



Document de référence des activités et compétences des membres du CHSCT

Au niveau national comme au niveau régional, les partenaires sociaux ont la capacité de fixer les orientations qui seront mises en œuvre par l'ensemble des organismes qui composent l'Assurance Maladie-Risques professionnels : la CNAMTS, les CARSAT, la CRAM et les CGSS.

Des objectifs sont programmés à travers une Convention d'Objectifs et de Gestion (COG). Une des orientations retenue pour cette COG est le renforcement des liens avec les Instances Représentatives du Personnel (IRP) et notamment les Comités d'Hygiène de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT).

L'axe « formation » choisi par les partenaires de la prévention vise à renforcer les compétences des différents représentants du personnel à cette institution (Cf. Documents sources : Publication INRS ED 896, référentiel de compétences des membres du CHSCT DIRECCTE Aquitaine, DIRECCTE Centre, CARSAT Aquitaine).

Suite à la Semaine Qualité de Vie au Travail organisée en 2010 par ARVISE, une table ronde a réuni en 2011 la DIECCTE, la CGSS, les services de santé au travail et les organismes de formation des membres de CHSCT.

Dans le prolongement de cette première action et de la célébration des 30 ans du CHSCT en 2012, les partenaires de la prévention de La Réunion ont mené un travail d'analyse des pratiques. Le résultat de cette analyse s'est concrétisé par l'élaboration de deux outils méthodologiques :

- une fiche descriptive de la fonction de représentants des salariés au CHSCT, élaborée à partir de la réglementation applicable ;
- un référentiel des compétences, qui définit ce que les membres de CHSCT doivent savoir faire pour mener à bien leur mission et répondre à leurs obligations.

Sommaire

1.	Préambule.....	Page 2
2.	Description des activités du membre de CHSCT.....	Page 2
3.	Référentiel des compétences.....	Page 3
	3.1. Compétences générales.....	Page 4
	3.2. Compétences spécifiques.....	Page 5

1. Préambule

Dans le but d'améliorer la formation dispensée aux membres de CHSCT, les partenaires de la prévention ont entrepris une réflexion visant à proposer aux organismes de formation un cadre leur permettant de construire et de développer leurs programmes.

Ce cadre constitue un cahier des charges, qui fait partie intégrante du processus d'agrément des organismes. Ce travail a été réalisé en partenariat avec les organismes de formation référencés localement.

Le référentiel de compétences fournit une vision étendue des connaissances et aptitudes requises ; sans définir le niveau de maîtrise atteint par chaque stagiaire pour chaque compétence. L'organisme devra établir des priorités sur la base d'une analyse des besoins spécifiques de son public.

D'autre part, le concept de compétences repose sur les notions de « savoir agir » et de « pouvoir agir » dans un contexte professionnel donné. De ce fait, la formation dispensée ne saurait se réduire à une approche technique des questions de prévention. Les organismes devront donc :

- prendre en considération la dimension subjective, personnelle des stagiaires,
- développer le potentiel de chacun,
- et faire une place à la réflexion et à l'appropriation des valeurs de la prévention.

Le système d'évaluation finale que l'organisme mettra en œuvre pour mesurer les effets de la formation qu'il dispense, tiendra compte lui aussi de cette dimension.

La formation dispensée devra s'accompagner de la fourniture, par l'organisme de formation, d'une « boîte à outils » à l'usage des participants, dont l'objectif est de donner aux membres de CHSCT toutes les informations et les supports méthodologiques dont ils peuvent avoir besoin, dans le contexte spécifique dans lequel ils exercent leur mission. A titre d'exemple, on peut citer :

- des ressources documentaires : brochures, ouvrages, sites Internet, références réglementaires...
- des listes de personnes ressources : préventeurs, organismes techniques, experts...
- des outils méthodologiques : guides d'analyse des risques...

2. Description des activités du membre de CHSCT

Cette description traduit l'ensemble des missions et des prérogatives des membres de CHSCT, telles qu'elles sont énoncées dans les différents textes réglementaires de référence. Il s'agit donc d'une description des activités « prescrites ».

L'analyse de la réglementation a conduit à distinguer quatre grands types de fonctions qui incombent aux membres de CHSCT :

1. contribution à la démarche globale de *prévention des risques*, qui comprend :

- a. une phase d'analyse de situations et postes de travail : évaluation des risques professionnels, analyse des conditions de travail, analyse des accidents, des incidents et des maladies professionnelles. Il s'agit d'être capable de détecter les situations de travail qui peuvent générer des conséquences pour la santé et la sécurité ;

- b. une phase de prévention en participant à l'élaboration de projets :
 - étude des plans de prévention, du document unique... ;
 - propositions d'amélioration des conditions de travail et d'actions de prévention des risques y compris des risques émergents (pénibilité, RPS, risques à effets différés...);
 - participation à l'élaboration, à la mise en œuvre et au suivi des plans d'actions de l'entreprise.

