



FONCTION PUBLIQUE

# GUIDE PRATIQUE DU CHSCT

DANS LA FONCTION PUBLIQUE

# Sommaire

## LES FICHES

Les textes juridiques applicables au CHSCT de la fonction publique	6
Droit pénal et CHSCT de la fonction publique	8
La Mise en place du CHSCT	10
La Présidence du CHSCT	12
Le secrétaire du CHSCT	14
L'ordre du jour	16
Le procès-verbal	18
Les réunions	20
Les visites d'inspection du CHSCT	22
Les consultations du CHSCT	24
L'enquête du CHSCT	26
Droit de retrait et danger grave et imminent	28
Le rôle de l'inspecteur du travail dans la fonction publique	30
L'expertise et la formation	32
La prévention du risque dans la fonction publique	34
Les acteurs de prévention dans la fonction publique	36
Le danger grave et imminent et le droit de retrait	38
Prévention des RPS et poids nouveau des CHSCT	40

## ANNEXES

La consultation du CHSCT	44
CT vs CHSCT : La double consultation	44
Les formations	45
Les consultations obligatoires du CHSCT	45
Thèmes de consultation prévus dans la jurisprudence civile et administrative	47
Étude comparative CHSCT de droit Privé - CHSCT de droit public	48

# ÉDITO

## **Le CHSCT entre dans la fonction publique !**

Si l'affirmation n'est pas tout à fait juste puisque les CHSCT, à l'hôpital par exemple, existent au sein de la fonction publique depuis quelques années déjà, il est vrai qu'avec les accords de Bercy de 2009 puis les élections professionnelles de décembre 2014, les trois fonctions publiques doivent désormais être dotées de CHSCT de plein exercice. Reste à savoir comment celui-ci fonctionne et quelles sont ses prérogatives. Pour cela, Technologia, expert en prévention des risques liés au travail, vient en aide aux élus représentants du personnel avec trois outils :

## **Un site pour s'informer sur la qualité de vie au travail dans la fonction publique**

Technologia a mis en ligne fin 2014 [www.fonctionpublique-technologia.fr](http://www.fonctionpublique-technologia.fr).

Ce site propose une revue de presse sur la qualité de vie au travail dans la fonction publique, réunissant et synthétisant une myriade d'informations disponibles sur de très nombreux sites internet. L'objectif : faire bénéficier un large public des expériences réussies d'amélioration de la qualité de vie au travail dans la fonction publique.

## **Un guide pour mieux connaître le CHSCT et ses prérogatives**

Expert agréé par le ministère du Travail pour intervenir auprès des CHSCT, Technologia propose dans ce guide les informations essentielles dont doivent disposer les élus.

Télécharger le guide sur [www.fonctionpublique-technologia.fr](http://www.fonctionpublique-technologia.fr)

## **Des formations adaptées pour améliorer la prévention des risques professionnels**

- Prévenir les risques psychosociaux dans la fonction publique
- Siéger au CHSCT
- Évaluation des risques professionnels et réalisation du Document Unique
- Accompagner un salarié en difficulté
- Assistant de prévention dans la fonction publique

**S'informer et s'inscrire sur [www.fonctionpublique-technologia.fr](http://www.fonctionpublique-technologia.fr)**

# Les textes juridiques applicables au CHSCT de la fonction publique

(Décrets, circulaires, Code du travail, documents de la DGAFP)

Débuter ce guide par une fiche consacrée aux textes applicables à la fonction publique, c'est aussi faire le choix de mettre en évidence la complexité juridique du fonctionnement des CHSCT de cette même fonction publique.

En effet, il aurait semblé rationnel que l'ensemble de la fonction publique puisse avoir, du fait des récentes réformes, une réglementation commune en ce qui concerne la mise en place et le fonctionnement de cette institution. Pourtant, et malgré quelques similitudes, chaque fonction publique (État, territoriale et hospitalière) répond à des textes réglementaires spécifiques. Nous pouvons définir deux groupes : La fonction publique d'État et territoriale toutes deux très proches, mais avec quelques différences ponctuelles, et une fonction publique hospitalière qui depuis la loi du 4 août 1955, se voit appliquer les dispositions du Code du travail, en préservant bien entendu quelques spécificités (rôle de l'inspection du travail, délit d'entrave).





Enfin, comment ne pas évoquer pour être exhaustif, les textes spécifiques aux établissements « hybrides » comme les chambres de commerce, de métiers ou d'agriculture, les ARS (Agences régionales de santé), les établissements scolaires agricoles, l'Assistance publique de Paris...

## FOCUS

### LA PERSONNALITÉ MORALE DU CHSCT DE LA FONCTION PUBLIQUE

Contrairement au CHSCT de droit privé, qui depuis la décision de la Cour de Cassation du 17 avril 1991, se voit reconnaître une personnalité morale, civile et juridique, le CHSCT de la fonction publique (à l'exclusion de la fonction publique hospitalière) n'a donc pas la possibilité d'agir seul en justice. Un handicap certain, lorsque l'on connaît l'importance de l'éclairage du juge à l'occasion de certains conflits opposant l'employeur aux membres du CHSCT.

Appartient donc aux seules organisations syndicales la capacité juridique de saisir la juridiction compétente, et pourquoi pas décider d'interroger le juge administratif sur un éventuel parallélisme des formes.

Thématique LES TEXTES JURIDIQUES APPLICABLES	 Le Centre National de la fonction publique territoriale	 La fonction publique hospitalière	 La fonction publique d'État	 Les Chambres de commerce et d'industrie
<b>Création et fonctionnement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Décret n°85-603 du 10 juin 1985 (version consolidée octobre 2015)</li> <li>Articles 27 et suivants</li> <li>Article 52 et suivants</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Code du travail R. 4615-1 à R. 4615-21</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Décret n°82-453 du 28 mai 1982 (version consolidée octobre 2015)</li> <li>Articles 29 et suivants</li> <li>Guide juridique Circulaire 10 Avril 2015</li> </ul>	
<b>Les missions du CHSCT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Décret n°85-603 du 10 juin 1985 (version consolidée octobre 2015)</li> <li>Article 37 et suivants</li> <li>Circulaire du 12 octobre 2012</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Circulaire RT93-15 du 25 mars 1993</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Décret n°82-453 du 28 mai 1982 (version consolidée octobre 2015)</li> <li>Article 51 et suivants</li> <li>Guide juridique Circulaire 10 Avril 2015</li> </ul>	
<b>La prévention du risque</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Code du travail L. 4612-2</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Code du travail L. 4612-2</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Code du travail L. 4612-2</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Code du travail Partie V, livre 1 à 5</li> </ul>
<b>Document Unique</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Circulaire du 18 mai 2010</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Code du travail Article R. 4121-1 et suivants</li> </ul>		
<b>Le risque psychosocial</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Accord du 20 nov. 2009 Action n°7</li> <li>Accord-cadre du 22 octobre 2013 sur la prévention des risques psychosociaux dans la fonction publique.</li> <li>Circulaire du premier ministre du 20 mars 2014</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Accord du 20 nov. 2009 Action n°7</li> <li>Accord-cadre du 22 octobre 2013 sur la prévention des risques psychosociaux dans la fonction publique.</li> <li>Circulaire du premier ministre du 20 mars 2014</li> <li>INSTRUCTION N° DGOS/RH3/DGCS/4B/2014/321 du 20 novembre 2014 relative à la mise en œuvre dans la fonction publique hospitalière de l'accord-cadre du 22 octobre 2013 relatif à la prévention des risques psychosociaux dans les trois fonctions publiques.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Accord du 20 nov. 2009 Action n°7</li> <li>Accord-cadre du 22 octobre 2013 sur la prévention des risques psychosociaux dans la fonction publique.</li> <li>Circulaire du premier ministre du 20 mars 2014</li> </ul>	

# Droit pénal et CHSCT de la fonction publique

Lorsque l'on aborde le sujet de l'application du droit pénal dans la fonction publique, il n'est pas rare de s'entendre dire que le statut de la fonction publique protégerait l'administration d'éventuelles sanctions pénales. Une notion dépassée, depuis la refonte du code pénal en 1994, qui instaure désormais le principe d'une responsabilité pénale des personnes morales de droit public à l'exclusion de l'État (art. 121.2).

Ainsi les manquements aux dispositions de l'article L. 4121-1 du *Code du travail*, sont susceptibles de sanctions pénales pour l'employeur de droit public. Dans le secteur privé, l'initiateur d'une telle saisine du juge est souvent l'inspecteur du travail, dont le rôle dans la fonction publique est souvent limité (voir fiche 15).

## FOCUS

### ET LE DÉLIT D'ENTRAVE ?

L'application du droit pénal à la fonction publique semble être une question tranchée. Mais alors pourquoi le « délit d'entrave », infraction pénale qui sanctionne tout employeur qui « porte atteinte à l'exercice du droit syndical, la désignation des instances représentatives du personnel ou l'exercice des missions et fonctions des représentants du personnel », n'est-il pas applicable à la fonction publique ?

Pour expliquer cette « bizarrerie » juridique, il suffit de rappeler que les dispositions concernant le délit d'entrave au CHSCT figure à l'article L. 4742-1 du *Code du travail*, partie non-applicable aux fonctions publiques d'État et territoriale. Pour la fonction publique hospitalière, l'article L. 4741-6 dispose que « les dispositions des articles L. 4741-1 à L. 4741-5 et L. 4741-9 à L. 4742-1 ne sont pas applicables aux établissements mentionnés aux 2° et 3° de l'article L. 4111-1. » ; de fait le délit d'entrave ne lui est donc pas opposable.

**Les membres désignés du CHSCT de la fonction publique sont-ils alors sans aucun moyen d'action en cas de non respect des dispositions réglementaires sur la mise en place et le fonctionnement de leur institution ?**

Nous rappellerons simplement que l'article L. 432-1 du code pénal sanctionne « l'abus de pouvoir de l'administration » et plus particulièrement la personne dépositaire de l'autorité publique qui dans l'exercice de ses fonctions prend des mesures visant à faire échec à l'application de la loi.

Cependant, aux termes de l'article L.521-2 du code de justice administrative :

« Saisi d'une demande en ce sens justifiée par l'urgence, le juge des référés peut ordonner toutes mesures nécessaires à la sauvegarde d'une liberté fondamentale à laquelle une personne morale de droit public ou un organisme de droit privé chargé de la gestion d'un service public aurait porté, dans l'exercice d'un de ses pouvoirs, une atteinte grave et manifestement illégale. Le juge des référés se prononce dans un délai de quarante-huit heures. »

Saisi sur le fondement des dispositions de l'article L. 521-2 du Code de justice administrative, le juge des référés peut ordonner toutes mesures nécessaires à la sauvegarde d'une liberté fondamentale :

- Si la demande est justifiée par l'urgence ;
- Si est en cause une liberté fondamentale à laquelle l'administration porte une atteinte grave et manifestement illégale.

Une entrave au fonctionnement du CHST peut souvent justifier une urgence (empêchement de l'institution de remplir ses missions, notamment en lien avec un risque grave démontré) et la représentation des personnels au sein d'institutions représentatives est un principe fondamental de valeur constitutionnelle tel que posé par l'alinéa 8 du Préambule de la Constitution de 1946 :

« Tout travailleur participe, par l'intermédiaire de ses délégués, à la détermination collective des conditions de travail ainsi qu'à la gestion des entreprises. »

Le droit à la négociation collective constitue l'un des composants de ce droit à la participation qui est également composé du droit à l'information des salariés, du droit au contrôle de la gestion de l'entreprise, du droit à la gestion des œuvres sociales de l'entreprise...

**Dans une décision de 1993, le Conseil constitutionnel a jugé que « le respect du 8° alinéa du Préambule de la Constitution de 1946 implique que les représentants des salariés bénéficient des informations nécessaires pour que soit assurée la participation du personnel à la détermination collective des conditions de travail et à la gestion de l'entreprise » (déc. n° 93-328 DC du 16 décembre 1993).**

Pour que soit assurée la participation du personnel à la détermination collective des conditions de travail, les représentants des salariés au sein du CHSCT doivent bénéficier des informations nécessaires pour assurer leurs missions.

Les missions données au CHSCT vont dans ce sens et sont énoncées à l'article L. 4612-1 du *Code du travail* :

« Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail a pour mission :

- 1° 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 ;
- 2° De 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 ;
- 3° De veiller à l'observation des prescriptions légales prises en ces matières. »

# La Mise en place du CHSCT

[Désignation des membres, les membres suppléants, durée du mandat]



« Les textes de la fonction publique prévoient la mise en place d'un CHSCT, dès qu'un organisme comprend 50 agents ». Un parallélisme avec le droit privé qui s'arrête là ! En effet, la mise en place des CHSCT dans la fonction publique est un sujet complexe, même si le mode de désignation des membres du CHSCT des trois fonctions publiques obéit à des règles très spécifiques.

