

Comprendre le CHSCT

Au sein de l'entreprise, le Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) mène une double mission de consultation et de prévention dans les domaines de la santé, de la sécurité et des conditions de travail.



1. Le CHSCT dans les entreprises de plus de 50 salariés

Toute entreprise dont les effectifs sont d'au moins 50 salariés durant trois années consécutives a obligation de mettre en place un Comité d'hygiène et de sécurité et des conditions de travail (CHSCT). À l'inverse, une entreprise dont les effectifs baissent régulièrement durant au moins 24 mois sur une période de trois ans, jusqu'à atteindre le seuil des 50 salariés peut ne pas maintenir le CHSCT.

Le calcul du nombre de salariés inclut :

- les salariés en CDI (à temps plein);
- les travailleurs à domicile ;
- les salariés en CDD au prorata de leur présence durant l'année précédente ;
- les salariés à temps partiel;
- les personnes en contrat de travail intermittent mises à la disposition de l'entreprise
- les intérimaires.

Ne sont pas comptabilisés les apprentis, les travailleurs en contrat Initiative emploi, contrat Insertion-revenu minimum d'activité, contrat d'avenir, contrat d'accompagnement dans l'emploi ou contrat de professionnalisation.

2. Le CHSCT dans les entreprises de moins de 50 salariés

Dans les entreprises de moins de 50 salariés, le CHSCT n'est pas obligatoire. Ses missions reviennent aux délégués du personnel. Toutefois, l'Inspection du travail peut obliger l'entreprise, quelle que soit sa taille, à créer un CHSCT, " en raison de la nature des travaux, de l'agencement ou de l'équipement des locaux " (article L4611-4 du Code du travail). Cette décision peut être contestée devant la Direccte.

3. Le CHSCT dans les entreprises du bâtiment

Les entreprises du secteur du bâtiment et des travaux publics, peu importe leur taille, ne sont pas tenues de mettre en place un CHSCT sauf s'il est imposé par l'Inspection du travail sur demande du comité d'entreprise ou des représentants du personnel. Ces entreprises doivent dans tous les cas adhérer à un organisme professionnel d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.

4. Le rôle et les missions du CHSCT

Le CHSCT est composé du chef d'entreprise et de représentants du personnel. Au sein de l'entreprise :

- il contribue à la protection de la sécurité comme de la santé mentale et physique des salariés de l'entreprise;
- il analyse les risques professionnels et propose des actions ;
- il veille au respect des règles législatives et réglementaires ;
- il contribue à l'amélioration des conditions de travail.

Le champ d'action du CHSCT inclut aujourd'hui des problématiques aussi variées que :

- la pénibilité au travail ;
- le stress au travail;
- le harcèlement au travail;
- les risques chimiques et biologiques ;
- la protection de l'environnement ;

• etc.

Pour mener à bien ses missions, le CHSCT tient des réunions régulièrement, organise des visites de contrôle, mène des enquêtes sur les causes des accidents les plus graves.

Il est obligatoirement consulté pour les changements et évolutions qui touchent :

- la santé ;
- la sécurité ;
- les conditions de travail.

Il participe également à l'élaboration du document unique de prévention des risques professionnels.

En matière de prévention, le CHSCT fait des propositions pour lesquelles l'employeur doit motiver ses refus.

Comprendre la composition du CHSCT



1. La composition du CHSCT

Le Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail est composé du chef d'établissement, qui le préside et qui peut se faire représenter, ainsi que d'une délégation du personnel. Elle se compose de :

- trois salariés dans les entreprises de moins de 200 salariés ;
- quatre salariés dans les entreprises de 200 à 499 salariés ;
- six salariés dans les entreprises de 500 à 1499 salariés ;
- neuf salariés dans les entreprises de 1500 salariés ou plus.

Cette délégation comprend de un à trois représentants du personnel de maîtrise ou des cadres. Des conventions ou accords collectifs peuvent étendre le nombre des représentants. Ces membres du personnel ont une obligation de discrétion quant aux informations confidentielles qui peuvent leur être dévoilées lors des réunions.

Les décisions et résolutions du CHSCT sont adoptées à la majorité des membres présents.

