



LA POSTE

Direction des Ressources Humaines et des Relations Sociales  
Direction Prévention Santé Sécurité au Travail

Destinataires

Tous services

Contact

Jean-Philippe Cacace  
Tél : 01 55 44 23 90  
Fax :  
E-mail :

Date de validité

A partir du 1<sup>er</sup> février 2015

Annulation de

Instruction n°280-34 du 7  
octobre 2011 (CORP-DRHRS-  
2011-0378 du 09/11/2011)

# Organisation, composition, attributions et fonctionnement des CHSCT de La Poste



Bulletin Ressources  
Humaines

## OBJET :

La présente instruction a pour finalité de réunir dans un même document de référence l'ensemble des règles relatives à l'organisation, au rôle et au fonctionnement des Comités d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) de La Poste qu'elles soient issues du code du travail, du décret du 31 mai 2011 relatif à la santé et à la sécurité au travail et des engagements pris par La Poste sur ce sujet.

Sylvie François

X	C1	Interne
	C2	Restreint
	C3	Confidentiel
	C4	Secret



**LA POSTE**

Organisation, composition, attributions et fonctionnement des CHSCT de La Poste

Références :

- loi n°90-568 du 2 juillet 1990 modifiée,
- décret n° 2011-619 du 31 mai 2011 relatif à la santé et à la sécurité au travail à La Poste,
- code du travail.

La loi n° 2005-516 du 20 mai 2005 relative à la régulation des activités postales énonce que les dispositions applicables à La Poste en matière de santé sécurité au travail ainsi que de médecine du travail sont celles définies par la quatrième partie du code du travail sous réserve des dispositions spécifiques qui doivent être définies par décret.

Le décret n° 2011-619 du 31 mai 2011 relatif à la santé et à la sécurité au travail précise la réglementation applicable à La Poste en ces domaines.



Sommaire	Page
<b>1. ORGANISATION DES COMITES D'HYGIENE, DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL</b>	<b>6</b>
<b>1.1 CREATION DES COMITES D'HYGIENE, DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL</b>	<b>6</b>
<b>1.2 ORGANISATION DES COMITES D'HYGIENE, DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL</b>	<b>6</b>
<b>2. COMPOSITION DES COMITES D'HYGIENE, DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL</b>	<b>8</b>
<b>2.1 COMPOSITION</b>	<b>8</b>
<b>2.2 DESIGNATION DES MEMBRES DES COMITES</b>	<b>9</b>
<b>2.3 REMPLACEMENT DES MEMBRES DES COMITES</b>	<b>10</b>
<b>3. ROLE DES COMITES D'HYGIENE, DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL</b>	<b>11</b>
<b>3.1 MISSIONS</b>	<b>11</b>
<b>3.2 CONSULTATIONS OBLIGATOIRES</b>	<b>12</b>
<b>3.3 RAPPORT ET PROGRAMME ANNUELS</b>	<b>13</b>
<b>3.4 LES DOCUMENTS EXAMINES PAR LE COMITE (ANNEXE 8)</b>	<b>14</b>
<b>4. MOYENS DES COMITES D'HYGIENE, DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL</b>	<b>14</b>
<b>4.1 FORMATION DES MEMBRES DES COMITES</b>	<b>14</b>
<b>4.2 CREDITS D'HEURES - AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE</b>	<b>15</b>
<b>4.3 FRAIS DE DEPLACEMENT ET DE SEJOUR</b>	<b>16</b>
<b>4.4 L'ENQUETE</b>	<b>16</b>
<b>4.5 LES INSPECTIONS</b>	<b>17</b>
<b>4.6 LES MOYENS</b>	<b>17</b>



<b>4.7</b>	<b>ACCES AUX LOCAUX</b>	<b>17</b>
<b>5.</b>	<b>FONCTIONNEMENT DES COMITES D'HYGIENE, DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL</b>	<b>17</b>
<b>5.1</b>	<b>REUNIONS DU COMITE D'HYGIENE, DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL</b>	<b>17</b>
<b>5.2</b>	<b>PUBLICITE DES TRAVAUX DES COMITES D'HYGIENE, DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL</b>	<b>19</b>
<b>5.3</b>	<b>RECOURS A UN EXPERT</b>	<b>20</b>
<b>6.</b>	<b>OBLIGATIONS DE DISCRETION PROFESSIONNELLE ET DE SECRET PROFESSIONNEL</b>	<b>21</b>
<b>7.</b>	<b>ANNEXES</b>	<b>22</b>
<b>7.1</b>	<b>ANNEXE 1.1 : CREATION DES CHSCT A LA POSTE ET SUPPRESSION DU CCHSCT DE LA POSTE</b>	<b>22</b>
<b>7.2</b>	<b>ANNEXE 1.2 : MODELE INDICATIF DE DECISION DE CREATION ET/OU DE SUPPRESSION DE CHSCT</b>	<b>25</b>
<b>7.3</b>	<b>ANNEXE 2 : COMMISSIONS NATIONALES SANTE SECURITE AU TRAVAIL (CNSST)</b>	<b>26</b>
<b>7.4</b>	<b>ANNEXE 3 : CALCUL DES EFFECTIFS</b>	<b>27</b>
<b>7.5</b>	<b>ANNEXE 4.1 : MODALITES D'ATTRIBUTION DES SIEGES DANS LES CHSCT</b>	<b>29</b>
<b>7.6</b>	<b>ANNEXE 4.2 : CHSCT AVEC 9 REPRESENTANTS DU PERSONNEL<sup>30</sup></b>	
<b>7.7</b>	<b>ANNEXE 4.3 : CHSCT AVEC 9 REPRESENTANTS DU PERSONNEL ATTRIBUTION DES SIEGES MAITRISE/CADRES (3 SIEGES)</b>	<b>31</b>
<b>7.8</b>	<b>ANNEXE 4.4 : CHSCT AVEC 3 REPRESENTANTS DU PERSONNEL<sup>32</sup></b>	
<b>7.9</b>	<b>ANNEXE 4.5 : CHSCT AVEC 3 REPRESENTANTS DU PERSONNEL<sup>33</sup></b>	
<b>7.10</b>	<b>ANNEXE 5 : PROTECTION DES MEMBRES SALARIES REPRESENTANTS DU PERSONNEL</b>	<b>34</b>
<b>7.11</b>	<b>ANNEXE 6 : LISTE NOMINATIVE DES MEMBRES DU CHSCT DE « NOD/ETABLISSEMENT »</b>	<b>35</b>



<b>7.12 ANNEXE 7.1 : PROCEDURE EN CAS DE DANGER GRAVE ET IMMINENT</b>	<b>36</b>
<b>7.13 ANNEXE 7.2 : REGISTRE SPECIAL DE SIGNALEMENT D'UN DANGER GRAVE ET IMMINENT PAR UN MEMBRE DE CHSCT</b>	<b>37</b>
<b>7.14 ANNEXE 7.3 : REGISTRE SPECIAL DE CONSIGNATION D'UNE ALERTE EN MATIERE DE SANTE PUBLIQUE ET D'ENVIRONNEMENT PAR UN TRAVAILLEUR OU UN MEMBRE DU CHSCT</b>	<b>38</b>
<b>7.15 ANNEXE 8 : PRINCIPAUX DOCUMENTS/INFORMATIONS ACCESSIBLES AUX MEMBRES DE CHSCT</b>	<b>39</b>
<b>7.16 ANNEXE 9 : DEMANDE DE CONGE DE FORMATION PAR UN MEMBRE DU CHSCT, LORS DE SA PREMIERE DESIGNATION (*)</b>	<b>42</b>
<b>7.17 ANNEXE 10 : ENQUETE DU COMITE D'HYGIENE, DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL RELATIVE A UN ACCIDENT DU TRAVAIL GRAVE</b>	<b>43</b>
<b>7.18 ANNEXE 11 : ENQUETE DU COMITE D'HYGIENE, DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL RELATIVE A UNE SITUATION DE TRAVAIL REVELANT UN RISQUE DE MALADIE PROFESSIONNELLE OU A CARACTERE PROFESSIONNEL GRAVE</b>	<b>44</b>
<b>7.19 ANNEXE 12 : ENQUETE DU COMITE D'HYGIENE, DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL RELATIVE A DES SITUATIONS DE RISQUE GRAVE OU A DES INCIDENTS REPETES AYANT REVELE UN RISQUE GRAVE</b>	<b>45</b>
<b>7.20 ANNEXE 13 : COMITE D'HYGIENE, DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL DE 4 MEMBRES</b>	<b>46</b>
<b>7.21 ANNEXE 14 : EVOLUTION DES CHSCT EN CAS D'EVOLUTION DES ORGANISATIONS</b>	<b>47</b>



## **1. ORGANISATION DES COMITES D'HYGIENE, DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL**

### ***1.1 CREATION DES COMITES D'HYGIENE, DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL***

Le dispositif de mise en place des CHSCT de La Poste repose sur la décision du Président de La Poste du 7 octobre 2011 (annexe 1.1).

- Par décision des directeurs des services dotés de comités techniques (annexe 1.2), des CHSCT sont créés :
  - dans les services dotés de comités techniques ;
  - dans les établissements occupant au moins 100 personnes ;
  - après avis du comité technique compétent, dans des sites de production lorsque le degré d'autonomie de ces sites, l'importance de leurs effectifs ou la nature des risques professionnels le justifie.
- Les effectifs à prendre en compte sont calculés conformément à l'annexe 3. Pour un CHSCT d'établissement, sont pris en compte les effectifs de l'établissement concerné. Pour un CHSCT de NOD, sont pris en compte les effectifs du NOD, en incluant les effectifs des établissements rattachés au NOD qui sont eux-mêmes dotés de CHSCT.
- Les Commissions nationales santé et sécurité au travail (CNSST) sont des instances d'informations, d'études et d'échanges sur les questions concernant l'hygiène, la sécurité, la santé et les conditions de travail, communes à toutes les entités de leur périmètre (cf Accord Qualité de Vie au Travail du 22 janvier 2013).
- Les CNSST mises en place à La Poste exercent leurs missions selon les dispositions prévues en annexe 2. Ces instances ne relèvent pas des dispositions législatives et réglementaires applicables aux CHSCT. Ces commissions ne se substituent pas aux CHSCT de NOD et d'établissement qui exercent pleinement leur rôle dans leur périmètre de compétence.

### ***1.2 ORGANISATION DES COMITES D'HYGIENE, DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL***

#### **1.2.1 Articulation entre CHSCT de NOD et CHSCT d'établissement**

Il n'y a pas d'organisation hiérarchisée des comités en ce sens que :

La compétence et le périmètre d'intervention de chaque CHSCT sont étroitement liés à la compétence du directeur de La Poste auprès duquel il est placé. A titre d'exemple, le CHSCT de NOD a compétence exclusive pour exercer un rôle de surveillance du service de santé au travail puisque celui-ci est exclusivement administré par le directeur de NOD : ainsi, à ce titre, le CHSCT du NOD est compétent pour les questions concernant l'organisation et le fonctionnement du service de santé au travail, y compris à l'égard des établissements du NOD eux-mêmes dotés de CHSCT.

Les questions d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail concernant une entité dotée d'un CHSCT sont traitées par le directeur de La Poste de cette entité, président de ce CHSCT. Les questions d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail se posant dans les entités dépourvues de comité sont examinées par le comité placé auprès du directeur de La Poste dont elles



dépendent : c'est ainsi que le CHSCT d'un NOD est compétent pour tous les établissements du NOD non dotés de CHSCT, à l'exclusion des établissements eux-mêmes dotés de comités.

Une question ressortant de la compétence du CHSCT de l'établissement considéré, ne peut être traitée par un autre CHSCT que celui compétent pour cet établissement.

- En cas de création d'un nouveau CHSCT auprès d'un établissement déjà existant, le nombre de sièges sera défini en fonction de l'effectif de l'établissement, et la répartition des sièges entre les organisations syndicales sera calculée sur la base du dépouillement local au niveau de l'établissement (ou des entités le constituant) s'il est disponible. Si ce dépouillement n'est pas disponible, la répartition des sièges entre les organisations syndicales est calculée sur la base des résultats obtenus aux élections professionnelles au niveau du NOD de rattachement.
- En tout état de cause, la création ultérieure de nouveaux CHSCT d'établissement au sein d'un même NOD n'aura pas pour effet de modifier le nombre de sièges attribués au CHSCT de ce NOD et cela, durant toute la durée restante du mandat.

### **1.2.2. Evolution des CHSCT en fonction des évolutions d'organisation des NOD et des établissements. (annexe 14)**

- En cas de création d'un nouvel établissement, le nombre de sièges sera défini en fonction de l'effectif du nouvel établissement et la répartition des sièges entre les organisations syndicales sera calculée sur la base des résultats aux élections professionnelles s'ils ont pu être dépouillés pour tous les personnels composant le nouvel établissement. Si ce dépouillement n'est pas disponible, la répartition des sièges entre les organisations syndicales est calculée sur la base des résultats obtenus aux élections professionnelles au niveau du NOD de rattachement.
- En cas de création d'un nouveau NOD, une élection partielle est organisée pour composer son CHSCT.
- Lorsqu'un établissement et son personnel, qui était précédemment un établissement distinct doté d'un CHSCT, est rattaché à un autre établissement avec son personnel ou est intégré à un établissement nouvellement créé, le CHSCT propre à ce « site » demeure en l'état jusqu'au terme du mandat en cours (cf. l'accord Qualité de Vie au Travail du 22/01/2013).  
Le CHSCT maintenu continue à fonctionner normalement et garde les prérogatives d'un CHSCT. Ainsi, un sujet qui concerne tout l'établissement auquel est rattaché le site lui-même doté d'un CHSCT, devra être traité à la fois dans le CHSCT du site de l'établissement principal et dans le(s) CHSCT maintenu(s) du ou des sites rattachés.
- Lorsqu'un établissement doté d'un CHSCT n'existe plus en tant qu'établissement distinct, la procédure de suppression de CHSCT est mise en œuvre (décision de création et/ou suppression de CHSCT – annexe 1.3). Cependant, les membres salariés de ce CHSCT conservent leur statut de salarié protégé jusqu'au terme prévu (6 mois après l'échéance du mandat en cours).