Élus pour 4 ans (2 ans dans le privé), leur désignation s'effectue exclusivement par les organisations syndicales pour lesquelles la répartition des postes (titulaire et suppléant) se fait en fonction des résultats obtenus par celles-ci lors des élections au Comité Technique, ou Comité Technique d'Établissement (fonction publique hospitalière). Le nombre de membres est défini différemment pour chaque fonction publique, et le périmètre de chaque CHSCT peut quelques fois prendre des allures de casse-tête (CHSCT commun, de réseau, spécial, proximité...).

## FOCUS


### COMMENT FAIRE SI MON ADMINISTRATION REFUSE LA CRÉATION D'UN CHSCT ?

L'accord du 22 octobre 2013 introduit comme mesure d'amélioration le fait de conforter le rôle des CHSCT dans la fonction publique. Il rappelle que « La mise en place des CHSCT est un élément clé du renforcement de la politique de prévention des risques. »

**Un rappel important, car la mise en place d'un CHSCT demeure de la seule responsabilité de l'administration qui, à la différence du secteur privé, n'est pas soumise aux dispositions de l'article L. 4742-1 du Code du travail (délit d'entrave) ni au pouvoir de contrainte de l'inspection du travail.**

Ainsi la complexité de la fonction publique entraîne parfois des carences au niveau des instances. Il appartient donc aux organisations syndicales concernées de s'adresser dans un premier temps aux ISST,ACFI et inspecteur du travail (fonction publique hospitalière) en cas de refus de l'administration de mettre en œuvre la mise en place d'un CHSCT. Attention, il est important de ne pas oublier que la désignation des membres

du CHSCT dans la fonction publique s'effectue en fonction d'un processus précis, en fonction des résultats obtenus aux élections du Comité Technique (CTE pour la fonction publique hospitalière). Une donnée importante, car dans certaines situations, il n'existe pas de Comité technique de référence, ou bien encore les agents concernés par le champ de compétence de ce CHSCT dépendent de Comités techniques différents. Une situation complexe qui ne permet pas de déterminer aisément la répartition des sièges pour chaque organisation (exemple UMR : Unité Mixte de Recherche).

Thématique LES TEXTES APPLICABLES			
<b>Composition du CHSCT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Décret n° 2012-170 du 3 février 2012 Articles 28 à 30</li> <li>Circulaire du 12 octobre 2012 Fiche VII.2.1 à 2.2</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Code du travail R. 4615-9 à 10</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Décret n° 2011-774 du 28 juin 2011 Articles 39 à 41</li> <li>Circulaire du 9 août 2011 Fiche VII 2.1</li> </ul>
<b>Désignation des membres CHSCT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Décret n° 2012-170 du 3 février 2012 Articles 31 à 35</li> <li>Circulaire du 12 octobre 2012 Fiche VII.2.3 à 2.4</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Code du travail R. 4615-11</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Décret n° 2011-774 du 28 juin 2011 Articles 42 à 46</li> <li>Circulaire du 9 août 2011 Fiche VII 2.3 à 3</li> </ul>
<b>Mise en place des CHSCT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Décret n°85-603 du 10 juin 1985 Articles 29</li> <li>Circulaire du 12 octobre 2012 Fiche VII.1 à IV.1.3</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Code du travail R. 4615-3</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Décret n° 2011-774 du 28 juin 2011 Articles 31 à 38</li> <li>Circulaire du 9 août 2011 Fiche VII 1.1 à 1.2</li> </ul>
<b>Durée du mandat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Décret n° 2012-170 du 3 février 2012 Articles 30</li> <li>Circulaire du 12 octobre 2012 Fiche VII.2.2</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Code du travail R. 4613-5</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Décret n° 2011-774 du 28 juin 2011 Articles 41 et 78</li> <li>Circulaire du 9 août 2011 Fiche VII 2.2</li> </ul>



# La Présidence du CHSCT

[Qui ? la Délégation et la subdélégation de pouvoir, assistance, vote]



**Membre à part entière du CHSCT, le président est avant tout le garant du fonctionnement normal de l'institution. Il veille à réunir le CHSCT conformément aux dispositions réglementaires, mais aussi lorsque les événements l'exigent (accident grave...).**

Par ses réponses aux préconisations et résolutions du CHSCT, il est un acteur « clef » du dialogue social, tout en engageant la responsabilité de son administration au regard des dispositions de l'article L. 4121-1 du *Code du travail*. Une position qui exige de sa part un pouvoir de décision bien réel, la capacité d'engager les moyens nécessaires (humains, matériels et financiers) pour assurer la prévention du risque.

Des dispositions communes à tous les présidents de CHSCT quel que soit le statut applicable (privé/public), *a contrario* des règles qui déterminent certaines modalités de fonctionnement, comme sa participation aux votes de l'instance ou bien encore son assistance durant les réunions, la détermination du quorum...

Il est important de préciser que dans la fonction publique hospitalière, le président à en matière de participation aux votes un rôle identique à celui que confère le code du travail au président du CHSCT de droit privé. Ainsi, celui-ci prend part au vote pour les décisions relatives au fonctionnement, il ne vote pas lorsque l'instance agit en tant que délégation du personnel ou que le CHSCT agit dans le cadre de son pouvoir de contrôle, notamment en matière de politique de prévention et d'amélioration des conditions de travail. Il peut ainsi voter pour la mise en place du règlement intérieur, l'élection du secrétaire et secrétaire adjoint, ...).




## FOCUS

### DÉLÉGATION DE POUVOIR, SUB ET CO-DÉLÉGATION

La présidence du CHSCT revient de droit au chef d'établissement. Mais il n'est pas rare que pour de multiples raisons celui-ci soit amené à déléguer ses fonctions. Il appartient donc aux membres désignés du CHSCT de veiller au respect d'un certain formalisme.

**La délégation de pouvoir est un document écrit dont le contenu doit permettre de s'assurer du pouvoir réel de décision du Président ainsi désigné. Elle peut aussi se transmettre à une tierce personne, on parle alors de sub-délégation.**

Une pratique légale, à condition que cette disposition soit expressément mentionnée dans la délégation de pouvoir initiale. Enfin, la pratique la plus courante reste la co-délégation : présence physique du président mais qui délaisse la maîtrise de la réunion (animation des débats, déroulé de l'ordre du jour, quorum, vote...) à un autre membre de la direction. C'est une pratique illégale condamnée par la jurisprudence qui considère comme inopérantes les délégations faites à différentes personnes de missions indissociables (C. Crim. 23 janvier 1997, n° 95-85 788).

Thématique LES TEXTES APPLICABLES			
Désignation du président	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décret du 3 février 2012 Article 55 <i>Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail est présidé par l'un des représentants de la collectivité ou de l'établissement, désigné par l'autorité territoriale parmi les membres de l'organe délibérant, ou parmi les agents de cette collectivité ou de cet établissement.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Article R. 4615-12 du <i>Code du travail</i> <i>Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail est présidé par le chef d'établissement ou son représentant.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décret du 28 juin 2011 Article 64 <i>La présidence des CHSCT est assurée, de manière parallèle à ce que prévoit le Code du travail (article L. 4614-1) et le décret du 15 février 2011 relatif aux Comités techniques, par l'autorité auprès de laquelle est placé le comité.</i></li> </ul>
Assistance du président	Aucune disposition.	Aucune disposition.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décret du 28 juin 2011 Article 39 <i>Le responsable ayant autorité en matière de gestion des ressources humaines. Le Président est assisté en tant que de besoin par le ou les représentants de l'administration exerçant auprès de lui des fonctions de responsabilités et intéressés par les questions ou projets de textes soumis à l'avis du Comité.</i></li> </ul>
Remplacement du président	Aucune disposition.	Aucune disposition.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Circulaire du 9 août 2011 Fiche VIII 3.2 <i>Il est souhaitable que l'arrêté de création du comité désigne également, parmi les agents exerçant auprès de l'autorité auprès de laquelle est placé le CHSCT des fonctions de responsabilité dans les matières concernées, celui qui sera appelé à suppléer le Président en cas d'empêchement de ce dernier.</i></li> </ul>

# Le secrétaire du CHSCT

(Désignation, rôle & mission, secrétaire adjoint, titulaire et administratif)

**Nouvel homme clé du CHSCT, le secrétaire qui jusqu'alors était inconnu dans la fonction publique d'État et territoriale, « contribue désormais au bon fonctionnement de l'instance ». Désigné parmi les autres membres titulaires du CHSCT dont il devient le porte-parole, son rôle est important puisqu'il intervient désormais dans la mise en place de l'ordre du jour et dans l'approbation du procès-verbal des réunions. Une avancée importante, mais dont les dispositions réglementaires demeurent encore très éloignées de celles applicables à la fonction publique hospitalière, où le secrétaire se voit attribuer des responsabilités plus importantes.**




À noter que les CHSCT des fonctions publiques d'État et territoriale, n'imposent pas de facto la désignation du secrétaire pour la totalité du mandat (4 ans). Celle-ci doit en effet être prévue et inscrite dans le règlement intérieur du CHSCT, effet secondaire d'une forte syndicalisation, qui nécessite parfois la mise en place d'un partage des responsabilités entre organisations syndicales.

## FOCUS

### SECRÉTAIRE ADJOINT OU SUPPLÉANT ?

Comme nous avons pu déjà l'évoquer le CHSCT est une institution qui peut être sollicitée de façon urgente en fonction des situations. La présence du secrétaire est alors indispensable et son éventuelle absence doit être envisagée. Tout d'abord il faut rappeler que le secrétaire en qualité de porte-parole ne peut être remplacé par un autre membre qui n'aurait pas fait l'objet d'une désignation « collégiale », ce qui exclut le remplacement systématique du secrétaire par son suppléant. Certes il demeure toujours possible d'effectuer en réunion la désignation d'un secrétaire dit « de séance ». Une pratique risquée lorsque l'on connaît le rôle stratégique de ce poste, et le caractère aléatoire d'un vote lors de la mise en œuvre d'une procédure d'urgence.

**C'est pour cela qu'il est préférable de prévoir dans le règlement intérieur du CHSCT, la désignation d'un secrétaire adjoint. Au-delà du simple remplacement, le rôle d'un adjoint consiste à participer activement aux missions du secrétaire en assistant ce dernier.**

Thématique LE PROCÈS- VERBAL DU CHSCT			
<b>Désignation du secrétaire</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décret n°82-453 du 28 mai 1982 (version consolidée octobre 2015) Article 56 <i>Le secrétaire du Comité est désigné par les représentants du personnel en leur sein.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Code du travail Article R. 4614-1 <i>Le secrétaire du Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail est choisi parmi les représentants du personnel au sein de ce comité.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décret n°82-453 du 28 mai 1982 (version consolidée octobre 2015) Article 66 <i>Le secrétaire du CHSCT est désigné par les représentants du personnel en leur sein.</i></li> </ul>
<b>Rôle du secrétaire</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décret n°85-603 du 10 juin 1985 (version consolidée octobre 2015) Article 56 <i>Il signe le procès-verbal.</i></li> <li>• Décret n°85-603 du 10 juin 1985 (version consolidée octobre 2015) Article 59 <i>Le secrétaire du Comité est consulté préalablement à la définition de l'ordre du jour et peut proposer l'inscription de points à l'ordre du jour.</i></li> <li>• Circulaire du 12 octobre 2012 Fiche IX.3. <i>Le secrétaire du comité contribue au bon fonctionnement de l'instance.</i></li> <li>• Circulaire du 12 octobre 2012 Fiche IX.3. <i>Il est l'interlocuteur de l'autorité territoriale et effectue une veille entre les réunions du comité. Il transmet aux autres représentants du personnel les informations qui lui sont communiquées par l'autorité territoriale, il aide à la collecte d'informations et à leur transmission.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Code du travail Article L. 4614-8 <i>L'ordre du jour de chaque réunion est établi par le président et le secrétaire.</i></li> <li>• Circulaire RT93-15 du 25 mars 1993 <i>Le secrétaire rédige le procès-verbal.</i></li> <li>• Circulaire DH/8D/n°311 du 8 décembre 1989 <i>Le secrétaire peut se faire assister dans cette tâche avec l'accord du comité.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décret n°82-453 du 28 mai 1982 (version consolidée octobre 2015) Article 70 <i>Le secrétaire du Comité est consulté préalablement à la définition de l'ordre du jour et peut proposer l'inscription de points à l'ordre du jour.</i></li> <li>• Décret n°82-453 du 28 mai 1982 (version consolidée octobre 2015) Article 66 <i>Le secrétaire rédige le procès-verbal.</i></li> <li>• Circulaire du 10 avril 2015 relative à la diffusion du guide juridique d'application des dispositions du décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail, ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique. Fiche VIII.3.3 <i>Il y a lieu de rechercher un interlocuteur privilégié du président et des autres partenaires (médecins de prévention, inspecteur santé et sécurité au travail, assistant et conseiller de prévention), pour l'organisation du travail du CHSCT à la fois en vue de ses réunions et entre celles-ci.</i></li> </ul>
<b>Durée du mandat de secrétaire</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décret n°85-603 du 10 juin 1985 (version consolidée octobre 2015) Article 56 <i>Lors de la désignation du secrétaire, est également fixée la durée de son mandat.</i></li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décret n°82-453 du 28 mai 1982 (version consolidée octobre 2015) Article 66 <i>Lors de la désignation du secrétaire, est également fixée la durée de son mandat.</i></li> </ul>
<b>Secrétaire adjoint</b>	Aucune disposition.	Aucune disposition.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Circulaire du 10 avril 2015 relative à la diffusion du guide juridique d'application des dispositions du décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail, ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique. Fiche VIII.3.3 <i>Le décret renvoie à chaque règlement intérieur le soin de fixer les modalités de désignation, la durée du mandat du secrétaire ainsi que les modalités de remplacement.</i></li> </ul>



# L'ordre du jour

[Mise en place, contestation & modification]

# 6

La mise en place de l'ordre du jour des réunions est un moment important de la vie du CHSCT. Un ordre du jour bien préparé, c'est la certitude d'une réunion efficace et d'un dialogue fluidifié avec le président.

