



# Partie 5

## LE CHSCT

|  |            |
|--|------------|
| <b>1. Le CHSCT, c'est quoi ?</b>   | <b>131</b> |
| 1.1. Constitution du CHSCT   | 131        |
| 1.2. Modalités de désignation de la délégation du personnel au CHSCT et mise en place du CHSCT         | 133        |
| 1.3. Durée du mandat   | 137        |
| 1.4. Composition du CHSCT  | 137        |
| <b>2. Fonctionnement du CHSCT</b>  | <b>138</b> |
| 2.1. Présidence et secrétariat du comité   | 138        |
| 2.2. Règlement intérieur   | 138        |
| 2.3. Réunions du CHSCT   | 139        |
| <b>3. Missions du CHSCT</b>  | <b>146</b> |
| 3.1. Présentation de l'ensemble des missions   | 146        |
| 3.2. La procédure d'alerte en détails  | 146        |
| 3.3. Recours à un expert du CHSCT  | 147        |
| <b>4. Les sanctions en cas d'entrave à la mise en place et au fonctionnement du CHSCT</b>              | <b>153</b> |
| <b>5. Focus sur l'instance de coordination des CHSCT</b>   | <b>154</b> |
| 5.1. ICCHSCT, c'est quoi ?   | 154        |
| 5.2. Constitution de l'ICCHSCT   | 154        |
| 5.3. Modalités de désignation de la délégation du personnel à l'ICCHSCT et mise en place de l'instance | 155        |

|                                  |     |
|----------------------------------|-----|
| 5.4. Durée du mandat             | 156 |
| 5.5. Composition de l'ICCHSCT    | 156 |
| 5.6. Fonctionnement de l'ICCHSCT | 156 |
| 5.7. Missions de l'ICCHSCT       | 159 |

### Textes de référence

- **Mise en place** : articles L. 4611-1 à L. 4611-8 du Code du travail
- **Attributions** : articles L. 4612-1 à L. 4612 -18 du Code du travail
- **Fonctionnement** : articles L. 4614-1 à L. 4614-16 du Code du travail
- **Instance de coordination** : articles L. 4616-1 à L. 4616-16 du Code du travail



# Partie 5

## LE CHSCT

### 1. LE CHSCT, C'EST QUOI ?

**Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT)** est une institution représentative du personnel. Il a pour mission de contribuer à la protection de la santé et de la sécurité des salariés de l'entreprise ainsi qu'à l'amélioration de leurs conditions de travail. Il est doté, dans ce but, d'une faculté d'expression collective pour la défense des intérêts dont il a la charge. Il contribue à la promotion de la prévention des risques professionnels.

#### 1.1. CONSTITUTION DU CHSCT

##### A. Conditions de la décision de constituer un CHSCT

La législation du Code du travail relative au CHSCT s'applique à toutes les entreprises de droit privé, mais également aux établissements publics à caractère industriel et commercial (EPIC) et aux établissements publics administratifs (EPA) lorsqu'ils emploient du personnel dans les conditions du droit privé (art. L. 4111-1 C. trav.). Pour certains établissements de santé, sociaux et médico-sociaux (dont la liste est précisée à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986), il existe des modalités spécifiques de mise en place et de fonctionnement du CHSCT (art. R. 4615-1 et suivants C. trav.). Par ailleurs, certaines activités sont soumises à un régime spécifique pour le CHSCT (par exemple, les mines et carrières, les entreprises de transport à statut).

Un CHSCT doit être mis en place dans le ou les établissements d'au moins 50 salariés de toute entreprise d'au moins 50 salariés (art. L. 4611-1 C. trav.), à moins que l'employeur décide, si l'effectif est de moins de 300 salariés, que les délégués du personnel constituent la délégation unique du personnel (art. L. 2326-1 C. trav.). L'établissement constitue normalement une partie d'une entreprise. Il est constitué par l'entité à laquelle les travailleurs concernés sont affectés pour exercer leur tâche. Cette entité doit présenter une certaine permanence et stabilité et doit disposer d'un ensemble de travailleurs ainsi que de moyens techniques et d'une certaine structure organisationnelle permettant l'accomplissement de certaines tâches déterminées.



Lorsqu'une entreprise d'au moins 50 salariés est constituée de plusieurs établissements, dont aucun n'atteint le seuil d'effectif de 50 salariés, l'employeur doit constituer un CHSCT dans au moins l'un d'entre eux (art. L. 4611-1 C. trav.).

Dans tous les cas, l'ensemble des salariés d'une entreprise d'au moins 50 salariés sont rattachés à un CHSCT de l'entreprise, lorsqu'il existe, même si aucun n'est constitué dans leur établissement (art. L. 4611-1 C. trav.).

**Dans un établissement ayant un effectif d'au moins 500 salariés**, le comité d'entreprise détermine, en accord avec l'employeur, le nombre de CHSCT distincts (aussi appelé CHSCT de site) qui doivent être constitués et les éventuelles mesures pour coordonner leurs actions respectives. En cas de désaccord avec l'employeur, c'est l'Inspecteur du travail qui décidera (art. L. 4613-4 C. trav.).

Les règles de calcul de l'effectif de l'entreprise sont les mêmes que celles utilisées pour la mise en place du comité d'entreprise. Le dépassement du seuil d'effectif s'apprécie sur 12 mois consécutifs ou non au cours des trois dernières années (art. L. 4611-1 C. trav.).

L'Inspecteur du travail peut aussi demander, sauf dans la branche d'activité du bâtiment et des travaux publics, à un employeur d'un établissement de moins de 50 salariés de mettre en place un CHSCT lorsque **l'activité génère un risque particulier** (art. L. 4611-4 C. trav.).

## B. Contestation relative à la constitution du CHSCT

L'employeur peut refuser de mettre en place un CHSCT en contestant le dépassement du seuil d'effectif. Dans ce cas, si le seuil d'effectif apprécié dans les conditions légales est effectivement dépassé, **il appartient à une organisation syndicale de saisir le tribunal correctionnel en invoquant l'entrave à la constitution du CHSCT** (art. L. 4742-1 C. trav.).

L'employeur, ou un syndicat, peut aussi contester la décision de l'Inspecteur du travail de constituer un CHSCT dans une entreprise de moins de 50 salariés ou de constituer des CHSCT distincts dans un établissement d'au moins 500 salariés. Dans ce cas, **l'employeur ou le syndicat doit faire une réclamation, par lettre recommandée avec avis de réception dans un délai de 15 jours, contre la décision devant le DIRECCTE** (respectivement, art. R. 4613-9 et R. 4613-10 C. trav.). L'administration doit délivrer un accusé de réception de cette réclamation (art. L. 411-3 du Code des relations entre le public et l'administration). **Le recours suspend la décision de l'Inspecteur du travail.** Le DIRECCTE dispose alors de 2 mois pour statuer sur la réclamation. **La décision, d'annulation de la décision ou de rejet**



**de la réclamation, du DIRECCTE se substitue à celle de l'Inspecteur du travail** (art L. 412-7 du Code des relations entre le public et l'administration). **Le silence gardé par l'administration pendant deux mois vaut décision de rejet** (art. L. 231-4 du Code des relations entre le public et l'administration). **La décision du DIRECCTE, comme le rejet de la réclamation, peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif.** Le délai de ce recours est de 2 mois à compter de la décision de l'Inspecteur du travail, mais ce délai est suspendu par le recours hiérarchique et il ne recommence à courir qu'à la date de la nouvelle décision ou du rejet de la réclamation devant le DIRECCTE (art. L. 411-2 du Code des relations entre le public et l'administration).