## **2. COMPOSITION DES COMITES D'HYGIENE, DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL**

### **2.1 COMPOSITION**

Le CHSCT est présidé par le Directeur de NOD ou d'établissement compétent (ou, exceptionnellement, son représentant bénéficiant d'une délégation de pouvoirs à ce titre) et comprend une délégation du personnel ayant voix délibérative, composée en fonction des effectifs du NOD ou de l'établissement. Chaque comité désigne son secrétaire parmi les représentants du personnel siégeant au comité.

#### **2.1.1 Les comités comprennent :**

##### **1° Avec voix délibérative :**

- a) le directeur de La Poste compétent ou son représentant, président ;
- b) une délégation du personnel comprenant :
  - 3 représentants, dont un appartenant au personnel de maîtrise ou des cadres, dans les services ou établissements occupant au plus 199 personnes ;
  - 4 représentants, dont un appartenant au personnel de maîtrise ou des cadres, dans les services ou établissements occupant de 200 à 499 personnes ;
  - 6 représentants, dont deux appartenant au personnel de maîtrise ou des cadres, dans les services ou établissements occupant de 500 à 1499 personnes ;
  - 9 représentants, dont trois appartenant au personnel de maîtrise ou des cadres, dans les services ou établissements occupant au moins 1500 personnes.

*N.B. Le code du travail ne prévoit pas la désignation de suppléants.*

**2° Avec voix consultative :** le(s) médecin(s) du travail, le responsable du service de sécurité et des conditions de travail ou, à défaut, l'agent chargé de la sécurité et des conditions de travail, s'il existe (filiale prévention, DRH ...).

Tous ces membres sont systématiquement et obligatoirement convoqués pour siéger au comité.

#### **2.1.2 Peuvent également assister aux réunions du comité, avec voix consultative :**

- l'inspecteur du travail
- les agents des services de prévention des organismes de sécurité sociale (CARSAT, ex CRAM).

Ils doivent être informés de toutes les réunions du CHSCT et recevoir communication de l'ordre du jour des réunions, quinze jours calendaires au moins avant la date fixée pour la réunion, sauf cas exceptionnel justifié par l'urgence.



## **2.2 DESIGNATION DES MEMBRES DES COMITES**

### **2.2.1 Représentants de La Poste**

Chaque CHSCT est présidé par le Directeur de La Poste concerné qui ne peut pas déléguer cette présidence de manière permanente ; mais il peut, à titre exceptionnel, désigner (par délégation écrite et précise), un représentant pour présider à sa place une réunion du comité.

### **2.2.2 Représentants du personnel**

- Les représentants du personnel dans les comités sont désignés parmi les personnels affectés dans le NOD ou l'établissement pour lequel est institué le comité.
- La répartition des sièges entre les organisations syndicales est effectuée en fonction des résultats des élections aux comités techniques, dépouillés au niveau considéré (NOD ou établissement)<sup>(1)</sup> (annexes 4).
- Les résultats sont appréciés en nombre de voix.
- Le nombre de sièges attribués aux organisations syndicales est précisé par décision du Directeur du NOD. Le Directeur du NOD notifie cette décision aux organisations syndicales concernées en leur demandant de lui communiquer, dans un délai de 15 jours minimum, la liste de leurs représentants.
- L'attribution du (des) sièges maîtrise/cadres se fait après l'attribution de l'ensemble des sièges du CHSCT et se déroule de la façon suivante :
  - a) On détermine le nombre total de sièges attribués à chaque organisation syndicale en fonction des résultats électoraux au comité technique, dépouillés au niveau de l'établissement ou du NOD (annexes 4.1, 4.2 et 4.4) ;
  - b) La Poste réaffirme son attachement à la représentation des cadres au sein des CHSCT, pour la prise en compte des spécificités de leur fonction dans la prévention de leur santé, et en raison du rôle et des responsabilités spécifiques de cette catégorie de personnels pour préserver la santé et la sécurité des personnes dans l'entreprise : exemplarité, respect des consignes de sécurité, surveillance des locaux et de l'exécution du travail, formation des agents, Espace-Temps Communication...  
Ainsi, les organisations syndicales disposant d'un ou plusieurs sièges au sein du CHSCT concerné (établissement ou NOD) désignent ensemble librement le(s) représentant(s) du personnel au titre du ou des siège(s) maîtrise/cadres.

<sup>(1)</sup> *Lorsqu'aucune candidature de liste ou de sigle n'a été présentée par les organisations syndicales, pour siéger au comité technique du NOD, il est procédé à un tirage au sort parmi la liste des électeurs à ce comité technique (art. 27 du décret n°2011-1063 du 7/09/2011 relatif aux comités techniques de La Poste). Dans ce cas exceptionnel, la répartition des sièges au CHSCT du NOD ne peut pas prendre appui sur les résultats électoraux au Comité Technique du NOD : il convient donc de répartir les sièges au sein de ce CHSCT en fonction de l'agrégation des résultats des élections aux Comités Techniques du métier concerné (agrégation des résultats des élections aux Comités Techniques de l'ensemble des NOD du métier). Le nombre de sièges attribués aux organisations syndicales est précisé par décision du Directeur du NOD concerné. Celui-ci notifie cette décision aux organisations syndicales concernées en leur demandant de lui communiquer, dans un délai de 15 jours, la liste de leurs représentants.*



A défaut d'entente entre les organisations syndicales, le(s) siège(s) maîtrise/cadres est(sont) attribué(s) à ou aux (l') organisation(s) syndicale(s) en fonction des résultats électoraux globaux appliqués au nombre de sièges maîtrise/cadres à attribuer (annexes 4.3 et 4.5).

Toutefois, deux situations peuvent être rencontrées sur ce sujet :

- Si aucun membre n'est désigné dans la catégorie maîtrise/cadres (et aucun membre d'une autre catégorie de personnels à la place) le Directeur de NOD concerné constate par écrit la carence de tel(s) représentant(s).
- Si la (les) organisation(s) syndicale(s) désigne(nt) à la place du siège maîtrise/cadres, un ou des membres n'appartenant pas à cette catégorie de personnels, le Directeur de NOD prend acte de cette désignation.

*Le(s) siège(s) maîtrise/cadres sont compris dans l'ensemble des sièges attribués au comité.*

*Nota : une organisation syndicale ne disposant d'aucun siège lors de la répartition de l'ensemble des sièges ne peut pas :*

- disposer de siège(s) maîtrise/cadres ;
- être associée à la procédure de désignation du ou des sièges maîtrise/cadres (par entente entre organisations syndicales ou, à défaut d'entente, en fonction des résultats électoraux).

La catégorie maîtrise/cadres est composée des classes III, groupes A, B, et C.

- Le nombre de représentants du personnel et leur répartition selon les catégories du personnel sont fixés pour la durée du mandat (Circ. DRT N° 93/15 du 25 mars 1993).

*Nota : La durée du mandat des membres des CHSCT peut être réduite ou prorogée par décision du Président Directeur Général de La Poste (art. 20 du décret n° 2011-619 du 31 mai 2011).*

- Les représentants du personnel dans les comités sont désignés pour une période de quatre années parmi les personnels affectés à l'entité dotée du comité (y compris par voie de détachement ou de mise à disposition). Cette durée peut être prorogée ou réduite par décision du Président de La Poste. Un membre de CHSCT ne peut détenir qu'un seul mandat de membre de CHSCT : il ne siège que dans un seul CHSCT (cass. 28/11/2001 n°00-60.359).

- Les salariés représentants du personnel au sein des CHSCT bénéficient de mesures de protection spécifiques (en cas de licenciement, rupture d'un CDD, ...) (annexe 5).

La liste nominative des membres de chaque comité est affichée dans les locaux affectés au travail (annexe 6). Elle indique l'emplacement de travail habituel des membres du comité. Il s'agit de l'entité/service où l'agent exerce effectivement ses fonctions et où il est généralement joignable.

### **2.3 REMPLACEMENT DES MEMBRES DES COMITES**

Le représentant du personnel perd son mandat par suite de :

- démission,
- décès,
- résiliation du contrat de travail,
- licenciement, révocation,
- mise en disponibilité,



- mobilité hors du ressort du comité considéré,
- remplacement communiqué par écrit par l'organisation syndicale qui l'a désigné.

Le remplacement des représentants du personnel doit intervenir dans le délai d'un mois. Il n'est pas pourvu au remplacement d'un membre si la période de mandat restant à courir est inférieure à trois mois.

### **3. ROLE DES COMITES D'HYGIENE, DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL**

#### **3.1 MISSIONS**

- Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail a pour mission :
  - 1) De contribuer à la protection de la santé physique et mentale et de la sécurité des travailleurs de l'établissement et de ceux mis à sa disposition par une entreprise extérieure ;
  - 2) De contribuer à l'amélioration des conditions de travail, notamment en vue de faciliter l'accès des femmes à tous les emplois et de répondre aux problèmes liés à la maternité ;
  - 3) De veiller à l'observation des prescriptions légales prises en ces matières.
- Le comité 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 personnels à des facteurs de pénibilité.
- En matière de conditions de travail, le comité doit être associé à la recherche de solutions concernant :
  - « - l'organisation matérielle du travail (charge de travail, rythme, pénibilité des tâches, élargissement et enrichissement des tâches) ;
  - l'environnement physique du travail (température, éclairage, aération, bruit, poussière, vibration) ;
  - l'aménagement des postes de travail et leur adaptation à l'homme, en vue notamment de réduire le travail monotone et sous cadence ;
  - l'aménagement des lieux de travail et de leurs annexes ;
  - la durée et les horaires de travail ;
  - l'aménagement du temps de travail (travail de nuit, travail posté).Pour ce qui concerne les deux derniers points, le comité s'attachera à leur étude sur le seul plan technique, en vue de mesurer leurs conséquences sur l'organisation matérielle du travail et leurs effets sur la santé des travailleurs » (cf. Circulaire DRT n° 93-15 du 25 mars 1993) ».
- Le comité 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 du directeur de La Poste concerné est motivé.



- Le comité peut demander à entendre le chef d'un établissement voisin (établissement postal ou autre) dont l'activité expose les travailleurs de son ressort à des nuisances particulières. Il est informé des suites réservées à ses observations.
- Lors des visites de l'inspecteur ou du contrôleur du travail, les représentants du personnel au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail sont informés de sa présence par le directeur de La Poste concerné et peuvent présenter leurs observations.
- Le comité, par l'intermédiaire de ses membres, a également un rôle d'alerte :
  - En cas de constat d'un danger grave et imminent (cf. annexe 7.1). Après avoir alerté le directeur de La Poste concerné d'une cause de danger grave et imminent, le représentant du personnel, membre du CHSCT, consigne obligatoirement son avis par écrit dans un registre spécial. Une fiche spécifique est réservée, à cet effet, dans le registre d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (annexe 7.2) existant dans tous les établissements de La Poste.  
Ce registre spécial est tenu, sous la responsabilité du directeur de La Poste concerné, à la disposition des représentants du personnel au CHSCT.
  - En cas de risque grave pour la santé publique ou l'environnement : un membre du CHSCT qui constate, notamment par l'intermédiaire d'un agent, qu'il existe un risque grave pour la santé publique ou l'environnement, en alerte immédiatement le directeur de La Poste concerné (annexe 7.3) ; ce dernier examine la situation conjointement avec le membre du comité qui lui a transmis l'alerte et l'informe de la suite qu'il réserve à celle-ci.  
En cas de divergence avec le directeur de La Poste sur le bien-fondé d'une telle alerte ou en l'absence de suite dans un délai d'un mois, l'agent ou le membre du CHSCT peut saisir le représentant de l'Etat dans le département. Le CHSCT est informé des alertes ainsi transmises à l'employeur et de leurs suites ainsi que des saisines éventuelles du représentant de l'Etat dans le département.

### **3.2 CONSULTATIONS OBLIGATOIRES**

- 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 comité est consulté sur tout projet d'introduction et lors de l'introduction de nouvelles technologies, sur les conséquences de ce projet ou de cette introduction sur la santé et la sécurité des travailleurs.
- Le comité est consulté sur les mesures prises en vue de faciliter la mise, la remise ou le maintien au travail des accidentés du travail, des invalides de



guerre, des invalides civils et des travailleurs handicapés, notamment sur l'aménagement des postes de travail.

- Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail est consulté sur le plan d'adaptation établi lors de la mise en œuvre de mutations technologiques importantes et rapides.
- Le comité est consulté sur les documents se rattachant à sa mission, notamment sur le règlement intérieur de La Poste et les notes de service portant prescriptions générales et permanentes dans les domaines du règlement intérieur, pour les matières qui relèvent de sa compétence.
- Le CHSCT participe à la préparation de la formation à la sécurité des personnels, notamment ceux exposés à des risques nouveaux, ceux victimes d'accident ou de maladie d'origine professionnelle. Le CHSCT est consulté, préalablement à l'élaboration par le chef d'établissement de la liste des postes de travail présentant des risques particuliers pour la santé et la sécurité et nécessitant une formation renforcée à la sécurité.
- Indépendamment des consultations obligatoires précitées, le comité se prononce sur toute question de sa compétence dont il est saisi par le directeur de La Poste concerné.
- Le comité peut faire appel à titre consultatif et occasionnel au concours de toute personne de l'établissement ou du NOD (DSCC, DR, DAST, DCN...) qui lui paraîtrait qualifiée par rapport à une question inscrite à l'ordre du jour.

### **3.3 RAPPORT ET PROGRAMME ANNUELS**

- Au moins une fois par an, le directeur de La Poste compétent présente au comité :
  - 1) Un rapport annuel écrit faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail dans son établissement (dont la fiche d'entreprise ou d'établissement établie par le médecin du travail) et des actions menées au cours de l'année écoulée dans les domaines définis aux paragraphes 3.1 et 3.2. Dans ce cadre, la question du travail de nuit et de prévention de la pénibilité sont traitées spécifiquement ;
  - 2) Un programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail. Ce programme fixe la liste détaillée des mesures devant être prises au cours de l'année à venir qui comprennent les mesures de prévention de la pénibilité, ainsi que, pour chaque mesure, ses conditions d'exécution et l'estimation de son coût.

Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail émet un avis sur le rapport et sur le programme annuels de prévention. Il peut proposer un ordre de priorité et l'adoption de mesures supplémentaires.