D'autres acteurs assistent aux réunions du CHSCT et peuvent donner un avis consultatif :

- le médecin du travail;
- le chef du service de sécurité et des conditions de travail (ou l'agent qui remplit cette fonction) ;
- un représentant du service prévention de la caisse régionale d'assurance maladie;
- l'Inspecteur du travail.

Occasionnellement, toute personne jugée compétente peut être consultée. Toutefois elle doit être invitée au comité par le CHSCT, c'est-à-dire avec l'accord à la fois du chef d'établissement et des représentants du personnel.

Cas particulier : dans les entreprises classées à haut risque industriel, des représentants des entreprises extérieures peuvent faire partie du CHSCT.

2. Le mandat au CHSCT

La durée d'un mandat au CHSCT n'est plus de 2 ans, mais de 4 ans depuis la loi du 17 août 2015 relative au dialogue social et à l'emploi, dite " loi Rebsamen ". La durée du mandat est désormais calquée sur le mandat du Comité d'entreprise, et ces deux mandats sont d'ailleurs concomitant.

Un salarié qui siège au CHSCT peut également être :

- représentant du personnel ;
- délégué syndical.

Le délai de remplacement d'un membre du CHSCT est de un mois.

Les membres du CHSCT bénéficient d'une protection en matière de licenciement.

3. Les heures de délégation des membres du CHSCT

Un mandat au CHSCT donne droit à des heures de délégation aux membres du CHSCT. Ils disposent d'un crédit d'heures qui leur permet de mener à bien leurs missions. Ce nombre d'heures disponibles dépend des effectifs de l'entreprise. Il varie de 2 heures mensuelles pour les entreprises de moins de 100 salariés à 20 heures mensuelles pour les entreprises de plus de 1 500 salariés (5h entre 100 et 299, 10h entre 300 et 599, 15h entre 400 et 1499). Le temps des réunions ainsi que les enquêtes menées suite à des accidents du travail ou une maladie professionnelle et

le temps passé à la recherche de mesures préventives en cas de situation d'urgence ne sont pas comptabilisés dans ces heures de délégation.

4. La formation des membres du CHSCT

Au moment de leur nomination au comité, les représentants du personnel au CHSCT ont droit à une formation d'une durée de trois jours dans les entreprises de moins de 300 salariés, à cinq jours dans les autres. Ces journées sont inclues dans le temps de travail.

- La demande doit être faite par le salarié au moins 30 jours avant le début de la formation.
- La formation doit être dispensée par un centre habilité au niveau national ou un organisme habilité au niveau régional (la liste est disponible à la Direccte).
- Un représentant peut suivre une seconde formation au terme de quatre ans de mandats (consécutifs ou non).
- Une formation spécifique doit être dispensée aux représentants des établissements dits à hauts risques industriels (liste de l'article L515-8 du Code de l'environnement ou article 3-1 du Code minier) ou comportant au moins une installation nucléaire.
- La liste nominative des membres du CHSCT doit être affichée de manière à ce que tous les salariés de l'entreprise puissent en prendre connaissance.

Comment mettre en place un CHSCT



1. Quand mettre en place un CHSCT

Le CHSCT est mis en place dans une entreprise :

- soit parce que ses effectifs dépassent les 50 salariés ;
- soit parce que l'Inspecteur du travail l'a imposé.

Un employeur qui tente de porter atteinte à la constitution d'un CHSCT est passible de sanctions pénales : un an d'emprisonnement et 7500€ d'amende, contre 3750€ d'amende avant la loi Rebsamen du 17 août 2015 (article L4742-1 du Code du travail).

2. La constitution du CHSCT

Une entreprise qui décide de mettre en place un CHSCT doit d'abord en désigner les membres. Pour ce faire, il faut au préalable réunir un collège désignatif constitué des membres élus du comité d'entreprise et des délégués du personnel, titulaires comme suppléants. Ce collège commence par décider des modalités de la désignation des membres du CHSCT (conditions du vote, date limite de dépôt des candidatures...)

Tous les salariés de l'entreprise, y compris les représentants du personnel et les délégués syndicaux, peuvent se porter candidats pour siéger au comité, sauf les intérimaires. Ils sont élus par le collège désignatif, par un vote à bulletin secret. Le personnel de maîtrise ou les cadres doivent avoir au moins un membre au CHSCT.

La désignation des membres du CHSCT peut faire l'objet d'une contestation. Celle-ci doit être déclarée au greffe du tribunal d'instance dans un délai de quinze jours.