### C. Exercice des missions du CHSCT lorsqu'il n'existe pas

Dans les entreprises de moins de 50 salariés où la mise en place d'un CHSCT n'est pas obligatoire et dans les entreprises de 50 salariés ou plus n'ayant pas mis en place un CHSCT, ce sont les délégués du personnel qui exercent les missions attribuées à ce comité (art. L. 2313-16, et L. 4611-3 C. trav.) (voir partie « DP »).

Il existe cependant une **différence importante en fonction de la taille de l'entreprise**. Dans les entreprises de moins de 50 salariés, les délégués du personnel ne disposent d'aucun moyen supplémentaire (par exemple, le crédit d'heures de délégation reste le même), alors que dans les établissements de 50 salariés et plus, ils disposent, en plus de leurs propres moyens, de ceux du CHSCT, y compris de la possibilité de recourir à un expert (art. L. 2313-16 C. trav.).

Dans les entreprises d'au moins 50 salariés et moins de 300 salariés, l'employeur peut décider que les délégués du personnel constituent la délégation unique du personnel au CHSCT (art. L. 2326-1 C.trav.). Dans ce cas, les délégués exercent les attributions du CHSCT, mais ils ne disposeront que des moyens spécifiques à la délégation unique (art. L. 2326-3 et suiv. C. trav.), lesquels sont moindres par rapport à ceux du CHSCT (voir partie « DUP »).

## 1.2. MODALITÉS DE DÉSIGNATION DE LA DÉLÉGATION DU PERSONNEL AU CHSCT ET MISE EN PLACE DU CHSCT

### A. Réunion et composition du collège désignatif

La délégation du personnel au CHSCT n'est pas élue directement par les salariés de l'entreprise (sauf cas de la DUP élargie) mais désignés par les représentants élus (CE et DP). Toutefois, c'est **l'employeur** qui doit mettre en place le CHSCT en prenant l'initiative de **convoquer le collège désignatif** (art. L. 4611-1 et L. 4613-1 C. trav.).



**Ce collège doit être unique.** En effet, il n'est pas possible de le réunir plusieurs fois (par exemple, une fois pour désigner les représentants des cadres, et l'autre fois, ceux des ouvriers et des employés), ou de le réunir le même jour mais dans plusieurs lieux.

Ce collège désignatif est constitué de l'ensemble des membres élus du comité d'entreprise et des délégués du personnel élus dans le périmètre de ce comité (art. L. 4613-1 C. trav.). En plus des titulaires, les suppléants doivent également être convoqués, même s'ils ne participent au vote qu'en l'absence du titulaire. L'existence de plusieurs CHSCT dans un même établissement ou l'existence d'un périmètre du CHSCT différent de celui du CE ne change rien à cette composition du collège désignatif.

**Le collège désigne les personnes qui constitueront la délégation du personnel au CHSCT.** Le Code du travail ne prévoit pas la désignation de suppléants, mais leur existence peut être prévue par un accord d'entreprise. La délégation doit comporter au moins un représentant du personnel de maîtrise ou des cadres. Cette répartition est définie par le Code du travail (art. R. 4613-1 C. trav.), mais elle peut être modifiée par une décision de l'Inspecteur du travail (art. R. 4613-2 C. trav.). En revanche, le collège désignatif ne peut modifier cette répartition, même si le siège est vacant (Cass. soc. 10/05/2012, n° 11-60171).

## B. Nombre de représentants de la délégation du personnel

La composition de la délégation du personnel au CHSCT, ainsi que la répartition entre les représentants du personnel de la maîtrise et des cadres et ceux des autres catégories, **dépendent de l'importance de l'effectif de l'établissement** (art. R. 4613-1 C. trav.).

| effectifs de l'établissement | maîtrise ou cadres | autres catégories | total de la délégation |
|------------------------------|--------------------|-------------------|------------------------|
| moins de 199                 | 1                  | 2                 | 3                      |
| 200 à 499                    | 1                  | 3                 | 4                      |
| 500 à 1499                   | 2                  | 4                 | 6                      |
| plus de 1500                 | 3                  | 6                 | 9                      |

## C. Capacité pour être désigné représentant du personnel au CHSCT

Pour être désigné au CHSCT, il suffit seulement que l'intéressé travaille dans l'établissement à la date du scrutin, même s'il n'est pas salarié de l'établissement (travailleur intérimaire, autre travailleur mis à disposition). Par contre, un salarié



qui travaille **dans un autre établissement ne peut pas être désigné**. Lorsqu'il existe des CHSCT distincts constitués selon des périmètres géographiques dans une même entreprise, seuls les salariés travaillant effectivement dans ces périmètres ainsi déterminés sont éligibles au CHSCT géographiquement correspondant (Cass. soc. 12/04/2012, n° 11-12916).

**À savoir !** Il n'est pas nécessaire que l'intéressé travaille effectivement au moment de la désignation. Il est possible de désigner un salarié dont le contrat de travail est suspendu (par exemple, en cas de maladie).

Autrement, il n'y a aucune condition de capacité électorale à remplir (par exemple, la majorité ou le maintien des droits civiques) et il n'existe aucun texte interdisant le cumul du mandat de membre du CHSCT avec un autre mandat de représentant du personnel ou limitant le nombre de mandats successifs.

#### D. Un mode de scrutin spécifique

Le **mode de scrutin** par défaut est le scrutin de liste, à un seul tour, avec représentation proportionnelle à la plus forte moyenne. Ce mode de scrutin donne le droit de rayer des noms de candidats (Cass. soc. 30/11/2011, n° 11-11560). Il est possible de procéder à un seul scrutin pour l'ensemble des collègues ou à des scrutins séparés (Cass. soc. 29/02/2012, n° 11/11410). En cas d'égalité entre candidats, la désignation se fait au bénéfice de l'âge (à savoir au bénéfice du plus âgé).

Les membres du collège désignatif **peuvent décider à l'unanimité d'un autre mode de scrutin** ou de constituer un bureau de vote. Par exemple, ils peuvent décider d'organiser un second tour de scrutin pour départager des candidats à égalité (Cass. soc. 20/03/2013, n° 12-20307). Par contre, il n'appartient pas aux organisations syndicales de changer les modalités de désignation, notamment le mode de scrutin ou les conditions de déroulement du scrutin, de la délégation du personnel au CHSCT par un accord collectif d'entreprise (Cass. soc. 16/12/2009, n° 09-60156).

#### E. Déroulement du scrutin

Les principes généraux du droit électoral s'appliquent à l'élection par le collège désignatif. Le **vote est à bulletin secret sous enveloppe**. Cela implique que l'électeur puisse s'isoler pour voter. Toutefois, la **constitution d'un bureau de vote**, pour suivre le bon déroulement des opérations de vote, ne s'impose pas pour les élections de la délégation du personnel au CHSCT (Cass. soc. 17/04/2013, n° 12-21876).