Lorsque certaines des mesures prévues par le directeur de La Poste ou demandées par le comité n'ont pas été prises au cours de l'année concernée par le programme, le directeur de La Poste énonce les motifs de cette inexécution, en annexe au rapport annuel.

- Le rapport annuel d'activité du médecin du travail est transmis :
  - systématiquement au CHSCT des entités comprenant plus de 300 effectifs ;



- à la demande du CHSCT, pour les entités comprenant moins de 300 effectifs.
- Le CHSCT de NOD exerce le contrôle social du Service de Santé au Travail (SST) ; à ce titre, il est saisi pour avis des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du SST :
  - il donne son avis sur le dossier d'agrément du SST ;
  - il présente ses observations sur le rapport annuel relatif à l'organisation, au fonctionnement et à la gestion financière du service de santé au travail ;
  - il présente ses observations sur le rapport annuel d'activité du ou des médecins du travail qui lui est présenté, au plus tard, à la fin du 4<sup>ème</sup> mois qui suit l'année pour laquelle il a été établi ;
  - il examine chaque année, les réflexions et travaux de la commission médico-technique ;
  - il est informé des changements de secteur d'un médecin du travail et peut les contester.

### **3.4 LES DOCUMENTS EXAMINES PAR LE COMITE (ANNEXE 8)**

Le CHSCT est appelé à examiner différents documents/informations qui doivent :

- soit, être mis à sa disposition,
- soit, lui être seulement communiqués,
- soit, lui être communiqués pour qu'il soit consulté (pour avis).

## **4. MOYENS DES COMITES D'HYGIENE, DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL**

### **4.1 FORMATION DES MEMBRES DES COMITES**

- La formation des membres du CHSCT est dispensée par un organisme de leur choix, parmi les organismes figurant sur une liste arrêtée par le ministre chargé du travail ou parmi les organismes agréés par le préfet de région. Cette liste est accessible sur le site du ministère du travail ([www.travailler-mieux.gouv.fr](http://www.travailler-mieux.gouv.fr)).
- Cette formation est renouvelée à l'issue de chaque mandat (4 ans).
- La charge financière de la formation des représentants du personnel au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail incombe à la direction de La Poste concernée, dans des conditions et limites déterminées par voie réglementaire<sup>(2)</sup>.

<sup>(2)</sup> Les dépenses afférentes à la rémunération des organismes de formation sont prises en charge par l'employeur, à concurrence d'un montant qui ne peut dépasser, par jour et par stagiaire, l'équivalent de trente-six fois le montant horaire du salaire minimum de croissance.

N.B. L'exigence d'un devis ou d'une convention comme préalable à la facturation fait partie des procédures en vigueur pour les formations commanditées par La Poste et est liée aux obligations de mise en concurrence.

Cette exigence ne s'applique pas aux formations « membres des CHSCT » puisque le choix de l'organisme de formation agréé appartient aux membres du comité et s'impose à l'employeur. Toutefois, l'organisme de formation ou le membre formé doit communiquer au service compétent une attestation de présence au stage de formation. Le président du CHSCT communique au membre qui demande à être formé et/ou à l'organisme de formation choisi, les coordonnées (courrier, courriel, fax, n° de téléphone ...) précises du service chargé du règlement de la facture de formation. Les difficultés rencontrées, le cas échéant, dans le paiement des factures de formation sont signalées au président du CHSCT concerné qui contacte le service chargé du paiement de ces factures.



- La Poste s'engage à financer une formation spécifique de :
  - 5 jours pour les représentants du personnel siégeant dans les CHSCT de NOD ou d'établissement dont les effectifs sont supérieurs à 200 agents,
  - 3 jours pour les représentants du personnel siégeant dans les CHSCT de NOD ou d'établissement dont les effectifs sont inférieurs à 200 agents,
  - 5 jours pour tous les secrétaires de CHSCT, quels que soient les effectifs des établissements et NOD concernés.
- Le membre du CHSCT qui souhaite bénéficier de son droit à un congé de formation en fait la demande à sa direction (annexe 9). Le congé de formation est pris en une seule fois à moins que le bénéficiaire et sa direction ne décident d'un commun accord qu'il le sera en deux fois. La demande de congé formation doit être présentée au moins trente jours avant le début du stage. Cette demande précise la date à laquelle il souhaite prendre son congé, la durée de celui-ci, le prix du stage et le nom de l'organisme chargé de l'assurer.
- La direction vérifie si l'organisme indiqué est agréé et refuse la demande de congé de formation dans le cas contraire.  
La demande de congé formation d'un membre de CHSCT peut être refusée si le directeur de La Poste concerné estime que l'absence du postier pourrait avoir des conséquences préjudiciables à la production et à la bonne marche du service, le refus est motivé et notifié à l'intéressé dans un délai de huit jours à compter de la réception de la demande. A défaut de réponse dans ce délai, la demande est réputée être acceptée aux dates demandées.  
En cas de refus, le congé formation peut être reporté dans la limite de six mois.
- Le temps passé en formation est pris sur le temps de travail et rémunéré comme tel, y compris les primes et indemnités éventuelles. Ce temps de formation est imputé sur la durée du congé de formation syndicale en vigueur. Les bénéficiaires de cette formation sont indemnisés de leurs frais de déplacement et de séjour dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

#### 4.2 CREDITS D'HEURES - AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE

- Chacun des représentants du personnel au CHSCT dispose du temps nécessaire à l'exercice de ses fonctions. Ce temps peut être dépassé en cas de circonstances exceptionnelles. Le temps passé en heures de délégation est de plein droit considéré comme temps de travail. Les représentants du personnel peuvent répartir entre eux les heures de délégation dont ils disposent. Ils en informent le président du CHSCT concerné.  
Les heures de délégation non utilisées ne peuvent être reportées sur un autre mois.  
La variation des effectifs à la hausse ou à la baisse doit être prise en compte dès le mois suivant pour la fixation du nombre d'heures de délégation.  
Ce temps est au moins égal à :
  - 1) Deux heures par mois dans les établissements employant jusqu'à 99 agents ;
  - 2) Cinq heures par mois dans les établissements employant de 100 à 299 agents ;



- 3) Dix heures par mois dans les établissements employant de 300 à 499 agents ;
- 4) Quinze heures par mois dans les établissements employant de 500 à 1499 agents ;
- 5) Vingt heures par mois dans les établissements employant 1500 agents et plus.

Le temps de préparation des réunions du comité est pris sur ce crédit d'heures.

Le temps de déplacement s'ajoute aux heures de délégation.

- Une autorisation spéciale d'absence est accordée de plein droit aux représentants du personnel pour leur participation effective :
  - aux réunions du CHSCT ;
  - aux enquêtes menées après un accident du travail grave ou des incidents répétés ayant révélé un risque grave ou une maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave ;
  - à la recherche de mesures préventives dans toute situation d'urgence et de gravité, notamment lors de la mise en œuvre de la procédure de danger grave et imminent ;
  - aux inspections (visites) définies par le comité.
- En ce qui concerne les réunions, cette autorisation comprend :
  - la durée prévisible de la réunion ;
  - les délais de route qui sont accordés, s'il y a lieu, dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur pour les agents appelés à se déplacer pour des raisons de service.
- Les personnes qualifiées appelées à participer au CHSCT bénéficient également d'une autorisation spéciale d'absence accordée de plein droit.
- Le temps consacré aux visites effectuées par les membres des CHSCT, à leur propre initiative, est pris en compte sur leurs heures de délégation.

#### **4.3 FRAIS DE DEPLACEMENT ET DE SEJOUR**

Dans l'exercice de leurs missions, les membres du comité sont indemnisés de leurs frais de déplacement et de séjour dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Les experts agréés et les personnes qualifiées convoqués aux réunions du comité bénéficient également de cette indemnisation.

#### **4.4 L'ENQUETE**

- Le comité effectue des enquêtes en matière d'accidents du travail, de maladies professionnelles ou à caractère professionnel.
- Dans les cas d'accident du travail grave ou d'incidents répétés ayant révélé un risque grave ou une maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave, le comité effectue obligatoirement un rapport d'enquête établi selon les modèles de formulaires CERFA en vigueur (annexes 10, 11 et 12), communiqués à l'inspection du travail.  
Nota : des exemplaires vierges de ces imprimés peuvent être retirés notamment sur le site [www.travail-solidarite.gouv.fr](http://www.travail-solidarite.gouv.fr)



**LA POSTE**

Organisation, composition, attributions et fonctionnement des CHSCT de La Poste

Les enquêtes du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail sont réalisées par une délégation comprenant au moins :

- un représentant de La Poste, désigné par le président du comité ;
- un représentant du personnel siégeant au comité, désigné par les représentants du personnel au comité.

Le comité est informé des conclusions de chaque enquête et des suites données.

#### **4.5 LES INSPECTIONS**

Dans l'exercice de ses missions, le comité procède, à intervalles réguliers, à des inspections sous forme de visites. La fréquence de ces inspections est au moins égale à celle des réunions ordinaires du comité.

#### **4.6 LES MOYENS**

Le CHSCT reçoit du directeur de La Poste compétent les informations qui lui sont nécessaires pour l'exercice de ses missions, ainsi que les moyens nécessaires à la préparation et à l'organisation des réunions et aux déplacements imposés par les enquêtes ou inspections.

#### **4.7 ACCES AUX LOCAUX**

Les membres du comité disposent d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par le comité. Toutes facilités leur sont accordées pour l'exercice de ce droit. Le comité et ses membres ont toutes facilités pour se faire présenter les registres d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail lors de leurs visites.

### **5. FONCTIONNEMENT DES COMITES D'HYGIENE, DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL**

#### **5.1 REUNIONS DU COMITE D'HYGIENE, DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL**

##### **5.1.1 Nombre de réunions**

- Le CHSCT se réunit au moins une fois par trimestre à l'initiative de son président.
- Il est également réuni à la suite de tout accident ayant entraîné ou pouvant entraîner des conséquences graves (décès, incapacité permanente).
- En cas d'urgence, le comité doit être réuni dans les plus brefs délais (dans les 24 heures) en cas de divergence sur la réalité d'un danger grave et imminent ou sur la façon de le faire cesser (annexes 7.1 et 7.2).
- Le comité est également réuni à la demande motivée de deux de ses membres représentants du personnel.



### **5.1.2 Ordre du jour**

- L'ordre du jour d'une réunion d'un CHSCT est établi conjointement par son président et son secrétaire (para. 5.1.4.2).
- Il est transmis par le président aux membres du comité, quinze jours (calendaires) au moins avant la date fixée pour la réunion, sauf cas exceptionnel justifié par l'urgence.
- L'ordre du jour est transmis, pour information, dans les mêmes conditions que pour les membres du comité, à l'inspecteur du travail et aux agents des services de prévention des organismes de sécurité sociale, qui peuvent assister aux réunions du comité.
- Lorsqu'une réunion du comité comporte l'examen de documents écrits, ceux-ci sont joints à l'envoi de l'ordre du jour.

### **5.1.3 Convocation des membres**

- La convocation doit préciser la date, l'heure et le lieu de la séance et fixer l'ordre du jour.
- Les convocations accompagnées des dossiers de l'ordre du jour sont adressées, par le président, aux membres du comité au moins quinze jours calendaires avant la date de la séance.
- Si le comité est réuni en urgence, les convocations et dossiers peuvent être transmis par tous moyens (fax, téléphone, courriel, porteur spécial).

### **5.1.4 Déroulement des séances**

#### **5.1.4.1 Présidence**

- Le comité est présidé par le Directeur de La Poste auprès duquel il est placé ou, s'il en est empêché et à titre exceptionnel, par un responsable qu'il désigne (par délégation de pouvoirs écrite et précise) pour le remplacer.
- Le président doit veiller à l'application des dispositions réglementaires qui régissent le fonctionnement du comité. Il dirige les débats et met, le cas échéant, aux voix les propositions sur lesquelles le comité est appelé à se prononcer.

#### **5.1.4.2 Secrétariat**

- Le secrétariat est assuré par l'un des représentants du personnel au sein du comité. Dès la première réunion du comité, le secrétaire est élu parmi les représentants du personnel, à la majorité des membres présents. En cas de partage des voix, le candidat le plus âgé est élu.
- En cas d'absence du secrétaire lors d'une réunion, le CHSCT détermine les modalités de son remplacement à la majorité des membres présents.



#### 5.1.4.3 Adoption des résolutions et décisions

Plusieurs procédures doivent être distinguées.

- 1) Le CHSCT adopte des **résolutions** (avis, propositions) dans son domaine de compétences, notamment sur les projets relatifs à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail.  
Ces résolutions sont adoptées à la majorité des membres présents ayant voix délibérative ; **le président ne prend pas part au vote** (annexe 13).
- 2) Le CHSCT adopte des décisions concernant les modalités de fonctionnement et d'organisation de ses travaux<sup>(3)</sup>. Ces décisions sont adoptées à la majorité des membres présents ayant voix délibérative ; **le président prend part au vote**.  
Cela concerne notamment :
  - le règlement intérieur du comité<sup>(3)</sup>,
  - les modifications dans le déroulement de l'ordre du jour.
- 3) Le comité peut également adopter des **décisions** sur des demandes d'intervention (experts agréés, inspecteur du travail...) : **le président ne prend pas part** au vote de ces décisions.
- 4) Le comité peut faire appel à titre consultatif et occasionnel au concours de toute personne de l'établissement ou du NOD qui lui paraîtrait qualifiée par rapport à une question inscrite à l'ordre du jour. Le comité prend cette **décision** à la majorité des membres présents ; **le président peut prendre part au vote** de cette décision.

Le procès-verbal indique le résultat et la répartition des votes, à l'exclusion de toute indication nominative.

#### 5.1.4.4 Procès-verbal

Les procès-verbaux<sup>(4)</sup> des réunions sont conservés dans le NOD ou l'établissement concerné et tenus à disposition de l'inspecteur du travail, du médecin inspecteur du travail, des agents de services de prévention de la sécurité sociale.

### 5.2 PUBLICITE DES TRAVAUX DES COMITES D'HYGIENE, DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Les propositions élaborées et les avis émis par les comités sont transmis, par le président du comité, aux responsables compétents. Il s'agit de saisir ou d'informer pour suites à donner, les services, directions ou responsables, opérationnels ou fonctionnels concernés.

<sup>(3)</sup> Chaque CHSCT a la liberté de se doter ou non d'un règlement intérieur pour formaliser ses modalités de fonctionnement.