En principe, ce moment d'échange doit permettre de négocier : le nombre de sujets à traiter au regard d'une durée « acceptable » de réunion, l'ordonnement de ceux-ci en fonction de leur importance, la présence de personnes qualifiées ou expertes, les informations que les membres désignés souhaiteraient pouvoir obtenir en préparation de la réunion, la détermination de l'éventuelle confidentialité de certains points.




Dans la fonction publique hospitalière, les dispositions du *Code du travail* sont en grande partie applicables, l'ordre du jour est établi conjointement avec le président et le secrétaire du CHSCT. Un pouvoir renforcé par la circulaire DRT93-15 du 25 mars 1993, qui précise que l'employeur ne saurait modifier unilatéralement l'ordre du jour des réunions : **« En cas de désaccord entre l'employeur et le secrétaire sur l'ordre du jour, la question doit être tranchée par le comité votant selon la procédure prévue à l'article L. 236-8. (L. 4614-2 du Code du travail). »**

Pour les autres fonctions publiques, la réglementation est beaucoup plus restrictive puisque **« le secrétaire du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail est consulté préalablement à la définition de l'ordre du jour et peut proposer l'inscription de points à l'ordre du jour »**.

## FOCUS

### UN ORDRE DU JOUR DE CHSCT DOIT-IL COMPORTER DES QUESTIONS DIVERSES ?

Très nombreux sont les membres désignés du CHSCT qui s'interrogent sur l'opportunité d'inscrire à l'ordre du jour d'une réunion « des questions diverses ». Une pratique qui semble pertinente lors de l'établissement d'un ordre du jour du CT (Comité Technique) ou du CTE (Comité Technique d'Établissement), au regard de certaines informations qui peuvent être transmises aux élus, sans qu'elles puissent aucunement faire l'objet d'un vote. Une situation bien incomparable pour un CHSCT, lorsque l'on sait que chaque point d'ordre du jour, peut donner lieu au vote de préconisations. Rien ne s'oppose donc légalement à l'inscription de « questions diverses », mais dont l'utilité est plus que contestable, sachant qu'aucune décision ne pourra être opposable au Président de l'instance.

Thématique JOUR DU CHSCT			
Modalités d'inscription	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décret du 3 février 2012 Article 59 <i>L'acte portant convocation du CHSCT fixe l'ordre du jour de la séance.</i></li> <li>• Décret du 3 février 2012 Article 59 <i>Les questions entrant dans le champ de compétence du Comité dont l'examen a été demandé par les représentants titulaires du personnel dans les conditions prévues à l'article 55 sont inscrites à l'ordre du jour.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Code du travail</i> L. 4614-8 <i>L'ordre du jour de chaque réunion est établi par le président et le secrétaire.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décret du 28 juin 2011 Article 70 <i>L'acte portant convocation du CHSCT fixe l'ordre du jour de la séance.</i></li> <li>• Décret du 28 juin 2011 Article 70 <i>Les questions entrant dans le champ de compétence du CHSCT dont l'examen a été demandé par les représentants titulaires du personnel dans les conditions prévues à l'article 69 sont inscrites à l'ordre du jour.</i></li> </ul>
Contestation sur l'ordre du jour	Aucune disposition.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Circulaire DRT93-15 du 25 mars 1993 <i>L'employeur ne saurait modifier unilatéralement l'ordre du jour des réunions : en cas de désaccord entre le président et le secrétaire sur l'ordre du jour, la question doit être tranchée par le Comité, votant selon la procédure...</i></li> </ul>	Aucune disposition.

# Le procès-verbal

[Approbation, relevé des décisions, diffusion...]

Le procès-verbal de CHSCT est une pièce juridiquement et administrativement importante. La définition générale du procès-verbal l'inscrit comme étant une pièce de procédure. Le procès-verbal de CHSCT ne fait pas exception à cette règle. Si la législation ne fixe pas un modèle précis, il n'en demeure pas moins important de lui donner une forme qui puisse si nécessaire être exploitable pour un avocat, un juge, ou un expert...

Beaucoup de membres désignés attachent une importance démesurée au caractère exhaustif du document en oubliant que la forme de leurs avis et résolutions est au cœur même du fonctionnement de l'institution (voir fiche n°10).

Pour les fonctions publiques d'État et territoriale, il appartient donc au secrétaire, de veiller à une mise en œuvre du procès-verbal conforme à la réalité du travail du CHSCT en demandant, si nécessaire, des modifications avant de signer celui-ci au même titre que le président et le secrétaire administratif. Bien entendu, l'application des dispositions du *Code du travail* à la fonction publique hospitalière, offre au secrétaire une tout autre dimension, se voyant attribuer seul, la responsabilité du procès-verbal.

## FOCUS




### SECRÉTAIRE, VOUS DEVEZ CONSERVER LA MÉMOIRE DES PROCÈS-VERBAUX

Le CHSCT est une institution intemporelle, dont les événements peuvent exiger son intervention aussi bien de façon immédiate (Danger grave et imminent, accident grave...) que sur une durée beaucoup plus longue (plusieurs dizaine d'année), en cas de maladie professionnelle.

**Le procès-verbal du CHSCT devient alors un document dont l'archivage revêt une importance jusqu'alors rarement envisagée par les secrétaires.**

Rappelons que la notion « de faute inexcusable » n'est pas un principe juridique applicable à la fonction publique, mais il n'en demeure pas moins que la jurisprudence administrative\* reconnaît désormais le droit aux agents à un complément d'indemnisation lorsqu'il est prouvé que l'administration avait eu connaissance du risque. Le procès-verbal prend donc ici une valeur inestimable !

\* Conseil d'État Assemblée, 4 juillet 2003, M<sup>me</sup> Moya-Caville, req. N° 211106

Thématique LE PROCÈS- VERBAL DU CHSCT			
Mise en place du procès-verbal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décret n°85-603 du 10 juin 1985 (version consolidée octobre 2015) Article 56</li> </ul> <p>Après chaque réunion, il est établi un procès-verbal comprenant le compte rendu des débats et le détail des votes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Circulaire DRT 93-15 du 25 mars 1993</li> </ul> <p>Réunion du CHSCT doit donner lieu à l'établissement d'un procès-verbal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décret n°82-453 du 28 mai 1982 (version consolidée octobre 2015) Article 66</li> </ul> <p>Après chaque réunion, il est établi un procès-verbal comprenant le compte rendu des débats et le détail des votes.</p>
Diffusion du procès-verbal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décret n°85-603 du 10 juin 1985 (version consolidée octobre 2015) Article 56</li> </ul> <p>Ce document est signé par le président et par le secrétaire...</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Code du travail L. 4614-4</li> </ul> <p>Les procès-verbaux des réunions ainsi que le rapport et le programme annuels mentionnés à l'article L. 4612-16 sont conservés dans l'établissement. Ils sont tenus à la disposition de l'inspecteur du travail, du médecin inspecteur du travail et des agents des services de prévention des organismes de Sécurité Sociale.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décret n°82-453 du 28 mai 1982 (version consolidée octobre 2015) Article 66</li> </ul> <p>Ce document est signé par le président et par le secrétaire...</p>
Approbation du procès-verbal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décret n°85-603 du 10 juin 1985 (version consolidée octobre 2015) Article 56</li> </ul> <p>Ce procès-verbal est soumis à l'approbation du comité lors de la séance suivante.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Circulaire DH/OD n°311 du 8 Décembre 1989</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pas de procédure d'approbation spécifique.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décret n°82-453 du 28 mai 1982 (version consolidée octobre 2015) Article 66</li> </ul> <p>Ce procès-verbal est soumis à l'approbation du comité lors de la séance suivante.</p>
Rédaction du procès-verbal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décret n°85-603 du 10 juin 1985 (version consolidée octobre 2015) Article 31</li> </ul> <p>Elle désigne également un agent chargé du secrétariat administratif du comité, qui assiste aux réunions sans participer aux débats.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Circulaire du 12 octobre 2012 Fiche IX.3</li> </ul> <p>Il (le secrétaire) lui appartient également de faire d'éventuelles observations concernant le procès-verbal rédigé par le secrétaire administratif, et de le signer.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Circulaire DRT 93-15 du 25 mars 1993</li> </ul> <p>Le secrétaire rédige le procès-verbal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décret n°82-453 du 28 mai 1982 (version consolidée octobre 2015) Article 39</li> </ul> <p>Un agent est chargé par l'autorité auprès de laquelle est placé le comité du secrétariat administratif et assiste aux réunions.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Circulaire du 10 avril 2015 relative à la diffusion du guide juridique d'application des dispositions du décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail, ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique.</li> </ul> <p>Fiche VIII 3.3</p> <p>Il (le secrétaire) lui appartient également de faire des propositions concernant le procès-verbal rédigé par le secrétaire administratif, et de le signer.</p>

# Les réunions

(Nombre et type de réunions, initiative des réunions)

# 8

**Ordinaires, exceptionnelles ou extraordinaires, quel que soit le nom qui leur est attribué, les réunions du CHSCT font partie intégrante de la vie de l'institution ; elles rythment ses missions, et participent activement au dialogue social entre l'administration et les membres désignés au CHSCT.**

Avec une périodicité minimale annuelle de trois réunions, dans les fonctions publiques d'État et territoriale (quatre dans la fonction publique hospitalière), ce nombre n'est en réalité pas limité. En fonction des événements, le CHSCT doit pouvoir se réunir : soit à l'initiative des membres désignés, soit à l'initiative de l'administration. On parle alors de réunions exceptionnelles ou supplémentaires. Pour les situations d'urgence liées à la survenance d'un événement souvent grave (accident du travail, désaccord sur un danger grave et imminent), l'administration a l'obligation de réunir le CHSCT dans des délais extrêmement brefs, on parle alors de réunions extraordinaires. Les réunions du CHSCT sont au cœur même du fonctionnement du CHSCT, puisqu'elles permettent de formaliser les échanges avec l'administration et en particulier les préconisations, avis et résolutions qui en découleront.




## FOCUS

### LES RÉUNIONS PRÉPARATOIRES

Membres du CHSCT, le secret d'une réunion efficace passe par un solide temps de préparation. Consacré à l'étude des documents en lien avec l'ordre du jour, il doit aussi permettre d'effectuer les recherches techniques (INRS, ANACT...) nécessaires à l'établissement de préconisations pertinentes élaborées collégialement.

**L'article L. 4614-9 du Code du travail prévoit que « les moyens nécessaires à la préparation et à l'organisation des réunions » puissent être accordés au CHSCT.**

Une disposition applicable à la fonction publique hospitalière, mais qui laisse au règlement intérieur le soin d'en définir les contours. Pour les deux autres fonctions publiques, l'administration est cette fois-ci plus précise et accorde un temps de préparation équivalent « à la durée estimative de réunion ». Une disposition que les membres désignés doivent veiller à faire respecter en fonction de l'importance de l'ordre du jour et de la complexité des points qui seront abordés.