3. Les réunions du CHSCT

Une fois constitué, le CHSCT se réunit au moins une fois tous les trimestres et mène des visites de contrôle des locaux à la même fréquence.

L'ordre du jour des réunions est rédigé par le président du comité (le chef d'entreprise ou son représentant) et le secrétaire désigné parmi les membres. La convocation est adressée individuellement par l'employeur, au moins quinze jours avant la réunion.

Au cours de la réunion, le président du CHSCT :

- N'a pas droit de vote pour toutes les questions qui concernent le contrôle, mais aussi la politique de prévention et d'amélioration des conditions de travail;
- A droit de vote sur les questions portant sur l'organisation du CHSCT.

A l'issue de chaque réunion, un procès-verbal est établi, transmis aux membres du CHSCT, affiché dans l'entreprise et mis à la disposition du médecin du travail, de l'inspecteur du travail et des services de prévention de la sécurité sociale.

4. Le statut légal du CHSCT

Le CHSCT est une personne morale. À ce titre il peut :

- recevoir des dons ou des legs ;
- agir en justice (et être attaqué en justice);
- établir des contrats ;

faire des acquisitions.

Comprendre le pouvoir d'inspection et d'enquête du CHSCT



1. Contrôles réguliers et enquêtes du CHSCT

Parmi les missions dévolues au CHSCT, la sécurité et les conditions de travail tiennent une place importante. Dans ce cadre, le comité mène :

- des visites de contrôle régulières dans l'entreprise. Elles ont lieu au moins une fois par trimestre et visent à inspecter les locaux de travail. L'application des textes règlementaires, le respect des visites techniques sont passés au crible et la délégation peut interroger les salariés. Un compte-rendu d'inspection est ensuite rédigé et des propositions peuvent être faites;
- des enquêtes si des incidents répétés sont signalés, s'il est considéré qu'il y a un danger grave ou imminent ou encore si un accident du travail est survenu ou s'il existe un soupçon en maladie professionnelle (ou une maladie professionnelle avérée).

Lors des enquêtes, la délégation du CHSCT est composée au minimum :

- du chef d'établissement (ou son représentant) ;
- d'un représentant du personnel.

2. Quand déclencher une enquête du CHSCT

N'importe quel accident du travail ou maladie professionnelle peuvent déclencher une enquête du CHSCT. Celle-ci devient automatique dès lors que des incidents répétés ou un accident grave ont lieu dans l'entreprise. D'ailleurs, le chef d'entreprise est obligé de réunir le CHSCT en urgence dès lors qu'un accident ayant eu ou pu avoir des conséquences graves s'est produit. A défaut ou même en cas de retard, il peut être poursuivi pour délit d'entrave.

3. L'objectif de l'enquête du CHSCT

L'objectif de l'enquête consiste à identifier les causes de l'accident afin de mettre en place les moyens pour qu'il ne se reproduise pas.

La délégation du CHSCT doit établir les faits en se basant sur le salarié concerné et la tâche qu'il accomplissait au moment de l'accident, le matériel éventuellement mis en cause et l'environnement.

À l'issue de l'enquête, le CHSCT rédige un rapport qui doit être remis dans un délai de quinze jours à l'inspecteur du travail. Ce rapport peut être de trois types :

- accident du travail grave ;
- situation de travail révélant un risque de maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave ;
- incidents répétés ayant révélé un risque grave.

3. Les moyens mis à la disposition du CHSCT

Dans le cadre des enquêtes du CHSCT, les membres ont accès à tous les documents qui concernent la prévention, l'hygiène et les conditions de travail, à savoir :

- les rapports techniques (installations électriques, machines, etc.) ainsi que les différents contrôles et vérification ;
- les rapports médicaux du médecin du travail ;
- le registre de sécurité et le cas échéant les documents concernant la sécurité des produits chimiques ;
- le document unique de l'évaluation des risques professionnels.

Le CHSCT a le droit de faire intervenir un expert technique agréé :

- lorsqu'un projet fait évoluer les conditions de travail, de santé et de sécurité ; lorsqu'un risque grave est constaté dans l'entreprise.

