

ELECTIONS SOCIALES 2016

L'ABC DU CPPT

FGTB.
PLUS QUE JAMAIS

L'ABC DU CPPT



TABLE DES MATIERES

1. INTRODUCTION	10
2. LE COMITÉ POUR LA PRÉVENTION ET LA PROTECTION AU TRAVAIL (CPPT)	13
2.1. Constitution du CPPT	14
2.2. Composition du CPPT	14
2.3. Le secrétaire	16
2.4. Les autres participants	16
3. PRÉSENTATION DES SERVICES INTERNES ET EXTERNES POUR LA PRÉVENTION ET LA PROTECTION AU TRAVAIL	18
3.1. Classification des entreprises et des institutions : A, B, C et D	18
3.2. Le SIPPT	18
3.3. Le SEPPT	20
3.4. Répartition des tâches entre le SIPPT et le SEPPT	21
4. LES MISSIONS DU CPPT	24
4.1. Missions d'avis du CPPT	25
4.2. L'accord du CPPT	26

5.	FOCUS SUR DES OUTILS FONDAMENTAUX : L'ANALYSE DES RISQUES, LES PLANS GLOBAUX ET ANNUELS DE PRÉVENTIONS	28
5.1.	Analyse des risques	28
5.2.	Plan global de prévention (PGP)	32
5.3.	Plan Annuel d'Action (PAA)	32
5.4.	Visite annuelle des lieux de travail	33
5.5.	Dispositions spécifiques relatives aux risques psychosociaux (RPS) dont la violence, le harcèlement moral et sexuel au travail	33
5.6.	Constitution d'une délégation restreinte	36
6.	QUELQUES AUTRES MISSIONS DU CPPT	37
6.1.	L'employeur est tenu de respecter plusieurs obligations relatives à l'accueil des nouveaux travailleurs. Le CPPT émet un avis sur la manière dont cet accueil est organisé	37
6.2.	Stimulation des activités du SIPPT et suivi de son bon fonctionnement	38
6.3.	L'examen des plaintes individuelles	38
6.4.	Elaboration de propositions visant à embellir les lieux de travail	38
6.5.	Collaboration avec l'inspection du travail	39
7.	AUTRES DOSSIERS TRÈS IMPORTANTS : LE GENRE, L'ÂGE, LES ADDICTIONS, LES PREMIERS SECOURS	40
7.1.	Le « genre : égalité femmes/hommes »	40
7.2.	La mise en œuvre d'un plan pour l'emploi des travailleurs âgés dans l'entreprise : la CCT 104	40
7.3.	La CCT 100 sur la mise en œuvre d'une politique préventive en matière d'alcool et de drogues dans l'entreprise	41
7.4.	Les premiers secours	42

8. COMPÉTENCES QUI NE SONT PAS EN LIEN AVEC LE BIEN-ETRE AU TRAVAIL	43
9. LES RÉUNIONS DU CPPT	45
9.1. Le fonctionnement du CPPT	45
9.2. La première réunion	45
9.3. Les réunions mensuelles	48
9.4. La confidentialité	49
9.5. Le calendrier du CPPT	50
10. QUELLES SONT LES FACILITÉS DONT DISPOSE LE DÉLÉGUÉ AU CPPT?	54
11. PEUT-ON VOUS LICENCIER PARCE QUE VOUS ÊTES MEMBRE DU CPPT?	55
12. TEXTES LÉGAUX DE RÉFÉRENCE	57
12.1. Textes de référence	57
12.2. Où les trouver ?	58
13. LES SITES INTERNET QUI COMPTENT	59
ANNEXE 1 - LE BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL : DROITS ET OBLIGATIONS SELON LA LOI	62
ANNEXE 2 - COMPÉTENCES DU CPPT	69

LEXIQUE :

AR = Arrêté Royal

CBE = Contrôle du Bien-Etre (inspection)

CCT = Convention collective de travail

CP = Conseiller en prévention interne

CP PSY = Conseiller en prévention spécialisé en aspects psychosociaux

CP Ergonome = Conseiller en prévention spécialisé en ergonomie

CP MT = Conseiller en prévention médecin du travail

CPPT = Comité pour la prévention et la protection au travail

DS = Délégation syndicale

PAA = Plan Annuel d'Action

Permanent/secrétaire syndical/secrétaire professionnel = votre personne de contact au sein de votre centrale professionnelle FGTB

PGP = Plan Global de Prévention (quinquennal)

RPS = Risques psychosociaux

SEPPT= Service externe pour la prévention et la protection au travail

SIPPT = Service interne pour la prévention et la protection au travail

SPF ETCS = Service Public Fédéral Emploi Travail et Concertation Sociale

- Ce petit guide s'adresse aux membres FGTB débutants du comité pour la prévention et la protection au travail (CPPT). Il n'a évidemment pas pour ambition d'être un guide exhaustif pour l'ensemble des acteurs ni d'envisager tous les cas d'espèces.
- Concernant le fonctionnement et les compétences du CE , nous vous renvoyons à la brochure FGTB « L'ABC du CE ». Voyez également les outils mis à disposition par vos centrales et organismes régionaux syndicaux de formation.
- H/F : les références à des personnes ou des fonctions (« travailleurs », « employeurs »...) concernent tant les hommes que les femmes.

AVANT-PROPOS

Les élections sociales auront lieu entre le 9 et le 22 mai 2016. Ce sera peut-être bien la première fois dans votre entreprise.

C'est pourquoi, la FGTB a souhaité donner aux candidats et nouveaux élus une idée assez précise du fonctionnement du Comité de Prévention et Protection au Travail (CPPT) au moyen de cette brochure.

Nous vous souhaitons en tout cas beaucoup de succès !

Marc GOBLET
Secrétaire Général FGTB

Rudy DE LEEUW
Président FGTB

1. INTRODUCTION

Chacun de nous connaît bien l'un ou l'autre collègue qui a eu un accident de travail : une égratignure, une jambe cassée ou même un accident grave à issue fatale. Mais les dommages ne sont pas toujours aussi visibles : travailler pendant des années avec des substances nocives ou dans des circonstances dangereuses peut avoir des conséquences tout aussi graves. Chaque année, bon nombre de personnes sont victimes d'une maladie professionnelle, bien que n'exerçant plus cette profession depuis longtemps !

De nouveaux risques ont vu le jour. Il suffit de penser aux conséquences de l'utilisation des technologies de l'information et de la communication (technostress) et aux nouvelles manières d'organiser le travail : objectifs chiffrés, objectifs intenable, décisions managériales incompréhensibles, pressions à toujours faire plus avec moins de moyens.

Comme le démontrent nos enquêtes FGTB Technostress (2013) et Modern Times (2014), les travailleurs de tous les secteurs souffrent ! Notre environnement et nos conditions de travail ont un impact important sur la qualité de notre vie : celle d'aujourd'hui, mais aussi celle de demain.

Certains employeurs sont malheureusement plus préoccupés par le bien-être financier de leurs actionnaires que de la santé des travailleurs.