<sup>(4)</sup> Le code du travail n'impose aucun formalisme en matière de procès-verbal qui peut donc revêtir différentes formes (relevé de conclusions, tableau synthétique...) ; le code du travail ne prévoit pas l'affichage du procès-verbal.



### 5.3 RECOURS A UN EXPERT

- Le CHSCT peut décider de faire appel à un expert agréé<sup>(5)</sup> :
  - 1) lorsqu'un risque grave, révélé ou non par un accident du travail, une maladie professionnelle ou à caractère professionnel est constaté dans l'établissement ;
  - 2) en cas de projet 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.

La circulaire DRT n°93-15 du 25 mars 1993 précise que la notion de « projet important » vise « le cas où la modification des conditions de travail qui est envisagée concerne un nombre significatif de salariés et conduit, sur le plan qualitatif, à un changement déterminant des conditions de travail des salariés concernés. »

Le recours à un expert agréé ainsi que le choix de cet expert sont décidés par le CHSCT, à la majorité des membres représentants du personnel présents. Le président ne prend pas part au vote.
- Les frais d'expertise sont à la charge de La Poste.

Le représentant de La Poste qui entend contester la nécessité de l'expertise, la désignation de l'expert, le coût, l'étendue ou le délai de l'expertise, saisit le président du tribunal de grande instance qui statue en urgence, sous la forme des référés.

Le représentant de La Poste ne peut s'opposer à l'entrée de l'expert dans l'établissement. Il lui fournit les informations nécessaires à l'exercice de sa mission.

Dans le cas d'expertise demandée dans le cadre d'un projet important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail, l'expertise est réalisée dans le délai d'un mois.

Ce délai peut être prolongé pour tenir compte des nécessités de l'expertise, dans la limite de 45 jours à compter de la nomination de l'expert.
- L'instance de coordination CHSCT

La loi n°2013-504 du 14 juin 2013 relative à la sécurisation de l'emploi et le décret n° 2013-552 du 26 juin 2013, autorisent l'employeur à mettre en place, une instance temporaire de coordination des CHSCT qui a pour mission d'organiser le recours à une expertise unique par un expert agréé, en cas de projet commun à plusieurs établissements.

Si cette instance est réunie, elle doit préciser, dès sa première réunion, si elle rendra un avis. Pour autant, la mise en place d'une telle instance ne permet pas de s'exonérer de la consultation des CHSCT locaux. Il appartient à la direction de décider de mettre en place ou non cette instance de coordination dont l'existence est temporaire puisque liée à la réalisation d'un projet précis.

<sup>(5)</sup> Les experts sont agréés (par arrêté ministériel ou par liste préfectorale) dans les domaines santé et sécurité au travail – organisation du travail et de la production - La liste de ces experts est accessible sur le site du ministère du travail ([www.travailler-mieux.gouv.fr](http://www.travailler-mieux.gouv.fr)).



L'instance de coordination ne peut être constituée que si la consultation des CHSCT locaux porte sur :

- un projet d'aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail, et notamment toute transformation importante des postes de travail ;
- un projet d'introduction de nouvelles technologies ;
- le plan d'adaptation établi lors de la mise en œuvre de mutations technologiques importantes et rapides ;
- toute question de sa compétence dont il est saisi par l'employeur.

Sans préjuger de la mise en place effective de cette instance de coordination, la loi impose d'organiser la désignation par chaque CHSCT, en son sein, de trois représentants, par ordre de priorité, susceptibles de siéger au sein de l'instance de coordination.

Chaque président de CHSCT doit donc organiser cette désignation par le comité.

Cette désignation doit être réalisée à l'occasion de la première réunion du CHSCT suivant la désignation des représentants du personnel à ce comité (en cas de renouvellement des mandats ou de création d'un nouveau CHSCT).

Il convient de souligner que :

- le président du CHSCT ne peut pas participer à cette désignation ;
- les CHSCT composés de 3 membres doivent seulement définir l'ordre de priorité de ces représentants pour siéger à l'instance de coordination ;
- la définition d'un ordre de priorité est indispensable dès le moment de la désignation.

Cet ordre devra être respecté en cas de mise en place de l'instance de coordination.

A titre d'exemple :

- si l'instance mise en place doit être composée d'un seul représentant par CHSCT, le représentant qui y siègera sera celui qui aura été désigné en priorité 1 sur les 3.
- si l'instance mise en place doit être composée de 2 représentants par CHSCT, les représentants qui y siègeront seront ceux qui ont été désignés en priorité 1 et 2.

## **6. OBLIGATIONS DE DISCRETION PROFESSIONNELLE ET DE SECRET PROFESSIONNEL**

- Les séances des comités ne sont pas publiques.
- Les membres des comités, les experts agréés et les personnes qualifiées convoqués aux séances sont tenus à une obligation de discrétion à l'égard des informations dont le caractère confidentiel a été préalablement indiqué par le président du comité ou son représentant.
- Les membres du CHSCT sont tenus, en outre, au secret professionnel pour toutes les questions relatives aux procédés de fabrication.



LA POSTE

Organisation, composition, attributions et fonctionnement des CHSCT de La Poste

## 7. ANNEXES

### 7.1 ANNEXE 1.1 : CREATION DES CHSCT A LA POSTE ET SUPPRESSION DU CCHSCT DE LA POSTE

	<b>LA POSTE</b> Direction Juridique et de la Conformité du Groupe Droit social et Droit de la fonction publique	<b>Destinataires</b> <b>Tous services</b>
<b>Contact</b> <b>Gallois Pascal</b> Tél : 01 55 44 16 46 Fax : E-mail :	<b>Date de validité</b> <b>A partir du 07/10/2011</b>	
<b>Création des CHSCT à La Poste et suppression du CCHSCT de La Poste</b>		 <b>BLP</b> Bulletin La Poste
<b>OBJET :</b> <i>Décision n° 280-35 du 7 octobre 2011 portant création des Comités d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) à La Poste et suppression du Comité Central d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail de La Poste</i>		
<i>Le Président Directeur Général</i>  Jean-Paul BAILLY		
Références : <b>Domaine : PILOTAGE ET MANAGEMENT</b> <b>Rubrique : Organisation entité</b> <b>Sous Rubrique :</b>	Diffusion Interne 1 / 3	



LA POSTE

Organisation, composition, attributions et fonctionnement des CHSCT de La Poste



LA POSTE

**Création des CHSCT à La Poste et suppression du CCHSCT de La Poste**

**DECISION N°280-35 DU 7 OCTOBRE 2011**

**CREATION DES COMITES D'HYGIENE, DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL (CHSCT) A LA POSTE  
SUPPRESSION DU COMITE CENTRAL D'HYGIENE, DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL DE LA POSTE**

**Le Président Directeur Général de La Poste,**

Vu la loi n° 90-568 du 2 juillet 1990 modifiée relative à l'organisation du service public de la poste et à France Télécom,

Vu le décret n°2011-619 du 31 mai 2011 relatif à la santé et à la sécurité au travail à La Poste,

Vu le décret n° 2010-191 du 26 février 2010 modifié fixant les statuts initiaux de La Poste et portant diverses dispositions relatives à La Poste,

Vu le décret du 14 avril 2011 portant nomination de M. Jean-Paul BAILLY en qualité de Président du Conseil d'administration de La Poste.

**Décide :**

**Article 1<sup>er</sup>**

A compter du 16 novembre 2011, des Comités d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail sont créés dans les services dotés de comités techniques ainsi que dans les établissements comprenant au moins 150 personnes.

Dans un délai de six mois à compter du 16 novembre 2011, des Comités d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail sont créés dans les établissements comprenant au moins 100 personnes.

Des Comités Locaux d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail peuvent être créés par décision des directeurs des services dotés de comités techniques, après avis de ces derniers, au niveau des sites de production lorsque le degré d'autonomie de ces sites, l'importance de leurs effectifs ou la nature des risques professionnels le justifient.

Références :  
**Domaine : PILOTAGE ET MANAGEMENT**  
**Rubrique : Organisation entité**  
**Sous Rubrique :**

Diffusion interne  
2 / 3



LA POSTE

Organisation, composition, attributions et fonctionnement des CHSCT de La Poste



LA POSTE

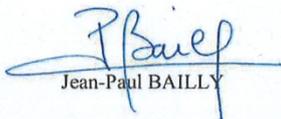
**Création des CHSCT à La Poste et suppression du CCHSCT de La Poste**

**Article 2**

Le Comité Central d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail de La Poste, créé en application du décret n° 82-453 du 28 mai 1982, est supprimé.

**Article 3**

Cette décision sera publiée au *Bulletin de La Poste*.

  
Jean-Paul BAILLY

Références :  
Domaine : **PILOTAGE ET MANAGEMENT**  
Rubrique : **Organisation entité**  
Sous Rubrique :

Diffusion interne  
3 / 3



**7.2 ANNEXE 1.2 : MODELE INDICATIF DE DECISION DE CREATION ET/OU DE SUPPRESSION DE CHSCT**

Décision n° .....du.....

**Création/suppression de comité(s) d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail et répartition des sièges entre les organisations syndicales habilitées à désigner des représentants du personnel.**

Le Directeur de La Poste de .....,

Vu le décret n°2011-619 du 31 mai 2011 relatif à la santé et à la sécurité au travail à La Poste ;

Vu la décision n° 280-35 du 7 octobre 2011 portant création des CHSCT à La Poste et suppression du CCHSCT de La Poste ;

Vu la décision n° 266-16 du 23 septembre 2014 relative au mandat des CT/CAP/CCP/CHSCT de La Poste

**Décide :**

1. Un CHSCT est créé dans les entités figurant dans le tableau ci- après.
2. La liste des organisations syndicales habilitées à désigner des représentants du personnel au sein du (des) CHSCT et la répartition des sièges des représentants entre les organisations syndicales considérées représentatives sont fixées conformément aux indications du tableau ci-après.

**REPARTITION DES SIEGES DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL**

Désignation des entités	nombre total de sièges du CHSCT dont X siège(s) maîtrise/cadre						
		CGT	CFDT	FO	SUD	CFTC/CGC/UNSA	Autres (préciser)

**Le Directeur de « NOD »**



### **7.3 ANNEXE 2 : COMMISSIONS NATIONALES SANTE SECURITE AU TRAVAIL (CNSST)**

Ces commissions ne se substituent pas aux CHSCT de NOD et d'établissement qui exercent pleinement leur rôle dans leur périmètre de compétence.

Conformément à l'Accord Qualité de Vie au Travail du 22 janvier 2013, elles ont un rôle d'informations, d'études et d'échanges «sur les questions concernant l'hygiène, la sécurité, la santé, les conditions de travail, communes à toutes les entités de leur périmètre.»

Ces instances ont pour missions principales de :

- Veiller à la mise en cohérence des outils et des pratiques en matière HSCT ;
- Evaluer les nouveaux outils de travail ou leurs évolutions majeures ;
- Permettre un meilleur suivi des risques professionnels ;
- Emettre les recommandations sur l'évolution des règles relatives aux questions HSCT communes aux établissements et directions de branches et être informées des suites données ;
- Examiner les orientations des formations communes du domaine HSCT<sup>(\*)</sup>
- Développer les bonnes pratiques ;

#### **La Commission Nationale Santé Sécurité au travail de La Poste**

Une Commission Nationale Santé Sécurité au travail est créée au niveau de la Direction des Ressources Humaines et des Relations Sociales

La CNSST de La Poste est présidée par le Directeur/Directrice des Ressources Humaines et des Relations Sociales ou son représentant et est composée :

- de 7 représentants du personnel, désignés librement par les organisations syndicales proportionnellement aux résultats des élections au Comité Technique national de La Poste ;
- des représentants des Branches ;
- du Directeur/Directrice Prévention Santé Sécurité au travail ;
- du Médecin Coordonnateur(trice) de la médecine du travail de La Poste ;
- de l'Assistant(e) Social(e) Coordonnatrice (teur) national(e) ;
- du ou des agents désigné(s) pour s'occuper des activités de protection et de prévention des risques professionnels ou d'Intervenants en Prévention des Risques Professionnels (IPRP), le cas échéant.

Cette instance se réunit au moins 2 fois par an. Chaque CNSST définit ses règles de fonctionnement.

#### **Les Commissions Nationales Santé Sécurité au travail des branches**

Une Commission Nationale Santé Sécurité au travail peut être créée au niveau d'une branche.

Cette instance est présidée par le Directeur/Directrice des Ressources Humaines et des Relations Sociales de la branche ou son représentant, et est composée :

- de 7 représentants du personnel, désignés librement par les organisations syndicales proportionnellement aux résultats des élections au Comité Technique national de La Poste ;
- du Responsable Prévention de la branche ;
- du Médecin du travail compétent ;
- de l'Assistant(e) Social(e) Conseiller(e) technique national(e) de la branche ;
- du ou des agents désigné(s) pour s'occuper des activités de protection et de prévention des risques professionnels ou d'Intervenants en Prévention des Risques Professionnels (IPRP), le cas échéant ;
- d'un Chef de Projet, le cas échéant.

<sup>(\*)</sup> Les sujets intéressant l'ensemble des branches sont présentés en CNSST de La Poste et, si nécessaire, en CNSST de branches en cas de déclinaison spécifique branche. Inversement, par principe, les sujets concernant une seule branche sont présentés dans la CNSST de cette branche mais peuvent, le cas échéant, être présentés également en CNSST de La Poste s'ils sont susceptibles d'intéresser les autres branches.



#### **7.4 ANNEXE 3 : CALCUL DES EFFECTIFS**

L'ensemble de la population postale (salariés, fonctionnaires et contractuels de droit public) est pris en compte pour le calcul des effectifs.

Lors de la création d'un CHSCT, l'effectif est évalué sur les douze mois consécutifs ou non au cours des trois années précédentes ;

Lors du renouvellement d'un CHSCT consécutif aux élections professionnelles, l'effectif est évalué au moment de l'élection.

Le calcul des effectifs doit être effectué chaque mois.

