

Courrier Fédéral

Bulletin d'information du Secrétariat de la fnic-cgt

N°573
du 29 septembre 2017

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CHSCT

Imprimé par nos soins :
FNIC-CGT-263, rue de Paris
93514 Montreuil Cedex

♦ Tél. 01.55.82.68.88

♦ Fax. 01.55.82.69.15

<http://www.fnic-cgt.fr>

e-mail : contact@fnic-cgt.fr

Directeur de Publication :
Emmanuel LEPINE

ISSN : 0240 9259

N°CPPAP : 0318 S 06415

Bimestriel : 2,74 €





La complémentaire de vie qui nous réussit

1 **Vraie
mutuelle**

2 **Prévention
et services**

3 **Avantages
bien-être**



Santé, prévoyance, prévention

Pour les salariés et les entreprises
entreprises@mutuelle-familiale.fr

◆ CHSCT, GAGNONS SA SURVIE !

Pourquoi un règlement intérieur du CHSCT alors que les ordonnances Macron détruisent les instances et en particulier le CHSCT ?

Ce n'est pas d'une fusion dont il s'agit, mais bien d'une destruction des instances, car la DUP ne gardera pas les prérogatives propres à chacune d'entre elle.

Le CHSCT ne sera plus un comité à part entière avec personne morale.

Il sera une commission sous tutelle du Comité Social Economique (CSE), ne garantissant pas la séparation des enjeux entre, santé et sécurité au travail, contre les stratégies financières patronales où seule la rentabilité compte.

Les possibilités de faire des expertises CHSCT, afin de construire le rapport de forces au plus près des réalités des conditions de travail subies par les salariés, sera sous condition de financement pris en charge par le CSE.

Ce financement rendu quasi impossible pour une majorité de CSE dans les PME. C'est encore là où les conditions de travail sont souvent les plus difficiles, les plus dangereuses, où les droits du CHSCT permettraient d'arrêter ou de limiter la casse, que ces ordonnances vont libérer les patrons de toutes actions de prévention et d'amélioration des conditions de travail.

Etablir un règlement intérieur au CHSCT n'est pas pour aller dans le sens du progrès social. Cela est d'autant plus vrai que le CHSCT, dans sa configuration actuelle, peut à son initiative **procéder par délibération**.

Il est dangereux de réécrire les textes de loi, sauf à prétendre être exhaustif et à ne plus tenir compte de décrets, circulaires, jurisprudences etc...

Toujours avoir à l'esprit que le seul intérêt de la mise en place d'un tel règlement intérieur par les directions d'entreprise, c'est :

- Réduire les missions du CHSCT,
- Gérer les enquêtes d'accidents du travail et de maladies professionnelles à la place du CHSCT,

- Etouffer le CHSCT avec de la confidentialité abusive, avec des préavis et par conséquence des pertes de temps,
- Conditionner les actions, les interventions des représentants à la volonté de la direction,
- Rendre inutilisable le PV de CHSCT comme preuve de l'attitude de la direction.

Ce Courrier Fédéral intitulé « *Règlement intérieur du CHSCT* », est en réponse à la sollicitation de nos syndicats confrontés à leur direction d'entreprise insistante à sa mise en place. De manière à informer des dangers d'un règlement intérieur, nous avons, avec les annotations, voulu faire ressortir certains pièges à éviter. C'est une base de travail et de réflexion.

En aucun cas ce modèle sera transposable en l'état sans avoir, au préalable, pris le temps d'analyser les risques et la nature du travail propre à chaque entreprise, ainsi que les accords de branche et d'entreprise sur le sujet.

Ce modèle proposé et alimenté « de bulles » est à minima sans risque de restriction de droits.

Rien ne remplacera cette instance souveraine, qui est en capacité de stopper la production sous condition de danger, de se missionner sur un sujet, de décider d'une expertise, etc...

◆ PRÉAMBULE

Tous les articles du Code du travail cités dans ce règlement sont en dernière page.

Le présent règlement a été adopté le _____ à la majorité des membres du ou des Comités d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail pour satisfaire à ses obligations législatives et réglementaires selon l'article L. 4614-2 du Code du travail.



L'établissement de _____ est doté d'un CHSCT et d'un CHSCT élargi aux entreprises extérieures, ces instances se réunissent selon les préconisations du Code du travail.

Le présent règlement intérieur a pour objet :

- ➔ De préciser l'application des prescriptions réglementaires relatives au fonctionnement du CHSCT de l'établissement,
- ➔ De préciser les modalités de fonctionnement et les moyens fournis au CHSCT pour l'accomplissement de ses missions.