**À savoir !** L'employeur, ou son représentant, ne doit pas participer au déroulement du scrutin et, à plus forte raison, au vote. Le fait qu'un représentant de l'employeur participe aux opérations de dépouillement et signe le procès-verbal des résultats électoraux suffit à entraîner la nullité du scrutin (Cass. soc. 17/04/2013, n° 12-21876).

Après le vote, les résultats, c'est-à-dire le nombre de voix obtenu par chaque candidat, doivent être proclamés par le représentant désigné à cet effet par le collège désignatif ou par le président du bureau de vote, si un tel bureau a été mis en place par ledit collège.

À l'issue de la réunion du collège désignatif, il faut **établir un procès-verbal** qui précise notamment les personnes convoquées et présentes, les résultats du vote, le nom des personnes désignées et leur répartition par collège (maîtrise ou cadres, ouvriers ou employés).

L'employeur doit **transmettre le procès-verbal du scrutin à l'Inspection du travail** (art. L. 4613-1 C. trav.). Il doit également **afficher la liste nominative des membres du CHSCT**, en indiquant leur emplacement de travail habituel, dans les locaux de travail (art. R. 4613-8 C. trav.).

## **F. Contestation de la désignation de la délégation du personnel au CHSCT**

Tout manquement aux règles de désignation des représentants du personnel au CHSCT est sanctionné par la nullité du scrutin.

Il est possible de contester la désignation pour plusieurs motifs tels que l'absence de convocation du collège désignatif, l'irrégularité du scrutin, le défaut d'appartenance au collège dans lequel le représentant est désigné, etc.

La contestation de la désignation doit être présentée **dans un délai de 15 jours devant le tribunal d'instance** par voie de déclaration au greffe du tribunal. Ce dernier statue dans un délai de 10 jours à partir du dépôt de cette déclaration (art. R. 4613-11 et 12 C. trav.). Le seul recours possible contre la décision du tribunal est le pourvoi en cassation selon une procédure spéciale (art. 999 et suivants du Code de procédure civile). Il n'est pas obligatoire de se faire représenter par un avocat devant le Tribunal d'instance ou la Cour de cassation.

**À noter !** L'annulation de l'élection des DP et des membres du CE n'ouvre pas un nouveau délai de contestation de la désignation des représentants au CHSCT (Cass. soc. 16/11/2011, n° 11-11486).



### 1.3. DURÉE DU MANDAT

La durée du mandat des membres du CHSCT est alignée sur celle des membres élus du CE qui ont participé à leur désignation. Le terme du mandat est donc la date de la fin du mandat des membres du CE (art. L. 4613-1 C. trav.), lequel est de 4 années, sauf si un accord d'entreprise fixe une durée plus courte qui ne peut être inférieure à 2 ans. Le mandat peut être prorogé, par un accord unanime des membres du CE nouvellement élus, jusqu'à la réunion du collège désignatif qui désignera la nouvelle délégation du personnel au CHSCT (art. R. 4613-5, alinéa 1, C. trav.).

**À savoir !** Pour les membres du CHSCT désignés avant le 19/08/2015, la durée du mandat de 2 ans n'est pas modifiée (art. R. 4613-5 C. trav.). En effet, la nouvelle durée du mandat ne s'appliquera qu'à compter du renouvellement du CHSCT en place (art. 16, VII, loi n°2015-994 du 17 août 2015).

Le mandat des représentants du personnel au CHSCT est renouvelable (art. R. 4613-5, alinéa 1, C. trav.).

### 1.4. COMPOSITION DU CHSCT

Le CHSCT est, pour des raisons qui tiennent à ses principales missions mais aussi pour des raisons historiques, la seule instance représentative du personnel qui est composée, outre la délégation du personnel, d'une part, et l'employeur ou son représentant, d'autre part, de personnes qui ont une fonction et un rôle spécifique en matière de sécurité et de santé au travail.

Le chef d'établissement, ou son représentant, est membre du CHSCT (art. L.4613-1 C. trav.).

Le Code du travail mentionne également les autres personnes qui sont membres du CHSCT en raison de leur fonction et de leur rôle en matière de sécurité et de santé au travail.

Il s'agit du **médecin du travail**, de la personne chargée de la fonction **de sécurité du travail**, de **l'inspecteur du travail** et de **l'agent du service prévention de la CARSAT** (Caisse d'assurance retraite et de la santé au travail) (art. L. 4614-11, L. 4613-2, alinéa 2, R. 4614-2 et R.4614-3, alinéa 2, C. trav.).

Les membres de l'équipe pluridisciplinaire du service de santé au travail ayant compétence en matière de santé au travail ou de conditions de travail ne sont pas membres de droit du CHSCT. Toutefois, l'un d'entre eux peut recevoir délégation du médecin du travail pour le remplacer en réunion (art. L. 4613-2, alinéa 2, C. trav.).

Dans les entreprises de **plus de 300 salariés**, chaque organisation syndicale représentative dans l'entreprise (Cass. soc. 26/10/2011, n° 11-10290 ; Cass. soc. 29/10/2008, n° 07-43578) a la faculté de désigner un représentant syndical au CHSCT par un



courrier adressé à l'employeur. Ce **représentant syndical** est prévu par un accord national interprofessionnel (article 23 de l'accord-cadre du 17 mars 1975 modifié sur l'amélioration des conditions de travail, étendu par arrêté du 12 janvier 1996, mais qui ne s'applique pas dans toutes les branches professionnelles, ainsi que dans le secteur agricole). Il n'a ni les prérogatives, ni les moyens des membres de la délégation du personnel. Comme il s'agit d'un représentant du personnel conventionnel, il ne bénéficie pas de la protection légale contre le licenciement.

En outre, le CHSCT peut faire appel à titre consultatif et occasionnel à **toutes personnes qualifiées de l'entreprise** (art. L. 4612-8-2 C. trav.).

## 2. FONCTIONNEMENT DU CHSCT

### 2.1. PRÉSIDENTE ET SECRÉTARIAT DU COMITÉ

La présidence du CHSCT est assurée par l'employeur ou son représentant (art. L. 4614-1 C. trav.). En revanche, la délégation du personnel désigne parmi ses membres le secrétaire du CHSCT (art. R. 4614-1 C. trav.).

Le rôle du président est d'assurer le bon fonctionnement du comité et, en particulier, de convoquer les réunions et de veiller au bon déroulement de celles-ci.

Le rôle du secrétariat est de participer à l'élaboration de l'ordre du jour des réunions et de retracer les débats, avis, décisions et autres résolutions du comité dans un procès-verbal.

Le secrétariat définit aussi, conjointement avec la délégation du personnel, ce que le comité communique auprès des salariés de l'entreprise ou de l'établissement par l'intermédiaire des panneaux d'affichages.

### 2.2. RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Depuis août 2015, le CHSCT doit établir un règlement intérieur pour déterminer les modalités de son fonctionnement et l'organisation de ses travaux (art. L. 4614-2 C. trav.). Un tel document a notamment pour but de préciser le mode de scrutin pour désigner le secrétaire, les modalités pratiques des réunions (par exemple, lieu et horaires des réunions, prise en charge des frais de déplacement), les modalités du recours à la visioconférence, les modalités du vote en réunion, les modalités de l'utilisation des heures de délégation (compte tenu des dispositifs de décompte des horaires de travail), les conditions de déplacement au sein de l'entreprise dans l'exercice des missions (compte tenu des dispositifs de contrôle des accès), les moyens pour réaliser le procès-verbal, etc. Il peut déterminer également les modalités de conservation et d'accessibilité des archives du



CHSCT (procès-verbaux des réunions, rapports et programmes annuels). Il peut aussi reprendre les dispositions d'un accord collectif relatif au fonctionnement des instances représentatives du personnel. La réglementation ne fixe aucun modèle de règlement intérieur.

