



## Fonctionnement des CHSCT Des règles incontournables

### Quand est réuni le CHSCT?



Les textes	Commentaires
<p><b>1 - Au moins 3 fois par an</b> ou plus si les circonstances l'exigent. <b>Article 69 du décret et 3 du RI</b></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><b>2 - Ou à la demande écrite de la moitié des représentants du personnel sans que ce chiffre n'excède le nombre de 3.</b></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 au ministère (2 mois selon le décret).</p> <p><b>Article 69 du décret et 3 du RI</b></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.</p> <p>Une jurisprudence de la chambre sociale de cassation (arrêt n°11-27651 du 15 janvier 2013) a confirmé « <i>que dès lors que 2 membres<sup>1</sup> du CHSCT demandent une réunion 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> ».</p> <p>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><sup>1</sup> Dans le secteur privé la demande doit être faite par au moins 2 membres du CHSCT</p>
<p><b>3 - À la suite de tout accident ayant entraîné ou ayant pu entraîner des conséquences graves.</b> <b>Article 69 du décret et 3 du RI</b></p>	<p>Au-delà des actes suicidaires qui devront entraîner de façon systématique la <b>réunion rapide</b> 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><b>4 - Dans un délai de 24 heures</b> en cas de divergence sur la réalité d'un danger grave et imminent ou la façon de le faire cesser. <b>Article 5-7</b></p>	<p>Le CHSCT est donc obligatoirement réuni après qu'un (ou plusieurs) représentant en CHSCT ait exercé un 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><b>Article 70 du décret et 7 du RI</b></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><b>Les sujets qui doivent être inscrits à l'ordre du jour de façon systématique</b></p>	<p><b>Les rapports qui doivent être débattus annuellement</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- les registres santé et sécurité au travail,</li> <li>- 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, ....</li> <li>- les fiches de signalement des agressions,</li> <li>- les accidents de service,</li> <li>- les rapports d'enquêtes du CHSCT,</li> <li>- les rapports de visites du CHSCT,</li> <li>- les comptes rendus d'exercice d'évacuation,</li> <li>- 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).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- le <b>rapport annuel du ou des médecins de prévention</b> (article 28) et les fiches de risques professionnels actualisées chaque année (article 63).</li> <li>- le <b>bilan annuel</b> de la situation générale de la santé, de la sécurité au travail et des conditions de travail (article 61).</li> <li>- le <b>programme annuel de prévention</b> des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail (article 61) issu en grande partie de l'évaluation des risques professionnels.</li> </ul> <p><b>Ces deux rapports sont alimentés des éléments contenus dans le Document unique</b></p> <p>Le CHSCT doit <b>émettre un avis</b> sur chacun de ces 2 rapports.</p> <p>Il peut proposer un ordre de priorité et des mesures supplémentaires au programme annuel de prévention (art 62)</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 <b>15 jours</b> sauf bien entendu si le CHSCT est réuni en urgence en application de l'article 5-7.</p> <p><b>Article 74 du décret et 4 du RI</b></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><b>Article 4 du RI</b></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 et reporter leur examen à une autre réunion.</p> <p>Ce délai réglementaire est en effet essentiel pour travailler correctement les dossiers, aller à la rencontre les collègues...</p> <p><b>Il ne peut donc être question de le réduire, il y va de la crédibilité du travail des représentants en CHSCT.</b></p> <p>Cette attitude doit être la même en cas d'absence de documents ou de documents incomplets.</p> <p><b>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.</b></p> <p><b>Tout manquement de ce type doit faire l'objet d'une déclaration en CHSCT.</b></p>

