

Fonctionnement
des CHSCT:

Des règles incontournables



Quand est réuni le CHSCT ?

| Les textes | Commentaires |
|--|--|
| <p>1 - Au moins 3 fois par an ou plus si les circonstances l'exigent Article 69 du décret et 3 du RI</p> | <p>Le nombre de réunions du CHSCT sera fonction du nombre et de l'importance des questions à traiter ponctuellement, des sujets à débattre de façon régulière. Pour un travail efficace et en profondeur du CHSCT il faut éviter des ordres du jour surchargés.</p> |
| <p>2 - Ou à la demande écrite d'au moins 3 représentants titulaires.</p> <p>Cette demande doit préciser le ou les sujets à inscrire à l'ordre du jour et le CHSCT est réuni dans le délai d'un mois (2 mois selon le décret).</p> <p>Article 69 du décret et 3 du RI</p> | <p>Cette possibilité doit être utilisée chaque fois que les militants voudront inscrire un point, un sujet que le président aura refusé de mettre à l'ordre du jour ou parce que le sujet doit être examiné très rapidement et avant la tenue du prochain CHSCT dont la date est trop éloignée.</p> <p>Le courrier doit être motivé, il doit donc préciser les raisons pour lesquelles les représentants du personnel souhaitent voir ces points débattus en CHSCT en s'appuyant sur les textes. Dans ces conditions un président ne peut refuser de convoquer le CHSCT et s'il le faisait il entraverait le bon fonctionnement du CHSCT alors qu'il en est le garant. Une jurisprudence récente de la chambre sociale de cassation vient de confirmer « que dès lors que 2 membres du CHSCT demandent une réunion <i>extraordinaire du CHSCT de façon motivée celle-ci est de droit ; que le chef d'entreprise doit réunir cet organisme sans pouvoir se faire juge du bien fondé de cette demande</i> ». Le jugement précise également que si le droit à consultation comme le droit à un expert agréé du CHSCT sont conditionnés à l'existence d'un projet important, il n'en est pas de même du droit à réunion extraordinaire. En conclusion l'employeur ne peut se faire juge du bien fondé d'une demande de réunion extraordinaire, ni mettre en avant que le projet a été mis en œuvre.</p> <p>A l'appui de cette jurisprudence les militants pourront contourner la décision d'un directeur qui conteste la notion de projet important et qui refuse en conséquence de réunir le CHSCT. Ils pourront en effet demander une réunion du comité sur les conséquences d'une réorganisation sur la santé et les conditions de travail et rien ne pourra empêcher les représentants de voter une délibération.</p> |
| <p>4 - À la suite de tout accident ayant entraîné ou ayant pu entraîner des conséquences graves : Article 69 du décret et 3 du RI</p> | <p>Au-delà des actes suicidaires qui devront entraîner de façon systématique la réunion du CHSCT, il faudra en fonction des événements apprécier l'importance de l'accident qui nécessitera une réunion extraordinaire pour notamment décider de mener une enquête.</p> <p>Dans le cas d'accidents qui revêtent un caractère de moindre gravité, ils seront bien entendu examinés en CHSCT et pourront donner lieu à une enquête du CHSCT.</p> |
| <p>5 - Dans un délai de 24 heures en cas de divergence sur la réalité d'un danger grave et imminent ou la façon de le faire cesser. Article 5-7</p> | <p>Le CHSCT est donc obligatoirement réuni après qu'un (ou plusieurs) représentant en CHSCT ait exercé son droit d'alerte et qu'un désaccord existe sur la réalité du danger ou sur la manière de le faire cesser. Se reporter au droit d'alerte page 26 du guide militant de Solidaires Finances sur le CHSCT.</p> |

Dans toutes les situations c'est le président qui convoque le CHSCT.

L'ordre du jour

| Les textes | Commentaires |
|---|--|
| <p>L'ordre du jour est élaboré par le président en lien avec le secrétaire du CHSCT.</p> <p>Article 70 du décret et 7 du RI</p> | <p>Qu'un représentant de Solidaires finances occupe ou non la fonction de secrétaire du CHSCT il est important pour les équipes militantes d'entretenir (si le contexte le permet bien entendu) des relations avec les autres organisations syndicales pour entre autre décider collectivement des questions à inscrire à l'ordre du jour du CHSCT.</p> <p>En cas de refus (de la part du président ou des autres organisations syndicales) de vouloir mettre à l'ordre du jour un ou plusieurs points, il reste aux équipes de Solidaires Finances la possibilité de demander la convocation d'un CHSCT sur ces questions, si au moins 3 titulaires en font la demande. (Article 69)</p> |
| <p>Les sujets qui doivent être inscrits à l'ordre du jour de façon systématique :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les registres santé et sécurité au travail, - les rapports de visites des médecins ou des inspecteurs santé et sécurité au travail mais surtout leur suivi c'est-à-dire les suites données par les directions aux observations, manquements à la réglementation, - les fiches de signalement des agressions, - les accidents de service, - les rapports d'enquêtes du CHSCT, - les rapports de visites du CHSCT, - les comptes rendus d'exercice d'évacuation, - les refus motivés des directions aux propositions d'aménagement de poste de travail ou de conditions d'exercice des fonctions faites par le médecin de prévention (article 26). | <p>Les rapports qui doivent être débattus annuellement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le rapport annuel du ou des médecins de prévention (article 28) et les fiches de risques professionnels actualisées chaque année, - le bilan annuel de la situation générale de la santé, de la sécurité au travail et des conditions de travail (article 61). <p>Le CHSCT doit émettre un avis sur ce bilan.</p> <ul style="list-style-type: none"> - le programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail (article 61) issu en grande partie de l'évaluation des risques professionnels. <p>Le CHSCT doit émettre un avis sur ce programme annuel.</p> |