Seuls les membres de la délégation du personnel au CHSCT participent à l'ensemble des votes. Par contre, l'employeur ne participe pas aux votes lorsqu'il consulte les membres élus du comité en tant que délégation du personnel (art. L. 4614-2, alinéa 3, C. trav.). Par conséquent, il va pouvoir participer à la votation concernant les modalités de fonctionnement et d'organisation de ses travaux (Circulaire n° 93-15 du 25/03/1993, point II-1), ce qui inclut l'adoption du règlement intérieur.

### Le rôle du représentant syndical au CHSCT

Le représentant syndical au CHSCT ne participe pas non plus aux votes. Son rôle est uniquement d'assister aux réunions pour faire valoir les intérêts du collectif de travail et les revendications de son organisation en matière de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail.

## 2.3. RÉUNIONS DU CHSCT

Le CHSCT se réunit **au moins une fois par trimestre**. Il doit également se réunir quand cela est nécessaire (art. L. 4614-7 C. trav.) ; c'est-à-dire, notamment, en cas d'accident grave ayant entraîné ou ayant pu entraîner des conséquences graves ou en cas d'événement grave lié à l'activité de l'établissement ayant porté atteinte ou ayant pu porter atteinte à la santé publique ou à l'environnement (art. L. 4614-10 C. trav.), d'alerte de danger grave et imminent lorsqu'il y a une divergence sur la réalité du danger ou la façon de le faire cesser (art. L. 4132-3 C. trav.), ou de projet d'aménagement important modifiant les conditions de santé, de sécurité ou de conditions de travail (art. L. 4612-8 C. trav.).

Le CHSCT peut en outre être réuni à la demande motivée de deux de ses membres représentants du personnel (art. L.4614-10 C. trav.). Il peut aussi être saisi par le comité d'entreprise afin de procéder à des études portant sur des matières relevant de sa compétence (art. L.2323-16 C. trav.).

Les réunions doivent se dérouler dans l'établissement et, sauf en cas d'urgence, pendant les heures de travail (art. R. 4614-4 C. trav.).



## A. Convocation de la réunion et fixation de l'ordre du jour de la réunion

Chaque réunion du CHSCT doit faire l'objet d'une convocation formelle et être accompagnée d'un ordre du jour précis. **C'est à l'employeur qu'il appartient de convoquer la réunion** (art. R. 4614-3, alinéa 1, C. trav.), **mais l'ordre du jour de la réunion doit être fixée avec l'accord du secrétaire du CHSCT** (art. L. 4614-8, alinéa 1, C. trav.). Cependant, **les consultations obligatoires doivent être inscrites de plein droit dans l'ordre du jour** (art. L. 4614-8, alinéa 2, C. trav.), ce qui limite la capacité d'obstruction du secrétaire. Le Code du travail ne prévoit aucune procédure spécifique pour fixer l'ordre du jour en cas de désaccord entre le président et le secrétaire, mais les praticiens considèrent qu'en cas de désaccord, il appartient à l'employeur de saisir le juge des référés. L'employeur n'a pas le droit de modifier unilatéralement l'ordre du jour avant la réunion, sinon il s'agit d'une entrave au fonctionnement du CHSCT (Cass. crim. 4/01/1990, n°88-83311).

Le Code du travail n'impose aucun formalisme, mais en pratique l'employeur aura intérêt à disposer d'une trace de la réception de la convocation par chacun des membres du CHSCT (remise en main propre contre décharge, lettre recommandée avec avis de réception, lettre suivie, etc.). En revanche, le Code précise que **l'ordre du jour de la réunion et, le cas échéant, les documents s'y rapportant sont obligatoirement transmis avec la convocation au moins 8 jours avant la date fixée pour la réunion** (art. R. 4614-3 C. trav.). **Ce délai n'est que de 3 jours lorsque le comité est réuni dans le cadre d'un projet de restructuration et de compression des effectifs** (même art.). **Toutefois, le délai peut être plus court si l'employeur invoque l'existence d'un cas exceptionnel justifié par l'urgence** (même art.). En pratique, les représentants du personnel doivent recevoir l'ensemble des documents au moins 8 jours (le délai était de 15 jours avant le 1<sup>er</sup> juillet 2016) avant la date de la réunion car le verbe transmettre signifie le fait de faire passer quelque chose d'une personne à une autre. En conséquence, la délégation du personnel peut refuser de donner un avis si ses membres estiment qu'ils n'ont pas eu le temps nécessaire à l'analyse des documents mais, dans ce cas, leur avis sera réputé négatif et le CHSCT valablement consulté au terme du délai de consultation ([voir ci-dessous](#)).

Depuis le 10/08/2016, la mise à disposition dans la base de données économiques et sociales des éléments d'informations récurrentes se substitue à leur transmission avec la convocation à l'ordre du jour de la réunion (art. L. 2323-9 C. trav.). Cela concerne notamment les éléments figurant dans le rapport et le programme annuels de prévention prévus par l'article L. 4612-16 du Code du travail ainsi que, dans les entreprises d'au moins 300 salariés, les éléments sur l'exposition aux risques et aux facteurs de pénibilité, les accidents du travail, les maladies professionnelles, l'absentéisme et les dépenses en matière de sécurité (art. R. 2323-1-3 C. trav.).



## Modèle type de structuration de l'ordre du jour d'une réunion trimestrielle du CHSCT

### Ordre du jour de la réunion du «jour mois année» du CHSCT de «raison sociale de l'établissement»

- 1) Adoption de l'ordre du jour de la réunion (bien qu'aucun texte ne le précise, vote).
- 2) Décision du CHSCT sur la participation, à tout ou partie de la réunion, des personnes qualifiées invitées à participer (vote).
- 3) Adoption du procès-verbal de la réunion précédente (vote).
- 4) État d'avancement de la mise en œuvre des mesures de prévention prévues :
  - lors de la réunion précédente (le cas échéant) ;
  - au programme annuel de prévention et d'amélioration des conditions de travail.
- 5) Application de la réglementation :  
Présentation du rapport d'inspection objet de la mission confiée à «représentants du personnel».
  - Avis du responsable du service sécurité sur le rapport d'inspection ;
  - Avis du médecin du travail sur le rapport d'inspection ;
  - Réponse du président aux demandes de mises en conformité éventuellement contenues dans ce rapport d'inspection ;
  - Conclusion du CHSCT à la suite de cette mission d'inspection.
- 6) Analyse des risques professionnels :
  - a) Présentation par le responsable du service sécurité de l'évolution des statistiques demandées par le CHSCT (avec analyse éventuelle et observations du médecin du travail).
  - b) Point sur les missions en cours et présentation des éventuels rapports de mission concernant les enquêtes accidents du travail et maladies professionnelles (votées par le CHSCT ou à la suite de la mise en cause d'un facteur potentiel d'accident classé par le CHSCT grave pour l'établissement).
    - Avis du responsable du service sécurité sur les propositions contenues dans les rapports de ces missions d'enquête ;
    - Avis du médecin du travail sur les propositions contenues dans les rapports de ces missions d'enquête ;
    - Avis du CHSCT sur les propositions contenues dans les rapports de ces missions d'enquête ;
    - Réponse du président aux propositions du CHSCT sur les mesures à prendre et à porter sur le programme annuel de prévention des risques et d'amélioration des conditions de travail ;
    - Conclusions du CHSCT.



c) Points sur les missions en cours et présentation des éventuels rapports de mission concernant l'analyse de risques professionnels particuliers (votés par le CHSCT ou à la suite d'un danger grave et imminent).

