

Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail



EDITORIAL

Cher(e)s Camarade(s),

Pour faire suite aux fiches juridiques élaborées par le service juridique de la Fédération, le bureau exécutif fédéral a souhaité compléter les fiches par une spéciale "Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail".

Celle-ci a pour objectif de vous donner les bases du CHSCT, avec des articles du Code du travail.

Des accords d'entreprise peuvent être plus favorable que le Code du travail.

Le secteur juridique ainsi que les membres du Bureau Fédéral restent à votre disposition.

Amitiés syndicalistes.

Le Secrétaire Général

Patrice CLOS

La mise en place du CHSCT ...

Dans tout établissement d'au moins 50 salariés, un comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) est constitué. A défaut de CHSCT, ce sont les délégués du personnel qui assurent les missions de ce comité (Art. L.4611-1).

C'est à l'employeur de mettre en place le CHSCT, dès lors que l'entreprise emploie au moins 50 salariés. Il doit ainsi réunir les représentants du personnel qui doivent participer à l'élection des membres du CHSCT (Art L.4613-1).

Dans les établissements de moins de 50 salariés, ce sont les délégués du personnel qui assurent les missions du CHSCT avec les mêmes moyens (Art L.4611-3).

Dans ce numéro :	
Editorial	1
Composition du CHSCT	2
Nombre de représentants	3
Information obligatoire	4
Les moyen du CHSCT	5
Les heures de délégations	6
La formation des représentants	7
récapitulatif	8



ATTENTION:

Seuls l'employeur et la délégation du personnel ont une voix délibérative.

Les autres membres ne peuvent donner que leur avis (« voix consultative »).

Les représentants élus (Comité d'entreprise, délégués du personnel) titulaires et suppléants doivent être convoqués personnellement par écrit à une réunion en vue de l'élection des membres du CHSCT. Seuls les élus titulaires pourront prendre part au vote (Cass. soc. 17 mars 1998, n° 96-60363).

A l'occasion de cette réunion, les représentants doivent adopter le mode de scrutin (nominatif, uninominal, scrutin de liste) (Cass. soc. 26 septembre 2002, n° 01-60676).

La composition du comité

Le CHSCT est présidé et animé par le chef d'entreprise ou son représentant (Art. L.4614-1).

A ses côtés, siège une délégation du personnel qui est élue par les membres titulaires élus du Comité d'entreprise (CE) et par les délégués du personnel (DP). Ils sont élus pour 2 ans renouvelable (Art. R.4613-5). Ils élisent ou désignent le secrétaire du comité lors de la première séance.

D'autres membres doivent également être convoqués : l'inspecteur du travail (art L4614-11) le médecin du travail, l'agent du service prévention de la Caisse d'assurance retraite et de la santé au travail (CARSAT) et le responsable de la sécurité de l'entreprise - s'il existe- (Art. R.4614-2). Ils sont membres de droit du CHSCT mais ne peuvent que donner leur avis (voix consultative). Représentant syndical par organisation syndicale dans les établissements de plus de 300 salariés (accord national interprofessionnel du 17 mars 1975).



Le nombre de représentants des salariés

Les représentants des salariés sont élus par les élus titulaires du CE et par les DP. Leur nombre varie en fonction du nombre de salariés dans l'établissement (Art. R.4613-1) :



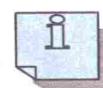
EFFECTIF DANS L'ETABLISSEMENT	NOMBRE DE REPRESENTANTS DE SALARIES
50 à 199	3 (dont 1 cadre)
200 à 499	4 (dont 1 cadre)
500 à 1499	6 (dont 2 cadres)
> 1500	9 (dont 3 cadres)

La fréquence des réunions

Le CHSCT se réunit au moins une fois par trimestre sur convocation de l'employeur (Art. L.4614-7).

Le comité peut se réunir plus fréquemment dans 2 cas :

