



# SECAFI

Groupe ALPHA



# Formation Syndicale 21 au 24 Mars Le Conquet

## SECAFI

Société d'expertise comptable inscrite  
au Tableau de l'Ordre de la région Lorraine  
Cabinet agréé par le Ministère du Travail,  
habilité IPRP et membre de la FIRPS

Direction régionale Est  
8, rue Lafayette – BP 70028  
57003 Metz cedex 01  
Tél 03 87 56 20 00

SAS au capital de 3 931 382,50 €  
312 938 483 RCS Paris  
Numéro d'identification intracommunautaire  
FR 88 312 938 483

BORDEAUX ▶ LILLE ▶ LYON ▶ MARSEILLE ▶ METZ ▶ MONTPELLIER ▶ NANTES ▶ PARIS ▶ TOULOUSE

 [www.secafi.com](http://www.secafi.com)

---

## Les différentes configurations des entreprises et les IRP associées

page 3

L'utilité des différentes instances au service des salariés

page 13

Les nouvelles modalités de représentation des salariés : la DUP élargie

page 16

## Comment mettre en mouvement les IRP dans les nouveaux contextes législatifs dans l'intérêt des salariés

page 32

Les évolutions législatives

page 33

La mise en cohérence des instances

page 41

La mise en œuvre opérationnelle

page 45

## La prévention des risques : comment adopter les stratégies permettant une implication des IRP dans ces domaines

page 69

Les domaines de compétences du CHSCT

page 70

Les soutiens internes, externes et rôles des différentes Instances Représentatives du personnel

page 75

Les "outils" du CHSCT

page 82

Les enjeux liés aux nouvelles organisations

page 98





# Les différentes configurations des entreprises et les IRP associées

---



# Identifier son environnement, son mandat, ses prérogatives...

## Lieu de travail

Service / entité (ex siège, GIE)

GCS (ex : service de chirurgie intégré dans un hôpital)

Etablissement (ex : EHPAD)

Entreprise (ex : clinique)

## Employeur

Entreprise

Association

Filiale d'un groupe

Groupe national

Groupe européen

Groupe international

## IRP

Comité d'établissement

Comité d'entreprise

Comité d'UES

Comité Central d'Entreprise

CHSCT

IC CHSCT

DUP

DUP élargie

DP

OS

### Nombre de salariés

<50

<300

>300

### Secteur / convention (FHP, 51, 66, ...)

Sanitair

Méd.So

Autre

Lucratif

Non lucratif

### Représentativité

<  
10%

10 à  
30 %

30 à  
50 %

>  
50%



### ▶ Les DP ont pour **principales missions** d'être :

- ▶ garants des libertés et du respect des droits, **via le droit d'alerte** ;
- ▶ **garants du droit du travail** dans l'entreprise ;
- ▶ **porte-paroles des salariés**, en présentant les **réclamations individuelles et collectives** ;
- ▶ **avocats des salariés**, au cours d'entretiens préalables à sanction notamment.

### ▶ Article L2313-1

#### ▶ *Les délégués du personnel ont pour mission :*

- ▶ *1° De présenter aux employeurs toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives aux salaires, à l'application du Code du travail et des autres dispositions légales concernant la protection sociale, la santé et la sécurité, ainsi que des conventions et accords applicables dans l'entreprise ;*
- ▶ *2° De saisir l'inspection du travail de toutes les plaintes et observations relatives à l'application des dispositions légales dont elle est chargée d'assurer le contrôle.*

#### ▶ Quels salariés peuvent solliciter les DP ?

- ▶ Les salariés de l'établissement ;
- ▶ Les travailleurs temporaires en ce qui concerne leurs salaires, leurs conditions de travail, l'accès aux moyens de transports collectifs et aux installations collectives de l'entreprise utilisatrice ;
- ▶ Les salariés des entreprises extérieures (salariés détachés au sein d'un groupe, salariés d'entreprises sous-traitantes ou de sociétés de services) s'agissant des conditions de travail qui relèvent du chef d'établissement de l'entité d'accueil.



### ▶ Article L2313-2

- ▶ *Si un délégué du personnel constate, notamment par l'intermédiaire d'un salarié, qu'il existe une atteinte aux droits des personnes, à leur santé physique et mentale ou aux libertés individuelles dans l'entreprise qui ne serait pas justifiée par la nature de la tâche à accomplir ni proportionnée au but recherché, il en saisit immédiatement l'employeur. Cette atteinte peut notamment résulter de faits de harcèlement sexuel ou moral ou de toute mesure discriminatoire en matière d'embauche, de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de classification, de qualification, de promotion professionnelle, de mutation, de renouvellement de contrat, de sanction ou de licenciement.*
- ▶ *L'employeur procède sans délai à une enquête avec le délégué et prend les dispositions nécessaires pour remédier à cette situation.*
- ▶ *En cas de carence de l'employeur ou de divergence sur la réalité de cette atteinte, et à défaut de solution trouvée avec l'employeur, le salarié, ou le délégué si le salarié intéressé averti par écrit ne s'y oppose pas, saisit le bureau de jugement du conseil de prud'hommes qui statue selon la forme des référés.*
- ▶ *Le juge peut ordonner toutes mesures propres à faire cesser cette atteinte et assortir sa décision d'une astreinte qui sera liquidée au profit du Trésor.*

- ▶ Les salariés et parfois les élus eux-mêmes identifient trop souvent le Comité d'Entreprise pour son seul rôle de gestionnaire des Activités Sociales et Culturelles.
- ▶ Or le comité d'entreprise possède **des prérogatives économiques**. Il est notamment une **instance d'Information et de Consultation** des salariés sur tous les sujets ayant trait à la marche générale de l'entreprise et à son organisation.
  - ▶ Article L2323-1 du Code du travail :
    - ▶ « Le comité d'entreprise a pour objet **d'assurer une expression collective des salariés permettant la prise en compte permanente de leurs intérêts** dans les **décisions relatives à la gestion et à l'évolution économique et financière de l'entreprise, à l'organisation du travail, à la formation professionnelle et aux techniques de production.** »
    - ▶ *Il formule, à son initiative, et examine, à la demande de l'employeur, **toute proposition de nature à améliorer les conditions de travail, d'emploi et de formation professionnelle des salariés**, leurs conditions de vie dans l'entreprise ainsi que les conditions dans lesquelles ils bénéficient de garanties collectives complémentaires mentionnées à l'article L. 911-2 du code de la sécurité sociale.*
    - ▶ *Il exerce ses missions sans préjudice des dispositions relatives à l'expression des salariés, aux délégués du personnel et aux délégués syndicaux.*
- ▶ Il doit pour cela être formé...
  - ▶ Aux rôles des instances, aux prérogatives globales, à la lecture des comptes...
  - ▶ À la communication, aux évolutions du Code du travail...

### ▶ Être informé...

- ▶ Sur la marche générale de l'entreprise, sur les concurrents, sur la stratégie...
- ▶ ... et poser des questions pour alimenter des échanges avec l'employeur sur les différents sujets pour anticiper les évolutions probables de l'entreprise...
- ▶ ... et se positionner pour garantir les intérêts des salariés.

### ▶ Être consulté

- ▶ Pour rendre un avis motivé sur différents sujets... avec une forte évolution des modalités de la consultation **avec la Loi de Sécurisation de l'Emploi ainsi que la loi de Modernisation du Dialogue Social (« Rebsamen »).**

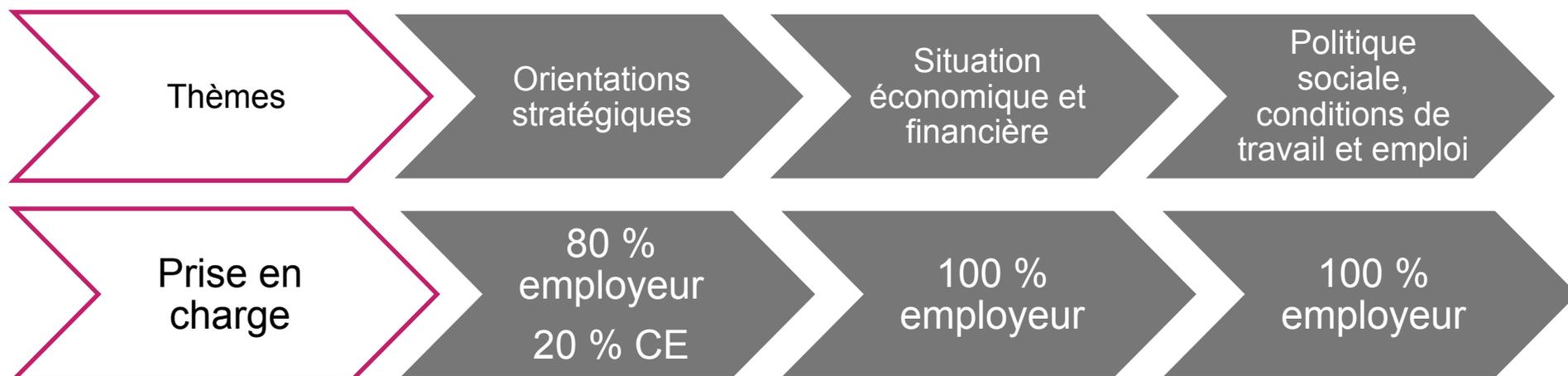


### ▶ Le CE bénéficie du concours du CHSCT dans les matières relevant de sa compétence

- ▶ L2323-16 du Code du travail :
  - ▶ Afin d'étudier l'incidence sur les conditions de travail des problèmes généraux résultant de l'organisation du travail, de la technologie, des conditions d'emploi, de l'organisation du temps de travail, des qualifications et des modes de rémunération, le comité d'entreprise bénéficie du concours du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail dans les matières relevant de la compétence de ce dernier.
  - ▶ Le comité d'entreprise peut confier au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail le soin de procéder à des études portant sur des matières de la compétence de ce dernier.

### ▶ Être aidé

- ▶ Par des conseils internes et externes (inspection du travail, experts, avocats, juristes, OS...)



- ▶ « Conformément à l'article L. 2325-35 du Code du travail, le comité (central) d'entreprise décide de se faire assister par le cabinet ... en vue de la **consultation annuelle sur la situation économique et financière** prévue à l'article L. 2323-12 ».
- ▶ « Conformément à l'article L. 2325-35 du Code du travail, le comité (central) d'entreprise décide de se faire assister par le cabinet ... en vue de l'examen des orientations stratégiques de l'entreprise prévu à l'article L. 2323-10 ».
- ▶ « Conformément à l'article L. 2325-35 du Code du travail, le comité (central) d'entreprise décide de se faire assister par le cabinet ... en vue de la consultation annuelle sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi définie à l'article L. 2323-15 ».

## Rappel du rôle et des prérogatives du CHSCT

### ▶ L4612-1

- ▶ Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail a pour mission :
  - ▶ 1° De contribuer à la prévention et 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.

### ▶ L4612-2

- ▶ Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail procède à l'analyse des risques professionnels auxquels peuvent être exposés les travailleurs de l'établissement ainsi qu'à l'analyse des conditions de travail. Il procède également à l'analyse des risques professionnels auxquels peuvent être exposées les femmes enceintes. Il procède à l'analyse de l'exposition des salariés à des facteurs de pénibilité.

### ▶ L4612-3

- ▶ Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail contribue à la promotion de la prévention des risques professionnels dans l'établissement et suscite toute initiative qu'il estime utile dans cette perspective. Il peut proposer notamment des actions de prévention du harcèlement moral et du harcèlement sexuel. Le refus de l'employeur est motivé.



**Le CHSCT est consulté**

*Introduction de nouvelles technologies  
(L4612-9)*

*Règlement intérieur  
(L4612-12)*

*Aménagement important modifiant  
les conditions de santé et de  
sécurité et les conditions de travail  
(L4612-8-1)*

*Mutations technologiques  
importantes et rapides  
(L4612-10)*

*Programme de formation (L4143-1)*

*Changement de produit*

*Transformation des postes de  
travail*

*Changement de l'organisation du  
travail*

*Modification de cadences*

*Modification de normes de  
productivité en lien ou non avec  
la rémunération du travail*

*Indépendamment des consultations obligatoires prévues par la présente section, **le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail** se prononce sur toute question de sa compétence dont il est saisi par l'employeur, **le comité d'entreprise** et les **délégués du personnel** (L4612-13).*

### ▶ L4612-4

- ▶ Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail procède, à intervalles réguliers, à des inspections.
- ▶ La fréquence de ces inspections est au moins égale à celle des réunions ordinaires du comité.

### ▶ L4612-5

- ▶ 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.

### ▶ L4612-8-1

- ▶ Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail est consulté avant toute décision d'aménagement important 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.

▶ Le CHSCT a également un droit d'alerte (Danger Grave et Imminent) → L4131-2 et suivants.

▶ Il peut procéder au recours à des expertises : dans le cadre de risques graves ou des projets importants dans le cadre de l'article L4614-12.



## L'utilité des différentes instances au service des salariés



# Diagnostiquer la problématique qui survient et la réponse la plus adaptée

Interne  
ou externe

- Un changement de gouvernance
- Une évolution de l'environnement
- Un incident qui se répète
- Un projet de réorganisation
- Une évolution du modèle économique

Economique ou  
sociale, voire les  
2

- Impacts sur la marche de l'entreprise ?
- Impacts sur les conditions de travail ?

Individuelle ou  
collective

- Un salarié, encore un ...
- Une catégorie
- Un service
- Une procédure

Salarié (e) (s)



Individuel

DP

Collectif

DP

CE

CHSCT

CCE / CDG / UES

Syndical

DS

AG

# Rappel du cadre légal



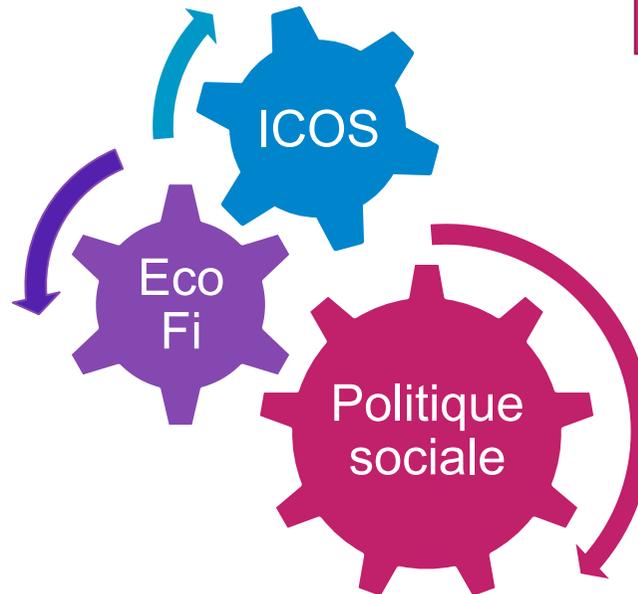
## Les orientations stratégiques et leurs conséquences ...

- Les orientations stratégiques de l'entreprise et leurs conséquences sur l'activité, l'emploi, l'évolution des métiers, des compétences, l'organisation du travail, le recours à la sous-traitance, à l'intérim et aux stages
- La gestion prévisionnelle des emplois, et des compétences et sur l'orientation de la formation professionnelle

## Situation économique et financière de l'entreprise

- La situation économique et financière de l'entreprise, en remplacement de l'examen annuel des comptes (qui précédemment n'exigeait pas d'avis du CE)
- La politique de recherche et de développement technologique de l'entreprise
- L'utilisation du CICE

La loi Rebsamen organise les informations et consultations du CE autour de 3 « temps » interdépendants



→ Art. L.2323-15 du Code du travail

## Politique sociale de l'entreprise, conditions de travail et d'emploi

- L'évolution de l'emploi
- Les qualifications
- Le programme pluriannuel de formation
- Les actions de prévention et de formation
- L'apprentissage
- Les conditions d'accueil en stage
- Les conditions de travail
- Les congés et l'aménagement du temps de travail, la durée de travail
- Les modalités d'utilisation du contingent annuel d'heures supplémentaires et son éventuel dépassement
- L'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes



De nombreux sujets, à prioriser !  
Le CE est désormais consulté sur ces 3 temps : la rédaction d'un avis motivé est une opportunité à saisir !



## Les nouvelles modalités de représentation des salariés : la DUP élargie



---

**Composition et fonctionnement de la Délégation  
Unique du Personnel (jusqu'à 300 salariés)  
Sur décision de l'employeur**



## Extension de la DUP au DP, CE, CHSCT (moins de 300 salariés sur l'entreprise) (1/2)

► Mise en place à l'initiative au libre choix de l'employeur, après consultation des instances existantes, lors de la création ou du renouvellement d'une des instances.

- ▶ DP, CE et CHSCT conservent l'ensemble de leurs attributions.
- ▶ Réunions de l'instance au moins tous les 2 mois et au moins quatre portent sur CHSCT.
- ▶ Possibilité de prorogation ou de réduction des mandats (maxi 2 ans) pour adapter les dates.
- ▶ Une DUP mise en place au niveau entreprise induit DUP au sein de chacun des établissements.
- ▶ ODJ commun communiqué au moins 8 jours avant la réunion.
- ▶ Les avis de la DUP sont rendus dans les délais applicables aux avis du CE. Avis unique de la DUP quand les sujets concernent CE et CHSCT.

► La suppression de la DUP :

- ▶ Décision de l'employeur de ne pas renouveler la DUP et organisation de l'élection des DP, du CE et désignation du CHSCT.
- ▶ Effectif passant sous le seuil de 50 salariés (pendant 24 mois, consécutifs ou non, au cours des 3 années précédentes) : cessation de plein droit des attributions de CE et de CHSCT, et exercice des attributions de DP jusqu'à la fin du mandat.
- ▶ Effectif passant au-dessus du seuil de 300 salariés : exercice du mandat de la DUP jusqu'à son terme.
- ▶ Dispositions transitoires pour les DUP en place avant la loi : dans la limite de deux cycles électoraux suivant la fin des mandats en cours, l'employeur peut conserver l'ancienne formule de DUP (CE + DP).

## Extension de la DUP au DP, CE, CHSCT (moins de 300 salariés sur l'entreprise) (2/2)

---

- ▶ Un secrétaire et un secrétaire adjoint (choisis parmi les titulaires) avec répartition fonctions CE et CHSCT.
- ▶ Les suppléants participent aux réunions plénières avec voix consultative.
- ▶ Lorsqu'une expertise porte à la fois sur des sujets relevant des attributions du CE et de celles du CHSCT, la DUP a recours à une expertise commune, dans des conditions précisées par décret en Conseil d'État. L'expert ou les experts menant une expertise commune doivent répondre aux mêmes exigences que celles définies aux articles L. 2325-35 et L. 4614-12.
- ▶ Crédit d'heures commun pour l'exercice des missions de DP, CE et CHSCT.
- ▶ Possibilité:
  - ▶ de cumuler les heures dans la limite de 12 mois (limitée par mois à une fois et demie maximum le crédit d'heures dont chaque représentant bénéficie) ;
  - ▶ de répartir les heures de délégation entre titulaires et avec les suppléants (information de l'employeur et répartition limitée, dans le mois, à une fois et demie maximum le crédit d'heures mensuel dont bénéficie un titulaire) ;
  - ▶ de prévoir des dispositions plus favorables par accord de branche ou d'entreprise.

