

DOSSIER

COMITÉ HYGIÈNE, SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL (CHSCT)



SOMMAIRE DU DOSSIER

- ▶ Ce qu'il faut retenir
- ▶ Conditions de mise en place
- ▶ Composition et désignation
- ▶ Droit à la formation
- ▶ Missions du CHSCT
- ▶ Règles de fonctionnement
- ▶ Délégation unique du personnel (DUP)
- ▶ Regroupement des Instances Représentatives du Personnel (IRP)
- ▶ Publications, outils, liens...

Accueil > Démarches de prévention > CHSCT

Ce qu'il faut retenir

Les représentants du personnel plus particulièrement impliqués dans la prévention des risques professionnels sont les membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT), ou en son absence, les délégués du personnel (DP).

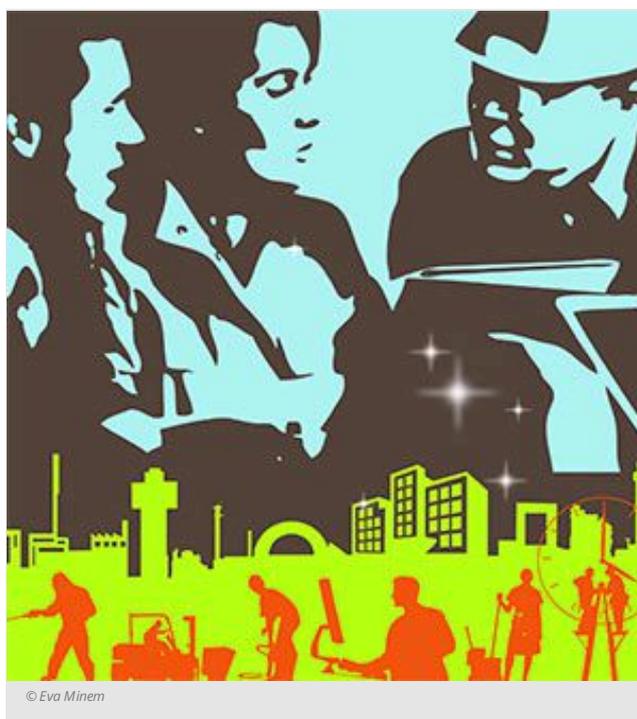
En lien avec la direction, ils préconisent des améliorations des conditions de travail, des locaux... Ils ont aussi un devoir d'alerte en cas d'atteinte à la santé physique ou mentale des salariés et sont à leur écoute. Ils ont surtout des moyens d'action : analyse des risques et des accidents du travail, enquête...

Les représentants du personnel sont donc des acteurs importants dans la prévention des risques professionnels. Dans les entreprises d'au moins 50 salariés, les membres du CHSCT représentent les salariés pour toutes les questions relatives à la santé et à la sécurité du travail.

Ce dossier sur le CHSCT a pour objet de présenter les principales dispositions et n'a pas vocation à traiter de l'ensemble de la réglementation en la matière. Pour plus de détails, se reporter aux articles :

- L. 4611-1 à L. 4616-16 du Code du travail
- R. 4612-1 à R. 4616-10 du Code du travail et à la brochure « **Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail** »¹.

¹ <http://www.inrs.fr/media.html?refINRS=ED%20896>



© Eva Minem

Pour en savoir plus



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

Synthèse de la réglementation applicable aux CHSCT ²

²<http://www.inrs.fr/media.html?refINRS=ED%20896>

Mis à jour le 16/12/2015



Le CHSCT

Ce dépliant, destiné à tous les salariés, présente brièvement les principales règles juridiques relatives au CHSCT : missions, composition, fonctionnement et moyens. ³

³<http://www.inrs.fr/media.html?refINRS=ED%206022>

Conditions de mise en place

Articles L. 4611-1 à L. 4611-7 et L. 4613-4

Si l'entreprise compte plusieurs établissements, un CHSCT sera constitué par établissement.

Constitution obligatoire d'un CHSCT à partir de 50 salariés

Les entreprises d'au moins 50 salariés doivent instituer un CHSCT dans leurs établissements d'au moins 50 salariés.

Si ces entreprises sont constituées uniquement d'établissements de moins de 50 salariés, un CHSCT est mis en place dans au moins l'un d'entre eux. Les salariés de l'entreprise sont alors rattachés à celui-ci.

La mise en place n'est obligatoire que si cet effectif d'au moins 50 salariés a été atteint pendant douze mois, consécutifs ou non, au cours des trois années précédentes.

Pour le calcul des effectifs de l'entreprise, sont pris en compte :

- les salariés titulaires d'un contrat de travail à durée indéterminée (CDI) à temps plein ;
- les travailleurs à domicile ;
- les salariés titulaires d'un contrat de travail à durée déterminée (CDD) ;
- les salariés titulaires d'un contrat de travail intermittent ;
- les salariés mis à la disposition de l'entreprise par une entreprise extérieure qui sont présents dans les locaux de l'entreprise utilisatrice et y travaillent depuis au moins un an ;
- les salariés temporaires, à due proportion de leur temps de présence au cours des douze mois précédents ;
- les salariés à temps partiel (selon des modalités de calcul spécifiques).

A l'inverse, sont notamment exclus du calcul des effectifs :

- les salariés titulaires d'un CDD et les salariés mis à disposition par une entreprise extérieure, y compris les salariés temporaires lorsqu'ils remplacent un salarié absent ou dont le contrat de travail est suspendu, notamment du fait d'un congé de maternité, d'un congé d'adoption ou d'un congé parental d'éducation ;
- les apprentis et les titulaires d'un contrat de professionnalisation.

Rôle des délégués du personnel en l'absence de CHSCT

En l'absence de CHSCT dans les établissements d'au moins 50 salariés (faute de candidats par exemple) et dans les entreprises de moins de 50 salariés qui ne sont donc pas assujetties à l'obligation de constituer un CHSCT, les délégués du personnel sont investis des missions dévolues au CHSCT et bénéficient des mêmes prérogatives.

L'inspecteur du travail peut toutefois imposer la création d'un CHSCT dans ces établissements lorsque, en raison de la nature des travaux, de l'agencement ou de l'équipement des locaux, cette mesure est nécessaire.



Spécificités pour les établissements de 500 salariés et plus

Dans les établissements d'au moins 500 salariés, il peut y avoir plusieurs CHSCT.

Si l'entreprise compte plusieurs établissements, un CHSCT sera constitué par établissement.

Si l'entreprise est un établissement unique, le comité d'entreprise (CE) détermine, en accord avec l'employeur, le nombre de CHSCT 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 CHSCT.