2. promotion de la prévention des risques professionnels

- a. information des salariés ;
- b. participation à l'élaboration du cadre de la formation des salariés à la sécurité ;
- c. communication interne sur le rôle et les actions du CHSCT.

3. surveillance de l'application de la réglementation

- a. Surveillance de l'observation des prescriptions législatives et réglementaires, en matière de santé et de sécurité des travailleurs et des principes généraux de prévention ;
- b. exercice du droit d'alerte en cas de danger grave et imminent.

4. exercice du droit à l'information et à la consultation du CHSCT

Le CHSCT :

- a. est informé par le chef d'établissement sur l'ensemble des questions relevant de sa compétence ;
- b. recueille des informations nécessaires à l'exercice de ses missions ;
- c. est consulté et exprime un avis motivé sur tout projet d'aménagement important modifiant les conditions d'hygiène, de sécurité, de travail ainsi que sur les documents lorsque les textes le prévoient (règlement intérieur, rapport annuel).

5. mobilisation des ressources externes

Pour l'exercice de ses fonctions, le CHSCT peut faire appel à des ressources externes (services de santé au travail, service de prévention de la sécurité sociale, inspection du travail ...) et avoir recours à un expert agréé dans certains cas.

Cette approche des activités du membre de CHSCT permet de délimiter cinq grands domaines cohérents d'activités et de compétences, à partir desquels la démarche d'analyse des besoins de formation pourra se déployer.

3. Référentiel des compétences

La réflexion des partenaires a porté sur deux aspects complémentaires des compétences que les membres de CHSCT doivent pouvoir mobiliser dans l'exercice de leur fonction :

- des compétences d'ordre général, transversales, transférables, qui permettent de comprendre les situations, l'environnement, de se positionner efficacement pour penser, organiser et agir, et qui conduisent à établir et à entretenir des relations productives avec tous les acteurs concernés ;
- des compétences spécifiques, plus techniques, directement liées aux tâches relevant de l'activité « réglementaire » du CHSCT.

3.1. Compétences générales

Les compétences générales identifiées sont regroupées autour de quatre thèmes :

<p>a) Connaître les pouvoirs et prérogatives du CHSCT et de ses membres</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Connaître l'ensemble des droits et prérogatives réglementaires du CHSCT : <ul style="list-style-type: none"> - fonctionnement, délégation horaire, liberté de circulation ; - champ d'application, composition, modalités de constitution ; - formation (droit à la formation, modalités) ; - délit d'entrave, protection contre le licenciement. 2. Connaître et distinguer clairement les niveaux de responsabilité en matière de prévention : responsabilité du CHSCT, responsabilité du chef d'établissement, du référent sécurité dans l'entreprise ; 3. Connaître le champ d'intervention du CHSCT et la notion de danger grave et imminent ; 4. Connaître les prérogatives des différents acteurs (médecin du travail, inspecteur du travail, représentant du service prévention de la sécurité sociale) ; 5. Faire la distinction entre les prérogatives des différents mandats de représentants du personnel et ne traiter en CHSCT que les sujets en rapport avec les missions qui lui incombent.
<p>b) Etre capable d'adopter un positionnement adéquat</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprendre la stratégie de prévention de l'entreprise ; 2. Etre acteur d'un changement des pratiques sociales dans l'entreprise dans une perspective d'amélioration des conditions de vie au travail ; 3. Comprendre le positionnement du représentant du personnel au CHSCT par rapport à la Direction, aux organisations syndicales, au CE et aux DP ; 4. Savoir se positionner en tant que représentant de l'ensemble des salariés : <ul style="list-style-type: none"> - représenter l'ensemble du personnel dans le domaine de la santé et de la sécurité ; - savoir identifier des antagonismes entre intérêts individuels et intérêts collectifs.
<p>c) Comprendre l'importance de l'organisation du travail</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprendre que l'organisation du travail peut influencer sur la santé et la sécurité ; 2. Comprendre la globalité des démarches de prévention ; 3. Savoir passer du contexte particulier de la situation de travail au contexte global de l'entreprise.

d) Principales compétences requises pour l'action

1. Maîtriser les techniques de base d'expression et de communication et savoir formuler des avis et des propositions argumentés.
2. Savoir travailler en équipe.
3. Savoir être acteur de la politique de prévention.

3.2. Compétences spécifiques

Les compétences spécifiques sont déclinées dans les tableaux ci-dessous, à partir des quatre groupes de fonctions identifiées dans le descriptif des activités. Elles sont réparties en deux catégories :

- des « savoirs », connaissances de base ou techniques, généralement « codifiés », et qui sont susceptibles d'être transmis dans le cadre des moyens pédagogiques traditionnels (face à face...);
- des « savoir-faire », des « savoir agir », dont l'acquisition nécessite la mise en œuvre de pédagogies dites actives et/ou la mise en situation, l'immersion dans le réel, l'analyse de pratiques...