Thématique LES RÉUNIONS DU CHSCT			
Réunion ordinaire	<ul style="list-style-type: none"> <li>Décret n°85-603 du 10 juin 1985 (version consolidée octobre 2015) Article 58 <i>Le comité se réunit au moins trois fois par an sur convocation de son président.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Code du travail Article L. 4614-7 <i>Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail se réunit au moins tous les trimestres à l'initiative de l'employeur, plus fréquemment en cas de besoin, notamment dans les branches d'activité présentant des risques particuliers.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Décret n°82-453 du 28 mai 1982 (version consolidée octobre 2015) Article 69 <i>À l'exception de ceux examinant exclusivement des questions communes, les comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail se réunissent au moins trois fois par an sur convocation de leur président.</i></li> </ul>
Réunion supplémentaire ou exceptionnelle	<ul style="list-style-type: none"> <li>Décret n°85-603 du 10 juin 1985 (version consolidée octobre 2015) Article 58 <i>À son initiative, ou dans le délai maximum d'un mois, sur demande écrite de deux représentants titulaires du personnel lorsque le comité comprend au plus quatre représentants titulaires et de trois représentants dans les autres cas.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Code du travail Article L. 4614-10 <i>Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail est 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.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Décret n°82-453 du 28 mai 1982 (version consolidée octobre 2015) Article 69 <i>... à son initiative ou dans le délai maximum de deux mois, sur demande écrite de la moitié des représentants titulaires du personnel sans que ce chiffre ne puisse excéder trois représentants.</i></li> </ul>
Réunion extraordinaire	<ul style="list-style-type: none"> <li>Décret n°85-603 du 10 juin 1985 (version consolidée octobre 2015) Article 58 <i>En outre, le comité est réuni par son président à la suite de tout accident dans les conditions prévues par le II de l'article 33-1 de la Loi du 26 janvier 1984 susvisée.</i></li> <li>Circulaire du 12 octobre 2012 Fiche IX.4.2 <i>En urgence, dans le cadre de la procédure de l'article 5-2 quatrième alinéa.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Code du travail Article L. 4614-10 <i>Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail est 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.</i></li> <li>Code du travail Article L. 4132-3 <i>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 comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail est réuni d'urgence, dans un délai n'excédant pas vingt-quatre heures.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Décret n°82-453 du 28 mai 1982 (version consolidée octobre 2015) Article 69 <i>En outre, le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail compétent est réuni à la suite de tout accident ayant entraîné ou ayant pu entraîner des conséquences graves.</i></li> <li>Décret n°82-453 du 28 mai 1982 (version consolidée octobre 2015) Article 13 <i>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 comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail compétent est réuni d'urgence, dans un délai n'excédant pas vingt-quatre heures.</i></li> </ul>
Quorum	<ul style="list-style-type: none"> <li>Décret du 30 mai 1985 Article 30 <i>Les deux tiers au moins des membres doivent être présents ou représentés lors de l'ouverture de la réunion. Lorsque ce quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est envoyée dans le délai de huit jours aux membres du comité, qui siège alors valablement sur le même ordre du jour, quel que soit le nombre de membres présents.</i></li> </ul>	Aucune disposition.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Décret n°82-453 du 28 mai 1982 (version consolidée octobre 2015) Article 71 <i>En outre, la moitié au moins des représentants du personnel doit être présente lors de l'ouverture de la réunion le « 71 ».</i></li> </ul>
Absence de réunion	Aucune disposition.	Aucune disposition.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Décret n°82-453 du 28 mai 1982 (version consolidée octobre 2015) Article 69 <i>« Si le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail n'a pas été réuni sur une période d'au moins neuf mois, l'inspecteur santé et sécurité au travail peut être saisi par les représentants titulaires dans les conditions prévues à l'alinéa premier. »</i> <i>« Sur demande de l'inspecteur santé et sécurité au travail, l'administration est alors tenue de convoquer, dans un délai de huit jours à compter de la réception de cette demande, une réunion qui doit avoir lieu dans le délai d'un mois à compter de la même date. L'impossibilité de tenir une telle réunion doit être justifiée et les motifs en sont communiqués aux membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail. »</i></li> </ul>

# Les visites d'inspection du CHSCT

[Modalités, composition, rapport de visite...]




Tout comme les enquêtes, les visites du CHSCT font partie des moyens mis à la disposition des membres désignés. Outil essentiel de l'action du CHSCT sur le terrain, les visites ne peuvent en aucun cas être assimilées à une « promenade » organisée par l'employeur ou *a contrario* à une tournée « syndicale ». Les visites d'inspection du CHSCT doivent être préparées, organisées, et ciblées. Pour y parvenir les membres désignés doivent mettre à profit l'ensemble des informations qui sont à leur disposition.

Le Document Unique, bien entendu, par son évaluation permet de déterminer les unités de travail soumises aux risques les plus élevés, mais aussi les informations remises par l'employeur sur les accidents de service ou les incidents signalés sur les registres santé, sécurité au travail. Des informations précieuses qui permettent de cartographier les services les plus accidentogènes. Une mission qui ne s'improvise donc pas, et à l'issue de laquelle les membres du CHSCT veilleront à rédiger un rapport. Ce document dont la forme n'est pas réglementairement définie, doit comprendre au minimum les informations suivantes : date, lieu(x), noms des personnes ayant participé à la visite, anomalies constatées, éventuelles préconisations. Un rapport qui devra faire l'objet d'une présentation lors d'une réunion du CHSCT, pour que les préconisations puissent être discutées et formalisées sur le procès-verbal. À noter que dans les fonctions publiques d'Etat et territoriale, le nombre de visites d'inspection n'est pas fixé par les textes puisque le CHSCT procède à « intervalles réguliers » à des visites, alors que dans la fonction publique hospitalière elles doivent « au minimum » se faire avant chaque réunion trimestrielle.

## FOCUS

### SE FAIRE IDENTIFIER PAR LES AGENTS

La force d'un CHSCT, c'est sa capacité à être identifié par les agents comme un acteur « référent » en matière de prévention des risques professionnels. Si l'article R. 4613-8 du *Code du travail* prévoit l'affichage des noms des membres du CHSCT, ainsi que leur emplacement de travail habituel (dispositions reprises dans les textes de la fonction publique), la visite d'inspection du CHSCT demeure malgré tout le meilleur moyen pour se faire identifier comme tel. Un objectif qui nécessite quelques aménagements. En premier lieu, on veillera à avoir une délégation dont le nombre de participants doit être limité, afin d'éviter que sa composition « pléthorique » ne nuise à l'efficacité de la mission et à l'identification des membres du CHSCT. Lors des visites, beaucoup d'agents se posent la question de savoir ce que signifie la présence dans leur service d'un nombre important de personnes. De nombreux CHSCT ont fait adopter dans leur règlement intérieur l'information systématique des services en amont de leur visite. D'autres s'obligent au port d'un badge ou d'un brassard de couleur vive portant la mention « CHSCT ». Un moyen simple, mais d'une efficacité réelle pour permettre d'être identifié.

Thématique LES VISITES D'INSPECTION DU CHSCT			
Mise en place	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décret du 3 février 2012 Article 40 <i>Les membres du comité procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Code de travail Article L. 4612-4 <i>Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail procède, à intervalles réguliers, à des inspections.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décret du 28 juin 2011 Article 52 <i>Les membres du comité procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence.</i></li> </ul>
Délégation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décret du 3 février 2012 Article 40 <i>La délégation comprend au moins un représentant de la collectivité territoriale ou de l'établissement public et au moins un représentant du personnel. Elle (la délégation) peut-être assistée d'un médecin du service de médecine préventive de l'agent mentionné à l'article 5 et de l'assistant ou du conseiller de prévention</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Circulaire DRT93-15 du 25 mars 1993 <i>La mission est confiée par le Comité à un ou plusieurs de ses membres selon la procédure de l'article L. 236-8 qui fixe son étendue et les personnes devant y participer.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décret du 28 juin 2011 Article 52 <i>Une délibération du comité fixe l'objet, le secteur géographique de la visite et la composition de la délégation chargée de cette visite. Cette délégation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail doit comporter le président ou son représentant et des représentants des personnels. Elle peut être assistée du médecin de prévention, de l'inspecteur santé et sécurité au travail et de l'assistant ou du conseiller de prévention.</i></li> </ul>
Rapport de visite	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décret du 3 février 2012 Article 40 <i>Les missions accomplies en application du présent article doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Circulaire DRT93-15 du 25 mars 1993 <i>Cette mission doit donner lieu à un rapport présenté au Comité.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décret du 28 juin 2011 Article 52 <i>Les missions accomplies dans le cadre du présent article doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.</i></li> </ul>
Droit de déplacement	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décret du 3 février 2012 Article 40 <i>Toutes facilités doivent être accordées à cette dernière pour l'exercice de ce droit sous réserve du bon fonctionnement du service.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Circulaire DRT93-15 du 25 mars 1993 <i>On rappellera à cet égard la liberté de déplacement dont disposent les membres du Comité tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement dans les mêmes conditions que les autres représentants du personnel.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décret du 28 juin 2011 Article 52 <i>Toutes facilités doivent être accordées aux délégations des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail dans le cadre de l'exercice de ce droit.</i></li> </ul>
Limitation du droit au déplacement	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décret du 3 février 2012 Article 40 <i>Les conditions d'exercice du droit d'accès peuvent faire l'objet d'adaptations s'agissant de services soumis à des procédures d'accès réservé par la réglementation.</i></li> </ul>	Aucune disposition.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décret du 28 juin 2011 Article 52 <i>Les conditions d'exercice du droit d'accès peuvent faire l'objet d'adaptations s'agissant des administrations ou des services soumis à des procédures d'accès réservé par la réglementation.</i></li> </ul>
Fréquence	Aucune disposition.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Code de travail Article L. 4612-4 <i>La fréquence de ces inspections est au moins égale à celle des réunions ordinaires du comité.</i></li> </ul>	Aucune disposition.



# Les consultations du CHSCT

[Thèmes, modalités, les avis]

# 10

Consulter le CHSCT est une démarche qui s'inscrit bien au-delà du simple fait de demander un avis aux membres désignés sur la mise en œuvre d'un projet. En effet la jurisprudence civile rappelle que la consultation d'une institution représentative n'est valide que lorsque les membres du CHSCT sont toujours en capacité de modifier, voire de faire abandonner un projet. Une consultation sur une décision déjà prise serait alors illégale. Avec l'introduction dans les textes de la fonction publique d'État et territoriale, de la consultation du CHSCT sur des « projets d'aménagement importants, modifiant les conditions de santé, de sécurité ou les conditions de travail », celui-ci se voit désormais attribuer un rôle jusqu'alors dévolu au Comité Technique. Une implication qui nécessite de veiller à la remise d'une information précise et à un délai d'examen suffisant, permettant d'analyser et de s'interroger sur les incidences introduites par le projet sur la santé et les conditions de travail des agents. Une décision collective dont la forme légale se traduit par un avis, voté sous forme de résolution.

## FOCUS

### CONSULTATION, LES AVANCÉES JURISPRUDENTIELLES

Rappelons que l'initiative de la consultation demeure de la responsabilité de l'administration. Si de nombreux articles du *Code du travail* confèrent au CHSCT une compétence dans des domaines spécifiques, d'autres beaucoup plus larges ont été déterminée par les décisions prises par la Cour de Cassation, qui n'a cessé d'étendre les cas de consultation de cette institution. Mais là encore les « puristes » du droit administratif opposeront le fait qu'une jurisprudence civile ne peut s'imposer aux fonctions publiques d'État et territoriale. Rappelons que la jurisprudence ne peut se substituer ni au pouvoir législatif ni à celui de l'autorité administrative disposant du pouvoir réglementaire pour définir une règle obligatoire. Mais il appartient malgré tout aux membres désignés de rappeler les décisions de la Cour de Cassation et aux organisations syndicales de saisir, si nécessaire, le juge administratif sur des fondements similaires.

Thématique LES CONSULTATIONS DU CHSCT			
Mise en œuvre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décret n°85-603 du 10 juin 1985 (version consolidée octobre 2015) Article 45 Le comité est consulté : 1°) Sur les projets d'aménagement importants 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 ; 2°) Sur les projets importants d'introduction de nouvelles technologies et lors de l'introduction de ces nouvelles technologies, lorsqu'elles sont susceptibles d'avoir des conséquences sur la santé et la sécurité des agents.</li> <li>• Décret n°85-603 du 10 juin 1985 (version consolidée octobre 2015) Articles 46, 47, 48</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Code du travail</i> Article L. 4612-8-1 Le comité est consulté avant toute décision d'aménagement important modifiant les conditions d'hygiène 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.</li> <li>Article L. 4612-9 Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail est consulté sur le projet d'introduction et lors de l'introduction de nouvelles technologies mentionnés à l'article L. 2323-13 sur les conséquences de ce projet ou de cette introduction sur la santé et la sécurité des travailleurs.</li> <li>Article L. 4612-10 Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail est consulté sur le plan d'adaptation établi lors de la mise en oeuvre de mutations technologiques importantes et rapides prévues à l'article L. 2323-14.</li> <li>L. 4612-11 Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail est consulté 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.</li> <li>Article L. 4612-12 Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail est consulté sur les documents se rattachant à sa mission, notamment sur le règlement intérieur. Ainsi que sur tout projet de dématérialisation d'un registre dont il tiendrait de la loi un droit d'accès.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décret n°82-453 du 28 mai 1982 (version consolidée octobre 2015) Article 57 Le comité est consulté : 1°) Sur les projets d'aménagement importants 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 ; 2°) Sur les projets importants d'introduction de nouvelles technologies et lors de l'introduction de ces nouvelles technologies, lorsqu'elles sont susceptibles d'avoir des conséquences sur la santé et la sécurité des agents.</li> <li>• Circulaire du 10 avril 2015 relative à la diffusion du guide juridique d'application des dispositions du décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail, ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique. Fiche VIII Dans le cadre de leur mission générale définie par l'article 16 de la loi n° 84-16 du 24 janvier 1984, les CHSCT disposent de larges pouvoirs qui se décomposent : • En consultations obligatoires sur certains projets entrant dans son champ de compétence ; • En missions réalisées dans le cadre de son champ de compétence.</li> </ul>
Vote lors de la consultation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décret n°85-603 du 10 juin 1985 (version consolidée octobre 2015) Article 54 L'avis du comité est émis à la majorité des représentants du personnel présents ayant voix délibérative. En cas de partage des voix, l'avis du comité est réputé avoir été donné.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Code du travail</i> Article L. 4614-2 Modifié par LOI n°2015-994 du 17 août 2015 - art. 16 Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail détermine, dans un règlement intérieur, les modalités de son fonctionnement et l'organisation de ses travaux. Les décisions du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail portant sur ses modalités de fonctionnement et l'organisation de ses travaux ainsi que ses résolutions sont prises à la majorité des membres présents. Le président du comité ne participe pas au vote lorsqu'il consulte les membres élus du comité en tant que délégation du personnel.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décret n°82-453 du 28 mai 1982 (version consolidée octobre 2015) Article 72 Seuls les représentants du personnel titulaires participent au vote. Les suppléants n'ont voix délibérative qu'en l'absence des titulaires qu'ils remplacent. Les représentants de l'administration, le médecin de prévention, l'assistant ou le conseiller de prévention et l'inspecteur santé et sécurité au travail ainsi que les experts ne participent pas au vote. Les comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail émettent leur avis à la majorité des présents. Le vote a lieu à main levée. Les abstentions sont admises. En cas de partage égal des voix, l'avis est réputé avoir été donné ou la proposition formulée.</li> </ul>