## 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><b>Article 66 du décret et 19 du RI</b></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>Le président du CHSCT doit dans le délai de 2 mois apporter par écrit au CHSCT les suites données aux propositions et avis émis par le comité (article 77).</p> <p>Le relevé de décisions doit faire l'objet d'une diffusion auprès des agents.</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 interpellier 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 <b>compte rendu syndical</b> 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"> <li>- participer aux enquêtes prévues aux articles 5-7 et 53 décidées par le CHSCT,</li> <li>- assister aux réunions,</li> <li>- 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.</li> </ul> <p><b>Au ministère nous avons obtenu 2 jours supplémentaires.</b> Ces deux journées permettant l'analyse des sujets d'hygiène et de sécurité locaux ; cette autorisation est portée à quatre jours pour le secrétaire du CHSCT. Ces deux journées (quatre pour le secrétaire) sont bien sûr liées à la participation effective à une réunion institutionnelle du comité mais leur utilisation peut être disjointe de la réunion.</p> <p>Les représentants du personnel peuvent prendre ce temps par demi-journées, éventuellement cumulables, au cours d'une période d'un mois et demi. (article 25 du RI Finances).</p> <p>Cette période s'ouvre quinze jours avant la tenue d'une réunion institutionnelle, par référence à l'article 3 du règlement intérieur (envoi des convocations). Elle s'achève un mois après la tenue de ladite réunion, par référence à l'article 19 du règlement intérieur (délai pour assurer la publicité des travaux du comité).</p> <p>De par leur nature et leur objet, ces deux journées ne sont ni reportables, ni cumulables.</p> <p>Ces droits sont valables pour tous les représentants (titulaire, suppléant, expert) qui participent aux réunions institutionnelles du CHSCT.</p> <p><b>Article 75 du décret et 25 du RI</b></p> <p><b>Des droits supplémentaires pour 2015</b></p> <p>Un contingent annuel d'autorisations d'absence fixé en jours est accordé aux représentants titulaires et suppléants pour leur permettre d'assurer leurs missions. Ce temps est fonction du nombre d'agents couvert par le CHSCT, il est majoré pour le secrétaire du CHSCT. De plus ce temps peut être augmenté pour les CHSCT présentant des enjeux particuliers en termes de risques professionnels ou couvrant un grand nombre de sites sur au moins 2 départements. La liste sera définie par un arrêté ministériel. Si un représentant a épuisé ses droits il pourra bénéficier des droits non utilisés par un autre membre. <b>Arrêté du 27 octobre 2014.</b></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><b>Les droits spécifiques supplémentaires</b> accordés à compter de 2015 par l'<b>Arrêté Fonction Publique du 27 octobre 2014</b> sont un début de réponse à la demande de Solidaires mais pour nombre de CHSCT L ocaux le volume prévu est en regression par rapport au dispositif ministériel existant d'autant que les visites de sites sont incluses dans ces droits, à l'exception des délais de route qui continueront à relever des ASA 15.</p> <p>Sur ce sujet, une réunion ministérielle est programmée courant février. La fédération exigera que soit appliqué le plus fonction publique et le maintien du dispositif Ministériel quand il est plus favorable.</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 <b>quarante huit heures</b> 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><b>Article 70 du décret, 6 et 17 du RI</b></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

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 suite (article 77) dans un délai de 2 mois. Attention : cela ne veut pas dire qu'il est obligé de suivre l'avis même si celui-ci est voté à l'unanimité. Le CHSCT est en effet un organisme consultatif. L'intérêt est de contraindre l'administration à motiver sa position.

En revanche, certaines délibérations, 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. Même si les CHSCT de la Fonction publique n'ont pas les mêmes prérogatives que celles du privé, et si la jurisprudence est encore balbutiante, il est essentiel de rappeler qu'en cas de litige allant jusqu'à un recours juridique seuls les procès verbaux font foi devant le juge administratif.

### 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)

### Les textes de référence :

- **Le décret 82-453 du 28 mai 1982 modifié**
- **Le règlement intérieur des CHSCT Finances**
- **La circulaire relative au fonctionnement des CHSCT des MEF**
- **Le décret 2014-1255 du 27 octobre 2014 et l'arrêté du 27 octobre 2014**