# Nombre de représentants élus

Avant (Article R2314-3 abrogé)	Après (article R. 2326-1 nouveau)
<p>Dans les entreprises de moins de 200 salariés dans lesquelles est mise en place la délégation unique du personnel, le nombre de délégués du personnel est fixé comme suit :</p> <p>1° De 50 à 74 salariés : 3 titulaires et 3 suppléants ;                  2° De 75 à 99 salariés : 4 titulaires et 4 suppléants ;                  3° De 100 à 124 salariés : 5 titulaires et 5 suppléants ;                  4° De 125 à 149 salariés : 6 titulaires et 6 suppléants ;                  5° De 150 à 174 salariés : 7 titulaires et 7 suppléants ;                  6° De 175 à 199 salariés : 8 titulaires et 8 suppléants.</p> <p>Ces effectifs s'apprécient dans le cadre de l'entreprise ou dans le cadre de chaque établissement distinct.</p>	<p>Le nombre de représentants est ainsi fixé :</p> <p>1° De 50 à 74 salariés : 4 titulaires et 4 suppléants ;                  2° De 75 à 99 salariés : 5 titulaires et 5 suppléants ;                  3° De 100 à 124 salariés : 6 titulaires et 6 suppléants ;                  4° De 125 à 149 salariés : 7 titulaires et 7 suppléants ;                  5° De 150 à 174 salariés : 8 titulaires et 8 suppléants ;                  6° De 175 à 199 salariés : 9 titulaires et 9 suppléants ;                  7° De 200 à 249 salariés : 11 titulaires et 11 suppléants ;                  8° De 250 à 299 salariés : 12 titulaires et 12 suppléants.</p> <p>Ces effectifs s'apprécient dans le cadre de l'entreprise ou dans le cadre de chaque établissement distinct.</p>

Effectif	DUP ancienne (CE + DP)		CHSCT	Total
50 à 74	3		3	6
75 à 99	4		3	7
100 à 124	5		3	8
125 à 149	6		3	9
150 à 174	7		3	10
175 à 199	8		3	11
200 à 249	6 CE	5 DP	4	15
250 à 299	7 CE	5 DP	4	16

DUP nouvelle (CE + DP + CHSCT)
4
5
6
7
8
9
11
12



## Avis SECAFI

Moins d'élus quelle que soit la tranche d'effectif



# Crédits personnels d'heures

## ▶ Art. R. 2326-2.

- ▶ L'employeur laisse à chacun des représentants titulaires constituant la délégation unique du personnel le temps nécessaire à l'exercice de ses fonctions dans les limites d'une durée qui, sauf circonstances exceptionnelles, ne peut excéder :
  - ▶ 1° De 50 à 74 salariés : 18 heures par mois ;
  - ▶ 2° De 75 à 99 salariés : 19 heures par mois ;
  - ▶ 3° De 100 à 299 salariés : 21 heures par mois.

## ▶ Ce qui change :

Effectif	DUP ancienne (CE + DP)		CHSCT	Total	DUP nouvelle (CE + DP + CHSCT)
50 à 74	20		2	22	18
75 à 99	20		2	22	19
100 à 200	20		5	25	21
Effectif	DP	CE	CHSCT	Total	DUP nouvelle (CE + DP + CHSCT)
201 à 300	15	20	5	40	21



### Avis SECAFI

Des crédits d'heures par personne :

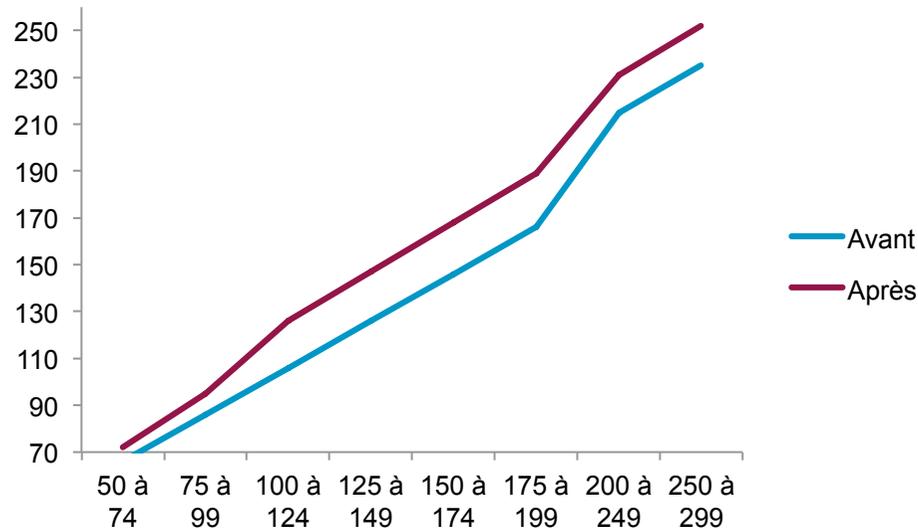
- en baisse pour les élus DUP ancienne formule...
- ...mais largement en hausse pour les élus CHSCT ancienne formule.



# Volume global de crédits d'heures

► Un volume global d'heures de délégation qui se maintient :

Effectif	DUP ancienne (CE + DP)		CHSCT	Total	DUP nouvelle (CE + DP + CHSCT)	
50 à 74	60		6	66	72	
75 à 99	80		6	86	95	
100 à 124	100		6	106	126	
125 à 149	120		6	126	147	
150 à 174	140		6	146	168	
175 à 199	160		6	166	189	
200 à 249	120	75	20	215	231	
250 à 299	140	75	20	235	252	



## Avis SECAFI

Au global, il y aura donc moins d'élus, mais qui disposeront d'un crédit global d'heures plus important : cela provient du faible nombre d'heures des élus CHSCT dans l'ancienne formule.

Dans la pratique où iront ces moyens légèrement supérieurs : aux sujets CHSCT ? CE ? DP ?



# Des précisions sur l'assouplissement dans l'utilisation mensuelle du crédit d'heures

## ▶ Avant la loi Rebsamen, les crédits d'heures étaient :

- ▶ Mensuels : le crédit non utilisé sur un mois donné ne pouvait pas être utilisé au-delà de ce mois ; de même, il n'était pas possible d'utiliser des heures par anticipation quand le crédit d'un mois était épuisé.
- ▶ Personnels : ils ne pouvaient pas bénéficier à un autre élu.

## ▶ La loi Rebsamen a introduit deux assouplissements :

- ▶ « Ce temps peut être utilisé cumulativement dans la limite de douze mois. Cette règle ne peut conduire un membre à disposer, dans le mois, de plus d'une fois et demie le crédit d'heures de délégation dont il bénéficie. »
- ▶ « Les membres titulaires de la délégation unique du personnel peuvent, chaque mois, répartir entre eux et avec les membres suppléants le crédit d'heures de délégation dont ils disposent. Ils en informent l'employeur. Cette répartition ne peut conduire un membre de la délégation à disposer, dans le mois, de plus d'une fois et demie le crédit d'heures de délégation dont bénéficie un membre titulaire ».

## ▶ Le décret ne fait que préciser les modalités de recours à ces assouplissements :

### ▶ Art. R. 2326-3

- ▶ Lorsqu'il souhaite utiliser une ou plusieurs heures de délégation dont il dispose au titre du cumul [dans la limite de 12 mois] au-delà de son crédit d'heures mensuel, le représentant titulaire **informe l'employeur au plus tard huit jours avant la date prévue pour leur utilisation.**
- ▶ Pour la répartition [entre différents élus] d'une ou plusieurs heures de délégation, les membres de la délégation unique du personnel concerné **informent l'employeur du nombre d'heures réparties au titre de chaque mois au plus tard huit jours avant la date prévue pour leur utilisation.** L'information de l'employeur se fait par un document écrit précisant leur identité ainsi que le nombre d'heures mutualisées pour chacun d'eux.



## Avis SECAFI

Il ne paraît donc pas possible que ces assouplissements soient constatés en fin de mois. Une information préalable (8 jours) est nécessaire dans les deux cas.



---

# Évolution du fonctionnement des instances de représentation du personnel



# Impacts de la loi Rebsamen sur le fonctionnement du CE (Loi Rebsamen, décret du 29 juin 2016)

- ▶ Les projets d'accord collectif, leur révision ou leur dénonciation ne sont plus soumis au CE.
- ▶ Lorsque l'effectif de 50 salariés n'a pas été atteint pendant **24 mois, consécutifs ou non, au cours des 3 ans** précédant la date du renouvellement du CE, **l'employeur peut supprimer le CE.**
- ▶ Possibilité pour l'employeur d'organiser des **réunions communes de plusieurs des IRP** lorsqu'un projet nécessite leur information ou leur consultation, dans les conditions suivantes :
  - ▶ Inscription du projet à l'ordre du jour de la réunion commune (pouvant comporter des points complémentaires), et communication au moins 8 jours avant la séance
  - ▶ Respect des règles de composition et de fonctionnement de chaque institution
  - ▶ En cas de recueil d'avis prévu dans l'ordre du jour, celui-ci est valablement recueilli lors de cette réunion commune
  - ▶ Possible utilisation par accord de la visioconférence lors de ces réunions (faute d'accord : 3 réunions / année civile).
- ▶ CCE seul consulté :
  - ▶ Sur les projets décidés au niveau de l'entreprise ne comportant pas de mesures d'adaptation spécifiques à un ou plusieurs établissements (avis du CCE accompagné des documents relatifs au projet transmis aux comités d'établissement)
  - ▶ Sur les projets décidés au niveau de l'entreprise avec mesures de mise en œuvre non encore définies.
- ▶ Comité d'établissement consulté sur les mesures d'adaptation des projets décidés au niveau de l'entreprise spécifiques à l'établissement ET relevant de la compétence du chef de cet établissement (avis rendu par chaque CE transmis au CCE ).
- ▶ L'avis de chaque CE est rendu et transmis au CCE au plus tard 7 jours avant la date à laquelle le CCE est réputé avoir été consulté (décret 29 juin 2016).
- ▶ L'avis du CCE est rendu dans les délais suivants (décret 29 juin 2016) :
  - ▶ un mois en temps normal,
  - ▶ deux mois si un expert est saisi,
  - ▶ trois mois en cas de saisine d'un ou plusieurs CHSCT,
  - ▶ quatre mois en cas de mise en place d'une instance de coordination des CHSCT (ICCHSCT).



# Impacts de la loi El Khomri sur le fonctionnement du CE

## Sur l'articulation CCE / comités d'établissement

- ▶ Possibilité de fixer par accord :
  - ▶ L'ordre des consultations entre les CE et le CCE
  - ▶ Les délais dans lesquels le CCE et les CE rendent leur avis
- ▶ L'avis du CCE peut donc précéder les avis des CE en cas d'accord

## Sur la répartition entre comités d'établissement de la contribution aux ASC

- ▶ Dans les entreprises comportant plusieurs comités d'établissements, la répartition de la contribution patronale aux activités sociales et culturelles entre ces comités d'établissements peut être fixée par accord d'entreprise au prorata des effectifs des établissements ou de leur masse salariale ou de ces deux critères combinés
- ▶ À défaut d'accord, la répartition est effectuée au prorata de la masse salariale de chaque établissement
- ▶ La détermination du montant global de la contribution patronale est effectuée au niveau de l'entreprise

## Sur l'utilisation des budgets de fonctionnement

- ▶ Le CE peut utiliser une partie du budget de fonctionnement pour financer la formation des DP et des DS de l'entreprise
  - ▶ Délibération du CE requise (vote majorité des présents)
  - ▶ Inscription de la dépense dans les comptes du CE et dans son rapport annuel de gestion



# Les procès-verbaux des réunions du CE (loi Rebsamen, décret d'avril 2016)

- ▶ La loi Rebsamen avait encadré les modalités d'établissement et de transmission du PV de réunion, mais cela uniquement pour le CE, et en renvoyait à un décret les délais et modalités. Un accord d'entreprise peut également intervenir dans ce domaine qui prévaudra sur les délais ci-dessous.
- ▶ Le décret du 12 avril 2016 prévoit plusieurs délais :
  - ▶ Délai de droit commun de **15 jours** : « à défaut d'accord, le procès-verbal est établi et transmis à l'employeur par le secrétaire du comité dans les quinze jours suivant la réunion à laquelle il se rapporte ou, si une nouvelle réunion est prévue dans ce délai de quinze jours, avant cette réunion. »
  - ▶ Délai de **3 jours** pour un projet de licenciement collectif pour motif économique : « Dans le cadre de la consultation prévue à l'article L. 1233-30, le procès-verbal est établi et transmis à l'employeur par le secrétaire du comité dans un délai de trois jours suivant la réunion à laquelle il se rapporte ou, si une nouvelle réunion est prévue dans ce délai de trois jours, avant cette réunion ».
  - ▶ Délai de **1 jour** lorsque l'entreprise est en redressement ou liquidation judiciaire.
- ▶ Le décret précise aussi que « à défaut d'accord, le procès-verbal établi par le secrétaire du comité contient au moins le résumé des délibérations du comité et la décision motivée de l'employeur sur les propositions faites lors de la précédente réunion ».
- ▶ Rappel : l'accord déterminant les modalités du PV de réunion du CE est un accord collectif et non pas un accord entre les membres du CE et l'employeur.



## Point pédagogique

Ici aussi la DUP n'est pas visée, mais le raisonnement est le même que précédemment : dans la mesure où elle applique les modalités de fonctionnement du CE, elle devrait à notre sens être soumise aux mêmes règles que le CE.



# Le recours à l'enregistrement et à la sténographie des séances du CE (loi Rebsamen, décret d'avril 2016)

- ▶ La loi Rebsamen avait encadré les pratiques d'enregistrement et de sténographie, mais seulement pour le comité d'entreprise. L'emploi de l'expression « la délégation du personnel au comité d'entreprise » semble viser également la DUP en plus du comité d'entreprise.
- ▶ La loi renvoyait les modalités à un décret. Le décret du 12 avril 2016 apporte ces précisions :
  - ▶ L'employeur ou la délégation du personnel au comité d'entreprise peuvent décider du recours à l'enregistrement ou à la sténographie des séances du comité d'entreprise.
  - ▶ Lorsque la décision émane du comité d'entreprise, l'employeur ne peut s'y opposer sauf lorsque les délibérations portent sur des informations revêtant un caractère confidentiel et qu'il présente comme tel.
  - ▶ Lorsqu'il est fait appel à une personne extérieure pour sténographier les séances du comité, celle-ci est tenue à la même obligation de discrétion que les membres du comité d'entreprise.
  - ▶ Sauf si un accord entre l'employeur et les membres élus du CE en décide autrement, les frais liés à l'enregistrement et à la sténographie sont pris en charge par l'employeur lorsque la décision d'y recourir est prise par ce dernier.
- ▶ Il s'agit ici d'un accord entre les élus et l'employeur et non pas d'un accord collectif comme pour les modalités des PV de réunion du CE.
- ▶ Même si cela n'est pas explicitement prévu par le décret, il semble que lorsque c'est le CE qui décide du recours à l'enregistrement ou la sténographie de ses réunions, il devra payer sur son budget de fonctionnement les frais afférents, sauf accord différent entre les élus et l'employeur.



# Compétences et fonctionnement du CHSCT (Loi Macron, Loi Rebsamen, décret du 29 juin 2016)

- ▶ Loi Macron : l'ordre du jour des réunions du CHSCT est fixé conjointement par le secrétaire et l'employeur. Les consultations obligatoires y sont inscrites « de plein droit » sur le modèle des CE.
- ▶ Loi Rebsamen : durée du mandat des membres du CHSCT prenant fin avec celle du mandat des élus du CE les ayant désignés (à compter du prochain renouvellement du CHSCT en place).
- ▶ Les entreprises d'au moins 50 salariés mettent en place un CHSCT dans leurs établissements d'au moins 50 salariés et, lorsqu'elles sont constituées uniquement d'établissements de moins de 50 salariés, dans au moins l'un d'entre eux. **Tous les salariés de ces entreprises sont rattachés à un CHSCT (Rebsamen).**
- ▶ Le CHSCT a l'obligation de se doter d'un règlement intérieur (Rebsamen).
- ▶ **Avis du CHSCT et de l'ICCHSCT rendus dans un « délai d'examen suffisant » :**
  - ▶ fixé par accord collectif,
  - ▶ délais ne pouvant être inférieurs à 15 jours – sauf si le CHSCT est volontaire,
  - ▶ à défaut de délégué syndical par accord employeur/CHSCT,
  - ▶ ou à défaut par décret du 29 juin 2016 : 1 mois en temps normal, 2 mois en cas de recours à l'expert,
  - ▶ le CHSCT qui n'aura pas rendu son avis dans les nouveaux délais "préfix" sera réputé avoir rendu un avis négatif,
  - ▶ en cas de consultation conjointe CE/CHSCT, le CHSCT transmet son avis au CE au moins sept jours avant la date limite imposée pour l'émission de l'avis de ce dernier. (décret 29 juin 2016).
- ▶ L'ICCHSCT est seule consultée sur les mesures d'adaptation du projet communes à plusieurs établissements.
- ▶ Les CHSCT concernés sont consultés sur les éventuelles mesures d'adaptation du projet spécifiques à leur établissement ET relevant de la compétence du chef de cet établissement, les avis sont transmis à l'ICCHSCT.
- ▶ En cas de consultation conjointe, l'avis rendu par chaque CHSCT est réputé avoir été rendu et transmis à l'ICCHSCT "au plus tard sept jours avant la date à laquelle (l'ICCHSCT) est réputée avoir été consultée et avoir rendu un avis négatif". (décret 29 juin 2016).



# Impact de la loi El Khomri sur le fonctionnement du CHSCT

## Sur l'articulation IC-CHSCT / CHSCT

- ▶ Possibilité de fixer par accord :
  - ▶ L'ordre des consultations entre les CHSCT et l'ICCHSCT
  - ▶ Les délais dans lesquels les CHSCT et l'ICCHSCT rendent leur avis
- ▶ L'avis de l'ICCHSCT peut donc précéder les avis des CHSCT en cas d'accord

## Sur l'expertise du CHSCT

- ▶ La jurisprudence retenait que le coût de l'expertise CHSCT était pris en charge par l'employeur même lorsqu'il avait obtenu a posteriori l'annulation par le juge de la délibération décidant de l'expertise (jugements souvent très postérieurs à la réalisation de l'expertise).
- ▶ La loi El Khomri précise que l'employeur qui entend contester la nécessité de l'expertise, la désignation de l'expert, le coût prévisionnel, l'étendue ou le délai de l'expertise doit saisir le juge judiciaire dans un délai de 15 jours à compter de la délibération. **La saisine suspend l'exécution de la décision du CHSCT et les délais de consultation.** Le juge statue **en référé en premier et dernier ressort** (pas d'appel possible) dans les 10 jours.
- ▶ L'employeur peut contester le coût final dans les 15 jours à compter de la date à laquelle il a été informé de ce coût (facture) : aucun délai n'est imposé au juge pour sa décision.
- ▶ Si le juge annule définitivement la décision du CHSCT (ou ICCHSCT) de recourir à une expertise, les sommes éventuellement perçues par l'expert doivent être remboursées à l'employeur.
- ▶ À tout moment, le CE peut décider de prendre en charge les frais de l'expertise du CHSCT dans le cadre de son budget de fonctionnement (même si elle est judiciairement annulée).