Il est rappelé que le CHSCT a **principalement pour missions** :

- ➔ De contribuer à l'amélioration des conditions de travail, à la protection de la santé physique et mentale et à la sécurité des travailleurs de l'établissement et de ceux mis à sa disposition par des entreprises extérieures. Pour mémoire la définition de la santé donnée par l'OMS est la suivante « ... état de complet bien-être physique, mental et social, et ne consiste pas seulement à une absence de maladie ou d'infirmité »,
- ➔ D'analyser les conditions de travail, les risques professionnels et les facteurs de pénibilité auxquels peuvent être exposés les salariés, que ces salariés soient employés par l'entreprise ou salariés d'entreprises sous-traitantes,

- ➔ De veiller au respect des prescriptions législatives et réglementaires en matière d'hygiène et de sécurité,
- ➔ De contribuer à la promotion de la prévention des risques professionnels et de susciter toute initiative qu'il estime utile dans cette perspective,
- ➔ De réaliser les enquêtes et d'analyser les circonstances et les causes :
 - Des accidents du travail ou des maladies professionnelles ou à caractère professionnel,
 - Des incidents répétitifs.
- ➔ De participer à la préparation des actions de formation à l'hygiène et à la sécurité ainsi que de veiller à leur mise en œuvre,
- ➔ De procéder à l'analyse de l'exposition des salariés à des facteurs de pénibilité.

Attention, à vouloir rappeler les missions dans le règlement intérieur, on risque d'en oublier.

On oublie souvent ce que disent aussi le Code de l'environnement et le Code de la Sécurité sociale.



◆ COMPOSITION

Article L4613-1



Rappelons que la loi ne prévoit pas la présence de l'infirmier et de l'intervenant en prévention des risques professionnels et qu'ils n'ont aucun statut garantissant leur indépendance.

Le CHSCT est composé par :

- Des membres avec voix délibérative :
 - le Président,
 - les représentants du personnel.
- Des membres à titre consultatif :
 - Les représentants syndicaux,
 - Le chef du service sécurité,
 - Le contrôleur de la CARSAT,
 - Le représentant de la DREAL pour les installations classées,
 - Le médecin du travail,
 - L'inspection du travail.

Après délibération, le comité peut faire appel, à titre consultatif et occasionnel sur un point précis de l'ordre du jour, au concours de toute personne de l'entreprise qui lui paraîtrait qualifiée et qui pourrait lui apporter des indications utiles sur les questions figurant à l'ordre du jour. Ces intervenants ne sont présents que pour le point qui motive leur convocation. Pour ces intervenants, le temps passé à la réunion est considéré comme temps de travail effectif et sera rémunéré comme tel.

Les réunions et les inspections du CHSCT sont présidées par l'employeur ou son représentant.

Le représentant que le chef d'établissement peut désigner aura les pouvoirs nécessaires et suffisants pour décider et agir au niveau de l'établissement, en lieu et place du chef d'établissement.

Cette désignation d'un représentant de la direction qui possède l'autorité nécessaire, les moyens suffisants et la compétence requise, fera l'objet d'une délégation de pouvoir écrite remise aux autres membres élus du CHSCT en début de réunion.

A cela, il ne faut pas oublier les dispositions conventionnelles et les accords de droit syndical d'entreprise.



◆ ORGANISATION DU CHSCT

❖ ARTICLE 1 - DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE ET EVENTUELLEMENT DU SECRÉTAIRE ADJOINT :

Article R4614-1



Le secrétariat du CHSCT est assuré par un secrétaire qui est désigné au cours de la première réunion qui suit le renouvellement des membres du comité. **Seuls les représentants du personnel, élus par le collège désignatif au CHSCT, peuvent se porter candidats.**

Un secrétaire adjoint peut être élu selon les mêmes règles que le secrétaire.

A savoir, il n'y a aucune obligation d'avoir un secrétaire adjoint.

Le remplacement du secrétaire peut se faire par un vote en réunion plénière.

En cas de départ définitif du secrétaire de l'entreprise, de sa démission du CHSCT ou de son poste de secrétaire en cours de mandat, le comité désigne un nouveau secrétaire **dès la réunion suivante, que cette réunion soit ordinaire ou extraordinaire.** Il en fait de même en cas de départ ou de démission du secrétaire adjoint.

Si, à l'occasion d'une réunion plénière, le secrétaire et le secrétaire adjoint sont simultanément absents, le comité désigne un secrétaire de séance. Le président ne réunira pas l'instance en cas d'absence du secrétaire et du secrétaire adjoint, sauf cas d'absolue nécessité.



❖ ARTICLE 2 - RÔLES ET ATTRIBUTIONS DU SECRÉTAIRE

(Article L4614-8 - Modifié par LOI n°2016-1088 du 8 août 2016 - art. 113 (V))

Le secrétaire :

- ▶ Etablit conjointement avec le président, l'ordre du jour des réunions du CHSCT,
- ▶ Rédige les procès-verbaux des réunions et inspections de l'instance.

Le secrétaire organise avec l'ensemble des membres du CHSCT :

- ▶ Les travaux du CHSCT et veille à l'exécution de ses décisions,
- ▶ Il partage et informe les membres du CHSCT de toute la correspondance, non décachetée, adressée au comité en dehors des courriers adressés aux membres nominativement,
- ▶ Il signe et informe les membres du CHSCT de toute la correspondance émanant du comité et organise avec les membres du CHSCT la conservation de la documentation et des archives,

- ▶ Il assure le suivi aux membres du CHSCT de toutes les notes de service en rapport avec ses missions, projets de modification, rapports d'incidents, comptes-rendus prévention, etc.
- ▶ Dès que le secrétaire est informé de la visite de l'inspecteur du travail, du service prévention de la CARSAT ou des représentants de la DREAL, il en informe les membres du CHSCT.