##### **Personnels salariés pris en compte (au prorata de leur temps de présence)**

- Les salariés titulaires d'un contrat de travail à durée indéterminée à temps plein et les travailleurs à domicile sont pris en compte intégralement dans l'effectif de l'entreprise ;
- Les salariés titulaires d'un contrat à durée déterminée ;
- Les salariés titulaires d'un contrat de travail intermittent ;
- Les salariés mis à la disposition de l'entreprise par une entreprise extérieure, qui sont présents dans les locaux de l'entreprise utilisatrice et y travaillent depuis au moins un an, ainsi que les salariés temporaires, sont pris en compte dans l'effectif de l'entreprise à due proportion de leur temps de présence au cours des douze mois précédents. Toutefois, les salariés titulaires d'un contrat de travail à durée déterminée et les salariés mis à disposition par une entreprise extérieure, y compris les salariés temporaires, sont exclus du décompte des effectifs lorsqu'ils remplacent un salarié absent ou dont le contrat de travail est suspendu, notamment du fait d'un congé de maternité, d'un congé d'adoption ou d'un congé parental d'éducation ;
- Les salariés à temps partiel, quelle que soit la nature de leur contrat de travail, sont pris en compte en divisant la somme totale des horaires inscrits dans leurs contrats de travail par la durée légale ou la durée conventionnelle du travail ( ➔ C. trav., art. L. 1111-2 – L. no 2008-789, 20 août 2008).

##### **Personnels salariés non pris en compte**

- Les apprentis, les titulaires d'un contrat initiative-emploi, pendant la durée de la convention prévue à l'article L. 5134-66,
- Les titulaires d'un contrat insertion-revenu minimum d'activité, pendant la durée de la convention prévue à l'article L. 5134-75,
- Les titulaires d'un contrat d'accompagnement dans l'emploi, les titulaires d'un contrat d'avenir, les titulaires d'un contrat de professionnalisation jusqu'au terme prévu par le contrat lorsque celui-ci est à durée déterminée ou jusqu'à la fin de l'action de professionnalisation lorsque le contrat est à durée indéterminée.



### **Personnels fonctionnaires pris en compte (au prorata de leur temps de présence)**

- Les fonctionnaires en activité à temps plein
- Les fonctionnaires en activité à temps partiel
- Les fonctionnaires en situation de préretraite : Cessation Progressive d'Activité (CPA) – Temps partiel de Fin de Carrière (TPFC) – Temps Partiel d'Accompagnement et Conseil (TPAC) – Nouveau Temps Partiel d'Accompagnement et Conseil (NTPAC) – Temps Partiel Conseil (TPC) – Dispositif Aménagé de Fin d'Activité (DAFA) – Temps Partiel Aménagé Senior (TPAS).
- Les fonctionnaires en congé maladie : Congé Ordinaire de Maladie (COM) – Congé de Longue Maladie (CLM) – Congé de Longue Durée (CLD), congé pour accident de service ou maladie professionnelle
- Les fonctionnaires en situation de congé autres : congé maternité, congé adoption, congé paternité, congé formation, congé parental, etc.
- Les fonctionnaires mis à disposition (comptent dans leur entité d'attache)
- Les fonctionnaires en détachement de courte durée (< 6 mois)
- Les fonctionnaires en situation d'exclusion temporaire de fonction

### **Personnels fonctionnaires non pris en compte**

- Les fonctionnaires en détachement de longue durée
- Les fonctionnaires en disponibilité : d'office ou sur demande – Congé de Fin de Carrière (CFC)

### **Personnels agents contractuels de droit public pris en compte (au prorata de leur temps de présence)**

- Les agents contractuels de droit public exerçant leurs fonctions à temps plein ou temps partiel.
- Les agents contractuels de droit public en situation de congé suivante : congé annuel, congé maladie, congé grave maladie, congé accident du travail ou maladie professionnelle, congé maternité, adoption et paternité, congé parental, congé de présence parentale, congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie, congé pour création ou reprise d'entreprise, congé sans traitement pour raisons de famille, congé pour activités militaires, congé pour formation professionnelle, congé pour formation syndicale, congé pour formation de cadres et d'animateurs pour la jeunesse.

### **Personnels agents contractuels de droit public non pris en compte**

Les agents contractuels de droit public en congé sans traitement pour convenances personnelles (3 ans max renouvelable 1 fois) et pour raisons familiales pour élever un enfant de moins de 5 ans (1 an renouvelable dans la limite de 5 ans) et en congé sans traitement pour maladie.

### **Evolution des effectifs (tous personnels confondus)**

En cas d'évolution des effectifs d'un établissement après la création du CHSCT, le nombre de sièges attribués et la répartition des sièges ne seront pas modifiés sur toute la durée du mandat.



### **7.5 ANNEXE 4.1 : MODALITES D'ATTRIBUTION DES SIEGES DANS LES CHSCT**

Au sein de chaque comité, les sièges sont répartis entre les organisations syndicales suivant la règle de la proportionnelle avec attribution des sièges restants à la plus forte moyenne.

a) Première phase : attribution des sièges au quotient électoral (règle de la proportionnelle).

Le nombre de sièges à attribuer à chaque organisation résulte de la division du nombre total de voix obtenu par chaque organisation syndicale ou liste commune au niveau considéré (établissement ou NOD), par le **quotient électoral**. Seul le nombre entier du résultat de cette division est à considérer.

#### **Quotient électoral**

C'est le quotient du nombre total de suffrages valablement exprimés au niveau considéré (établissement ou NOD) par le nombre de sièges à pourvoir (de 3 à 9 sièges selon les effectifs relevant de la compétence du CHSCT).

Cette première attribution étant effectuée, les sièges restant à répartir sont attribués selon la règle de la plus forte moyenne.

b) Deuxième phase : attribution des sièges à la plus forte moyenne.

A cet effet, le nombre total de voix obtenu par chacune des listes est divisé par le nombre, augmenté d'une unité, des sièges déjà attribués à la liste. Les différentes listes sont classées dans l'ordre croissant des moyennes ainsi calculées. Le premier siège non pourvu est attribué à la liste ayant la plus forte moyenne.

La même opération est effectuée pour chacun des sièges restant à attribuer (cf. annexes 4.2, 4.4).

#### **Cas particuliers**

Lorsque, après calcul des sièges au quotient électoral, plusieurs listes ont la même moyenne, le ou les sièges restant à pourvoir sont attribués successivement aux listes qui ont obtenu le plus grand nombre total de voix.

En cas d'impossibilité de départager les listes, le dernier siège est attribué par voie de tirage au sort.

Pour les CHSCT placés auprès des Directeurs de NOD il y a lieu d'exploiter les votes des agents relevant de l'autorité du Directeur du NOD (**y compris** les personnels des établissements eux-mêmes dotés de CHSCT).

**7.6 ANNEXE 4.2 : CHSCT AVEC 9 REPRESENTANTS DU PERSONNEL****EXEMPLE DE CALCUL***(à adapter en fonction du nombre de sièges à attribuer)*

Pour rappel :

- CHSCT ≤ 199 effectifs = 3 sièges dont 1 cadre/maîtrise<sup>(1)</sup>
- CHSCT ≥ 200 ≤ 499 effectifs = 4 sièges dont 1 cadre/maîtrise
- CHSCT ≥ 500 ≤ 1499 effectifs = 6 sièges dont 2 cadre/maîtrise
- CHSCT ≥ 1500 effectifs = 9 sièges dont 3 cadre/maîtrise

<sup>(1)</sup> L'attribution du (des) siège(s) maîtrise/cadre se fait **après** l'attribution de l'ensemble des sièges du CHSCT, par entente entre les organisations syndicales ou, à défaut d'entente, sur la base des résultats électoraux globaux (annexe 4.3).

Nombre total de suffrages valablement exprimés	Nombre de voix par liste <sup>(2)</sup>				
	Liste A	Liste B	Liste C	Liste D	Liste E
<b>2804</b>	<b>1363</b>	<b>609</b>	<b>444</b>	<b>273</b>	<b>115</b>

<sup>(2)</sup> Deux ou plusieurs organisations syndicales peuvent décider de présenter une liste commune ; dans ce cas, le décompte des votes se fait sur l'ensemble des voix obtenues par la liste commune  
 NOTA : par simplification, l'exemple du tableau fait fictivement abstraction des possibles abstentions, votes blancs ou nuls

Quotient électoral :  $\frac{2804}{9} = 311$

**ATTRIBUTION DES SIEGES****1° Au quotient électoral** : Nombre de voix de la liste

Quotient électoral

$$\text{Liste A : } \frac{1363}{311} = 4$$

$$\text{Liste C : } \frac{444}{311} = 1$$

$$\text{Liste B : } \frac{609}{311} = 1$$

$$\text{Liste D : } \frac{273}{311} = 0, \text{ etc.}$$

**2° A la plus forte moyenne** : Nombre de voix de la liste

Nombre de sièges déjà attribués + 1

**Pour le 7<sup>ème</sup> siège**

$$\text{Liste A : } \frac{1363}{4+1} = 272$$

$$\text{Liste B : } \frac{609}{1+1} = 304^{(2)}$$

$$\text{Liste C : } \frac{444}{1+1} = 222$$

$$\text{Liste D : } \frac{273}{0+1} = 273$$

**Pour le 8<sup>ème</sup> siège**

$$\frac{1363}{4+1} = 272$$

$$\frac{609}{2+1} = 203$$

$$\frac{444}{1+1} = 222$$

$$\frac{273}{0+1} = 273^{(3)}$$

**Pour le 9<sup>ème</sup> siège**

$$\frac{1363}{4+1} = 272^{(4)}$$

$$\frac{609}{2+1} = 203$$

$$\frac{444}{1+1} = 222$$

$$\frac{273}{1+1} = 136$$

<sup>(2)</sup>Le 7<sup>ème</sup> siège est attribué à la liste B.<sup>(3)</sup>Le 8<sup>ème</sup> siège est attribué à la liste D.<sup>(4)</sup>Le 9<sup>ème</sup> siège est attribué à la liste A.**Résultat final** : liste A : 5 sièges ; Liste B : 2 sièges ; Liste C : 1 siège ; Liste D : 1 siège



### 7.7 ANNEXE 4.3 : CHSCT AVEC 9 REPRESENTANTS DU PERSONNEL ATTRIBUTION DES SIEGES MAITRISE/CADRES (3 SIEGES)

**IMPORTANT** : cette procédure n'intervient qu'à défaut d'entente entre les organisations syndicales disposant de sièges lors de la répartition de l'ensemble des sièges au sein du CHSCT (annexe 4.2). Une organisation syndicale ne disposant d'aucun siège lors de la répartition de l'ensemble des sièges (annexe 4.2) ne peut :

- ni être associée à la procédure de désignation du ou des sièges maîtrise/cadres (entente entre organisations syndicales ou, à défaut d'entente, en fonction des résultats électoraux),
- ni disposer de siège(s) à ce titre.

#### CHSCT de 9 membres dont 3 sièges maîtrise/cadres

NOTA : par simplification, l'exemple du tableau fait fictivement abstraction des possibles abstentions, votes blancs ou nuls

Nombre total de suffrages valablement exprimés	Nombre de voix par liste				
	Liste A	Liste B	Liste C	Liste D	Liste E
2804	1363	609	444	273	115

Quotient électoral :  $\frac{2804}{3} = 934$

#### ATTRIBUTION DES SIEGES

1° *Au quotient électoral* : Nombre de voix de la liste

Quotient électoral

Liste A :  $\frac{1363}{934} = 1$

Liste C :  $\frac{444}{934} = 0$

Liste B :  $\frac{609}{934} = 0$

Liste D :  $\frac{273}{934} = 0$

Liste E :  $\frac{115}{934} = 0$

2° *A la plus forte moyenne* : Nombre de voix de la liste

Nombre de sièges déjà attribués + 1

#### Pour le 2ème siège

Liste A :  $\frac{1363}{1+1} = 681^{(1)}$

Liste B :  $\frac{609}{0+1} = 609$

Liste C :  $\frac{444}{0+1} = 444$

Liste D :  $\frac{273}{0+1} = 273$

Liste E :  $\frac{115}{0+1} = 115$

<sup>(1)</sup> Le 2ème siège est attribué à la liste A.

#### Pour le 3ème siège

$\frac{1363}{2+1} = 454$

$\frac{609}{0+1} = 609^{(2)}$

$\frac{444}{0+1} = 444$

$\frac{273}{0+1} = 273$

$\frac{115}{0+1} = 115$

<sup>(2)</sup> Le 3ème siège est attribué à la liste B.

**Résultat maîtrise/cadre : liste A : 2 sièges maîtrise/cadre ; Liste B : 1 siège maîtrise/cadre**

Ces 3 sièges maîtrise/cadres sont inclus dans les 9 sièges attribués au total (cf. annexe 4.2)

**Résultat final : liste A : 5 sièges (dont 2 maîtrise /cadre) ; Liste B : 2 sièges (dont 1 maîtrise/cadre) ;**

**Liste C : 1 siège ; Liste D : 1 siège**

**7.8 ANNEXE 4.4 : CHSCT AVEC 3 REPRESENTANTS DU PERSONNEL****EXEMPLE DE CALCUL**

(à adapter en fonction du nombre de sièges à attribuer)

Pour rappel :

- CHSCT ≤ 199 effectifs = 3 sièges dont 1 cadre/maîtrise<sup>(1)</sup>
- CHSCT ≥ 200 ≤ 499 effectifs = 4 sièges dont 1 cadre/maîtrise
- CHSCT ≥ 500 ≤ 1499 effectifs = 6 sièges dont 2 cadre/maîtrise
- CHSCT ≥ 1500 effectifs = 9 sièges dont 3 cadre/maîtrise

<sup>(1)</sup> L'attribution du (des) siège(s) maîtrise/cadre se fait **après** l'attribution de l'ensemble des sièges du CHSCT, par entente entre les organisations syndicales ou, à défaut d'entente, sur la base des résultats électoraux globaux (annexe 4.3).

Nombre total de suffrages valablement exprimés	Nombre de voix par liste <sup>(2)</sup>				
	Liste A	Liste B	Liste C	Liste D	Liste E
150	1363	609	444	273	115

<sup>(2)</sup> Deux ou plusieurs organisations syndicales peuvent décider de présenter une liste commune : dans ce cas, le décompte des votes se fait sur l'ensemble des voix obtenues par la liste commune  
 NOTA : par simplification, l'exemple du tableau fait fictivement abstraction des possibles abstentions, votes blancs ou nuls.