# Le recours à la visioconférence pour les réunions des IRP (loi Rebsamen, décret avril 2016, loi El Khomri)

- ▶ Possibilité d'un accord entre l'employeur et les élus pour autoriser le recours à la visioconférence pour le CE, le CCE, le CHSCT, l'ICCHSCT, le comité de groupe, le comité d'entreprise européen, le comité de la société européenne ou les réunions communes concernant plusieurs IRP.
- ▶ **La loi El Khomri complète** cette liste d'instances en incluant la DUP.
- ▶ **En l'absence d'accord, ce recours est limité à 3 réunions par année civile.**
- ▶ Le décret du 12 avril 2016 détermine les conditions dans lesquelles il peut être procédé à un vote à bulletin secret dans le cadre d'une réunion organisée en visioconférence.
  - ▶ **Dispositif technique** : « Lorsque le comité d'entreprise (ou toute autre IRP concernée) est réuni en visioconférence, le dispositif technique mis en œuvre garantit 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. »
  - ▶ **Procédure de vote à bulletin secret par visioconférence**
    - ▶ « Lorsqu'il est procédé à un vote à bulletin secret, le dispositif de vote garantit que l'identité de l'électeur ne peut à aucun moment être mise en relation avec l'expression de son vote. Lorsque ce vote est organisé par voie électronique, le système retenu 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. »
    - ▶ Procédure à suivre qui se déroule en 2 étapes :
      - l'engagement des délibérations est subordonné à la vérification que l'ensemble des membres a accès à des moyens techniques satisfaisant aux conditions [ci-dessus].
      - le vote a lieu de manière simultanée. À cette fin, les participants disposent d'une durée identique pour voter à compter de l'ouverture des opérations de vote indiquée par le président du comité.



## Point pédagogique

Le recours à la visioconférence ne fait pas obstacle à la tenue de suspensions de séance !



# Comment mettre en mouvement les IRP dans les nouveaux contextes législatifs dans l'intérêt des salariés

Formations

Conditions de travail

Enjeux sociaux

Emplois

Perspectives économiques



## Les évolutions législatives



# Une actualité intense avec des lois majeures pour les salariés et leurs représentants

49.3

## Loi Macron

« Loi pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques »

*Pas de négociations préalables, initiative du ministère des Finances*

6 août 2015

## Loi Rebsamen

« Loi relative au dialogue social et à l'emploi »

*Échec des négociations préalables sur le dialogue social*

17 août 2015

49.3

## Loi El Khomri

« Loi relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels »

*Pas de concertation préalable, forte contestation : pétition (plus d'1 million de signatures), 13 journées de manifestations nationales (plus 1 million de personnes le 31 mars)*

8 août 2016

Juin 2013

## Loi de Sécurisation de l'emploi

*Suite à l'ANI du 11 janvier 2013*

# Vers une « flexi-sécurité » à la française ?

## Loi Macron

- Renforce le rôle de la BDES
- Réforme les prud'hommes
- Complète la LSE sur les licenciements économiques et les accords de maintien dans l'emploi
- Commence la réforme de la santé au travail (pénibilité, médecine du travail)
- Travail le dimanche...

## Loi Rebsamen

- Extension de la DUP (entreprises de -300)
- Fusion des instances par accord (entreprises de +300)
- Articulation des CC/CE et ICCHST/CHSCT
- Regroupement de 17 à 3 infos-consultations
- Regroupement des négociations obligatoires
- Complète le contenu de la BDES...

## Loi El Khomri

- L'inversion de la hiérarchie des normes
- Nouvelles règles sur les accords
- Rôle des accords de branche et de groupe
- Motifs de licenciement économique
- Accords offensifs pour l'emploi
- Réforme de la médecine du travail
- Suite de la réforme prud'homale
- Compte personnel d'activité...



## Loi de Sécurisation de l'emploi

- Avis du CE réputé rendu au-delà d'un délai défini par accord ou préfix en l'absence d'accord
- Réforme des grands licenciements économiques (PSE)
- Accord PSE indispensable pour déroger sur les catégories professionnelles
- Création de l'ICCHSCT : instance de coordination des CHSCT
- Base de Données Economiques et Sociales
- Nouvelle consultation du CE sur la stratégie
- Accords de maintien dans l'emploi et accords de mobilité
- Généralisation de la prévoyance...



## L'inversion de la hiérarchie des normes au cœur de la loi

### L'inversion de la hiérarchie des normes au cœur de la loi

*Le fameux article 2 (devenu l'article 8 dans la version définitive) a cristallisé les débats, car il porte la philosophie générale de la loi qui modifie le paradigme du droit français jusqu'ici placé sur le principe de faveur et la hiérarchie des normes.*

#### ► Désormais, le droit du travail sera régi selon 3 principes :

- ▶ L'ordre public défini par la loi
- ▶ Le champ de la négociation collective
- ▶ Les dispositions supplétives applicables en l'absence d'accord.

#### ► L'accord d'entreprise prévaut, sauf dans 6 domaines pour lesquels il ne pourra y avoir de dérogation à l'accord de branche :

- ▶ Salaires minima – Classifications – Complémentaire santé et prévoyance – Mutualisation des fonds de la formation - **Pénibilité – Egalité femmes/hommes.**
- ▶ **La branche doit définir son ordre public conventionnel** : les thèmes sur lesquels les accords d'entreprises ne peuvent être moins favorables que la branche. Ces thèmes ne peuvent pas concerner certains domaines définis par la loi pour lesquels c'est toujours l'accord d'entreprise qui prévaut, notamment en matière de repos hebdomadaire et de durée du travail (cf. plus loin).

#### ► Pour les autres sujets, une commission de refondation du Code du travail est nommée et devra remettre ses travaux au Gouvernement dans un délai de 2 ans.

# L'accord majoritaire devient la règle de base pour tous les accords

## ▶ Accords majoritaires ou référendum

- ▶ La validation de tous les accords devient majoritaire : ils doivent être signés par des organisations syndicales ayant récolté **plus de 50 % des suffrages exprimés en faveur d'organisations syndicales représentatives** au 1<sup>er</sup> tour.
- ▶ Attention : on ne considère pas leur part sur l'ensemble des suffrages exprimés, mais uniquement parmi les votes en faveur d'organisations représentatives.



- ▶ En cas d'absence de majorité, si les organisations syndicales signataires atteignent plus de 30 %, elles peuvent, dans un délai de un mois, demander l'organisation d'un référendum auprès des salariés. Ce référendum est organisé dans un délai de 2 mois selon un protocole conclu entre l'employeur et les signataires de l'accord.

Mise en œuvre en 3 temps :

- Ce jour pour les nouveaux accords de préservation ou développement de l'emploi
- 1/1/2017 pour les accords sur la durée du travail, les repos, les congés
- 1/9/2019 pour les autres accords.



Au préalable, un décret doit préciser les conditions du référendum.

# Nouvelles règles sur des accords collectifs, prépondérance du groupe

## ▶ **Durée des accords : 5 ans par défaut**

- ▶ À défaut de stipulation dans l'accord, il aura une durée de vie déterminée de 5 ans et cessera alors automatiquement de produire ses effets.
- ▶ Possibilité de conclure pour une durée différente (plus ou moins longue) ou indéterminée.

## ▶ **Révision des accords :**

Actuellement, seuls les signataires sont habilités à signer un avenant de révision. A l'avenir seront habilités :

- ▶ Les signataires représentatifs jusqu'à la fin du cycle électoral.
- ▶ À l'issue du cycle, toutes les OS représentatives (y compris les non-signataires).

## ▶ **Accords de groupe :**

- ▶ Possibilité de prévoir que ses stipulations **se substituent à celles ayant le même objet des conventions ou accords conclus antérieurement ou postérieurement dans les établissements** compris dans le périmètre de cet accord.

## ▶ **Accords inter-entreprises**

- ▶ Possibles même hors groupe et hors UES (ex : règles communes entre une entreprise et un sous-traitant, horaires ...).
- ▶ Validité appréciée en fonction de chacune des entreprises entrant dans le périmètre de l'accord.

## ▶ **Et aussi :**

- ▶ Le rapport RSE présenté par le conseil d'administration à l'assemblée générale des actionnaires devra faire état des accords collectifs conclus dans l'entreprise et de leurs impacts sur la performance économique de l'entreprise ainsi que sur les conditions de travail des salariés.
- ▶ Chaque accord doit contenir un préambule qui en présente les objectifs et le contenu.
- ▶ Ils doivent définir les conditions de suivi et contenir des clauses de « revoyure ».

▶ Tous les accords seront publiés en ligne (version anonyme possible).

# Au sein des groupes, l'articulation entre les niveaux d'accords est modifiée un accord moins favorable peut être signé au niveau supérieur et appliqué

## ▶ Groupe / Branche :

- ▶ Un accord de groupe peut déroger à un accord de branche sans que celui-ci le prévoie (auparavant, l'accord de branche devait préciser les thèmes sur lesquels les accords pouvaient être dérogatoires).

## ▶ Groupe / Entreprise ou établissements

- ▶ Un accord de groupe peut prévoir de s'imposer aux salariés du groupe quels que soient les accords d'entreprise ou d'établissement dont ils bénéficient, et **même si cet accord de groupe leur est moins favorable**.
- ▶ L'accord de groupe doit prévoir **expressément** qu'il prévaudra sur les accords ayant le même objet conclu dans le périmètre concerné.



## ▶ Entreprise / Etablissement

- ▶ De même un accord d'entreprise, même moins favorable que des accords locaux, peut s'appliquer dans des établissements à condition que l'accord d'entreprise le prévoie expressément.

## ▶ Accords inter-entreprises / entreprises et établissements

- ▶ Même au niveau inter-entreprises, un accord qui prévoit que ses stipulations se substituent à celles ayant le même objet dans les entreprises et établissements concernés s'impose aux salariés (L2253-7 nouveau).



## Regroupement possible des branches

### Définition des missions de la branche :

- ▶ Définir les garanties applicables aux salariés des entreprises qui relèvent de son champ d'application dans les 6 domaines précités.
- ▶ Définir les thèmes sur lesquels les conventions et les accords d'entreprise ne peuvent pas être moins favorables que les conventions et accords de branche, à l'exclusion des thèmes pour lesquels la loi prévoit la primauté de la convention ou de l'accord d'entreprise.

### **Création de nouvelles commissions paritaires de branche** aux missions multiples :

- ▶ Représenter la branche, notamment dans l'appui aux entreprises et vis-à-vis des pouvoirs publics.
- ▶ Exercer un rôle de veille sur les conditions de travail et l'emploi.
- ▶ Établir un rapport annuel d'activité qui sera diffusé via la nouvelle la base de données nationale qui recueillera l'ensemble des accords collectifs.





## La mise en cohérence des instances



# Les interactions entre instances

## Pour un même projet en entreprise

- ▶ Pour un même projet, les IRP sont en mouvement et doivent être :
  - ▶ Informées
  - ▶ Consultées les cas échéants
  - ▶ Et le CHSCT peut se saisir de tout sujet à la demande de l'employeur ou des autres instances (L4612-13)

### CE

- ▶ Gestion et à l'évolution économique et financière de l'entreprise, à l'organisation du travail, à la formation professionnelle et aux techniques de production
- ▶ **Il a compétence générale sur l'ensemble des sujets relevant de l'organisation du travail**

### CHSCT

- ▶ Alerte et contribue à l'amélioration des conditions de travail
- ▶ Peut se voir confier des missions par le Comité d'Entreprise pour tout sujet relevant de sa compétence (L2323-16 et L4612-13)

### DP

- ▶ Réclamations individuelles ou collectives relatives notamment à la santé et la sécurité

## ▶ Article L2323-16

- ▶ Afin d'étudier l'incidence sur les conditions de travail des problèmes généraux résultant de l'organisation du travail, de la technologie, des conditions d'emploi, de l'organisation du temps de travail, des qualifications et des modes de rémunération, **le comité d'entreprise** bénéficie du concours du **comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail** dans les matières relevant de la compétence de ce dernier.
- ▶ Le **comité d'entreprise** peut confier au **comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail** le soin de procéder à des études portant sur des matières de la compétence de ce dernier.

## ▶ L4612-13

- ▶ Indépendamment des consultations obligatoires prévues par la présente section, **le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail** se prononce sur toute question de sa compétence dont il est saisi par l'employeur, **le comité d'entreprise** et les **délégués du personnel**.



# Les interactions entre instances : quelques conseils

---

## ► Interaction au-delà de la loi

- ▶ Faire des réunions avec les autres instances
- ▶ Se tenir informé et échanger sur les différents documents présentés, sur les sujets traités
- ▶ Intégrer les nouvelles technologies dans vos échanges : mail, téléphone, etc...
- ▶ Partager vos informations

## ► Avant les réunions

- ▶ S'échanger les ordres du jour
- ▶ Faire des préparations communes pour se positionner sur des stratégies communes

## ► Pendant les réunions

- ▶ Ne pas hésiter en séance plénière de réaliser des suspensions de séance pour prendre conseil auprès des élus des autres instances, des syndicats et des conseils (experts, avocats, etc...)
- ▶ Préparer les motions et avis en commun, afin d'éviter toute incompréhension

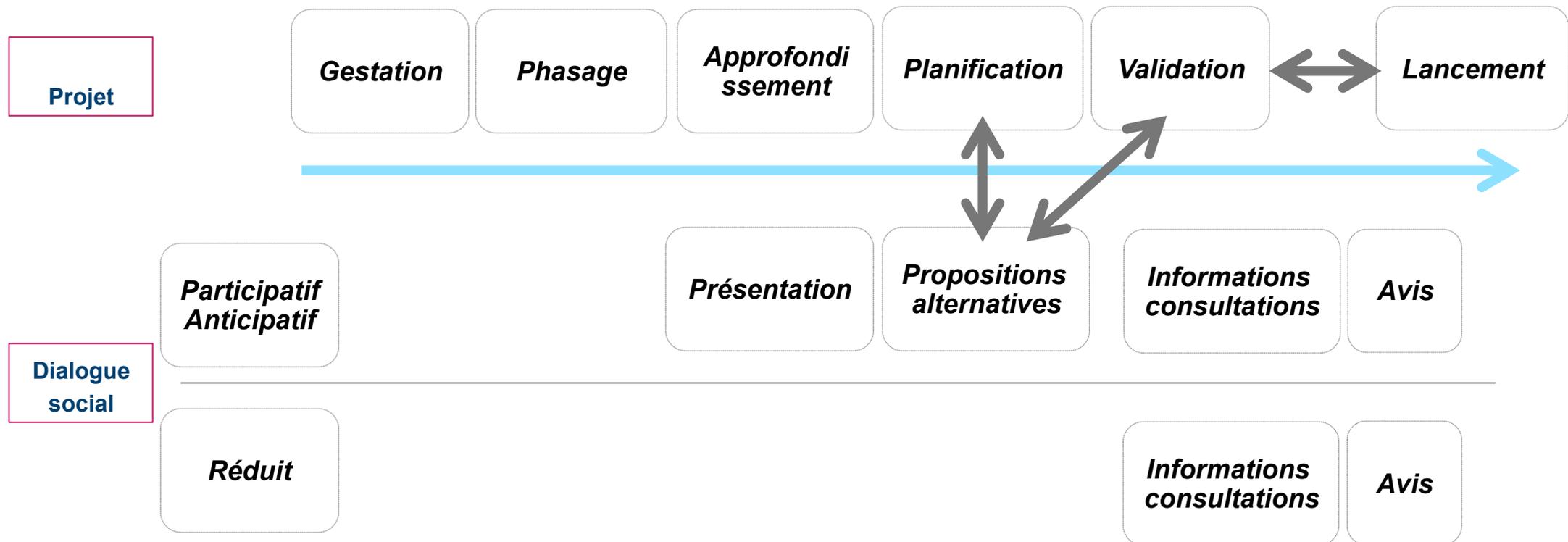




## La mise en œuvre opérationnelle

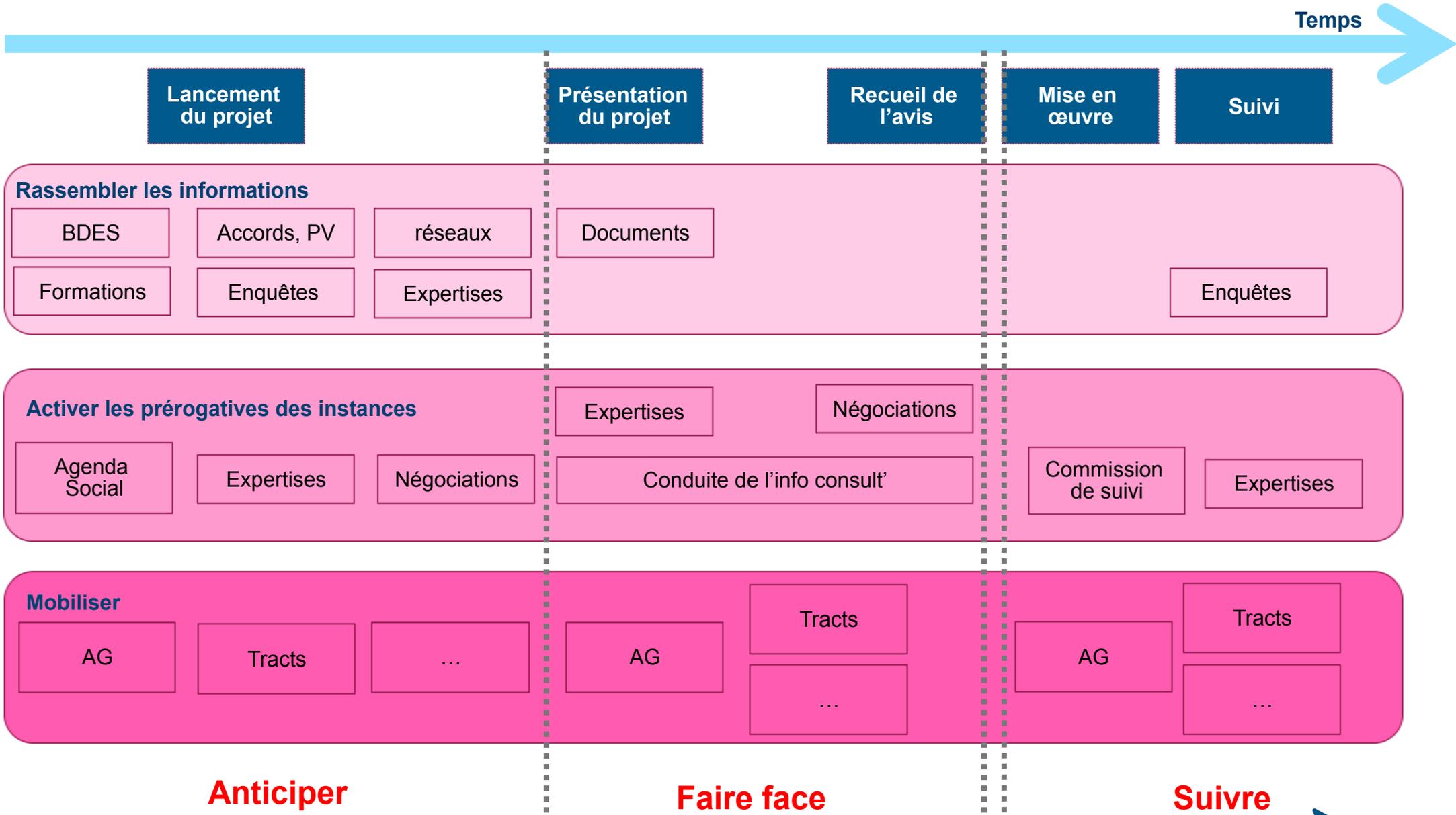


# Retour sur les prérogatives des instances



- ▶ Chaque fois que l'entreprise dispose d'un projet d'une certaine envergure affectant l'organisation ou l'effectif de l'entreprise, la manière de travailler ou les conditions de travail, elle est amenée à solliciter l'avis des instances.
- ▶ Préalablement à la LSE, les instances disposaient « du temps nécessaire » pour rendre leur avis. Ce délai pouvait être mis à profit pour faire évoluer un projet.
- ▶ Depuis la LSE, les délais sont contingentés, mais des dispositifs d'anticipation ont été intégrés : ex l'examen des orientations stratégiques.