Comment rédiger le document unique



1. Qu'est-ce que le DUERP?

Le document unique d'évaluation des risques professionnels est obligatoire depuis 2001. Il répond à l'obligation qui est faite aux employeurs par le Code du travail de prendre " toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé des travailleurs " (article L4121-1).

- L'évaluation des risques doit ainsi être mentionnée chaque année dans un seul document, justement baptisé le document unique, qui recense tous les facteurs de risque auxquels peuvent être exposés les salariés de l'entreprise.
- Le document unique prend en compte les aspects techniques, d'organisation ou encore médicaux, tant en ce qui
 concerne les aménagements, postes de travail, locaux que les déplacements des salariés ou tous les risques
 pouvant provoquer des accidents du travail ou maladies professionnelles (manipulation de produits chimiques,
 risques de chute, postures, etc.).
- L'absence de document unique peut être sanctionnée par une amende de 1 500 €.

2. Le rôle du CHSCT dans l'élaboration du document unique

C'est le chef d'entreprise qui est chargé de rédiger le document unique. On trouve aujourd'hui sur internet, notamment sur le site de l'INRS, des modèles types qui aident à sa rédaction. Le document unique débouche sur un plan annuel de prévention et doit être conservé trente ans. Il doit enfin être actualisé dès lors qu'un changement important intervient dans l'entreprise (organisation du travail, nouveaux produits, etc.).

Le CHSCT est associé à l'élaboration du document unique dès lors qu'il entre dans le cadre de sa mission de prévention. Il aide à :

- identifier les risques en " découpant " les étapes de travail des salariés et en examinant les accidents, incidents et maladies survenus précédemment ;
- hiérarchiser les risques en tenant compte du nombre de salariés exposés et de la probabilité d'apparition;
- faire des propositions d'actions destinées à réduire les risques.

3. Les étapes de l'élaboration du document unique

L'élaboration du document unique et son suivi se déroulent selon des étapes précises :

- définition de la méthode d'évaluation, des moyens mis en oeuvre ;
- identification, analyse des conditions d'exposition et classification des risques (liés au bruit, aux chutes, psychosociaux, etc.);
- établissement du plan d'action et définition des actions de prévention;
- planification des actions à mettre en oeuvre et moyens ;
- évaluation des résultats et suivi des réalisations.

Le plus délicat est souvent la hiérarchisation des risques. Pour la mener à bien, il est possible de suivre une grille de cotation suivant un critère de gravité (de 1, simple gêne ou inconfort, à 4, dommages irréversibles ou décès) et un critère de durée (de 1, quelques heures par an, à 4, quelques heures par jour).

Comprendre la composition du CHSCT



1. La composition du CHSCT

Le Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail est composé du chef d'établissement, qui le préside et qui peut se faire représenter, ainsi que d'une délégation du personnel. Elle se compose de :

- trois salariés dans les entreprises de moins de 200 salariés;
- quatre salariés dans les entreprises de 200 à 499 salariés ;
- six salariés dans les entreprises de 500 à 1499 salariés ;
- neuf salariés dans les entreprises de 1500 salariés ou plus.

Cette délégation comprend de un à trois représentants du personnel de maîtrise ou des cadres. Des conventions ou accords collectifs peuvent étendre le nombre des représentants. Ces membres du personnel ont une obligation de discrétion quant aux informations confidentielles qui peuvent leur être dévoilées lors des réunions.

Les décisions et résolutions du CHSCT sont adoptées à la majorité des membres présents.

D'autres acteurs assistent aux réunions du CHSCT et peuvent donner un avis consultatif :

- le médecin du travail;
- le chef du service de sécurité et des conditions de travail (ou l'agent qui remplit cette fonction) ;
- un représentant du service prévention de la caisse régionale d'assurance maladie;
- l'Inspecteur du travail.

Occasionnellement, toute personne jugée compétente peut être consultée. Toutefois elle doit être invitée au comité par le CHSCT, c'est-à-dire avec l'accord à la fois du chef d'établissement et des représentants du personnel.

Cas particulier : dans les entreprises classées à haut risque industriel, des représentants des entreprises extérieures peuvent faire partie du CHSCT.

2. Le mandat au CHSCT

La durée d'un mandat au CHSCT n'est plus de 2 ans, mais de 4 ans depuis la loi du 17 août 2015 relative au dialogue social et à l'emploi, dite " loi Rebsamen ". La durée du mandat est désormais calquée sur le mandat du Comité d'entreprise, et ces deux mandats sont d'ailleurs concomitant.