- Avis du responsable du service sécurité sur les propositions contenues dans les rapports de ces missions ;
- Avis du médecin du travail sur les propositions contenues dans les rapports de ces missions ;
- Avis du CHSCT sur les propositions contenues dans les rapports de ces missions ;
- Réponse du président aux propositions du CHSCT sur les mesures à prendre et à porter sur le programme annuel de prévention des risques et d'amélioration des conditions de travail ;
- Conclusions du CHSCT.

7) Mise à jour de la liste des facteurs potentiels d'accident grave classés par le CHSCT pour l'établissement :

- Proposition du responsable du service sécurité ;
- Proposition du médecin du travail ;
- Proposition du CHSCT et vote des modifications à apporter à la liste.

8) Points sur les missions en cours et présentation des éventuels rapports de mission concernant les questions de fonctionnement du CHSCT.

9) Informations du président :

- Sur les registres de vérifications réglementaires (mesures demandées par les organismes agréés et état de leur réalisation) ;
- Sur les éventuelles observations des organismes officiels (Service de Prévention CRAM, Inspection du Travail) ;
- Sur les projets de modification prévus ;
- Sur les groupes d'expression des salariés (demandes de réalisation et problèmes non résolus) ;
- Sur les aménagements de postes de travail pour les accidentés ou les handicapés (avis du médecin du travail) ;

10) Nouvelles missions à confier éventuellement aux membres du CHSCT (vote).

11) Questions diverses

## B. Déroulement de la réunion

La réunion a lieu dans l'établissement et dans un local approprié. Elle a également lieu pendant les heures de travail, sauf exception justifiée par l'urgence (art. R. 4614-4 C. trav.). L'employeur doit également fournir les moyens nécessaires à la préparation et à l'organisation des réunions (art. L. 4614-9 C. trav.).



L'employeur a la possibilité de recourir à la visioconférence pour réunir le CHSCT (art. L. 4614-11-1 C. trav.). En principe, le recours à la visioconférence est soumis à l'accord unanime des membres désignés du comité. Cependant, à défaut d'accord, l'employeur peut décider d'organiser jusqu'à 3 réunions par an en visioconférence. Les modalités pratiques du recours à la visioconférence relèvent du contenu du règlement intérieur du CHSCT. La visioconférence a pour but de permettre le déroulement de la réunion sans avoir à être présent dans l'établissement. Pour cela, le dispositif technique mis en œuvre doit garantir l'identification des membres du comité et leur participation effective, en assurant la retransmission continue et simultanée du son et de l'image des délibérations (art. D. 4614-5-1 et D. 2325-1-1, alinéa 1, C. trav.). La Cour de cassation a également précisé que la visioconférence doit être organisée dans des conditions garantissant le vote à bulletin secret (Cass. soc. 26/10/2011, n° 10-20918). Pour cela, la réglementation précise que la retransmission continue et simultanée du son et de l'image des délibérations ne doit pas faire obstacle à la tenue de suspensions de séance, et lorsqu'il est procédé à un vote à bulletin secret le dispositif de vote doit garantir que l'identité de l'électeur ne peut à aucun moment être mise en relation avec l'expression de son vote (art. D. 4614-5-1 et D. 2325-1-1, alinéas 2 et 3, C. trav.). En outre, la visioconférence n'autorise pas l'organisation des réunions en dehors des heures de travail. Les équipements et les moyens de connexion informatiques doivent être fournis par l'employeur, et l'effectivité de l'accès à des moyens techniques satisfaisants pour participer à la visioconférence est une condition de l'engagement des délibérations (art. D. 4614-5-1 et D. 2325-1-2 C. trav.).

L'employeur préside la réunion du CHSCT, c'est-à-dire qu'il doit assurer le respect de l'ordre du jour, du caractère délibératif et collégial des décisions ou des résolutions, et la police des débats.

La police des débats consiste à faire en sorte que chacun puisse pleinement s'exprimer, y compris les membres du CHSCT qui ne participent pas aux délibérations. Le respect du caractère délibératif implique un échange des points de vue et l'instauration d'un dialogue entre l'employeur et les représentants du personnel (Directive 2002/14/CE du 11 mars 2002, art. 2, g). Ce dialogue n'est possible que si l'employeur fournit toutes les informations nécessaires à la délibération (art. L. 4614-9 C. trav.). Ainsi, le fait de ne donner qu'une information sommaire qui ne comporte pas d'indications sur les conséquences d'une réorganisation sur les conditions de travail des salariés ne permet pas au CHSCT de donner un avis utile (Cass. soc. 25/9/2013, n° 12-21747). De même, le fait de délivrer tardivement les informations nécessaires à l'exercice de ses missions est un délit d'entrave au fonctionnement du CHSCT (Cass. crim. 09/12/2008, n°08-80788). Le respect du caractère collégial suppose que la décision, ou la résolution, soit le produit d'une délibération collective et non de l'expression d'opinions individuelles de ses membres (Cass. soc. 10/01/2012, n° 10-23206).



Le respect de l'ordre du jour est également un élément essentiel du déroulement de la réunion. En effet, le CHSCT ne peut valablement délibérer que sur un sujet en lien avec une question inscrite à l'ordre du jour (Cass. soc. 22/01/2008, n° 06-18979). En outre, le refus de traiter une question inscrite est susceptible de constituer un délit d'entrave au fonctionnement du CHSCT.

Les points de l'ordre du jour peuvent porter soit sur des questions relatives aux modalités de fonctionnement et à l'organisation des travaux du CHSCT, soit sur des consultations ou des étapes dans l'exercice d'autres missions. Le résultat des délibérations du CHSCT peut être soit une **décision**, soit une **résolution**. Il s'agit d'une décision lorsque le comité statue sur son fonctionnement en général, y compris lorsqu'il s'agit de l'adoption du règlement intérieur ou de recourir à un expert. Par contre, il s'agit d'une résolution lorsque le comité exprime un avis, émet un vœu ou propose une action de prévention.