Attention : ne pas donner un rôle de correspondant unique au secrétaire, cela serait très dangereux là où nous ne sommes pas majoritaires où on risquerait de ne pas le rester.

Il est fondamental que la totalité des informations détenues par le président soient transmises à tous les membres et pas exclusivement au secrétaire.

Les archives des PV, mais aussi tous les documents du CHSCT, doivent être conservés sans limite de durée, sous la responsabilité du secrétaire du CHSCT et au local CHSCT.

Un archivage au local syndical est aussi essentiel.

La mise en place d'un secrétaire adjoint n'étant pas obligatoire, son remplacement se fera par délibération en réunion plénière.



❖ ARTICLE 3 - ACTION EN JUSTICE



Cour de cassation, civile, Chambre sociale, 21 novembre 2012, 10-27.452 :

Le mandat de représentation donné au secrétaire du CHSCT pour agir en justice ne peut résulter d'une simple lettre signée des membres élus du CHSCT

Si le comité décide d'ester en justice, cela fera l'objet d'une délibération sur un point à l'ordre du jour d'une réunion.

Lors de cette délibération, le mandat sera donné clairement à un élu du comité. (art L4614-2)

Le CHSCT qui est une personne morale, peut aller en justice :

- Comme plaignant,
- Comme partie civile au côté d'un plaignant, d'une victime. A condition d'établir une relation directe avec sa mission.

Il est plus prudent de passer par une délibération spécifique, avec un point prévu à l'ordre du jour. N'oublions pas que le syndicat, à jour de ses statuts, peut le faire.



◆ MOYENS MIS À LA DISPOSITION DE L'INSTANCE, FORMATION DES ÉLUS

Les membres du CHSCT reçoivent de l'employeur, les informations qui leur sont nécessaires pour l'exercice de leurs missions, **ainsi que les moyens nécessaires** à la préparation et à l'organisation des réunions et aux déplacements imposés par les enquêtes ou inspections.

Attention au piège de l'attribution d'un budget qui, par définition, comporte une butée et pourrait créer la confusion si le CHSCT décide par exemple, de faire appel à un expert, à un avocat qu'il faudrait alors payer. Le budget est une fausse bonne idée.

Le CHSCT dispose d'un local équipé de moyens en bureautique aux standards de l'entreprise. L'accès au local CHSCT est sous la responsabilité de l'ensemble des membres du CHSCT. Parmi les moyens et **sans que cette énumération soit exhaustive** citons : des abonnements à des revues spécialisées en santé-travail, le Code du travail, un appareil photo ainsi qu'un téléphone portable utilisable dans tous les secteurs de l'entreprise, un ordinateur portable pour le secrétaire, etc... Si le personnel du périmètre du CHSCT travaille dans des zones à accès restreint (autres établissements, salariés en mission...), ceux-ci disposent des attestations, cartes ou tout autre document qui leur permettent le libre accès sans préalable, au même titre que l'encadrement.

Sur les moyens matériels, on peut argumenter par comparaison avec le service sécurité/prévention de l'établissement pour revendiquer le même niveau de moyens.

❖ ARTICLE 4 - CRÉDIT D'HEURES DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL AU CHSCT

Ce que dit la loi :

L'article L 4614-3 stipule : « 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 au moins 1 500 salariés.

Ce temps peut être dépassé en cas de circonstances exceptionnelles ou de participation à une instance de coordination prévue à l'article L. 4616-1. »

De plus, il faut prendre en compte, les dispositions conventionnelles et les accords de droits syndicaux d'entreprises qui, octroient des majorations d'heures pour certaines fonctions, comme secrétaire et secrétaire adjoint et/ou encore suivant les spécificités de production et d'implantation (+30 % pour les installations classées Seveso).

Ce peut être par exemple, le cas pour des missions particulières, la participation aux **visites** et réunions de plans de prévention...

Ne pas confondre visite et inspection.



Le temps passé en réunion (art. 4614-6), réunion extraordinaire et en inspection **n'est pas déduit du crédit d'heures. Il en est de même pour le temps passé :**

- ↳ Aux enquêtes menées après un accident grave ou des incidents répétés ayant révélé un risque grave ou une maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave,
- ↳ A la recherche de mesures préventives dans toute situation d'urgence et de gravité, notamment en cas de danger grave et imminent et en cas de situation dangereuse,
- ↳ A la participation d'un élu du CHSCT à toute réunion convoquée par la direction (plan de prévention, arbre de causes, commission EPI, etc...).

Les membres du comité peuvent répartir entre eux le temps dont ils disposent pour exercer leur mandat (art. 4614-5).

Pour le secrétaire, le temps nécessaire au secrétariat n'est pas déduit du temps de délégation.

Attention, ne pas oublier que les circonstances exceptionnelles ne sont pas des événements de fin de mois, après que l'on ait consommé le quota d'heures.

❖ ARTICLE 5 - DÉPLACEMENTS DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL AU CHSCT :

Les représentants du personnel au CHSCT disposent d'une liberté de déplacement dans tous les lieux de travail où les salariés sont présents, sans aucune restriction.