Un salarié qui siège au CHSCT peut également être :

- représentant du personnel ;
- délégué syndical.

Le délai de remplacement d'un membre du CHSCT est de un mois.

Les membres du CHSCT bénéficient d'une protection en matière de licenciement.

3. Les heures de délégation des membres du CHSCT

Un mandat au CHSCT donne droit à des heures de délégation aux membres du CHSCT. Ils disposent d'un crédit d'heures qui leur permet de mener à bien leurs missions. Ce nombre d'heures disponibles dépend des effectifs de l'entreprise. Il varie de 2 heures mensuelles pour les entreprises de moins de 100 salariés à 20 heures mensuelles pour les entreprises de plus de 1 500 salariés (5h entre 100 et 299, 10h entre 300 et 599, 15h entre 400 et 1499). Le temps des réunions ainsi que les enquêtes menées suite à des accidents du travail ou une maladie professionnelle et

le temps passé à la recherche de mesures préventives en cas de situation d'urgence ne sont pas comptabilisés dans ces heures de délégation.

4. La formation des membres du CHSCT

Au moment de leur nomination au comité, les représentants du personnel au CHSCT ont droit à une formation d'une durée de trois jours dans les entreprises de moins de 300 salariés, à cinq jours dans les autres. Ces journées sont inclues dans le temps de travail.

- La demande doit être faite par le salarié au moins 30 jours avant le début de la formation.
- La formation doit être dispensée par un centre habilité au niveau national ou un organisme habilité au niveau régional (la liste est disponible à la Direccte).
- Un représentant peut suivre une seconde formation au terme de quatre ans de mandats (consécutifs ou non).
- Une formation spécifique doit être dispensée aux représentants des établissements dits à hauts risques industriels (liste de l'article L515-8 du Code de l'environnement ou article 3-1 du Code minier) ou comportant au moins une installation nucléaire.
- La liste nominative des membres du CHSCT doit être affichée de manière à ce que tous les salariés de l'entreprise puissent en prendre connaissance.

Comment mettre en place un CHSCT



1. Quand mettre en place un CHSCT

Le CHSCT est mis en place dans une entreprise :

- soit parce que ses effectifs dépassent les 50 salariés ;
- soit parce que l'Inspecteur du travail l'a imposé.

Un employeur qui tente de porter atteinte à la constitution d'un CHSCT est passible de sanctions pénales : un an d'emprisonnement et 7500€ d'amende, contre 3750€ d'amende avant la loi Rebsamen du 17 août 2015 (article L4742-1 du Code du travail).

2. La constitution du CHSCT

Une entreprise qui décide de mettre en place un CHSCT doit d'abord en désigner les membres. Pour ce faire, il faut au préalable réunir un collège désignatif constitué des membres élus du comité d'entreprise et des délégués du personnel, titulaires comme suppléants. Ce collège commence par décider des modalités de la désignation des membres du CHSCT (conditions du vote, date limite de dépôt des candidatures...)

Tous les salariés de l'entreprise, y compris les représentants du personnel et les délégués syndicaux, peuvent se porter candidats pour siéger au comité, sauf les intérimaires. Ils sont élus par le collège désignatif, par un vote à bulletin secret. Le personnel de maîtrise ou les cadres doivent avoir au moins un membre au CHSCT.

La désignation des membres du CHSCT peut faire l'objet d'une contestation. Celle-ci doit être déclarée au greffe du tribunal d'instance dans un délai de quinze jours.

3. Les réunions du CHSCT

Une fois constitué, le CHSCT se réunit au moins une fois tous les trimestres et mène des visites de contrôle des locaux à la même fréquence.

L'ordre du jour des réunions est rédigé par le président du comité (le chef d'entreprise ou son représentant) et le secrétaire désigné parmi les membres. La convocation est adressée individuellement par l'employeur, au moins quinze jours avant la réunion.

Au cours de la réunion, le président du CHSCT :

- N'a pas droit de vote pour toutes les questions qui concernent le contrôle, mais aussi la politique de prévention et d'amélioration des conditions de travail;
- A droit de vote sur les questions portant sur l'organisation du CHSCT.