# L'enquête du CHSCT

(Accident grave, maladie « pro », incidents répétés, les fiches de renseignements)

Dans la boîte à outils du CHSCT, l'enquête est sans nul doute l'un des moyens les plus efficaces pour permettre aux membres désignés de faire avancer la prévention au sein de leur administration. Des enquêtes dont l'objectif n'est certes pas la recherche d'un éventuel coupable, mais bien de déterminer l'existence du risque qui se dissimule derrière l'événement qui vient de se réaliser. Une mission dont l'importance nécessite la mise en place d'un formalisme dont on ne peut faire abstraction. Effectuée par une délégation comprenant au minimum le Président du CHSCT ou son représentant, ainsi qu'un membre désigné, cette enquête doit permettre de définir la ou les causes de l'événement afin d'y apporter les actions correctives nécessaires. Une mission ne sera achevée que par la réalisation d'un rapport d'enquête dont le modèle doit s'inspirer des CERFA (61-2256, 2257 et 2258) élaborés sur la base de l'arrêté du 15 septembre 1988.

## FOCUS

### LA TECHNIQUE DE L'ARBRE DES CAUSES, QUELQUES PRÉCISIONS

Lors des formations dispensées aux membres désignés du CHSCT, un chapitre est nécessairement consacré à la technique de l'arbre des causes.

**Elaborée par l'INRS, cette méthode d'analyse des accidents et maladies professionnels, permet de déterminer la ou les sources à l'origine de l'événement. « Rigoureuse et structurée »\* sa mise en œuvre ne s'impose pourtant pas ; chacune des parties a la capacité de décider du bien-fondé de son utilisation.**

Mais il demeure important de rappeler que l'efficacité de la méthode nécessite que celle-ci soit suivie de façon conjointe, afin que lors de son élaboration puisse être instauré un « débat ouvert sur l'accident » et surtout de permettre de remonter « le plus en amont possible au niveau de l'organisation du travail et du fonctionnement de l'entreprise\* ». Abandonner la maîtrise de cette technique aux seuls « professionnels » de la prévention serait une erreur stratégique.

\* Source INRS - ED6163

## Thématique L'ENQUÊTE DU CHSCT



### Motifs d'enquête

• Décret n°85-603 du 10 juin 1985 (version consolidée octobre 2015) Article 41  
Le comité procède, dans le cadre de sa mission d'enquête en matière d'accidents du travail, d'accidents de service ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel, à une enquête à l'occasion de chaque accident du travail, chaque accident de service ou de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel au sens des 3<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> de l'article 6.

• Circulaire du 12 octobre 2012 Fiche VIII.2.3  
En cas d'accident de service ou de travail grave ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave ayant entraîné mort d'homme ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou ayant révélé l'existence d'un danger grave, même si les conséquences ont pu en être évitées. En cas d'accident de service ou de travail ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel présentant un caractère répété à un même poste de travail ou à des postes de travail similaires ou dans une même fonction ou des fonctions similaires.

• Code du travail Article L. 4612-5  
Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail réalise des enquêtes en matière d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel.

• Décret n°82-453 du 28 mai 1982 (version consolidée octobre 2015) Article 53  
Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail procède, dans le cadre de sa mission d'enquête en matière d'accidents du travail, d'accidents de service ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel, à une enquête à l'occasion de chaque accident de service ou de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel au sens des 3<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> de l'article 6.

• Circulaire du 10 avril 2015 relative à la diffusion du guide juridique d'application des dispositions du décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail, ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique. Fiche VIII.2.3  
En cas d'accident de service ou de travail grave ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave ayant entraîné mort d'homme ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou ayant révélé l'existence d'un danger grave, même si les conséquences ont pu en être évitées. En cas d'accident de service ou de travail ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel présentant un caractère répété à un même poste de travail ou à des postes de travail similaires ou dans une même fonction ou des fonctions similaires. En dehors des cas obligatoires prévus par le décret, la réalisation d'une enquête est décidée par la procédure de délibération de l'article 72 du décret.

### Délégation d'enquête

• Décret n°85-603 du 10 juin 1985 (version consolidée octobre 2015) Article 41  
Les enquêtes sont réalisées par une délégation comprenant un représentant de la collectivité ou de l'établissement et un représentant du personnel. La délégation peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, de l'agent mentionné à l'article 5 et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

• Circulaire DRT93-15 du 25 mars 1993 et circulaire DHOS n°311 du 8 décembre 1989 relative aux CHSCT des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière (non parue au Journal Officiel).  
La mission est confiée par le Comité à un ou plusieurs de ses membres selon la procédure de l'article L. 236-8 qui fixe son étendue et les personnes devant y participer.

• Décret n°82-453 du 28 mai 1982 (version consolidée octobre 2015) Article 53  
Les enquêtes sont réalisées par une délégation comprenant le président ou son représentant et au moins un représentant des organisations syndicales siégeant au comité. Le médecin de prévention, l'assistant ou, le cas échéant, le conseiller de prévention ainsi que l'inspecteur santé et sécurité au travail peuvent participer à la délégation.

### Information du CHSCT

• Décret n°85-603 du 10 juin 1985 (version consolidée octobre 2015) Article 41  
Le comité est informé des conclusions de chaque enquête et des suites qui leur sont données.

• Circulaire du 12 octobre 2012 Fiche VIII.2.3

• Circulaire DRT93-15 du 25 mars 1993 et circulaire DHOS n°311 du 8 décembre 1989 relative aux CHSCT des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière (non parue au Journal Officiel).  
Cette mission doit donner lieu à un rapport présenté au Comité. Le comité effectue obligatoirement un rapport d'enquête établi selon le modèle prévu dans l'arrêté du 8 août 1986 modifié le 15 septembre 1988 qui est transmis dans les 15 jours à l'inspection du travail.

• Décret n°82-453 du 28 mai 1982 (version consolidée octobre 2015) Article 53  
Le comité est informé des conclusions de chaque enquête et des suites qui leur sont données.

• Circulaire du 10 avril 2015 relative à la diffusion du guide juridique d'application des dispositions du décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail, ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique. Fiche VIII 3.3  
Le comité réalise un rapport d'enquête. Concernant le rapport d'enquête, vous pourrez utilement vous reporter aux CERFA élaborés sur la base de l'arrêté du 15 septembre 1988 et relatifs aux enquêtes effectuées par le CHSCT.



# Droit de retrait et danger grave et imminent

# 12

[Procédure, rôle de l'ISST...]

Les textes applicables à la fonction publique offrent la possibilité aux agents de se retirer d'une situation qu'ils jugeraient dangereuse pour leur vie ou leur santé. Une procédure souvent mal maîtrisée par ces derniers et pour laquelle le rôle des membres désignés du CHSCT devient important ; surtout pour permettre le strict respect d'un « *modus operandi* » fixé par la réglementation.

- Avant de décider de se retirer l'agent doit être en capacité de mesurer la gravité du danger et son imminence. Une notion souvent subjective qu'il ne doit pas confondre avec la pénibilité ou la dangerosité de son travail « habituel ».
- Une obligation d'alerte à effectuer auprès de sa hiérarchie et qui ne peut se soustraire au formalisme d'une inscription sur un registre dit « spécial ».

Un processus compliqué où contrairement aux idées reçues, à l'exception de la fonction publique hospitalière pour laquelle l'inspecteur du travail est tenu informé en cas de désaccord entre le CHSCT et l'administration, ce sont l'ISST et l'ACFI qui seront sollicités pour les fonctions publiques d'État et territoriale (voir schéma).

## Droit de retrait et obligation du fonctionnaire

La notion de droit de retrait ne fait hélas pas forcément « bon ménage » avec la notion de service public. Certains fonctionnaires comme les militaires, pompiers, gardiens de la paix, ou surveillants pénitentiaires... sont de par la nature même de leurs fonctions, confrontés quasi quotidiennement à des situations pouvant présenter des dangers graves et imminents pour leur vie ou leur santé. Mais la réglementation fixe pour ces agents un droit de retrait qui ne doit pas être de nature à entraîner une nouvelle situation de risque grave et imminent pour autrui, ou constitutif d'un trouble à l'ordre public. L'arrêté du 15 mars 2001 applicable à la fonction publique territoriale définit en son article 2, les missions incompatibles avec le droit de retrait.

En ce qui concerne le personnel militaire en opération, c'est l'article L. 4111-1 du code de la Défense qui fixe que « *l'état militaire exige en toute circonstance esprit de sacrifice, pouvant aller jusqu'au sacrifice suprême, discipline, disponibilité, loyalisme et neutralité* ». Demeure enfin le cas « spécifique » et « complexe » de l'agent hospitalier pour lequel l'obligation de soin s'impose, et fixe ainsi une limite au droit de retrait. Une situation qui peut hélas dégénérer comme cela fut le cas le 18 décembre 2004 à l'hôpital psychiatrique de Pau\*. S'impose alors le principe inscrit à l'article R. 4127-48 du Code de la Santé publique, suivant lequel l'impératif de continuité du service public hospitalier prime les risques auxquels peuvent être potentiellement exposés les professionnels de santé.

D'autres fonctionnaires, comme les enseignants, ou encore très récemment les agents des services du Trésor sont aussi ponctuellement exposés à de telles situations. Pour ces derniers l'exercice de ce droit demeure une pratique « dangereuse », à laquelle vient souvent s'opposer le devoir d'obéissance fixé aux statuts des trois fonctions publiques. Une réalité que la jurisprudence administrative confirme sur 48 contentieux portés devant le juge administratif, seuls 2 ont vu le droit de retrait reconnu, ce qui représente moins de 5 %\*. Une raison suffisante pour sécuriser cette procédure en demandant l'assistance des membres du CHSCT.

\* Source *Miroir social* - Christian Grolier - Fédération Générale des Fonctionnaires FO

# Le rôle de l'inspecteur du travail dans la fonction publique

## La question de la compétence de l'inspection du travail dans la fonction publique est le sujet récurrent qui fait régulièrement débat entre l'administration et les membres désignés des CHSCT.

Afin de mieux comprendre le rôle de l'inspection du travail dans la fonction publique, il est important de distinguer les règles relatives aux agents, de celles applicables en matière de santé, sécurité au travail. Les premières, inscrites aux statuts de chaque fonction publique, qui régissent les règles particulières applicables aux fonctionnaires, sont exclues du champ de compétence de l'inspecteur, laissant au seul agent la faculté de saisir le tribunal administratif.

En matière de santé, sécurité, les nouvelles dispositions applicables aux fonctions publiques d'État et territoriale, introduisent désormais le livre IV du *Code du travail*, chapitres 1 à 4, comme source juridique applicable à ces fonctions publiques.

En ce qui concerne la fonction publique hospitalière, la loi du 4 août 1955 prévoit que l'inspecteur du travail assure, dans les établissements publics de santé et les syndicats inter-hospitaliers, le contrôle de l'exécution de la réglementation du travail en matière de santé et de sécurité. Il n'y a alors plus aucun doute sur la compétence de l'inspection du travail dans la fonction publique au regard de l'article L. 8112-1 du *Code du travail*, qui dispose que les inspecteurs du travail sont « chargés de veiller à l'application des dispositions du Code du travail et des autres dispositions légales relatives au régime du travail... ».

Mais contrairement aux entreprises de droit privé, pour lesquelles l'inspection du travail se voit attribuer un certain nombre de prérogatives (droit d'entrée, droit de prélèvement, accès aux documents, mises en demeure, demandes de vérification, recherche et constatation d'infraction), le *Code du travail* a prévu des restrictions applicables à la fonction publique. Ainsi, l'article L. 8113-8 du *Code du travail* ne permet pas aux inspections du travail de dresser procès-verbal à un établissement de l'État, ou des collectivités territoriales ; de même, les articles R. 8113-7 et 8 du *Code du travail*, fixent des modalités spécifiques en ce qui concerne les dispositions applicables aux mises en demeure et aux vérifications.