**À savoir !** La loi Rebsamen a ouvert une nouvelle possibilité à l'employeur : organiser, dans certaines circonstances, des réunions communes de plusieurs institutions représentatives du personnel (IRP) lorsqu'un projet nécessite leur information ou leur consultation ([pour plus de détails voir la partie «CE» p. 96](#))

### C. Déroulement du vote

Les décisions et les résolutions doivent être approuvées par le comité, mais la capacité de voter de l'un ou l'autre des membres du comité dépend de l'objet des délibérations. Si les représentants du personnel au CHSCT ont la capacité de voter lors de l'ensemble des délibérations, l'employeur ne peut pas participer aux votes lorsqu'il consulte le comité sur des projets de décision, des documents ou sur les formations à la sécurité ou lorsqu'il s'agit de proposer des mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé des travailleurs dans leur travail. En effet, il existe une règle générale selon laquelle l'employeur ne participe pas au vote lorsqu'il consulte le comité en tant que délégation du personnel (art. L. 4614-2, alinéa 3, C. trav.). En revanche, l'employeur vote lors de toutes les délibérations portant sur les modalités de fonctionnement et l'organisation des travaux du comité, en particulier lors de l'adoption du règlement intérieur du comité.

Il n'existe aucune obligation légale de voter à bulletin secret dans les matières relevant de la compétence du CHSCT. Par conséquent, les modalités de vote relèvent soit du règlement intérieur du CHSCT, soit d'un accord au cas par cas entre ceux qui ont la capacité de voter. S'il n'est pas secret, le vote s'effectue à main levée.



Lorsque la réunion se déroule en visioconférence et qu'il est procédé à un vote à bulletin secret par voie électronique, le système de vote doit assurer la confidentialité des données transmises ainsi que la sécurité de l'adressage des moyens d'authentification, de l'émargement, de l'enregistrement et du dépouillement des votes (art. D. 4614-5-1 et D. 2325-1-1 C. trav.).

Les décisions et les résolutions du comité sont adoptées à la majorité des membres présents (art. L. 4614-2, alinéa 2, C. trav.) et aucun nombre minimal de membres présents à la réunion (quorum) n'est exigé pour que le vote soit valable.

## D. Délais de consultation

La loi n°2015-994 du 17 août 2015 a précisé que le CHSCT, lorsqu'il est consulté, doit disposer d'un délai d'examen suffisant lui permettant d'exercer utilement ses attributions, en fonction de la nature et de l'importance des questions qui lui sont soumises. Dans le même temps, elle instaure un délai pour donner un avis, au terme duquel le CHSCT est réputé avoir été consulté.

La durée de ce délai est fixée par un accord collectif d'entreprise ou, en l'absence de délégué syndical, par un accord entre l'employeur et le CHSCT. Toutefois, le délai de consultation prévu par l'accord ne peut pas être inférieur à 15 jours. À défaut d'accord, c'est la réglementation qui précise la durée du délai (art. L. 4612-8 C. trav.).

Le décret n° 2016-868 du 29 juin 2016 précise les délais de consultation en distinguant la situation où le CHSCT décide de recourir à un expert. Lorsque le CHSCT est consulté, il dispose d'un délai d'un mois pour donner son avis, qui sera porté à deux mois s'il décide de recourir à un expert lors d'une consultation sur un projet d'aménagement important modifiant les conditions d'hygiène et de sécurité ou les conditions de travail des salariés (art. R. 4614-5-2 C. trav.). Le point de départ de ce délai est la date de communication par l'employeur des informations prévues pour la consultation ou de l'information par l'employeur de leur mise à disposition dans la base de données unique (même art.). Ainsi, lorsque les documents sont transmis avec la convocation à la réunion, c'est la date de la réception de celle-ci qui fixera le point de départ du délai de consultation. Cependant, ce délai sera inopposable en cas de défaut ou d'insuffisance des informations communiquées car une telle situation ne permet pas au CHSCT de donner un avis utile.

Ce délai ne peut pas être suspendu, sauf dans l'hypothèse d'une contestation judiciaire de la décision de désigner un expert du CHSCT.



## 3. MISSIONS DU CHSCT

### 3.1. PRÉSENTATION DE L'ENSEMBLE DES MISSIONS

Les attributions du CHSCT sont d'une grande variété et ne se limitent pas à l'information et à la consultation.

Les missions du CHSCT sont les suivantes :

- le contrôle : le CHSCT veille au respect de la réglementation en matière de santé et de sécurité au travail (art. L. 4612-1 C. trav.) ;
- l'inspection : le CHSCT visite périodiquement les lieux de travail (en principe avant chaque réunion trimestrielle) afin de se rendre compte du respect de la réglementation et de constater l'absence de situations dangereuses (art. L. 4612-4 C. trav.) ;
- l'alerte : un représentant du personnel au CHSCT peut alerter le chef d'établissement d'une situation de danger grave et imminent ; cette alerte déclenche une enquête par une délégation du CHSCT (art. L. 4131-2 et L. 4132-2 C. trav.) (voir [présentation détaillée ci-après](#)) ;
- l'enquête : en cas d'accident du travail, de maladie professionnelle, de déclaration de maladie à caractère professionnelle ou d'un incident ou d'une série d'incidents révélant un risque grave, une délégation du CHSCT procède à une enquête sur les causes des risques ainsi révélés (art. L. 4612-5 et R. 4612-2 C. trav.) ;
- l'analyse des risques : même en l'absence d'incident, d'accident ou de maladie, un ou plusieurs membres du CHSCT peuvent être désignés pour identifier les dangers et comprendre les modalités d'exposition des travailleurs (art. L. 4612-2 C. trav.) ; cette mission s'étend également (depuis la loi n° 2010-1330 du 09/11/2010 portant réforme des retraites) à l'analyse des facteurs de pénibilités ;
- l'information et la consultation notamment sur des projets de décision, des documents ou sur les formations à la sécurité : le CHSCT doit donner un avis sur les décisions envisagées d'aménagement important entraînant une modification des conditions de sécurité et de santé ou des conditions de travail (art. L. 4612-8-1 C. trav.), sur les documents se rattachant à ses missions (art. L. 4612-12 C. trav.) et sur les programmes des formations à la sécurité (art. L. 4143-1 C. trav.).

### 3.2. LA PROCÉDURE D'ALERTE EN DÉTAILS

Lorsqu'un représentant du personnel au CHSCT constate par lui-même un danger grave et imminent ou en est informé par un salarié, il en avise immédiatement l'employeur ou son représentant pour qu'il prenne les mesures et donne les



instructions nécessaires pour permettre aux travailleurs d'arrêter leur activité et de se mettre en sécurité en quittant immédiatement le lieu de travail (art. L. 4132-5 C. trav.). Cette alerte permet ainsi de faire cesser une exposition dangereuse, même si les travailleurs n'exercent pas leur droit de retrait.

Ce signalement de danger grave et imminent doit être consigné sur un registre spécial dont les pages sont numérotées. Il doit être daté et signé. Il doit indiquer le ou les postes concernés, la nature et la cause du danger, ainsi que les noms des travailleurs exposés (art. L. 4132-2 et D. 4132-1 C. trav.).

À la suite de ce signalement, l'employeur, ou son représentant, et le membre du CHSCT ayant donné l'alerte doivent obligatoirement et immédiatement mener conjointement une enquête afin de déterminer les mesures de prévention nécessaires à mettre en place (art. L. 4132-2 C. trav.).