A l'issue de chaque réunion, un procès-verbal est établi, transmis aux membres du CHSCT, affiché dans l'entreprise et mis à la disposition du médecin du travail, de l'inspecteur du travail et des services de prévention de la sécurité sociale.

4. Le statut légal du CHSCT

Le CHSCT est une personne morale. À ce titre il peut :

- recevoir des dons ou des legs ;
- agir en justice (et être attaqué en justice);
- établir des contrats ;

faire des acquisitions.

Comment consulter le CHSCT



1. Qui peut consulter le CHSCT?

Outre les réunions et contrôles réguliers, le CHSCT peut être saisi sur toute question relevant de ses compétences par :

- les délégués du personnel;
- le comité d'entreprise ;
- le chef d'établissement.

Ces consultations peuvent porter sur :

- les risques professionnels (troubles musculosquelettiques, manutention manuelle, stress au travail, seniors, travail répétitif, risques routiers, travail isolé, etc.);
- la sécurité au travail (règlementation, incendie, ambiance thermique, lumineuse et sonore, amiante, travail en hauteur, etc.).

Le CHSCT peut également se réunir de façon exceptionnelle sur demande (motivée) d'au moins deux de ses membres.

2. La consultation obligatoire du CHSCT

Le CHSCT doit obligatoirement être consulté dans les situations susceptibles de modifier de manière importante les conditions de travail ou les conditions de santé et de sécurité des salariés. C'est le cas pour :

- l'introduction de nouvelles technologies dont la mise en oeuvre importante et rapide nécessite un plan d'adaptation :
- la modification du type de production ;
- les changements dans l'organisation du travail;
- des transformations importantes des postes de travail, des cadences et/ou des normes de productivité;
- la mise ou le maintien au travail (et l'aménagement des postes) des accidentés du travail, travailleurs handicapés et personnes invalides;
- l'élaboration de documents entrant dans le cadre de ses missions (le règlement intérieur par exemple).

Le CHSCT est toujours consulté sur une question précise. Il y répond par une résolution votée à la majorité des membres et visant à argumenter sa réponse.

A noter : tout incident dans l'entreprise qui a eu ou aurait pu avoir des conséquences graves nécessite une réunion en urgence du CHSCT.

3. Le rapport annuel du CHSCT

Chaque année, le chef d'entreprise est tenu de remettre au CHSCT un rapport écrit sur :

- la santé dans l'entreprise ;
- la sécurité au travail dans l'entreprise ;
- les conditions de travail dans l'entreprise.

Ce rapport inclut les actions qui ont été menées en ce sens, ainsi qu'un programme, également annuel, de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail. Le CHSCT donne alors un avis, peut proposer des mesures complémentaires et un ordre de priorité des actions.

Enfin, le CHSCT doit toujours être prévenu de la visite d'un inspecteur du travail dans l'entreprise, auquel il peut tout à fait livrer ses observations.

Comprendre le pouvoir d'inspection et d'enquête du CHSCT



1. Contrôles réguliers et enquêtes du CHSCT

Parmi les missions dévolues au CHSCT, la sécurité et les conditions de travail tiennent une place importante. Dans ce cadre, le comité mène :

- des visites de contrôle régulières dans l'entreprise. Elles ont lieu au moins une fois par trimestre et visent à inspecter les locaux de travail. L'application des textes règlementaires, le respect des visites techniques sont passés au crible et la délégation peut interroger les salariés. Un compte-rendu d'inspection est ensuite rédigé et des propositions peuvent être faites;
- des enquêtes si des incidents répétés sont signalés, s'il est considéré qu'il y a un danger grave ou imminent ou encore si un accident du travail est survenu ou s'il existe un soupçon en maladie professionnelle (ou une maladie professionnelle avérée).

Lors des enquêtes, la délégation du CHSCT est composée au minimum :

- du chef d'établissement (ou son représentant) ;
- d'un représentant du personnel.

2. Quand déclencher une enquête du CHSCT

N'importe quel accident du travail ou maladie professionnelle peuvent déclencher une enquête du CHSCT. Celle-ci devient automatique dès lors que des incidents répétés ou un accident grave ont lieu dans l'entreprise. D'ailleurs, le chef d'entreprise est obligé de réunir le CHSCT en urgence dès lors qu'un accident ayant eu ou pu avoir des conséquences graves s'est produit. A défaut ou même en cas de retard, il peut être poursuivi pour délit d'entrave.