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

Mis à jour le 16/12/2015

Composition et désignation

(Articles L.4613-1 à L. 4613-4 et R. 4613-1 à R. 4613-12)

Le CHSCT est obligatoirement composé de l'employeur (ou de son représentant) et de représentants du personnel.

Ces représentants du personnel 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.

La réglementation ne prévoit pas la désignation de suppléants et aucune condition particulière à remplir n'est prévue pour pouvoir être désigné au CHSCT. Tout salarié de l'établissement peut devenir membre du comité qu'il soit syndiqué ou non.



© Claude Almodovar

Nombre de représentants du personnel au CHSCT en fonction de la taille de l'établissement

EFFECTIF DE L'ÉTABLISSEMENT ET DE L'ENTREPRISE	DÉLÉGATION DU PERSONNEL
de 50 à 199 salariés	3 salariés (dont un cadre ou agent de maîtrise)
de 200 à 499 salariés	4 salariés (dont un cadre ou agent de maîtrise)
de 500 à 1499 salariés	6 salariés (dont 2 cadres ou agents de maîtrise)
à partir de 1500 salariés	9 salariés (dont 2 cadres ou agents de maîtrise)

Les représentants du personnel au CHSCT auparavant désignés pour une durée de deux ans, sont depuis l'entrée en vigueur de la loi du 17 août 2015 relative au dialogue social et à l'emploi, désignés pour une durée qui prend fin avec celle des mandats des membres élus au CE les ayant désignés. Selon les articles L.2324-24 et L.2324-25 du Code du travail, cette durée est en principe de 4 ans, mais peut être fixée par un accord collectif entre 2 et 4 ans.

Cette nouvelle disposition s'appliquera à compter du prochain renouvellement du comité en place, effectué postérieurement au 19 août 2015.

Dans le cas où un représentant du personnel cesse ses fonctions pendant la durée normale de son mandat, 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.

Le médecin du travail chargé de la surveillance médicale du personnel figure obligatoirement sur la liste des personnes qui assistent avec voix consultative aux séances du CHSCT. Celui-ci peut donner délégation à un membre de l'équipe pluridisciplinaire du service de santé au travail ayant compétence en matière de santé au travail ou de conditions de travail, afin qu'il assiste aux réunions du CHSCT.

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 CHSCT. Enfin, l'inspecteur du travail et le représentant du service prévention de la CARSAT/CRAM/CGSS sont invités à toutes les réunions du comité et peuvent y assister.

La liste nominative des membres de chaque CHSCT est affichée dans les locaux affectés au travail. Elle indique l'emplacement de travail habituel des membres du comité.

Mis à jour le 16/12/2015

Droit à la formation

(Articles L.4614-14 à L.4614-16 et R. 4614-21 à R.4614-36)

Les représentants du personnel au CHSCT bénéficient d'une formation nécessaire à l'exercice de leurs missions. Elle est renouvelée lorsqu'ils ont exercé leur mandat pendant quatre ans, consécutifs ou non.

Dans les établissements où il n'existe pas de CHSCT, et dans lesquels les délégués du personnel sont investis des missions de ce comité, les délégués du personnel bénéficient de ladite formation.

Cette formation a pour objet :

- De développer leur aptitude à déceler et à mesurer les risques professionnels et leur capacité d'analyse des conditions de travail.
- De les initier aux méthodes et procédés à mettre en œuvre pour prévenir les risques professionnels et améliorer les conditions de travail.

La formation est dispensée selon un programme théorique et pratique préétabli qui tient compte :

- Des caractéristiques de la branche professionnelle de l'entreprise.
- Des caractères spécifiques de l'entreprise.
- Du rôle du représentant au CHSCT dans l'entreprise.

La formation des représentants du personnel au CHSCT est d'au moins 3 jours.



A noter !

La formation des représentants du personnel au CHSCT est dispensée soit par des organismes figurant sur une **liste arrêtée par le ministre chargé du travail**⁴, soit par des organismes agréés par le préfet de région.

⁴ <http://www.travailler-mieux.gouv.fr/Organismes-de-formation-agrees.html>

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. Le temps consacré à la formation des représentants du personnel au CHSCT est pris sur le temps de travail et rémunéré comme tel.

Modalités de la prise de congés de formation

Le représentant du personnel au CHSCT 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.

Lorsque l'employeur estime que l'absence du salarié pourrait avoir des conséquences préjudiciables à la production et à la bonne marche de l'entreprise, il peut refuser la demande de congés. Le refus est alors 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.

Les frais de déplacement au titre de la formation 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.

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.

Ces dépenses ne sont pas imputables sur la participation de l'employeur au développement de la formation professionnelle continue.

Mis à jour le 16/12/2015

Missions du CHSCT

(Articles L.4612-1 à L.4612-7 et R.4612-1 à R.4612-2-1)

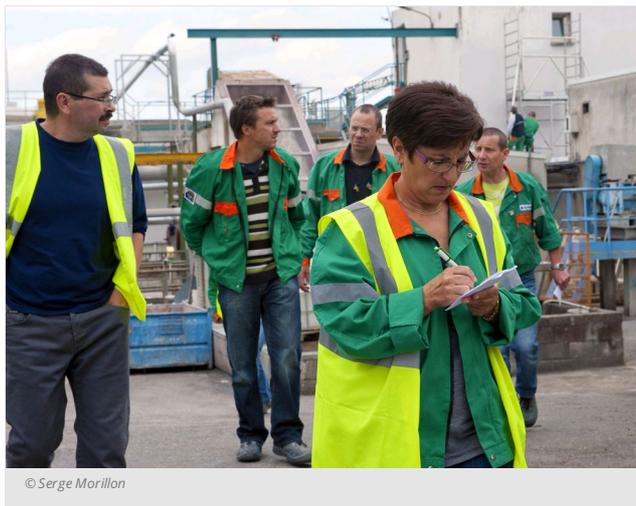
Le CHSCT a pour mission de :

- 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, y compris les travailleurs temporaires.
- 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.
- veiller à l'observation des prescriptions légales prises en ces matières.

Le CHSCT procède à l'analyse :

- des risques professionnels auxquels peuvent être exposés les travailleurs de l'établissement et en particulier les femmes enceintes,
- des conditions de travail,
- de l'exposition des salariés à des facteurs de pénibilité.

Plus largement, le CHSCT 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.



Mis à jour le 16/12/2015

Règles de fonctionnement

(Articles L.4614-1 à L.4614-16 et R.4614-1 à R.4614-36)

Les modalités de fonctionnement du CHSCT et l'organisation de ses travaux sont prévues au sein de son règlement intérieur, désormais obligatoire.