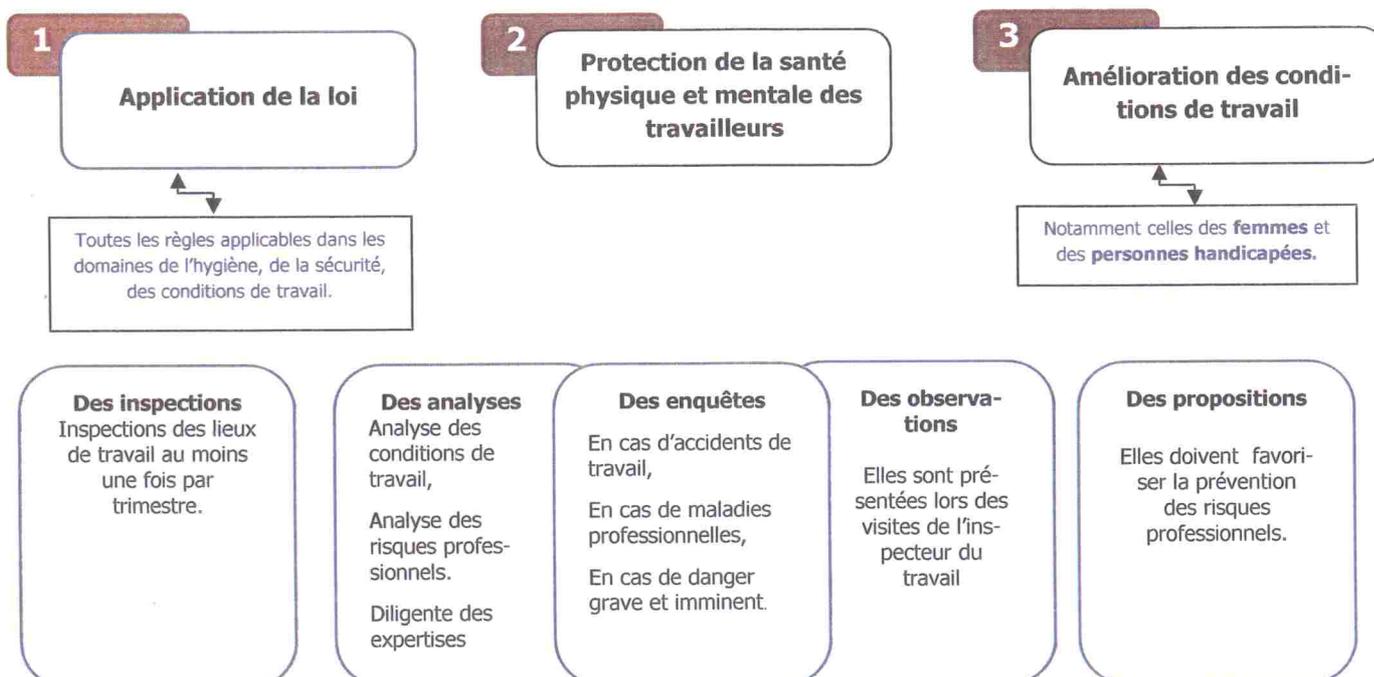
- soit à la demande de 2 membres représentants des salariés,
- soit à la suite d'un accident ayant entraîné ou ayant pu entraîner des conséquences graves (Art. L.4614-10).



ATTENTION:

Les réunions du CHSCT ont lieu pendant les heures de travail sauf en cas d'urgence.

Les missions du comité



Les informations transmises par l'employeur

Au moins une fois par an, l'employeur doit présenter au comité 2 documents distincts (Art. L.4612-6) :

Un **bilan** de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail et des actions menées au cours de l'année passée

Un **programme annuel** de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail



Le programme doit intégrer :

- une liste détaillée des mesures pour l'année à venir,
- leurs conditions d'exécution,
- l'estimation de leur coût.

A noter que le Comité peut formuler des propositions pour modifier le programme annuel de prévention (Art. L.4612-7).

Les hypothèses de consultations du Comité

Le CHSCT est obligatoirement consulté dans les cas suivants :

- avant toute décision d'aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail (Ex. : changement de l'organisation du travail, modification des cadences, etc.) (Art. L.4612-8),
- sur le projet d'introduction de nouvelles technologies, pouvant avoir des conséquences sur l'emploi, la qualification, la rémunération, la formation, les conditions de travail, la santé et la sécurité des travailleurs, (Art. L.4612-9),
- sur les mesures prises en vue de faciliter la mise, la remise ou le maintien au travail des accidentés du travail, des personnes invalides et des travailleurs handicapés (Ex. : aménagement des postes de travail) (Art L.4612-11),
- sur les documents se rattachant à sa mission (Ex. : le règlement intérieur, le document unique, ...) (Art. L.4612-12 + R.4121-1, 2 et 3),
- sur toute question de sa compétence dont il est saisi par l'employeur, le comité d'entreprise et les délégués du personnel (Art. 4612-13).