Le tableau présente donc les compétences sous la forme suivante :

Activités	Savoirs, connaissances	Savoir-faire, savoir-agir
1. Contribution à la démarche globale de prévention des risques		
a) analyse de situations de travail : évaluation des risques professionnels, analyse des conditions de travail, analyse des accidents, des incidents et des maladies professionnelles.	Savoir : <ul style="list-style-type: none">- ce qu'est la prévention- ce que sont les conditions de travail- ce qu'est un danger- ce qu'est un risque Connaître l'existence de méthode(s) et d'outil(s) d'évaluation des risques.	Savoir : <ul style="list-style-type: none">- observer le travail réel (par rapport au travail prescrit),- analyser l'activité, les dysfonctionnements,- recueillir l'information auprès des salariés, des agents de maîtrise, des victimes...,- sélectionner les informations pertinentes,- porter une attention particulière aux intérimaires, aux CDD et aux salariés d'entreprises extérieures.

<p>b) prévention : réflexion et participation à l'élaboration de projets (plans de prévention, mesures correctives ; contribution à l'amélioration des conditions de travail et proposition d'actions de prévention ; participation à l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi des plans d'action.</p>	<p>Connaître les principes généraux de prévention. Connaître les appuis et les ressources extérieures auxquelles le CHSCT peut faire appel :</p> <ul style="list-style-type: none"> - humaines : spécialistes... - documentaires : normes, guide, Internet... 	<p>Savoir hiérarchiser les risques. Savoir justifier les choix. Savoir suivre la mise en œuvre des actions de prévention à la suite d'un accident du travail, d'un incident, ou d'une maladie professionnelle. Savoir suivre la mise en œuvre des principes généraux de prévention.</p>
<p>2. Promotion de la prévention des risques professionnels</p>		
<p>a) information des salariés b) participation à l'élaboration du cadre de la formation des salariés à la sécurité c) communication interne sur le rôle et les actions du CHSCT</p>	<p>Connaître les enjeux de la politique de prévention et la démarche de prévention propre à l'entreprise</p>	<p>S'assurer que le rôle, les missions et les actions du CHSCT dans l'entreprise sont connus. Prendre en compte l'ensemble des travailleurs et des intervenants dans l'entreprise et dans son environnement. Par exemple : - les intérimaires - les sous-traitants - les transporteurs - les visiteurs - ... Utiliser le procès-verbal de réunion pour faire connaître le CHSCT, ses objectifs, ses actions...</p>
<p>3. Surveillance de l'application de la réglementation</p>		
<p>a) surveillance de l'observation des prescriptions législatives et réglementaires en matière de santé et sécurité des travailleurs et des principes généraux de prévention.</p>	<p>Connaître les principaux risques de l'entreprise. Connaître la réglementation en matière d'hygiène et sécurité. Connaître les principes généraux de prévention.</p>	<p>Savoir observer les évolutions du travail dans l'entreprise : - techniques - organisationnelles Anticiper sur les projets de l'entreprise et sur les évolutions de l'organisation et des conditions de travail.</p>

	Connaître les principales sources d'information relatives aux évolutions techniques et réglementaires.	Communiquer et travailler en partenariat avec les intervenants en sécurité de l'entreprise.
b) exercice du droit d'alerte	Connaître la procédure du droit d'alerte. Maîtriser la notion de danger grave et imminent.	Savoir quand et comment mettre en œuvre la procédure du droit d'alerte.
4. Exercice du droit à l'information et à la consultation du CHSCT		
a) le CHSCT est informé par le chef d'établissement sur l'ensemble des questions relevant de sa compétence. b) il recueille les informations nécessaires à l'exercice de ses missions. c) il est consulté et exprime un avis motivé sur tout projet d'aménagement important modifiant les conditions d'hygiène, de sécurité, de travail, ainsi que sur les documents lorsque les textes le prévoient.	Connaître les documents auxquels le CHSCT doit avoir accès, et les délais de leur présentation. Connaître les cas dans lesquels le CHSCT est obligatoirement : - informé, - consulté pour avis. Connaître l'importance de l'avis donné par le CHSCT sur les questions touchant à l'organisation du travail, et le pouvoir qui en résulte. Connaître les implications, les conséquences possibles des avis donnés.	Savoir demander et se faire communiquer les documents et les informations auxquelles le CHSCT a droit. Savoir affirmer le droit de donner son avis. Argumenter, commenter et motiver un avis. Justifier une prise de position, savoir s'appuyer sur les avis des salariés, de spécialistes externes. Contrôler la mise en œuvre et le suivi des décisions. Anticiper sur les enjeux à venir.
5. Mobilisation des ressources externes		
Le CHSCT peut faire appel - à des personnes compétentes, - à un expert.	Connaître l'essentiel des appuis et des ressources externes. Connaître l'existence de la liste des experts agréés.	Savoir identifier les ressources dont on peut avoir besoin. Savoir quand et comment faire appel à un expert.