Dans la fonction publique hospitalière, l'inspection du travail se voit limitée dans ses prérogatives par l'application de l'article L. 4741-6 du *Code du travail*. En effet, les dispositions des articles L. 4741-1 à L. 4741-5 et L. 4741-9 à L. 4742-1 ne lui sont pas applicables.

Notons que ces restrictions peuvent être plus fortes encore, comme pour les établissements placés sous l'autorité du ministère de la Défense (article R. 8111-12 du *Code du travail*). Dans le cadre du fonctionnement des CHSCT des fonctions publiques d'État et territoriale, l'inspection du travail se voit désormais certes citée par les textes, mais avec des conditions restrictives qui ne lui confèrent qu'un rôle de conseil et d'expertise sur demande de l'administration, et bien souvent après l'intervention de l'ISST ou de l'ACFI.

ISST : Inspecteur santé sécurité au travail  
ACFI : Agent chargé des fonctions d'inspection

### Article R. 8113-7

Le directeur de l'établissement fait connaître au directeur départemental du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle, dans un délai d'un mois, les suites qu'il entend donner aux observations de l'inspecteur ou du contrôleur du travail.

Une copie de cette lettre est annexée au registre spécial sur lequel figurent les observations de l'inspection du travail.

### Article R. 8113-8

En cas de désaccord entre le directeur de l'établissement et le directeur régional du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle, ce dernier informe le ministre chargé du Travail, qui saisit le ministre intéressé.

# L'expertise et la formation

[Les spécificités de la fonction publique]

# 14

**Afin de pouvoir mener à bien leur mission, les membres désignés au CHSCT doivent bénéficier de moyens adaptés et suffisants. La formation dont les membres bénéficient durant leur mandat et l'expertise agréée à laquelle ils peuvent faire appel sont sans nul doute à classer parmi les plus efficaces.**

Les nouvelles dispositions réglementaires alignent désormais l'ensemble de la fonction publique, en généralisant le droit à l'expertise et en accordant à tout membre désigné du CHSCT une formation de cinq jours. Une harmonisation pourtant bien relative puisque les fonctions publiques d'État et territoriale ont là encore su conserver quelques spécificités en particulier sur la maîtrise du choix des prestataires. Ainsi, avant l'accord du 22 octobre 2013 qui permet désormais aux membres de choisir leur organisme de formation sur deux des cinq jours de formation, ce choix était alors une prérogative réservée à l'administration. En ce qui concerne l'expertise agréée, les conditions de mise œuvre demeurent plus restrictives que celles applicables à la fonction publique hospitalière (*Code du travail*), et quoi qu'il en soit le choix du prestataire demeure une prérogative « réservée » à l'administration.

## FOCUS

### APPLICATION DE LA PROCÉDURE

L'obligation pour l'administration de mettre en œuvre une procédure d'appel d'offres conforme aux règles imposées par le code des marchés publics est souvent l'un des arguments opposé aux membres du CHSCT lors de la désignation d'une expertise agréée. Cette procédure « administrative » lourde et restrictive permet surtout à l'administration de mieux « orienter » le choix de l'expert. Or le 16 janvier 2013, la Cour de Cassation rappelle\* que la décision de recourir à un expert, prise par le CHSCT d'un établissement public en application de l'article L. 4614-12 du *Code du travail* n'est pas soumise aux dispositions du décret n° 2005-1742 du 30 décembre 2005. Certains opposeront qu'une décision prise par une juridiction civile, s'appuyant sur une disposition\*\* non applicable aux fonctions publiques d'État et territoriale, ne peut s'appliquer à celles-ci. C'est oublier un peu vite le fondement sur lequel les magistrats de la Cour ont fondé leur décision, en rappelant que l'expertise agréée n'entre pas dans le champ d'application de l'article 8 du décret n°2005-1742 du 30 décembre 2005. Une argumentation qui mériterait sans aucun doute d'être soulevée auprès d'une juridiction administrative.

\* 26 juin 2001 n° 2001-3096 / 14 décembre 2011 n°10-20378  
16 janvier 2013 n°11-25282

\*\* Article L. 4614-12 du *Code du travail*

Thématique FORMATION ET EXPERTISE			
<b>Formation des élus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décret du 3 février 2012 Article 9 <i>Les membres représentants du personnel des organismes compétents en matière d'hygiène de sécurité et des conditions de travail visés au titre IV du présent décret bénéficient, au cours du premier semestre de leur mandat, d'une formation d'une durée minimale de cinq jours, renouvelée à chaque mandat.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Code du travail Article R. 4615-16 <i>Un congé de formation avec traitement est attribué aux représentants titulaires du personnel au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail. La durée maximale de ce congé de formation est de cinq jours. Tout nouveau mandat ouvre droit au renouvellement de ce congé. Le congé de formation est, à la demande du bénéficiaire, pris en une ou deux fois.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décret du 28 juin 2011 Article 17 <i>En modification des dispositions de l'article 8 du décret n° 85-607 du 14 juin 1985.</i> <i>Art. 8-1. - La formation mentionnée à l'article 8 est dispensée dans les conditions prévues aux articles R. 4614-21 et R. 4614-23 du Code du travail. Elle doit permettre aux représentants du personnel au sein des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail :</i> <i>1° De développer leur aptitude à déceler et à mesurer les risques professionnels et leur capacité d'analyse des conditions de travail ;</i> <i>2° De les initier aux méthodes et procédés à mettre en œuvre pour prévenir les risques professionnels et améliorer les conditions de travail.</i></li> </ul>
<b>Expertise du CHSCT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décret du 3 février 2012 Article 42 <i>Art. 42. Le comité peut demander au président de faire appel à un expert agréé conformément aux articles R. 4614-6 et suivants du Code du travail :</i> <i>1° En cas de risque grave, révélé ou non par un accident de service ou par un accident du travail ou en cas de maladie professionnelle ou à caractère professionnel ;</i> <i>2° En cas de projet important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail, prévu à l'article 45 du présent décret.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Code du travail Article L. 4614-12 <i>Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut faire appel à un expert agréé :</i> <i>1° Lorsqu'un risque grave, révélé ou non par un accident du travail, une maladie professionnelle ou à caractère professionnel est constaté dans l'établissement ;</i> <i>2° 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.</i> <i>Les conditions dans lesquelles l'expert est agréé par l'autorité administrative et rend son expertise sont déterminées par voie réglementaire.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décret du 28 juin 2011 Article 55 <i>Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut demander au président de faire appel à un expert agréé conformément aux articles R. 4614-6 et suivants du Code du travail :</i> <i>1° En cas de risque grave, révélé ou non par un accident de service ou par un accident du travail ou en cas de maladie professionnelle ou à caractère professionnel ;</i> <i>2° En cas de projet important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail, prévu à l'article 57.</i></li> </ul>
<b>Montant de l'expertise</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décret du 3 février 2012 Article 42 <i>Les frais d'expertise sont supportés par la collectivité territoriale ou l'établissement dont relève le comité.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Code du travail Article L. 4614-13 <i>Les frais d'expertise sont à la charge de l'employeur.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décret du 28 juin 2011 Article 55 <i>Les frais d'expertise sont supportés par l'administration ou l'établissement dont relève le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.</i></li> </ul>
<b>Désaccord sur l'expertise</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décret du 3 février 2012 Article 42 <i>La décision de l'autorité territoriale refusant de faire appel à un expert doit être substantiellement motivée. Cette décision est communiquée sans délai au comité.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Code du travail Article L. 4614-13 <i>L'employeur qui entend contester la nécessité de l'expertise, la désignation de l'expert, le coût, l'étendue ou le délai de l'expertise, saisit le juge judiciaire.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décret du 28 juin 2011 Article 55 <i>La décision de l'administration refusant de faire appel à un expert doit être substantiellement motivée. Cette décision est communiquée au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ministériel.</i></li> </ul>
<b>Suite de la contestation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décret du 3 février 2012 Article 42 <i>En cas de désaccord sérieux et persistant entre le comité et l'autorité territoriale sur le recours à l'expert agréé, la procédure prévue à l'article 5-2 du présent décret peut être mise en œuvre.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Code du travail Article L. 4614-13 <i>Toutefois, lorsque l'expert a été désigné sur le fondement de l'article L. 4614-12-1, toute contestation relative à l'expertise avant transmission de la demande de validation ou d'homologation prévue à l'article L. 1233-57-4 est adressée à l'autorité administrative, qui se prononce dans un délai de cinq jours. Cette décision peut être contestée dans les conditions prévues à l'article L. 1235-7-1.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décret du 28 juin 2011 Article 55 <i>En cas de désaccord sérieux et persistant entre le comité et l'autorité administrative sur le recours à l'expert agréé, la procédure prévue à l'article 5-5 peut être mise en œuvre.</i></li> </ul>

# La prévention du risque dans la fonction publique

(Les risques, le Document Unique, les enjeux de la prévention)

En qualité d'organe de prévention, le CHSCT a pour mission de déterminer, analyser et surtout participer activement à la prévention des risques au sein de la fonction publique. Avec les apports de l'accord du 20 novembre 2009, et l'achèvement de la mise en place généralisée du Document Unique au sein de la fonction publique, les membres désignés du CHSCT ont désormais en leur possession l'outil qui fixe l'obligation de l'administration en matière d'évaluation du risque.

Il appartient donc aux membres du CHSCT de demander la mise à disposition du Document Unique, conformément aux dispositions de l'article L. 4121-1\* du Code du travail, applicables à l'ensemble de la fonction publique. Une première étape qui devra être suivie par une analyse pertinente de la méthodologie et de l'évaluation du risque mises en œuvre par l'administration. Le CHSCT doit alors par ses préconisations, mettre en conformité cette évaluation en fonction de la réalité du risque.




\* Article L. 4121-1 : L'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs.

## FOCUS

### LE REGISTRE SANTÉ, SÉCURITÉ

Depuis le décret n° 82-453 du 28 mai 1982, les fonctions publiques d'État et territoriale, ont mis à disposition de leurs agents les registres de santé, sécurité au travail. À ne pas confondre avec le registre « UNIQUE » de sécurité, santé au travail, ce document est un élément important du dispositif de prévention du risque dans la fonction publique. Sous la responsabilité de l'agent ou du conseiller de prévention cet outil favorise l'expression des agents en matière de conditions de travail. Il permet aussi de constituer un historique « précieux » pour les membres du CHSCT.

**La fonction publique hospitalière pour laquelle cette disposition ne s'impose pas, pourrait malgré tout formaliser l'existence de ce registre en l'inscrivant, par exemple dans le règlement intérieur d'un établissement.**

Thématique PRÉVENTION DU RISQUE			
Partie commune à l'ensemble des fonctions publiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>Code du travail partie IV livre I à V</li> <li>Décret n° 85-603 du 10 juin 1985, art. 3</li> <li>Accord du 20 novembre 2009 sur la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Code du travail partie IV livre I à V</li> <li>Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, art. 108-1</li> <li>Décret n° 85-603 du 10 juin 1985, art. 3</li> <li>Accord du 20 novembre 2009 sur la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Code du travail partie IV livre I à V</li> <li>Décret n° 85-603 du 10 juin 1985, art. 3</li> <li>Accord du 20 novembre 2009 sur la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique.</li> </ul>
Document Unique	<ul style="list-style-type: none"> <li>Décret n° 2001-1016 du 5 novembre 2001</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Circulaire n° DGOS/RH3/2011/491 du 23 décembre 2011.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Décret 2011- 354 du 30 mars 2011 relatif à la définition des facteurs de risques professionnels.</li> </ul>
Risque psychosocial	<ul style="list-style-type: none"> <li>Accord-cadre du 22 octobre 2013 sur la prévention des risques psychosociaux.</li> <li>Circulaire du 20 mars 2014 relative à la mise en œuvre du plan national d'action pour la prévention des risques psychosociaux dans les trois fonctions publiques.</li> <li>Circulaire n° SE1 2014-1 du 4 mars 2014 relative à la lutte contre le harcèlement dans la fonction publique.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Accord-cadre du 22 octobre 2013 sur la prévention des risques psychosociaux.</li> <li>Circulaire du 20 mars 2014 relative à la mise en œuvre du plan national d'action pour la prévention des risques psychosociaux dans les trois fonctions publiques.</li> <li>Circulaire n° SE1 2014-1 du 4 mars 2014 relative à la lutte contre le harcèlement dans la fonction publique.</li> <li>INSTRUCTION N° DGOS/RH3/DGCS/4B/2014/321 du 20 novembre 2014 relative à la mise en œuvre dans la fonction publique hospitalière de l'accord-cadre du 22 octobre 2013 relatif à la prévention des risques psychosociaux dans les trois fonctions publiques.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Accord-cadre du 22 octobre 2013 sur la prévention des risques psychosociaux.</li> <li>Circulaire du 20 mars 2014 relative à la mise en œuvre du plan national d'action pour la prévention des risques psychosociaux dans les trois fonctions publiques.</li> <li>Circulaire du 20 mai 2014 relative à la mise en œuvre de l'accord cadre relatif à la prévention des risques psychosociaux dans la fonction publique de l'État.</li> <li>Circulaire n° SE1 2014-1 du 4 mars 2014 relative à la lutte contre le harcèlement dans la fonction publique.</li> </ul>

# Les acteurs de prévention dans la fonction publique

[Médecine de prévention, Assistants et Conseillers de Prévention, ISST]

Depuis la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, les fonctions publiques d'État et territoriale avaient mis en place le réseau des ACMO (Agent Chargé de la Mise en Œuvre des règles d'hygiène et sécurité). L'accord du 20 novembre 2009, rénove ce réseau en transformant ces agents en AP (Assistants de Prévention).