Pour leurs déplacements, ils utilisent, s'il existe, le véhicule de service sinon, les frais de déplacement leur sont intégralement remboursés sur présentation des justificatifs et en respectant la procédure habituelle de remboursement des frais professionnels.

Ils peuvent également se déplacer à l'extérieur de l'établissement.

Comme pour les autres élus, il n'y a pas de préavis, d'autant plus que le membre du CHSCT doit pouvoir être **disponible immédiatement** en cas de danger grave et imminent, pour le recueil des faits en cas d'accident du travail, etc....

Son domaine d'intervention est géographique, ce qui inclut les sous-traitants dans le périmètre. N'oublions pas non plus que l'exercice du mandat n'est pas conditionné à être dans le créneau des heures de travail initiales du délégué.

❖ ARTICLE 6 - FORMATION DES ÉLUS :

Article L4614-14



Selon les prescriptions de l'article L4614-14 du Code du travail, les élus ont droit à une formation dès leur élection dans l'instance. Cette formation de 5 jours est renouvelée après avoir exercé leur mandat pendant 4 ans consécutifs ou non.

Les représentants syndicaux siégeant au CHSCT pourront également bénéficier de cette formation.

- ◆ Pour les sites ayant un CHSCT élargi du fait de leur implantation :

Le CHSCT élargi comprenant le ou les CHSCT de ou des entreprises extérieures éventuellement

concernées participent aux enquêtes, reconstitutions et analyses des causes, consécutives à tout accident ou incident survenu sur le site.

- ◆ Convention Collective du pétrole :

Les membres des entreprises sous-traitantes siégeant au CHSCT élargi bénéficient de deux jours de formation, en lien avec les risques spécifiques du site de l'entreprise donneuse d'ordres.

- ◆ Convention Collective de la Chimie :

L'accord « relatif à la santé au travail dans les industries chimiques » du 16 septembre 2003 préconise dans son article 10 : « afin de favoriser les compétences des partenaires sociaux

pour exercer leur mission, une formation aux risques spécifiques de leur site d'activité, bénéficie aux représentants du personnel au CHSCT.... La formation prévue ci-dessus est réalisée ou actualisée tous les 3 ans. »

Le choix de l'organisme de formation est à la discrétion de chaque élu.

Encore une fois, se reporter aux dispositions conventionnelles ou accord de droit syndical d'entreprise qui peuvent avoir des clauses plus favorables.

◆ RÉUNIONS ORDINAIRES ET EXTRAORDINAIRES DU CHSCT

❖ ARTICLE 7 - DATE DES RÉUNIONS ET INSPECTIONS - CONVOCATION DES MEMBRES DU CHSCT

Article L4614-7

Le ou les CHSCT se réunissent autant de fois que nécessaire sur l'initiative de l'employeur et dès connaissance d'un accident de travail, d'un danger grave et imminent et de maladie professionnelle déclarée.

Des inspections des lieux de travail sont organisées comme décrit dans l'article 14 du présent document.

Le planning des réunions ordinaires et des inspections est arrêté chaque année, par accord, entre le président et le secrétaire du comité. Il est communiqué à tous les membres et fait l'objet d'une diffusion dans l'établissement.

Les réunions

L'employeur doit convoquer tous les membres du comité **aux réunions**. La convocation est adressée avec l'ordre du jour de la réunion, lequel doit être communiqué à chaque représentant du personnel 15 jours avant.

L'ordre du jour et la convocation sont communiqués à toutes les personnes invitées à cette réunion (voir : composition / membres avec voix consultative).

L'ordre du jour des réunions du CHSCT liste les points qui seront traités en réunion. Il est élaboré conjointement par le président et le secrétaire lors d'une réunion dédiée.

Cette réunion aura comme impératif de respecter le délai de 15 jours pour l'envoi de l'ordre du jour aux membres du CHSCT.

Quand la réunion du CHSCT doit comporter l'examen de documents écrits, le président diffuse ceux-ci aux membres en même temps que l'ordre du jour. En tout état de cause, lorsque le comité doit émettre un avis, le président doit lui laisser un délai d'examen suffisant. Il **ne peut donc y avoir**, lors de la même réunion, une information et une demande d'avis.

Des spécificités concernant les entreprises extérieures sont établies dans la Convention Collective Nationale de la Chimie et elles sont à prendre en considération pour l'établissement des ordres du jour des réunions CHSCT.

Une fois par an, dans les établissements SEVESO - seuil haut, une présentation générale des interventions réalisées par les entreprises extérieures est effectuée par le président du CHSCT. Celui-ci propose des améliorations en matière de sécurité et de prévention des risques.

Attention, les réunions de CHSCT ne sont pas des réunions fourre-tout et le président doit avoir la capacité de répondre et d'informer, c'est son rôle. Le président (si ce n'est pas directement le patron), doit avoir obligatoirement les 3 caractéristiques de la délégation de pouvoir à savoir : autorité, compétence, moyens.

❖ ARTICLE 8 - ORGANISATION D'UNE RÉUNION EXTRAORDINAIRE

Un CHSCT doit être réuni à la demande motivée de deux de ses membres et l'ensemble des membres du CHSCT en sont immédiatement informés.