Délais de convocation et de communication des documents

| Les textes | Commentaires |
|--|---|
| <p>Le délai de transmission des documents et de la convocation est de 15 jours sauf bien entendu si le CHSCT est réuni en urgence en application de l'article 5-7.</p> <p>Article 74 du décret et 4 du RI</p> <p>La liste des participants à la réunion et la précision concernant leur qualité est communiquée au plus tard 48 heures avant la réunion.</p> <p>Article 4 du RI</p> | <p>Les militants doivent être intransigeants sur ce délai de 15 jours. Si les directions persistent à adresser via les secrétaires animateurs ou les secrétaires administratifs des CHSCT spéciaux (précision importante ce n'est pas au secrétaire du CHSCT de transmettre des documents de l'administration), des documents de travail hors délai (parfois la veille ou le jour même) il faut annoncer au président que ces documents ne sauraient être examinés par le CHSCT du jour et reporter leur examen à une autre réunion. Ce délai réglementaire est en effet essentiel pour travailler correctement les dossiers, aller à la rencontre des collègues...</p> <p>Il ne peut donc être question de le réduire, il y va de la crédibilité du travail des représentants en CHSCT.</p> <p>Cette attitude doit être la même en cas d'absence de documents ou de documents incomplets.</p> <p>Pour éviter ce type de situation à l'avenir, le CHSCT pourrait voter une délibération (elle devra être adoptée à la majorité des présents) précisant que « tout document parvenu hors délai ne sera pas examiné » par le CHSCT.</p> <p>Tout manquement de ce type doit faire l'objet d'une déclaration en CHSCT.</p> |

Les textes de référence :

- Le décret 82-453 du 28 mai 1982 modifié
- Le règlement intérieur des CHSCT Finance
- La circulaire relative au fonctionnement des CHSCT des MEF

Le PV et le relevé de décisions

| Les textes | Commentaires |
|---|--|
| <p>Le PV est rédigé par le secrétaire animateur/le secrétaire administratif dans le délai d'un mois. Ce document est signé par le président et le secrétaire du CHSCT.</p> <p>Article 66 du décret et 19 du RI</p> <p>Le relevé de décisions (document propre au ministère) est un document plus synthétique ; il doit faire état des décisions et engagements pris lors de la réunion. Il permet (mieux que le PV) d'assurer le suivi des décisions prises et d'exiger des réponses de la part de l'administration.</p> | <p>Il faut attacher la plus grande importance à ces documents écrits, pour qu'ils retracent le plus fidèlement possible les débats, les prises de décisions, les votes et faciliter ensuite le travail de suivi du CHSCT.</p> <p>Avant chaque réunion, il est important de relire le relevé de décision ainsi que le PV pour se remettre en mémoire les questions restées en suspens, les points sur lesquels une réponse est attendue et interpeller l'administration en séance.</p> <p>Dans le cas où ces documents n'existeraient pas ou s'ils faisaient l'objet de retards importants, les militants devront dans une déclaration dénoncer cette situation en énumérant les documents manquants et exiger le respect des textes en citant les articles. Il faudra demander l'annexion de cette déclaration au PV.</p> <p>Enfin, il faut bien distinguer les PV et relevés de décisions du compte rendu syndical des réunions du CHSCT à destination des agents.</p> |