3. L'objectif de l'enquête du CHSCT

L'objectif de l'enquête consiste à identifier les causes de l'accident afin de mettre en place les moyens pour qu'il ne se reproduise pas.

La délégation du CHSCT doit établir les faits en se basant sur le salarié concerné et la tâche qu'il accomplissait au moment de l'accident, le matériel éventuellement mis en cause et l'environnement.

À l'issue de l'enquête, le CHSCT rédige un rapport qui doit être remis dans un délai de quinze jours à l'inspecteur du travail. Ce rapport peut être de trois types :

- accident du travail grave ;
- situation de travail révélant un risque de maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave ;
- incidents répétés ayant révélé un risque grave.

3. Les moyens mis à la disposition du CHSCT

Dans le cadre des enquêtes du CHSCT, les membres ont accès à tous les documents qui concernent la prévention, l'hygiène et les conditions de travail, à savoir :

- les rapports techniques (installations électriques, machines, etc.) ainsi que les différents contrôles et vérification ;
- les rapports médicaux du médecin du travail ;
- le registre de sécurité et le cas échéant les documents concernant la sécurité des produits chimiques ;
- le document unique de l'évaluation des risques professionnels.

Le CHSCT a le droit de faire intervenir un expert technique agréé :

- lorsqu'un projet fait évoluer les conditions de travail, de santé et de sécurité ; lorsqu'un risque grave est constaté dans l'entreprise.

Comment rédiger le document unique



1. Qu'est-ce que le DUERP?

Le document unique d'évaluation des risques professionnels est obligatoire depuis 2001. Il répond à l'obligation qui est faite aux employeurs par le Code du travail de prendre " toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé des travailleurs " (article L4121-1).

- L'évaluation des risques doit ainsi être mentionnée chaque année dans un seul document, justement baptisé le document unique, qui recense tous les facteurs de risque auxquels peuvent être exposés les salariés de l'entreprise.
- Le document unique prend en compte les aspects techniques, d'organisation ou encore médicaux, tant en ce qui concerne les aménagements, postes de travail, locaux que les déplacements des salariés ou tous les risques pouvant provoquer des accidents du travail ou maladies professionnelles (manipulation de produits chimiques, risques de chute, postures, etc.).
- L'absence de document unique peut être sanctionnée par une amende de 1 500 €.

2. Le rôle du CHSCT dans l'élaboration du document unique

C'est le chef d'entreprise qui est chargé de rédiger le document unique. On trouve aujourd'hui sur internet, notamment sur le site de l'INRS, des modèles types qui aident à sa rédaction. Le document unique débouche sur un plan annuel de prévention et doit être conservé trente ans. Il doit enfin être actualisé dès lors qu'un changement important intervient dans l'entreprise (organisation du travail, nouveaux produits, etc.).

Le CHSCT est associé à l'élaboration du document unique dès lors qu'il entre dans le cadre de sa mission de prévention. Il aide à :

- identifier les risques en " découpant " les étapes de travail des salariés et en examinant les accidents, incidents et maladies survenus précédemment ;
- hiérarchiser les risques en tenant compte du nombre de salariés exposés et de la probabilité d'apparition;
- faire des propositions d'actions destinées à réduire les risques.

3. Les étapes de l'élaboration du document unique

L'élaboration du document unique et son suivi se déroulent selon des étapes précises :

- définition de la méthode d'évaluation, des moyens mis en oeuvre ;
- identification, analyse des conditions d'exposition et classification des risques (liés au bruit, aux chutes, psychosociaux, etc.);
- établissement du plan d'action et définition des actions de prévention;
- planification des actions à mettre en oeuvre et moyens ;
- évaluation des résultats et suivi des réalisations.

Le plus délicat est souvent la hiérarchisation des risques. Pour la mener à bien, il est possible de suivre une grille de cotation suivant un critère de gravité (de 1, simple gêne ou inconfort, à 4, dommages irréversibles ou décès) et un critère de durée (de 1, quelques heures par an, à 4, quelques heures par jour).

Découvrir le monde du marketing et du commercial









Découvrir le monde de la finance et des achats





Découvrir le monde de l'entrepreneuriat