Un CHSCT est réuni à la suite de tout accident ayant entraîné ou ayant pu entraîner des conséquences graves.

Un CHSCT doit être réuni en cas de risque d'atteinte à la santé publique ou à l'environnement.

Lorsque le CHSCT utilise le droit d'alerte en signalant un danger grave et imminent, s'il y a désaccord entre l'employeur et l'élu ayant déclenché le droit d'alerte, alors, le CHSCT doit être réuni sous 24 heures concernant les mesures à prendre.

❖ ARTICLE 9 - PRÉPARATION DES RÉUNIONS ORDINAIRES DU CHSCT

Toute réunion du CHSCT est précédée d'une réunion préparatoire de XX heures.

❖ ARTICLE 10 - DÉROULEMENT DES RÉUNIONS DU CHSCT



Les questions inscrites à l'ordre du jour doivent être examinées dans l'ordre où elles ont été écrites. Il faut l'accord du comité pour modifier cet ordre.

A moins que le comité n'en décide autrement, la séance ne peut pas être levée tant que l'ordre du jour n'a pas été épuisé.

Une suspension de séance peut être demandée par tout membre du comité. **Le procès-verbal de la réunion devra le mentionner.**



❖ ARTICLE 11 - ADOPTION DES DÉCISIONS ET DES RÉOLUTIONS DU CHSCT EN SÉANCE

Quels que soient leurs objets, les décisions et les résolutions du CHSCT sont adoptées par un vote à la majorité des membres présents.

En tant que membre du CHSCT, le président a droit de vote en ce qui concerne les modalités de fonctionnement et l'organisation des travaux du comité.

En revanche, il ne peut pas prendre part au vote, lorsqu'il consulte le CHSCT en tant que délégation du personnel ou, lorsque celui-ci décide de désigner un expert.

Attention, pour ce qui est des consultations, leur principe même est qu'elles servent à influencer la direction avant la prise de décisions, pour ce qui est des projets, mais aussi à la réflexion pour ce qui est des bilans.

Cela signifie que l'avis est **une argumentation exprimée** par la majorité du CHSCT, il n'y a donc qu'un seul avis qui ne doit pas être **limité à un vote pour ou contre**.



❖ ARTICLE 12 - RÉDACTION, APPROBATION ET DIFFUSION DES PROCÈS-VERBAUX DE RÉUNION

Toute réunion du CHSCT fait l'objet d'un procès-verbal rédigé par le secrétaire.

La diffusion des procès-verbaux aux participants à la réunion est à la charge de la direction.



Aucune approbation n'est obligatoire et nécessaire pour diffuser un PV de CHSCT.

Il est impératif que le PV soit compréhensible à propos des responsabilités de chacun, faisant état du refus de régler les réclamations exposées. La loi ne prévoit pas son adoption à la réunion suivante et il est déconseillé de perdre des mois à le sortir. Pas de droit de veto direct ou indirect du patron et pas de censure sur les noms des victimes. Posons-nous la question de la lecture par un inspecteur du travail ou un juge qui ne connaît pas la boîte, que comprend-il ?

Le PV, tout comme l'ordre du jour, doivent être compris par des gens qui ne travaillent pas dans l'entreprise, il faut donc éviter d'y introduire notre jargon.

◆ **INSPECTIONS, ENQUÊTES ET EXPERTISES DU CHSCT**

❖ ARTICLE 13 - INSPECTIONS PÉRIODIQUES DES LIEUX DE TRAVAIL PAR LE CHSCT

Le président doit convoquer tous les membres du comité par écrit aux inspections. La convocation indique l'heure et le lieu de rendez-vous. La convocation doit être communiquée à chaque représentant du personnel 15 jours avant, ainsi qu'à toutes les personnes invitées à cette inspection.



La programmation des inspections est décidée entre le président et le secrétaire, en même temps que sont fixées les dates des réunions ordinaires (voir article 7 du présent document). Ces inspections ont lieu à intervalles réguliers et a minima égaux aux réunions ordinaires.

La spécificité de notre industrie impose que ces inspections soient, au minimum, de 2 par trimestre.

Chaque inspection sera précédée d'une pré-inspection réalisée par les élus au comité.

Les participants à une inspection sont les mêmes que ceux d'une réunion ordinaire du comité.

Toute inspection fait l'objet d'un compte-rendu rédigé par le secrétaire qui apparaîtra à l'ordre du jour de la prochaine réunion ordinaire.

❖ ARTICLE 14 - MOYENS DE PRÉVENANCE DES MEMBRES DU CHSCT

Dans tous les cas d'événements ne correspondant pas à la marche normale de l'établissement, le CHSCT sera prévenu dans le même temps que la direction.

Afin de mener à bien ses missions en cas de survenue d'un accident, d'un incident ou de tout autre événement ne correspondant pas à la marche normale de l'établissement, la direction prévient par tous les moyens les membres du CHSCT dans les plus brefs délais.

L'obligation d'établir un contact avec l'un des membres, dans un ordre préétabli, est impérative.

Attention, il est important que le patron ne puisse pas choisir l'interlocuteur et donc ne puisse pas choisir en fonction de l'étiquette.