# La gestion du temps... mon meilleur ennemi ?



- ▶ Distinguer l'information « simple » de l'information « en vue d'une consultation » :

## *Information « simple »*

- ▶ La loi prévoit l'obligation pour l'employeur d'informer les membres du comité sur un certain nombre de sujets, selon une périodicité variable (information annuelle, trimestrielle, semestrielle, etc.).
- ▶ Ces informations permettent aux représentants du personnel de suivre l'évolution de l'entreprise au travers de plusieurs vecteurs (ex / effectif, chiffre d'affaires, recours à la sous-traitance...).
- ▶ **Elles ne sont pas suivies d'une consultation des élus, mais restent des données importantes et utiles pour le CE et les autres représentants du personnel.**

## *Information « en vue d'une consultation »*

- ▶ Dans certaines hypothèses, la loi prévoit **l'obligation pour l'employeur de recueillir l'avis des salariés** via la consultation de leurs élus du CE.
- ▶ Le but de la consultation est d'échanger sur un projet présenté aux élus par la direction, afin de le modifier ou de l'améliorer éventuellement. C'est l'idée que les salariés et leurs élus connaissent l'entreprise sous un autre angle que la direction ; leur point de vue peut donc s'avérer utile et intéressant pour murir le projet.
- ▶ Une fois cette phase d'information et de « discussion » terminée, les élus rendent **un avis motivé/argumenté**.
- ▶ Si la loi ne contraint pas l'employeur à suivre l'avis du CE, il sera tenu de rendre compte sur la suite donnée à son projet, en la motivant.



- ▶ La loi de sécurisation de l'emploi a modifié le principe de consultation du CE

### Avant la LSE

- ▶ La consultation répondait à 3 critères :
  - ▶ Elle devait être préalable à la mise en œuvre effective du projet par la direction
  - ▶ Elle devait être précédée de la remise d'informations précises et écrites, et de la réponse motivée de l'employeur à leurs propres observations et interrogations
  - ▶ Un délai d'examen « suffisant » de ces informations devait être accordé aux élus afin de pouvoir prendre connaissance des informations reçues de l'employeur, échanger entre eux et avec les salariés.



Dans la limite de la bonne foi, les élus avaient donc la maîtrise de la procédure : en l'absence d'informations écrites, suffisamment précises, et d'un délai d'examen raisonnable, les élus étaient fondés à repousser la remise de leur avis.

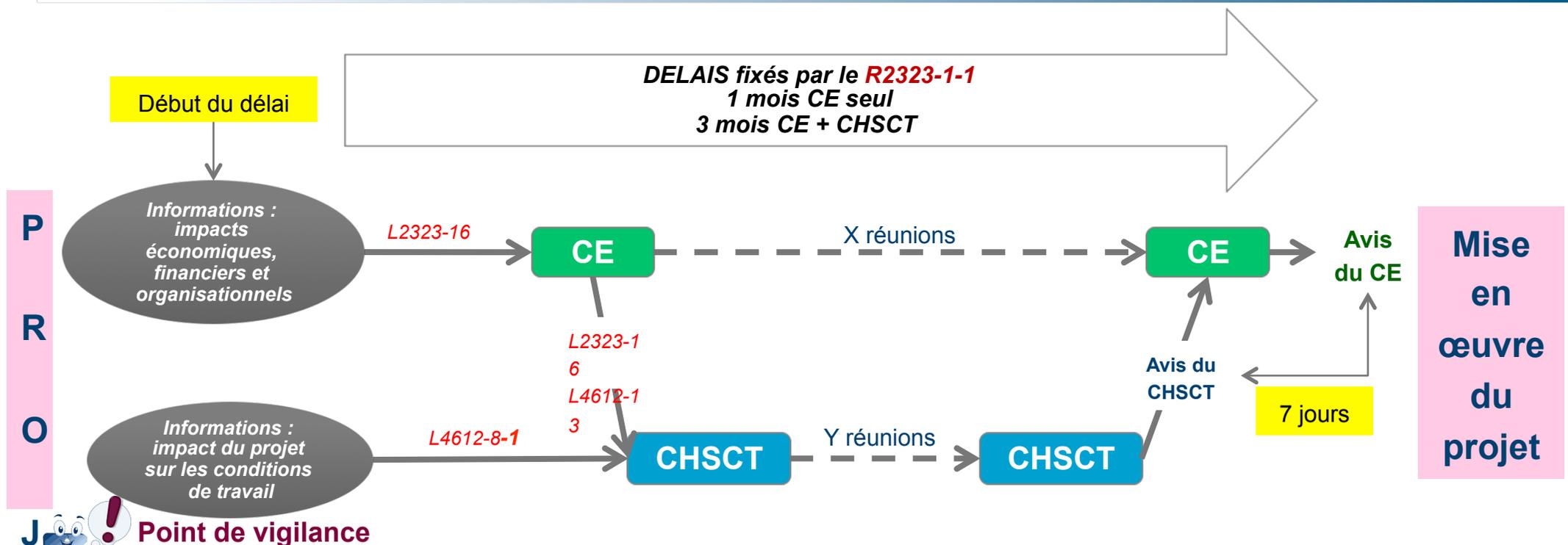
### Après la LSE

- ▶ La consultation reste préalable et précédée de la d'informations précises et écrites, mais :
  - ▶ Elle est désormais encadrée par des délais fixés :
    - ▶ Par accord entre l'employeur et la majorité des titulaires au CE, sans qu'il puisse être inférieur à 15 jours ;
    - ▶ À défaut d'accord, par décret fixant les délais suivants :
      - ▶ 1 mois pour une consultation « simple » ;
      - ▶ 2 mois en cas d'intervention d'un expert ;
      - ▶ 3 mois en cas d'intervention d'un ou de plusieurs CHSCT ;
      - ▶ 4 mois en cas de mise en place d'un ICCHSCT
  - ▶ À l'expiration des délais applicables, le CE est réputé avoir été consulté et **avoir rendu un avis négatif**.
  - ▶ Par ailleurs, si les élus estiment ne pas avoir d'informations suffisamment précises, ils devront saisir le TGI en référé **sans que cela ne suspende le délai préalablement fixé** pour rendre leur avis. Le juge doit statuer dans un délai de 8 jours à compter de la saisine.



Modifié par  
loi  
Rebsamen

# Nouveau cadre d'informations consultations depuis janvier 2014



- Les délais courent à compter de la remise d'informations ! Attention à la BDES ou à des remises d'informations très en amont de la première réunion.
- Les délais sont ceux du CE : le CHSCT s'inscrit dedans et doit donner son avis dans des délais préfixés
  - La consultation d'un CHSCT alors que le CE n'a pas été informé ne déclenche pas le délai
  - Depuis la loi Travail, délais de 1 mois, 2 mois avec expert.
- Le recours au CHSCT, s'il est « oublié » par l'employeur, doit être demandé par le CE (et/ou les DP) au travers de leurs prérogatives
  - L2323-16
  - L4612-13
  - L4612-8-1

# Les orientations stratégiques de l'entreprise : un nouveau cas de consultation du CE

## Le législateur a instauré un nouveau cas de consultation du CE

### Article L 2323-7-1

« Chaque année, le comité d'entreprise est consulté sur les orientations stratégiques de l'entreprise, définies par l'organe chargé de l'administration ou de la surveillance de l'entreprise, et sur leurs conséquences sur l'activité, l'emploi, l'évolution des métiers et des compétences, l'organisation du travail, le recours à la sous-traitance, à l'intérim et à des contrats temporaires et à des stages.

Le comité émet un avis sur ces orientations et propose, le cas échéant, des orientations alternatives. Cet avis est transmis à l'organe chargé de l'administration ou de la surveillance de l'entreprise qui formule une réponse argumentée. Le comité en reçoit communication et peut y répondre ».

Quel type d'entreprise  
est concernée ?

L'article n'utilise que le mot « entreprise » sans faire référence à une forme juridique particulière de société. Et, lorsqu'il aborde les organes de gouvernance, il vise « l'organe chargé de l'administration ou de la surveillance ».

Cette consultation concerne donc toutes les entreprises ( SA, SAS, SARL, sociétés en commandites,...), mais aussi les associations, dès lors qu'elles sont dotées d'un CE.

## Quel sera le contenu de cette base de données ?

**Le contenu minimum de cette base a été déterminé par décret**

**Il varie selon que l'entreprise compte plus ou moins 300 salariés**

**Il pourra être enrichi par accord de branche d'entreprise ou de groupe**

Cette base de données économiques et sociales devra être régulièrement mise à jour et tenue à la disposition permanente des membres **du CE** ( à défaut des DP en cas de carence au CE), des **DS** et du **CHSCT**.

**Quid des RS au CE ?** La loi ne vise pas les élus du CE, on peut donc légitimement penser que les RS au CE doivent également pouvoir avoir accès aux informations de la base de données.

**Le texte semble offrir la possibilité de compartimenter les informations selon les compétences respectives de chaque IRP.**

Même si les informations contenues dans la base de données économiques ne contiennent pas de données nominatives, **on peut s'interroger sur le point de savoir si ces informations doivent être déclarées à la CNIL : à ce jour, la question n'a pas été tranchée.**



## Quel sera le contenu de cette base de données ?

Les informations figurant dans la base de données portent **sur l'année en cours, les 2 années précédentes et intègrent des perspectives sur les 3 années suivantes**



Lors de l'année de la mise en place de la base de données, les entreprises ne sont pas tenues d'intégrer les informations des 2 années précédentes



Si eu égard à leur nature ou aux circonstances, certaines informations ne peuvent pas faire l'objet de **données chiffrées ou de grandes tendances**, l'employeur devra en préciser les raisons.

Les personnes ayant accès à ces informations sont tenues à **une obligation de discrétion** à l'égard des informations revêtant un caractère confidentiel. Pour rappel, les informations confidentielles sont celles qui sont **présentées comme telles par l'employeur**. Ce dernier doit, par ailleurs, indiquer **la durée** du caractère confidentiel.

**Les informations ne peuvent pas toutes être confidentielles (CA Paris, pôle 6, ch 1, 11 mars 2013, n° 12/20238)**. Il faudra donc éviter les situations abusives imposées par l'employeur.

# Quel support choisir pour construire cette base de données ?

La forme est libre : support informatique OU papier au choix

Le support informatique semble l'option privilégiée dans les entreprises : facilité de mise à jour, sécurisation du contenu, facilité de transmission, etc...

Étude d'impact du ministère sur le coût de mise en place d'une base de données en version numérique  
150 000€ pour une entreprise de + de 40000 salariés  
50 000€ pour les entreprises entre 50 et 100 salariés  
Coûts fixes : 50 000€/an

Même si la loi ne contraint pas l'entreprise à conserver ces données sur plus que les 2 années précédentes, il est préconisé de prévoir un archivage des informations pour assurer un meilleur suivi par rapport aux années précédentes et permettre, le cas échéant, à de nouveaux élus de se familiariser avec les informations communiquées antérieurement.

# Niveau de mise en place de la base de données

## Article R

« La base de données prévue à l'article L 2323-7-2 est constituée au niveau de l'entreprise.

Sans préjudice de l'obligation de mise en place d'une base de données au niveau de l'entreprise, un accord de groupe peut prévoir la constitution d'une base de données au niveau du groupe

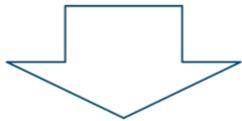
## Quid en cas de CCE ?

Dans les entreprises dotées d'un CCE, la base de données doit comporter les informations que l'employeur met à disposition de ce comité central et des comités d'établissement. Faut-il comprendre que chaque comité d'établissement a accès à l'ensemble des informations de la base ? Ou seuls les membres du CCE y ont accès ? En tout état de cause, on voit mal comment il pourrait être empêché aux membres du CCE de relayer les informations dans leur comité d'établissement.

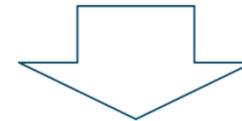
# La base de données économiques et sociales : vers une disparition des rapports et informations périodiques remis au CE ?

Article R.2323-1-9

La base de données s'ajoutera à toutes les informations récurrentes déjà existantes, ces dernières étant soit intégrées dans la base si les conditions ci-dessous sont réunies soit continueront à être transmises par l'employeur selon les règles existantes



Si les éléments d'information sont au moins actualisés dans le respect des périodicités prévues par la loi



Si l'employeur met à disposition des membres du CE les éléments d'analyse ou d'explication lorsqu'ils sont prévus par la loi

**« Lorsque la remise du rapport s'accompagne de la consultation du CE, la consultation devra toujours être effectuée, en dépit de l'insertion des données du rapport dans la base de données »**

---

# Négocier un agenda social

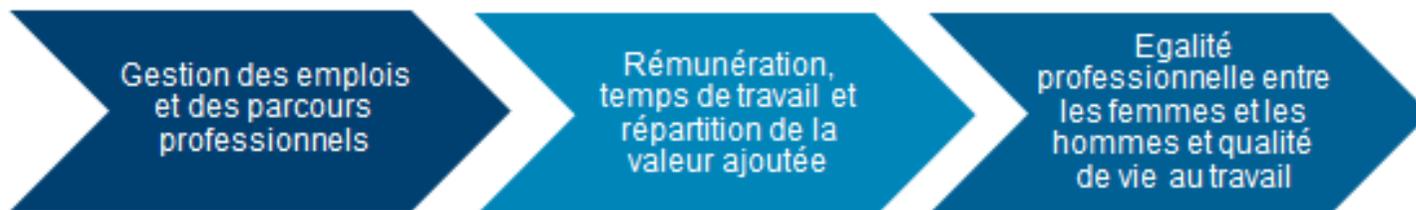


# Les enjeux d'information / consultation et de négociation

## 1. Trois informations-consultations des CE / CCE



## 2. Trois blocs de négociation



# Le calendrier des infos disponibles

▷ Dépôt des liasses fiscales / comptes au plus tard le 30/04

▷ Élaboration des bilans sociaux fin du 1<sup>er</sup> semestre

▷ Autres données : DADS ? ,

	Année N												Année N + 1											
	T1			T2			T3			T4			T1			T2			T3			T4		
	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Cloture des comptes																								
Rédaction des bilans sociaux																								
Elaboration des budgets (dont forecast)																								

▷ Élaboration des procédures budgétaires en octobre/novembre

- ▷ Forecast / RIA à fin octobre : Situation à fin septembre projetée jusqu'à décembre
- ▷ Budget



# Articulation entre données disponibles, infos consult et expertises

Année N												Année N + 1											
T1			T2			T3			T4			T1			T2			T3			T4		
Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Cloture des comptes																							
Rédaction des bilans sociaux																							
Elaboration des budgets (dont forecast)																							
Info consult			Situation économique et financière de l'entreprise			Politique sociale, cond. de travail, emploi			Orientations stratégiques						Situation économique et financière de l'entreprise			Politique sociale, cond. de travail, emploi			Orientations stratégiques		
expertise		Désignation Cadrage LM	1		2		3				Désignation Cadrage LM		1		2		3						

## Situation économique et financière

- ▶ Au plus près de la clôture des comptes, de la rédaction du rapport de gestion et de la présentation au CA

## Politique sociale, cond. de w, emploi

- ▶ Au plus près de la rédaction du bilan social et en complément de l'analyse de l'activité (situation éco) et du coût du travail (dont absentéisme, turn-over, intérim)

## Orientations stratégiques

- ▶ Au plus près de la clôture provisoire et de la projection de l'année à venir en termes de perspectives, moyens et/ou économies à réaliser

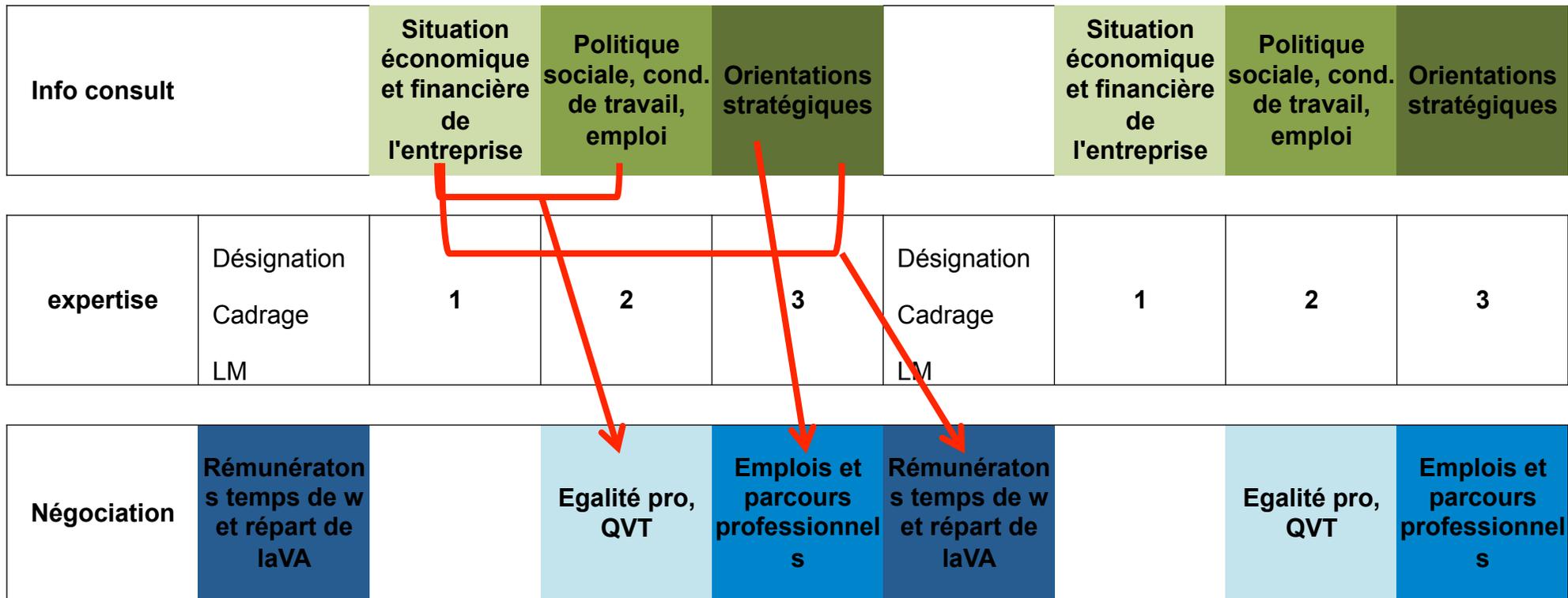
- ▶ Les deux premières séquences reprennent la part la plus importante de nos expertises ancienne génération.
- ▶ L'idée est d'avoir un premier livrable pour les établissements, présentable entre mai et juillet basé sur le volet activité et la situation éco au 31/12 (+ 1er trimestre de l'année en cours).
- ▶ Un second livrable basé sur le volet RH peut être adressé et/ou présenté ensuite (ou en même temps pour les désignations tardives) entre juin et septembre.
- ▶ Ces deux documents peuvent constituer le socle de départ de l'ICOS : situation actuelle à laquelle on oppose les perspectives.