Quotient électoral :  $\frac{150}{9} = 50$

**ATTRIBUTION DES SIEGES****1° Au quotient électoral : Nombre de voix de la liste**

Quotient électoral

$$\text{Liste A : } \frac{58}{50} = 1$$

$$\text{Liste C : } \frac{28}{50} = 0$$

$$\text{Liste B : } \frac{35}{50} = 0$$

$$\text{Liste D : } \frac{17}{50} = 0$$

$$\text{Liste E : } \frac{12}{50} = 0$$

**2° A la plus forte moyenne : Nombre de voix de la liste**

Nombre de sièges déjà attribués + 1

**Pour le 2ème siège**

$$\text{Liste A : } \frac{58}{1+1} = 29$$

$$\text{Liste B : } \frac{35}{0+1} = 35^{(2)}$$

$$\text{Liste C : } \frac{28}{0+1} = 28$$

$$\text{Liste D : } \frac{17}{0+1} = 17$$

$$\text{Liste E : } \frac{12}{0+1} = 12$$

<sup>(2)</sup> Le 2ème siège est attribué à la liste B.**Pour le 3ème siège**

$$\frac{58}{1+1} = 29^{(3)}$$

$$\frac{35}{0+1} = 35$$

$$\frac{28}{0+1} = 28$$

$$\frac{17}{0+1} = 17$$

<sup>(3)</sup> Le 3ème siège est attribué à la liste A.**Résultat final : liste A : 2 sièges ; Liste B : 1 siège.**



## 7.9 ANNEXE 4.5 : CHSCT AVEC 3 REPRESENTANTS DU PERSONNEL

### ATTRIBUTION DU SIEGE MAITRISE/CADRES (1 siège)

**IMPORTANT** : cette procédure n'intervient qu'à défaut d'entente entre les organisations syndicales disposant de sièges lors de la répartition de l'ensemble des sièges au sein du CHSCT (annexe 4.4).

Une organisation syndicale ne disposant d'aucun siège lors de la répartition de l'ensemble des sièges (annexe 4.4) ne peut :

- ni être associée à la procédure de désignation du ou des sièges maîtrise/cadres (entente entre organisations syndicales ou, à défaut d'entente, en fonction des résultats électoraux) ;
- ni disposer de siège(s) à ce titre.

#### CHSCT de 3 membres dont 1 siège maîtrise/cadre

NOTA : par simplification, l'exemple du tableau fait fictivement abstraction des possibles abstentions, votes blancs ou nuls

Nombre total de suffrages valablement exprimés	Nombre de voix par liste				
	Liste A	Liste B	Liste C	Liste D	Liste E
150	58	35	28	17	12

Compte tenu de l'attribution d'un seul siège, le calcul du quotient électoral n'est pas nécessaire : c'est donc la liste qui a obtenu le plus grand nombre de voix qui obtient le siège maîtrise/cadre, soit la liste A.

**Résultat maîtrise/cadre : liste A : 1 siège maîtrise/cadre**

*Ce siège maîtrise/cadres est inclus dans les 3 sièges attribués au total (cf. annexe 4.4)*

**Résultat final : liste A : 2 sièges (dont 1 maîtrise /cadre) ; Liste B : 1 siège**



## **7.10 ANNEXE 5 : PROTECTION DES MEMBRES SALARIES REPRESENTANTS DU PERSONNEL**

Toute mesure de licenciement envisagée à l'encontre d'un salarié représentant du personnel dans le comité est obligatoirement soumise à l'avis de la commission consultative paritaire compétente, préalablement à la demande d'autorisation de l'inspecteur du travail. L'entretien préalable au licenciement a lieu avant la consultation de la commission consultative paritaire. L'avis de la commission consultative paritaire est exprimé au scrutin secret après audition de l'intéressé.

La demande d'autorisation de licenciement est adressée à l'inspecteur du travail dont dépend l'établissement qui emploie le salarié. Elle est accompagnée du procès-verbal de la réunion de la commission consultative paritaire.

La demande est transmise dans les quinze jours suivant la date à laquelle a été émis l'avis de la commission consultative paritaire. La demande énonce les motifs du licenciement envisagé. Elle est transmise par lettre recommandée avec avis de réception.

L'inspecteur du travail procède à une enquête contradictoire au cours de laquelle le salarié peut, sur sa demande, se faire assister d'un représentant de son syndicat.

L'inspecteur du travail prend sa décision dans un délai de quinze jours, réduit à huit jours en cas de mise à pied. Ce délai court à compter de la réception de la demande d'autorisation de licenciement. Il n'est prolongé que si les nécessités de l'enquête le justifient. L'inspecteur avise de la prolongation du délai :

- l'employeur
- le salarié
- l'organisation syndicale intéressée lorsqu'il s'agit d'un représentant syndical.

La décision de l'inspecteur du travail est motivée. Elle est notifiée par lettre recommandée avec avis de réception :

- au représentant de La Poste ;
- au salarié ;
- à l'organisation syndicale intéressée lorsqu'il s'agit d'un représentant syndical.

Lorsqu'un licenciement pour motif économique de dix salariés ou plus dans une même période de trente jours concerne un ou plusieurs salariés représentants du personnel au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, le représentant de La Poste joint à la demande d'autorisation de licenciement la copie de la notification du projet de licenciement adressée à l'autorité administrative en application de l'article L. 1233-46. Le licenciement d'un salarié représentant du personnel au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ne peut intervenir qu'après autorisation de l'inspecteur du travail. Cette autorisation est également requise pour le salarié ayant siégé en qualité de représentant du personnel dans ce comité, pendant les six premiers mois suivant l'expiration de son mandat ou la disparition du comité.

En cas de faute grave ou lourde, l'employeur peut prononcer la mise à pied immédiate de l'intéressé jusqu'à la décision de l'inspecteur du travail. La consultation de la commission consultative paritaire a lieu dans un délai de dix jours à compter de la date de la mise à pied. La demande d'autorisation de licenciement est présentée dans les quarante-huit heures suivant la délibération de la commission consultative paritaire. La mesure de mise à pied est privée d'effet lorsque le licenciement est refusé par l'inspecteur du travail ou, en cas de recours hiérarchique, par le ministre.

L'inspecteur du travail et, en cas de recours hiérarchique, le ministre, examinent notamment si la mesure de licenciement envisagée est en rapport avec le mandat détenu, sollicité ou antérieurement exercé par l'intéressé.

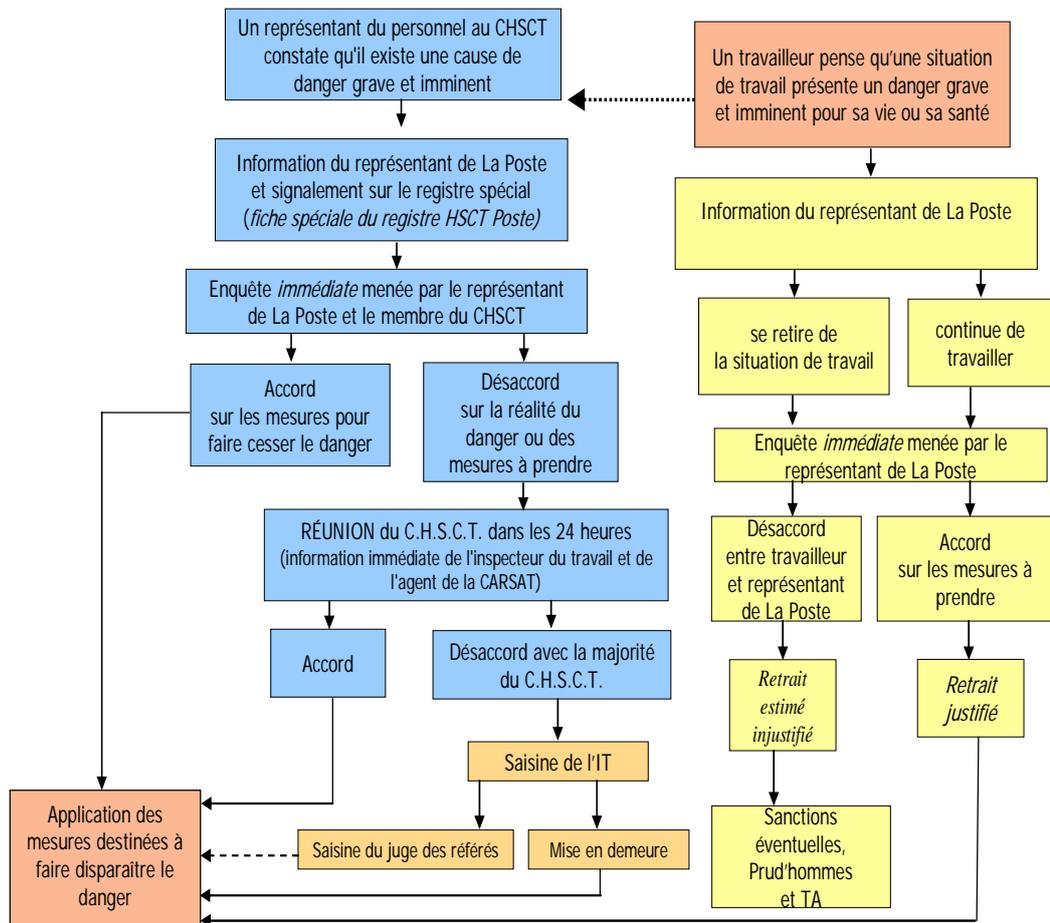
Les dispositions des articles L.1237-15, L. 2421-7, L. 2421-8, L. 2421-9, L. 2422-1 et L. 2422-4 s'appliquent aux salariés représentants du personnel au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.





7.12 ANNEXE 7.1 : PROCEDURE EN CAS DE DANGER GRAVE ET IMMINENT

Si un membre du CHSCT constate qu'il existe une cause de danger grave et imminent, notamment lorsqu'un agent a exercé son droit de retrait, il en avise immédiatement le responsable de La Poste (directeur d'établissement/NOD) ou son représentant et consigne cet avis dans la fiche spéciale du registre d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail. Le responsable de La Poste (directeur d'établissement/NOD) procède immédiatement à une enquête avec le membre du comité qui lui a signalé le danger et prend les dispositions nécessaires pour y remédier. En cas de divergence sur la réalité du danger ou sur la façon de le faire cesser, notamment par arrêt du travail, de la machine ou de l'installation, le CHSCT est réuni d'urgence, dans un délai n'excédant pas 24 heures. Le responsable de La Poste informe immédiatement l'inspecteur du travail et l'agent du service de prévention de la CARSAT qui peuvent assister à la réunion du CHSCT. A défaut d'accord entre le responsable de La Poste et la majorité du CHSCT sur les mesures à prendre et leurs conditions d'exécution, l'inspecteur du travail est saisi immédiatement par le responsable de La Poste.





LA POSTE

Organisation, composition, attributions et fonctionnement des CHSCT de La Poste

**7.13 ANNEXE 7.2 : REGISTRE SPECIAL DE SIGNALEMENT D'UN DANGER GRAVE ET IMMINENT PAR UN MEMBRE DE CHSCT**

**REGISTRE SPECIAL DE SIGNALEMENT D'UN DANGER GRAVE ET IMMINENT PAR UN MEMBRE DU CHSCT**  
**Art. D4132-1 du code du travail**

Cette fiche doit être numérotée et porter le tampon du CHSCT concerné

Etablissement/NOD : .....
Local ou lieu concerné : ..... .....
Poste(s) de travail concerné(s) : ..... .....
Nom de l' (ou des) agent(s) exposé(s) au danger : - ..... - ..... - .....
Nom du responsable hiérarchique qui a été alerté : .....
Description du danger grave et imminent encouru : ..... ..... .....
Description de la défaillance constatée : ..... ..... .....
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Date : .....</li> <li>◆ Heure : .....</li> <li>◆ Nom et signature du membre du CHSCT :</li>   <li>◆ Nom et signature du Directeur de La Poste ou de son représentant :</li> </ul>
Mesures prises par le directeur de La Poste : ..... ..... .....

CHSCT de.....

Fiche de signalement d'un danger grave et imminent n°.....



LA POSTE

Organisation, composition, attributions et fonctionnement des CHSCT de La Poste

**7.14 ANNEXE 7.3 : REGISTRE SPECIAL DE CONSIGNATION D'UNE ALERTE EN MATIERE DE SANTE PUBLIQUE ET D'ENVIRONNEMENT PAR UN TRAVAILLEUR OU UN MEMBRE DU CHSCT**

**REGISTRE SPECIAL DE CONSIGNATION D'UNE ALERTE EN MATIERE DE SANTE PUBLIQUE ET D'ENVIRONNEMENT PAR UN TRAVAILLEUR OU UN MEMBRE DU CHSCT**  
Art. D4133-1 à D. 4133-3 du code du travail

Cette fiche doit être numérotée

Etablissement/NOD : .....
Local ou lieu concerné : ..... .....
Poste(s) de travail concerné(s) : ..... .....
Nom du responsable hiérarchique qui a été alerté : .....
Description des produits ou procédés de fabrication utilisés ou mis en œuvre dans l'établissement/NOD présentant un risque grave pour la santé publique ou l'environnement : ..... .....
Description des conséquences potentielles pour la santé publique ou l'environnement (le cas échéant) : ..... .....
Informations utiles à l'appréciation de l'alerte : ..... .....
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Date : .....</li> <li>◆ Heure : .....</li> <li>◆ Nom et signature de l'agent :</li>   <li>◆ Nom et signature du membre du CHSCT :</li>   <li>◆ Nom et signature du Directeur de La Poste ou de son représentant :</li> </ul>
Mesures prises par le directeur de La Poste : ..... ..... .....

**Fiche de consignation d'une alerte en matière de santé publique et d'environnement n°....**



**7.15 ANNEXE 8 : PRINCIPAUX DOCUMENTS/INFORMATIONS ACCESSIBLES AUX MEMBRES DE CHSCT**

THEME	DOCUMENTS/INFORMATIONS	MODE D'ACCES (*)		
		Mis à disposition	Communiqués	Consultés pour avis
Accident du travail Maladie professionnelle	Le registre des accidents bénins (s'il existe). La caisse régionale peut autoriser un employeur à remplacer la déclaration des accidents n'entraînant ni arrêt de travail, ni soins médicaux, par une inscription sur un registre ouvert à cet effet.	X		
	Les déclarations AT, MP, (R441-11 Code de la Sécurité Sociale). La victime adresse à la caisse la déclaration de maladie professionnelle dont un double est envoyé par la caisse à l'employeur. La même procédure s'applique lorsque la déclaration de l'accident ne vient pas de l'employeur. La déclaration des procédés de travail susceptibles de provoquer les maladies professionnelles faite à la caisse primaire d'assurance maladie et à l'Inspection du travail (L461-4 Code de la Sécurité Sociale)	X		
	Les conditions de recyclage de l'air dans les ateliers à pollution spécifique (R4222-17)		X	
Aération Assainissement	Consigne d'utilisation prise pour la ventilation (R4222-21)			X
	Liste des postes de travail à risques particuliers nécessitant une formation renforcée à la sécurité (L4154-2)			X
CDD et travail temporaire	Registre Spécial dans lequel est consigné l'avis du CHSCT sur l'existence d'une cause de danger grave et imminent (D4132-2) – N.B. Une fiche spécifique figure à cet effet dans le registre HSCCT disponibles dans tous les établissements postaux (décret n° 2011-619 du 31/05/2011)	X		
Exercice droit d'alerte et de retrait	Règles d'entretien périodique du matériel d'éclairage consignées dans un document (R4223-11)		X	
Eclairage	Consigne d'utilisation des EPI (R4323-105)	X		
EPI	Documentation sur la réglementation applicable aux équipements de travail utilisés (R4323-5)	X		
Equipement de travail	Carnet de maintenance de certains équipements ou catégories d'équipement de travail (appareils de levage) (R4323-20) (cf. arrêté du 2 mars 2004)	X		
	Les programmes de formation à la sécurité (L4143-1)			X
Formation	Les observations et mises en demeure de l'inspecteur du travail, du médecin inspecteur du travail et des agents des services de prévention des organismes de sécurité sociale (L4711-2 et R4614-5). Le président en informe le CHSCT au cours de la réunion qui suit leur intervention		X	
Généralités Santé, Sécurité	Rapport et programme annuel de prévention (contenu du rapport fixé par arrêté du 12/12/85). Ils sont établis par l'employeur : • à partir de l'analyse des risques professionnels et des conditions de travail, établie par le CHSCT (L4612-16, L4612-17 et R4612-8) • à partir des informations contenues dans le document unique d'évaluation des risques (R4121-3) Ils sont présentés pour avis au CHSCT par l'employeur au moins une fois par an Le CHSCT peut proposer un ordre de priorité et l'adoption de mesures supplémentaires.			X
	Document Unique d'évaluation des risques (R4121-4) Il est élaboré par l'employeur et recense l'ensemble des risques identifiés par unité de travail de l'entreprise ou de l'établissement. Sa mise à jour est effectuée au moins chaque année ainsi que lors de toute décision d'aménagement important modifiant les conditions d'hygiène et de sécurité ou les conditions de travail, ou lorsqu'une information supplémentaire concernant l'évaluation d'un risque dans une unité de travail est recueillie.	X		
	Règlement intérieur (L4612-12)			X
	Projet d'introduction de nouvelles technologies (L4612-9) - Plan d'adaptation aux mutations technologiques importantes et rapides (L4612-10)			X
	Mesures prises pour la mise, remise ou maintien au travail des accidentés du travail, travailleurs handicapés, invalides (L4612-11)			X



THEME	DOCUMENTS/INFORMATIONS	MODE D'ACCES <sup>(°)</sup>		
		Mis à disposition	Communiqués	Consultés pour avis
Incendie, explosion et secours	Consigne de sécurité incendie (R4227-39)	X		
	Résultats d'évaluation des risques d'explosion (R4227-52)	X		
	Dispense d'application des dispositions prévues par le code du travail en matière d'incendie, explosion, secours (R4216-33, R4227-57)			X
Service de santé au travail	Fiche d'entreprise ou d'établissement (D4624-37 et s.) : informations sur les risques professionnels avec les effectifs qui y sont exposés. Elle est établie par le médecin du travail et est transmise à l'employeur. Elle est présentée au CHSCT en même temps que le bilan et programme annuels de prévention		X	
	Rapport d'activité annuel du médecin du travail établi pour les établissements de plus de 300 effectifs (D4624-45) et transmis au CHSCT		X	
	Dossier d'agrément du service de santé au travail (décret n° 2011-619du 31/05/2011- art. 10)			X <sup>(°)</sup>
	Rapport annuel relatif à l'organisation, au fonctionnement et à la gestion financière du service de santé au travail (décret n° 2011-619du 31/05/2011- art. 10)		X <sup>(°)</sup>	
	Travaux et réflexions de la commission médico-technique (décret n° 2011-619 du 31/05/2011-art. 11)		X <sup>(°)</sup>	
	Changement de secteur du médecin du travail (décret n° 2011-619du 31/05/2011- art. 10)		X	
Nettoyage des locaux	Mesures à prendre pour l'entretien et le nettoyage des locaux de travail et annexes (R4224-18)			X
Risques Biologiques	Liste d'informations : incidents, accidents, activités avec des salariés exposés, procédure, méthode de travail, mesures, moyens de protection et de prévention, nombre de travailleurs exposés, plan d'urgence ... (R4425-1 à R4425-4)	X		
Risques d'exposition au bruit	Résultats des mesurages du bruit (R4433-4)	X		
	Mesures prises pour réduire l'exposition des salariés (R4433-6)			X
	Demande de dérogation pour l'utilisation permanente de protecteurs auditifs individuels dans certaines conditions (R4437-2)			X
Risques chimiques	Résultats de l'évaluation des risques chimiques (R4412-9) sont communiqués sous une forme appropriée par l'employeur au CHSCT. Ces résultats sont consignés dans le document unique d'évaluation des risques professionnels.		X	
	Informations sur les agents chimiques dangereux via les fiches de données de sécurité (FDS) (R4412-38). Elles renseignent notamment sur les risques pour la santé, la sécurité, les valeurs limites d'exposition et biologiques, mesures de précaution (manipulation, port d'équipement de protection individuelle,..)	X		
	Informations relatives aux agents chimiques dangereux (R4412-38) et cancérogènes, mutagènes, reprotoxiques (CMR) (R4412-86, R4412-91) telles que leur nom, les risques pour la santé, leur valeur limite d'exposition,...	X		
	Notice sur les conditions d'entretien des installations et appareils de protection collective concernant les produits chimiques (R4412-24)			X
	Notices de poste (R4412-39)	X		
	Fiche d'exposition aux agents chimiques dangereux dont les agents cancérogènes, mutagènes ou toxiques pour la reproduction (CMR) par poste de travail (R4412-43)	X		
	Éléments ayant servi à l'évaluation des risques liés à des agents CMR de catégorie 1 ou 2 (nature, degré, durée de l'exposition) (R4412-64)	X		
	Le CHSCT est informé par l'employeur de toute exposition anormale aux agents CMR : • pour certaines activités (entretien, maintenance,..) (R4412-75) • pour d'autres activités (R4412-92) Le CHSCT donne son avis sur les mesures prises pour réduire l'exposition (R4412-75)		X	X
	Stratégie (soumis pour avis au CHSCT) et résultats des prélèvements (communiqués au CHSCT) (R4412-76), concernant les mesures de concentration des agents CMR		X	X

(°) compétence exclusive du CHSCT du NOD



THEME	DOCUMENTS/INFORMATIONS	MODE D'ACCES <sup>(*)</sup>		
		Mis à disposition	Communiqués	Consultés pour avis
Risques chimiques (dispositions spécifiques pour l'exposition à l'amiante)	Avis du médecin du travail sur la notice de poste (R. 4412-97)		X	
	Mesures pour réduire la durée et le niveau d'exposition (R4412-103)			X
	Stratégie de prélèvement pour le contrôle des niveaux d'empoussièrément (R4412-107)			X
	Les conditions et les résultats de contrôles du niveau d'empoussièrément (R4412-109)		X	
	Le plan de démolition, retrait ou de confinement (R4412-123)			X
	Le mode opératoire pour l'intervention sur matériaux ou appareils amiantés (R4412- 141)			X
Risques liés à l'intervention d'une entreprise extérieure	Informations relatives à l'intervention d'entreprise extérieure (date arrivée, départ, nom des intervenants, ... (R4511-11)	X		
	Plan de prévention (R4514-2) (tenu à disposition du CHSCT qui est informé des mises à jour) Si les membres du CHSCT l'estiment nécessaire, ils participent à l'inspection commune préalable et donnent leur avis sur les mesures de prévention (R4514-3)	X		
	Protocole de sécurité (opérations de chargement et de déchargement)	X		
Risques d'exposition aux vibrations mécaniques	Résultats de l'évaluation des niveaux de vibrations mécaniques (R4444-4)	X		
Vérifications, Contrôles	<p>Les attestations, consignes, résultats et rapports relatifs aux vérifications et contrôles mis à la charge de l'employeur au titre de l'hygiène et de la sécurité du travail (L4711-1) Exemples : vérification des installations de captage/ventilation, résultats de mesurage et contrôle des valeurs limites d'exposition professionnelles aux agents chimiques dangereux/CMR, vérification périodique des machines dangereuses, appareils de lavage, installation électrique, protections individuelles, résultats de mesurage du bruit, éclairage, niveau des vibrations mécaniques, sources et appareils émetteurs de rayonnements ionisants, vérification matériel extinction et secours...</p> <p>Ces documents sont présentés au CHSCT au cours de la réunion qui suit leur réception par l'employeur. Chaque membre du comité peut à tout moment demander la transmission de ces documents. Remarque : Les rapports de vérifications sont annexés au registre de sécurité si les vérifications sont réalisées par des personnes n'appartenant pas à l'établissement</p>		X	

(\*) - documents/informations mis à disposition = documents/informations que les membres peuvent consulter à leur demande (les modalités et lieux d'accès à ces documents/informations leur sont précisés)  
 - documents/informations communiqués = documents/informations qui doivent être remis aux membres  
 - documents/informations pour lesquels le comité est consulté pour avis = documents/informations communiqués aux membres requérant obligatoirement leur avis (exprimé en réunion du comité)



LA POSTE

Organisation, composition, attributions et fonctionnement des CHSCT de La Poste

## **7.16 ANNEXE 9 : DEMANDE DE CONGE DE FORMATION PAR UN MEMBRE DU CHSCT, LORS DE SA PREMIERE DESIGNATION (\*)**

A ..., le ... 20. <sup>(1)</sup>

Nom  
Prénom  
Adresse

Monsieur le Directeur de La Poste de<sup>(2)</sup>

Monsieur le Directeur,

J'ai l'honneur de vous demander l'autorisation de m'absenter de l'entreprise du ... au ... inclus<sup>(3)</sup> en vue de participer à une session de formation pour les représentants du personnel au CHSCT, conformément aux dispositions prévues par l'article L. 4614-14 du code du travail.

Cette formation est assurée par ...<sup>(4)</sup>, organisme agréé<sup>(5)</sup>.

Vous trouverez ci-joint des indications sur le programme et le prix de ce stage <sup>(6)</sup>.

Dans l'attente d'une réponse favorable<sup>(7)</sup>, je vous prie d'agréer, Monsieur le directeur, l'expression de mes sentiments distingués.

Signature du représentant du personnel au CHSCT

(\*) Dans tous les établissements, la formation est renouvelable après les 4 ans de mandat.

(1) La demande doit être présentée au moins trente jours avant le début du stage.

(2) NOD ou établissement

(3) Le congé est de trois ou cinq jours ouvrables par représentant, pris en principe en une seule fois (sauf par accord pour qu'il soit pris en deux fois).

(4) Nom et adresse de l'organisme qui dispense la formation.

(5) Organismes qui dispensent la formation:

– organismes habilités à organiser des stages de formation économique, sociale et syndicale ;

– organismes figurant sur une liste arrêtée par le préfet de région.

(6) Le temps consacré à cette formation est pris sur le temps de travail et il est rémunéré comme tel ; il est imputé sur la durée du congé de formation économique, sociale et syndicale.

Le responsable de La Poste doit, en outre, prendre en charge :

– la rémunération de l'organisme de formation : les dépenses afférentes à la rémunération des organismes de formation sont prises en charge par le responsable de La Poste à concurrence d'un montant qui ne peut dépasser, par jour et par stagiaire, l'équivalent de trente-six fois le montant horaire du salaire minimum de croissance (C. trav. art. R. 4614-34).

– les frais de déplacements éventuels (sur la base des tarifs en vigueur) ;

– les frais de séjour (sur la base des tarifs en vigueur).

A noter que ces dépenses ne peuvent pas s'imputer sur la participation à la formation professionnelle.

(7) Le responsable de La Poste, s'il estime que cette absence pourrait avoir des conséquences préjudiciables à la production et à la bonne marche de l'entreprise, peut reporter le congé de formation dans la limite de six mois.



LA POSTE

Organisation, composition, attributions et fonctionnement des CHSCT de La Poste

### 7.17 ANNEXE 10 : ENQUETE DU COMITE D'HYGIENE, DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL RELATIVE A UN ACCIDENT DU TRAVAIL GRAVE



ENQUÊTE DU COMITÉ D'HYGIÈNE, DE SÉCURITÉ ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL



#### RELATIVE A UN ACCIDENT DU TRAVAIL GRAVE (Arrêté du 15 septembre 1988 modifiant l'arrêté du 8 août 1986 - Code du Travail : art. L 236.7 alinéa 5)

Fiche à adresser dans les 15 jours à l'Inspecteur du Travail, en double exemplaire

**L'ÉTABLISSEMENT**

Nom ou raison sociale de l'entreprise : \_\_\_\_\_  
 Adresse de l'établissement : \_\_\_\_\_  
 Activité économique : \_\_\_\_\_ Code APE : \_\_\_\_\_ Effectif du personnel occupé : \_\_\_\_\_

**LA VICTIME**

Nom (suivi du nom d'épouse, s'il y a lieu), Prénom : \_\_\_\_\_  
 Nationalité : française  C.E.E.  autre  Date de naissance : \_\_\_\_\_ Sexe : F  M   
 Ancienneté dans le poste : \_\_\_\_\_ Ancienneté dans la profession (si possible) : \_\_\_\_\_ Date d'embauche : \_\_\_\_\_  
 Poste occupé : \_\_\_\_\_  
 Si la VICTIME est un salarié mis à disposition par une entreprise extérieure ou un salarié d'une entreprise de travail temporaire :  
 Nom ou raison sociale de l'entreprise : \_\_\_\_\_  
 Adresse : \_\_\_\_\_  
 Activité économique : \_\_\_\_\_ Code APE : \_\_\_\_\_

**L'ACCIDENT**

Date : \_\_\_\_\_ Lieu de l'accident : \_\_\_\_\_  
 Heure : \_\_\_\_\_  
 Circonstances détaillées de l'accident : \_\_\_\_\_  
 Nature, siège et conséquences des blessures produites par l'accident : \_\_\_\_\_

**L'ENQUÊTE DU COMITÉ D'HYGIÈNE, DE SÉCURITÉ ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL**

Analyse des causes de l'accident : \_\_\_\_\_  
 Mesures préconisées en vue d'en éviter le retour (et notamment actions de formation appropriées) : \_\_\_\_\_  
 Nom et qualité des personnes ayant effectué l'enquête : \_\_\_\_\_  
 Date de l'enquête : \_\_\_\_\_

Signature du président,  
le chef d'établissement ou son représentant

Signature du représentant du personnel  
au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail



LA POSTE

Organisation, composition, attributions et fonctionnement des CHSCT de La Poste

**7.18 ANNEXE 11 : ENQUETE DU COMITE D'HYGIENE, DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL RELATIVE A UNE SITUATION DE TRAVAIL REVELANT UN RISQUE DE MALADIE PROFESSIONNELLE OU A CARACTERE PROFESSIONNEL GRAVE**



ENQUÊTE DU COMITÉ D'HYGIÈNE, DE SÉCURITÉ ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL



**RELATIVE À UNE SITUATION DE TRAVAIL RÉVÉLANT UN RISQUE DE MALADIE PROFESSIONNELLE OU A CARACTÈRE PROFESSIONNEL GRAVE**

(Arrêté du 15 septembre 1988 modifiant l'arrêté du 8 août 1986 - Code du Travail : art. L 236.7 alinéa 5)

Fiche à adresser dans les 15 jours à l'Inspecteur du Travail, en double exemplaire

**L'ÉTABLISSEMENT**

Nom ou raison sociale de l'entreprise :   
Adresse de l'établissement :   
Activité économique :  Code APE :  Effectif du personnel occupé :

**LE FAIT GÉNÉRATEUR DE L'ENQUÊTE**

S'il s'agit d'une déclaration de maladie professionnelle ou à caractère professionnel, mentionner :  
tableau n°  ou rubrique n°  (art. R 461.3 du code de la Sécurité sociale art. 50 du décret n° 73-598 du 29 juin 1973 du Code rural)  
Date de la déclaration :

**L'ANALYSE ET L'ÉVALUATION DU RISQUE PROFESSIONNEL**

Lieu de l'enquête (préciser le ou les postes de travail, l'atelier ou l'installation concernés, la nature des fabrications) :  
  
Agent chimique, physique, biologique ou autre susceptible d'être mis en cause :  
• Nature :   
• Exposition :  
- caractères mesurables (le cas échéant, mesures quantitatives et/ou qualitatives effectuées) :  
  
- circonstances favorisant (procédé de travail, température, aération, conditions générales de travail) :  
  
- nombre de salariés exposés et durée d'exposition (préciser par jour ou par semaine) :

**L'ENQUÊTE DU COMITÉ D'HYGIÈNE, DE SÉCURITÉ ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL**

Mesures de prévention préconisées et suites données (notamment actions de formation appropriées) :  
  
Autres observations :   
Nom et qualité des personnes ayant effectué l'enquête :   
Date de l'enquête :

Signature du président,  
le chef d'établissement ou son représentant

Signature du représentant du personnel  
au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail



LA POSTE

Organisation, composition, attributions et fonctionnement des CHSCT de La Poste

**7.19 ANNEXE 12 : ENQUETE DU COMITE D'HYGIENE, DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL RELATIVE A DES SITUATIONS DE RISQUE GRAVE OU A DES INCIDENTS REPETES AYANT REVELE UN RISQUE GRAVE**



ENQUÊTE DU COMITÉ D'HYGIÈNE, DE SÉCURITÉ ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL



**RELATIVE A DES SITUATIONS DE RISQUE GRAVE  
OU A DES INCIDENTS RÉPÉTÉS AYANT RÉVÉLÉ UN RISQUE GRAVE**  
(Arrêté du 15 septembre 1988 modifiant l'arrêté du 8 août 1986 - Code du Travail : art. L 236.7 alinéa 5)

Fiche à adresser dans les 15 jours à l'Inspecteur du Travail, en double exemplaire

**L'ÉTABLISSEMENT**

Nom ou raison sociale de l'entreprise :

Adresse de l'établissement :

Activité économique :  Code APE :  Effectif du personnel occupé :

**LA SITUATION DE RISQUE GRAVE**

Date et heure du fait générateur :

Poste de travail concerné :

Nature du risque :

Nom et qualification du ou des salariés exposés :

**L'ENQUÊTE DU COMITÉ D'HYGIÈNE, DE SÉCURITÉ ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL**

Analyse des causes de la situation de risque grave, ou de l'incident (ou des incidents) ayant révélé un risque grave :

Mesures de prévention préconisées et suites données (notamment actions de formation appropriées) :

Nom et qualité des personnes ayant effectué l'enquête :

Date de l'enquête :  J  M  A

Signature du président,  
le chef d'établissement ou son représentant

Signature du représentant du personnel  
au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail



LA POSTE

Organisation, composition, attributions et fonctionnement des CHSCT de La Poste

## **7.20 ANNEXE 13 : COMITE D'HYGIENE, DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL DE 4 MEMBRES**

### **Analyse des votes pour l'adoption d'une résolution du CHSCT (à l'exclusion du président) (cf. para. 5.1.4.3)**

#### **Exemples de suffrages à la majorité des membres présents<sup>(\*)</sup>**

**I.a.** Pour : 2  
Contre : 1  
Abstentions : 1

*Partage de voix*

**I.b.** Pour : 4  
*Un avis favorable est émis à l'unanimité.*

**II.** Pour : 2  
Contre : 0  
Abstentions : 2

*Partage de voix*

**III.** Pour : 3  
Contre : 1  
Abstentions : 0

*Un avis favorable est émis à la majorité des membres présents.*

**IV.** Pour : 0  
Contre : 3  
Abstentions : 1

*Un avis défavorable est émis à la majorité des membres présents.*

*(\*)y compris les membres ne voulant pas prendre part aux votes : le fait de ne pas prendre part au vote est considéré comme une abstention*



LA POSTE

Organisation, composition, attributions et fonctionnement des CHSCT de La Poste

## 7.21 ANNEXE 14 : EVOLUTION DES CHSCT EN CAS D'EVOLUTION DES ORGANISATIONS



LE GROUPE LA POSTE

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES  
ET DES RELATIONS SOCIALES

La Directrice Générale adjointe,  
Directrice des Ressources Humaines  
Et des Relations Sociales du Groupe La Poste

Mesdames les Directrices  
des Ressources Humaines et des Relations Sociales des  
Directions de Métier  
Monsieur le Directeur du Secrétariat Général

Paris, le **23 MAI 2013**

Objet : Evolution des CHSCT en cas d'évolution des organisations

Comme nous en avons convenu à l'occasion de la négociation de l'Accord qualité de vie au travail, nous avons conduit, en liaison avec vos services, une concertation avec les organisations syndicales sur les conséquences sur l'organisation des CHSCT locaux, des évolutions d'organisation des établissements. L'objectif recherché était d'établir les principes nationaux applicables dans tous les services, afin d'éviter d'une part l'émergence de débats et contentieux locaux qui seraient liés à des pratiques non conformes et d'autre part d'unifier les solutions retenues au sein de La Poste, en traitant complètement les différentes situations susceptibles de se présenter. Nous avons eu l'occasion d'échanger à plusieurs reprises sur l'avancement de cette concertation, qui est aujourd'hui terminée.

Le présent courrier précise les règles retenues à l'issue de cette concertation, qui doivent désormais être communiquées et mises en œuvres dans tous les services en cas d'évolution de l'organisation d'un établissement. Je précise que cela ne concerne pas les évolutions de NOD, ni l'organisation des CHSCT de ce niveau, pour lesquels, les principes posés dans mon mail du 26 février 2013 demeurent valides.

Les cas de figure d'évolution d'organisation des établissements sont nombreux, mais ceux qui impactent les CHSCT locaux relèvent essentiellement des évolutions potentielles suivantes :

- Rattachement ou regroupement d'un ou de plusieurs établissements sans CHSCT à un établissement doté d'un CHSCT.
- Rattachement d'un ou plusieurs établissements dotés de CHSCT à un établissement également doté d'un CHSCT.
- Eclatement d'un établissement doté d'un CHSCT vers plusieurs autres établissements ou suppression d'un établissement et transfert de l'activité vers un autre établissement.

Les principes relatifs à l'évolution de l'instance CHSCT d'une part, et à l'évolution des membres de ces CHSCT d'autre part sont les suivants :

La Poste - Société Anonyme au capital de 3 400 000 000 euros - 356 000 000 RCS PARIS  
Siège social - 44 BOULEVARD DE VAUGIRARD - 75757 PARIS CEDEX - Tél : +33 (0)1 55 44 00 00



### 1 – Evolutions de l'instance CHSCT :

- 1-1 - Lorsqu'un établissement et son personnel, qui était précédemment un établissement distinct doté d'un CHSCT, est rattaché à un autre établissement ou est intégré à un établissement nouvellement créé, le CHSCT propre à ce « site » demeure en l'état jusqu'au terme du mandat actuel (cas traité dans l'accord du 22/01/2013). Le CHSCT maintenu continue à fonctionner normalement et garde les prérogatives d'un CHSCT. Ainsi, un sujet qui concerne tout l'établissement auquel est rattaché le site lui-même doté d'un CHSCT, devra être traité à la fois dans le CHSCT du site de l'établissement principal et dans le(s) CHSCT maintenu(s) du ou des sites rattachés.
- 1-2 - Lorsqu'un établissement et son personnel n'existent plus en tant qu'entité spécifique – soit parce que le personnel a intégré géographiquement un autre établissement dans lequel il s'est fondu, soit car le personnel a été éclaté sur différents sites – la procédure de suppression de CHSCT est mise en œuvre. Cette solution n'est pas retenue si tout le personnel de ce site migre dans un nouveau bâtiment, où il conserve son caractère d'unité de travail, dans ce cas, le CHSCT est maintenu en l'état dans le nouveau site.
- 1-3 - Lorsqu'un établissement perd un ou plusieurs sites rattachés, mais que cet établissement qui est doté d'un CHSCT est maintenu, son CHSCT demeure. Si un ou plusieurs membres du CHSCT étaient affectés sur un site qui n'est plus rattaché à cet établissement, ils ne peuvent plus demeurer membres du CHSCT de leur ancien établissement de rattachement, et pourront être remplacés par une personne de l'établissement, par le syndicat les ayant désignés.

Il est précisé que ces dispositions sont tout à fait transitoires et que lorsque les CHSCT seront renouvelés, un seul CHSCT sera créé pour l'ensemble de l'établissement.

### 2 – Evolutions quant aux membres du CHSCT

Dans le cas 1-1 précité, il n'y a aucune modification pour les membres du CHSCT, qui gardent leur mandat et les droits et prérogatives afférents.

Dans les cas 1-2 et 1-3, lorsqu'une personne n'est plus membre de CHSCT, soit car celui-ci a été supprimé, soit car son entité d'activité a été rattachée à un autre établissement, cette personne n'est plus membre du CHSCT auquel elle appartenait précédemment. Toutefois, elle garde son statut de salarié protégé jusqu'au terme prévu (6 mois après l'échéance du mandat en cours). Toutefois, elle ne dispose plus d'heures de délégation.

De manière exceptionnelle, à condition d'un accord du CHSCT de son nouvel établissement (accord obligatoirement formalisé par un vote à la majorité des membres, le président participant au vote), il est possible que cette personne intègre le CHSCT de sa nouvelle entité d'appartenance, sous réserve de sa désignation par l'organisation syndicale concernée. Dans ce cas, elle garde le statut de protection de membre du CHSCT et les heures de délégation correspondantes (sur la base du CHSCT qu'elle intègre). Toutefois, cette personne n'est pas statutairement représentante au CHSCT, mais a un statut de « membre associé ». Elle participe aux débats, mais n'a pas voix délibérative.

Si cette personne venait à quitter l'entreprise, ou à être mutée sur demande, elle perdrait ce statut, et ne serait pas remplacée dans le CHSCT qu'elle avait rejoint.

Il est précisé que ces dispositions sont transitoires et que lorsque les CHSCT seront renouvelés, la composition normale du CHSCT sera remise en place.



LA POSTE

Organisation, composition, attributions et fonctionnement des CHSCT de La Poste

### 3 – Conséquences des évolutions d'organisation sur les moyens des CHSCT

Les crédits d'heures de délégation accordés aux membres du CHSCT sont déterminés par l'effectif couvert par le CHSCT. Lorsque la taille d'un établissement évolue par regroupement ou intégration d'un nouveau site, et franchit un seuil de crédit d'heures, le nombre d'heures de délégation accordées à chaque membre du CHSCT évolue dès la mise en place de l'évolution d'organisation.

Il est précisé que dans le cas 1-1 précité, le crédit d'heures demeure calculé sur le périmètre de site propre au CHSCT conservé. De même, le crédit d'heures accordé au CHSCT de l'établissement principal, n'englobe pas les effectifs du site doté lui-même, transitoirement, d'un CHSCT en propre.

Enfin, je vous précise qu'en application de la décision du Conseil d'Etat du 26 décembre 2012, il convient de calculer les heures de délégation attribuées aux membres des CHSCT de NOD en fonction des effectifs de l'ensemble des effectifs du NOD (incluant les effectifs des établissements eux-mêmes dotés de CHSCT et rattachés au NOD).

En effet, je vous rappelle que l'ajustement des crédits d'heures aux effectifs est la règle de droit commun applicable à La Poste depuis la mise en place des CHSCT (16 novembre 2011).

Je vous remercie de veiller à l'application de ces dispositions, et reste à votre disposition pour toute précision.



Sylvie FRANCOIS