Même logique en cas de venue de l'inspecteur du travail, article L4612-7, qu'on peut élargir à l'enquêteur CPAM, au contrôleur du service prévention de la CARSAT, à la DREAL.....

❖ ARTICLE 15 - ENQUÊTES DU CHSCT EN MATIÈRE D'ACCIDENTS DU TRAVAIL ET DE MALADIES PROFESSIONNELLES

Le CHSCT a pour mission de réaliser des enquêtes en matière d'accidents du travail, ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel.

L'enquête peut notamment être relative :

- a. A un accident du travail, accident de trajet et déclaration de maladie professionnelle.
- b. A une situation de risque grave (danger grave et imminent) ou à des incidents répétés ayant relevé un risque grave,
- c. A la recherche de mesures préventives dans toute situation d'urgence ou de gravité,
- d. A une situation de travail révélant un risque de maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave.

Dans ces 4 hypothèses, le temps passé au titre de cette mission d'enquête est rémunéré comme temps de travail et n'est pas déduit du crédit d'heures de délégation.

Pour les points a, b, c l'urgence de la situation le justifiant, l'enquête est immédiatement réalisée afin de pouvoir recueillir les témoignages « à chaud ». Pour mener à bien cette enquête, le CHSCT peut donc rencontrer tous les salariés, organiques ou sous-traitants. Il peut aussi se faire assister de salariés pour aider à l'enquête et ce temps sera payé comme étant du temps de travail effectif.

Le CHSCT peut accéder à tous les documents qui lui semblent nécessaire à la réalisation de son enquête. Les enquêtes sont menées par le CHSCT.

Pour le point d, la décision de réaliser une enquête est prise par le CHSCT lors d'une réunion extraordinaire dédiée, afin que cette enquête soit réalisée au plus tôt après la connaissance de cet événement.

Attention, le Code du travail confère au CHSCT un devoir d'enquête, c'est **donc sa propre enquête**. Il ne s'agit donc pas d'avoir un strapontin dans une enquête pilotée par la direction et lui servir de caution.

Ne pas oublier que l'enquête du CHSCT concerne aussi les incidents répétés ayant révélé un risque grave, toute situation d'urgence et de gravité, notamment lors de la mise en œuvre de la procédure de danger grave et imminent (L 4612-5, L 4614-6). A noter aussi qu'il s'agit d'enquêter **dès la déclaration** de maladie professionnelle et non pas après la **reconnaissance** éventuelle en maladie professionnelle.

NOTRE EXPERTISE ACCOMPAGNE VOS NÉGOCIATIONS

60*

C'EST LE NOMBRE D'ANNÉES
D'EXPERTISE D'HUMANIS DANS
L'ACCOMPAGNEMENT
DES NÉGOCIATEURS

Qui a dit que vous étiez seul à vous engager pour la protection sociale des salariés ?

Les experts **Humanis** sont à vos côtés et vous conseillent dans la négociation et la mise en place d'accords d'entreprise et de branche en santé, prévoyance et épargne salariale. Acteur majeur de la négociation paritaire collective depuis 60 ans, le Groupe **Humanis** partage les mêmes valeurs et objectifs que vous : l'humain au cœur de la négociation pour le bien-être des salariés.

Contactez votre interlocuteur : **Catherine Jousse**
catherine.jousse@humanis.com

humanis.com

◆ DROIT D'ALERTE EN CAS DE DANGER GRAVE ET IMMINENT

❖ ARTICLE 18- PROCÉDURE D'ALERTE EN CAS DE DANGER GRAVE ET IMMINENT



Ce droit d'alerte peut être déclenché lorsqu'un membre du comité constate, directement ou par

l'intermédiaire d'un salarié, qu'il existe une cause de danger grave et imminent.

Le registre des dangers graves et imminents doit être disponible et accessible en permanence, sans condition, sans délai et à l'endroit où l'instance CHSCT l'aura défini.

A chaque inscription sur le registre des DGI, une réponse est apportée directement à tous les membres.



❖ ARTICLE 19 - MISE EN ŒUVRE DU DROIT D'ALERTE PAR UN MEMBRE DU CHSCT

Le droit d'alerte est mis en œuvre dans les conditions suivantes :

- Le représentant du personnel inscrit son alerte dans le registre prévu à cet effet, puis alerte le président,
- Le président procède, sur-le-champ, à une enquête avec le membre du CHSCT qui lui a signalé le danger et prend les mesures nécessaires pour faire cesser le danger,
- En cas de désaccord entre l'employeur et le représentant du personnel sur la réalité du danger ou sur les mesures à prendre pour le faire cesser, le CHSCT est réuni d'urgence, dans les 24 heures au plus,
- En cas de désaccord, l'Inspection du travail est saisie.

Si l'urgence de la situation fait que l'auteur du droit d'alerte n'a pas eu le temps d'informer les autres membres du CHSCT, il avise le plus rapidement possible le secrétaire du comité par tous les moyens.

Lorsqu'un salarié a exercé son droit de retrait, le secrétaire du CHSCT en est immédiatement informé par l'employeur.

L'Inspection du travail est immédiatement informée de toute inscription sur le registre des dangers graves et imminents.