Le troisième livrable est une synthèse entre

1. L'existant (volet 1 et 2)
2. L'environnement (ce que l'on faisait dans nos anciennes synthèses)
3. La projection (année en cours et n+1), illustration de la stratégie

# Articulation entre info consult, expertises et négociations

Année N												Année N + 1											
T1			T2			T3			T4			T1			T2			T3			T4		
Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre



# L'ICOS doit-elle être considérée comme centrale ?

## Égalité pro & QVT

- ▶ Il s'agit du premier volet « NAO » qui peut être alimenté par notre analyse économique et sociale



- ▶ Cette négociation, distincte de celle des salaires et du temps de travail, risque de déboussoler tout le monde. Il y a là un enjeu majeur en termes d'innovation pour nos contenus

## Emploi & parcours professionnels

- ▶ Cette négociation peut être alimentée par nos travaux réalisés à l'occasion de l'ICOS



- ▶ Les enjeux de négociations sont importants :
  - ▶ L'évolution des modes de prise en charge remet en cause la plupart des accords relatifs au temps de travail
  - ▶ L'évolution des rémunérations est au point mort face à des directions qui mettent systématiquement en avant les incertitudes relatives à l'évolution des financements

## Rémunérations - Tps de w – répart. VA

- ▶ Il s'agit du second volet « NAO »
- ▶ Cette négociation intervient souvent en janvier. Elle peut être alimentée par la somme de nos travaux et en particulier par ceux réalisés lors de l'ICOS



- ▶ Dans ces conditions, les perspectives issues de l'ICOS peuvent permettre de construire de vrais argumentaires



## 3 axes importants des avis

Établir un point de vue sur un sujet pour construire des alternatives aux projets de la direction

AVIS

Communiquer auprès des salariés

Préparer la négociation

Transmettre les avis à l'organe de gouvernance

# Consultation sur les orientations stratégiques, GPEC et formation

## ▶ L'objet de la consultation :

- ▶ Les orientations stratégiques de l'entreprise et leurs conséquences sur l'activité, l'emploi, l'évolution des métiers et des compétences, l'organisation du travail, le recours à la sous-traitance, à l'intérim et aux stages, la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences et sur les orientations de la formation professionnelle.

## ▶ Les informations à fournir au CE :

- ▶ Investissements ; fonds propres et endettement ; ensemble des éléments de la rémunération des salariés et des dirigeants ; activités sociales et culturelles ; rémunération des financeurs ; flux financiers à destination de l'entreprise, notamment aides publiques et crédits d'impôt ; sous-traitance ; transferts commerciaux et financiers entre les entités du groupe.

## ▶ Ce que peut contenir l'avis sur les orientations stratégiques :

- ▶ Une évaluation du business plan qui est présenté
- ▶ La liste des points de vigilance relevés dans l'analyse des objectifs
- ▶ Un point de vue sur la robustesse du modèle économique face aux projections

# Consultation sur la situation économique et financière de l'entreprise

## ▶ L'objet de la consultation

- ▶ La situation économique et financière (en remplacement de l'examen annuel des comptes) ; la politique de recherche et de développement technologique de l'entreprise ; l'utilisation du CICE.

## ▶ Les informations à fournir au CE

- ▶ Les informations sur l'activité et sur la situation économique et financière de l'entreprise ainsi que sur ses perspectives pour l'année à venir ; s'il s'agit d'une société commerciale, les documents obligatoirement transmis à l'assemblée générale des actionnaires ou à l'assemblée des associés ainsi que les communications et copies transmises aux actionnaires ; les informations sur les sommes reçues au titre du CICE ; les informations relatives à la politique de recherche et de développement technologique de l'entreprise.

## ▶ Ce que peut contenir l'avis sur les orientations stratégiques :

- ▶ un point de vue sur la rentabilité, sur les choix économiques, sur la répartition de la valeur,
- ▶ identifier les points de vigilance sur les choix d'investissements, la cohérence avec les orientations stratégiques (moyens des objectifs),
- ▶ un regard sur le positionnement de l'entreprise dans ses marchés.

# Consultation sur la politique sociale de l'entreprise, conditions de travail et emploi

## ► L'objet de la consultation :

- L'évolution de l'emploi ; les qualifications ; le programme pluriannuel de formation ; les actions de prévention et de formation ; l'apprentissage ; les conditions de travail ; les congés et l'aménagement du temps de travail, la durée du travail ; ...

## ► Les informations à fournir au CE

- Les informations sur l'évolution de l'emploi, des qualifications, de la formation et des salaires, sur les actions en faveur de l'emploi des travailleurs handicapés,, aux contrats de mission conclus avec une entreprise de travail temporaire; sur la situation comparée des femmes et des hommes au sein de l'entreprise ; sur le plan de formation du personnel de l'entreprise ; sur la mise en œuvre des contrats et des périodes de professionnalisation et du compte personnel de formation...

## ► Ce que peut contenir l'avis sur les orientations stratégiques :

- l'expression de votre point de vue sur des actions en faveur de l'emploi et des conditions de travail,
- vos propositions sur la QVT, la santé au travail,... Votre point de vue sur l'outil industriel, vos conclusions sur la politique salariale, l'égalité entre les femmes et les hommes ... S'il a choisi d'en donner un, l'avis du CHSCT peut être intégré dans l'avis du CE.

## 8 recommandations pour argumenter vos avis

---

1. Proposer un **agenda social** adapté à vos pratiques & à vos enjeux
2. Demander des informations complémentaires dans la **BDES**
3. Positionner les I/C en **amont** des négociations
4. **Prioriser** les 2 ou 3 enjeux de l'année
5. Utiliser les outils mis à disposition : le CE demande l'appui du CHSCT, le CE désigne un **expert**
6. Exprimer votre point de vue : être **factuel**
7. Rédiger les avis en réunion **préparatoire** ou les finaliser lors d'une suspension de séance
8. Avoir en tête une **triple communication** dans la rédaction des avis : direction, salariés et actionnaires





Formations

Conditions  
de travail

Enjeux  
sociaux

Emplois

Perspectives  
économiques

La prévention des risques : comment adopter les stratégies permettant une implication des IRP dans ces domaines

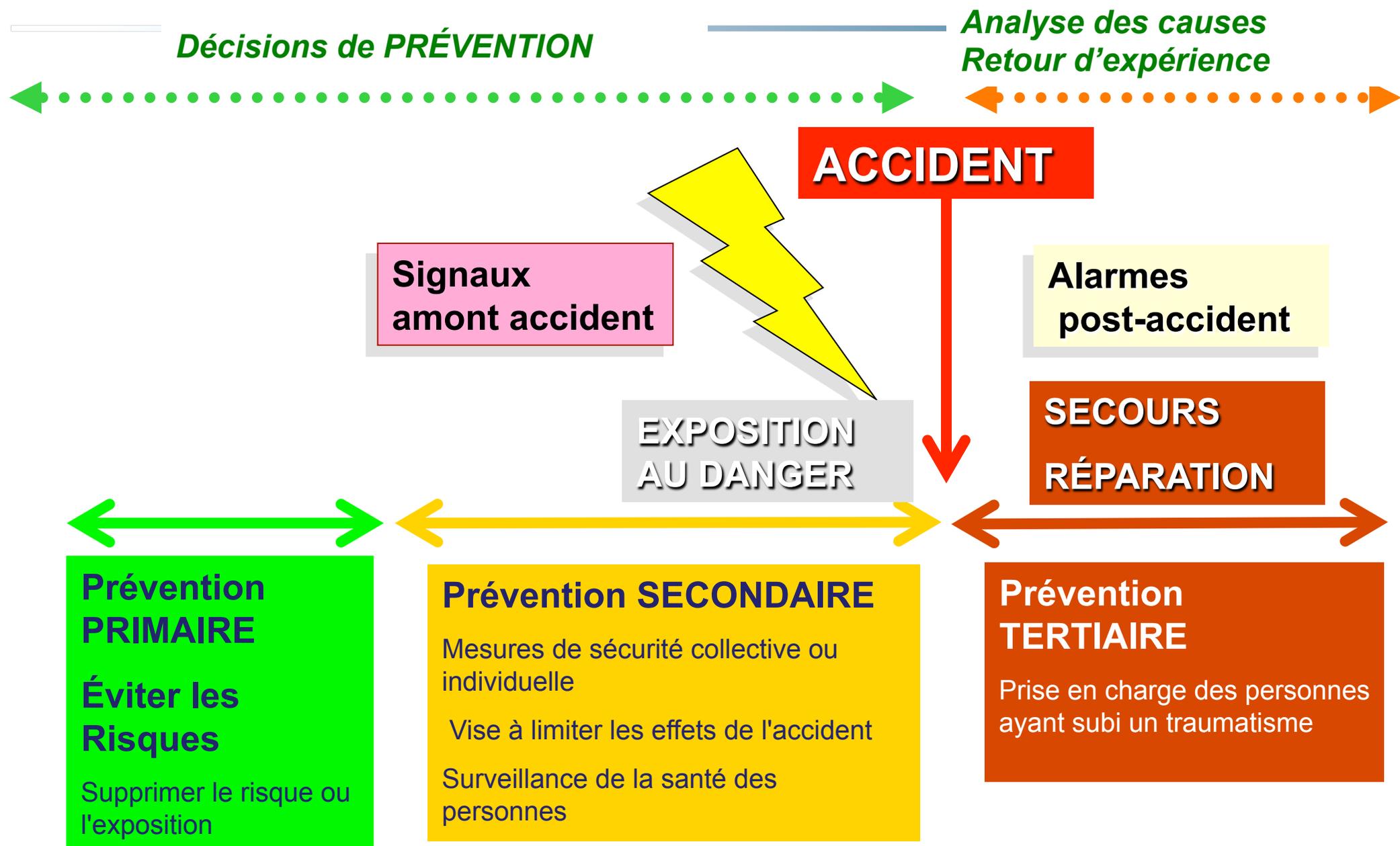
---



## Les domaines de compétences du CHSCT



# Qu'est-ce que la prévention des risques professionnels ?



- Des marges de manœuvre (pour récupérer, pour penser son action)
- Du sens (utilité sociale de l'acte de travail)
- La prévention de l'intégrité physique et mentale
- La reconnaissance

**Malmener l'une de ces 4 dimensions,  
porte atteinte à la santé...**

*Les employeurs sont responsables de la santé et de la sécurité de leurs salariés dans l'entreprise. Pour assumer cette responsabilité, la direction doit se doter d'une organisation adaptée.*

### **Principes généraux de prévention L4121-2 : «**

- 1° Eviter les risques ;*
- 2° Evaluer les risques qui ne peuvent pas être évités ;*
- 3° Combattre les risques à la source ;*
- 4° Adapter le travail à l'homme ;*
- 5° Tenir compte de l'état d'évolution de la technique ;*
- 6° Remplacer ce qui est dangereux par ce qui n'est pas dangereux ou par ce qui est moins dangereux ;*
- 7° Planifier la prévention en y intégrant, dans un ensemble cohérent, la technique, l'organisation du travail, les conditions de travail, les relations sociales et l'influence des facteurs ambiants,*
- 8° Prendre des mesures de protection collective en leur donnant la priorité sur les mesures de protection individuelle ;*
- 9° Donner les instructions appropriées aux travailleurs. »*



# Le CHSCT, un espace pour la mise en œuvre d'une politique de prévention

Le CHSCT n'a pas **de pouvoir de décision.**

Le CHSCT **ne gère pas la sécurité.**

Le CHSCT **alerte** le chef d'établissement.

Le CHSCT n'est pas un lieu de **prise décision**, mais un lieu **d'élaboration de décision.**

- Contribue à la protection de la santé et à l'amélioration des conditions de travail.
- Veille à l'application des règles en matière HSCT.
- À ce titre, il :
  - **INSPECTE**
  - **OBSERVE**
  - **ENQUÊTE**
  - **ALERTE**
  - **ÉCOUTE.....**
- Les informations qu'il tient du terrain sont complétées par celles que l'employeur est tenu de lui fournir.