Sous la responsabilité de leur chef de service, une lettre de cadrage fixe leur champ de compétence et le temps de service dédié à leur mission. Une organisation animée par un conseiller de prévention, qui est en charge de conseiller l'administration en matière d'hygiène et sécurité. Dans la fonction publique hospitalière, cette organisation est inexistante, et c'est « l'ingénieur ou, à défaut, le technicien chargé de l'entretien des installations » qui assure cette mission. Un dispositif complété bien entendu par la médecine de Prévention (ou Médecin du Travail dans la fonction publique hospitalière), ainsi que par l'ISST (Inspecteur Santé, sécurité au Travail) ou ACFI (Agent chargé des fonctions d'inspection).

## FOCUS

### LE RÔLE DE L'ISST ET DE L'ACFI

Comme nous avons pu l'évoquer dans une fiche précédente qui lui a été consacrée (Fiche 15), l'Inspection du travail a un pouvoir d'intervention limité au sein de la fonction publique et plus particulièrement dans les fonctions publiques d'État et territoriale. Lorsqu'il existe un désaccord « sérieux et persistant » entre les membres désignés du CHSCT et l'administration, cette dernière se trouve en capacité de solliciter les conseils et l'expertise de l'ISST ou de l'ACFI.

**Ne pouvant agir en contrainte, leur rôle de médiateur, qu'ils exercent en toute indépendance, est souvent la clé d'un dialogue social réintroduit au sein du CHSCT.**

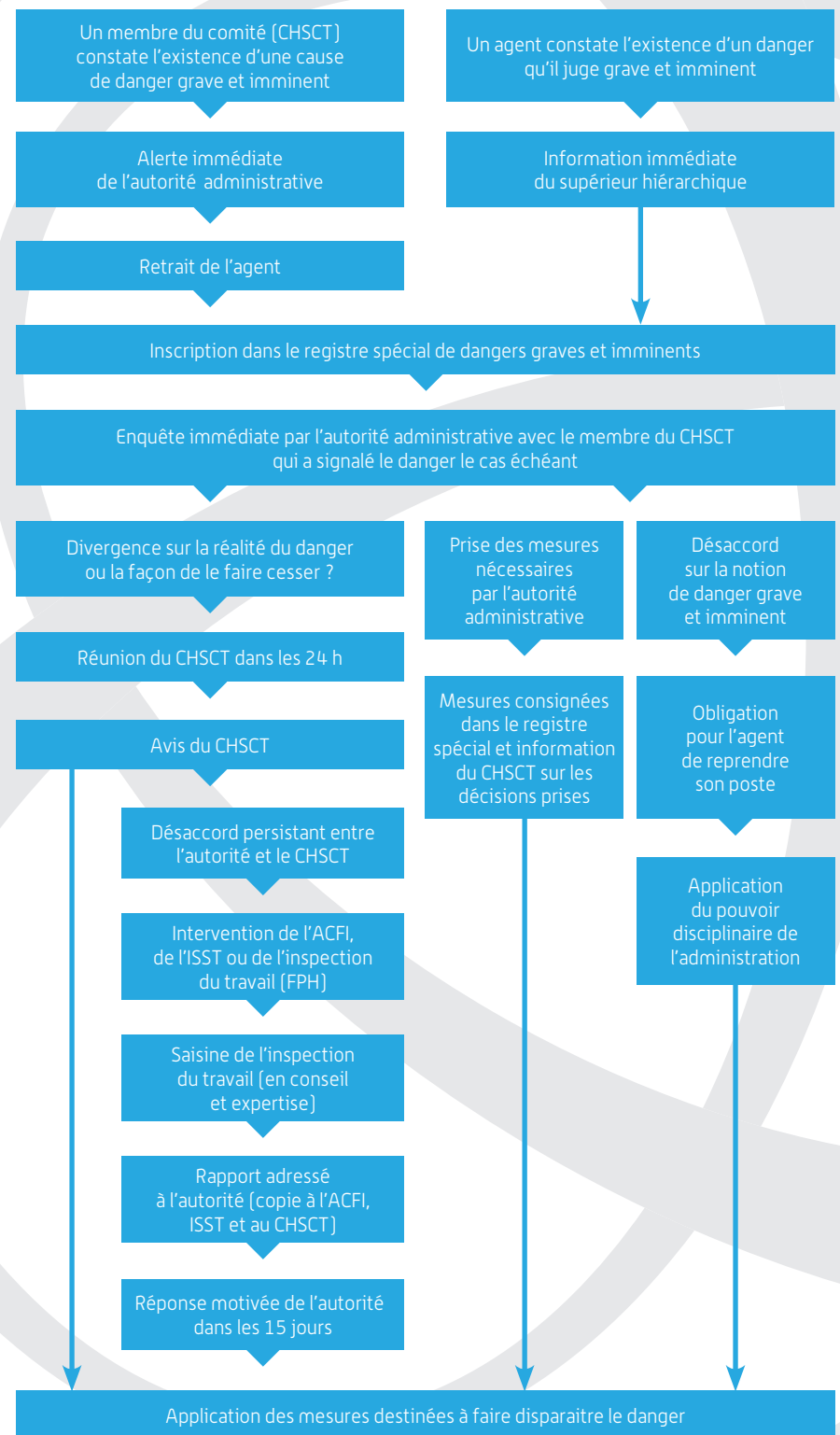
Thématique LES ACTEURS DE LA PRÉVENTION			
Assistants et Conseillers de Prévention	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décret du 3 février 2012 Article 4.1 Article 4.2</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disposition inconnue dans la fonction publique hospitalière</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décret du 28 juin 2011 Article 4 Article 4.1</li> </ul>
Médecine de Prévention	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Article 108-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984</li> <li>• Décret 85-603 du 10 juin 1985</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Code du travail Article R4623-1 Article R4623-2 et suivants</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Article 108-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984</li> <li>• Décret 85-603 du 10 juin 1985</li> </ul>
ISST ou ACFI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décret du 3 février 2012</li> <li>• Loi du 12 juillet 1984 Article 5.2 Article 5.3 Article 4.2 Article 4.8</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disposition inconnue dans la fonction publique hospitalière</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décret du 28 juin 2011 Article 5 à 5.8 Article 3.8 Article 4.0 Article 5.2, 5.6 Article 6.0 Article 7.2</li> </ul>
Inspecteurs du Travail	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décret du 3 février 2012 Article 5.2 Article 4.2</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Code du travail Article L. 4614-11 Article L. 8112-1 Article L. 4614-8 Article L. 4614</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décret du 28 juin 2011 Article 5.5</li> </ul>
Registre des dangers graves et imminents	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décret du 3 février 2012 Article 5.3</li> </ul>		
Registre santé sécurité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décret du 3 février 2012 Article 3.1</li> </ul>		

# Le danger grave et imminent et le droit de retrait

**Dans la boîte à outils des membres désignés du CHSCT, il existe une procédure dite « d'alerte » qui permet de saisir l'administration directement ou sur la demande d'un agent lorsqu'il existe une cause de danger grave et imminent. Une procédure conforme aux dispositions de l'article L. 4131-2 du Code du travail, mais là encore avec quelques adaptations propres à la fonction publique.**

Ainsi, en cas de désaccord entre le CHSCT et l'employeur les dispositions du Code du travail introduisent la notion de saisine de l'inspecteur du travail qui peut selon son appréciation du risque, mettre en demeure l'employeur (L. 4721-1), saisir en référé le juge de grande instance (L. 4732-1 et 2) ou bien encore dresser procès-verbal (L. 4721-5). Des dispositions inapplicables à la fonction publique. Il faut alors rappeler que c'est aux ISST (Inspecteurs santé sécurité au travail) et aux ACFI (Agents chargés de la Fonction d'Inspection des règles d'Hygiène et de Sécurité) que revient la responsabilité de « conseiller » l'administration sur les mesures à prendre. Ce n'est qu'après leur intervention que sur décision exclusive de l'administration l'inspecteur du travail peut être saisi pour apporter « conseil » et « expertise ». Une procédure quelque peu différente pour la fonction publique hospitalière, dont les dispositions sont inscrites à l'article 68 et suivants de la loi du 26 novembre 1912, et reprises dans la circulaire DH/SD n° 311 du 8 décembre 1989. L'inspecteur saisi en cas de désaccord doit, « avant de dresser procès-verbal, mettre les chefs d'établissement en demeure de se conformer aux prescriptions desdits règlements » et

*« dans les quinze jours qui suivent cette mise en demeure, le chef d'établissement adresse, s'il le juge convenable, une réclamation au ministre du Travail ».*





# Prévention des RPS et poids nouveau des CHSCT

# 18

L'enquête Santé et itinéraire professionnel publiée par « Dares Analyses » en avril 2014 note une augmentation des risques psychosociaux (RPS) dans la fonction publique. Les risques psychosociaux au travail sont divers et peuvent affecter la santé physique et mentale des salariés, notamment en cas d'expositions multiples. Ils sont la principale cause des arrêts-maladie des salariés. 50 % des arrêts-maladie seraient liés au stress et selon l'OMS, la France est le 3<sup>e</sup> pays où les dépressions liées au travail sont les plus nombreuses.

## Manifestations

Une autre étude, l'enquête Santé et itinéraire professionnel (SIP), réalisée en 2010, permet de dresser une typologie des salariés selon les facteurs de risques auxquels ils sont ou non exposés. Six profils peuvent être distingués. Tandis que 28 % des salariés ne déclarent pas ou très peu de facteurs de risques, 19 % indiquent manquer de reconnaissance dans leur travail mais ne pas vraiment en souffrir. 16 % sont confrontés à de fortes exigences émotionnelles liées au contact avec le public mais bénéficient d'un soutien dans leur environnement professionnel, 15 % sont exposés à un travail exigeant et intensif, 13 % déclarent à la fois un manque de reconnaissance professionnelle et des relations de travail difficiles, et 9 % peuvent être qualifiés de surexposés car ils cumulent plusieurs facteurs de risque.

## FOCUS

### ACCORD DU 22 OCTOBRE 2013

Le 22 octobre 2013, la signature d'un accord relatif à la prévention des risques psychosociaux dans la fonction publique, donne aux membres désignés des CHSCT des fonctions publiques d'État et territoriale de nouveaux moyens dont l'importance doit être soulignée. Ainsi l'annexe I de cet accord fixe la création d'un temps syndical spécifique à l'exercice des fonctions de membre de CHSCT.

**Un temps proportionné à la fois à l'effectif de l'établissement, mais aussi au périmètre géographique du CHSCT concerné (multi-sites).**

Enfin, cet accord introduit aussi la possibilité pour les membres désignés de choisir leur organisme de formation sur deux des cinq jours de formation minimale obligatoire des membres des CHSCT. Une disposition fortement attendue par les organisations syndicales qui se heurtaient auparavant aux dispositions des décrets antérieurs. À noter que ces dispositions ne sont pas applicables à la fonction publique hospitalière.

## Les causes

Stress, sentiment de harcèlement, troubles musculo-squelettiques (TMS), suractivité ou épuisement le climat de travail et notamment les relations avec le public des usagers sont souvent des éléments déterminants : près d'un salarié français sur deux (42 %) se déclare exposé aux incivilités au travail, et un salarié sur trois (33 %) est affecté et en souffre. D'après l'enquête Sumer, 22 % des salariés déclarent que dans le cadre de leur travail, ils sont confrontés systématiquement à un ou des comportements hostiles : au premier plan, dénis de reconnaissance et comportements de mépris. Par ailleurs, les employés du commerce et des services, les fonctionnaires et agents à statut, les jeunes et les salariés étrangers ressortissants de pays hors de l'Union européenne se déclarent plus souvent touchés que la moyenne.

**Les hôpitaux et les services de l'État, toutes les collectivités territoriales et leurs groupements doivent élaborer au plus tard en 2015 des plans de prévention des risques psychosociaux.**

## Objectif

Prévenir et réduire les conséquences sur la santé des agents de facteurs négatifs liés aux conditions d'emploi, à l'organisation et aux relations au travail.

En mars 2014 dernier, une instruction du Premier ministre a appelé à la « mobilisation de tous » pour la réussite de ces plans prévus par l'accord-cadre du 22 octobre 2013 signé entre le gouvernement, les représentants des employeurs publics et les organisations syndicales. Par ailleurs, un guide a été conçu spécialement pour la démarche.