◆ INFORMATIONS ET CONSULTATIONS DU CHSCT

❖ ARTICLE 20 - INFORMATIONS ET CONSULTATIONS OBLIGATOIRES DU CHSCT

Le CHSCT reçoit du président toutes les informations qui lui sont nécessaires pour l'exercice de ses missions, tel que rappelé en préambule du présent règlement.

Il est informé, lors de la réunion ordinaire suivant leur réception, des attestations, consignes, résultats et rapports relatifs aux vérifications et contrôles mis à la charge de l'employeur au titre de l'hygiène et de la sécurité au travail.

L'employeur transmet une copie au comité de tout courrier en rapport avec ses missions et, notamment reçu de l'inspecteur du travail, du médecin inspecteur du travail, de la DREAL et des agents des services de prévention des organismes de Sécurité sociale, de la CPAM, du préfet.

Le CHSCT est informé et consulté avant toute décision :

- Pour un aménagement important modifiant les conditions de santé, de sécurité ou les conditions de travail et, notamment, les décisions de transformation des postes de travail, le changement d'outillage, de produits ou de l'organisation du travail et lors de l'introduction de nouvelles technologies,

- Pour les obligations issues du Code de l'environnement (POI, études de dangers, notice d'hygiène et de sécurité, etc...),
- Pour le rapport annuel du médecin du travail,
- Pour le bilan prévisionnel Hygiène Sécurité Conditions de Travail (HSCT),
- Pour le plan d'activité du médecin du travail.

Indépendamment des consultations obligatoires, le comité peut se prononcer sur toute question de sa compétence dont l'employeur, le comité d'établissement, le comité central d'entreprise et les délégués du personnel le saisissent.

La consultation du CHSCT a un caractère préalable. Elle doit avoir lieu avant que la décision de l'employeur ne soit définitivement arrêtée.

Le CHSCT est informé de tout accident ou presque accident. Il recueille les faits dès la survenue de ces événements, participe à l'étude consécutive à tout accident ou presque accident survenu dans l'établissement, comme écrit à l'article 15 de ce document.

❖ ARTICLE 21 - OBLIGATION DE DISCRÉTION DES MEMBRES DU CHSCT



Les membres du CHSCT sont tenus à une obligation de discrétion à l'égard des informations confidentielles et présentées comme telles par le président en réunion.

L'obligation de discrétion des membres du CHSCT leur permet d'avoir accès à toutes les informations détenues par l'entreprise.

Attention aux demandes de confidentialité abusives faites par l'employeur, (il y a bien l'article L 4614-9), mais encore **faut-il une motivation légitime**. Dans la pratique, ce qui a trait au secret de fabrication et au secret commercial est rarissime. Sur le fond, un représentant des salariés **doit rendre compte aux travailleurs**. On peut relever aussi que l'article en question est à double lecture, puisque la confidentialité signifie justement qu'il est impossible de refuser de donner des informations confidentielles aux membres du CHSCT. Ne jamais confondre avec le secret médical qui, par définition, ne fait pas partie des informations détenues par la direction, ni des échanges CPAM/direction.

◆ DISPOSITIONS FINALES

❖ ARTICLE 22 - DURÉE DE VALIDITÉ ET MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement intérieur a été adopté pour une durée indéterminée par décision du CHSCT prise à la majorité des membres.

Il peut être dénoncé, modifié et complété à tout moment par décision prise en réunion plénière à la majorité des membres présents.

Toute modification ne sera débattue que si ce point est inscrit à l'ordre du jour de la réunion.

Le présent règlement intérieur est inclus dans le procès verbal de la réunion de CHSCT qui l'a adopté le _____.

Que faire en cas de règlement intérieur du CHSCT abusif, voté par une majorité acquise à la direction ? Une majorité de membres du CHSCT n'a pas le pouvoir d'écrire **une autre loi que la loi**. La seule possibilité qui existe, mais qui est dévolue aux accords collectifs et à l'usage, **ce sont les dispositions plus favorables** (voir l'article L 4611-7).

Le fait de porter atteinte au fonctionnement régulier du comité est puni d'une amende de 7 500 € (L 4742-1).

L'information des salariés, la saisie de l'inspecteur du travail, seront à prévoir, de même qu'une déclaration écrite en plénière de CHSCT.



◆ ARTICLES DU CODE DU TRAVAIL :

◆ **L4611-7** : 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.

◆ **L4612-5** : 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.

◆ **L4612-7** : Modifié par LOI n°2016-1088 du 8 août 2016 - art. 113 (V).

Lors des visites de l'agent de contrôle de l'inspection du travail mentionné à l'article L. 8112-1, les représentants du personnel au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail sont informés de sa présence par l'employeur et peuvent présenter leurs observations.

◆ **L4613-1** : Modifié par LOI n°2016-1088 du 8 août 2016 - art. 113 (V).

Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail comprend l'employeur et une délégation du personnel dont les membres sont désignés, pour une durée qui prend fin avec celle du mandat des

membres élus du comité d'entreprise les ayant désignés par un collège constitué par les membres élus du comité d'entreprise et les délégués du personnel.