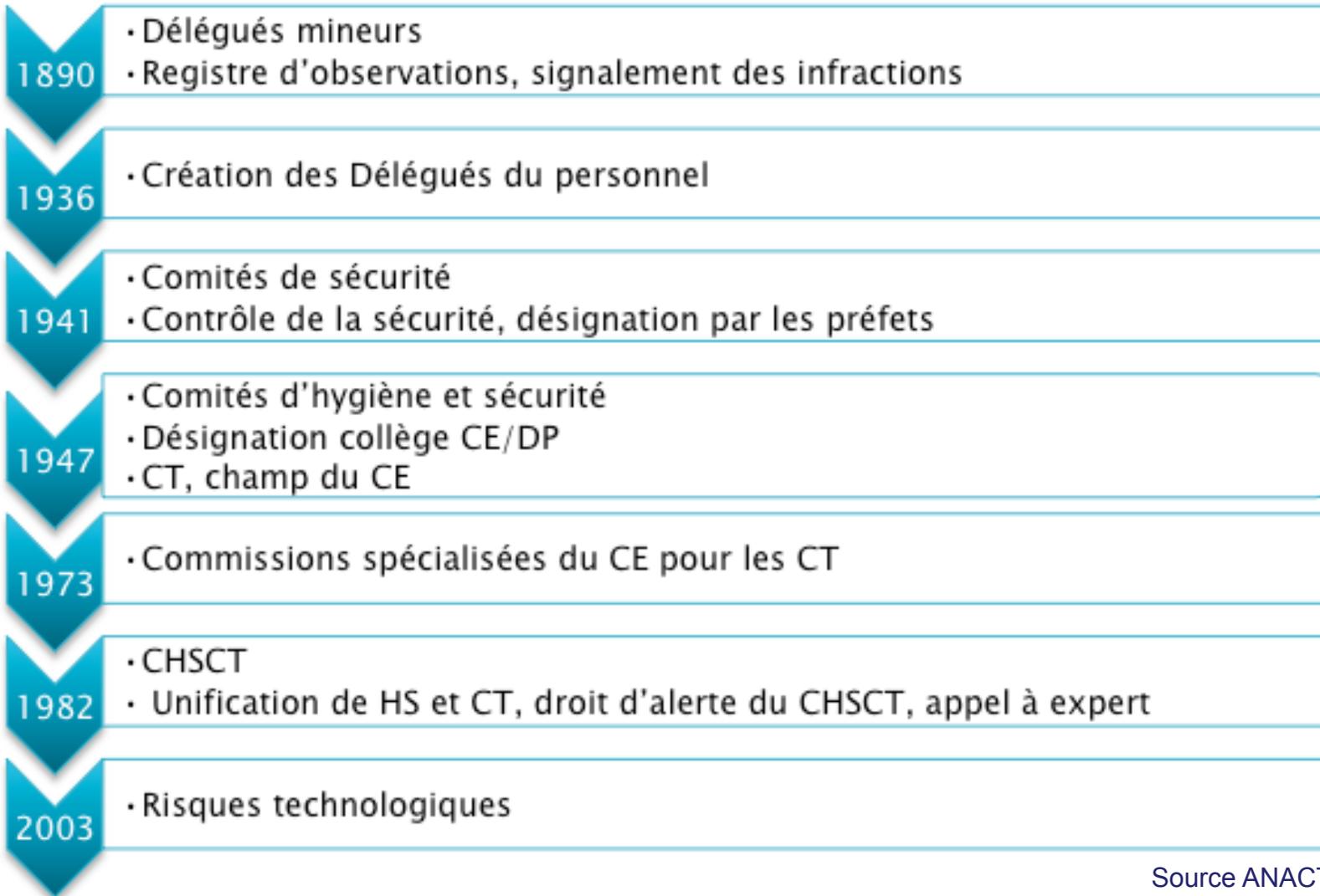




## Les soutiens internes, externes et rôles des différentes Instances Représentatives du personnel

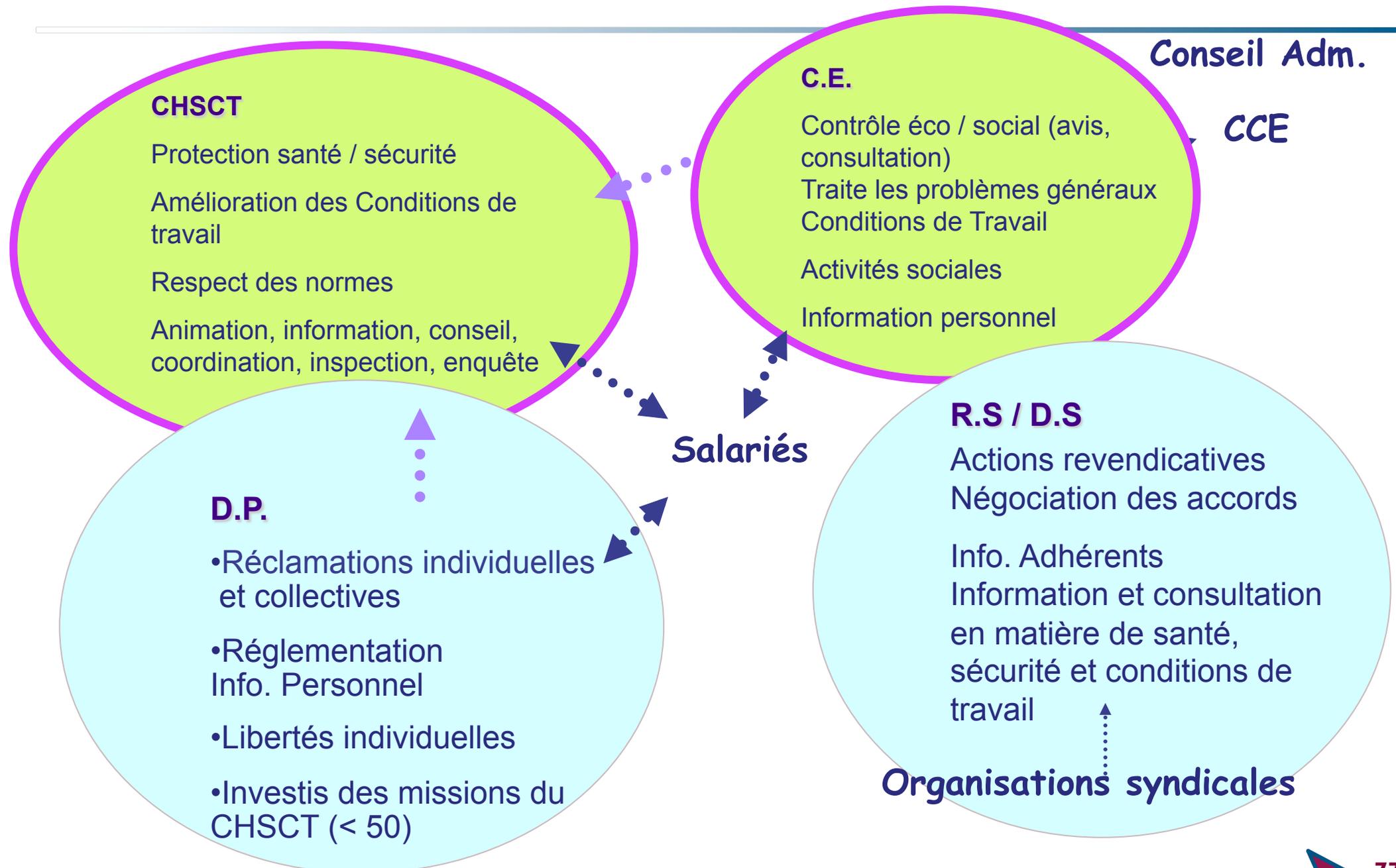


## ✓ Repères historiques



Source ANACT

# Les Instances Représentatives du Personnel



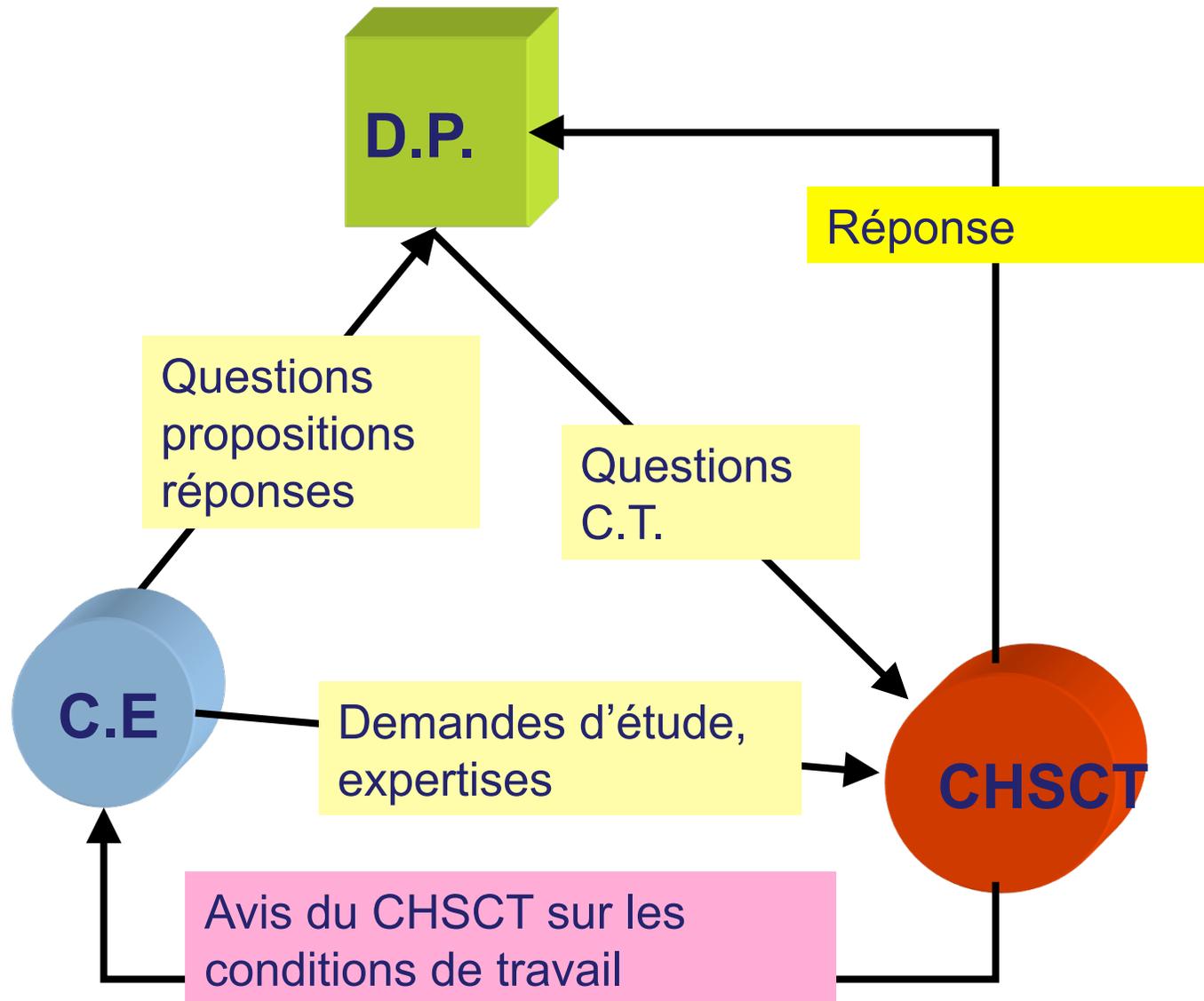
## IRP : les domaines d'interventions

<b>Domaines</b>	<b>CE</b>	<b>CHSCT</b>	<b>DP</b>
Règlement intérieur	X	X	
Organisation du travail	X	X	X
Nouvelle technologie	X	X	
Effectifs et qualification	X	X	
Handicapés	X	X	
Harcèlement	X	X	X
Formation	X	Sécurité	
Rapport MT <small>Ou fiche d'entreprise</small>	X	X	
Discriminations			X

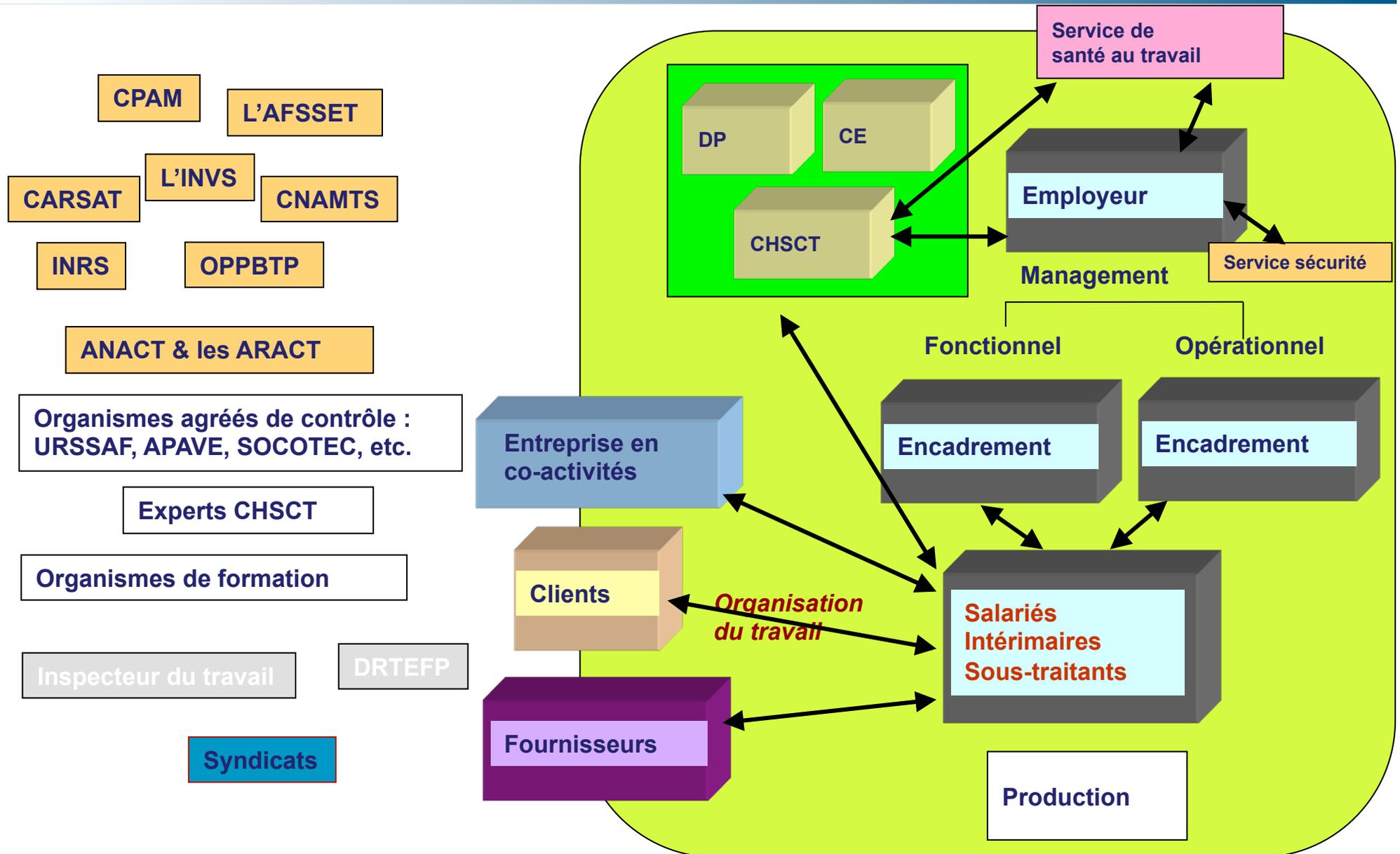
Domaines	CE	CHSCT	DP
Expertise	NTE	RG - Projet	
Recours extérieurs	X	IT – MT CRAM	IT
Commissions	X	A négociier	
Accès infos	X	X	X
Droit d'alerte	X	X	X
Représentation CA	X		
Inspections		X	X
Etudes – Enquête	X	RG - MP	X



# Les relations entre les instances représentatives



# Le CHSCT et les acteurs de la prévention dans et hors de l'entreprise





## Les "outils" du CHSCT

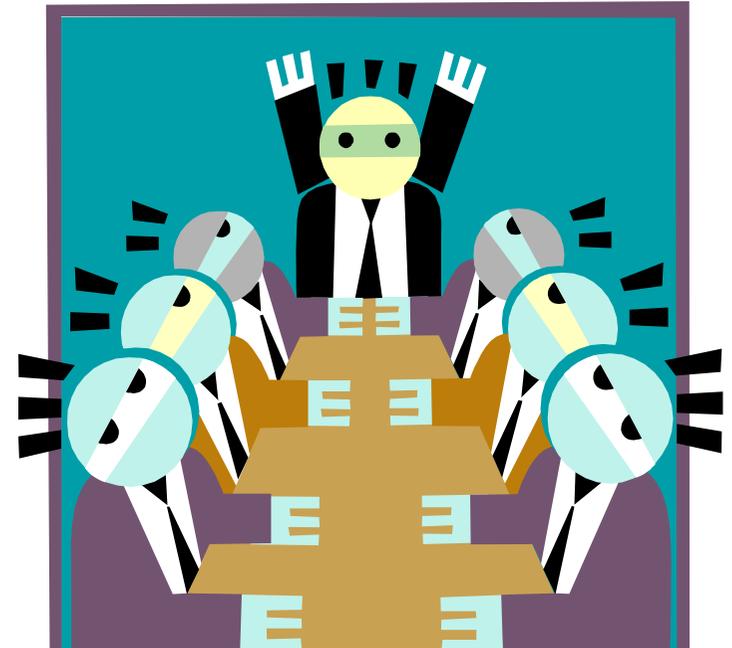


---

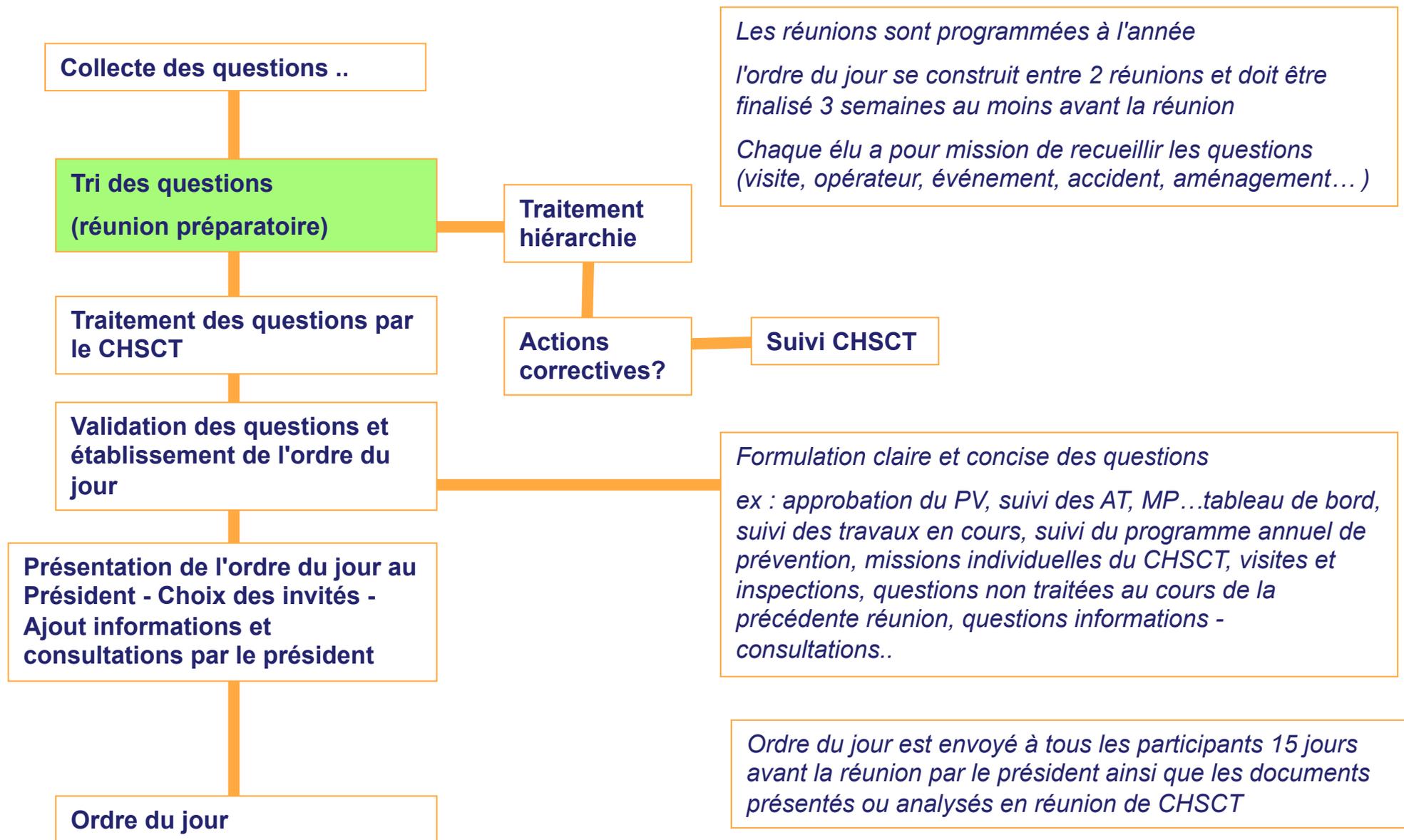
# Les réunions



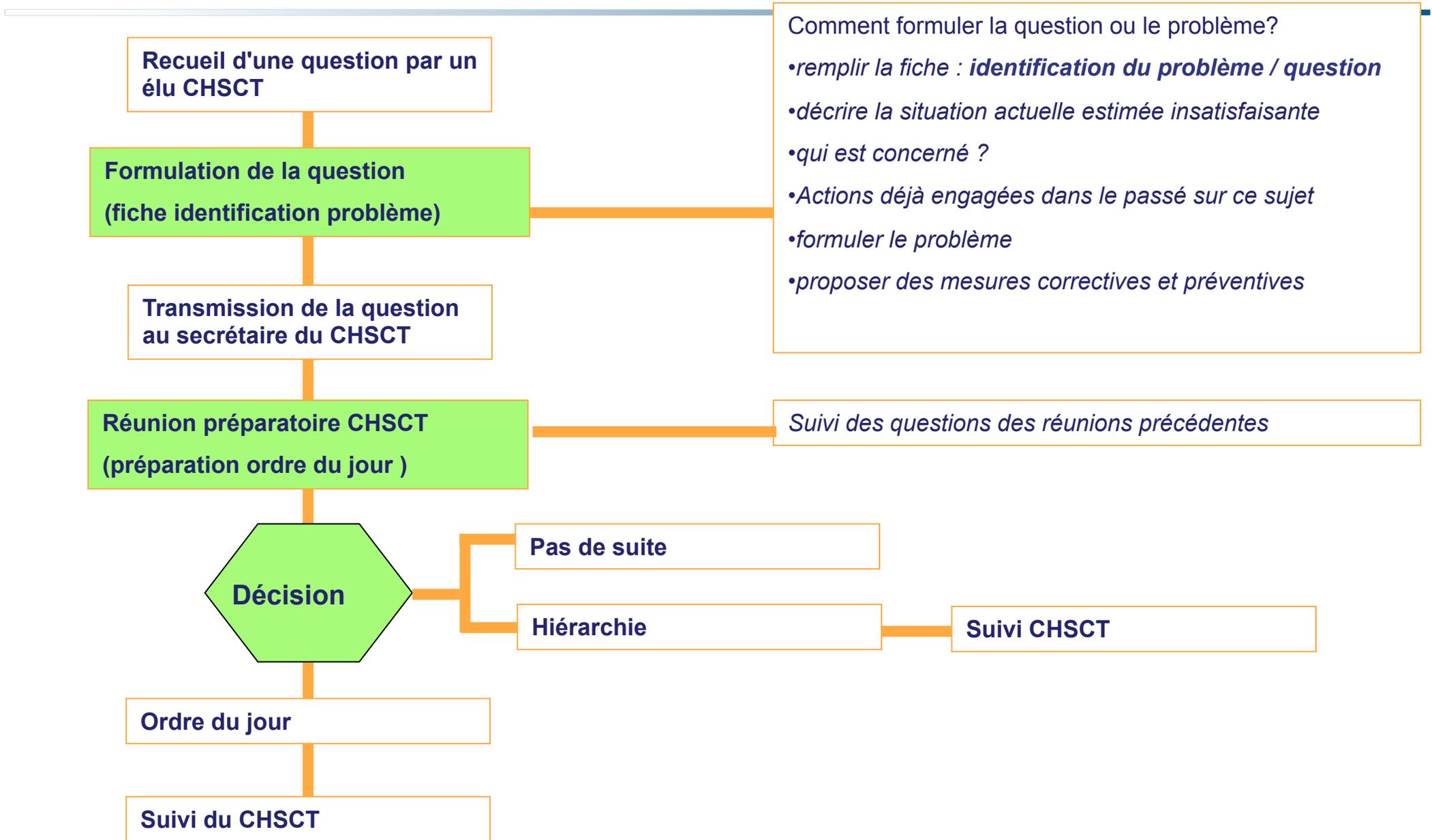
1. Élaborer l'ordre du jour
2. Préparer la réunion
3. Animer la plénière
4. Rédiger le PV
5. Suivre les actions
6. Communiquer