En cas de désaccord entre l'employeur et le représentant du personnel sur la réalité du danger ou sur la façon de le faire cesser, l'employeur doit réunir le CHSCT dans un délai n'excédant pas 24 heures. L'employeur doit également informer immédiatement l'Inspecteur du travail et l'agent du service prévention de la CARSAT et ceux-ci peuvent assister à la réunion du CHSCT (art. L. 4132-3 C. trav.). Si un désaccord persiste entre l'employeur et la majorité des membres du CHSCT, l'employeur doit saisir immédiatement l'Inspecteur du travail (art. L. 4132-4 C. trav.). Ce dernier, s'il constate l'existence d'un danger grave et imminent, engage soit la procédure de mise en demeure de l'employeur de prendre toutes mesures utiles pour remédier à une situation dangereuse en transmettant un rapport au DIRECCTE (art. L. 4721-1 C. trav.), soit la procédure de référé judiciaire en saisissant le président du TGI pour qu'il ordonne toutes mesures propres à faire cesser le risque (art. L. 4732-1 et L. 4732-2 C. trav.). Le cas échéant, l'Inspecteur du travail peut constater les infractions au Code du travail en établissant un procès-verbal.

### 3.3. RECOURS À UN EXPERT DU CHSCT

**Le CHSCT peut également faire appel à un expert agréé**, payé par l'employeur (art. L. 4614-13 C. trav.), en cas de risque grave ou de projet d'aménagement important modifiant les conditions d'hygiène et de sécurité ou les conditions de travail des salariés de l'entreprise (art. L. 4614-12 C. trav.). Actuellement, les 3/4 des expertises concernent des projets de réorganisation du travail et 1/6 porte sur les risques psychosociaux.



## A. La procédure de recours à l'expert

L'expert est désigné par le CHSCT lorsqu'il décide de recourir à une expertise. Les questions du recours à l'expertise et de la désignation de l'expert auprès du CHSCT ne doivent pas nécessairement être inscrites à l'ordre du jour. En effet, le CHSCT peut délibérer sur la désignation d'un expert dès lors qu'il existe un lien implicite mais nécessaire entre la décision de recourir à un expert et un point inscrit à l'ordre du jour (Cass. soc. 13/11/2007, n° 06-13205). En revanche, le président du CHSCT ne peut pas participer au vote (Cass. soc. 26/06/2013, n° 12-14788).

En pratique, le CHSCT choisit un expert lorsqu'il décide de recourir à l'expertise. Le choix de l'expert doit se faire sur une liste nationale d'experts agréés, laquelle peut être consultée sur le site internet du ministère du Travail ou de celui de l'INRS. La rédaction du procès-verbal de la réunion du CHSCT au cours de laquelle sa désignation a été décidée devra mentionner la dénomination sociale de l'expert pour qu'il puisse intervenir.

L'employeur ne peut pas invoquer l'existence de ressources au service de l'entreprise pour réaliser un diagnostic ou effectuer des actions de prévention pour s'opposer au recours à l'expertise auprès du CHSCT (Cass. soc. 23/01/2002 n° 99-21498). De même, l'existence préalable d'une analyse des risques n'ôte pas l'intérêt pour le CHSCT de disposer d'une expertise (Cass. soc. 24/9/2013 n° 12-15689).

Le bénéficiaire de l'expertise n'est pas celui qui en assume le coût. En effet, les frais d'expertise sont à la charge de l'employeur (art. L. 4614-13 C. trav.).

## B. L'agrément de l'expert

Les experts sont agréés, à leur demande, dans le domaine de la santé et sécurité au travail et/ou dans celui de l'organisation du travail et de la production (art. R. 4614-6 C. trav.). Ces deux domaines ne correspondent pas aux deux cas de recours à l'expertise par le CHSCT mentionnés à l'article L. 4614-12 du code du travail.

Depuis le 01/01/2012 (décret 2011-1953 et arrêté du 23/12/2011), la procédure d'agrément et le contrôle de l'activité des experts auprès du CHSCT ont été modifiés. Les critères pris en compte pour délivrer l'agrément sont dorénavant les suivants (art. R. 4614-8 C. trav.) :

- l'expérience professionnelle et les compétences du demandeur pour mener des expertises dans le ou les domaines pour lesquels l'agrément est sollicité ;
- la pertinence des méthodes d'intervention proposées ;
- les engagements déontologiques relatifs à la prévention des conflits d'intérêt et à la pratique professionnelle de l'expertise.



La réglementation a renforcé les exigences en ce qui concerne les compétences des experts, notamment en précisant les obligations professionnelles et méthodologiques d'intervention à savoir (art. 3 de l'arrêté précité) :

- préciser l'historique, le contexte, le contenu et les enjeux de la demande formulée par le CHSCT ;
- rappeler le cadre juridique de l'expertise ;
- établir un diagnostic ;
- présenter de manière pédagogique des propositions d'actions et de solutions concrètes sur la base de ce diagnostic ;
- mobiliser les compétences nécessaires à la réalisation de l'expertise.

L'agrément fait l'objet d'un arrêté du ministre chargé du Travail pris sur la base d'un dossier d'instruction de la demande et après avis d'une commission spécialisée du Conseil d'Orientation des Conditions de Travail (COCT) (art. R. 4614-7 et R. 4614-13 C. trav.). Pour l'instruction des demandes, la DGT bénéficie du concours de l'Agence nationale pour l'amélioration des conditions de travail (ANACT) et de l'Institut national de recherche et de sécurité pour la prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles (INRS).

L'agrément empêche l'employeur de contester devant le juge la compétence de l'expert auprès du CHSCT (Cass. soc. 08/07/2009, n° 08-16676). En revanche, le ministre chargé du Travail peut demander à tout moment de la période d'agrément à ce que les rapports d'expertise réalisés par un expert agréé soient analysés par l'ANACT et l'INRS afin d'évaluer si les conditions de délivrance de l'agrément (dont l'expérience et les compétences pour mener des expertises) cessent d'être remplies ou si la qualité des expertises cesse d'être conforme aux obligations professionnelles, méthodologiques et déontologiques. Au vu de cette évaluation et après avis du COCT, le ministre peut suspendre l'agrément pour une durée n'excédant pas un an ou le retirer (art. R. 4614-9 C. trav.).

### C. La contestation judiciaire de l'expertise

**L'employeur peut contester la nécessité de l'expertise, la désignation de l'expert, le coût, l'étendue ou le délai de l'expertise** (art. L. 4614-13 C. trav.). En revanche, il ne peut pas contester le choix de l'expert, sa compétence ou sa déontologie, ainsi que la pertinence de la méthodologie mise en œuvre (cf. notamment, Cass. soc. 18/12/2012, n°11-17634 ; Cass. soc. 08/07/2009 précité).



La contestation de la nécessité de l'expertise ne peut porter que sur le point de savoir si le projet litigieux est un projet important modifiant les conditions d'hygiène et de sécurité ou les conditions de travail (Cass. soc. 18/12/2012, précité), ou bien si un risque grave, révélé ou non par un accident du travail, une maladie professionnelle ou à caractère professionnel est constaté dans l'établissement (Cass. soc. 26/5/2015, n° 13-26762).

La contestation de la désignation de l'expert ne peut porter que sur la validité de la délibération du CHSCT ou sur l'existence de l'agrément de l'expert. En principe, le CHSCT ne peut valablement délibérer que sur une question inscrite à l'ordre du jour. Cependant, s'agissant de la désignation de l'expert auprès du CHSCT, la Cour de cassation considère qu'elle peut quand même faire l'objet d'une délibération, s'il existe un lien implicite mais nécessaire entre la décision de recourir à un expert et un point inscrit à l'ordre du jour. C'est le cas, lorsque le CHSCT est informé et consulté sur un projet important modifiant les conditions de travail (Cass. soc. 13/11/2007, n° 06-13205).