Nos priorités :

- Le travail de qualité, le travail « soutenable » (werkbaar werk en néerlandais)
- La lutte contre le stress et le burn-out, le harcèlement
- La prise de mesures contre la pénibilité du travail

Délégués FGTB, nous mettons toute notre confiance en vous !

- L'employeur doit respecter des règles en matière de prévention et de protection du bien-être des travailleurs pendant l'exécution de leur travail. S'il ne les respecte pas, il sera sanctionné. Ces textes légaux sont le strict minimum qui doit être appliqué.
 - o Les représentants des travailleurs au CPPT sont là pour y veiller.
 - o L'inspection du travail (Contrôle Bien-Etre au travail) a aussi un rôle de médiation, de contrôle et d'information en la matière.
- Les faits et les études scientifiques (voir derniers relevés de l'Agence Européenne pour la sécurité et la santé au travail EU-OSHA) démontrent qu'investir dans le bien-être au travail est aussi une opération gagnante pour l'employeur¹.

Dans ce guide nous allons vous présenter le CPPT, les leviers que pourrez utiliser au quotidien mais également les autres acteurs de la santé/sécurité au travail. Bon travail !

1. *Elsler et al 2010 (EU-OSHA) montrant, sur base des expériences européennes recensées que « pour chaque euro dépensé en mesures de prévention, 4,81 € sont épargnés via la diminution du taux de maladie, d'accidents et d'absences. »*

Un peu d'histoire

Le Comité pour la prévention et la protection au travail est le successeur de l'ancien Comité de Sécurité, d'Hygiène et d'Embellissement des lieux de travail (CSHE), créé en 1946. Au cours de la période qui a suivi la seconde guerre mondiale, on s'est rendu compte de l'importance croissante de la participation et de l'implication des travailleurs à la problématique de la santé et de la sécurité. La réglementation relative au fonctionnement du CSHE a été intégrée au Règlement général pour la Protection au Travail (RGPT).

L'année 1952 a vu l'instauration de la Loi sur la Sécurité qui a élargi le champ d'application de la législation sur la santé et la sécurité sans toutefois apporter des modifications fondamentales à l'installation, à la composition, aux missions, aux compétences et au fonctionnement des CSHE.

En 1996, cette loi a été remplacée par la Loi relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail. Celle loi accorde une place centrale non seulement à la santé et à la sécurité, mais également aux aspects psychosociaux, à l'ergonomie, à l'hygiène du travail, à l'environnement et à l'embellissement des lieux de travail.

La Loi sur le bien-être est applicable aux employeurs et aux travailleurs (dont les intérimaires travaillant dans une entreprise utilisatrice, aux jeunes en formation, aux domestiques et gens de maison).

La Loi sur le bien-être de 96 constitue la loi de base concernant la protection de la sécurité et la santé au travail. Elle stipule que différents Arrêtés Royaux (AR) s'y référant peuvent être promulgués. Ces AR d'exécution sont repris dans le RGPT, le Règlement Général pour la Protection du Travail (codification antérieure contenant surtout des prescriptions détaillées en termes de moyens) et dans le Code sur le bien-être au travail (structure plus flexible contenant des prescriptions d'objectifs).

Dans le courant de l'année 2016, tous les AR seront repris dans un seul document. Il n'y aura plus de RGPT et le Code sur le bien-être au travail sera codifié, c'est-à-dire composé de dix livres, subdivisés en titres, chapitres et sections.

Vous retrouverez en annexe 1 un tableau reprenant les droits et devoirs de l'employeur et des travailleurs.

2. LE COMITE POUR LA PREVENTION ET LA PROTECTION AU TRAVAIL

La participation des travailleurs à la politique de prévention de l'entreprise est donc réglée via le CPPT (ou, en son absence, par la Délégation syndicale, ou, en son absence par la participation directe des travailleurs).

Le comité a essentiellement pour mission de **rechercher et de proposer tous les moyens** et de contribuer activement à **tout ce qui est entrepris pour favoriser le bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail.**²

Les compétences principales du CPPT sont principalement :

- le droit à l'information
- le droit d'avis
- le droit de surveillance
- l'accord préalable pour certains points précis.

2. Loi sur le Bien-être de 1996, art. 65.

Les missions principales du CPPT (voir plus loin pour les détails l'annexe 2)

- Stimule les activités du SIPPT et suit son fonctionnement
- Donne des avis et élabore des propositions lors de l'établissement et de l'élaboration, de la planification, de l'exécution, de l'évaluation et de l'adaptation de la politique du bien-être
- Donne des avis, propositions et suivi au niveau du système de gestion dynamique des risques, du plan global de prévention et du plan annuel d'action
- Conclu des accords sur une série limitée de points
- Elabore des propositions en vue de l'embellissement des lieux de travail
- Applique et élabore les moyens de propagande et les mesures relatives à l'accueil des nouveaux travailleurs, ainsi que l'information et la formation en matière de prévention et de protection au travail
- Examine les plaintes
- Constitue une délégation pour l'examen des accidents du travail et les contacts avec les employés du CBE (= inspection)

2.1. CONSTITUTION DU CPPT

Une entreprise occupant en moyenne au moins 50 travailleurs est tenue de constituer un CPPT. Il existe des règles particulières dans certains secteurs (mines, construction...) qui disposent d'ailleurs de mesures de prévention spécifiques (chantiers mobiles, ...).

2.2. COMPOSITION DU CPPT

Sont toujours présents aux réunions : le chef de l'entreprise, la délégation des travailleurs, la délégation de l'employeur, le conseiller en prévention chargé de la direction du SIPPT (secrétaire), le conseiller en prévention médecin du travail s'il est interne à l'entreprise.

Attention : le conseiller en prévention ou la personne de confiance qui fait partie du personnel ne peut pas être délégué des travailleurs, ni de l'employeur !

- **Présidence : le chef de l'entreprise (ou son représentant qui doit avoir un pouvoir de décision)**

Le CPPT est présidé par le chef d'entreprise ou un de ses représentants ayant pouvoir de décision.

Le Président convoque la réunion, la préside, établit l'ordre du jour et fait approuver le procès-verbal de la réunion précédente.

- **Les représentants des travailleurs (effectifs et suppléants)**

La délégation des travailleurs est composée des personnes élues par les travailleurs de l'entreprise sur les listes de candidats au CPPT. Il est important que la délégation soit composée de manière mixte, d'hommes et de femmes, car chacun en raison de son expérience professionnelle, ses connaissances et ses qualifications apporte des éléments différents à l'agenda du CPPT.

Il s'agit d'ouvriers et d'employés et éventuellement de jeunes présentés par la FGTB³, la CSC et la CGSLB. La délégation des travailleurs compte autant de membres "effectifs" que de membres "suppléants". Un membre suppléant doit être capable de reprendre valablement la tâche d'un membre effectif. Il est donc important que les suppléants puissent suivre de près le travail du Comité.