L'employeur transmet à l'agent de contrôle de l'inspection du travail mentionné à l'article L. 8112-1 le procès-verbal de la réunion de ce collège.

◆ **R4614-1** : 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.

◆ **L4614-2** : Modifié par LOI n°2015-994 du 17 août 2015 - art. 16.

Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail détermine, dans un règlement intérieur, les modalités de son fonctionnement et l'organisation de ses travaux.

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 ainsi que ses résolutions 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.

♦ **L4614-3** : Modifié par LOI n°2016-1088 du 8 août 2016 - art. 28.

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 au moins mille cinq cents salariés.

Ce temps peut être dépassé en cas de circonstances exceptionnelles ou de participation à une instance de coordination prévue à l'article L. 4616-1.

Sauf accord collectif contraire, lorsque le représentant du personnel élu ou désigné est un salarié mentionné à l'article L. 3121-58, le crédit d'heures est regroupé en demi-journées qui viennent en déduction du nombre annuel de jours travaillés fixé dans la convention individuelle du salarié. Une demi-journée correspond à quatre heures de mandat. Lorsque le crédit d'heures ou la fraction du crédit d'heures restant est inférieur à quatre heures, le représentant du personnel en bénéficie dans des conditions définies par un décret en Conseil d'Etat.

♦ **L4614-5** : les représentants du personnel peuvent répartir entre eux les heures de délégation dont ils disposent. Ils en informent l'employeur.

♦ **L4614-6** : 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 œuvre de la procédure de danger grave et imminent prévue à l'article L. 4132-2.

♦ **L4614-7** : 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.

♦ **L4614-8** : Modifié par LOI n°2016-1088 du 8 août 2016 - art. 113 (V).

L'ordre du jour de chaque réunion est établi par le président et le secrétaire.

Les consultations rendues obligatoires par une disposition législative ou réglementaire ou par un accord collectif de travail sont inscrites de plein droit à l'ordre du jour par le président ou le secrétaire.

L'ordre du jour est transmis aux membres du comité et à l'agent de contrôle de l'inspection du travail mentionné à l'article L. 8112-1 dans des conditions déterminées par voie réglementaire.

♦ **L4614-9** : 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.

♦ **L4614-12** : Modifié par LOI n°2015-994 du 17 août 2015 - art. 16.

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. 4612-8-1.

Les conditions dans lesquelles l'expert est agréé par l'autorité administrative et rend son expertise sont déterminées par voie réglementaire.

♦ **L4614-14** : 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.

♦ **L4616-1** : Modifié par LOI n° 2015-994 du 17 août 2015 - art. 16 (V).

Modifié par LOI n°2015-994 du 17 août 2015 - art. 15.

Lorsque les consultations prévues aux articles L. 4612-8-1, L. 4612-9, L. 4612-10 et L. 4612-13 portent sur un projet commun à plusieurs établissements, l'employeur peut mettre en place une instance temporaire de coordination de leurs comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, qui a pour mission d'organiser le recours à une expertise unique par un expert agréé dans le cas mentionné au 2° de l'article L. 4614-12 et selon les modalités prévues à l'article L. 4614-13. L'instance est seule compétente pour désigner cet expert. Elle rend un avis au titre des articles L. 4612-8-1, L. 4612-9, L. 4612-10 et L. 4612-13.

L'instance temporaire de coordination, lorsqu'elle existe, est seule consultée sur les mesures d'adaptation du projet communes à plusieurs établissements. Les comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail concernés sont consultés sur les éventuelles mesures d'adaptation du projet spécifiques à leur établissement et qui relèvent de la compétence du chef de cet établissement.

♦ **L4742-1** : Modifié par LOI n°2015-990 du 6 août 2015 - art. 262.

Le fait de porter atteinte ou de tenter de porter atteinte soit à la constitution, soit à la libre désignation des membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, notamment par la méconnaissance des dispositions du livre IV de la deuxième partie relatives à la protection des représentants du personnel à ce comité, est puni d'un emprisonnement d'un an et d'une amende de 7 500 €.

Le fait de porter atteinte au fonctionnement régulier du comité est puni d'une amende de 7 500 €.

Une offre complète de services pour les syndicats de salariés et les Instances Représentatives du Personnel

Nos domaines d'intervention

- Analyse des stratégies de groupe
- Diagnostics et recommandations dans les domaines économiques, financiers, sociaux, organisationnels et juridiques
- Études, benchmarks de la concurrence nationale et internationale, monographies de groupes
- Analyses critiques des politiques «RH» dont les politiques de rémunérations, de formations, de mobilités professionnelles
- Assistance pro-active lors des «ruptures» : plans de restructurations, licenciements économiques, fusions, acquisitions, OPA (...)
- Etudes en lien avec les territoires
- Examen des conditions d'hygiène et de sécurité au travail (CHSCT)
- Expertise et révision comptable



Groupe 3e : les constructeurs d'alternatives

Contactez nous

■ Metz

1 avenue Foch - BP 90448
57008 Metz Cedex 01
Tél. 03 87 17 32 60 - Fax : 03 87 15 79 56

■ Paris

83, Avenue Philippe Auguste
75011 Paris
Tél : 01 55 25 77 77 - Fax : 01 43 72 34 50