Une contestation relative aux coûts de l'expertise peut intervenir avant le début de l'expertise notamment sur son coût prévisionnel (art. L. 4614-13 C. trav.), ou après l'expertise notamment sur le coût final (art. L. 4614-13-1 C. trav.), en particulier si ce coût ne correspond pas aux prestations effectuées. Une surévaluation du coût de l'expertise peut aussi caractériser un abus dans la désignation de l'expert (Cass. soc. 26/6/2001, n° 99-18249). En pratique, une négociation préalable d'une convention d'expertise entre l'expert agréé et l'employeur permet d'éviter une contestation, mais il faut alors veiller au respect de la finalité et du périmètre de l'expertise tels qu'ils sont précisés dans la délibération du CHSCT.

L'employeur qui entend contester le recours à l'expertise décidée par le CHSCT doit saisir le juge judiciaire. Son action en justice est enserrée dans un court délai de 15 jours à compter de la délibération du CHSCT (par exception, le délai de contestation du coût final de l'expertise est décompté à partir du moment où il en est informé). Ce recours se fait par assignation en la forme des référés devant le président du TGI qui doit statuer en urgence dans un délai de 10 jours à compter de la saisine. Par ailleurs, la saisine du juge entraîne la suspension de la décision du CHSCT ainsi que du délai de consultation jusqu'à la notification du jugement (art. L. 4614-13, L. 4614-13-1, R. 4614-19 et R. 4614-20 C. trav.).



Lorsque l'employeur conteste le recours à l'expert, il doit néanmoins payer les frais de procédure et les honoraires d'avocat du CHSCT. En revanche, en cas d'annulation définitive par le juge de la décision du CHSCT, l'expert doit rembourser les sommes perçues à l'employeur (art. L. 4614-13 C. trav.). Néanmoins, le comité d'entreprise peut décider de prendre en charge les honoraires de l'expert comme s'il s'agissait d'un expert rémunéré par ledit comité (art. L. 2325-41-1 C. trav.).

Par exception, lorsque le recours à l'expertise est décidé à l'occasion d'une réorganisation du travail pour motif économique, la contestation de l'employeur doit faire l'objet d'un recours administratif préalable devant le DIRECCTE, lequel se prononce dans un délai de cinq jours. Le recours contre la décision administrative se fait devant le tribunal administratif (art. L. 4614-13 C. trav.).

## D. Le déroulement de l'expertise

### a) Délais de l'expertise

L'expertise décidée à l'occasion d'une consultation sur un projet important modifiant les conditions de travail des salariés doit être réalisée dans un délai d'un mois. Ce délai peut être prolongé pour tenir compte des nécessités de l'expertise. La durée totale de l'expertise ne doit pas excéder 45 jours (art. R. 4614-18 C. trav.). Cependant l'expertise doit aussi respecter le cadre du délai de consultation du CHSCT d'une durée de deux mois.

L'effet désormais suspensif de la contestation judiciaire du recours à l'expert sur la délibération du CHSCT s'accompagne d'une suspension du délai de sa consultation. Le rôle et la fonction de l'expert du CHSCT dans la construction de savoirs sur la réalité des conditions de travail et sur des conséquences de leurs modifications sur la santé et la sécurité des travailleurs nécessite du temps. En outre, il s'agit d'éviter que la contestation judiciaire de l'expertise soit utilisée à des fins dilatoires pour entraver le déroulement de l'expertise. En conséquence, la saisine du juge suspend également, jusqu'à la notification du jugement, les délais de consultation prévus à l'article L. 4612-8 du Code du travail dans lesquels le CHSCT ou l'instance de coordination des CHSCT sont consultés (art. L. 4614-13 C. trav.). De même, les délais de consultation du CE sont également suspendus dans les mêmes conditions lorsqu'il est consulté sur un même projet et qu'il ne peut se prononcer qu'en ayant communication de l'avis du CHSCT.



En revanche, l'expertise décidée lorsque s'est manifesté un risque grave dans l'entreprise n'est enfermée dans aucun délai précis. Dans ce cas, la durée de l'expertise dépend de la nature et de la complexité du risque et de l'importance des investigations nécessaires.

## **b) Prérogatives et obligations de l'expert**

L'expert dispose d'un droit d'entrée dans l'établissement, ce qui n'implique pas qu'il puisse y circuler librement. Par ailleurs, l'employeur doit lui fournir les informations nécessaires à l'exercice de sa mission (art. L. 4614-13 C. trav.).

Outre le respect des obligations professionnelles et déontologiques qui conditionnent son agrément (voir ci-dessus), l'expert est également tenu aux obligations de secret et de discrétion (art. L. 4614-13 C. trav.). Il est tenu au secret professionnel pour toutes les questions relatives aux procédés de fabrication dont il aurait eu connaissance dans le cadre des expertises (art. R. 4614-17 C. trav.).

## **c) Rapport de l'expert**

Lorsque le CHSCT est consulté sur un projet important modifiant les conditions de travail des salariés, l'expert remet son rapport suffisamment à temps, compte tenu du délai de consultation, pour organiser la réunion au cours de laquelle le CHSCT doit donner son avis.

Le contenu du rapport doit préciser l'historique, le contexte, le contenu et les enjeux de la demande formulée par le CHSCT, établir un diagnostic et présenter des propositions d'actions et de solutions concrètes sur la base de ce diagnostic. En revanche, il ne doit pas viser à imputer la responsabilité des problèmes identifiés.



## 4. LES SANCTIONS EN CAS D'ENTRAVE À LA MISE EN PLACE ET AU FONCTIONNEMENT DU CHSCT

Le fait de porter ou de tenter de porter atteinte soit à la constitution, soit à la libre désignation des membres, soit au fonctionnement régulier du CHSCT constitue un délit d'entrave qui est puni d'un emprisonnement d'un an et d'une **amende de 3 750 €** (art. L. 4742-1 C. trav.).

### Modèle de saisine de l'Inspecteur du travail d'une infraction constatée

Monsieur [Nom Prénom Service]  
Représentant du personnel au CHSCT  
Lettre recommandée avec avis de réception

Objet : Saisine de l'inspection du Travail  
[Lieu Date]

Monsieur l'Inspecteur,  
Représentant du Personnel au CHSCT de l'établissement [Raison sociale et adresse], j'ai l'honneur de vous saisir d'une situation caractérisée par des infractions commises par le Chef d'établissement.

En effet [énumérer les faits qui contreviennent à la réglementation avec article du code du travail de façon la plus précise possible (par exemple avec des photos)]. Vous voudrez bien venir constater ces infractions et le cas échéant dresser procès-verbal ou au minimum, adresser à mon employeur une lettre d'observation avec rappel à la Loi.

Lors de votre venue, vous voudrez bien demander à ce que les membres du CHSCT soient informés de votre présence et qu'ils puissent vous présenter leurs observations conformément à l'article L. 4612-7 du code du Travail.

Veuillez accepter, Monsieur l'Inspecteur, l'expression de mes sentiments distingués.

[Nom prénom signature]