Important : tout comme les effectifs, les suppléants ont été élus par les travailleurs pour défendre leurs intérêts. En principe, ils jouissent des mêmes droits (information, facilités, ...) que les membres effectifs.

3. Dès qu'il y a au moins 25 jeunes travailleurs âgés de moins de 25 ans, un ou plusieurs mandat(s) doit(doivent) leur être réservé(s) lors des élections sociales.

- **La délégation de l'employeur (délégués effectifs et suppléants)**

Ils représentent la direction. Chef d'entreprise inclus, cette délégation ne peut compter plus de membres que celle des travailleurs : la composition du CPPT est en effet paritaire. Après les élections, les noms des membres de la délégation patronale sont affichés en même temps que ceux des membres de la délégation des travailleurs.

Important : chaque représentant patronal doit être habilité à représenter l'employeur et à prendre des décisions.

2.3. LE SECRETAIRE

Le secrétariat du CPPT est assuré par le Service Interne pour la Prévention et la Protection au Travail. S'il y a plusieurs CPPT, le SIPPT doit compter autant de sections qu'il y a de comités. Dans ce cas, le secrétariat est assuré par la section du SIPPT de l'unité technique d'exploitation pour laquelle le CPPT a été institué.

Le conseiller en prévention du SIPPT assumera la tâche de secrétaire. Il envoie les convocations, établit les PV, les transmet aux membres du CPPT et les affiche à un endroit bien visible.

2.4. LES AUTRES PARTICIPANTS

- Les autres conseillers en prévention du service interne et les conseillers en prévention du service externe participent aux réunions chaque fois qu'un point de l'ordre du jour traite d'une matière qui relève de leur compétence spécifique (médecine du travail (idéalement présent tous les mois), conseillers spécialisés en risques psychosociaux, conseillers en prévention hygiénistes, ...) Le conseiller en prévention se doit d'être neutre et indépendant.

- Le coordinateur environnemental (en Flandre) lorsque l'ordre du jour comporte des points qui relèvent de sa mission
- La ou les personnes de confiance lorsque l'ordre du jour contient un point relatif à la prévention des risques psychosociaux
- Les experts requis par la délégation des travailleurs (moyennant l'accord du Président)
- Le cas échéant, l'inspection du contrôle du bien-être au travail

Ils ont une voix consultative au CPPT.

3. PRESENTATION DES SERVICES INTERNES ET EXTERNES POUR LA PREVENTION ET LA PROTECTION AU TRAVAIL

3.1. CLASSIFICATION DES ENTREPRISES ET DES INSTITUTIONS : A, B, C ET D

Les entreprises sont classées en groupes A, B, C et D selon leur taille et les risques⁴.

Cela permet de déterminer les obligations et l'expertise des conseillers en prévention internes et de déterminer comment les missions et les tâches du SIPPT et du SEPPT sont réparties.

3.2. LE SIPPT

Chaque employeur (!) a l'obligation de créer un Service Interne pour la Prévention et la Protection au Travail (SIPPT)⁵.

Le SIPPT assiste l'employeur, les membres de la ligne hiérarchique et les travailleurs dans l'application de la réglementation en matière de bien-être au travail.

4. AR du 27/3/98 relatif aux services internes de prévention et protection au travail, art. 3).

5. Loi sur le bien-être de 96 art.33 § 1.

Le SIPPT doit fonctionner de manière **multidisciplinaire** au niveau des 7 domaines suivants :

- la sécurité du travail
- la protection de la santé du travailleur au travail
- les aspects psychosociaux du travail
- l'ergonomie
- l'hygiène du travail
- les mesures en matière d'environnement
- l'embellissement des lieux du travail.

Le SIPPT est composé d'un ou plusieurs conseillers en prévention. L'un des conseillers en assure la direction.

- **Dans les entreprises de plus de vingt travailleurs** : le conseiller en prévention interne (conseiller « sécurité du travail ») est un salarié de l'entreprise, **qui se trouve sous l'autorité directe de la personne chargée de la gestion quotidienne.**
- **Dans les entreprises de moins de vingt travailleurs**, ce rôle peut être tenu par l'employeur lui-même !

Si le SIPPT ne peut effectuer lui-même toutes les missions qui lui sont attribuées (dans la plupart des cas pour les autres domaines que la sécurité au travail), **l'employeur doit faire appel à un Service Externe** pour la Prévention et la Protection au Travail (SEPPT).

Notons qu'il est aussi possible de créer un service PPT commun pour plusieurs entreprises à certaines conditions⁶.

6. AR du 27/10/2009 relatif à la création d'un service interne commun pour la prévention et la protection au travail.

3.3. LE SEPPT

Les SEPPT sont des **associations sans but lucratif**, il y en a un peu plus d'une dizaine en Belgique.

Vous en trouverez la liste sur le site web de Co-Prev (<http://www.co-prev.be>), l'association sectorielle des Services Externes de Prévention et Protection au travail. Trouvez l'onglet « présentation » puis cliquez sur « membres ».

Les SEPPT sont composés de deux sections (gestion des risques et surveillance médicale) qui sont composées d'experts et de conseillers en prévention dans les sept domaines du bien-être au travail.

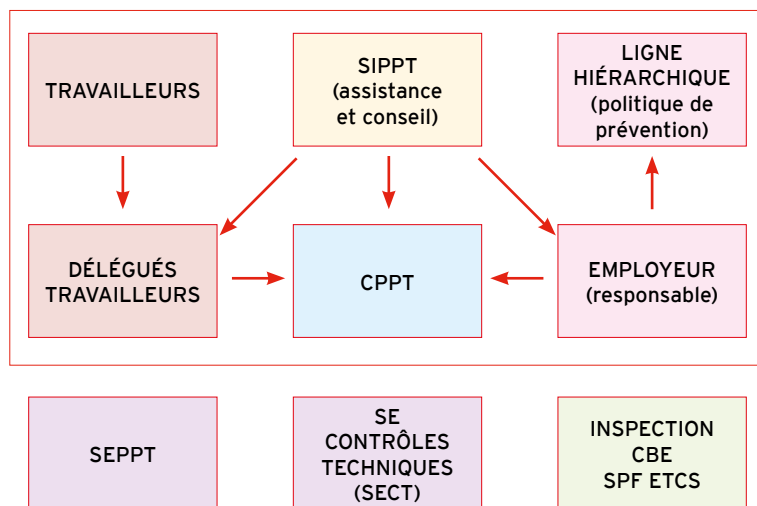
- L'équipe de conseillers en prévention du service externe qui interviennent dans l'entreprise doit toujours être la même.
- L'employeur ne fait appel **qu'à un seul SEPPT** sauf si celui-ci manque d'expertise particulière ou pour une des unités techniques d'exploitation située dans une autre région.
- Pour chaque intervention effectuée dans l'entreprise, le SEPPT doit établir un **rapport écrit**⁷.