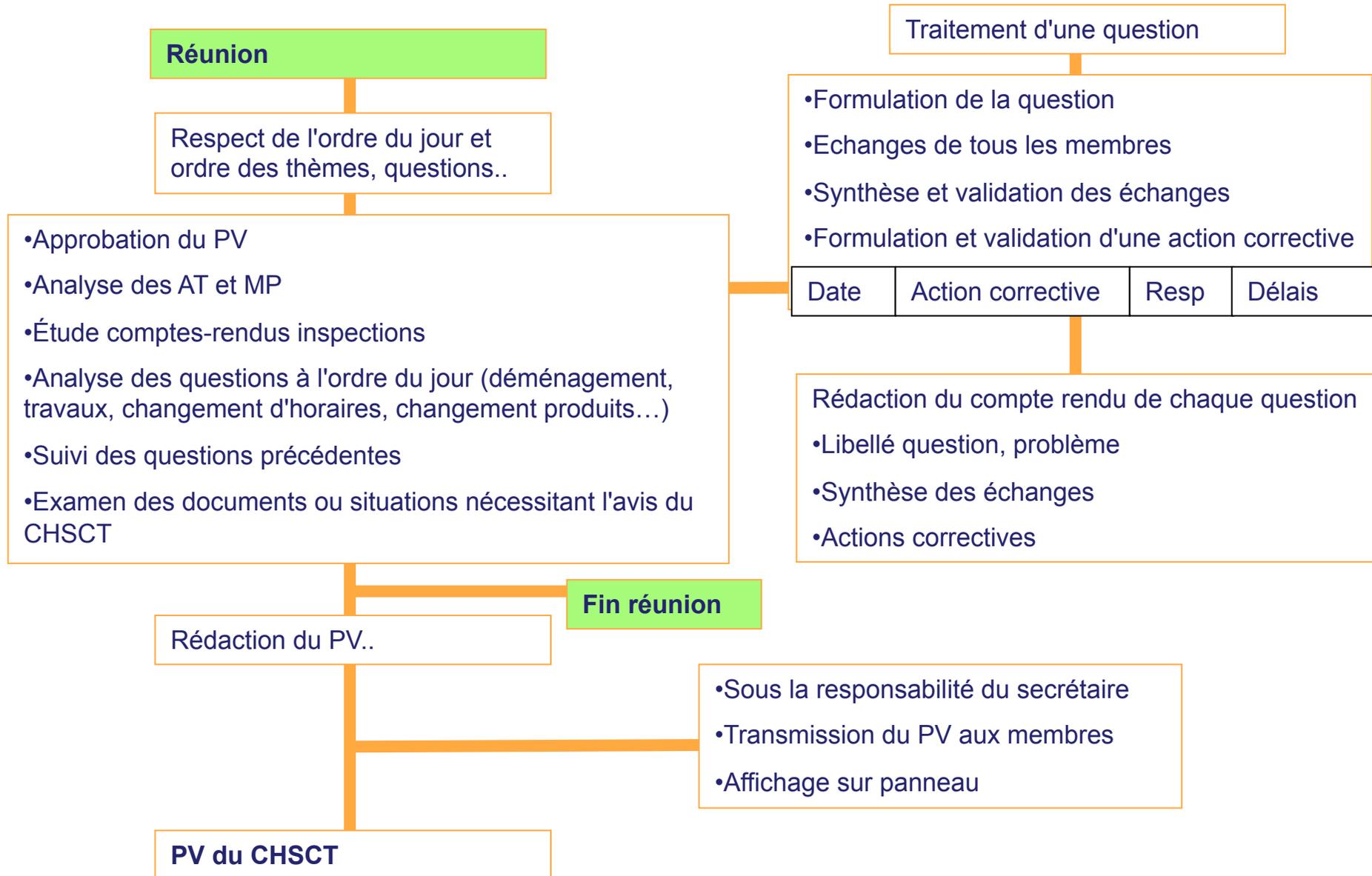
# Rédiger un ordre du jour



# Préparer une question



# Participer à une réunion CHSCT

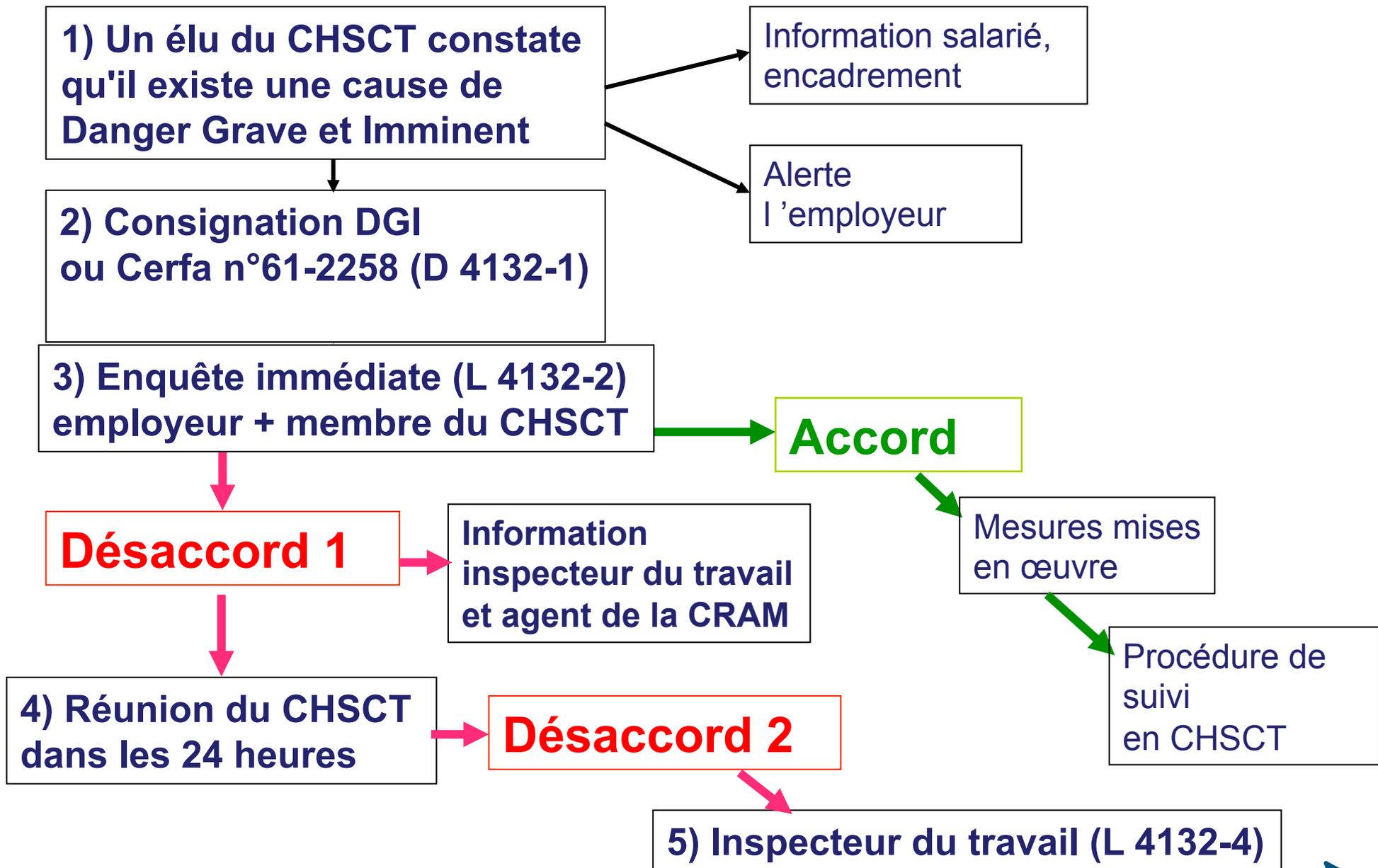


---

# Le droit d'alerte



# Danger GRAVE et IMMIMENT... art L4131-2



---

# Le droit de retrait



# Droit de RETRAIT (art. L4131-1)

**Le salarié « a un motif raisonnable de penser que la situation présente un danger grave et imminent »**

**Le salarié cesse son travail**

Son arrêt ne doit pas créer une situation grave pour autrui (L4132-1)

Signalé à l'Employeur et à sa hiérarchie

Signalé au CHSCT

Ne peut prendre aucune sanction ni exiger la reprise (L4131-3)

• Si risque avéré, établir un DGI (L4131-2 & D 4132-1) :  
• poste de travail concerné,  
• nature et la cause du danger,  
• nom du (ou des) travailleurs exposés

Enquête conjointe (L 4132-2) pour constater la réalité du risque

Si sommation de l'employeur au salarié de reprendre son travail

**Si accident**

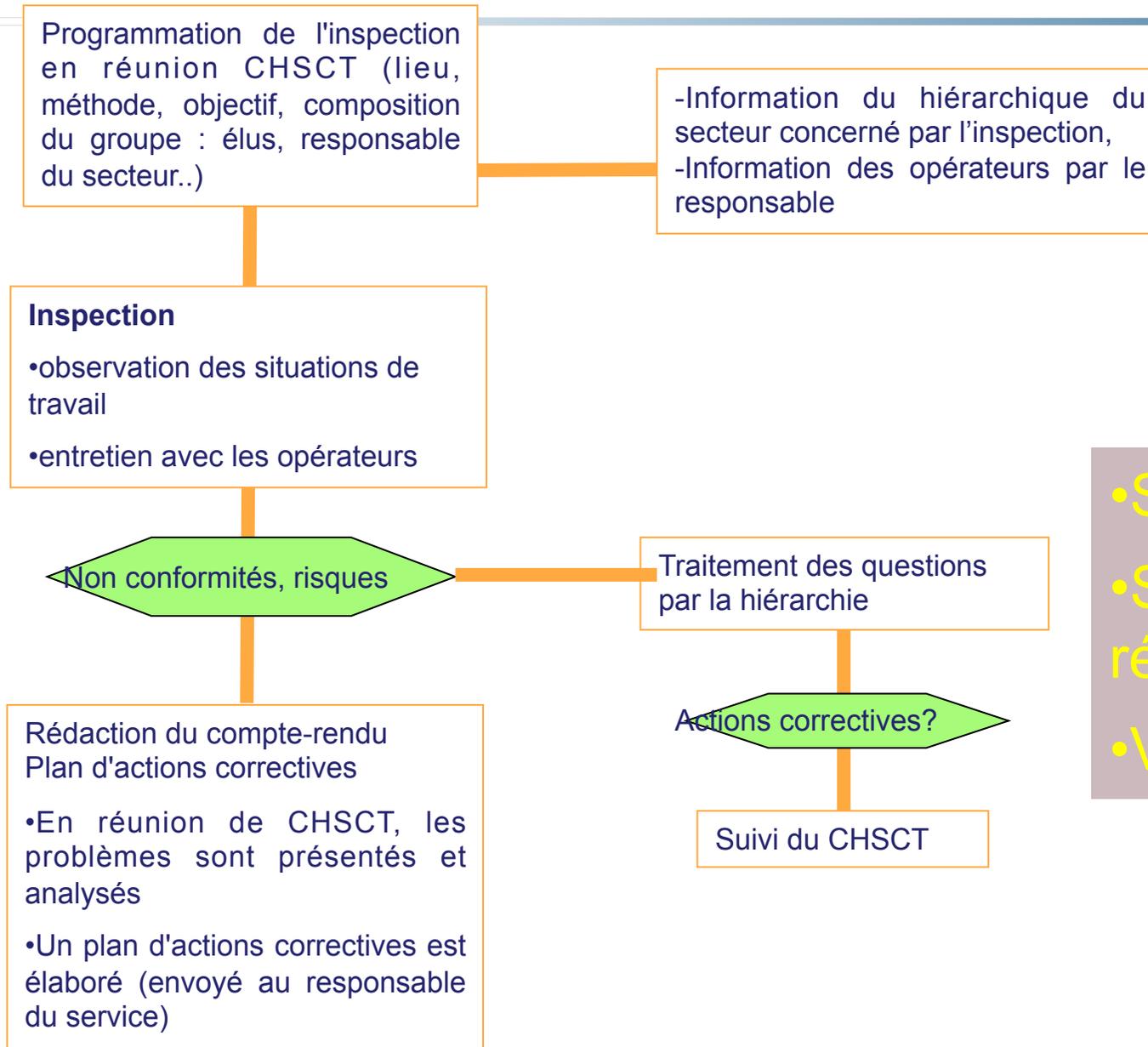
**Faute inexcusable de l'employeur (L 4131-4)**

---

# L'enquête



# Faire une inspection



- S'informer
- Surveiller application réglementation
- Vérifier, suivi..

---

# L'expertise



- **Compte tenu de l'impact potentiel d'un projet sur l'emploi, sur les organisations, sur les compétences, il est également fondamental d'aborder la question des moyens d'accompagnement envisagés, notamment sur les repositionnements éventuels de salariés, sur la formation, la gestion des compétences, l'assistance, les budgets envisagés...**
- **Enfin, compte tenu des risques importants que fait porter le projet sur les conditions de travail et la santé des salariés, un dispositif de prévention est nécessaire : bilan de santé de l'entreprise avant déploiement du projet, analyse du projet sous l'angle de la santé au travail (risques psychosociaux, pénibilités physiques, TMS,...), analyse e sa mise en œuvre, mise en place d'outils de veille.**
- **Tous les acteurs de l'entreprise doivent être pris en compte dans le dispositif de dialogue, et leur parole pouvoir être écoutée. Étant entendu que la base même d'un dialogue constructif est de respecter les dispositions légales en la matière, l'information / consultation des Instances Représentatives du Personnel, et le droit à assistance de l'expert pour le CHSCT.**



## Les expertises dans le cadre du Code du travail

- ▶ **Le Code du travail prévoit deux situations ouvrant droit à expertise par un expert agréé pour un CHSCT :**
  - ▶ Lorsqu'un **risque grave**, révélé ou non par un accident du travail, une maladie professionnelle ou à caractère professionnel, est constaté dans l'établissement. La jurisprudence admet désormais que la santé mentale des salariés entre dans le champ de compétence de l'expertise.  
**Exemples : exposition à l'amiante, graves et/ou fréquents accidents du travail, situations de souffrance morale au travail, dégradation importante des conditions de travail depuis plusieurs mois, ...**
  - ▶ **En cas de projet important** modifiant les conditions d'hygiène et de sécurité ou les conditions de travail, c'est-à-dire dans le cas où la modification annoncée concerne un nombre significatif de salariés, **ou encore** conduit sur le plan qualitatif à un changement déterminant pour une partie des salariés de l'entreprise.  
**Exemples : regroupement d'établissements, déménagement, travaux importants, réorganisation significative de services, restructuration de services,...**

**Un projet de changement d'organisation du travail rentre donc bien dans le cadre des projets importants... et peut également être à l'origine d'un risque grave selon la situation.**

## L'expertise en cas de projet important

- ▶ **Le CHSCT doit être consulté** dès lors qu'une direction veut mettre un œuvre un projet d'aménagement important modifiant les conditions d'hygiène et de sécurité ou les conditions de travail (art L 4614-12). **Cette disposition est trop souvent inappliquée alors qu'elle donne de vrais moyens aux représentants du personnel.**
- ▶ Si le CHSCT **manque de compétences ou s'il ne dispose pas des informations suffisantes**, il peut avoir recours à une expertise. Celle-ci permet notamment d'analyser les impacts des changements d'organisation sur le personnel en cas de : fusion ou rapprochement d'établissements, restructuration de services, travaux importants, déménagements, modifications significatives des roulements ou des horaires de travail, modification de la ligne managériale (mise en place de référents...), externalisations significatives,...
- ▶ **La désignation est double pour une expertise** : le CHSCT en réunion d'information sur le projet (ordinaire ou extraordinaire) procède à un vote des membres présents **pour le principe d'une expertise (problématique, périmètre, objectifs de l'expertise) et le choix de l'expert agréé.**



## Les enjeux liés aux nouvelles organisations



---

# Les informations consultations



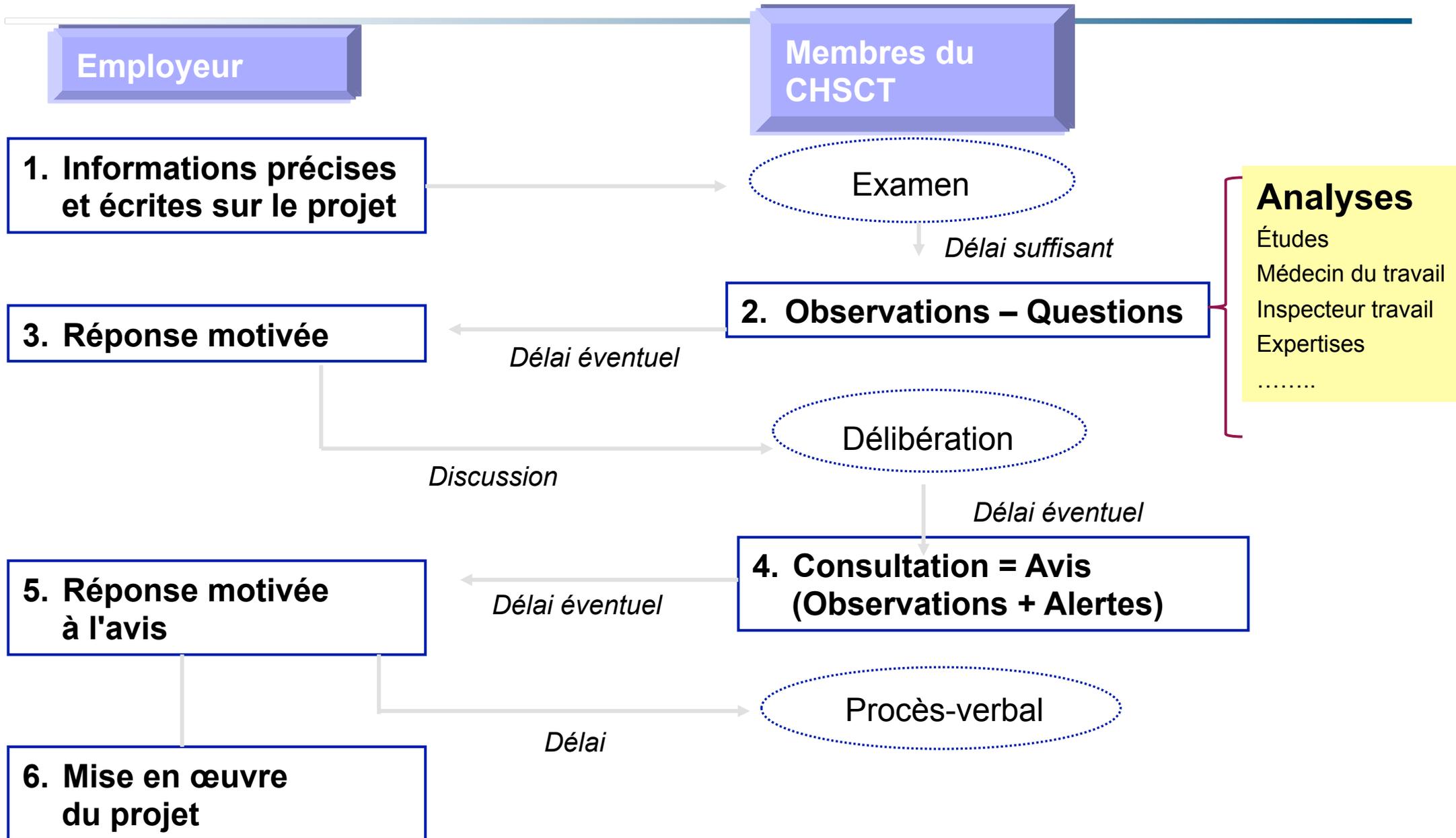
# Être consulté : Obligation générale de l'employeur

- ▶ Certaines questions doivent faire l'objet d'une délibération du comité et nécessitent un avis de celui-ci :
  - ▶ soit que la **réglementation le prévoit** (bilan et programme annuels de l'entreprise, modification du règlement intérieur, projets importants, plan d'adaptation à l'occasion de mutations technologiques...)
  - ▶ soit qu'il s'agit d'un **projet à la demande de la direction** - qui aura ou pourra avoir des conséquences sur l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail
  - ▶ soit il s'agit de **problèmes HS-CT à la demande des élus** et pour lesquels ils souhaitent des solutions.

