ses missions et lui assure toute son indépendance, notamment vis-à-vis de l'employeur.

Pour toute question relative à la médecine du travail, n'hésitez pas à vous rapprocher du syndicat CFE-CGC des médecins du travail : Le syndicat des médecins du travail et des professionnels de santé au travail : SGMT

Site web <http://www.medecinedutravail-syndicat.org>

Président du SGMT : Bernard Salengro

La fiche d'entreprise comprend trois types de renseignements :

1. Informations d'ordre général : date d'établissement ou de mise à jour, identification de l'entreprise ou de l'établissement,
2. Appréciation des risques : facteurs de risques, conditions générales du travail, indicateurs de résultats
3. Actions tendant à la réduction des risques

Les renseignements portés sur la fiche peuvent être présentés séparément pour une ou plusieurs unités de travail de l'entreprise ou de l'établissement.

### B. Le plan annuel d'activité

Le médecin du travail établit un plan d'activité portant sur les risques, les postes et les conditions de travail<sup>241</sup>. Ce plan prévoit les études à entreprendre, le nombre de visites dans les lieux de travail. Les éléments du plan propres à l'entreprise sont **transmis à l'employeur qui le soumet pour avis à la consultation du CHSCT**<sup>242</sup>(arrêté du 13 décembre 1990, annexe).

### C. Le rapport annuel d'activité

Dans les entreprises de plus de 300 salariés, le médecin du travail établit un rapport annuel d'activité propre à l'entreprise, transmis exclusivement au Comité d'entreprise / établissement et au CHSCT<sup>243</sup>. Il y présente son activité exercée au cours de l'année.

Il en est de même dans les autres entreprises ou établissements lorsque le CE / CHSCT en fait la demande.

### D. Le dossier médical

Dès la visite d'embauche, le médecin du travail constitue un dossier médical du salarié concerné. Il s'agit d'un dossier confidentiel qui ne peut pas être consulté par l'employeur. Le salarié peut le consulter lorsqu'il en fait la demande et lorsqu'il quitte l'entreprise<sup>244</sup>.

### E. La fiche d'aptitude

Le médecin du travail établit une fiche d'aptitude en double exemplaire, l'un au salarié, l'autre à l'employeur, à l'issue de chaque examen médical<sup>245</sup>.

Le médecin du travail donne ses conclusions sur l'aptitude du salarié à occuper le poste ou à s'y maintenir.



#### Attention :

Pour le dossier médical, ne pas confondre avec la fiche prévue à l'article D. 4624-48 du Code du travail (cf point F page suivante).

241 D 4624-33 et s. du Code du travail

242 R 4624-36 al 2 du Code du travail

243 D 4624-45 du Code du travail

244 D 4624-46 du Code du travail

245 D 4624-47 du Code du travail

## F. La fiche médicale

Lorsque le salarié en fait la demande ou lorsqu'il quitte l'entreprise, une fiche médicale est établie et délivrée au salarié par le médecin du travail<sup>246</sup>. Ce dernier conserve un exemplaire dans le dossier médical de l'intéressé.

## G. Modalités d'application de la réglementation relative à la médecine du travail

Dans les entreprises ou établissements de plus de 50 salariés ou s'il existe un CHSCT, l'employeur qui a recours à un service de santé interentreprises signe avec le président du service interentreprise un document définissant les modalités d'application de la réglementation relative à la médecine du travail.

## V. Les interventions en entreprise

Le médecin du travail a libre accès aux lieux de travail<sup>247</sup>. Il effectue les visites à sa propre initiative, à la demande de l'employeur ou du CHSCT. Il a accès à tous les locaux sans restriction dans les horaires d'ouverture. Il ne lui est pas nécessaire de prévenir l'employeur et a accès à tout document utile et peut interroger tout salarié.

## VI. Comment travailler avec le médecin du travail ?

Le médecin du travail est parfois vu par les représentants du personnel comme un acteur lointain et peu accessible.

Or, le CHSCT a un grand intérêt à associer le médecin du travail dans ses actions tout en prenant en compte la spécificité des missions de ce médecin. Étant expert en santé au travail à l'issue de quatre ans de spécialisation à la fin de ses études, son avis peut s'avérer fort utile lorsqu'il s'agit de mettre en œuvre des mesures d'amélioration des conditions de travail. Rappelons que le médecin du travail est membre de droit au CHSCT. A ce titre, il dispose d'une voix consultative<sup>248</sup>.

En outre, les documents élaborés par le médecin du travail tels que la fiche d'entreprise servent à établir le rapport annuel. De même, le plan d'activité du médecin du travail constitue une source importante pour l'élaboration du programme annuel de prévention des risques professionnels du CHSCT. Il est important que ces deux documents soient cohérents et ne se contredisent pas. C'est pourquoi, la collaboration avec le médecin du travail peut s'avérer fort utile.

Il est donc fondamental que le CHSCT ait des contacts réguliers avec le médecin du travail. Cette proximité plus importante facilitera d'autant la collaboration et la résolution de problèmes complexes et des risques émergents.

246 D 4624-48 du Code du travail

247 R 4624-1 du Code du travail

248 R 4623-18 du Code du travail



## Chapitre 2 : les autres acteurs de la prévention des risques professionnels

### I. Les intervenants en prévention des risques professionnels

Le médecin du travail peut faire appel à des experts extérieurs afin de remplir au mieux sa mission de conseil<sup>249</sup>, avec une approche technique et organisationnelle. Cela permet d'assurer la pluridisciplinarité des compétences tout en préservant un rôle d'animation au médecin du travail.

Leur indépendance doit être garantie.

Par ailleurs, les services de santé au travail, en lien avec les entreprises concernées peuvent faire appel directement aux intervenants en prévention des risques professionnels mais sans la garantie d'indépendance du médecin du travail. Ils peuvent faire également appel aux organismes suivants<sup>250</sup> :

- la CARSAT,
- l'OPPBTP (organisme professionnel de prévention du bâtiment et des travaux publics),
- une association régionale du réseau de l'ANACT (ARACT),
- une personne habilitée par les organismes ci-dessus.

Il ne peut être fait appel à des compétences extérieures que si les compétences internes de l'entreprise sont insuffisantes<sup>251</sup>.

Le recours à un IPRP donne lieu à la conclusion d'une convention avec l'employeur ou le président du service de santé interentreprises, après consultation du comité d'entreprise et **du CHSCT**.

Le CHSCT s'attachera à expliciter le cahier des charges et les conditions d'intervention afin de permettre à l'IPRP d'exercer en toute indépendance comme pour le médecin du travail.

Cette convention précise :

- les activités confiées à l'IPRP ainsi que les modalités de leur exercice,
- les moyens mis à sa disposition ainsi que les règles garantissant son accès aux lieux de travail et l'accomplissement de ses missions en toute indépendance.

La CFE-CGC réclame que l'IPRP puisse intervenir en toute indépendance. A ce titre, il doit bénéficier de la même protection que le médecin du travail. Son licenciement doit être soumis à l'autorisation de l'inspecteur du travail.

249 L 4622-4 du Code du travail

250 R 4623-28 du Code du travail

251 R 4623-29 du Code du travail

Son activité ne se substitue pas aux missions du service de santé au travail mais le complète. L'IPRP a un rôle participatif dans l'analyse des risques et des mesures de prévention.

Le recrutement et le licenciement de la personne choisie ne peut se faire sans l'avis préalable du comité d'entreprise ou d'établissement<sup>252</sup>.

## II. Le médecin inspecteur du travail

Le médecin inspecteur du travail participe au contrôle et à l'application de la législation du travail dans le fonctionnement et les missions des SST.

**À la demande de l'inspecteur du travail**, le médecin inspecteur du travail rend un avis sur la nomination, le licenciement, le changement de secteur d'un médecin du travail, également le recrutement des infirmiers du travail en cas de contestation par l'employeur<sup>253</sup>, sur l'emploi réservé aux travailleurs handicapés, les dérogations relatives aux examens médicaux. De même, il rend un avis lors de l'instruction de recours concernant l'avis d'aptitude.

Il coopère avec l'inspecteur du travail et agit sous la double autorité du :

- directeur régional du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle
- chef de service de l'inspection médicale du travail et de la main d'œuvre

## III. La Commission des accidents du travail et des maladies professionnelles (CATMP)

La commission des accidents du travail et des maladies professionnelles est assistée par des **comités techniques nationaux (CTN)**<sup>254</sup>. Ces comités, composés de représentants des employeurs et des salariés, étudient les risques propres à leurs activités dans leurs branches et élaborent des propositions de recommandations techniques par branche d'activité.

La tarification collective résulte de barèmes nationaux qui font l'objet d'arrêtés chaque année pris par branches d'activité et pris **après l'avis des comités techniques nationaux**<sup>255</sup>.

Il existe actuellement 9 comités représentant chacune une branche d'activité.

La CFE-CGC conseille vivement aux élus du CHSCT de prendre contact avec le représentant CFE-CGC des CTN et de s'intéresser de près aux recommandations du CTN de la branche d'activité de leur entreprise. En effet, ces recommandations proposent « des règles de l'art » à suivre afin de prévenir les risques professionnels. Ceux-ci sont élaborés par des personnes disposant d'une bonne connaissance des entreprises et des pratiques de travail et avec l'aide de la CNAMTS, des CAR-SAT et de l'INRS.

252 R 4623-33 du Code du travail

253 R 4623-52 du Code du travail

254 R 421-7 et R 421-8 du Code de la Sécurité sociale

255 D 242-6-6 du Code de la Sécurité sociale

**Pour accéder aux recommandations, allez sur le lien suivant :**

**[http://www.risquesprofessionnels.ameli.fr/fr/sengagez/sengagez\\_recommandations\\_1.php](http://www.risquesprofessionnels.ameli.fr/fr/sengagez/sengagez_recommandations_1.php)**

La recommandation se distingue de la réglementation par le fait qu'elle n'a pas la même puissance contraignante.

Cependant, leur non respect peut constituer des éléments permettant de caractériser la faute inexcusable de l'employeur à la suite d'un accident du travail et de la réalisation d'un risque.

La jurisprudence a ainsi été amenée à sanctionner des employeurs pour faute inexcusable au motif qu'ils n'avaient pas pris les mesures nécessaires de sécurité « eu égard aux recommandations de la Caisse nationale de Sécurité sociale<sup>256</sup>. » Une décision similaire a été adoptée pour la constitution du délit de blessure involontaire par l'employeur<sup>257</sup>.

**Les CTN sont un comité paritaire constitué de représentants des salariés, notamment de représentants CFE-CGC. N'hésitez pas à les solliciter si besoin est, notamment pour toute questions liées à la bonne application des recommandations.**

La CATMP dispose également d'un fond national de prévention des AT/MP qui accorde des subventions et prêts pour la création d'institutions et pour encourager les entreprises à réaliser des aménagements destinés à assurer une meilleure protection des salariés.

## IV. Les conventions nationales d'objectifs

Une convention nationale d'objectifs est un accord signé pour 4 ans entre la CNAMTS et une ou plusieurs organisations professionnelles au sein d'une activité ou d'un secteur d'activité. Elle permet aux petites et moyennes entreprises de signer des contrats de prévention avec leur CARSAT. Elles ont alors la possibilité de bénéficier d'une aide financière pour réaliser des projets visant à l'amélioration des conditions de santé et sécurité au travail.

Les propositions de conventions émanent des membres des Comités Techniques Nationaux, des organisations professionnelles et syndicales, des services de la CNAMTS ou des CARSAT.

Élaboré avec les organisations professionnelles représentatives, le projet de convention est ensuite présenté au comité technique national de rattachement pour approbation.

Après un examen par le ministère du Travail, la convention nationale d'objectif est signée par les organisations professionnelles et la CNAMTS pour une durée de quatre ans.

Les CARSAT prennent en charge la mise en œuvre des conventions, en établissant des contrats de prévention directement avec les entreprises.

<sup>256</sup> Cass, soc, 28 mai 1974

<sup>257</sup> Cass, crim, 12 décembre 1989

Voilà pourquoi, la CFE-CGC enjoint les élus du CHSCT d'être attentifs aux recommandations et d'en surveiller le respect par l'employeur. La recommandation doit en effet conduire l'employeur à prendre en considération le risque concerné et à mettre en œuvre les moyens propres à les prévenir.

Le CHSCT doit bien veiller à ce qu'il soit consulté pour un projet de contrat de prévention. C'est pourquoi, il lui est nécessaire de s'informer des conventions d'objectifs nationales et d'entretenir des liens avec les représentants CFE-CGC des CTN.

Une entreprise de moins de 200 salariés souscrivant à une convention d'objectifs nationale a la possibilité de conclure un contrat de prévention avec la CARSAT lui permettant de bénéficier des aides en vue de renforcer la prévention. Un contrat est élaboré entre la CARSAT et l'entreprise concernée. **Il est soumis à la consultation du CHSCT** ou des délégués du personnel le cas échéant. Il est également soumis à la consultation de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE) et de la Direction des Risques Professionnels de la CNAMTS.

**Vous trouverez la liste des conventions nationales d'objectifs sur le site de la Sécurité sociale : [http://www.risquesprofessionnels.ameli.fr/fr/sengagez/sengagez\\_aidesfinancieres\\_1.php#name1](http://www.risquesprofessionnels.ameli.fr/fr/sengagez/sengagez_aidesfinancieres_1.php#name1)**

## V. Les services prévention des CARSAT (ex CRAM) et les comités techniques régionaux (CTR)

Les CARSAT (ex CRAM) sont chargées de coordonner les mesures de prévention des AT/MP dans les territoires qui leur sont dédiés. Elles disposent chacune d'un service de prévention composé d'ingénieurs conseils, de contrôleurs de sécurité et d'autres services spécifiques (laboratoires de mesures...).

En outre, des comités techniques régionaux (CTR) organisés par professions ou groupes de professions assistent les CARSAT en matière de prévention des risques professionnels. Ces dernières peuvent déléguer la totalité ou une partie de ses pouvoirs aux CTR pour toute question relative à la prévention des AT/MP, par application de l'article L 215-4 du Code du travail<sup>258</sup>.

Ce sont des comités paritaires composés de représentants des employeurs et des salariés chargés d'assister les caisses régionales pour les questions relatives à la prévention et à la tarification des risques professionnels. D'une certaine manière, elles jouent le rôle d'assureur pour les employeurs sur les risques d'accidents de travail et de maladies professionnelles.