Les droits des représentants en CHSCT

| Les textes | Commentaires |
|---|---|
| <p>Pour exercer leur mandat les représentants bénéficient d'autorisation d'absence (ASA15) pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> - participer aux enquêtes ou visites de sites décidées par le CHSCT, - assister aux réunions, - préparer et rendre compte des réunions institutionnelles : le RI type fonction publique prévoit que ce temps est égal à la durée prévisible de la réunion et ne saurait être inférieur à une demi journée. <p>Au ministère nous avons obtenu que cette durée soit portée à 2 jours pouvant être disjointes de la réunion : ce temps peut être pris par demi-journée (cumulable) dans le délai d'un mois et demi (article 25 du RI Finances).</p> <ul style="list-style-type: none"> - ils bénéficient également de délais de route. <p>Ces droits sont valables pour tous les représentants (titulaire, suppléant, expert) qui participe aux réunions institutionnelles du CHSCT.</p> <p>Article 74 du décret et 25 du RI</p> | <p>Il est essentiel d'utiliser pleinement ces droits pour préparer et rendre compte de façon collective (titulaires et suppléants) des réunions du CHSCT.</p> <p>La journée de préparation doit servir, en fonction des questions et des dossiers à examiner, à se mettre d'accord sur les positions à adopter, les compléments d'information à demander, ou encore solliciter sur tel site ou tel point l'intervention du médecin de prévention, de l'Inspecteur santé et sécurité au travail, décider d'une visite du CHSCT, de mener une enquête... et aussi de préparer les projets d'avis ou de délibérations sur des sujets sur lesquels vous souhaitez marquer fermement vos désaccords ou demandes ...(au-delà des cas obligatoires prévus par les textes).</p> <p>La journée de compte-rendu peut également être l'occasion de faire un point entre militants sur la réunion, de prendre le temps d'en faire une analyse</p> <p>Passer du temps ensemble à débattre et élaborer collectivement permet à terme la construction d'un véritable collectif de travail militant conscient de partager une même vision de ce que doit être l'action à mener sur les conditions de travail, en CT, CHSCT voire en CAP.</p> <p>Au-delà de ces autorisations, Solidaires Fonction Publique n'a cessé d'exiger des droits spécifiques pour les représentants en CHSCT pour qu'ils puissent exercer normalement leurs missions, en s'appuyant sur les droits reconnus au secteur privé. Au vu des discussions actuelles à la fonction publique des droits nouveaux (temps supplémentaire au-delà des réunions et de leur préparation) devraient être accordés aux membres des CHSCT en 2015 (après les élections de 2014).</p> |



Convocation d'experts et de personnes qualifiées

| Les textes | Commentaires |
|--|--|
| <p>L'article 70 permet au CHSCT de convoquer des experts (mais pas au sens de l'article 55) ou des personnes qualifiées.</p> <p>Les experts et les personnes qualifiées sont convoqués par le président du comité quarante huit heures au moins avant l'ouverture de la séance. Toutefois, le délai de convocation peut être plus bref dans le cas où la réunion du comité est motivée par l'urgence.</p> <p>Article 70 du décret, 6 et 17 du RI</p> | <p>Rien dans les textes ne donne le droit au président de s'opposer à la venue d'un expert ou d'une personne qualifiée. Ce que dit le décret c'est que la convocation d'un expert peut également relever de la propre initiative du président. La circulaire d'application ajoutant que la présence d'une personne qualifiée doit être décidée par un vote majoritaire du CHSCT.</p> <p>Le décret et la circulaire n'en disent pas plus mais on peut penser qu'un expert est une personne interne à l'administration (un militant qui a une bonne connaissance du dossier traité) alors qu'une personne qualifiée sera plutôt un organisme, un cabinet, une association ayant des compétences reconnues dans différents domaines comme le bruit, l'amiante ...</p> |

L'importance de laisser des traces écrites, de rédiger des avis, des délibérations HSCT

Il est essentiel que les militants prennent l'habitude de rédiger des avis motivés, c'est-à-dire détaillés, suffisamment explicites au regard de leur demande et du sujet évoqué pour laisser des traces écrites sur la problématique, qu'elle porte sur des demandes des représentants des personnels ou des manquements des directions.

C'est un moyen de formaliser à la fois des désaccords et/ou des exigences, sur l'absence (ou une insuffisante) de prise en compte par une direction d'un risque, des difficultés d'un service etc. et ensuite, en cas d'accident, d'opposer à l'administration les positions prises par le CHSCT.

Le président ne saurait interdire au CHSCT de décider et de voter une délibération, une enquête (selon l'article 72)..., sur une question relevant de ses prérogatives. De plus si cette délibération est votée majoritairement (seuls les représentants du personnel votent) elle s'impose à lui comme une décision prise et à laquelle il sera contraint de donner une suite (article 77) dans un délai de 2 mois. Certaines d'entre elles et notamment celles relatives au fonctionnement du CHSCT comme mener une enquête, faire appel à une personne qualifiée, s'imposent de fait au président qui ne pourra pas s'y opposer.

De même toute entrave au bon fonctionnement du CHSCT (non communication des informations nécessaires à l'exercice de ses missions, rétention d'informations ou de documents, transmission hors délai ...) doit faire l'objet d'une déclaration systématique qui sera annexée au PV. Si la situation perdurait il faudrait demander l'arbitrage de la présidente du CHSCT ministériel pour faire cesser ces dysfonctionnements et en informer les représentants au CHSCT M.

Rappel des situations où l'avis du CHSCT est obligatoire :

- lors de la présentation du **bilan annuel** et du **programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail** - article 61
- en cas de projet important - article 57
- en cas de licenciement d'un médecin de prévention article 11-1

Un avis du CHSCT ce n'est pas un vote pour ou un vote contre.

Un avis du CHSCT, c'est un avis motivé, argumenté sur lequel il y aura un vote.

Si l'avis est adopté (vote majoritaire) l'administration a 2 mois pour y apporter une réponse écrite (article 77)