## ■ Art. L4612-13 :

- ▶ « *Indépendamment des consultations obligatoires prévues par la présente section, le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail se prononce sur toute question de sa compétence dont il est saisi par l'employeur, le comité d'entreprise et les délégués du personnel* ».

# Le processus d'information et de consultation type



- ▶ Le refus de rendre un avis ne peut se justifier que par l'absence ou le faible niveau d'informations transmis par la Direction.
  - ▶ En cas de refus de rendre un avis, nous conseillons de bien préciser les éléments d'informations manquants ou insuffisants dans la motion mise au vote sur le point de l'ordre du jour portant sur la « consultation ».
- ▶ Qui vote ?
  - ▶ Le Président : dans les seuls cas où le vote sur le fonctionnement du CHSCT
  - ▶ Les membres élus du comité
  - ▶ Les représentants syndicaux (éventuels) ne votent pas.
- ▶ Le CHSCT rend un avis en votant une résolution / motion sur des alertes
- ▶ Les avis, propositions ne lient pas l'employeur.

**Nous conseillons de voter une résolution qui exprime des alertes.**

**L'employeur doit répondre de manière motivée (par forcément par écrit) à chacune de ces alertes : le tout sera consigné dans le procès-verbal.**

**L'employeur reste responsable de la prévention des risques.**

# Synthèse des droits CHSCT

## Synthèse des droits CHSCT

Droit CHSCT	ACCIDENT			MALADIE		INCIDENTS		RISQUE		DANGER			
	grave	ayant pu avoir des csq graves	autres	professionnelle ou à caract. pro.	non grave	répétés ayant révélé un risque grave	autres	grave	non grave	grave et imminent	Imminent non grave	grave non imminent	
DROIT D'ENQUETE	OUI L 4612 -6			OUI L 4612 -6		Oui analyse des risques L4612-2	Oui visite d'insp° L4612-4	Oui analyse des risques L4612-2		Oui Immédiate L4132-2 al.2	Oui analyse des risques L4612-3		
DROIT DE DÉSIGNER UN EXPERT	OUI L 4614 -12		NON	OUI L 4614 -12		OUI L 4614 -12	NON	OUI L 4614 -12	NON	Sans objet dans ce cadre (voir risque grave)		NON	OUI L 4614 -12
RÉUNION OBLIGATOIRE DU CHSCT	OUI L 4614 -10		Non sauf si besoin justifié ou à la dde motivée de 2 représ. du CHSCT L4614-10	Non sauf si justifié (L 4614 - 7) ou à la dde 2 représ. L4614-10	besoin 4614 - 7) motivée de du CHSCT	Non sauf si justifié (L 4614 - 7) ou à la dde 2 représ. L4614-10	besoin 4614 - 7) motivée de du CHSCT	Non sauf si justifié (L 4614 - 7) ou à la dde 2 représ. L4614-10	besoin 4614 - 7) motivée de du CHSCT	Oui, si divergence sur réalité du danger ou sur façon de le faire cesser (24h) L4132-3		Non sauf justifié ou -vée de 2 du CHSCT	si besoin dde moti-représentants L4614-10
DROIT D'ALERTE CHSCT	Non sauf grave et	si danger imminent	NON	Non sauf danger grave et imminent	NON	Non sauf si grave et	danger imminent	Non mais droit d'alerte dp possible L2313-2	NON	OUI L 4132 -2	Non mais d'alerte dp	droit possible	L2313-2
HEURES DÉLÉGATION	Oui L4614-6 al.2	Oui si urgence et gravité	NON	Oui L4614-6 al.2	NON	Oui L4614-6 al.2	NON	Oui si urgence et gravité de	NON	Oui L4614-6 al.3	Oui si urgence et gravité	urgence de la situ-	

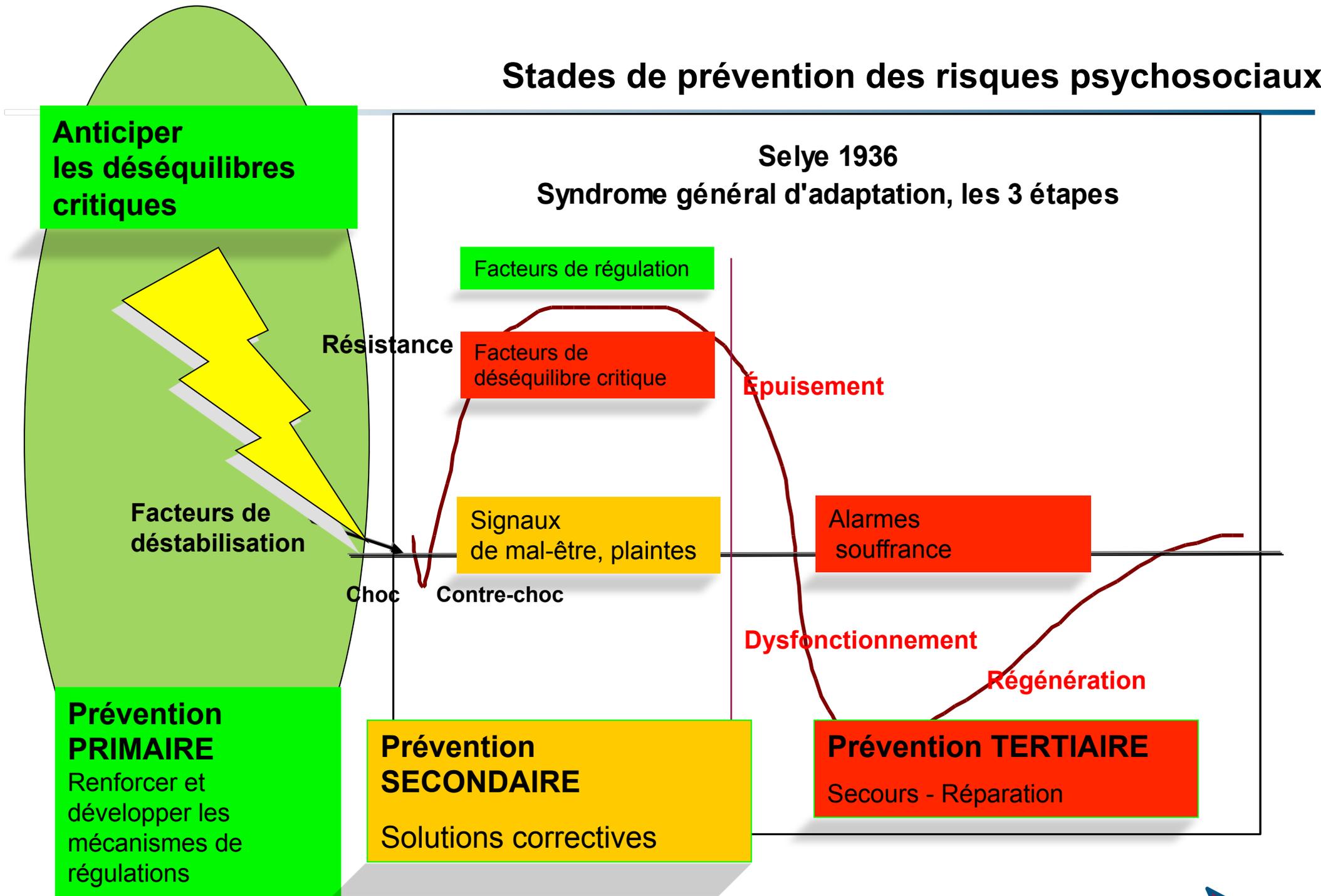


---

# Les risques psychosociaux et leur prévention



# Stades de prévention des risques psychosociaux



# Collège d'expertise suivi RPS avril 2011 : Indicateurs de facteurs de risques

- Contraintes de rythme, Objectifs irréalistes, flous, Complexité
- Polyvalence, Responsabilités,
- Instructions contradictoires et interruptions d'activité
- Sous-qualification, nouvelles technologies, Facteurs d'ambiance matérielle

- Sécurité de l'emploi, du salaire, de la carrière
- Soutenabilité (pénibilité)

- Changements : surcharge, trajectoires individuelles et collectives, défaut de signification du changement, restructurations,

- Conflits éthiques
- Qualité empêchée
- Travail inutile

- Relations avec la hiérarchie, Soutien social & technique, Relations humaines, style de direction & animation, Appréciation du travail, Rémunération & carrière, Adéquation de la tâche à la personne, Évaluation du travail, Justice procédurale, Attention au bien-être
- Comportement du manager & relations avec ses subordonnés, non-reconnaissance des efforts,
- Relations avec les collègues, Coopération ou isolement, Intégration, Situations de tension, Concurrence excessive, Isolement, Discussions sur le travail, Autonomie collective & participation
- Reconnaissance par les clients et le public, Valorisation sociale du métier,
- Stratégie et idéologie défensives collectives, Discriminations, Conflits, Harcèlement moral & sexuel

- Nombre d'heures, Travail de nuit, Travail posté
- Horaires antisociaux,
- Extension de la disponibilité
- Présentéisme

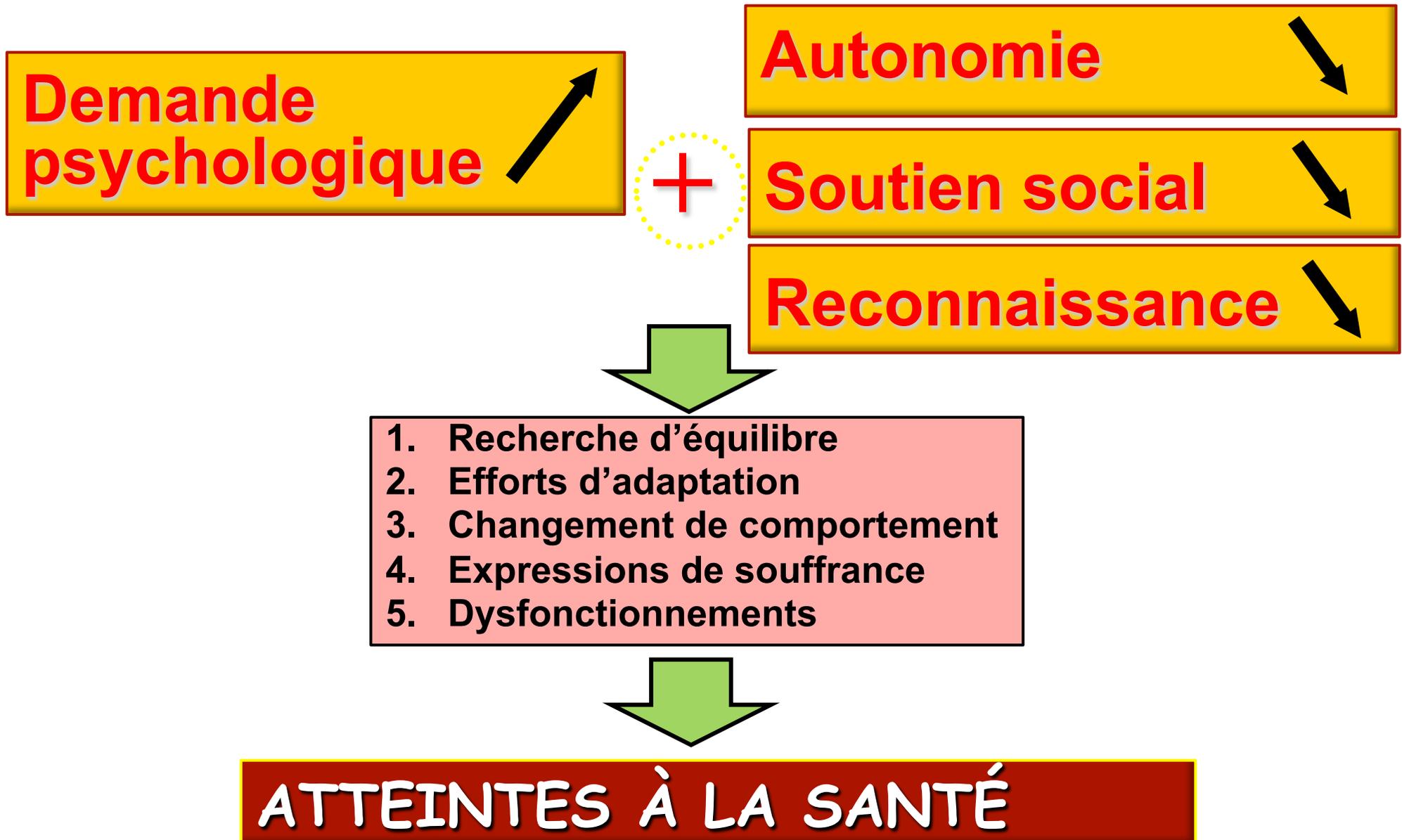
- Relation au public
- Contact avec la souffrance
- Devoir cacher ses émotions
- Peur

- Autonomie procédurale ou temporelle
- Prévisibilité du travail, possibilité d'anticiper
- Développement culturel, utilisation et accroissement des compétences

- Monotonie et ennui : répétition et monotonie
- Plaisir au travail



## Sans régulation des variables d'ajustement

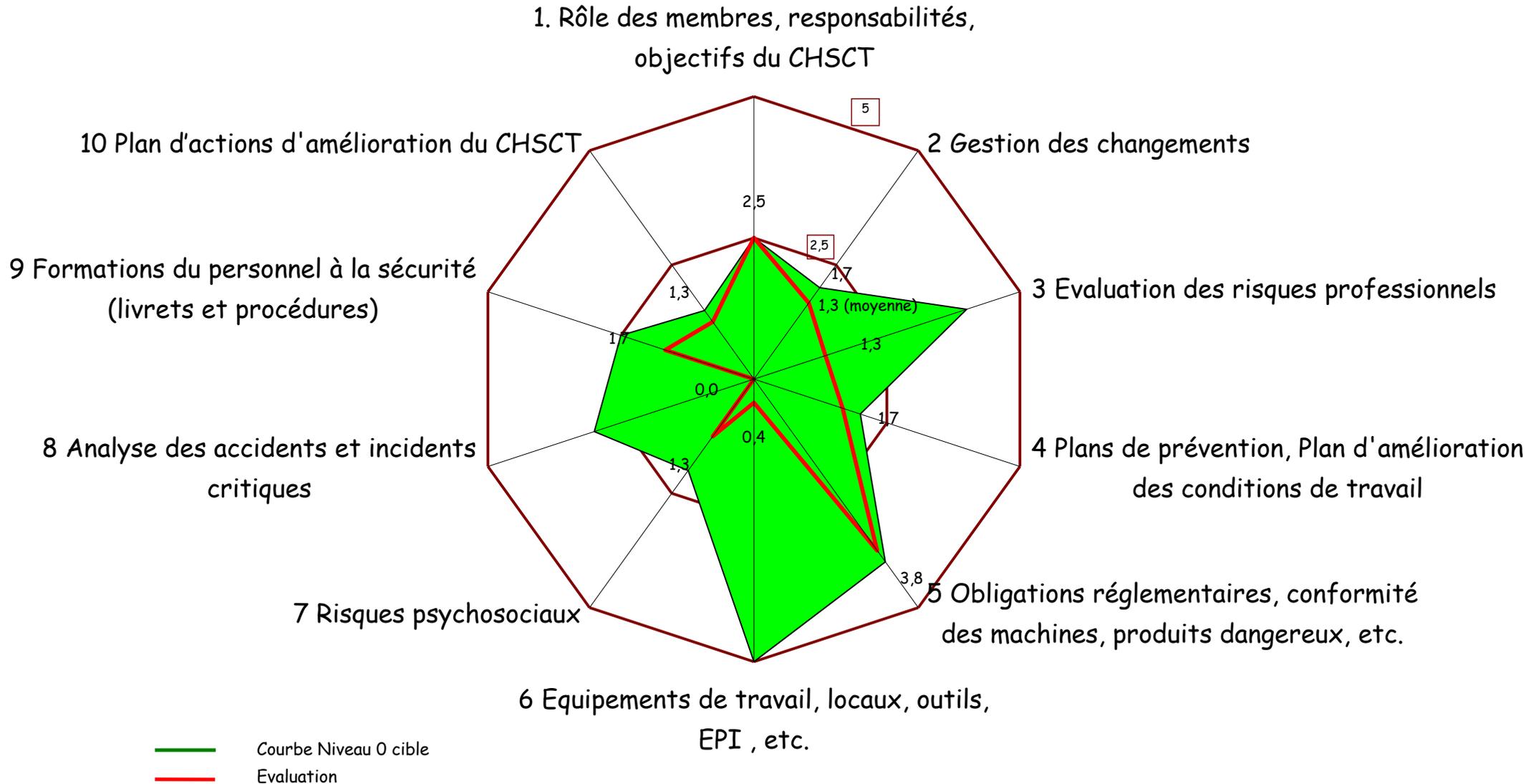


---

# Appréhender le fonctionnement du CHSCT – démarche d'amélioration continue



# Exemple d'évaluation du CHSCT



# MERCI DE VOTRE ATTENTION