Le comité est présidé par l'employeur (ou son représentant) et le secrétaire est choisi parmi les représentants du personnel au sein du CHSCT.

Seuls le président et les représentants du personnel disposent d'une voix délibérative. Les autres personnes présentes aux réunions n'ont qu'une voix consultative et ne participent donc pas aux votes. Les décisions du CHSCT, portant sur ses modalités de fonctionnement et sur l'organisation de ses travaux, sont adoptées à la majorité des membres présents.



© Serge Morillon

Heures de délégation

Ce temps est au moins égal à :

HEURES DE DÉLÉGATION	EN FONCTION DE L'EFFECTIF DE L'ÉTABLISSEMENT
2 heures par mois	jusqu'à 99 salariés
5 heures par mois	100 à 299 salariés
10 heures par mois	300 à 499 salariés
15 heures par mois	500 à 1 499 salariés
20 heures par mois	1 500 salariés au moins

Ce temps peut être dépassé en cas d'accord interne, de circonstances exceptionnelles ou de participation à une instance de coordination.

À noter

Les représentants du personnel peuvent répartir librement entre eux les heures de délégation dont ils disposent, sous réserve d'en informer l'employeur.

Le temps passé en heures de délégation est de plein droit considéré comme du temps de travail et payé à l'échéance normale. N'est pas déduit du crédit d'heures, 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 prévue à l'article L. 4132-2.

Droit d'information

Base de données économiques et sociales

La loi n°2013-504 du 14 juin 2013⁵ sur la sécurisation de l'emploi a consacré de nouveaux droits pour les salariés et imposé de nouvelles obligations aux employeurs, en renforçant l'information des représentants du personnel. Cette loi prévoit notamment l'obligation pour l'employeur de rassembler, dans une base de données économiques et sociales (BDES), un ensemble d'informations qu'il met à disposition en permanence aux délégués syndicaux, aux membres du comité d'entreprise, du comité central d'entreprise ainsi qu'aux membres du CHSCT ou, à défaut, aux délégués du personnel.

⁵ http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexteArticle.do?jsessionid=66EF6EFC47AC8B69D1BFCD97C077A04.tpdjo06v_3?cidTexte=JORFTEXT000027546648&idArticle=LEGIARTI000027548713&dateTexte=20130616

La BDES devait être mise en place à compter du 14 juin 2014 pour les entreprises d'au moins 300 salariés et du 14 juin 2015 pour les entreprises de moins de 300 salariés.

A compter du 1er janvier 2016, conformément aux nouvelles dispositions introduites par la loi n° 2015-994 du 17 août 2015 relative au dialogue social et à l'emploi⁶, la BDES doit contenir les informations portant sur les thèmes suivants : les investissements, l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes au sein de l'entreprise, les fonds propres et endettements, l'ensemble des éléments de la rémunération des salariés et des dirigeants, les activités sociales et culturelles, la rémunération des financeurs, les flux financiers à destination de l'entreprise, notamment aides publiques et crédits d'impôts, la sous-traitance, le cas échéant les transferts commerciaux et financiers entre les entités du groupe.

⁶ <http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000031046061&categorieLien=id>



+ À noter !

Le contenu de ces informations peut être enrichi par un accord de branche ou d'entreprise ou, le cas échéant, un accord de groupe, en fonction de l'organisation et du domaine d'activité de l'entreprise.

Informations nécessaires à l'exercice des missions du CHSCT

De plus, le CHSCT 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. D'une manière plus générale, les membres du CHSCT peuvent se faire présenter l'ensemble des livres, registres et documents non nominatifs rendus obligatoires en matière de santé et de sécurité au travail. Chaque membre du comité peut à tout moment demander la transmission de ces documents.

De plus, les documents tels que les attestations, consignes, résultats et rapports relatifs aux vérifications et contrôles mis à la charge de l'employeur au titre de la santé et de la sécurité au travail sont présentés au CHSCT au cours de la réunion qui suit leur réception par l'employeur.

Sauf dispositions particulières, l'employeur conserve les documents concernant les observations et mises en demeure de l'inspection du travail ainsi que ceux concernant les vérifications et contrôles mis à la charge des employeurs au titre de la santé et de la sécurité au travail des cinq dernières années et, en tout état de cause, ceux des deux derniers contrôles ou vérifications. Il conserve pendant la même durée les copies des déclarations d'accidents du travail déclarés à la caisse primaire d'assurance maladie.

Lors des visites de l'inspecteur ou du contrôleur du travail, les représentants du personnel au CHSCT sont informés de sa présence par l'employeur et peuvent présenter leurs observations.

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.

Confidentialité (article L.4614-9)

Les membres du comité sont tenus à une obligation de discrétion à l'égard des informations confidentielles et données comme telles par l'employeur ou son représentant, ainsi qu'au secret professionnel pour toutes les questions relatives aux procédés de fabrication.

Réunions (Articles L.4614-7 à L.4614-11-1 et R. 4614-2 à R.4614-5 et L.23-101-1 et suivant)

Le CHSCT se réunit au moins tous les trimestres à l'initiative de l'employeur et plus fréquemment en cas de besoin, notamment dans les branches d'activité présentant des risques particuliers. Il est également 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 ou encore en cas d'événement grave lié à l'activité de l'établissement ayant porté atteinte ou ayant pu porter atteinte à la santé publique ou à l'environnement.

L'employeur peut organiser des réunions communes à plusieurs institutions représentatives du personnel (IRP) lorsqu'un projet nécessite leur information ou leur consultation.

+ A noter !

Les réunions du CHSCT ont lieu dans l'établissement, dans un local approprié et, sauf exception justifiée par l'urgence, pendant les heures de travail.

Depuis le 19 août 2015 (date d'entrée en vigueur de la loi du 17 août 2015 relative au dialogue social et à l'emploi), le CHSCT peut également se réunir en visioconférence. Cette possibilité nécessite normalement un accord entre l'employeur et les représentants du personnel. Cependant, en l'absence d'accord, l'employeur peut unilatéralement décider de recourir à la visioconférence dans la limite de trois réunions par année civile.

Les modalités du vote à bulletin secret lors des réunions en visioconférence seront précisées par décret.

Ordre du jour

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 bien par un accord collectif y sont inscrites de plein droit.

Celui-ci est ensuite communiqué, avec les documents s'y rapportant, aux membres du comité, à l'inspecteur du travail et aux agents des services prévention des CARSAT/CRAM/CGSS, 15 jours au moins avant la date fixée pour la réunion, sauf cas exceptionnel justifié par l'urgence. Toutefois, lorsque le comité est réuni dans le cadre d'un projet de restructuration et de compression des effectifs, l'ordre du jour et, le cas échéant, les documents s'y rapportant sont transmis 3 jours au moins avant la date fixée pour la réunion.