Le recours à un expert

Le CHSCT peut faire appel à un expert (personne physique ou morale) agréé dans 2 hypothèses :



1. en cas de **risque grave constaté dans l'établissement** (révélé ou non par un accident du travail, une maladie professionnelle ou à caractère professionnel),
2. en cas de **projet important** modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail (Par exemple : changement de l'organisation du travail, modification des cadences, ...) (Art. L.4614-12).

L'employeur ne peut s'opposer à l'entrée de l'expert dans l'établissement et doit lui fournir les informations nécessaires à l'exercice de sa mission. Il peut néanmoins contester devant le tribunal de grande instance (TGI) la nécessité de l'expertise, la désignation de l'expert, le coût, l'étendue ou le délai de l'expertise (Art. L.4614-13).

Les frais d'expertise sont à la charge de l'employeur.

Les moyens à disposition des représentants du personnel



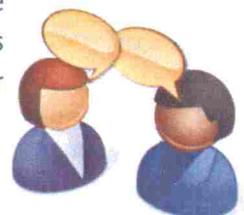
Le CHSCT reçoit de l'employeur les moyens nécessaires à la préparation et à l'organisation des réunions et aux déplacements imposés par les enquêtes ou les inspections menées par le comité (Art. L.4614-9).

Si un déplacement est nécessaire, l'employeur doit soit rembourser les frais de déplacement soit mettre à disposition des moyens de déplacement.

Le Comité ne dispose pas d'un local propre mais seulement d'un local qui doit être approprié pour les réunions.

Le comité ne dispose pas de budget de fonctionnement. L'employeur doit simplement vous donner des moyens de dactylographie, de reproduction des documents, de diffusion des PV (panneaux d'affichage), et vous remettre des documents techniques et juridiques adaptés à votre mission.

Les représentants du personnel au CHSCT bénéficient d'une liberté de déplacement à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement, pendant et en dehors de leurs heures de travail. Au cours de leurs visites, ils peuvent prendre contact avec les salariés à leur poste de travail à condition de ne pas gêner leur travail.



Le crédit d'heures mensuel

Les représentants du personnel bénéficient d'un crédit d'heures pour l'exercice de leurs fonctions qui varie en fonction du nombre de salariés dans l'établissement



Il s'agit d'un crédit d'heures minimum que doit impérativement accorder l'employeur. Vous pouvez néanmoins négocier l'augmentation de ce crédit d'heures

EFFECTIF DANS L'ÉTABLISSEMENT	CREDIT D'HEURES MENSUEL MINIMUM
< 99	2
de 100 à 299	5
de 300 à 499	10
500 à 1 499	15
> 1 500	20

Utilisation du crédit d'heures



Le crédit d'heures sert à ...	Mais pas à ...
Rédiger les PV de réunions	Participer aux réunions
Réaliser les inspections régulières	Réaliser des enquêtes menées après AT/MP
Réaliser des missions confiées	Rechercher de mesures de prévention en cas d'urgence

Ces temps ne sont pas décomptés du crédit d'heures.

Le paiement des heures de délégation

Le temps passé en heures de délégation est considéré comme du temps de travail. Les représentants ne subissent pas de perte de salaire.

Est également payé comme temps de travail effectif et n'est pas déduit des heures de délégation, le temps passé :

- aux réunions,
- 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,
- à la recherche de mesures préventives dans toute situation d'urgence et de gravité, notamment lors de la mise en œuvre de la procédure de danger grave et imminent (Art. L.4614-6).

Voir fiche pratiques sur le site de l'INRS :

www.inrs.fr/accueil/header/sujets-az_parindex.html?rechercheIndexAZ=chsct__CHSCT

La formation des représentants du personnel au CHSCT

Les représentants du personnel au CHSCT doivent bénéficier, dès leur première désignation, d'une formation nécessaire à l'exercice de leurs missions (Art. R.4614-22).

Cette formation doit être renouvelée au bout de 4 ans de mandat, consécutifs ou non (Art. L.4614-14).

Dans les établissements de 300 salariés et plus, la durée de la formation est de 5 jours. Elle est de 3 jours dans les établissements de moins de 300 salariés, sauf dispositions conventionnelles plus favorables (Art. L.4614-15 + R.4614-24).

Cette formation doit permettre de développer l'aptitude des représentants du personnel à déceler et à mesurer les risques professionnels et à développer leur capacité d'analyse des conditions de travail. Elle doit par ailleurs les initier aux méthodes et procédés à mettre en œuvre pour prévenir les risques professionnels et améliorer les conditions de travail (Art. R.4614-21).