En effet, les Carsat (ex-Cram) doivent communiquer, dès lors que la décision est prise, **les délibérations des comités techniques régionaux** pour l'attribution de ristournes ou de majorations de cotisations<sup>259</sup>.

Les ristournes sont accordées à l'initiative soit de la CARSAT, soit de l'employeur sur un rapport motivé du service prévention de la CARSAT **et après un avis du CHSCT**, ou à défaut des délégués du personnel<sup>260</sup>.

Les CTR participent à la veille préventive en identifiant de nouvelles situations de travail. Ils sont spécialisés par secteurs professionnels et analysent les risques professionnels en région. La CFE-CGC recommande vivement aux élus du CHSCT d'entretenir des liens étroits avec les représentants CFE-CGC du CTR concerné par leurs domaines d'activités.

Rappelons qu'en tant qu'élus CFE-CGC au CHSCT, **vous pouvez contacter les représentants CFE-CGC des CTR**. Ces derniers sont à votre disposition.

258 L 421-2 du Code de la Sécurité sociale

259 Art. 4 et Art 9 de l'arrêté du 16 septembre 1977

260 Art. 4 arrêté du 16 septembre 1977

Leurs missions sont les suivantes<sup>261</sup> :

- analyse des statistiques Accidents de Travail et Maladies Professionnelles dans leur secteur d'activité,
- diffusion de l'information en matière de prévention,
- incitations financières vis-à-vis des entreprises (minorations ou majorations),
- récompenses à des personnes ayant eu des activités ou initiatives positives en matière de prévention.

Ils ont notamment pour mission de communiquer et de développer des liens avec les CHSCT ou, à défaut, des DP en matière de prévention des risques professionnels. Ils peuvent ainsi effectuer des expérimentations sur les secteurs professionnels qui leur sont dédiés.

Le rôle de conseil des services de prévention des CARSAT se développe considérablement. Il n'y a pas que l'employeur qui peut demander leur conseil. Le CHSCT a toute sa place et leurs membres ne doivent pas hésiter à demander ses conseils si besoin est, notamment s'il est confronté à des problèmes techniques particuliers.

## VI. L'Institut National de Recherche et de Sécurité (INRS)

Financé par la CNAMTS, l'Institut National de Recherche et de Sécurité (INRS) est chargé d'exercer diverses missions de recherche en matière de prévention des risques professionnels tels que l'étude des risques physiques, chimiques, l'introduction de nouvelles technologies et équipements...

L'INRS a un statut d'association et est géré par un conseil d'administration paritaire composé de représentants des syndicats de salariés et des représentants des employeurs, ainsi que les représentants des administrations de tutelle (Sécurité sociale, travail, budget).

Avec plus de 650 personnes, le budget de l'INRS représentait environ 80 millions d'euros en 2007.

Chargé de contribuer par tous les moyens appropriés à l'amélioration de la sécurité et de l'hygiène du travail ainsi qu'à la prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles, l'INRS exerce ses missions dans les quatre domaines suivants :

### A. L'information

Les missions fondamentales de l'INRS sont d'alerter sur les risques professionnels et de mettre à disposition les connaissances nécessaires à la prévention.

---

261 R 421-12 et R 421-13 du Code du travail



Les sources de l'information de l'INRS servant aux membres du CHSCT

### 1. Les sources écrites

L'INRS produit un certain nombre de revues sur l'actualité scientifique et technique, la revue « Travail et Sécurité » (mensuelle), les « Cahiers de Notes et documentaires » (trimestriels), les « Documents pour le médecin du travail » (trimestriels), « Réalités Prévention » (trimestriels).

### 2. Le site internet : [www.inrs.fr](http://www.inrs.fr)

Les banques de données sont accessibles dans le lien suivant :

<http://www.inrs.fr/inrs-biblio>

Vous y trouverez de nombreuses fiches sur la prévention des risques. Il existe notamment un fichier PDF « dépister les risques psychosociaux » publié en 2010, référence INRS : ED 6012

### 3. Centre de documentation

Cette bibliothèque contient plus de 20 000 volumes spécialisés. Ils sont consultables gratuitement. Ce centre est ouvert de 13h à 17h à l'adresse suivante : 30 rue Olivier-Noyer , Paris XIV<sup>ème</sup>.

Les documents de l'INRS ainsi que ceux des CARSAT peuvent être obtenus en les demandant à la CARSAT dont on dépend.

### 4. Sensibilisation

L'INRS organise également des campagnes de sensibilisation sur des risques particuliers et élabore divers support audiovisuels.

#### B. L'assistance

L'INRS fournit des prestations d'assistance aux acteurs institutionnels de la prévention, tels que les ministères, la CNAMTS, les CARSAT mais aussi aux CHSCT.

#### C. La formation

L'INRS propose des formations directes sous forme de stage ou des formations indirectes sous forme de supports pédagogiques.

#### D. Les études et les recherches

Les ingénieurs et techniciens constituant ce service peuvent intervenir en cas d'expertise à la suite d'un accident du travail. Ils travaillent avec l'ingénieur de la CARSAT et réalisent ces recherches en lien avec l'entreprise et le CHSCT.

En effet, les ingénieurs et les préventeurs des CARSAT sont soutenus

Le Dr Bernard Salengro est l'administrateur titulaire de la CFE-CGC au sein de l'INRS. N'hésitez pas à le contacter pour toute question liée au déploiement de votre CHSCT.

L'INRS dispose ainsi d'une permanence téléphonique au numéro suivant : 01 40 44 30 00 où vous pourrez exposer votre demande. Une réponse adaptée sera délivrée suivant la complexité de la question allant de la simple réponse à la fourniture de documents et d'information voire à une enquête.



pas l'INRS lors de leurs interventions au sein des entreprises. Ceux-ci conçoivent des outils de formation et d'assistance aux interventions ou bénéficient de l'aide direct du service études et recherches de l'INRS.

## VII. L'Agence Nationale pour l'Amélioration des Conditions de Travail (ANACT)

Établissement public à caractère administratif, l'Agence Nationale pour l'Amélioration des Conditions de Travail (ANACT) est chargée d'entreprendre toute action visant à améliorer les conditions de travail<sup>262</sup>. Elle intervient dans les domaines suivants :

- organisation du travail et temps de travail,
- environnement physique des travailleurs et adaptation des postes de travail,
- participation des salariés à l'organisation du travail,
- méthodes d'études et appréciation des conditions de travail.

Elle encourage le développement d'opérations dans les entreprises en leur donnant la possibilité de consulter les experts, leur fournit diverses informations, dispense des formations et organise diverses rencontres.

L'ANACT comprend un conseil d'administration tripartite composé de représentants des salariés, de représentants des employeurs, de représentants des ministères du travail, de l'agriculture et de l'industrie. Des représentants des commissions parlementaires compétentes et du Conseil économique et social peuvent y participer à titre consultatif.

L'ANACT est constituée en réseau et dispose d'associations régionales paritaires réparties sur l'ensemble du territoire (ARACT) ce qui lui permet d'être au plus prêt du terrain.

L'ANACT et les ARACT interviennent en entreprise selon trois modalités principales :

- les interventions courtes : diagnostic court, aide à la rédaction des cahiers des charges, accompagnements méthodologiques, évaluations de réalisations. D'une durée moyenne de 5 jours, ces interventions sont gratuites,
- les interventions de longue durée : elles sont choisies en nombre limité en cohérence avec le programme d'activité pour servir de terrain à la fonction d'expérimentation et de mise au point des méthodes. Elles sont payantes,
- les interventions ou études dans plusieurs entreprises d'une branche, l'élaboration de guides méthodologiques, les actions de valorisation et de formation.

Ils possèdent des experts dans divers domaines tels que l'ergonomie, les sciences de l'ingénieur, la GRH, la sociologie...



Tout comme pour la Commission des accidents du travail et des maladies professionnelles et l'INRS, il existe des administrateurs CFE-CGC disponibles au sein des conseils d'administration paritaires de l'ANACT et des ARACT.

En outre, le site internet de l'ANACT est le suivant : [www.anact.fr](http://www.anact.fr)

262 L 4642-1 du Code du travail



## VIII. La Fondation européenne pour l'amélioration des conditions de vie et de travail (Eurofound)

L'Eurofound, située à Dublin réalise diverses études en vue de mettre en place de meilleures conditions de vie et de travail au niveau européen, notamment sur les conditions de travail, la question de l'équilibre entre vie professionnelle et vie familiale, les mutations et restructurations des entreprises industrielles.

Elle a ainsi créé l'observatoire européen du changement (EMCC) afin d'anticiper et d'analyser les mutations industrielles.

Le site dispose d'un centre de documentations accessibles à tout public ainsi que des archives historiques.

Eurofound est constituée d'un Conseil d'administration avec des représentants des gouvernements, des représentants des salariés et des employeurs pour chaque état.

## IX. Eurostat

Eurostat, situé à Luxembourg est l'Office statistique de l'Union européenne. Il est chargé de fournir à l'Union européenne des statistiques permettant des comparaisons entre les pays et les régions.

Les domaines étudiés sont vastes et comprennent l'emploi et les conditions de travail. Leurs données peuvent donc intéresser les entreprises et les CHSCT.

## X. L'Agence européenne pour la sécurité et la santé au travail

Ses missions consistent à collecter et diffuser les informations techniques et scientifiques, promouvoir les échanges et la coopération dans les domaines de la protection de la sécurité et de la santé des travailleurs. Son siège se situe à Bilbao.

L'agence est dotée d'un observatoire européen des risques. Il fournit une vue d'ensemble de la sécurité et de la santé au travail en Europe, décrit les tendances et anticipe les changements dans le travail et leur impact probable sur la sécurité et la santé au travail.

Tout comme l'Eurofound, l'agence européenne pour la sécurité et la santé au travail comprend un conseil de direction composé de représentants des gouvernements, des salariés et des employeurs pour chaque état.



Vous trouverez le site internet sur le lien suivant : [www.eurofound.europa.eu](http://www.eurofound.europa.eu)

Le programme de travail pour 2009-2012 s'intitule : « L'Europe au travail, une vie et des perspectives d'avenir meilleures pour tous ».

Pour télécharger le document en pdf, suivez le lien :

[www.eurofound.europa.eu/pubdocs/2009/06/fr/1/EF0906FR.pdf](http://www.eurofound.europa.eu/pubdocs/2009/06/fr/1/EF0906FR.pdf)

Vous y trouverez un grand nombre de publications en vous dirigeant sur le lien suivant : <http://epp.eurostat.ec.europa.eu/portal/page/portal/publications>.

Le site contient également une base de données sur l'onglet « support d'utilisateur ».

Les publications de l'agence sont disponibles sur le lien suivant : <http://osha.europa.eu/fr/publications>

## XI. Eurogip

EUROGIP est un organisme créé par la Branche "accidents du travail - maladies professionnelles" (AT-MP) de la Sécurité sociale française. Ses activités se concentrent sur les aspects européens de l'assurance et de la prévention des AT-MP.

Il s'agit d'un groupement d'intérêt public constitué par la CNAMTS et l'INRS.

Il est administré par un **conseil paritaire constitué par des représentants des salariés** et des représentants des employeurs.

**Il y a notamment un représentant de la CFE-CGC que vous pouvez contacter.**

L'Eurogip réalise des enquêtes comparatives sur les mesures de prévention des risques professionnels en Europe et sur leur assurance, met en œuvre des travaux visant à identifier les bonnes pratiques professionnelles, informe et communique sur l'actualité relative aux risques professionnels, conçoit des outils de normalisation.

## XII. L'Agence nationale de sécurité sanitaire

L'ANSES est chargée d'évaluer les risques sanitaires dans les domaines de l'environnement et du travail. Elle a accès à l'ensemble des informations nécessaires dans une entreprise lorsqu'elles sont utiles à l'exercice de ses missions.

Elle assure des missions de veille et d'alerte. Elle définit, met en œuvre et finance des programmes de recherche scientifique.

Elle propose aux autorités compétentes toute mesure de nature à préserver la santé publique. Lorsque celle-ci est menacée par un danger grave, elle recommande à ces autorités les mesures de police sanitaire nécessaires.

Elle participe aux travaux des instances européennes et internationales, et y représente la France à la demande du Gouvernement.

## XIII. L'organisme professionnel du bâtiment et des travaux publics (OPPBTBTP)

Il s'agit d'un organisme professionnel auquel doivent adhérer toutes les entreprises de la branche du BTP en raison des risques importants de ce secteur d'activité.

Il dispense des formations à la sécurité, détermine les facteurs de risques professionnels et propose des mesures utiles aux pouvoirs publics.



Vous pouvez trouver les informations d'Eurogip sur les onglets « Eurogip Infos ; Infomail d'Eurogip ; Eurogip Les échos »

Et aussi la normalisation : <http://www.eurogip.fr/fr/normabase.php>

Vous pouvez trouver les informations relatives aux travaux de l'ANSES sur son site internet : [www.anses.fr/](http://www.anses.fr/)



Le site internet de l'OPPBTBTP est le suivant : [www.oppbtp.fr/](http://www.oppbtp.fr/)

## XIV. L'institut de radioprotection et de sûreté nucléaire (IRSN)

L'IRSN a une mission d'expertise, c'est-à-dire qu'il donne des avis techniques sur les questions liées aux risques nucléaires et radiologiques. Il effectue des recherches en particulier sur la protection de l'homme contre les rayonnements ionisants.

L'Office de Protection contre les Rayonnements Ionisants remplace le Service central de protection contre les rayonnements ionisants (SCPRI) et est intégré à l'IRSN.

# IRSN

INSTITUT  
DE RADIOPROTECTION  
ET DE SÛRETÉ NUCLÉAIRE

Pour aller sur le site  
internet de l'IRSN :  
[www.irsn.fr](http://www.irsn.fr)



# Thématiques

## Le CHSCT et l'évaluation des risques

- Les caractéristiques du document unique d'évaluation des risques
- Un support de travail pour le CHSCT
- La question des risques psychosociaux

## Le CHSCT et les risques psychosociaux

- Comment faire face à la souffrance mentale d'un salarié ?

## Le CHSCT et le plan de sauvegarde de l'emploi

- Quelles sont les prérogatives du CHSCT lors d'un plan de sauvegarde de l'emploi ?
- L'expertise en cas de projet important
- L'expertise en cas de risque grave suite à un PSE

## Le CHSCT et l'évaluation des salariés

- Le droit à la consultation du CHSCT
- L'étude du système d'évaluation par le CHSCT
- la possibilité de recourir à un expert
- La reconnaissance d'un accident du travail suite à un entretien individuel

L'employeur a l'obligation d'évaluer les risques professionnels de son entreprise<sup>263</sup>.

Celle-ci se concrétise par l'élaboration du document unique d'évaluation des risques professionnels.

Le CHSCT ne doit pas rester en dehors de la démarche d'évaluation. Il doit être en mesure de formuler ses remarques et de mener sa propre évaluation. Il dispose pour cela d'un certain nombre d'outils, notamment à travers le document unique d'évaluation des risques.

### I. Les caractéristiques du document unique d'évaluation des risques

L'article R 4121-1 du Code du travail impose en effet à l'employeur de « mettre à jour dans un document unique les résultats de l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs à laquelle il procède en application de l'article L 4121-3 ».

Ce document ne se résume pas à un inventaire des dangers mais contient une véritable analyse des modalités d'exposition des salariés à des dangers.

Il s'agit d'un document concret correspondant aux conditions réelles de travail.

L'employeur doit y inscrire les mesures préventives à prendre dans l'année. L'employeur peut faire appel à des compétences extérieures mais reste le seul responsable de l'élaboration de ce document.

La forme de ce document est libre. Il convient de l'adapter aux spécificités de l'entreprise. L'administration du travail propose une méthode de présentation en trois colonnes<sup>264</sup> :

1 <sup>ère</sup> colonne	2 <sup>ème</sup> colonne	3 <sup>ème</sup> colonne
Identification des risques	Classement des risques : évaluation de leur gravité, leur fréquence	Objectifs d'action de prévention pour chaque risque
Annexe : Fiches techniques, d'entreprise, de données de sécurité...		

263 L 4121-3 du Code du travail

264 Circulaire DRT n° 6 du 18 avril 2002

Le document unique d'évaluation doit être mis à la disposition permanente du CHSCT<sup>265</sup>. Il doit être mis à jour une fois par an ou lors des situations suivantes<sup>266</sup> :

- toute décision d'aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail au sens de l'article L 4612-8.
- lorsqu'une information supplémentaire intéressant l'évaluation d'un risque dans une unité de travail est recueillie

Il va servir à l'élaboration de deux autres documents :

- le rapport annuel d'hygiène et de sécurité ;
- le programme annuel d'hygiène et de sécurité.

Ces deux documents doivent être soumis annuellement à l'avis du CHSCT<sup>267</sup>.

Le manquement à la mise à jour de ce document est passible d'une contravention de cinquième classe, soit 1500 euros et le défaut de sa mise à disposition vers les représentants du CHSCT constitue un délit d'entrave.

## II. Un support de travail pour le CHSCT

Le document unique d'évaluation constitue un support important dans l'élaboration du programme annuel d'hygiène et de sécurité, soumis à l'avis du CHSCT. Afin de construire cet avis, le CHSCT doit prendre en considération le document d'évaluation et construire sa propre analyse.

De ce travail peuvent découler de nouvelles propositions, la redéfinition des ordres de priorités en matière de prévention. Ces propositions de la part du CHSCT pourront amener l'employeur à modifier le document unique d'évaluation des risques.

Cependant, les représentants au CHSCT doivent éviter certains écueils.

Le premier est d'être associé dès le début au projet de l'employeur dans l'élaboration du document unique. Les élus prennent le risque d'être instrumentalisés par l'employeur. Il est utile de demander à l'employeur sa méthode dans l'élaboration du document avant d'examiner le document lui-même.

Le deuxième est d'examiner le document une fois seulement que ce dernier a été réalisé. Le débat risque de se porter seulement sur le contenu et non sur la méthode.

Le troisième est de se concentrer uniquement sur le document unique afin de formuler un avis sur le programme annuel de prévention. Il est nécessaire de varier les sources, de consulter les acteurs de la prévention tels que le médecin du travail, la CARSAT.

265 R 4121-4 du Code du travail

266 R 4121-2 du Code du travail

267 L 4612-16 et L 4612-17 du Code du travail

Il est nécessaire d'observer les situations de travail réel des salariés, de recueillir des informations et d'organiser des entretiens avec les salariés. Cette proximité avec les salariés s'avère essentielle dans la construction de l'analyse du CHSCT et dans l'élaboration de nouvelles propositions.



### III. La question des risques psychosociaux

L'évaluation des risques psychosociaux s'avère délicate. Il s'agit d'un risque émergent, difficilement mesurable.

Il convient de s'appuyer sur les réalités du travail des salariés.

Existe-t-il des modalités de reconnaissance des salariés dans le travail ? Y'a-t-il des coopérations possibles entre les salariés ? Y'a-t-il une forte sollicitation ? Dans quelle mesure sont-ils interdépendants ?...

Pour cela, le travail ne doit pas s'effectuer à partir des fiches de poste, même si ce document peut s'avérer utile, mais à partir du travail réel en observant le travail des salariés.

## Chapitre 2 : le CHSCT et les risques psychosociaux

### I. Comment faire face à la souffrance mentale d'un salarié ?

Les représentants du CHSCT peuvent se retrouver face à la situation délicate d'un salarié se plaignant de ses difficultés du fait de son travail. Il peut éprouver de l'anxiété, de la colère, un sentiment d'isolement et d'incompréhension. Ses propos peuvent même s'avérer flous ou incohérents pour les élus au CHSCT.

Il convient d'éviter plusieurs pièges. D'abord, le représentant au CHSCT reprend le même discours du salarié. Ce manque de recul conduit inexorablement à la même impasse que celui du salarié en difficulté.

Ensuite, le risque est de porter un discours syndical « traditionnel ». La mauvaise attitude de son supérieur hiérarchique reflète la politique de la direction. Ces discours ne permettent pas d'avancer dans la recherche de solution aux problèmes du salarié.

Enfin, les représentants peuvent être tentés d'intervenir publiquement afin de lancer un débat social sur cette situation. Or, le salarié souffrant ne peut pas porter une telle affaire qui le dépasse. Cela dissuaderait d'autres salariés de contacter le CHSCT par crainte d'être entraîné dans un conflit risquant d'aggraver sa situation.

Avant d'envisager toute intervention, il convient d'aider le salarié à exprimer sa situation, de prendre du temps pour l'écouter et la réflexion.

Il est important d'examiner l'environnement du salarié. Si la difficulté concerne son supérieur ou un collègue, qu'est-ce qui les entoure ? Qui



sont les clients, les fournisseurs, quels sont les moyens techniques, les systèmes de contrôle ?...

Le conflit porte-t-il sur la façon de travailler, les résultats obtenus, des problèmes d'incompatibilité, des valeurs ?

Pourquoi utilise-t-il une méthode A alors que son supérieur lui demande d'adopter la méthode B ?

Ce travail peut s'effectuer en plusieurs fois. De nouveaux éléments peuvent en effet apparaître lorsque plusieurs entretiens sont effectués.

Ce travail n'est pas toujours possible. Parfois, la souffrance du salarié est telle qu'il n'est pas en mesure d'évoquer les événements vécus. Une prise en charge médicale peut alors s'avérer nécessaire. C'est pourquoi, le représentant au CHSCT doit lui proposer cette démarche sans insistance.

Il est possible de poursuivre ce travail sous d'autres formes. Le CHSCT dispose de prérogatives tels que les inspections, les enquêtes, la consultation des acteurs en prévention et de documents permettant d'aller plus loin face aux problèmes soulevés par le salarié.

Le délégué aura tout intérêt à contacter le médecin du travail à ce sujet, le conseil aux délégués fait partie de sa mission y compris pour les facteurs de stress et de risques psychosociaux.

---

## Chapitre 3 : le CHSCT et le plan de sauvegarde de l'emploi

### I. Quelles sont les prérogatives du CHSCT lors d'un plan de sauvegarde de l'emploi ?

Le CHSCT peut jouer un rôle important voire déterminant lors d'une restructuration suivie d'un plan de sauvegarde de l'emploi (PSE). En effet, celle-ci porte atteinte à la santé des salariés dans leur ensemble et modifie les conditions de travail de ceux qui restent.

Or, beaucoup d'employeurs ont une vision « gestionnaire » de la restructuration et ont tendance à supprimer des postes qui ne sont guère productifs, du moins en apparence.

Par exemple, au sein d'une grande entreprise d'affichage extérieure, la suppression d'assistantes effectuant l'interface entre les commerciaux et les techniciens comportait des risques importants sur la santé et les conditions de travail des salariés des services impactés.

Outre son pouvoir d'inspection et d'enquête, les membres du CHSCT peuvent recourir à un expert agréé.

Rappelons que le recours à l'expert peut s'effectuer<sup>268</sup> :

- 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, prévu à l'article L 4612-8.

Le recours à l'expert pour projet important est plus fréquent dans le cas des PSE. C'est pourquoi, nous étudierons d'abord l'expertise en cas de projet important avant de se consacrer au risque grave.

## II. L'expertise en cas de projet important

Il est évident qu'une restructuration justifiant un PSE entre dans les conditions posées par l'article L 4614-12 ; 2 du Code du travail.

L'expert peut permettre au CHSCT de formuler un avis construit et argumenté lors de la consultation par l'employeur sur ce projet.

L'expert du CHSCT va surtout se concentrer sur la nouvelle organisation du projet. Celui-ci augmente-t-il les risques préjudiciables sur la santé et la sécurité des salariés ?

Il s'agit pour l'expert d'élaborer une démonstration soulignant les risques éventuels de la nouvelle organisation de travail sur la santé et la sécurité des salariés. L'expert se concentrera sur le travail réel des salariés et les effets des suppressions de postes.

L'approche « santé et sécurité » de l'expert constitue une alternative à l'approche « gestionnaire » de l'employeur. Un poste peu productif en apparence peut s'avérer essentiel dans un service ayant des conséquences sur la santé physique et mentale, la sécurité, les conditions de travail des salariés.

Les points de vigilance pourront être mis en avant lors de la consultation du CHSCT.

## III. L'expertise en cas de risque grave suite à un PSE

Suite à un PSE et au départ d'un certain nombre de salariés (notamment les plus anciens et les plus expérimentés), il arrive que des risques surviennent avec une augmentation de la fréquence des accidents du travail et des maladies professionnelles.

Les anciens salariés partis n'ont en effet pas pu transmettre leur savoir-faire en matière d'hygiène et de sécurité pouvant entraîner d'importants risques et de fortes réorganisations.

L'expertise peut mettre à jour ces dysfonctionnements. L'avis du CHSCT est renforcé lorsqu'une démonstration claire et précise des risques encourus, suite au PSE, est formulée auprès de la direction.

<sup>268</sup> L 4614-12 du Code du travail ; cf. recours à un expert

L'information régulière auprès des salariés revêt beaucoup d'importance lors de la mise en œuvre d'un PSE.

Les membres du CHSCT ont la responsabilité de se montrer au plus près du terrain auprès des salariés impactés par la réorganisation, regrouper les informations et communiquer leurs actions.

Le CHSCT ne doit pas être écarté du processus d'évaluation des salariés. Les membres du comité disposent de leviers d'actions en cas de changement du système d'évaluation des salariés.

La possibilité de bénéficier d'un entretien d'évaluation est un droit pour tout salarié. Il doit avoir pour but de favoriser un échange entre le supérieur hiérarchique et le salarié, mais il est souvent générateur de stress pour l'évalué et aussi pour l'évaluateur.

### I. Le droit à la consultation du CHSCT

Lorsque l'employeur a un nouveau projet d'évaluation, il doit le soumettre à la consultation du CHSCT afin de lui permettre de rendre un avis.

La Cour de cassation a, en effet, décidé que « les modalités et les enjeux de l'entretien étaient manifestement de nature à générer une pression psychologique entraînant des répercussions sur les conditions de travail » et qu'ainsi, le projet de l'employeur devait être soumis à la consultation du CHSCT<sup>269</sup>.

### II. L'étude du système d'évaluation par le CHSCT

La modification du système d'évaluation doit être étudiée sur la forme et sur le fond :

#### A. La forme :

Par exemple, le passage d'une évaluation sous format papier à une évaluation sous format informatisé. Le CHSCT doit être vigilant au respect de la transcription des mentions pouvant entraîner des difficultés pour la qualité des échanges entre le salarié et le supérieur hiérarchique.

De même, une standardisation de l'évaluation appliquée à tous, sans espaces personnalisés, amène à ne pas pouvoir traiter des diverses situations particulières. Par exemple, l'impossibilité pour l'évalué d'exprimer ses remarques et réserves, de souligner les moyens mis à sa disposition peut accentuer les désaccords entre le salarié et le supérieur hiérarchique.

<sup>269</sup> Cass. soc, 28 novembre 2007, n°06-21964, jurisprudence « Mornay »

## B. Le fond :

Il s'agit d'étudier les critères d'évaluation : critères liés aux compétences, au comportement. L'évaluation du comportement doit être en lien avec le poste de travail. Si les critères se réfèrent à une adhésion aux valeurs de l'entreprise déconnectée de tout lien avec le poste, le supérieur hiérarchique risque fort d'évaluer le salarié selon des considérations non liées au poste de travail et à ses performances professionnelles.

Il est donc important pour les membres du CHSCT d'étudier en profondeur le changement d'un système d'évaluation. Un système non cohérent avec le poste de travail risque d'entraîner beaucoup de stress de la part du salarié et du supérieur hiérarchique et peut avoir des conséquences sur la santé et les conditions de travail des salariés.

À noter que le traitement des données à caractère personnel ainsi que les données informatisées relatives à l'évaluation professionnelle doit faire l'objet d'une déclaration auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL)<sup>270</sup>.

## III. La possibilité de recourir à un expert

Le CHSCT peut se faire assister par un expert agréé s'il l'estime nécessaire. Ses connaissances techniques peuvent s'avérer très utiles pour comprendre l'impact du nouveau système.

C'est ainsi que le Tribunal de Grande Instance de Nanterre a jugé sur le fond, en s'appuyant sur une expertise à la demande du CHSCT, qu'un nouveau dispositif d'évaluation des salariés était illicite après avoir relevé « la multiplication de critères comportementaux détachés de toute effectivité du travail accompli »<sup>271</sup>.

## IV. La reconnaissance d'un accident du travail suite à un entretien individuel

Cette reconnaissance fait suite à un arrêt de la Cour de cassation en 2003. Une dépression nerveuse était apparue soudainement deux jours après un entretien d'évaluation d'un salarié au cours duquel lui avait été notifié un changement d'affectation, et consécutive, selon l'expertise médicale technique, à cet entretien.

L'accident du travail causé par l'entretien d'évaluation a ainsi été reconnu<sup>272</sup>.

270 Cass. soc, 28 novembre 2007, n°06-21964 ; Loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi du 6 août 2004 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

271 Tribunal de Grande Instance de Nanterre, 5 septembre 2008, Wolklers Klumer France.

272 Cass. soc, 1er juillet 2003, n°02-30576

## Chapitre 5 : le CHSCT et l'emploi des personnes handicapées

Le CHSCT est obligatoirement consulté par l'employeur « sur les mesures prises en vue de faciliter la mise, la remise ou le maintien au travail des accidentés du travail, des invalides de guerre, des invalides civils et des travailleurs handicapés, notamment sur l'aménagement des postes de travail »<sup>273</sup>.

### I. L'obligation d'emploi des travailleurs handicapés

Tout employeur occupant au moins 20 salariés est tenu d'occuper à temps plein ou à temps partiel des travailleurs handicapés dans la proportion de 6 % de l'effectif de l'entreprise<sup>274</sup>.

Dans les entreprises à établissements multiples, l'obligation s'apprécie établissement par établissement<sup>275</sup>.

Toute entreprise, qui entre dans le champ d'application de l'obligation d'emploi, soit au moment de sa création, soit en raison de l'accroissement de son effectif, dispose d'un délai de 3 ans pour se mettre en conformité<sup>276</sup>.

Les entreprises de travail temporaire ne sont astreintes à l'obligation d'emploi que pour leur personnel permanent<sup>277</sup>.

### II. La Convention Agefiph

L'employeur a la possibilité de signer une convention avec l'Association de gestion du fonds pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (Agefiph).

La Convention est agréée par la Commission des administrateurs de l'Agefiph.

Le conseil d'administration de l'agefiph est **tripartite**, composé de représentants des salariés, des employeurs, des associations des personnes handicapées et de personnalités qualifiées.

Cependant, cette Convention ne libère pas l'entreprise de son obligation légale d'emploi des travailleurs handicapés à la différence de l'accord d'entreprise.

La négociation porte essentiellement sur l'embauche, l'insertion, la qualification et le maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés. Une analyse de la situation est réalisée préalablement à l'élaboration de la Convention.

Ainsi, l'entreprise signataire reçoit une aide financière de l'Agefiph et un soutien pour la mise en œuvre de ses actions. Le financement est

Le CHSCT peut s'appuyer sur cette jurisprudence pour mettre en garde l'employeur sur la façon dont il compte mettre en œuvre les entretiens d'évaluation. Cela justifie d'autant plus sa légitimité à formuler un avis et à demander une expertise lorsqu'un nouveau système d'évaluation est envisagé. Les membres du CHSCT ont donc un rôle important à jouer dans ce domaine.

273 L 4612-11 du Code du travail

274 L 5212-2 du Code du travail

275 L 5212-3 du Code du travail

276 L 5212-4 du Code du travail

277 L 5212-3 al 2 du Code du travail



négocié avec l'Agefiph suivant les objectifs à atteindre.

La durée de cette Convention varie généralement de 12 à 24 mois. Elle peut constituer la première étape de la mise en œuvre d'une politique d'emploi des travailleurs handicapés avant l'établissement d'un accord d'entreprise négocié avec les partenaires sociaux.

### III. L'accord

L'accord d'entreprise, de branche, de groupe ou d'établissement est signé avec les partenaires sociaux.

Il est agréé par la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE) du siège de l'entreprise (pour l'accord d'entreprise).

Cet accord doit comporter obligatoirement un plan d'embauche, et deux au moins des actions suivantes<sup>278</sup> :

- plan d'insertion et de formation en vue de faire acquérir aux handicapés la qualification requise en vue d'une embauche ferme,
- plan d'adaptation aux mutations technologiques,
- plan de maintien dans l'entreprise en cas de licenciement.

En outre, des actions de sensibilisation doivent être prévues.

Pendant la durée de cet accord, l'entreprise est libérée de son obligation légale, c'est-à-dire qu'elle ne contribue plus à l'Agefiph même si les 6 % ne sont pas atteints<sup>279</sup>. Cependant, les dépenses prévues pour la mise en œuvre des actions dans le cadre de cet accord doivent correspondre au montant de la contribution Agefiph<sup>280</sup>. L'entreprise n'est plus éligible aux aides de l'Agefiph.

La durée de l'accord est annuelle ou pluriannuelle, généralement d'une durée de trois ans.

### IV. Le reclassement

Tout établissement ou groupe d'établissement appartenant à une même activité professionnelle de plus de 5000 salariés doit assurer le réentraînement au travail et la rééducation professionnelle de ses salariés malades et blessés<sup>281</sup>.

Le médecin du travail et le CHSCT sont consultés sur les moyens les mieux adaptés aux conditions d'exploitation et à la nature des activités professionnelles visant le réentraînement au travail et la rééduca-

Les représentants au CHSCT doivent demander à l'employeur d'être consultés lors de la conclusion d'une Convention avec l'Agefiph, en vertu de l'application de l'article L 4612-11 du Code du travail. N'hésitez pas à prendre contact avec le représentant CFE-CGC de l'Agefiph.

Le Dr Bernard Salengro est administrateur CFE-CGC de l'Agefiph. N'hésitez pas à prendre contact avec lui pour toute question relative aux domaines du handicap et de la Convention Agefiph.

278 R 5212-14 du Code du travail

279 L 5212-8 du Code du travail

280 Circ. n° 2009-16 du 27 mai 2009

281 L 5213-5 du Code du travail



tion professionnelle<sup>282</sup>.

De même, l'État peut attribuer une aide financière du fond de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées à tout employeur soumis à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés afin d'aménager un poste de travail adapté<sup>283</sup>.

Cette demande adressée au préfet du département doit être accompagnée de l'avis du CHSCT<sup>284</sup>. Elle inclut la description technique du projet et un devis estimatif. Plus particulièrement l'Agefiph analyse les besoins de recrutement, informe les entreprises sur les modalités d'emploi, les aides financières et administratives, les aménagements possibles, propose de candidatures de personnes handicapées, sensibilise l'encadrement et l'équipe de travail concernés.

La consultation du CHSCT n'apparaît pourtant pas être une condition de la régularité de la procédure de recherche de reclassement des salariés inaptes à la suite d'accident du travail ou de maladie professionnelle alors que les délégués du personnel doivent être consultés<sup>285</sup>.

## V. L'accessibilité des lieux de travail

Les lieux de travail doivent être aménagés de façon à les rendre accessibles aux travailleurs handicapés selon les principes suivants<sup>286</sup> :

- lorsqu'un bâtiment est prévu pour recevoir un effectif compris entre 20 et 200 personnes, au moins un niveau est aménagé pour permettre d'accueillir des personnes handicapées,
- lorsqu'un bâtiment est prévu pour recevoir un effectif supérieur à 200 personnes, tous les locaux d'usage général et susceptibles d'accueillir des personnes handicapées sont aménagés pour permettre leur accueil.

*Le Code du travail ajoute aussi « le poste de travail ainsi que les locaux sanitaires et de restauration que les travailleurs handicapés sont susceptibles d'utiliser dans l'établissement sont aménagés de telle sorte que les travailleurs puissent y accéder aisément<sup>287</sup> ».*

Vous trouverez sur l'intranet de la Confédération le site « handi » présentant des modèles d'accords d'entreprises sur le handicap ainsi que le détail des aides et des dispositions juridiques relatives à l'emploi des travailleurs handicapés.

282 R 5213-24 du Code du travail

283 L 5213-10 du Code du travail

284 R 5213-33 du Code du travail

285 L. 1226-10 du Code du travail ; Cass. soc., 26 mars 1996, no 93-40.325

286 R 4214-26 du Code du travail

287 R 4225-6 du Code du travail

## VI. Les organismes facilitant l'embauche de travailleurs handicapés



### A. L'AGEFIPH (Association de gestion du fonds pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées) est le principal organisme d'insertion des personnes handicapées.

Il conseille les entreprises sur le recrutement et l'intégration des salariés handicapés.

Plus particulièrement, l'Agefiph analyse les besoins de recrutement, informe les entreprises sur les modalités d'emploi, les aides financières et administratives, les aménagements possibles, propose des candidatures de personnes handicapées, sensibilise l'encadrement et l'équipe de travail concerné.

L'agefiph travaille en lien avec le réseau Cap Emploi.

### B. Les services départementaux d'appui au maintien dans l'emploi (SAMETH)

Financé par l'Agefiph, les 108 Sameth ont pour mission d'aider les entreprises et les salariés à trouver une solution de maintien dans l'entreprise quand apparaît une inadéquation entre l'état de santé du salarié et son poste de travail.

Ce service est délivré par des professionnels sélectionnés par l'Agefiph.

Les Sameth interviennent en partenariat avec les acteurs des champs médical, social et de l'emploi tels que la médecine du travail, la caisse d'assurance retraite et de la santé au travail (CARSAT), la mutualité sociale agricole, les organismes de bilan ou de formation.

### C. L'Agence Nationale pour l'Amélioration des Conditions de Travail (ANACT) et les ARACT (Agence Régionale pour l'Amélioration des Conditions de Travail)

Une convention nationale fut signée avec l'Agefiph permettant aux deux organismes de collaborer ensemble, d'intervenir en entreprise, de réaliser des expertises dans le domaine du handicap.

### D. Les caisses d'assurance retraite et de santé au travail (CARSAT)

Elles sont parties prenantes des programmes départementaux d'insertion des travailleurs handicapés (PDITH) dans le but de mettre en œuvre au niveau départemental la politique globale d'emploi en faveur des travailleurs handicapés.

Cette jurisprudence est susceptible d'évoluer. La CFE-CGC réclame que le CHSCT puisse être consulté sur les mesures de reclassement des salariés. Quel que soit les évolutions à venir, il est important que les représentants au CHSCT s'intéressent aux mesures de reclassement surtout s'ils sont le fait de la survenance d'un risque professionnel.

Le CHSCT doit être vigilant, notamment en cas de déménagement ou de construction de nouveaux locaux, à ce que les lieux soient accessibles aux personnes handicapées dans le respect des normes légales.

### E. Les maisons départementales des personnes handicapées (MDPH)

Ces structures facilitent l'accès des personnes handicapées à la formation et à l'emploi. A ce titre, il existe dans chaque MDPH un référent pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées.

N'hésitez pas à consulter les sites internet de l'Agefiph et de Cap Emploi :

[www. Agefiph.fr](http://www.Agefiph.fr)

[www.capemploi.net](http://www.capemploi.net)

Vous pouvez trouver des renseignements complémentaires sur :

[www.handicap.gouv.fr](http://www.handicap.gouv.fr)

Consultez également le site handi CFE-CGC :

[www.cfecgc.org/handi](http://www.cfecgc.org/handi)





# Annexes

- Articles du Code du travail relatif au CHSCT
- Droit d'alerte et de retrait
- Obligations de l'employeur
- Droit d'alerte
- Exemple de projet de procès-verbal pour un projet d'aménagement important
- Exemple de projet verbal en cas de risque grave
- Modèle de lettre de demande de formation
- Guide du document unique d'évaluation des risques professionnels
- Bibliographie
- Outils de repérage des nuisances

### Section 1 : conditions de mises en place

#### Art. L. 4611-1

Un comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail est **constitué** dans tout établissement de cinquante salariés et plus.

La mise en place d'un comité n'est obligatoire que si l'effectif d'au moins cinquante salariés a été atteint pendant douze mois consécutifs ou non au cours des trois années précédentes.

#### Art. L. 4611-2

À défaut de comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail dans les établissements de cinquante salariés et plus, les délégués du personnel ont les mêmes missions et moyens que les membres de ces comités. Ils sont soumis aux mêmes obligations.

#### Art. L. 4611-3

Dans les établissements de moins de cinquante salariés, les délégués du personnel sont investis des missions dévolues aux membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail qu'ils exercent dans le cadre des moyens prévus aux articles L. 2315-1 et suivants ? Ils sont soumis aux mêmes obligations.

#### Art. L. 4611-4

L'inspecteur du travail peut imposer la création d'un comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail dans les établissements de moins de cinquante salariés lorsque cette mesure est nécessaire, notamment en raison de la nature des travaux, de l'agencement ou de l'équipement des locaux.

Cette décision peut être contestée devant le directeur régional du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle.

#### Art. L. 4611-5

Dans la branche d'activité du **bâtiment et des travaux publics**, les dispositions de l'article L. 4611-4 ne s'appliquent pas.

Dans les entreprises de cette branche employant au moins cinquante salariés dans lesquelles aucun établissement n'est tenu de mettre en place un comité, l'autorité administrative peut en imposer la création lorsque cette mesure est nécessaire en raison du danger particulier de l'activité ou de l'importance des risques constatés. Cette décision intervient sur proposition de l'inspecteur du travail saisi par le comité d'entreprise, ou, en l'absence de celui-ci par les délégués du personnel.

La mise en place d'un comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ne dispense pas les entreprises de leur obligation d'adhérer à un organisme professionnel d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail prévu par l'article L. 4643-2.

#### Art. L. 4611-6

Les entreprises de moins de cinquante salariés peuvent se regrouper sur un plan professionnel ou interprofessionnel en vue de constituer un comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.

### **Art. L. 4611-7**

Les dispositions du présent titre ne font pas obstacle aux dispositions plus favorables concernant le fonctionnement, la composition ou les pouvoirs des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail qui résultent d'accords collectifs ou d'usages.

## **Section 2 : dispositions d'application**

### **Art. L. 4611-8**

Des décrets en Conseil d'État déterminent les mesures nécessaires à l'application du présent titre. Ils en adaptent les dispositions aux entreprises ou établissements où le personnel est dispersé, ainsi qu'aux entreprises ou établissements opérant sur un même site, dans un même immeuble ou un même local.

## Chapitre 2 : attributions

---

### **Section 1 : missions**

#### **Art. L. 4612-1**

Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail a pour mission :

- 1° De contribuer à la protection de la santé physique et mentale et de la sécurité des travailleurs de l'établissement et de ceux mis à la disposition par une entreprise extérieure ;
- 2° De contribuer à l'amélioration des conditions de travail, notamment en vue de faciliter l'accès des femmes à tous les emplois et de répondre aux problèmes liés à la maternité ;
- 3° De veiller à l'observation des prescriptions légales prises en ces matières.

#### **Art. L. 4612-2**

Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail procède à l'analyse des risques professionnels aux quels peuvent être exposés les travailleurs de l'établissement ainsi qu'à l'analyse des conditions de travail. Il procède également à l'analyse des risques professionnels auxquels peuvent être exposées les femmes enceintes.

#### **Art. L. 4612-3**

Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail contribue à la promotion de la prévention des risques professionnels dans l'établissement et suscite toute initiative qu'il estime utile dans cette perspective. Il peut proposer notamment des actions de prévention du harcèlement moral et du harcèlement sexuel. Le refus de l'employeur est motivé.

#### **Art. L. 4612-4**

Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail procède, à intervalles réguliers, à des inspections. La fréquence de ces inspections est au moins égale à celle des réunions ordinaires du comité.



#### **Art. L. 4612-5**

Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail réalise des enquêtes en matière d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel.

#### **Art. L. 4612-6**

Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut demander à entendre le chef d'un établissement voisin dont l'activité expose les travailleurs de son ressort à des nuisances particulières. Il est informé des suites réservées à ses observations.

#### **Art. L. 4612-7**

Lors des visites de l'inspecteur du travail ou du contrôleur du travail, les représentants du personnel au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail sont informés de sa présence et peuvent présenter leurs observations.

## **Section 2 : consultations obligatoires**

#### **Art. L. 4612-8**

Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail 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 des cadences et des normes de productivité liées ou non à la rémunération du travail.

#### **Art. L. 4612-8-1**

Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut faire appel à titre consultatif et occasionnel au concours de toute personne de l'établissement qui lui paraîtrait qualifiée.

#### **Art. L. 4612-9**

Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail est consulté sur le projet d'introduction et lors de l'introduction de nouvelles technologies mentionnées à l'article L. 2323-13 sur les conséquences de ce projet ou de cette introduction sur la santé et la sécurité des travailleurs.

Dans les entreprises dépourvues de CHSCT, les délégués du personnel ou à défaut les salariés sont consultés.

#### **Art. L. 4612-10**

Le comité d'hygiène de sécurité et des conditions de travail est consulté sur le plan d'adaptation établi lors de la mise en œuvre de mutations technologiques importantes et rapides prévues à l'article L. 2323-14.

#### **Art. L. 4612-11**

Le comité d'hygiène de sécurité et des conditions de travail est consulté sur les mesures prises en vue de faciliter la mise, la remise ou le maintien au travail des accidentés du travail, des invalides de guerre, des invalides civils et des travailleurs handicapés, notamment sur l'aménagement des postes de travail.

#### **Art. L. 4612-12**

Le comité d'hygiène de sécurité et des conditions de travail est consulté sur les documents se rattachant à sa mission, notamment sur le règlement intérieur.

#### **Art. L. 4612-13**

Indépendamment des consultations obligatoires prévues par la présente section, le comité d'hygiène de sécurité et des conditions de travail est consulté sur toute question de sa compétence dont il est saisi par l'employeur, le comité d'entreprise et les délégués du personnel.

#### **Art. L. 4612-14**

Lorsqu'il tient de la loi un droit d'accès aux registres mentionnés à l'article L. 8113-6, le comité d'hygiène de sécurité et des conditions de travail est consulté préalablement à la mise en place d'un support de substitution dans les conditions prévues à ce même article.

### **Section 3 : rapports et programme annuels**

#### **Art. L. 4612-16**

Au moins une fois par an, l'employeur présente au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail :

1° 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 dans les domaines définis aux sections 1 et 2. Dans ce cadre, la question du travail de nuit est traitée spécifiquement.

2° Un programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail. Ce programme 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.

#### **Art. L. 4612-17**

Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail émet un avis sur le rapport et sur le programme annuels de prévention. Il peut proposer un ordre de priorité et l'adoption de mesures supplémentaires.

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.

Le procès-verbal de la réunion du comité consacrée à l'examen du rapport et du programme est joint à toute demande présentée par l'employeur en vue d'obtenir des marchés publics, des participations publiques, des subventions, des primes de toute nature ou des avantages sociaux ou fiscaux.

#### **Art. L. 4612-18**

Dans les entreprises du bâtiment et des travaux publics employant entre cinquante et deux cent quatre-vingt-dix salariés et n'ayant pas de comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, les dispositions de la présente section sont mises en oeuvre par le comité d'entreprise.

### **Art. L. 4613-1**

Le comité d'hygiène de sécurité et des conditions de travail comprend l'employeur et une délégation du personnel dont les membres sont désignés par un collège constitué par les membres élus du comité d'entreprise et les délégués du personnel.

L'employeur transmet à l'inspecteur du travail le procès-verbal de la réunion de ce collège.

### **Art. L. 4613-2**

La composition de la délégation des représentants du personnel, en fonction de l'effectif de l'entreprise, les autres conditions de désignation des représentants du personnel ainsi que la liste des personnes qui assistent avec voix consultative aux séances du comité, compte tenu des fonctions qu'ils exercent dans l'établissement, sont déterminés par décret en conseil d'état.

Le ou les médecins du travail chargés de la surveillance médicale du personnel figurent obligatoirement sur la liste mentionnée au premier alinéa.

### **Art. L. 4613-3**

Les contestations relatives à la délégation des représentants du personnel au comité sont de la compétence du juge judiciaire.

Lorsqu'une contestation rend indispensable le recours à une mesure d'instruction, les dépenses afférentes à cette mesure sont à la charge de l'Etat.

### **Art. L. 4613-4**

Dans les établissements de cinq cents salariés et plus, le comité d'entreprise détermine, en accord avec l'employeur, le nombre des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail devant être constitués, eu égard à la nature, la fréquence et la gravité des risques, aux dimensions et à la répartition des locaux ou groupes de locaux, au nombre des travailleurs occupés dans ces locaux ou groupes de locaux ainsi qu'aux modes d'organisation du travail. Il prend, le cas échéant, les mesures nécessaires à la coordination de l'activité des différents comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.

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.

### Section 1 : présidence et modalités de délibération

#### Art. L. 4614-1

Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail est présidé par l'employeur.

#### Art. L. 4614-2

Les décisions du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail portant sur ses modalités de fonctionnement et l'organisation de ses travaux sont adoptées à la majorité des membres présents, conformément à la procédure définie au premier alinéa de l'article L. 2325-18.

Il en est de même des résolutions que le comité adopte.

#### Art. L. 2325-18

Les résolutions du comité d'entreprise sont prises à la majorité des membres présents. Le président du comité ne participe pas au vote lorsqu'il consulte les membres élus du comité en tant que délégation du personnel.

### Section 2 : heures de délégation

#### Art. L. 4614-3

L'employeur laisse à chacun des représentants du personnel au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail le temps nécessaire à l'exercice de leurs fonctions.

Ce temps est au moins égal à :

- 1° Deux heures par mois dans les établissements employant jusqu'à 99 salariés ;
- 2° Cinq heures par mois dans les établissements employant de 100 à 299 salariés ;
- 3° Dix heures par mois dans les établissements employant de 300 à 499 salariés ;
- 4° Quinze heures par mois dans les établissements employant de 500 à 1 499 salariés ;
- 5° Vingt heures par mois dans les établissements employant 1 500 salariés et plus.

Ce temps peut être dépassé en cas de circonstances exceptionnelles.

#### Art. L. 4614-4

Lorsque plusieurs comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail sont créés dans un même établissement, dans les conditions prévues à l'article L. 4613-4, les heures de délégation attribuées aux représentants du personnel sont calculées en fonction de l'effectif de salariés relevant de chaque comité.

#### Art. L. 4614-5

Les représentants du personnel peuvent répartir entre eux les heures de délégation dont ils disposent. Ils en informent l'employeur.

#### **Art. L. 4614-6**

Le temps passé en heures de délégation est de plein droit considéré comme temps de travail et payé à l'échéance normale. Lorsque l'employeur conteste l'usage fait de ce temps, il lui appartient de saisir la juridiction compétente.

Est également payé comme temps de travail effectif et n'est pas déduit des heures de délégation, le temps passé :

1° Aux réunions ;

2° Aux enquêtes menées après un accident du travail grave ou des incidents répétés ayant révélé un risque grave ou une maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave ;

3° A la recherche de mesures préventives dans toute situation d'urgence et de gravité, notamment lors de la mise en oeuvre de la procédure de danger grave et imminent prévue à l'article L. 4132-2.

### **Section 3 : réunions**

#### **Art. L. 4614-7**

Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail se réunit au moins tous les trimestres à l'initiative de l'employeur, plus fréquemment en cas de besoin, notamment dans les branches d'activité présentant des risques particuliers.

#### **Art. L. 4614-8**

L'ordre du jour de chaque réunion est établi par le président et le secrétaire.

Il est transmis aux membres du comité et à l'inspecteur du travail dans des conditions déterminées par voie réglementaire.

#### **Art. L. 4614-9**

Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail reçoit de l'employeur 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 ou inspections.

Les membres du comité sont tenus à une obligation de discrétion à l'égard des informations présentant un caractère confidentiel et données comme telles par l'employeur.

Ils sont tenus au secret professionnel pour toutes les questions relatives aux procédés de fabrication.

#### **Art. L. 4614-10**

Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail est réuni à la suite de tout accident ayant entraîné ou ayant pu entraîner des conséquences graves ou à la demande motivée de deux de ses membres représentants du personnel.

#### **Art. L. 4614-11**

L'inspecteur du travail est prévenu de toutes les réunions du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail et peut y assister.

## Section 4 : recours à un expert

### Art. L. 4614-12

Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut faire appel à un expert agréé: 1° Lorsqu'un risque grave, révélé ou non par un accident du travail, une maladie professionnelle ou à caractère professionnel est constaté dans l'établissement ;

2° En cas de projet important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail, prévu à l'article L. 4612-8.

Les conditions dans lesquelles l'expert est agréé par l'autorité administrative et rend son expertise sont déterminées par voie réglementaire.

### Art. L. 4614-13

Les frais d'expertise sont à la charge de l'employeur.

L'employeur qui entend contester la nécessité de l'expertise, la désignation de l'expert, le coût, l'étendue ou le délai de l'expertise, saisit le juge judiciaire.

L'employeur ne peut s'opposer à l'entrée de l'expert dans l'établissement. Il lui fournit les informations nécessaires à l'exercice de sa mission.

L'expert est tenu aux obligations de secret et de discrétion définies à l'article L. 4614-9.

## Section 5 : formation

### Art. L. 4614-14

Les représentants du personnel au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail bénéficient de la formation nécessaire à l'exercice de leurs missions. Cette formation est renouvelée lorsqu'ils ont exercé leur mandat pendant quatre ans, consécutifs ou non.

Dans les établissements où il n'existe pas de comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, et dans lesquels les délégués du personnel sont investis des missions de ce comité, les délégués du personnel bénéficient de la formation prévue au premier alinéa.

### Art. L. 4614-15

Dans les établissements de trois cents salariés et plus, la formation est assurée dans les conditions prévues à l'article L. 2325-44.

Pour les établissements de moins de trois cents salariés, ces conditions sont fixées par convention ou accord collectif de travail ou, à défaut, par des dispositions spécifiques déterminées par voie réglementaire.

### Art. L. 4614-16

La charge financière de la formation des représentants du personnel au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail incombe à l'employeur dans des conditions et limites déterminées par voie réglementaire.

# Droit d'alerte et de retrait

## **Art. L. 4131-1**

Le travailleur alerte immédiatement l'employeur de toute situation de travail dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé ainsi que de toute défectuosité qu'il constate dans les systèmes de protection.

Il peut se retirer d'une telle situation.

L'employeur ne peut demander au travailleur qui a fait usage de son droit de retrait de reprendre son activité dans une situation de travail où persiste un danger grave et imminent résultant notamment d'une défectuosité du système de protection.

## **Art. L. 4131-2**

Le représentant du personnel au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, qui constate qu'il existe une cause de danger grave et imminent, notamment par l'intermédiaire d'un travailleur, en alerte immédiatement l'employeur selon la procédure prévue au premier alinéa de l'article L. 4132-2.

## **Art. L. 4131-3**

Aucune sanction, aucune retenue de salaire ne peut être prise à l'encontre d'un travailleur ou d'un groupe de travailleurs qui se sont retirés d'une situation de travail dont ils avaient un motif raisonnable de penser qu'elle présentait un danger grave et imminent pour la vie ou pour la santé de chacun d'eux.

## **Art. L. 4131-4**

Le bénéfice de la faute inexcusable de l'employeur prévue à l'article L. 452-1 du code de la sécurité sociale 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 personnel au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail avaient signalé à l'employeur le risque qui s'est matérialisé.



### Document unique d'évaluation des risques

#### **Art. R. 4121-1**

L'employeur transcrit et met à jour dans un document unique les résultats de l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs à laquelle il procède en application de l'article L. 412-3.

Cette évaluation comporte un inventaire des risques identifiés dans chaque unité de travail de l'entreprise ou de l'établissement, y compris ceux liés aux ambiances thermiques.

#### **Art. R. 4121-2**

La mise à jour du document unique d'évaluation des risques est réalisée :

- 1° Au moins chaque année ;
- 2° Lors de toute décision d'aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail, au sens de l'article L. 461-8 ;
- 3° Lorsqu'une information supplémentaire intéressant l'évaluation d'un risque dans une unité de travail est recueillie.

#### **Art. R. 4121-3**

Dans les établissements dotés d'un comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, le document unique d'évaluation des risques est utilisé pour l'établissement du rapport et du programme de prévention des risques professionnels annuels prévus à l'article L. 4612-16.