## FOCUS

### CHSCT

Le 4 décembre, les agents des trois fonctions publiques ont élu leurs représentants dans les comités techniques et les commissions administratives paritaires. Il faut noter qu'à la suite de ces élections et en fonction des résultats, ont été choisis les représentants des CHSCT (comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail). Une première, dans la fonction publique qui va connaître une généralisation des CHSCT, le meilleur instrument avec la Médecine du travail pour la prévention des risques psychosociaux (RPS) !

Les nouveaux CHSCT devront également prendre en charge l'importante population des contractuels : le nombre des non-titulaires s'élevait en 2011 à 901 549 dont 347 920 à l'État, 359 836 dans la territoriale et 193 793 dans fonction publique hospitalière. Ils sont plus nombreux aujourd'hui.



# ANNEXES

# La consultation du CHSCT

Les nouvelles dispositions applicables à la fonction publique accordent désormais au CHSCT un pouvoir consultatif très important. L'apport « massif » des thématiques liées aux conditions de travail, pose alors la question du rôle et de la mise en œuvre de cette consultation. L'application des dispositions d'une partie du livre IV du *Code du travail* (chapitres 1 à 4) impose désormais à l'administration de consulter obligatoirement le CHSCT sur des sujets « légaux » [voir p.49]. Viendront aussi s'ajouter de très nombreuses thématiques issues d'une jurisprudence qui s'est construite au fil des interprétations faites de l'article 4612- 8 du *Code du travail*, « sur les projets d'aménagement importants modifiant les conditions de santé et de sécurité... » dont la déclinaison se trouve aux articles 45 et 57 des décrets de la fonction publique d'État et territoriale. Ainsi à la seule initiative de l'administration ces consultations ont pour objectif de recueillir l'avis « collectif » du CHSCT qui doit pouvoir préconiser sur un projet qui « pourra encore être susceptible de modification ». Un exercice délicat lorsque l'on sait que l'application des dispositions sur le délit d'entrave aux fonctions publiques, réduit fortement le champ d'action des membres désignés.

## CT vs CHSCT : La double consultation

On oublie très souvent que les Comités Techniques tout comme les Comités d'Entreprise dans le secteur privé, ont compétence en matière de conditions de travail. Les textes applicables aux fonctions publiques rappellent que le Comité technique est consulté pour avis « sur les sujets d'ordre général intéressant l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail ». La question qui est donc posée est de savoir à quel moment la consultation du CHSCT pourra aussi être effective ? Si la notion d'importance reste le critère de référence, depuis maintenant plusieurs années la Cour de Cassation s'est départie d'une approche comptable de l'importance d'un projet en fonction du seul nombre de salariés concernés, en jugeant que ce critère ne détermine pas, à lui seul, l'importance du projet. Une Cour de Cassation qui va même bien au-delà en précisant dans son rapport annuel 2011 (p. 353) : Tout projet de restructuration susceptible d'être « source de risques psychosociaux doit, de même, faire l'objet d'un avis du comité. » Il appartient aux organisations syndicales de saisir le cas échéant le juge administratif et de se constituer ainsi leur propre jurisprudence.

# Les formations

- Prévenir les risques psychosociaux dans la fonction publique
- Siéger au CHSCT
- Évaluation des risques professionnels et réalisation du Document Unique
- Accompagner un salarié en difficulté
- Assistant de prévention dans la fonction publique

## Les consultations obligatoires du CHSCT

### CODE DU TRAVAIL

- R. 4222-17 (ventilation) :** « nouvelle installation ou modification des conditions de recyclage ».
- R. 4222-21 (ventilation) :** « consigne d'utilisation relative aux dispositions prises pour la ventilation et aux mesures à prendre en cas de panne des installations ».
- R. 4412-75 (agent chimique) :** « sur les mesures nécessaires pour réduire le plus possible la durée d'exposition des travailleurs et pour assurer leur protection durant les activités d'entretien ou de maintenance des installations lorsqu'il y a un risque prévisible d'augmentation sensible de l'exposition et que les possibilités de mesures techniques de prévention sont déjà épuisées ».
- R. 3511-5 (fumeurs) :** « mise en place d'aménagements d'espaces spécialement réservés aux fumeurs. La consultation doit être renouvelée tous les 2 ans ».
- R. 4412-103 (amiante) :** « mesures relatives à l'organisation du travail en cas d'exposition des travailleurs à l'amiante ».
- R. 4412-107 (amiante) :** « sur la stratégie de prélèvement pour contrôler les niveaux d'empoussièrement en fibre d'amiante ».
- R. 4412-141 (amiante) :** « sur le mode opératoire que l'employeur doit élaborer pour des activités et interventions sur des matériaux ou appareils susceptibles de libérer des fibres d'amiante ».
- R. 4534-148 (logement des travailleurs) :** « sur les installations prévues pour loger les travailleurs des différentes entreprises intervenantes ».
- R. 4225-3 (boisson) :** « liste des postes pour lesquels l'employeur doit mettre gratuitement à la disposition des salariés au moins une boisson non alcoolisée pour leur permettre de se désaltérer ».
- R. 4433-6 (bruit) :** « mesures que doit prendre l'employeur lorsque les résultats de l'évaluation des risques mettent en évidence des risques pour la santé ou la sécurité des travailleurs ».

**R. 4437-1 (bruit) :** « demande de dérogation à l'utilisation permanente des protecteurs auditifs individuels ».

**R. 4224-18 (nettoyage) :** « mesures que doit prendre l'employeur pour satisfaire à son obligation d'entretenir, de nettoyer et de laisser sans encombrements les locaux de travail et leurs annexes ».

**R. 4412-24 (équipements de protection collective) :** « sur la notice établie par l'employeur et fixant les conditions de l'entretien des installations et des appareils de protection collective et les procédures à mettre en œuvre pour assurer leur surveillance, notamment pour détecter d'éventuelles défaillances et les éliminer ».

**R. 4323-97 (EPI) :** « conditions dans lesquelles les équipements de protection individuelle sont mis à disposition et utilisés, notamment celles concernant la durée de leur port ».

**L. 4143-1 (formation sécurité) :** « sur les conditions générales d'organisation des formations à la sécurité des salariés, et notamment les programmes et les modalités d'exécution des actions de formation ».

**L. 4154-2 :** « liste des postes de travail occupés par des CDD, des intérimaires ou des stagiaires et présentant des risques particuliers pour leur santé ou leur sécurité ».

**L. 4143-1 (formation sécurité) :** « programme et les modalités pratiques de la formation renforcée à la sécurité des CDD et des intérimaires affectés à des postes de travail présentant des risques particuliers pour leur santé ou leur sécurité ».

**R. 4223-15 (froid) :** « dispositions prises par l'employeur pour assurer la protection des travailleurs contre le froid et les intempéries ».

**R. 4461-8 (milieu hyperbare) :** « manuel de sécurité hyperbare établi en liaison avec le conseiller à la prévention hyperbare ».

**R. 4224-18 (propreté) :** « mesures que l'employeur doit prendre pour assurer le nettoyage et la propreté des locaux de travail et de leurs annexes ».

**R. 4451-40 (rayonnement ionisant) :** « mesures de protection collective adaptées à la nature de l'exposition susceptible d'être subie par les travailleurs exposés ».

**R. 4451-107 (rayonnement ionisant) :** « désignation de la personne, interne ou externe, compétente en radioprotection ».

**R. 4452-17 (rayonnement ionisant) :** « sur les équipements de protection individuelle ».

**R. 4228-22 (restauration) :** « lorsque l'employeur est dans l'obligation de mettre à la disposition des salariés un local de restauration dans l'entreprise, c'est-à-dire lorsqu'au moins 25 salariés souhaitent prendre habituellement leur repas sur les lieux de travail ».

**R. 4228-25 (salle de repos) :** « lorsque le local de restauration ou l'emplacement permettant aux salariés de se restaurer est utilisé, en dehors des heures de repas, comme local ou emplacement de repos ».

# Thèmes de consultation prévus dans la jurisprudence civile et administrative

- **Les évaluations annuelles**

Cassation du 28 novembre 2007, n° 06-21964

- **Instauration d'une nouvelle grille de classification des emplois dans l'entreprise**

Cassation 7 mai 2014, n° 12-35009

- **Le transfert du lieu de travail des salariés, la modification de leurs attributions**

Cassation 30 juin 2010, pourvoi n° 09 13.640

- **Les classifications CA Paris**

22 octobre 2012, RG n° 12/14702

- **Fusion de deux services**

Tribunal administratif de Marseille 27 juillet 2012  
rendu sous le numéro de dossier 1107178

- **Mesures de réorganisation d'un service**

Cassation, chambre sociale, 25 septembre 2013, n° 12-21747

- **La dénonciation d'accords collectifs dans la mesure où ils régissent les conditions de travail**

TGI Nanterre, 12 novembre 2004

- **Sur l'aménagement des lieux de travail** (exemple : chauffage, ventilation)

Cassation criminelle du 15 mars 1994, n° 98-33109

- **La mise en place d'un système de contrôle du temps de travail**

Cassation soc., 11 mai 2005, pourvoi n° 03-17.494

# Étude comparative CHSCT de droit privé / CHSCT de droit public

Thématiques	DROIT PRIVÉ	FONCTION PUBLIQUE D'ÉTAT	FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE	FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE
Désignation	Par un collège désignatif composé des membres DP et CE titulaires	Par les organisations syndicales en fonction des résultats aux élections des Comités techniques	Par les organisations syndicales en fonction des résultats aux élections des Comités techniques	Par les organisations syndicales en fonction des résultats aux élections des Comités techniques d'établissement
Durée du mandat	2 ans	4 ans	4 ans	4 ans
Membres suppléants	Non	Oui	Oui	Oui
Assistance du Président	Non	Par la personne ayant autorité en matière de ressources humaines et « en tant que de besoin par le ou les collaborateurs de son choix exerçant auprès de lui des fonctions de responsabilité et particulièrement concernés par les questions ou projets soumis à l'avis du comité »	Un nombre égal de membres de la collectivité et de représentants du personnel	Non
Nombre de réunions obligatoires	4	3	3	4
Secrétaire administratif	Non	Oui	Oui	Non
Réunions supplémentaires	Oui à la demande d'au moins deux membres du CHSCT	Oui à la demande d'au moins la moitié des membres titulaires	Oui à la demande de 2 ou 3 membres titulaires en fonction du nombre total de membres	Oui à la demande d'au moins deux membres titulaires du CHSCT
Présence du médecin du travail ou de prévention	Non	Oui	Oui	Non

Thématiques	DROIT PRIVÉ	FONCTION PUBLIQUE D'ÉTAT	FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE	FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE
Présence de l'inspection du travail	Oui	Non	Non	Non
Nombre de membres	3 à 9 en fonction de l'effectif (dont 1 à 3 cadres)	Ne peut être supérieur à 7 pour les CHSCT Ministériels et Centraux et doit être compris entre 3 et 9 pour les autres comités	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 à 5 pour les collectivités de 50 à 200 agents</li> <li>3 à 10 pour les collectivités de plus de 200 agents</li> </ul>	Représentants du personnel de 3 à 9 en fonction de l'effectif Représentants Médecins, pharmaciens et odontologistes 1 à 2 Attention pour les hôpitaux de l'AP-HP les compositions sont différentes
Respect du Quorum	Non	Oui	Oui	
Vote du Président	Oui sur les mesures d'organisation et de fonctionnement du CHSCT (interdit pour la désignation de l'expert, résolution, et saisine du juge)	Non	Non	Oui sur les mesures d'organisation et de fonctionnement du CHSCT (interdit pour la désignation de l'expert, résolution, et saisine du juge)
Délai de réponse du Président aux préconisations du CHSCT	Non	Dans un délai de 2 mois	Dans un délai de 2 mois	Non
Délit d'entrave	Oui	Non	Non	Non
Approbation du procès-verbal	Par le secrétaire du CHSCT	Relevé des décisions communiqué aux agents dans un délai d'un mois et approbation du P-V à la réunion ordinaire suivante	Relevé des décisions communiqué aux agents dans un délai d'un mois et approbation du P-V à la réunion ordinaire suivante	Par le secrétaire

Thématiques	DROIT PRIVÉ	FONCTION PUBLIQUE D'ÉTAT	FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE	FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE
Application du <i>Code du travail</i>	Oui dans son intégralité	Oui Livre 4 du Chapitre 1 à 5 exclusivement	Oui Livre 4 du Chapitre 1 à 5 exclusivement	Oui dans son intégralité (Attention dispositions particulières sur les bases de l'article L. 4615-1 du <i>Code du travail</i> )
Ordre du jour	Conjointement entre le Président et le secrétaire	Président, avec consultation du secrétaire	Président, avec consultation du secrétaire	Conjointement entre le Président et le secrétaire
Mise en place de l'expertise agréée	Oui	Oui	Oui	Oui
Choix de l'expert agréé	Par les élus	Par l'administration	Par l'administration	Par les élus
Personnalité morale	Oui	Non	Non	Oui





Nous contacter : 01 40 22 93 63  
[contact@technologia.fr](mailto:contact@technologia.fr)  
[www.fonctionpublique-technologia.fr](http://www.fonctionpublique-technologia.fr)

Technologia sur   @TechnologiaCab

L'application Technologia est disponible pour Android et iPhone