Cette formation est à la charge financière de l'employeur.

@ Ressources en ligne

www.travailler-mieux.gouv.fr

www.anact.fr

www.inrs.fr

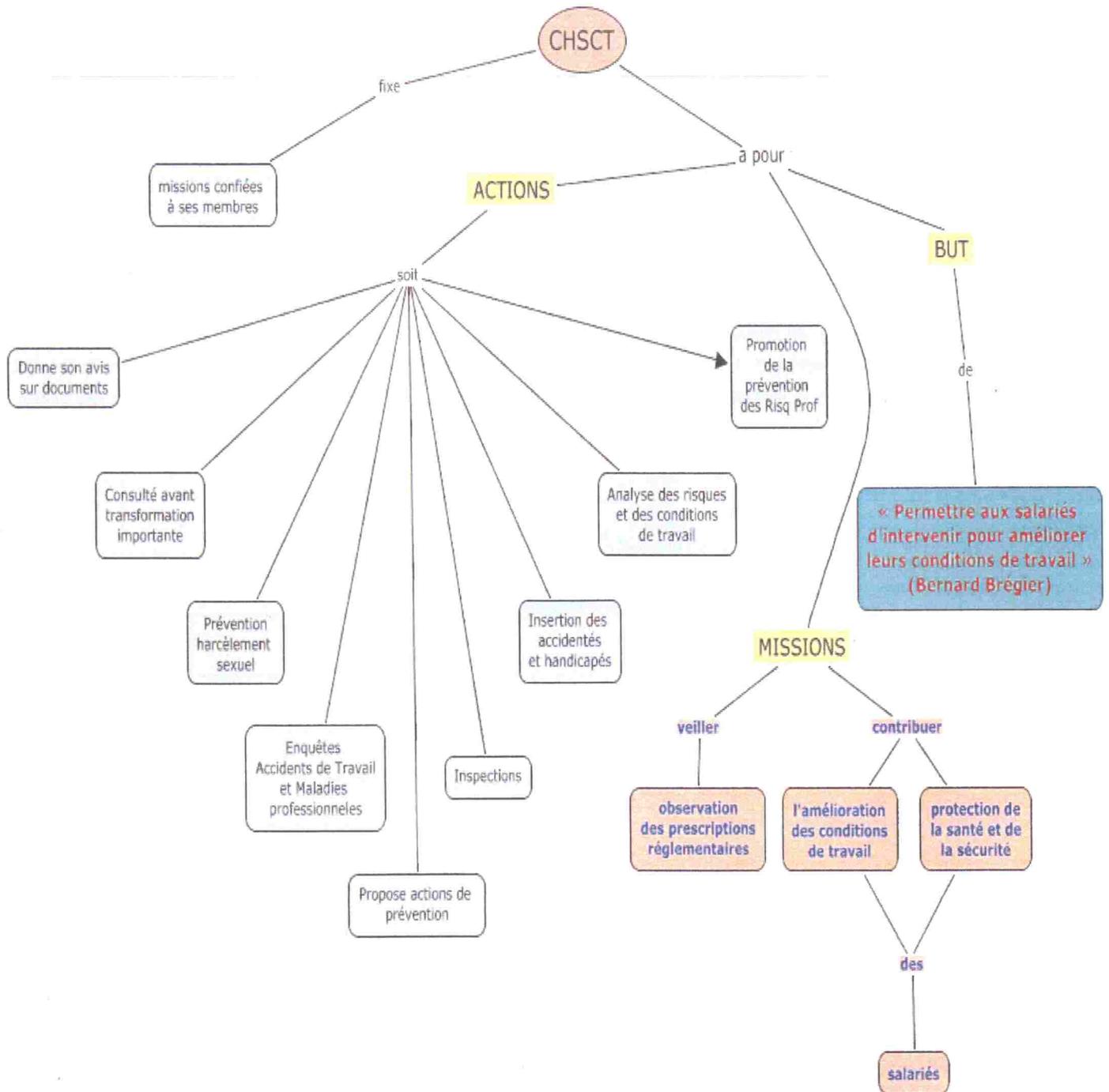
Contacts utiles

INRS (Institut national de recherche et de sécurité) : info@inrs.fr ou 01 40 44 36 00

DIRECCTE (Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi)

CARSAT (caisse d'assurance retraite et de la santé au travail anciennement CRAM)





7, passage Tenaille
 75014 PARIS
 01.40.52.85.45
secretariat@fo-transports.com