#### **Art. R. 4121-4**

Le document unique d'évaluation des risques est tenu à la disposition :

- 1° Des travailleurs ;
- 2° Des membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ou des instances qui en tiennent lieu ;
- 3° Des délégués du personnel ;
- 4° Du médecin du travail ;
- 5° Des agents de l'inspection du travail ;
- 6° Des agents des services de prévention des organismes de sécurité sociale ;
- 7° Des agents des organismes professionnels de santé, de sécurité et des conditions de travail mentionnés à l'article L. 4643-1 ;
- 8° Des inspecteurs de la radioprotection mentionnés à l'article L. 1333-17 du code de la santé publique et des agents mentionnés à l'article L. 1333-18 du même code, en ce qui concerne les résultats des évaluations liées à l'exposition des travailleurs aux rayonnements ionisants, pour les installations et activités dont ils ont respectivement la charge.

Un avis indiquant les modalités d'accès des travailleurs au document unique est affiché à une place convenable et aisément accessible dans les lieux de travail. Dans les entreprises ou établissements dotés d'un règlement intérieur, cet avis est affiché au même emplacement que celui réservé au règlement intérieur.

## Chapitre 1 : conditions d'exercice des droits d'alerte et de sécurité

---

### Art. D. 4132-1

L'avis du représentant du personnel au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, prévu à l'article L. 4131-2, est consigné sur un registre spécial dont les pages sont numérotées et authentifiées par le tampon du comité. Cet avis est daté et signé. Il indique :

- 1° Les postes de travail concernés par la cause du danger constaté ;
- 2° La nature et la cause de ce danger ;
- 3° Le nom des travailleurs exposés.

### Art. D. 4132-2

Le registre spécial est tenu, sous la responsabilité de l'employeur, à la disposition des représentants du personnel au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.

## Chapitre 2 : attributions du CHSCT

---

### Section I : Missions

#### Art. R. 4612-1

Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail définit les missions qu'il confie à ses membres pour l'accomplissement des tâches qui relèvent de sa compétence.

#### Art. R. 4612-2

Les enquêtes du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail en cas d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel sont réalisées par une délégation comprenant au moins :

- 1° L'employeur ou un représentant désigné par lui ;
- 2° Un représentant du personnel siégeant à ce comité.

## Section II. Consultations obligatoires dans les établissements comportant une ou plusieurs installations soumises à autorisation ou une installation nucléaire de base

### Section III. Rapport et programme annuels

#### Art. R. 4612-7

Des arrêtés conjoints des ministres chargés du travail, de l'agriculture et des transports déterminent :

- 1° Les informations figurant au rapport annuel, notamment le bilan des conditions de la manutention manuelle de charges ;
- 2° La nature des renseignements que les comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail fournissent à l'administration.

#### Art. R. 4612-8

Le programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail est établi à partir des analyses mentionnées à l'article L. 4612-2 et, s'il y a lieu, des informations figurant au bilan social prévu à l'article L. 2323-68. Ce programme fixe la liste détaillée des mesures devant être prises au cours de l'année à venir dans les mêmes domaines afin de satisfaire, notamment :

- 1° Aux principes généraux de prévention prévus aux articles L. 4121-1 à 4121-5 et L. 4221-1 ;
- 2° A l'information et à la formation des travailleurs prévues aux articles L. 4141-1 à 4143-1 ;
- 3° A l'information et à la formation des salariés titulaires d'un contrat de travail à durée déterminée et des salariés temporaires prévues aux articles L. 4154-2 et L. 4154-4 ;
- 4° A la coordination de la prévention prévue aux articles L. 4522-1 et L. 4522-2.

#### Art. R. 4612-9

L'avis du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail sur le rapport et le programme annuels est transmis pour information à l'inspecteur du travail.

## Chapitre 3 : composition et désignation

---

### Section I. Composition

#### Art. R. 4613-1

La délégation du personnel au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail est composée comme suit :

1° Etablissements de 199 salariés et moins, trois salariés dont un appartenant au personnel de maîtrise ou des cadres ;

2° Etablissements de 200 à 499 salariés, quatre salariés dont un appartenant au personnel de maîtrise ou des cadres ;

3° Etablissements de 500 à 1 499 salariés, six salariés dont deux appartenant au personnel de maîtrise ou des cadres ;

4° Etablissements de 1 500 salariés et plus, neuf salariés, dont trois appartenant au personnel de maîtrise ou des cadres.

#### **Art. R. 4613-2**

L'inspecteur du travail peut autoriser des dérogations aux règles déterminant la répartition des sièges entre les représentants du personnel de maîtrise ou des cadres et ceux des autres catégories de personnel.

#### **Art. R. 4613-3**

Dans un établissement de cinq cents salariés et plus, lorsque plusieurs comités sont institués, en application de l'article L. 4613-4, la délégation du personnel au sein de chacun de ces comités est constituée conformément à l'article R. 4613-1.

#### **Art. R. 4613-4**

Lorsque les entreprises du bâtiment et des travaux publics mettent en place un comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, en application de l'article L.4611-5, les règles énoncées à l'article R. 4613-1 s'appliquent.

## **Section II. Désignation**

#### **Art. R. 4613-5**

Les représentants du personnel au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail sont désignés pour une durée de deux ans. Leur mandat est renouvelable. Lorsque, pendant la durée normale de son mandat, un représentant du personnel cesse ses fonctions, il est remplacé dans le délai d'un mois, pour la période du mandat restant à courir. Il n'est pas pourvu à son remplacement si la période de mandat restant à courir est inférieure à trois mois.

#### **Art. R. 4613-6**

Lorsque le mandat du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail vient à expiration, ou lorsqu'un siège de ce comité devient vacant et doit être pourvu dans les conditions prévues à l'article R. 4613-5, le collège chargé de désigner les membres de la représentation du personnel se réunit dans un délai de quinze jours à compter des dates d'expiration du mandat ou d'ouverture de la vacance.

Le procès-verbal de la réunion du collège renouvelant le comité ou palliant la vacance du siège est remis dès sa conclusion à l'employeur. Ce dernier l'adresse à l'inspecteur du travail, dans un délai de huit jours à compter de la réception.

#### **Art. R. 4613-7**

En application de l'article L. 4611-6, lorsqu'un comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail a été institué par accord entre plusieurs entreprises de moins de cinquante salariés, le collège appelé à désigner les représentants du personnel est constitué par l'ensemble des représentants élus du personnel des entreprises parties à l'accord, à moins que cet accord n'en dispose autrement.

#### **Art. R. 4613-8**

La liste nominative des membres de chaque comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail est affichée dans les locaux affectés au travail. Elle indique l'emplacement de travail habituel des membres du comité.

### **Section III. Recours et contestations**

#### **Art. R. 4613-9**

Lorsque, en application de l'article L. 4611-4, la décision de l'inspecteur du travail d'imposer la création d'un comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail fait l'objet d'une réclamation devant le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi, cette dernière s'exerce dans les conditions de délai et de procédure fixées à l'article R. 4723-1.

#### **Art. R. 4613-10**

Le recours hiérarchique prévu à l'article L. 4613-4 contre la décision de l'inspecteur du travail fixant le nombre de comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail dans les établissements de cinq cents salariés et plus ainsi que les mesures nécessaires à la coordination de ces différents comités est exercé dans les conditions de délai et de procédure fixées à l'article R. 4723-1.

#### **Art. R. 4613-11**

Le tribunal d'instance statue en dernier ressort sur les contestations relatives à la délégation des représentants du personnel au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail prévues à l'article L. 4613-3.

Le tribunal d'instance est saisi des contestations par voie de déclaration au greffe.

Cette déclaration n'est recevable que si elle est faite dans les quinze jours suivant la désignation.

#### **Art. R. 4613-12**

Le tribunal d'instance statue dans les dix jours de sa saisine sans frais ni forme de procédure et sur avertissement qu'il donne trois jours à l'avance à toutes les parties intéressées.

La décision du tribunal est notifiée par le greffe dans les trois jours par lettre recommandée avec avis de réception.

Le délai du pourvoi en cassation est de dix jours. Le pourvoi est formé, instruit et jugé dans les conditions fixées par les articles 999 à 1008 du Code de procédure civile.

### Section I. Dispositions générales

#### Art. R. 4614-1

Le secrétaire du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail est choisi parmi les représentants du personnel au sein de ce comité.

### Section II. Réunions

#### Art. R. 4614-2

Outre le médecin du travail, le responsable du service de sécurité et des conditions de travail ou, à défaut, l'agent chargé de la sécurité et des conditions de travail assiste, s'il existe, à titre consultatif, aux réunions du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.

#### Art. R. 4614-3

L'ordre du jour des réunions du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail est transmis par le président aux membres du comité et à l'inspecteur du travail. Cette transmission est faite, sauf cas exceptionnel justifié par l'urgence, quinze jours au moins avant la date fixée pour la réunion.

L'ordre du jour est transmis dans les mêmes conditions aux agents des services de prévention des organismes de sécurité sociale qui peuvent assister aux réunions du comité. Lorsqu'une réunion du comité comporte l'examen de documents écrits, ceux-ci sont joints à l'envoi de l'ordre du jour.

#### Art. R. 4614-4

Les réunions du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ont lieu dans l'établissement, dans un local approprié et, sauf exception justifiée par l'urgence, pendant les heures de travail.

Les procès-verbaux des réunions ainsi que le rapport et le programme annuels mentionnés à l'article L. 4612-16 sont conservés dans l'établissement. Ils sont tenus à la disposition de l'inspecteur du travail, du médecin inspecteur du travail et des agents des services de prévention des organismes de sécurité sociale.

#### Art. R. 4614-5

Les documents mentionnés à l'article L. 4711-1 sont présentés au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail au cours de la réunion qui suit leur réception par l'employeur. Chaque membre du comité peut à tout moment demander la transmission de ces documents. Le président informe le comité des observations de l'inspecteur du travail, du médecin inspecteur du travail et des agents des services de prévention des organismes de sécurité sociale au cours de la réunion qui suit leur intervention.

## Section III. Recours à un expert

### Art. R. 4614-6

Les experts auxquels le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut faire appel en application de l'article L. 4614-12 sont agréés, compte tenu de leurs compétences, pour le ou les domaines suivants :

- 1° Santé et sécurité au travail ;
- 2° Organisation du travail et de la production.

### Art. R. 4614-7

Les experts, personnes physiques ou morales, sont agréés par arrêté conjoint des ministres chargés du travail et de l'agriculture. Cet agrément est pris après avis du Conseil d'orientation sur les conditions de travail. L'arrêté fixe la durée de validité de chacun des agréments. Il ne peut excéder trois ans, renouvelable. L'arrêté précise la spécialité de l'expert agréé.

## Section IV. Formation

### Sous-section 1. Contenu et organisation de la formation

#### Art. R. 4614-21

La formation des représentants du personnel aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail a pour objet :

- 1° De développer leur aptitude à déceler et à mesurer les risques professionnels et leur capacité d'analyse des conditions de travail ;
- 2° De les initier aux méthodes et procédés à mettre en œuvre pour prévenir les risques professionnels et améliorer les conditions de travail.

#### Art. R. 4614-22

La formation est dispensée dès la première désignation des représentants du personnel au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail. Elle est dispensée selon un programme théorique et pratique préétabli qui tient compte :

- 1° Des caractéristiques de la branche professionnelle de l'entreprise ;
- 2° Des caractères spécifiques de l'entreprise ;
- 3° Du rôle du représentant au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail dans l'entreprise.

#### Art. R. 4614-23

Le renouvellement de la formation des représentants du personnel aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail fait l'objet de stages distincts de celui organisé en application de l'article R. 4614-21.

Ce renouvellement a pour objet de permettre au représentant du personnel d'actualiser ses connaissances et de se perfectionner. A cet effet, le programme établi par l'organisme de formation a un caractère plus spécialisé. Il est adapté aux demandes particulières du stagiaire et tient compte notamment des changements technologiques et d'organisation affectant l'entreprise, l'établissement ou la branche d'activité.



#### **Art. R. 4614-24**

Dans les établissements de moins de trois cents salariés, la durée de la formation des représentants au comité d'hygiène et de sécurité au travail est de trois jours.

### Sous-section 2. Obligation des organismes de formation

#### **Art. R. 4614-25**

La formation des représentants du personnel au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail est dispensée soit par des organismes figurant sur une liste arrêtée par le ministre chargé du travail selon la procédure prévue à l'article R. 3142-2, soit par des organismes agréés par le préfet de région selon la procédure prévue à l'article R. 2325-8.

#### **Art. R. 4614-26**

Les organismes qui demandent à figurer sur la liste arrêtée par le préfet de région établissent leur aptitude à assurer, conformément aux dispositions de la sous-section 1, la formation des représentants du personnel au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail. Ils justifient notamment des capacités de leurs formateurs et de l'expérience acquise par ces derniers en matière de prévention des risques professionnels et de conditions de travail. Le préfet de région se prononce après avis du comité de coordination régional de l'emploi et de la formation professionnelle.

Le silence gardé pendant plus de quatre mois sur une demande d'agrément vaut décision de rejet.

#### **Art. R. 4614-27**

Lorsqu'un organisme cesse de répondre aux qualifications ayant justifié son inscription sur la liste préfectorale, il en est radié par décision motivée du préfet de région. Cette décision est prise après avis du comité de coordination régional de l'emploi et de la formation professionnelle.

#### **Art. R. 4614-28**

L'organisme de formation délivre, à la fin du stage, une attestation d'assiduité que l'intéressé remet à son employeur lorsqu'il reprend son travail.

#### **Art. R. 4614-29**

Les organismes de formation remettent chaque année avant le 30 mars, au ministre chargé du travail ou aux préfets de région selon les cas, un compte rendu de leurs activités au cours de l'année écoulée. Ce compte rendu indique le nombre des stages organisés ainsi que leurs programmes.

### Sous-section 3. Congés de formation

#### **Art. R. 4614-30**

Le représentant du personnel au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail qui souhaite bénéficier de son droit à un congé de formation en fait la demande à l'employeur. Cette demande précise la date à laquelle il souhaite prendre son congé, la durée de celui-ci, le prix du stage et le nom de l'organisme chargé de l'assurer.

La demande de congé est présentée au moins trente jours avant le début du stage. A sa date de présentation, elle est imputée par priorité sur les contingents mentionnés à l'article L. 3142-10.

#### **Art. R. 4614-31**

Le congé de formation est pris en une seule fois à moins que le bénéficiaire et l'employeur ne décident d'un commun accord qu'il le sera en deux fois.

#### **Art. R. 4614-32**

Lorsque pour refuser la demande de congé, l'employeur estime que l'absence du salarié pourrait avoir des conséquences préjudiciables à la production et à la bonne marche de l'entreprise, le refus est notifié à l'intéressé dans un délai de huit jours à compter de la réception de la demande.

Dans ce cas, le congé formation peut être reporté dans la limite de six mois.

### Sous-section 4. Dépenses de formation

#### **Art. R. 4614-33**

Les frais de déplacement au titre de la formation des représentants du personnel au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail sont pris en charge par l'employeur à hauteur du tarif de seconde classe des chemins de fer applicable au trajet le plus direct depuis le siège de l'établissement jusqu'au lieu de dispense de la formation.

Les frais de séjour sont pris en charge à hauteur du montant de l'indemnité de mission fixée en application de la réglementation applicable aux déplacements temporaires des fonctionnaires.

#### **Art. R. 4614-34**

Les dépenses afférentes à la rémunération des organismes de formation sont prises 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.

#### **Art. R. 4614-35**

Le temps consacré à la formation des représentants du personnel au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail est pris sur le temps de travail et rémunéré comme tel.

#### **Art. R. 4614-36**

Les dépenses de rémunération des organismes de formation et les frais de déplacement et de séjour exposés par les stagiaires ne s'imputent pas sur la participation au développement de la formation professionnelle continue prévue à l'article L. 6331-1.

Dans les entreprises de moins de trois cents salariés, les dépenses engagées au titre de la rémunération du temps de formation des stagiaires sont déductibles dans la limite de 0,08 % du montant des salaires payés pendant l'année en cours, du montant de la participation des employeurs au financement de la formation professionnelle continue.

# Exemple de procès verbal pour un projet d'aménagement important

Les représentants du CHSCT constatent que la direction souhaite réorganiser le service informatique de l'établissement. Ce projet impliquera notamment :

- Le déménagement de l'ensemble des informaticiens vers de nouveaux locaux ;
- La réorganisation de certains postes de travail au sein du service informatique.

Ayant pour mission de contribuer à la protection de la santé physique et mentale et de la sécurité des travailleurs, à l'amélioration des conditions de travail suivant l'article L 4612-1 du Code du travail, le CHSCT souhaite utiliser l'ensemble de ses prérogatives pour analyser l'impact de ce projet sur l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail et élaborer les mesures à prendre.

Le CHSCT décide ainsi de faire appel à un expert agréé par le ministère du travail conformément à l'article L 4614-12 du Code du travail.

## 1. Vote sur le principe du recours à l'expert

Nombre de membres présents :

Nombre de voix pour : ...

Nombre de voix contre : ...

Nombre d'abstention : ...

La décision est adoptée.

## 2. Vote sur le choix d'un cabinet agréé

Raison sociale et adresse du cabinet choisi

Nombre de voix pour : ...

Nombre de voix contre : ...

Nombre d'abstention : ...

La décision est adoptée.

## 3. Vote sur le pouvoir pour représenter le CHSCT

Le CHSCT donne pouvoir à Madame, Monsieur (Prénom ; Nom) et, en cas d'empêchement à Madame, Monsieur (Prénom ; Nom), représentants du CHSCT, pour accomplir les formalités nécessaires à l'exécution de ces décisions, pour représenter le CHSCT, ester en justice en première instance et en appel si nécessaire. Le représentant du CHSCT pourra se faire assister par l'avocat de son choix.

Nombre de voix pour : ...

Nombre de voix contre : ...

Nombre d'abstention : ...

La décision est adoptée.

# Exemple de procès verbal en cas de risque grave

Les représentants du personnel ont constaté l'existence de très fortes tensions relationnelles au sein de l'établissement. Ces tensions se manifestent par d'importants conflits entre salariés et responsables hiérarchiques, mais aussi entre salariés eux-mêmes. Ces éléments sont corroborés par de nombreuses attestations provenant des salariés de l'établissement.

Par ailleurs, les représentants du personnel ont fait part au directeur des ressources humaines de plaintes de la part de certains salariés qui s'estiment victimes de harcèlement moral et d'isolement.

Ce climat délétère s'est aggravé parce que des salariés ont dû être arrêtés de travailler pour dépressions nerveuses.

De même, le médecin du travail a constaté durant ces 18 derniers mois un nombre anormalement élevé de démissions et d'arrêts maladie.

Les représentants du CHSCT estiment qu'il existe un risque grave pour la santé du personnel de l'établissement.

En vertu de l'article L 4612-1 du Code du travail, ils entendent remplir leur missions en particulier celle relative à la protection de la santé physique et mentale et la sécurité des travailleurs de l'établissement.

Les représentants du personnel au CHSCT souhaitent comprendre les causes d'un tel malaise, les analyser et élaborer un plan d'actions afin d'y remédier.

Etant donné la gravité et la complexité du risque, ils entendent se faire accompagner par un cabinet d'expertise agréé par le ministère du travail conformément à l'article L 4614-12 du Code du travail.

## 1. Vote sur le principe du recours à l'expert

Nombre de membres présents :

Nombre de voix pour :

Nombre de voix contre :

Nombre d'abstention :

La décision est adoptée

## 2. Vote sur le choix d'un cabinet agréé

Raison sociale et adresse du cabinet choisi

Nombre de voix pour :

Nombre de voix contre :

Nombre d'abstention :

La décision est adoptée

## 3. Vote sur le pouvoir pour représenter le CHSCT

Le CHSCT donne pouvoir à Madame, Monsieur (Prénom ; Nom) et, en cas d'empêchement à Madame, Monsieur (Prénom ; Nom), représentants du CHSCT, pour accomplir les formalités nécessaires à l'exécution de ces décisions, pour représenter le CHSCT, ester en justice en première instance et en appel si nécessaire. Le représentant du CHSCT pourra se faire assister par l'avocat de son choix.

Nombre de voix pour :

Nombre de voix contre :

Nombre d'abstention :

La décision est adoptée

# Lettre à l'employeur informant la participation de membres du CHSCT à une formation

Madame, Monsieur,

Je me permets de vous informer qu'en application de l'article L. 4614.14 du Code du travail, les membres du CHSCT cités ci-dessous participeront à une Formation d'une durée de trois jours.

\* M Dupont

\* M Martin

Cette formation aura lieu en dehors de l'établissement aux dates suivantes ..... et se déroulera à .....

Notre présence à cette formation ne devant avoir "aucune conséquence préjudiciable à la production et à la bonne marche de l'entreprise", je vous serais reconnaissant de me signaler toute objection relative à cette démarche.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments respectueux.

# Guide du document unique d'évaluation des risques professionnels



ASSEMBLÉE DES CHAMBRES FRANÇAISES DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE

Pôle Environnement et Développement Durable  
45, Avenue d'Iéna - BP 3003 - 75773 Paris Cedex 12  
Tél : 01 47 70 37 40 Fax : 01 47 70 33 57 Email : environnement@acfc.fr

*Le modèle de document unique et sa notice ne sauraient être qu'un guide de rédaction du document unique dont l'employeur reste le seul responsable dans son élaboration. Aussi la responsabilité de l'ACFCI ou de la CC ne pourra sous quelque motif que ce soit être invoquée.*

*L'impression intégrale autorisée sous réserve de mention de la source.  
L'ACFCI remercie le C.A.U.D. Essigout et la Chambre de Commerce et d'Industrie de Limoges et de la C.A.U.D. pour l'aide apportée dans la réalisation de ce document.*

## Document unique d'évaluation des risques professionnels

La loi n° 91-1414 du 31 décembre 1991 (article L.230-2 du Code du travail), demande au chef d'établissement de prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé des travailleurs. Il est tenu d'évaluer le risque de l'activité dans le choix de la procédure de fabrication, de l'équipement de travail, de l'ambiance ou de l'entretien chimique dans l'aménagement ou le réaménagement de l'lieu de travail ou de l'installation et dans la définition de l'organisation de travail.

Le 11 novembre 2002, l'employeur (ou chef d'établissement) ayant un ou des salariés doit établir un document unique (DU) d'évaluation des risques professionnels (décret n°2001-101 du 11 novembre 2001 – article L.230-1 et suivant). Le fait de ne pas transcrire ou de ne pas mettre à jour le résultat de cette évaluation de l'entreprise peut entraîner d'une amende de 1 000 euros et de 3 000 euros en cas de récidive.

### Le document unique (DU) en 4 questions

#### Y a-t-il un formulaire ?

Aucun modèle n'a été prévu par la réglementation car le DU doit être adapté à chaque entreprise. Les Chambres de Commerce et d'Industrie ont élaboré le document ci-joint afin d'aider le chef d'entreprise, l'industriel, le commerçant ou leataire de service à élaborer le DU.

#### Que doit contenir le DU ?

Pour chaque unité de travail (bureau, atelier, magasin, cuisine...), le DU demande un inventaire et un classement des risques. L'inventaire peut être réalisé à partir de l'historique de l'incident ayant eu lieu (blessure, chute, accident avec ou sans arrêt, arrêt de travail pour maladie professionnelle), de la consultation de l'agent de vérification périodique (installation électrique, extincteur), de l'analyse de l'activité, de l'analyse de données de sécurité de produit chimique, de l'observation de l'activité du travail, de l'inspecteur de la Cram, du médecin du travail. Il faut, tout le document lié à la sécurité dans l'entreprise. Le classement doit prendre en compte de critères tels que la gravité de l'accident (bénin, avec arrêt, grave), le nombre de salariés concernés et la fréquence d'occurrence du risque (faible, moyen, fort). Il est conseillé de faire figurer les actions de prévention pour réduire ou éliminer ce risque et de les inscrire dans un plan d'action annuel (aération, ventilation, éclairage, remplacement de produit dans le lieu, réduction de maintenance, optimisation de l'écoulement de circulation, information, formation des salariés).

#### Qui adresser le DU ?

Ce document doit être tenu dans l'entreprise à la disposition des salariés, du médecin du travail, de l'inspection du travail, de l'agent de service de prévention de l'organisme de sécurité sociale comme la Cram.

#### Qui peut m'aider ?

La médecine du travail, l'inspection du travail, l'Inact, la Cram, le syndicat professionnel, le centre technique, le organisme de contrôle, le consultant spécialisé et votre Chambre de Commerce et d'Industrie.

La formation du dirigeant et des salariés est une nécessité, votre CC peut également vous orienter vers des organismes compétents.

Pour vous aider à remplir le questionnaire, vous trouverez ici-après quelques recommandations, ainsi que des exemples pour compléter les tableaux.

## ■ Identification de l'entreprise

Il s'agit de reporter les données relatives à votre entreprise car ce document pourra vous être demandé par l'administration.

## ■ Organismes utiles

Ce tableau vous permet d'identifier les organismes ou compétences utiles pour votre entreprise (Inspection du travail, Cram, médecine du travail, organismes de vérification)

Organismes	Adresse, téléphone	Compétences
inspection du travail		contrôle
service santé au travail		conseils en santé au travail : examen des conditions de travail et suivi médical
cram		documentation sécurité
organisme de vérification (électricité, incendie)		vérification
entretien chauffage		

## ■ Liste des documents consultés

Il s'agit de faire figurer les documents que vous avez utilisés pour l'évaluation des risques. Certains sont incontournables (enquête de déclaration des accidents du travail, fiches de données de sécurité des produits chimiques, rapport de vérification des organismes, certificats de conformité machines et fiche entreprise du médecin du travail).

Autres le sont en fonction de votre activité ou des risques propres à cette activité (enquête accident, observations de l'administration, rapport de visite de vos locaux).

Documents utilisés pour l'évaluation	Commentaires	Qui le détient ?
fiches de données sécurité (FDS)	fiches de données remise lors de l'achat de produits par le fournisseur	chef d'entreprise : un exemplaire au médecin du travail
fiche entreprise	donnée par le médecin du travail : permet de recenser les postes présentant certains risques	secrétariat
compte-rendu du CHSCT (s'il existe)		
Guide Santé Sécurité et Hygiène au Travail	faire le point sur ses obligations en matière de santé et sécurité au travail	chef d'entreprise
certificat de conformité des machines et notice d'utilisation	permet de prendre les précautions nécessaires pour le fonctionnement du matériel ou lors d'incidents	responsable machine ou d'atelier



## ■ Tableau de bord

Cette fiche est la base de votre système. N'oubliez pas d'inscrire les personnes qui ont participé ou qui ont été consultées.

**Phase de travail** : notez les postes occupés ou activités réalisées (réception, rangement, utilisation de matériel, de véhicules...)

**Dangers identifiés** : notez les dangers (utilisation de couteaux, produits chimiques, appareils électriques, escabeaux, véhicules...)

**Risques identifiés** : concerne les risques et les dommages causés, les blessures, brûlures, mal de dos, chutes, manutention, manipulation d'objets portatifs, travail sur écran, circulation y compris routière, menaces d'incendie, d'explosion...

**Moyens de prévention existants** : il existe déjà des mesures de prévention ou de protection (vérification électrique, trousse de secours, gants, extincteurs...)

**Niveau du risque** : la fréquence varie en fonction du niveau d'exposition (quelquefois, souvent, toujours), la gravité des lésions possibles peut être répartie entre bénigne, avec arrêt, grave (1 = faible, 2 = moyen, 3 = fort).

**Actions et mesures envisagées** : reportez les indications de cette colonne sur le calendrier des actions.

Phase de travail	Dangers identifiés	Risques identifiés	Moyens de prévention existant à l'unité de travail	Risques subsistants	Niveau du risque : fréquence et gravité	Actions et mesures envisagées (domaines techniques, organisationnels, humains) à reporter sur le calendrier des actions
poste froid	coupure	blessures légères ou graves	respect des usages avec les couteaux	blessures légères ou graves	moyen	rangement après utilisation de tous les objets tranchants (couteaux, lames), réactualisation de la formation du secouriste
réception des marchandises	chute d'objets contendants	blessure, coupure	chaussures de sécurité	blessure	moyen	mise en place de rebords aux étagères
réception des marchandises	chute sur le sol	contusion et fracture ou luxation	utilisation d'un carrelage conforme à la réglementation	contusion et fracture ou luxation	moyen	lavage à chaque fin de service et maintien d'un sol sec et propre
utilisation de machines	utilisation des machines de tranchage et de broyage	blessure grave	formation, respect des consignes de sécurité affichées, vérification électrique par un organisme	blessure grave	fort	formation constante et utilisation d'un matériel aux normes, débrancher la machine pour le nettoyage
manutention manuelle (sacs de 30 kg)	chute, poids	blessure, lombalgie	néant	blessure, lombalgie	moyen	formation aux bons gestes, voir avec le fournisseur un conditionnement différent et moins lourd

## ■ Calendrier des actions annuelles

Utilisez ce tableau pour planifier vos actions et mesures envisagées sur l'année (à réactualiser chaque année).