7. AR du 27/3/99 relatif aux services externes pour la prévention et la protection au travail. Art 29.

3.4. REPARTITION DES TACHES ENTRE LE SIPPT ET LE SEPPT

L'employeur doit tenir une fiche qui reprend⁸ :

- Les missions qui sont effectuées par le SIPPT
- La composition du SIPPT, le nombre de Conseillers en Prévention, leur qualification et la durée de leurs prestations
- Les compétences des conseillers SIPPT
- Les moyens administratifs, techniques et financiers
- Les avis du comité
- L'agrément communautaire si la surveillance médicale s'organise en interne



8. AR du 27/3/99 relatif au service interne pour la prévention et la protection au travail, art. 8.

Les SE Contrôles techniques sont les Services Externes pour les contrôles techniques sur les lieux de travail (abréviation souvent utilisée : SECT). Pour certaines machines et installations (ascenseurs, appareils à vapeur, appareils de lavage, ...) des contrôles réguliers sont nécessaires pour vérifier leur conformité aux prescriptions légales. Ces SECT sont accrédités⁹ par le SPF ETCS¹⁰. Les SECT doivent être indépendants, c'est pourquoi ils ne peuvent être en même temps SEPPT.

La liste des SECT selon leurs compétences de contrôle de l'appareillage est disponible sur le site du SPF ETCS : <http://www.emploi.belgique.be/moduleTab.aspx?id=572&idM=237>.

CBE SPF ETCS = inspection du contrôle du bien-être au travail du SPF (Ministère) Emploi, travail et concertation sociale.

Focus sur les examens médicaux (= « surveillance de santé »)

La surveillance de la santé concerne :

- les postes de sécurité => utilisation d'équipements qui peuvent mettre en danger la santé et la sécurité d'autres travailleurs,
- les postes de vigilance => surveillance du fonctionnement d'une installation/équipement potentiellement dangereux
- les activités à risques définis selon l'analyse des risques : risque pour la santé dû à l'exposition à un agent physique, chimique ou biologique, risque lié à des contraintes ergonomiques, lié à la pénibilité ou au travail monotone ou répétitif, risque de charge physique ou mentale ou risques psychosociaux.

Attention :

- Tous les travailleurs (l'employeur doit les en informer) ont droit à une visite de pré-reprise du travail en cas d'incapacité de travail, en vue d'un aménagement éventuel de leur poste de travail
- Toutes les analyses des risques sont soumises à l'avis du CPPT.¹¹

9. Norme NBN EN ISO :IEC 17020 - BELAC est en charge des accréditations.

10. AR du 29 avril 1999 concernant l'agrément des services externes pour les contrôles techniques sur le lieu de travail.

11. AR du 28 mai 2003 relatif à la surveillance de la santé des travailleurs. Art 37.

Nouveautés :¹²

Droit de consultation spontanée (les coordonnées des conseillers en prévention doivent être mentionnées dans le règlement du travail) : tout travailleur, soumis ou non à la surveillance de santé a le droit de consulter le médecin du travail, pour des plaintes liées à sa santé qu'il attribue à un manque de prise de mesures de prévention. L'employeur n'est pas informé du nom du travailleur si celui-ci ne le souhaite pas.

Les travailleurs qui travaillent sur écrans et ceux qui manipulent des denrées alimentaires ne sont plus soumis à examens périodiques.

L'employeur doit réaliser au moins tous les cinq ans une analyse au niveau de chaque groupe de postes de travail à écran de visualisation et auprès de chaque travailleur (ex. : utilisation d'un PC). Cette analyse des risques peut être complétée par un questionnaire ou un autre moyen de renseignement auprès des travailleurs. Les résultats sont transmis pour avis au médecin du travail et au CPPT¹³.

Bon à savoir :

- **Services externes : vous avez votre mot à dire** sur le choix ou le remplacement d'un service externe pour les contrôles techniques sur le lieu de travail et d'autres institutions ou d'experts (SECT).
- **Les conseillers de la FGTB siègent** dans les comités d'avis externes des services externes en prévention. Ils sont également impliqués dans le processus d'agrément de ces services. Nous y avons également des **délégués**. **Si vous avez des questions par rapport au fonctionnement de votre service externe, contactez votre permanent qui pourra, le échéant, relayer vos préoccupations auprès du service entreprises de la FGTB Fédérale.**

12. AR du 24 avril 2014 modifiant diverses dispositions dans le cadre du bien-être au travail.

13. AR du 27/08/1993 relatif au travail sur des équipements à écrans de visualisation (modifié par l'AR du 24/4/2014 modifiant diverses dispositions dans le cadre du bien-être au travail).

4. LES MISSIONS DU CPPT (VOIR TABLEAU EN FIN DE BROCHURE)

Les membres du CPPT œuvrent pour obtenir des conditions de travail soutenables, pour promouvoir la santé et la sécurité au travail, pour prévenir les accidents du travail et les maladies professionnelles et pour protéger l'environnement à l'intérieur et à l'extérieur de l'entreprise.

Ce sont les conditions de travail et l'organisation de travail qui doivent être adaptées à l'homme et non l'inverse ! Tout compte : la conception des postes de travail, le choix des équipements et des méthodes de travail et de production.

Pour identifier les problèmes et trouver des solutions :

- discutez avec les travailleurs
- récoltez des informations sur les points d'action
- donnez votre avis et formulez des propositions.

Bon à savoir !

- L'employeur n'est pas obligé de **donner suite à ces avis** et ces propositions. Mais il ne peut pas les ignorer non plus : il doit **motiver son refus** de suivre l'avis des représentants des travailleurs ou d'une organisation syndicale. Mais sa liberté à un prix : le non-respect de la législation sur le bien-être au travail fait l'objet de sanctions pénales.
- Les représentants des travailleurs ont également **droit à une documentation** que l'employeur doit mettre à leur disposition. Celle-ci concerne tous les textes légaux repris dans le Code sur le bien-être au travail, les listes des travailleurs soumis à la médecine du travail (voir encadré), les analyses de risques, les plans de préventions, les rapports annuels et mensuels du Service interne, ou encore, les rapports et annuels du SEPPT.

4.1. MISSIONS D'AVIS DU CPPT¹⁴

Le comité émet un avis **préalable (donc avant qu'une décision ne soit prise !)** sur :

- **tous les projets, mesures et moyens à mettre en œuvre qui, directement ou indirectement, immédiatement ou à terme, peuvent avoir des conséquences sur le bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail !**
- **la politique du bien-être** des travailleurs lors de l'exécution de leur travail
- **le plan global de prévention et le plan annuel d'action** (voir plus loin) proposés par l'employeur, **leurs modifications, leur exécution et leurs résultats**. Cela concerne aussi le plan d'urgence interne spécifique à l'entreprise (dangers, risques particuliers...). Il a également pour mission de formuler des propositions sur ces thèmes !
- **toute mesure envisagée pour adapter les techniques et les conditions de travail à l'homme et pour prévenir la fatigue professionnelle.**

C'est l'être humain qui occupe une place centrale, et non la machine ou l'ordinateur ! La machine ou l'ordinateur doivent donc être des outils qui facilitent le travail des personnes et pas des outils qui les contrôlent ou leur imposent des cadences infernales. L'adaptation des conditions de travail aux hommes et aux femmes est la mission de l'ensemble des conseillers en prévention (principalement l'ergonome, le médecin du travail et le spécialiste en aspects psychosociaux).

- la planification et l'introduction de **nouvelles technologies** en ce qui concerne les conséquences sur la sécurité et la santé des travailleurs, liées aux choix en matière d'équipements, de conditions de travail et à l'impact des facteurs ambiants au travail (= stress !)
- le choix ou le remplacement d'un **service externe** pour les contrôles techniques sur le lieu de travail et d'autres institutions ou d'experts (SECT)

14. Art 3.

- le choix ou le remplacement des services auxquels il est fait appel en application des lois sur les accidents du travail (assurance)
- les mesures spécifiques d'aménagement des lieux de travail afin de tenir compte, le cas échéant, des **travailleurs handicapés**
- le choix, l'achat, l'entretien et l'utilisation des **équipements de travail et des équipements de protection individuelle et collective**.

Il s'agit donc d'une compétence extrêmement large.

4.2. L'ACCORD DU CPPT

Le CPPT a un pouvoir de décision sur :

- Les prestations minimales que doivent fournir le(s) conseiller(s) en prévention,
- La désignation, le remplacement et l'éloignement de(s) conseiller(s) en prévention liés au Service Interne pour la Prévention et la Protection au Travail¹⁵ et des personnes de confiance¹⁶
- Les procédures individuelles et collectives informelles et formelles d'intervention psychosociale qui sont inscrites dans le règlement du travail
- La fixation de l'alternance des périodes de présence au poste de travail et des temps de repos lorsque la température dépasse les limites d'exposition au froid ou à la chaleur¹⁷

15. AR du 27 mars 1998 relatif au SIPPT, art. 20 §1.

16. Voir brochure FGTB relative à la législation sur les risques psychosociaux (2015).

17. AR du 4 juin 2012 relatif aux ambiances thermiques. Art. 6.

- Les méthodes de mesurage et de calcul utilisées par l'employeur pour évaluer les ambiances thermiques au travail et pour l'utilisation d'appareils de chauffage¹⁸
- La superficie, la hauteur et le volume d'air des locaux de travail¹⁹

La manière de constater l'accord doit être définie dans le règlement d'ordre intérieur.

Attention :

- en cas de désaccord persistant, il faut recourir à la conciliation de l'inspecteur CBE. Celui-ci formulera un avis dans le mois. Il n'est toutefois pas contraignant. Contactez toujours votre permanent syndical (votre centrale professionnelle) avant d'appeler l'inspection.
- En fin de compte, le pouvoir de décision reste aux mains de l'employeur ! Mais cette liberté à un prix : il est responsable des conséquences de ses décisions.
- **Faites toujours acter vos remarques, vos suggestions, et, le cas échéant, le refus de l'employeur de prendre les dispositions qui sont, selon vous ou le Service PPT, nécessaires.**
- **Relisez-le PV avant de l'approuver.**

18. AR du 4 juin 2012 relatif aux ambiances thermiques. Art. 3. § 2, art. 8.

19. AR du 10 octobre 2012 fixant les exigences de base générales auxquelles les lieux de travail doivent répondre. Art. 8.

5. FOCUS SUR DES OUTILS FONDAMENTAUX : L'ANALYSE DES RISQUES, LES PLANS GLOBAUX ET ANNUELS DE PREVENTIONS

5.1. ANALYSE DES RISQUES

Le CPPT

- a un rôle d'avis et de participation à l'application du système dynamique de gestion des risques (modification, exécution, résultat),
- participe à la détection des risques,
- participe au choix et à l'adaptation des mesures de prévention et au choix des délais et des personnes en charge de leur prévention.

Les risques sont :

- **physiques** (port de charges lourdes, bruit, températures extrêmes, radiations, ...) ou **chimiques**
- **psychosociaux** (liés à l'organisation du travail, au contenu du travail, aux conditions de travail, aux conditions de vie au travail et aux relations interpersonnelles).

La détection des risques impose la **prise en compte des catégories de travailleurs plus vulnérables** telles que les jeunes, les travailleurs et travailleuses plus à risque d'être exposés aux agents chimiques toxiques pour la reproduction, les travailleuses enceintes et allaitantes, les intérimaires, les travailleurs âgés.

Focus sur les intérimaires

La fréquence des accidents de travail est plus élevée chez les intérimaires²⁰. Ils doivent bénéficier du même niveau de protection que les autres travailleurs de l'entreprise²¹.

L'utilisateur (= votre employeur !) doit :

- Etablir une fiche de poste de travail (modèle fixé dans l'annexe de l'AR), pour chaque intérimaire qui est occupé à un poste de travail ou une fonction pour lesquels la surveillance de la santé est obligatoire (soumise à l'avis du CPPT).
- Veiller à ce que le travail soit effectué dans les meilleures circonstances : s'assurer de la qualification professionnelle de l'intérimaire, mettre gratuitement à sa disposition les vêtements de travail, les équipements de protection individuelle adéquats et vérifier s'il est bien apte au travail (s'il est soumis à la surveillance de la santé qui est de la responsabilité de la firme de travail intérimaire).
- L'employeur doit refuser les services d'une entreprise d'intérim qui ne respecte pas la loi.
- La délégation syndicale (DS) a un rôle à jouer dans le cadre du recours à l'intérim.

20. Voir rapports statistiques du Fonds des Accidents du Travail
<http://www.fat.fgov.be/fr/professionnel/secteur-prive/statistiques/rapport-annuel-statistique>.

21. AR du 15 décembre 2010 fixant des mesures relatives au bien-être au travail des intérimaires.

Focus sur les travailleurs en sous-traitance²²

L'employeur dans l'établissement duquel les travaux sont effectués (= le client)

- est tenu de fournir les informations nécessaires aux entrepreneurs à l'attention des travailleurs sous-traitants,
- il doit s'assurer que les travailleurs du sous-traitant ont bien reçu la formation et les instructions appropriées,
- il doit s'assurer que l'accueil soit correctement organisé, et
- il doit veiller à ce que les obligations en matière de bien-être au travail sont bien respectées.
- **L'employeur doit écarter tout entrepreneur dont il peut savoir ou constate que celui-ci ne respecte pas les obligations imposées en matière de protection des travailleurs.**
- Il doit, après mise en demeure de l'entrepreneur, et sans délai, prendre les mesures nécessaires si les obligations ne sont pas respectées

Point d'attention : veillez à ce que l'employeur dispose d'une liste du personnel sous-traitant qui circule dans l'entreprise. Imaginez qu'un incendie se déclare et que personne ne sache qui était sur les lieux !

Enfin, des mesures de précaution doivent être prises pour tous les risques dont on ne connaît pas les effets à court ou à long terme (nanomatériaux, perturbateurs endocriniens, ondes électromagnétiques, ...). Pour les détecter, les travailleurs eux-mêmes sont une bonne source d'informations.

- Lorsque vous avez détecté un risque, il faut en rechercher les causes éventuelles et tenter de les éliminer. Proposez des solutions au CPPT. Demandez d'impliquer les conseillers en prévention spécialisés.

²² Loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail, art. 9.

- Les différents plans de prévention obligatoires font partie des moyens qui permettent d'organiser la gestion dynamique des risques. Il ne s'agit pas de se contenter de l'établissement d'un plan quinquennal de prévention et d'un PAA. Encore faut-il les réaliser ! Le suivi et le contrôle de leur mise en œuvre concrète sont donc essentiels. Le CPPT doit donc établir un tableau de bord pour suivre l'exécution des plans.

Comment faire avancer les choses ?

La base : utilisez les indicateurs chiffrés disponibles dans l'entreprise :

évolution des accidents du travail, maladies professionnelles, accidents bénins ou graves, demandes d'intervention psychosociales informelles, demandes d'intervention psychosociales formelles, turn over (travailleurs quittant l'entreprise ou un département), absences, registre des faits des tiers, contrats flexibles, possibilités de formation...Contactez vos collègues du CE/DS qui reçoivent beaucoup d'informations utiles (CCT 9, bilan social...). S'il n'y a ni CE, ni DS : **voyez le chapitre 8.**

1	Préparez-vous via une petite enquête sur les conditions de travail auprès des travailleurs de l'entreprise
2	Suite à vos recherches, établissez la liste des situations et facteurs de risques (physiques, chimiques, de nature psychosociale, organisationnelle ou environnementale cfr. horaires, travailler dans un open space, ...)
3	Établissez un projet de plan d'action et mettez-le à l'agenda lors des discussions sur le plan de prévention global quinquennal et sur le plan d'action annuel du CPPT
4	Établissez un calendrier de suivi et d'évaluation du plan d'action annuel au niveau du CPPT.
5	Communiquez avec les travailleurs et les affiliés sur ce que vous êtes en train de faire ! Il est extrêmement important de maintenir les travailleurs au courant de toutes les démarches que vous entreprendrez pour améliorer vos/leurs conditions de travail tout au long du processus.

5.2. PLAN GLOBAL DE PREVENTION (PGP)

Après une évaluation des risques, l'employeur doit établir un plan de prévention quinquennal, dans lequel il précise les mesures qu'il envisage de prendre pour prévenir les accidents, les maladies, les risques psychosociaux, les troubles musculo-squelettiques etc.

Ce plan doit donc porter sur les **cinq années à venir**.

En tant que membre du CPPT vous devez être consulté sur ce plan global de prévention.

5.3. PLAN ANNUEL D'ACTION (PAA)

Le PAA est le suivi annuel et la mise en œuvre concrète du plan global de prévention. Dans le cadre du PAA, le plan peut être complété et adapté aux réalités et aux besoins.

Les membres du CPPT ont un rôle important à jouer ici. Ils doivent en effet :

- donner leur avis,
- commenter son contenu
- et faire des propositions (priorités, délais impartis, acteurs responsables, détermination du risque (élevé, moyen, faible), ...).

5.4. VISITE ANNUELLE DES LIEUX DE TRAVAIL

Le CPPT doit déléguer certains de ses membres employeurs et travailleurs pour effectuer périodiquement **et au moins une fois par an**, avec le conseiller en prévention compétent et le membre de la ligne hiérarchique compétent, une **enquête approfondie** sur tous les lieux de travail pour lesquels le comité est compétent²³.

5.5. DISPOSITIONS SPECIFIQUES RELATIVES AUX RISQUES PSYCHOSOCIAUX (RPS) DONT LA VIOLENCE, LE HARCELEMENT MORAL ET SEXUEL AU TRAVAIL

L'employeur doit mettre en œuvre une politique de prévention et gestion des RPS.

Les risques psychosociaux sont définis par la Loi de 1996 sur le bien-être comme *la probabilité pour un ou plusieurs travailleur(s) de subir un dommage psychique, qui peut s'accompagner d'un dommage physique, suite à l'exposition à des composantes de l'organisation du travail, du contenu du travail, des conditions de travail, des conditions de vie au travail et des relations interpersonnelles au travail, sur lesquelles l'employeur a un impact et qui comportent objectivement un danger.*

Bon à savoir :

- La loi, entrée en vigueur le 01.09.2014 :
 - o permet de faire le lien entre l'organisation du travail et ces risques ! C'est donc un levier formidable pour améliorer les conditions de travail dans l'entreprise. Dorénavant, une analyse de risques d'une situation de travail spécifique (ex. nombreuses démissions, nombreux malades au sein d'un service) doit être effectuée à la demande d'1/3 des représentants des travailleurs au CPPT. N'utilisez cette voie que si l'employeur refuse d'aborder le problème et d'y apporter des solutions.

23. AR CPPT, Art 10.

o a modifié les procédures en matière de violence, harcèlement moral ou sexuel au travail. **Vérifiez si ces nouvelles procédures figurent bien dans le règlement de travail et si elles ont fait l'objet de concertation.**

- Cette législation est très complexe et donne de nouvelles compétences au CPPT notamment sur les aspects collectifs des demandes d'intervention et examen de l'information annuelle : voyez donc notre brochure FGTB « spéciale » RPS : Nouvelle réglementation sur les risques psychosociaux au travail (mars 2015).

Focus plan d'urgence interne - nouveauté: mesures relatives au stress dû à des traumatismes

Stress post-traumatique : l'employeur doit dorénavant aussi prendre des mesures (dans le cadre du plan d'urgence interne, si l'analyse des risques en requiert un) pour prévenir et encadrer le stress dû à la survenance d'événements graves potentiellement traumatisants (ex. : accident de travail grave, incendie dans l'entreprise, suicide, vol avec violence, agressions physiques, attentats, ...).

Conseil : mettez ceci à l'ordre du jour du CCPT et proposez d'établir une check-list pour être « préparés » (autant que possible) le jour venu.

Cette check-list dépend de votre environnement de travail, du type d'activités de l'entreprise.

Que pourrait contenir une telle check-list ?

- procédure à jour
- plan des locaux
- numéro de tél d'urgences (à jour !)
- constitution d'une cellule de crise, noms de ses membres (dont des représentants travailleurs au CPPT) et téléphone.

Exemples de points à mettre dans une check-list (en précisant les responsables (employeur), des exécutants/conseillers (SEPPT, SIPPT, experts externes ou internes, CPPT, personnes de confiance, ...) et les délais impartis) :

CHECK-LIST	
• contacts services urgences et personnes clés: qui ? liste responsables + numéros	<input type="checkbox"/>
• victime : premiers secours	<input type="checkbox"/>
• présence auprès de la victime	<input type="checkbox"/>
• mesures d'urgence sur site	<input type="checkbox"/>
• contact avec conseillers en prévention médecin du travail et aspects psychosociaux	<input type="checkbox"/>
• encadrement psychologique témoins et collègues : qui ? où ? quelle formation ?	<input type="checkbox"/>
• (maintien) des contacts et relations avec la famille	<input type="checkbox"/>
• soutien au suivi des documents administratifs de la victime et de la famille	<input type="checkbox"/>
• si décès : proposition de soutien pour l'organisation des funérailles	<input type="checkbox"/>
• (maintien) contact avec la victime	<input type="checkbox"/>
• contacts avec les assurances de la victime (hospitalisation)	<input type="checkbox"/>
• contacts avec les assurances de l'entreprise	<input type="checkbox"/>
• contacts avec la presse	<input type="checkbox"/>

FORMALITÉS PRATIQUES

- rédaction et mise à jour de la procédure interne, en collaboration avec le CPPT; mise à jour annuelle (minimum) et dès que la situation l'exige (départ de personnel, numéro modifié, ...)
- information du personnel sur la procédure : employeur et CPPT
- exercices : dans certaines entreprises, il peut être utile de faire des simulations
- formation : il est également important de préparer les collègues (comment réagir vis-à-vis de la victime ou d'un collègue témoin de l'incident)
- débriefing : comment et quand organiser un débriefing; qui va faire le débriefing (professionnel ?)
- CPPT et services internes/externes : quand analyser les causes et conséquences ? quelles mesures prendre ?
- le tout accompagné des données de contact. Il est conseillé de prévoir des « réserves » au cas où la personne mentionnée en premier n'est pas joignable. Tenez compte du travail en équipe/de nuit le cas échéant.

5.6. CONSTITUTION D'UNE DELEGATION RESTREINTE²⁴

En cas d'urgence, la délégation restreinte se rend immédiatement sur les lieux. Elle le fait aussi lorsque 1/3 de la délégation des travailleurs le demande.

- La délégation réduite est composée d'au moins un représentant de l'employeur et d'au moins un représentant des travailleurs. L'on peut évidemment convenir que tous les syndicats puissent désigner un représentant dans la délégation réduite.
- La délégation restreinte peut agir directement, sans devoir attendre la réunion mensuelle. Elle doit toutefois faire rapport au CPPT.
- Lors de la constitution de cette délégation restreinte, il faut tenir compte du travail posté/en équipe. Il est en effet important que quelqu'un de la délégation restreinte soit présent à tout moment.
- On peut aussi convenir (dans le règlement d'ordre intérieur) de prévoir des suppléants.

²⁴ AR CPPT, Art 11.

6. QUELQUES AUTRES MISSIONS DU CPPT

6.1. L'EMPLOYEUR EST TENU DE RESPECTER PLUSIEURS OBLIGATIONS RELATIVES A L'ACCUEIL DES NOUVEAUX TRAVAILLEURS. LE CPPT EMET UN AVIS SUR LA MANIERE DONT CET ACCUEIL EST ORGANISE²⁵

- Les membres du CPPT ont le droit d'organiser l'accueil syndical des nouveaux travailleurs.
- Ils ne les informent pas seulement de la sécurité et des mesures en vigueur dans l'entreprise et sur le lieu de travail, mais aussi de l'action syndicale menée au CPPT : **quelles sont les préoccupations syndicales (risques), quels sont les acquis et mesures déjà prises, les projets, le rôle des représentants CPPT ?**

Bon à savoir :

Une petite brochure d'information pour les nouveaux collègues peut être utile : discutez en au CPPT, cela fait partie de vos missions légales d'information et sensibilisation des travailleurs !

25. AR CPPT, Art. 5.

6.2. STIMULATION DES ACTIVITES DU SIPPT ET SUIVI DE SON BON FONCTIONNEMENT

Le Service Interne pour la Prévention et la Protection au Travail est l'organe chargé de réaliser la prévention dans la pratique même si c'est l'employeur qui reste le seul responsable. Il veille à ce que le PAA soit élaboré et appliqué, que la législation et les avis du CPPT soient respectés, que les mesures pour combattre les dangers soient prises.

Pour vérifier si les décisions sont transposées correctement dans la pratique, il faut suivre de près les activités de ce service !

6.3. L'EXAMEN DES PLAINTES INDIVIDUELLES²⁶

Chaque travailleur confronté à des problèmes de bien-être au travail peut s'adresser aux membres du CPPT. Rappelons que le bien-être au travail va plus loin que la santé et la sécurité au travail. Il concerne aussi, par exemple, les problèmes de stress, de burn-out, de mal-être, de difficultés relationnelles, de harcèlement au travail, de violence potentiellement liés à une mauvaise organisation du travail ou à un système de management inadapté, voire inhumain.

6.4. ELABORATION DE PROPOSITIONS VISANT A EMBELLIR LES LIEUX DE TRAVAIL

Si l'ambiance de travail est un facteur important, l'environnement de travail aussi : lumière, couleurs, propreté et état de la cantine et des sanitaires. Soyez-y attentifs !

26. AR CPPT, Art. 7.

6.5. COLLABORATION AVEC L'INSPECTION DU TRAVAIL

- Si l'inspection « débarque », le CPPT doit collaborer avec elle si elle le demande.
- Vous pouvez toujours faire appel à l'inspection ; **prévenez toujours votre permanent que vous en avez l'intention.**
- Saviez-vous que :
 - o l'inspection peut convoquer le Comité et assumer la présidence de la réunion
 - o le Comité désigne une délégation pour répondre aux inspecteurs lors de leurs visites de contrôle.

7. AUTRES DOSSIERS TRÈS IMPORTANTS : LE GENRE, L'ÂGE, LES ADDICTIONS, LES PREMIERS SECOURS

7.1. LE « GENRE : EGALITE FEMMES/HOMMES »

En matière de prévention et de protection au travail, les représentants syndicaux disposent de différents outils pour mettre en place ou développer une politique d'égalité femmes/hommes.

Des efforts continus sont nécessaires pour améliorer les conditions de travail des femmes et des hommes. **De manière générale, ni les femmes ni les hommes ne constituent un groupe homogène et tous ne travaillent pas dans des métiers que l'on a tendance à considérer comme typiquement « féminins » ou typiquement masculins.**

Néanmoins, les analyses montrent qu'il y a des tendances dans les risques auxquels sont soumis les femmes et les hommes. **Les hommes effectuent plutôt tel travail, les femmes d'autres. Et les risques sont liés à la fonction, de même que les mesures de prévention. Si l'équipe syndicale est mixte et représente tous les métiers, cet aspect sera facilement pris en compte. Sinon, veillez-y !**

7.2. LA MISE EN ŒUVRE D'UN PLAN POUR L'EMPLOI DES TRAVAILLEURS AGES DANS L'ENTREPRISE : LA CCT 104

Chaque entreprise occupant plus de 20 travailleurs doit rédiger un plan pour l'emploi afin d'augmenter ou de maintenir le nombre de travailleurs de 45 ans et plus.

- La CCT 104 permet de prendre en compte la dimension de l'âge. L'employeur à le choix entre plusieurs mesures dont :
 - o la possibilité d'obtenir via mutation interne une fonction adaptée à l'évolution des facultés et des compétences du travailleur ;
 - o les possibilités d'adapter le temps de travail et les conditions de travail ;
 - o celles ciblées sur la santé du travailleur, la prévention et la possibilité de remédier aux obstacles physiques et psychosociaux entravant le maintien au travail.

L'employeur a :

- l'obligation de demander **préalablement l'avis** du Comité pour la Prévention et la Protection au Travail pour les mesures proposées par l'employeur et qui concernent le bien-être des travailleurs
- de demander l'avis du CPPT sur l'ensemble de son plan en l'absence de CE et de DS.

7.3. LA CCT 100 SUR LA MISE EN OEUVRE D'UNE POLITIQUE PREVENTIVE EN MATIERE D'ALCOOL ET DE DROGUES DANS L'ENTREPRISE

L'employeur consulte le CPPT qui doit donner son avis préalable sur la politique préventive de l'employeur et les mesures qu'il prend en matière d'usage de l'alcool et de drogues ; de même si l'introduction de tests de dépistages est envisagée.

Comme tout ce qui touche à la santé des travailleurs et à la vie privée, il s'agit de matières très délicates.

Voyez à cet égard la brochure spécifique « Rôle du médecin du travail dans la réalisation de tests de dépistage d'alcool et de drogues » (2010) de la FGTB.

7.4. LES PREMIERS SECOURS

Le CPPT doit organiser les premiers secours (procédure, moyens, secouristes, formations et recyclages). Dans le registre des premiers secours, le secouriste doit indiquer son nom, le nom de la victime, la date et la nature de l'intervention.

Attention : ces mentions constitueront une preuve pour l'assurance accident du travail en cas d'aggravation de la blessure qui n'a pas nécessité de frais au départ! Le rapport annuel du SIPPT doit dorénavant mentionner le nombre d'accidents bénins.

8. COMPETENCES QUI NE SONT PAS EN LIEN AVEC LE BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL

Pendant des années on a discuté dans notre pays de la manière dont une directive européenne relative à l'information et à la consultation des travailleurs dans l'entreprise (la fameuse directive Renault) devait être transposée en droit belge.

- Dans les entreprises occupant entre 50 et 99 travailleurs et qui n'ont pas de conseil d'entreprise, le CPPT s'est vu attribuer plusieurs des compétences financières et économiques attribuées au conseil d'entreprise.

o Ainsi, le CPPT doit recevoir des informations sur ²⁷:

- le statut
- la position concurrentielle
- la production et la productivité
- le programme et les perspectives de l'entreprise.

o L'employeur doit donner ces informations dans les deux mois qui suivent le jour des élections sociales dans l'entreprise.

D'autre part, le CPPT doit recevoir et discuter annuellement les comptes annuels (et plus particulièrement le bilan, le compte de résultats et le rapport de gestion).

27. Les rapports de l'inspection révèlent que l'employeur « oublie » souvent cette compétence du CPPT; les informations reçues sont souvent incomplètes. Veillez donc à être informés, ces informations sont capitales.

- Dans les entreprises sans CE, le CPPT exerce les compétences du CE relatives à la protection de la vie privée des travailleurs.
- En outre, lorsqu'il n'y a pas de délégation syndicale dans l'entreprise (et uniquement dans ce cas), les CPPT reçoivent plusieurs compétences "sociales". Ils pourront alors exercer ces compétences qui sont normalement exercées par la délégation syndicale en l'absence de conseil d'entreprise. Ainsi, le CPPT devra notamment être informé et consulté concernant l'emploi, un licenciement collectif ou un transfert d'entreprise ou encore les nouveaux régimes de travail.

Attention :

Que vous soyez ou non dans une entreprise sans CE et sans DS, les informations que reçoivent le CE et la DS en vertu de la CCT 9 (perspectives, emploi) et du bilan social sont utiles à vos travaux car elles vous permettent d'objectiver la situation et d'analyser les risques (nombre de départs de l'entreprise, contrats flexibles, dimension genre, formation des travailleurs...), faites donc le pont et préparez-vous avec vos collègues du CE et de la DS !

Pour plus d'information, voyez notre brochure « Analyse des entreprises à l'aide des comptes annuels ».

9. LES REUNIONS DU CPPT

9.1. LE FONCTIONNEMENT DU CPPT

L'employeur doit veiller à ce que le CPPT se réunisse au moins une fois par mois, ainsi que lorsqu'un tiers au moins de la délégation des travailleurs au CPPT en fait la demande²⁸.

Le CPPT se réunit au siège de l'Unité Technique d'Exploitation²⁹.

9.2. LA PREMIERE REUNION

La première réunion du CPPT doit avoir lieu endéans les 45 jours de l'affichage des résultats des élections sociales.

Le CPPT doit avoir un Règlement d'Ordre Intérieur (ROI) qui précise comment il doit fonctionner dans l'entreprise. Le ROI ne peut déroger aux principes légaux édictés à la section III de l'AR du 3 mai 99³⁰ qui concerne les obligations de l'employeur :

- obligations d'information,
- de donner le plus rapidement possible suite aux avis unanimes relatifs aux risques graves pour le bien-être des travailleurs,
- de donner suite aux autres avis,

28. AR du 3 mai 99 relatif aux missions et au fonctionnement des Comités pour la Prévention et la Protection au Travail, art. 21.

29. Idem, art. 21

30. Art 14-20.

- de donner des explications aux mesures qui ont été prises, en cas d'urgence justifiée, sans consultation ou sans information préalable du CPPT,
- de mettre les moyens nécessaires à la disposition des membres du CPPT afin de leur permettre de signaler les dangers et les risques constatés aux membres de la ligne hiérarchique directement compétents.

La première réunion est une bonne occasion d'examiner le règlement existant et de le modifier éventuellement. Mieux vaut en effet partir du bon pied !

CHECK-LIST POUR UN BON RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR (ROI) DU CPPT³¹

- Modalités concernant le lieu et le moment des réunions
- Noms des membres effectifs et suppléants qui représentent les travailleurs et les employeurs
- Nom du président et de son remplaçant
- Tâches du président et modalités de remplacement
- Mode d'inscription d'un point à l'ordre du jour
- Mode de convocation
- Modalité de déroulement des réunions
- Quorum de présences exigé afin de pouvoir se réunir valablement ainsi que le mode de constatation qu'un accord a été obtenu
- Mode de consultation des rapports, avis et documents
- Mode et délai de conservation des archives du CPPT ainsi que les modalités de consultation de celles-ci par les membres du CPPT
- Modalités de désignation de délégations (délégation restreinte en cas d'accident grave, visite annuelle des lieux de travail, inspection, ...)
- Moyens mis à disposition des membres du Comité : local, ordinateur...
- Modalités relatives aux réunions préparatoires et supplémentaires

31. *Idem*, Art 31

- Mode de convocation des experts (+ accès au bâtiment, badge...)
- Mode d'information du personnel sur les points à l'ordre du jour et les décisions du CPPT (affichage, mailing, journal, ...)
- