



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Direction régionale des entreprises, de la concurrence,
de la consommation, du travail et de l'emploi

Pôle Travail

Cité Administrative – Bât P

2 rue Pélissier

63034 CLERMONT FERRAND

Tél. : 04.73.43.14.14

Fax : 04.73.34.03.00

REFERENTIEL

DES ACTIVITES & DES COMPETENCES

DES MEMBRES DE CHSCT

AGREMENT DES ORGANISMES DE FORMATION : CAHIER DES CHARGES

SOMMAIRE

1 - PREAMBULE	Page 2
2 - DESCRIPTION DES ACTIVITES DU CHSCT	Page 3
3 - REFERENTIEL DES COMPETENCES	Page 5
3 - 1. Compétences générales	Page 5
3 - 2. Compétences spécifiques	Page 7

1. PREAMBULE

Ce document, issu de celui présenté aux partenaires sociaux dans le cadre du Conseil Supérieur des Risques Professionnels, est destiné à contribuer à améliorer la formation dispensée aux membres de CHSCT.

Il comprend :

- ✓ une description de la fonction de représentant des salariés au CHSCT élaborée à partir de la réglementation applicable ;
- ✓ un référentiel des compétences, qui définit ce que les membres de CHSCT doivent savoir faire pour mener à bien leur mission.

Ce cadre constitue un cahier des charges, qui fait partie intégrante du processus d'agrément des organismes.

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

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

2. DESCRIPTION DES ACTIVITES DU CHSCT

Cette description traduit l'ensemble des missions et des prérogatives des membres de CHSCT, telles qu'elles sont énoncées dans les différents textes réglementaires de référence.

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

1) participation à la démarche globale de *prévention des risques*, qui comprend :

a) une phase d'analyse de situations de travail : évaluation des risques professionnels immédiats ou à effet à plus long terme sur la santé des salariés, analyse des conditions de travail, analyse des accidents et des maladies professionnelles

b) une phase de prévention proprement dite :

→ réflexion et participation à l'élaboration de projets (plans de prévention, mesures correctives, contribution à l'amélioration des conditions de travail ou à l'amélioration des règles en vigueur dans l'entreprise, proposition d'actions de prévention).

→ puis participation à l'élaboration, la mise en oeuvre et le suivi du plan d'action auprès des salariés.

2) exercice du droit à *l'information et à la consultation du CHSCT*

Le CHSCT :

a) est informé par le chef d'établissement,

b) s'informe y compris auprès des salariés au travail,

c) est consulté sur l'ensemble des questions relevant de sa compétence, également sur les projets d'aménagements et l'introduction de nouvelles technologies

d) exprime un avis motivé : donne son avis sur l'ensemble des documents se rattachant à sa mission, donne son avis sur tout projet d'aménagement modifiant les conditions d'hygiène, de sécurité, de travail

3) activités de veille :

- a) veille à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires, en matière de santé et de sécurité des travailleurs
- b) mobilisation de ressources externes :
 - il peut faire appel à des spécialistes
 - il peut faire appel à un expert
- c) exercice du droit d'alerte

4) activités de promotion de la prévention des risques professionnels :

- a) information auprès des salariés,
- b) participation à la préparation de la formation des salariés à la sécurité,
- c) communication interne : faire connaître le CHSCT et ses actions auprès des salariés.

3. REFERENTIEL DES COMPETENCES

3. La réflexion de la DRTEFP a porté sur les compétences que les membres de CHSCT doivent pouvoir mobiliser dans l'exercice de leur fonction :

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

3 - 1. COMPETENCES GENERALES

Les compétences générales identifiées sont regroupées autour de quatre thèmes :

a) Connaître les pouvoirs et prérogatives du CHSCT et de ses membres :

1 - connaître l'ensemble des droits et prérogatives réglementaires du CHSCT : rôle, pouvoirs et prérogatives, droits, enjeux, cadre d'intervention : champ d'application, composition, modalités de constitution, missions, fonctionnement, délégation horaire, accords d'entreprise, délit d'entrave, protection contre le licenciement, formation (droit à la formation, modalités), danger grave et imminent

2 - connaître et distinguer clairement les niveaux de responsabilité en matière de prévention : responsabilité du CHSCT, responsabilité du Chef d'établissement, du service sécurité dans l'entreprise, du médecin du travail...

3 - savoir objectiver les difficultés et les obstacles rencontrés dans l'exercice de sa fonction

4 - faire la distinction entre les différents mandats

b) Etre capable de se positionner en tant que membre de CHSCT

- 1 - comprendre la stratégie de prévention de l'entreprise
- 2 - connaître et comprendre le positionnement du Représentant du Personnel au CHSCT par rapport :
 - aux salariés
 - à la direction
 - aux organisations syndicales
 - au CE et aux DP
 - au médecin du travail
 - aux préventeurs internes et externes
- 3 - savoir se positionner en tant que représentant de l'ensemble des salariés :
 - représenter l'ensemble du personnel dans le domaine de la santé et de la sécurité
 - savoir qu'il peut y avoir des antagonismes entre intérêts individuels et intérêts collectifs, et savoir les décrypter.

c) Devenir acteur du changement dans l'entreprise, dans une perspective d'amélioration des conditions de vie au travail

- 1 - identifier la globalité d'une situation, c'est à dire les différents facteurs en jeu et leurs inter-relations ;
- 2 - savoir passer du contexte particulier de la situation de travail au contexte global de l'entreprise ;
- 3 - pouvoir identifier, comprendre et décrire le positionnement des différents acteurs internes et externe par rapport à une situation donnée ;
- 4 - être acteur du changement des pratiques sociales dans l'entreprise.

d) Compétences génériques pour l'action : savoir animer, informer, organiser, négocier, réguler... :

- 1 - maîtriser les techniques de base d'expression et de communication :
 - expression orale : informer, argumenter, expliquer, s'informer...
 - expression écrite : rédiger, analyser un texte, motiver un avis...
 - dynamique de groupe : animer, coordonner, planifier, co-élaborer, négocier...
 - savoir travailler en équipe
- 2 - appréhender la méthode et les étapes de la conduite de projet
- 3 - savoir impulser et développer une culture de prévention :
 - donner une dimension éducative à la promotion de la prévention, y compris dans ses propres attitudes
 - avoir intégré les principes généraux de prévention
- 4 - avoir conscience de l'ampleur de la tâche, de l'importance des activités qui incombent aux membres de CHSCT pour se fixer des priorités
- 5 - savoir établir une relation de confiance avec les différents acteurs de l'entreprise, et savoir rester en contact avec le terrain
- 6 - être curieux, être observateur, savoir s'interroger, questionner

3 - 2. COMPETENCES SPECIFIQUES

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

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

Le tableau présente donc les compétences sous la forme suivante :

ACTIVITES	SAVOIRS, CONNAISSANCES	SAVOIR FAIRE, SAVOIR AGIR
1) Participer à la démarche globale de prévention des risques :		
<p>a) analyse de situations de travail : évaluation des risques professionnels immédiats ou à effet à plus long terme sur la santé des salariés, analyse des conditions de travail, analyse des accidents et maladies professionnelles</p>	<p>Savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> - ce qu'est la prévention - ce que sont les conditions de travail - ce qu'est un danger - ce qu'est un risque <p>Connaître l'existence de méthode(s) et d'outil(s) d'évaluation des risques</p>	<p>Pour évaluer les risques professionnels et les conditions de travail, savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Observer le travail réel (par rapport au travail prescrit) - Analyser l'activité, les dysfonctionnements - Recueillir l'information auprès des salariés, des agents de maîtrise, des victimes... - Sélectionner les informations pertinentes - Porter une attention particulière aux intérimaires et aux salariés d'entreprises extérieures
<p>b) prévention proprement dite : réflexion et participation à l'élaboration de projets : plans de prévention, mesures correctives, contribution à l'amélioration des conditions de travail ou à l'amélioration des règles en vigueur dans l'entreprise, proposition d'actions de prévention, participation à l'élaboration, la mise en oeuvre et le suivi des plans d'action auprès des salariés</p>	<p>Connaître les principes généraux de prévention</p> <p>Connaître les appuis et les ressources extérieures auxquelles le CHSCT peut faire appel :</p> <ul style="list-style-type: none"> - humaines : spécialistes... - documentaires : normes, guide - matérielles... <p>Savoir quand et comment faire appel à ces ressources</p>	<p>Savoir analyser la hiérarchisation des risques</p> <p>Connaître les critères de choix</p> <p>Participer au suivi des plans d'actions</p> <p>Savoir suivre la mise en oeuvre des actions de prévention à la suite d'un accident du travail, d'un incident, ou d'une maladie professionnelle</p> <p>Savoir suivre la mise en oeuvre des principes généraux de prévention</p>

ACTIVITES	SAVOIRS, CONNAISSANCES	SAVOIR FAIRE, SAVOIR AGIR
2) Exercice du droit à l'information et à la consultation du CHSCT :		
a) est informé par le chef d'établissement b) s'informe, y compris auprès des salariés au travail	Connaître les documents auxquels le CHSCT doit avoir accès, et les délais de leur présentation	Savoir demander, se faire communiquer et exploiter les documents et les informations auxquelles le CHSCT a droit
c) est consulté sur l'ensemble des questions relevant de sa compétence, également sur les projets d'aménagements et l'introduction de nouvelles technologies	Connaître les cas dans lesquels le CHSCT est obligatoirement : - informé - consulté pour avis	Savoir revendiquer le droit de donner son avis
d) exprime un avis motivé : - donne son avis sur l'ensemble des documents se rattachant à sa mission, - donne son avis sur tout projet 'aménagement modifiant les conditions d'hygiène, de sécurité, de travail	Connaître la portée de l'avis donné par le CHSCT sur les questions touchant à l'organisation du travail, et le pouvoir qui en résulte Connaître les implications, les conséquences possibles des avis donnés	Argumenter, commenter et motiver un avis Justifier une prise de position, savoir s'appuyer sur les avis des salariés, de spécialistes externes Contrôler la mise en oeuvre et le suivi des décisions Anticiper sur les enjeux à venir

ACTIVITES	SAVOIRS, CONNAISSANCES	SAVOIR FAIRE, SAVOIR AGIR
3) activités de veille :		
a) veille à l'observation des prescriptions législatives, et réglementaires, en matière de santé et sécurité des travailleurs	Connaître les principales familles de risques Connaître la structure de la réglementation en matière d'hygiène sécurité Connaître les sources d'information relatives aux évolutions de la technologie, de la réglementation...	Savoir observer les évolutions du travail dans l'entreprise : - évolutions techniques, - de l'organisation, - dans le recrutement... Anticiper sur les projets de l'entreprise et les évolutions de l'organisation et des conditions de travail Tenir compte du service sécurité lorsqu'il existe, communiquer, ne pas faire « cavalier seul »
b) mobilisation de ressources externes : - peut faire appel à des spécialistes - peut faire appel à un expert	Connaître l'essentiel des appuis et les ressources externes mobilisables Connaître l'existence de la liste des experts agréés	Savoir identifier les ressources dont on va avoir besoin Savoir quand et comment faire appel à un expert
c) exercice du droit d'alerte	Connaître la procédure du droit d'alerte Maîtriser la notion de danger grave et imminent, dans tous ses prolongements	Savoir quand et comment mettre en oeuvre la procédure du droit d'alerte

ACTIVITES	SAVOIRS, CONNAISSANCES	SAVOIR FAIRE, SAVOIR AGIR
4) activités de promotion de la prévention des risques professionnels et de maintien dans l'emploi :		
<p>a) information auprès des salariés b) participation aux choix et à la préparation de la formation des salariés à la sécurité c) communication interne : faire connaître le CHSCT, son existence et ses actions auprès des salariés</p>	<p>Connaître les enjeux et les obstacles au « discours prévention » et à la mise en oeuvre d'une démarche de prévention</p>	<p>S'assurer que le rôle, les missions et les actions du CHSCT dans l'entreprise sont connus. Prendre en compte l'ensemble des travailleurs et des intervenants dans l'entreprise et dans son environnement, et plus particulièrement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les intérimaires, - les travailleurs vieillissants, - les accidentés du travail, - les travailleurs handicapés, - les sous-traitants, - les transporteurs, - les visiteurs, - <p>Faire connaître le CHSCT, ses objectifs, ses actions en utilisant, notamment le bilan, le programme annuel, les procès-verbaux de réunion.</p>