En cas de réunion commune à plusieurs IRP, l'ordre du jour doit être communiqué aux membres de chaque instance au moins 8 jours avant la séance.

Personnes convoquées et invitées aux réunions

Tous les membres de la délégation du personnel, le médecin du travail, l'agent chargé de la sécurité, l'inspecteur du travail, ainsi que les agents des services prévention des CARSAT/CRAM/CGSS sont prévenus de toutes les réunions du CHSCT et peuvent y assister.

Chaque réunion doit donner lieu à la rédaction d'un procès-verbal. Celui-ci, généralement rédigé par le secrétaire du CHSCT, est conservé dans l'établissement et tenu à la disposition de l'inspecteur du travail, du médecin inspecteur et des agents des services prévention des organismes de sécurité sociale.

Inspections (Articles L.4612-4 et L.4612-6)

Le CHSCT procède, à intervalles réguliers, à des inspections des lieux de travail. La fréquence de ces inspections est au moins égale à celle des réunions ordinaires du comité c'est-à-dire au moins tous les trimestres.

Le CHSCT peut demander à entendre le chef d'un établissement voisin dont l'activité expose les travailleurs de son ressort à des nuisances particulières.

Enquêtes (L.4612-5 et R.4612-2)

En cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle, ou en cas d'incidents répétés ayant révélé un risque grave, le CHSCT effectue des enquêtes. Elles sont réalisées par une délégation comprenant au moins :

- l'employeur ou un représentant désigné par lui,
- un représentant du personnel siégeant à ce comité.

Modalités d'intervention du CHSCT en cas de danger grave et imminent (L.4131-1 à L.4132-5)

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 déféctuosité qu'il constate dans les systèmes de protection. Il peut se retirer d'une telle situation.

Le représentant du personnel au CHSCT, qui constate qu'il existe une cause de danger grave et imminent, notamment par l'intermédiaire d'un travailleur, en alerte immédiatement l'employeur.

Dans ce cadre, le représentant du personnel au CHSCT consigne son avis relatif à l'alerte par écrit sur un registre spécial dont les pages sont numérotées et authentifiées par le tampon du comité.

Cet avis est daté et signé. Il indique :

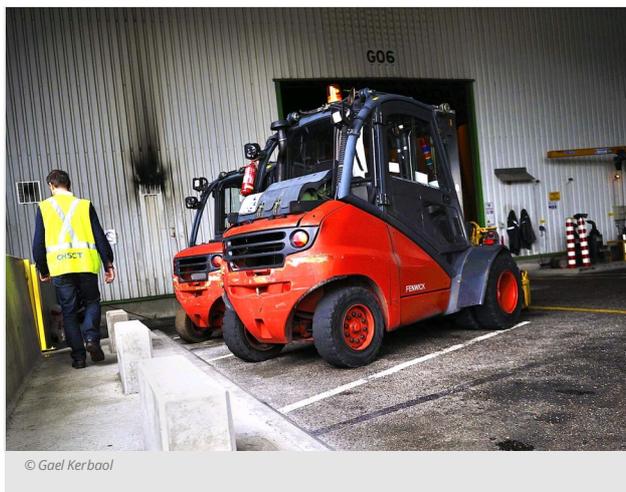
- les postes de travail concernés par la cause du danger constaté.
- la nature et la cause de ce danger.
- le nom des travailleurs exposés.

Ce registre spécial est tenu, sous la responsabilité de l'employeur, à la disposition des représentants du personnel au CHSCT.

Dans le même temps, l'employeur procède immédiatement à une enquête avec le représentant du CHSCT qui lui a signalé le danger et prend les dispositions nécessaires pour y remédier.

En cas de divergence sur la réalité du danger ou la façon de le faire cesser, notamment par arrêt du travail, de la machine ou de l'installation, le CHSCT est réuni d'urgence, dans un délai n'excédant pas vingt-quatre heures.

L'employeur informe immédiatement l'inspecteur du travail et l'agent du service de prévention de la caisse régionale d'assurance maladie, qui peuvent assister à la réunion du CHSCT.



© Gael Kerbaol

+ A noter !

A défaut d'accord entre l'employeur et la majorité du CHSCT sur les mesures à prendre et leurs conditions d'exécution, l'inspecteur du travail est saisi immédiatement par l'employeur. L'inspecteur du travail met en œuvre soit l'une des procédures de mise en demeure prévues à l'article L. 4721-1, soit la procédure de référé prévue aux articles L. 4732-1 et L. 4732-2.

Droit d'alerte en matière de santé publique et d'environnement (articles L.4133-1 à L.4133-5 et L.4614-10)

Le travailleur alerte immédiatement l'employeur s'il estime, de bonne foi, que les produits ou procédés de fabrication utilisés ou mis en œuvre par l'établissement font peser un risque grave sur la santé publique ou l'environnement.

Le représentant du personnel au CHSCT qui constate, notamment par l'intermédiaire d'un travailleur, qu'il existe un risque grave pour la santé publique ou l'environnement en alerte immédiatement l'employeur.

L'alerte est consignée par écrit sur un registre spécial.

L'employeur examine la situation conjointement avec le représentant du personnel au CHSCT qui lui a transmis l'alerte et l'informe de la suite qu'il réserve à celle-ci. En cas de divergence avec l'employeur sur le bien-fondé d'une alerte transmise ou en l'absence de suite dans un délai d'un mois, le travailleur ou le représentant du personnel au CHSCT peut saisir le représentant de l'Etat dans le département (préfet).

Le CHSCT est informé des alertes transmises à l'employeur, de leurs suites ainsi que des saisines éventuelles du préfet de département.

Consultations obligatoires (L.4612-8 à L.4612-15 et R.4612-3 à R.4612-9)

Le CHSCT est obligatoirement 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 ;
- en cas de projet d'introduction ou lors de l'introduction de nouvelles technologies et sur les conséquences que ce projet ou que cette introduction pourraient avoir sur la santé et la sécurité des travailleurs ;
- en cas de plan d'adaptation établi lors de la mise en œuvre de mutations technologiques importantes et rapides prévues à l'article L. 2323-14 du Code du travail ;
- 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 ;
- sur les documents se rattachant à sa mission, notamment sur le règlement intérieur.

Dans ce cadre, le CHSCT peut faire appel à titre consultatif et occasionnel au concours de toute personne de l'établissement qui lui paraîtrait qualifiée.

+ A noter !

Indépendamment des consultations obligatoires, le CHSCT se prononce sur toute question relevant de sa compétence dont il est saisi par l'employeur, le comité d'entreprise et les délégués du personnel.

Depuis la loi du 17 août 2015 relative au dialogue social et à l'emploi, l'article L. 4612-8 du Code du travail encadre les délais dont dispose le CHSCT pour rendre ses avis consultatifs. Ainsi, ces délais sont prévus par accord collectif d'entreprise ou par un accord entre l'employeur et le CHSCT. A défaut d'accord, un décret doit préciser les délais dans lesquels les avis sont rendus, sans que ceux-ci ne puissent être inférieurs à 15 jours.

Lorsque le CE et le CHSCT sont consultés sur le même projet, un décret prévoit le délai à l'issu duquel le CHSCT doit transmettre son avis au CE ou, à défaut, à l'issu duquel il est réputé avoir rendu un avis négatif.

+ Spécificités installations classées

Consultations obligatoires du CHSCT dans les établissements comportant une ou plusieurs installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE) soumises à autorisation ou comportant une installation nucléaire de base (INB) (art. R.4612-3 à R.4612-6 du Code du travail) :

Dans les établissements comportant une ou plusieurs ICPE soumises à autorisation au titre de l'article L. 512-1 du Code de l'environnement ou soumises aux dispositions des articles L. 211-2 et L. 211-3 du Code minier :

- les documents joints à la demande d'autorisation sont portés à la connaissance du CHSCT par l'employeur, préalablement à leur envoi au préfet ;
- le CHSCT est consulté dans un délai d'un mois à compter de la clôture de l'enquête publique prévue à l'article L.512-2 du code de l'environnement. Le président du comité dispose alors de 45 jours pour transmettre l'avis du CHSCT au préfet à compter de la clôture du registre de l'enquête publique.

Le CHSCT émet un avis sur :

- le plan d'opération interne prévu à l'article R. 512-29 du Code de l'environnement,
- la teneur des informations transmises au préfet en application des articles R. 512-3, R. 512-6 et R. 512-33, al. 1er du même code (informations transmises dans le cadre d'une demande d'autorisation ICPE).

Le président du comité transmet ces avis au préfet dans un délai de 30 jours à compter de la consultation.

Dans les établissements comportant une INB, le CHSCT émet un avis sur tout projet d'élaboration ou de modification du plan d'urgence interne, après un délai de 30 jours au moins et 60 jours au plus suivant la communication du dossier, sauf cas exceptionnel justifié par l'urgence.

Le CHSCT est informé par l'employeur des prescriptions imposées par les autorités publiques chargées de la protection de l'environnement.

Consultations obligatoires du CHSCT dans les installations Seveso (art. L.515-41 et R.515-87 du Code de l'environnement) :

Pour toutes les installations Seveso, le document définissant la politique de prévention des accidents majeurs (PPAM) ainsi que les réexamens périodiques dont il fait l'objet sont soumis à l'avis du CHSCT.

Pour les installations Seveso seuil haut, le projet de plan d'opération interne (POI) est soumis à la consultation du CHSCT élargi prévu à l'**article L. 4523-11⁷** du Code du travail.

⁷ http://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?jsessionid=4530C203CDD275E5219AA8E147F69FE5.tpdila07v_1?cidTexte=LEGITEXT000006072050&idArticle=LEGIARTI000006903246&dateTexte=&categorieLien=cid

Avis sur le rapport et le programme annuels (articles L. 4612-16 à L. 4612-18 et R. 4612-7 à R. 4612-9)

Au moins une fois par an, l'employeur présente au CHSCT :

- 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 ce cadre, la question du travail de nuit est traitée spécifiquement,
- 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.

Le CHSCT 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.

+ A noter !

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.

Le programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail est établi à partir des analyses notamment des risques professionnels, des conditions de travail, des facteurs de pénibilité, et s'il y a lieu, des informations figurant au bilan social prévu à l'article L.2323-20 du Code du travail.

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 :

- aux principes généraux de l'information et de la formation des travailleurs ;
- à l'information et à la formation des salariés titulaires d'un contrat de travail à durée déterminée et des salariés temporaires ;
- à la coordination de la prévention.

L'employeur transmet pour information, le rapport et le programme annuels accompagnés de l'avis du CHSCT au comité d'entreprise et à l'inspecteur du travail.

Recours à un expert agréé (articles L.4614-12, L.4614-13 et R. 4614-6 à R. 4614-20)

Le CHSCT peut faire appel à un expert agréé dans les deux cas suivants :

- 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. 4612-8-1.

Pour rappel, l'article L. 4612-8-1 prévoit que le CHSCT est consulté avant toute décision d'aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail et, notamment, avant toute transformation importante des postes de travail découlant de la modification de l'outillage, d'un changement de produit ou de l'organisation du travail, avant toute modification des cadences et des normes de productivité liées ou non à la rémunération du travail.

Dans le cadre d'un projet important l'expertise est réalisée dans le délai d'un mois à compter de la saisine de l'expert. Ce délai peut être prolongé pour tenir compte des nécessités de l'expertise. Le délai total ne peut excéder 45 jours.

Délai particulier

L'expert, désigné lors de sa première réunion par le CHSCT ou par l'instance de coordination dans le cadre d'une consultation sur un projet de restructuration et de compression des effectifs, présente son rapport au plus tard quinze jours avant l'expiration du délai de 2, 3 ou 4 mois, selon le nombre de licenciements, dont dispose le CE pour rendre ses avis sur le projet de restructuration et le projet de licenciement collectif ([article L. 1233-30 du Code du travail](#)⁸).

⁸ http://legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?jessionid=A8E5FF0D9CFDCDC2254F37CF588499152.tpdjo17v_1?cidTexte=LEGITEXT000006072050&idArticle=LEGIARTI000006901042&dateTexte=&categorieLien=cid

+ A noter !

En cas de contestation de l'employeur relative à la nécessité de l'expertise, la désignation de l'expert, le coût, l'étendue ou le délai de l'expertise, c'est le président du tribunal de grande instance qui statue en urgence.

Toutefois, lorsque l'expert a été désigné « dans le cadre d'une consultation sur un projet de restructuration et de compression des effectifs », toute contestation relative à l'expertise est adressée à la DIRECCTE, qui se prononce dans un délai de cinq jours.

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

L'expert est tenu aux obligations de secret pour toutes les questions relatives aux procédés de fabrication et de discrétion à l'égard des informations présentant

un caractère confidentiel et données comme telles par l'employeur ou son représentant.

Conditions d'agrément de l'expert

Les experts auxquels le CHSCT peut faire appel sont agréés pour le ou les domaines suivants :

- santé et sécurité au travail ;
- organisation du travail et de la production.

Les experts, personnes physiques ou morales, sont agréés par arrêté du ministre chargé du Travail. L'arrêté précise le ou les domaines dans lesquels l'expert agréé intervient et fixe la durée de validité de chacun des agréments qui ne peut excéder cinq ans, renouvelable.

Pour délivrer l'agrément, il est notamment tenu compte :

- de l'expérience professionnelle et des compétences du demandeur pour mener des expertises dans le ou les domaines pour lesquels l'agrément est sollicité : santé et sécurité au travail, organisation du travail et de la production ;
- de la pertinence des méthodes d'intervention proposées ;
- des engagements déontologiques relatifs à la prévention des conflits d'intérêts et à la pratique professionnelle de l'expertise au regard des règles définies selon les modalités prévues à l'article R. 4614-9 du Code du travail ;
- de la compatibilité de l'agrément demandé avec les activités du demandeur autres que d'expertise.

La demande d'agrément est adressée au ministre chargé du Travail, par tous moyens, y compris électroniques, permettant d'établir une date certaine avant le 1er mars ou avant le 1er septembre de l'année en cours pour produire effet respectivement au 1er juillet de la même année et au 1er janvier de l'année suivante.

Attention ! Le silence gardé pendant plus de quatre mois à compter de la date limite de réception de la demande vaut décision de rejet.

+ A noter !

Pour plus d'informations quant aux modalités de demande d'agrément, se reporter aux articles R.4614-11 à R.4614-16 du Code du travail et aux dispositions de l'**arrêté du 23 décembre 2011 fixant les obligations des experts agréés**⁹ auxquels le CHSCT peut faire appel et les modalités d'instruction des demandes d'agrément.

⁹ <http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000025030761>

Instance de coordination des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (articles L.4616-1 à L.4616-6 et R.4616-1 à R.4616-10)

(ICHSCT) si les consultations suivantes portent sur un projet commun à plusieurs établissements :

- projet important.
- introduction de nouvelles technologies.
- plan d'adaptation établi lors de la mise en œuvre de mutations technologiques importantes.
- questions de l'employeur au CHSCT.

Le cas échéant, l'instance de coordination a pour mission d'organiser le recours à une expertise unique par un expert agréé.

Depuis l'entrée en vigueur de la loi du 17 août 2015 relative au dialogue social et à l'emploi, l'instance de coordination est la seule consultée sur les mesures d'adaptation du projet communes à tous les établissements. Les CHSCT concernés sont consultés uniquement sur les éventuelles mesures d'adaptation du projet spécifiques à leur établissement et qui relèvent de la compétence du chef d'établissement.

L'ICHSCT est soumise aux mêmes conditions de délai qu'un CHSCT pour rendre ses avis.

Composition

L'instance de coordination est composée de :

- de l'employeur ou de son représentant ;
- de 3 représentants de chaque CHSCT concerné par le projet en présence de moins de 7 comités, ou de 2 représentants de chaque comité en présence de 7 à 15 comités, et de 1 au-delà de 15 comités. Les représentants sont désignés par la délégation du personnel de chaque CHSCT, pour la durée de leur mandat ;
- des personnes suivantes : médecin du travail, inspecteur du travail, agent des services de prévention de l'organisme de sécurité sociale et, le cas échéant, agent de l'organisme professionnel de prévention du bâtiment et des travaux publics et responsable du service de sécurité et des conditions de travail ou, à défaut, agent chargé de la sécurité et des conditions de travail. Ces personnes sont celles territorialement compétentes pour l'établissement dans lequel se réunit l'instance de coordination s'il est concerné par le projet et, sinon, celles territorialement compétentes pour l'établissement concerné le plus proche du lieu de réunion.

Les représentants du personnel au sein de l'instance de coordination choisissent parmi eux le secrétaire.

Les représentants du personnel au sein de l'instance de coordination choisissent parmi eux le secrétaire.

+ A noter !

Seuls l'employeur et les représentants de chaque CHSCT ont une voix délibérative.

Lorsque, pendant la durée normale de son mandat, un représentant du personnel d'un CHSCT membre de l'instance de coordination cesse ses fonctions, il est remplacé à l'occasion de la réunion suivante du CHSCT concerné, pour la période du mandat restant à courir. Il n'est pas pourvu à son remplacement si la période restant à courir est inférieure à trois mois.

Toutefois, dans le cas où une instance de coordination est mise en place pour un projet commun concernant son établissement avant la réunion suivante du CHSCT, une réunion extraordinaire du comité est tenue en urgence pour désigner ce nouveau représentant.

La liste nominative des membres de l'instance de coordination est affichée dans les locaux affectés au travail de chaque établissement concerné par le projet commun. Elle indique la qualité, les coordonnées et l'emplacement de travail habituel des membres de l'instance.

Fonctionnement de l'instance de coordination

L'ordre du jour des réunions de l'instance et, le cas échéant, les documents s'y rapportant sont transmis par le président aux membres de cette instance quinze jours au moins avant la date fixée pour la réunion, sauf cas exceptionnel justifié par l'urgence.

Toutefois, lorsque l'instance est réunie dans le cadre d'un projet de restructuration et de compression des effectifs, l'ordre du jour et, le cas échéant, les documents s'y rapportant sont transmis sept jours au moins avant la date fixée pour la réunion.

Les procès-verbaux des réunions et les avis de l'instance sont conservés au siège social de l'entreprise. Ils sont transmis, par l'employeur, aux membres de la délégation du personnel des CHSCT concernés par le projet commun. Ils sont communiqués, à leur demande, aux médecins du travail, aux inspecteurs du travail, aux agents des services de prévention de l'organisme de sécurité sociale et, le cas échéant, aux agents de l'organisme professionnel de prévention du bâtiment et des travaux publics des établissements concernés.

+ A noter !

Les réunions de l'instance ont lieu dans un local approprié et, sauf exception justifiée par l'urgence, pendant les heures de travail. Elles peuvent avoir lieu en visioconférence selon les mêmes modalités que pour le CHSCT.

Accord d'entreprise

Un accord d'entreprise peut prévoir des modalités particulières de composition et de fonctionnement de l'instance de coordination, notamment si un nombre important de CHSCT sont concernés.

Désignation de l'expert

En cas d'instance de coordination mise en place pour organiser le recours à une expertise unique relative à une question intéressant plusieurs CHSCT d'une même entreprise, l'expert est désigné lors de la première réunion de l'instance de coordination, l'ICCHSCT étant la seule compétente pour désigner cet expert.

Lors de cette même réunion, l'instance de coordination prévoit si elle rendra un avis sur le rapport d'expertise. Si tel est le cas, l'avis est rendu dans un délai de 15 jours après la remise du rapport d'expertise.

Toutefois, lorsque cette expertise est organisée dans le cadre d'un projet de restructuration et de compression des effectifs l'avis est rendu dans un délai de sept jours après la remise du rapport de l'expert.

Réalisation de l'expertise

L'expertise unique organisée par l'instance de coordination est réalisée dans le délai d'un mois à compter de la désignation de l'expert. Ce délai peut être prolongé pour tenir compte des nécessités de l'expertise sans excéder soixante jours.

Toutefois, lorsque cette expertise est organisée dans le cadre d'un projet de restructuration et de compression des effectifs le rapport d'expertise est remis à l'employeur au plus tard quinze jours avant l'expiration du délai prévu à l'article **L. 1233-30**¹⁰. A l'expiration de ces délais, l'instance de coordination est réputée avoir été consultée.

¹⁰ <http://legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?cidTexte=LEGITEXT000006072050&idArticle=LEGIARTI000006901042&dateTexte=&categorieLien=cid>

Lorsqu'il y a lieu de consulter les CHSCT concernés par le projet, l'avis de chacun d'eux est rendu à l'ICCHSCT dans un délai fixé par décret.

Dispositions particulières en cas de travaux réalisés dans l'établissement par une entreprise extérieure (art. R. 4511-1 à R. 4511-12 et R. 4514-1 à R. 4514-10)

La réglementation institue une obligation d'information et de collaboration entre le CHSCT de l'entreprise utilisatrice et le CHSCT de l'entreprise extérieure.

Information des CHSCT de l'entreprise utilisatrice et de ceux des entreprises extérieures

Doivent ainsi être tenues à la disposition des CHSCT les informations relatives à la durée des interventions prévues, au nombre de salariés affectés à ces interventions, ainsi que les références des sous-traitants éventuels et l'identification des travaux sous-traités.

Les informations concernant la date de l'inspection commune préalable et les dates de réunions de coordination doivent aussi leur être communiquées. Ils sont également informés de toute situation d'urgence et de gravité et doivent disposer de toutes les informations nécessaires à l'exercice de leurs missions.

Participation à l'inspection commune préalable, aux réunions et inspections périodiques de coordination

Il est procédé, préalablement à l'exécution de l'opération devant être effectuée par une entreprise extérieure, à une inspection commune des lieux de travail de l'entreprise d'accueil, des installations qui s'y trouvent et des matériels éventuellement mis à disposition des entreprises extérieures.

Les différents CHSCT peuvent, s'ils l'estiment nécessaire, désigner un ou plusieurs de leurs membres délégués du personnel pour participer à l'inspection commune préalable ainsi qu'aux réunions et inspections périodiques. Ces membres émettent un avis sur les mesures de prévention. Cet avis est porté sur le plan de prévention quand il doit être établi par écrit.

Enfin aux lieux d'entrée et de sortie du personnel de l'entreprise utilisatrice sont affichés en particulier les noms et lieux de travail des membres du CHSCT de l'entreprise utilisatrice et des entreprises extérieures.

Opérations de chargement et de déchargement

Les chefs d'établissements des entreprises d'accueil et de transport tiennent à la disposition des CHSCT des entreprises intéressées un exemplaire de chaque protocole de sécurité.

Mis à jour le 16/12/2015

Délégation unique du personnel (DUP)

Articles L.2326-1 à L.2326-9

Mise en place

Dans les entreprises d'au moins 50 salariés mais de moins de 300, l'employeur peut décider que les délégués du personnel constituent la délégation du personnel au comité d'entreprise (CE) et au CHSCT.

A noter !

la loi du 17 août 2015 relative au dialogue social et à l'emploi inclut désormais le CHSCT alors qu'elle se limitait auparavant aux délégués du personnel et au CE.

La décision de mettre en place une DUP est prise par l'employeur après consultation des DP et s'ils existent, du CE et du CHSCT au moment de la constitution de l'une de ces instances représentatives du personnel (IRP) ou de leur renouvellement.

En cas de pluralité d'établissements, une DUP est mise en place au sein de chaque établissement.

A noter !

Pour les entreprises dotées d'une DUP telle que prévue avant l'entrée en vigueur de la loi du 17 août 2015, c'est-à-dire ne regroupant que les DP et le CE, celles-ci peuvent être maintenues pour deux cycles électoraux suivant la fin du mandat en cours. A l'issue de cette période, l'employeur devra soit mettre en place la nouvelle DUP incluant le CHSCT après consultation, soit organiser les élections des DP et du CE et désigner le CHSCT.

Composition et désignation

Les membres de la DUP sont élus dans les conditions prévues pour l'élection des membres du CE.

Le secrétaire et le secrétaire adjoint exercent les fonctions dévolues au secrétaire du CE et du CHSCT.

A noter !

Les modalités de désignation des secrétaires ainsi que le nombre de représentants du personnel constituant la DUP seront fixés par décret, étant précisé que le nombre de représentants peut être augmenté par un accord conclu entre l'employeur et les organisations syndicales mentionnées aux articles L. 2314-3 et L. 2324-4 du Code du travail.

Fonctionnement

Chaque instance conserve ses propres attributions et son fonctionnement sous réserve des adaptations suivantes :

- La DUP se réunit au moins une fois tous les deux mois sur convocation de l'employeur. Les sujets relevant des attributions du CHSCT doivent être abordés au minimum lors de quatre de ces six réunions annuelles.
- Le secrétaire de la DUP et l'employeur établissent un ordre du jour commun transmis aux représentants huit jours au moins avant la séance. Les consultations obligatoires sont inscrites de plein droit.
- Les membres suppléants peuvent assister aux réunions avec voix consultative.
- En cas de question relevant des attributions du CE et du CHSCT, un avis unique de la DUP est recueilli par l'employeur pour ces deux institutions. Pour que cet avis soit valable, les personnes qui assistent aux réunions du CHSCT avec voix consultative (mentionnées à l'article L. 4613-2 du Code du travail) doivent avoir été convoquées à la réunion et il faut que l'inspecteur du travail en ait été prévenu.
- Les avis de la DUP sont rendus dans les délais applicables aux avis du CE.

Expertise commune

Pour les questions relevant à la fois des prérogatives du CE et du CHSCT, il doit être procédé à une expertise commune. Les conditions de recours à cette expertise seront précisées par un décret à paraître. L'expert désigné doit répondre à l'exigence d'agrément prévu à l'article L. 4614-12 du Code du travail (expert CHSCT) ainsi qu'à celles de l'article L. 2325-35 (expert-comptable du CE).

Heures de délégation

Les membres titulaires de la DUP disposent du temps nécessaire à l'exercice des attributions dévolues aux DP, au CE et au CHSCT. Ce temps ne peut excéder, sauf circonstances exceptionnelles, un nombre d'heures qui sera fixé par décret à paraître en fonction des effectifs de l'entreprise ou de l'établissement et du nombre de représentants constituant la DUP.

Les heures de délégation peuvent être mutualisées entre titulaire ou entre titulaire et suppléants. L'employeur doit en être informé. Cependant, un membre ne peut pas disposer de plus d'une fois et demie le crédit d'heure dont bénéficie un membre titulaire.

Enfin, un accord collectif d'entreprise ou de branche peut prévoir des dispositions plus favorables.

Suppression de la DUP

La DUP peut être supprimée :

- à l'échéance du mandat, par décision de l'employeur après avoir recueilli l'avis de la DUP ;

- lorsque l'effectif de 50 salariés n'a pas été atteint pendant 24 mois, consécutifs ou non, au cours des 3 années précédant la date de renouvellement de la DUP ;
- lorsque l'effectif de l'entreprise passe au-dessus du seuil de 300 salariés (art. L. 2326-7 à L. 2326-9).

Mis à jour le 16/12/2015

Regroupement des Instances Représentatives du Personnel (IRP)

Articles L.2391-1 à L.2394-1

Conditions de mise en place

Les entreprises d'au moins 300 salariés peuvent prévoir le regroupement des instances représentatives du personnel (IRP) par accord d'entreprise signé par une ou plusieurs organisations syndicales représentatives ayant recueilli au moins 50 % des suffrages exprimés au premier tour de l'élection du CE, ou de la DUP ou des DP. A défaut d'un tel accord, le regroupement peut être prévu par un accord d'établissement dans les mêmes conditions de majorité.

L'instance unique peut regrouper :

- Les DP, le CE et le CHSCT ;
- Les DP et le CE ;
- Le DP et le CHSCT ;
- Le CE et le CHSCT.

En cas de pluralité d'établissements au sein d'une entreprise, il est possible de prévoir un regroupement dans un ou plusieurs d'entre eux.

L'instance commune exerce alors l'ensemble des attributions des institutions qu'elle regroupe.

L'instance créée par le regroupement est dotée de la personnalité civile et peut gérer son patrimoine.

Composition

L'instance commune est composée de représentants du personnel, titulaires et suppléants, élus dans les conditions régissant les élections professionnelles du CE si ce dernier est intégré à l'instance, ou si ce n'est pas le cas, dans les conditions régissant l'élection des DP.

Le nombre de représentants est fixé par décret (à paraître) selon la taille de l'entreprise ou l'établissement mais il peut être augmenté par l'accord collectif instituant l'instance commune.

Fonctionnement

L'accord collectif mettant en place l'instance commune prévoit en outre, le rôle des membres titulaires et suppléants, le nombre minimal de réunions, les modalités d'établissement et de communication de l'ordre du jour, le nombre d'heures de délégation ainsi que de jours de formation lorsqu'ils sont supérieurs au minimum prévu par décret à paraître.

De plus, lorsque le CHSCT est inclus dans l'instance commune, l'accord collectif doit préciser la composition et le fonctionnement de la commission d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, ainsi que le nombre de réunions consacrées aux questions relevant de sa compétence. Ce nombre ne peut toutefois être inférieur à quatre réunions par an.

Lorsque l'accord collectif ne prévoit pas de telles dispositions, un décret énonce les règles applicables au nombre de représentants, jour de formation et aux heures de délégations. Les autres modalités de fonctionnement suivent les règles du Code du travail propres au CE ou à défaut de son intégration au regroupement, du CHSCT.

Peuvent assister aux réunions portant sur les attributions dévolues au CHSCT le médecin du travail (art. L. 2392-2 du Code du travail) et les personnes mentionnées à l'article L. 4613-2 du Code du travail.

Attributions

L'instance commune exerce l'ensemble des attributions des institutions qu'elle regroupe.

Suppression

L'instance commune peut être supprimée par dénonciation de l'accord l'instituant. La suppression prend effet à l'issue d'un préavis de 3 mois. L'employeur procède ensuite à l'élection ou à la désignation des institutions qui étaient regroupées, conformément aux dispositions applicables à chacune d'elles. Le mandat des membres de l'instance est alors prorogé jusqu'à la date de mise en place de ces institutions.

Mis à jour le 16/12/2015

Brochures, dépliant, vidéo

BROCHURE 03/2012 | ED 896



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

Synthèse de la réglementation applicable aux CHSCT ¹¹

¹¹ <http://www.inrs.fr/media.html?refINRS=ED%20896>

BROCHURE 09/2015 | ED 6125



Démarche d'enquête paritaire du CHSCT concernant les suicides ou les tentatives de suicide

Proposition d'une méthodologie d'enquête, menée par le CHSCT, après un suicide ou une tentative de suicide au sein d'une entreprise ¹²

¹² <http://www.inrs.fr/media.html?refINRS=ED%206125>

BROCHURE 09/2013 | ED 110



Qui interroger, qui avertir en prévention des risques professionnels

Cette fiche aide le salarié à repérer le bon interlocuteur en prévention des risques professionnels, au sein de l'entreprise mais aussi au niveau régional et au niveau national ¹³

¹³ <http://www.inrs.fr/media.html?refINRS=ED%20110>

DÉPLIANT 09/2007 | ED 6022



Le CHSCT

Ce dépliant, destiné à tous les salariés, présente brièvement les principales règles juridiques relatives au CHSCT : missions, composition, fonctionnement et moyens. ¹⁴

¹⁴ <http://www.inrs.fr/media.html?refINRS=ED%206022>

VIDÉO DURÉE : 14 MIN



Sur le terrain de la prévention

Ce film présente les témoignages de différents acteurs de la prévention des risques professionnels : médecin du travail, préventeur en CARSAT, membres de CHSCT, inspecteur du travail. ¹⁵

¹⁵ <http://www.inrs.fr/media.html?refINRS=DV%200278>

Articles de revue

- « Le CHSCT et le recours à l'expert » *Droit en pratique. Travail et sécurité*, n° 711 ¹⁶
- « L'information du CHSCT » *Droit en pratique. Travail et sécurité*, n° 737 ¹⁷

¹⁶ <http://www.inrs.fr/media.html?refINRS=TS711page48>

¹⁷ <http://www.inrs.fr/media.html?refINRS=TS737page42>

Mis à jour le 16/12/2015