

Le CHSCT

1. Ses missions

2. Ses attributions

3. Ses moyens

Le CHSCT

1. Ses missions

Domaines de compétence

- ◆ Hygiène, sécurité, conditions de travail
 - Organisation matérielle du travail.
 - Environnement physique du travail.
 - Aménagement des postes de travail.
 - Aménagement des lieux de travail.
 - Durée et aménagement du temps de travail.


Les missions du CHSCT : objectifs

- ◆ Contribuer à la protection de la **santé physique et mentale** (loi du 17 janv. 2002) et de la **sécurité** des salariés de l'entreprise et des salariés mis à disposition.
- ◆ Contribuer à améliorer les **conditions de travail**, notamment faciliter l'accès des femmes à tous les emplois.
- ◆ Veiller à l'observation de **prescriptions légales**.
- ◆ Contribuer à la promotion de la prévention des **risques professionnels**.

Le CHSCT

2. Ses attributions

Les attributions du CHSCT : sur le terrain

- ◆ Analyse des risques professionnels et des conditions de travail et analyse de l'exposition des salariés à des facteurs de pénibilité (loi du 09/11/2010).
- ◆ Inspections régulières.  au moins tous les 3 mois
- ◆ Enquêtes en matière d'accident du travail, de maladies professionnelles ou à caractère professionnel :
→ ***voir cerfa à adresser à l'inspection du travail.***

Un droit général de consultation

- ◆ Le CHSCT doit être consulté et se prononce sur toute question de sa compétence.
- ◆ Saisi par l'employeur ou le comité d'entreprise ou les délégués du personnel.

**Obligation de discrétion
et secret professionnel**

**IRP
spécialisée**

Les consultations obligatoires

- ◆ Avant toute décision d'**aménagement important** modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail.
- ◆ Sur les projets d'introduction de **nouvelles technologies** ou en cas de **mutations technologiques** importantes et rapides.
- ◆ Sur la mise ou la remise ou le maintien au travail des **accidentés du travail**, des invalides et travailleurs handicapés.
- ◆ Sur les **documents** relevant de sa compétence, notamment le règlement intérieur.

Rapport et programme annuels

- ◆ **Rapport annuel** sur la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail et sur les actions menées.

Arr. 12 déc. 1985

- ◆ **Programme annuel** de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail.

avis

ordre de priorité

*mesures
supplémentaires*

Danger grave et imminent, procédure en cas de constat par un membre du CHSCT :

- ◆ Alerte l'employeur.
- ◆ Consigne son avis sur un registre spécial.
- ◆ Enquête conjointe immédiate et mise en œuvre de mesures.
- ◆ En cas de divergence, réunion d'urgence du CHSCT.
- ◆ En cas de désaccord persistant, saisine de l'inspecteur du travail par l'employeur.

Le CHSCT

3. Ses moyens

Obligation générale de l'employeur

- ◆ Informations nécessaires à l'exercice des missions CHSCT.
- ◆ Moyens nécessaires à la préparation et à l'organisation des réunions et aux déplacements dus aux enquêtes et inspections.

Affichage des noms des membres

Les moyens du CHSCT : les réunions

Quand

- ◆ Au moins tous les trimestres.
- ◆ A la suite de tout accident grave ou ayant pu l'être.
- ◆ A la demande motivée de 2 membres.

Déroulement

- ◆ Ordre du jour établi par le président et le secrétaire.
- ◆ Reçoit les informations nécessaires et les documents à examiner.
- ◆ Participants : président, délégation du personnel, médecin du travail, responsable sécurité et conditions de travail (s'il existe), IT, CARSAT ou MSA, OPPBTP.
- ◆ Pendant le temps de travail.

Les heures de délégations, leur nombre

Effectif	Nombre d'heures
< 100	2
100 – 299	5
300 – 499	10
500 – 1 499	15
> 1 500	20

**Ne s'imputent pas :
réunions et enquêtes**

Heures de délégations, leur utilisation

- ◆ Dépassement possible en cas de circonstances exceptionnelles.
- ◆ Répartition possible entre les membres (en informer l'employeur).
- ◆ Temps considéré comme du temps de travail.

Les moyens du CHSCT : l'expert

L'expert interne

Le CHSCT peut faire appel à toute personne qualifiée de l'établissement.

*Responsable
"sécurité"*

*Responsable
de la production*

*Bureau
d'études*

L'expert agréé par le ministère du travail, dans quels cas ?

- ◆ En cas de risque grave ; par exemple :
 - AT – MP.
 - Situation dangereuse.
 - Souffrance au travail.
- ◆ En cas de **projet important** modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail, par exemple :
 - Réorganisation de nombreux postes.
 - Nombreux salariés concernés.

L'expert agréé, le choix

- ◆ Le CHSCT décide du recours à l'expert.
- ◆ Il définit sa mission.
- ◆ L'expert doit être agréé en :
 - **santé et sécurité au travail**
 - **et/ou organisation du travail et de la production**
- ◆ Les contestations sont portées devant le président du TGI :
 - **désaccord sur l'existence du risque grave**
 - **désaccord sur le choix de l'expert**
 - **désaccord sur le coût**

Les moyens du CHSCT : la formation

Objet :

- ◆ Développer aptitudes à déceler et mesurer les risques professionnels.
- ◆ Et capacité d'analyse des conditions de travail.
- ◆ Initier aux méthodes pour prévenir les risques et améliorer les conditions de travail.

Quand :

- ◆ Dès la première désignation.
- ◆ Perfectionnement après 4 ans d'exercice du mandat.

Contenu :

adapté aux caractéristiques de la branche professionnelle, aux spécificités de l'entreprise.

La formation

◆ La durée

+ 300 salariés	- 300 salariés
5 jours	3 jours

◆ La procédure

- **Choix de l'organisme par le salarié.**
- **La demande est présentée à l'employeur au moins 30 jours avant.**
- **La demande peut être différée dans la limite de 6 mois si l'absence du salarié peut nuire à la production et à la bonne marche de l'entreprise.**