Inscrivez les dates des vérifications ou contrôles, de formation ou visites médicales.

**Intérêt :** une vision rapide des actions

n°	Actions à mener	Personne chargée de l'action	janv.	fév.	mars	avril	mai	juin	juillet	août	sept.	oct.	nov.	déc.
1	revoir l'implantation du vestiaire			X										
2	commander une chaise roulante à cinq pieds pour la caissière					X								
3	mettre un éclairage plus important dans la réserve						X							
4	refaire la peinture de l'allée de circulation									X				
5	former un secouriste										X			
6	vérifier les extincteurs		X											

## ■ Main courante

Ce tableau est important car c'est un élément fondamental de la traçabilité de vos actions.

Il sera en tête de votre classeur sécurité. Vous inscrirez vos rencontres avec les organismes concernés, les dates de formation, le jour de réception d'une machine neuve et la démonstration par le vendeur, l'achat d'un matériel de sécurité (casque, gants...). La case commentaires vous permet de noter si vous avez une facture, un document spécifique et le lieu du classement.

Date	Démarches faites, organismes reçus, matériels, points à traiter	Qui ?	Commentaires, observations
janvier	réception d'un produit de lavage avec la fiche de données de sécurité (FDS)	chef d'entreprise	copie de la FDS au médecin du travail
mars	vérification des extincteurs	responsable magasin	information du personnel sur le nouvel extincteur situé à côté de l'armoire électrique
avril	réception d'une machine à trancher	chef d'entreprise cuisinier	vérification du certificat de conformité commentaire de la notice d'utilisation au personnel
mai	vérification électrique inscription de la visite sur le registre de sécurité	chef d'entreprise entretien	demander à l'électricien d'effectuer les travaux et d'inscrire la date sur le rapport de visite
juin	accueil d'un nouveau salarié visite des locaux information sur le risque d'accident et la conduite à tenir en cas d'incendie information sur le poste de travail	assistante chef d'équipe	vérifier la date de la visite médicale remise du matériel (gants, lunettes) signature de la réception
septembre	changement d'un escabeau	magasinier	préciser l'utilisation
octobre	réunion du personnel	chef d'entreprise	réactualisation du document unique

# Évaluation des risques pour la santé et la sécurité des salariés

## ■ Identification de l'entreprise

Raison sociale : \_\_\_\_\_

Adresse du siège social : \_\_\_\_\_

Adresse de l'établissement où les risques sont évalués : \_\_\_\_\_

Activité : \_\_\_\_\_ Code NAF : \_\_\_\_\_

Nombre de salariés : \_\_\_\_\_ Noms des représentants du personnel (DP) : \_\_\_\_\_

## ■ Organismes utiles

Organismes	Adresse, téléphone	Compétences

## ■ Liste des documents utilisés pour l'évaluation

Documents	Commentaires	Qui le détient ?

Unité de travail (poste ou activité) : \_\_\_\_\_

Service ou atelier : \_\_\_\_\_

Date d'élaboration : \_\_\_\_\_ Date de mise à jour : \_\_\_\_\_

Phases de travail	Dangers identifiés	Risques identifiés	Moyens de prévention existant à l'unité de travail

### Glossaire

**Danger** : le danger est la propriété ou la capacité intrinsèque d'un équipement, d'une substance ou d'une méthode de travail de causer un dommage pour la santé des travailleurs. Par exemple, un gaz toxique dans un circuit clos représente un danger, comme un produit chimique, une machine, un escabeau.

**Risque** : le risque est le résultat de l'exposition d'un ou plusieurs travailleurs à un danger. Par exemple, si le gaz toxique fuit du circuit et contamine une zone où se trouvent des travailleurs, il y a risque, une machine peut provoquer un risque de coupure, un escabeau un risque de chute.

Rédacteurs : \_\_\_\_\_

Noms des salariés ayant participé : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

<b>Risques subsistants</b>	<b>Niveau du risque, fréquence, gravité</b>	<b>Actions et mesures envisagées (domaines techniques, organisationnels, humains) <i>à numéroter et à reporter sur le calendrier des actions</i></b>

**Visa du chef d'entreprise**

## Calendrier des actions annuelles

n°	Actions à mener	Personne chargée de l'action	janvier	février	mars	avril	mai	juin	juillet	août	septembre	octobre	novembre	décembre
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														

Date	Démarches engagées ou réalisées, organismes reçus, matériels, points à traiter	Oui ?	Commentaires, observations



# Bibliographie

- Journal officiel du 31 décembre 2009 : arrêté du 28 décembre 2009 fixant la liste des organismes dont les stages ou sessions sont consacrés à la formation économique, sociale et syndicale.
- Circulaire ministérielle CHSCT n°93-15 du 25 mars 1993
- Jurisprudence Sociale Lamy n°130 - 19 septembre 2003  
Cass. 2<sup>e</sup> civ. 1<sup>er</sup> juill. 2003, pourvoi n° 02-30.576, arrêt n° 1018 P  
Une dépression nerveuse admise comme accident du travail
- Enseigner la prévention des risques professionnels - L'arbre des causes.  
[http://www.esst-inrs.fr/cecp/outil\\_fiche1500.htm](http://www.esst-inrs.fr/cecp/outil_fiche1500.htm)

## Chapitre 1 : Bases de données

- Ex : C.C.I.N.F.O. :

Service d'information électronique du Centre Canadien d'Hygiène et de Sécurité au Travail qui consiste en des bases de données et des textes complets sur l'hygiène et la sécurité au travail

I.N.R.S.

Ex : « COLCHIC », base de données d'exposition professionnelle aux agents chimiques

C.O.S.A.L.M. (comité santé des laines minérales).

## Chapitre 2 : Matrice emploi - exposition

- Ex : EVALUTIL (INSERM) = programme d'évaluation des expositions professionnelles à l'amiante, étendue aux fibres céramiques réfractaires.

Sur Internet : <http://www.isped.u-bordeaux2.fr> - <http://www.sante.gouv.fr/>

SUMEX (Ministère du Travail)= résultats de l'enquête SUMER 1994.

## Chapitre 3 : logiciel d'évaluation des situations de travail et de leur environnement

- Ex : M.A.D.I.S.T. (Jousse S.A., 47 rue de Senantes, 28130 Saint - Martin de Nigelles ) = guide d'évaluation des risques professionnels du ministère du Travail.
- Ex : CLEOPATRE et SDS + ( Securinfo, 12 rue Michael Faraday, Z.A. La Vigie, 67540 Ostwald ) = risques chimiques.
- Ex : dBBATI, dBENV, Dbfa (01dB industries, 111 rue du premier Mars, 69100 Villeurbanne) = bruits.
- Ex : SECURIS - module HORUS (Triangle Consultants, chemin de l'Américaine, 83270 Saint-Cyr-sur-Mer) = polyvalent.
- Ex : PREVAO - AUDIT (M. Boisbluche, 410 chemin du Puissanton, bât. B1, Sophia Antipolis, 06220 Val-lauris) = polyvalent.
- Ex : PRORISQ (M. J-Y MOREL, Caisse des dépôts et consignations, tél : 05 56 11 49 80°) = risques professionnels dans les fonctions publiques territoriales et hospitalières.
- Ex : Logiciels NRB (DASI - SA, 15 rue Jean Bocq, 38600 Fontaine).
- Ex : COLTRA. Conception des lieux de travail. (INRS, Service MGDE, avenue de Bourgogne, 54501 Vandœuvre cedex)

## Chapitre 4 : Logiciels d'analyses statistiques des accidents du travail

---

- Ex : LASAT-Turbo (Cadix, 32ter boulevard Ornano, 93287 Saint-Denis).
- Ex : LOGADYS (Process Image, 645 rue Mayor de Montricher, 13854 Aix-en-Provence Cedex 3)
- Ex : EIRICA (Institut Universitaire de Médecine du Travail et d'Ergonomie, Hopital A. Michallon, BP 217, 38043 Grenoble Cedex 9).
- Ex : Logiciels NRB (DASI - SA, 15 rue Jean Bocq, 38600 Fontaine).

## Chapitre 5 : Réseau de surveillance des risques professionnels

---

permettant de diffuser auprès d'un ensemble de médecins du travail les informations recueillies par chacun d'eux : « Il est très regrettable qu'au sein d'un même service les médecins n'utilisent pas plus systématiquement les données concernant un type d'activité comme référent par rapport à d'autres postes de travail réalisant la même activité. ».

- Ex : le « Fichier Actualisé de Situations de travail - F.A.S.T. »  
les « Fiches Actualisées de Nuisances - F.A.N. » réalisés par le Groupement des Médecins du Travail du B.T.P., 7 rue La Pérouse, 75784 Paris cedex 16.

## Chapitre 6 : O.P.P.B.T.P.

---

« MAECT (Méthode pour Améliorer les Conditions de Travail sur les chantiers) »

« PREDIAG »

« MAEVA BTP »

Editions OPPBTP n° A7 T 01 96.

## Chapitre 7 : Guides

---

- **Ministère du Travail - Direction des relations du Travail :**
  - « Risques professionnels. Guide d'évaluation ».  
Imprimerie nationale, service diffusion, BP 514, 59505 Douai cedex.
  - « Métiers du bois. Evaluer vos risques professionnels ».  
DRTEFP Nord – Pas de Calais, 70 rue Saint Sauveur, 59021 Lille Cedex.
  - « Évaluer les risques et programmer les actions de prévention. Mode d'emploi ».  
DRTEFP Nord – Pas de Calais, 70 rue Saint Sauveur, 59021 Lille Cedex.
- **Union Européenne :**
  - « Mémento pour l'évaluation des risques professionnels ».

« Sécurité et santé au travail. Guide à l'usage des PME ».  
Office des publications officielles des communautés européennes, L – 2985 Luxembourg ( ref : ISBN 92-827-4392-6 ).

- **INRS , CNAM , CRAM :**

« Produits dangereux. Guide d'évaluation des risques. »  
Editions INRS ED 1476.

- **CRAM du Nord de la France:**

« Guide pratique de sécurité au l'usage des petites et moyennes entreprises ».  
« Fiches d'autodiagnostic ». (a)  
« Evaluation du risque chimique en PME, une démarche continue » (Cédérom).  
CRAMNF, allée Vauban, 59650 Villeneuve d'Ascq.

- **Commissariat général à la promotion du travail (B) :**

« Liste type pour le dépistage des nuisances. »  
CGPT, 51 rue Belliard, B – 1040 Bruxelles.

- **Association Internationale de Sécurité Sociale :**

« Audits de sécurité ».

Comité International de l'AISS pour la prévention des risques professionnels dans l'industrie chimique, Kurfürsten Anlage 62, D – 69115 Heidelberg.

- **INRS :**

« Enseigner la prévention des risques professionnels » Editions INRS  
\* Analyse du poste de travail et démarche ergonomique (ED 1503).  
\* L'Arbre Des Causes (ED 1500).  
« Guide d'évaluation des risques » Editions INRS ED 840.

- **OPPBTP :**

« Évaluation des risques professionnels » Guides pour les artisans et petites entreprises du bâtiment et des travaux publics  
Éditions OPPBTP n° A1 H O6-07-08-09-10-11 95.  
« Guide pour la visite des lieux de travail ».  
Éditions OPPBTP n°A7 G 01 97.

- **Association des Services Médicaux Interentreprises du département de la Somme :**

« Guide d'aide à l'évaluation des risques »  
ASMIS,

- **ANACT :**

« Fiches pratiques d'analyse des conditions de travail »  
Éditions ANACT, 4 quai des Etoiles, 69321 Lyon Cedex 05.

Art. R.241-41-3 du Code du Travail,  
Arrêté du 29 mai 1989.

## Chapitre 9 : Enquête SUMER (questionnaire)

---

et matrice emplois-expositions SUMEX.

## Chapitre 10 : Norme EN 1050

---

sur la sécurité des machines.

AFNOR

(a) Fiches d'autodiagnostic. CRAM Nord - Picardie :

- Produits chimiques,
- Intervention dans un espace confiné en toute sécurité,,
- la ventilation dans l'entreprise,
- La circulation en entreprise,
- Maîtrisez vous le risque routier dans votre entreprise ?,
- Votre installation électrique est-elle sûre.

In "Entreprendre ensemble".

## Chapitre 11 : site internet

---

### CFE-CGC

[www.cfecgc.org](http://www.cfecgc.org)

[www.medecinedutravail-syndicat.org](http://www.medecinedutravail-syndicat.org)

### Institutions

[www.risquesprofessionnels.ameli.fr](http://www.risquesprofessionnels.ameli.fr)

[www.issa.int/fre/](http://www.issa.int/fre/)

[www.inrs.fr](http://www.inrs.fr)

[www.eurogip.fr](http://www.eurogip.fr)

[www.anact.fr](http://www.anact.fr)

[www.oppbtp.fr](http://www.oppbtp.fr)

### sites gouvernementaux

#### Site du ministère

[www.travailler.gouv.fr](http://www.travailler.gouv.fr)

#### Fondation de Dublin

[http://europa.eu/legislation\\_summaries/employment\\_and\\_social\\_policy/employment\\_rights\\_and\\_work\\_organisation/c11111\\_fr.htm](http://europa.eu/legislation_summaries/employment_and_social_policy/employment_rights_and_work_organisation/c11111_fr.htm)

#### Agence de Bilbao

[http://europa.eu/legislation\\_summaries/employment\\_and\\_social\\_policy/health\\_hygiene\\_safety\\_at\\_work/c11110\\_fr.htm](http://europa.eu/legislation_summaries/employment_and_social_policy/health_hygiene_safety_at_work/c11110_fr.htm)

#### BIT

<http://www.ilo.org/public/french/region/eurpro/paris/>

# Agenda 2011



## le CHSCT

Vous souhaitez recevoir  
la bande dessinée "Agenda 2011 - le CHSCT "

Contactez : Sandrine Roque  
[sandrine.roque@cfecgc.fr](mailto:sandrine.roque@cfecgc.fr)



*Le + syndical*

[www.cfecgc.org](http://www.cfecgc.org)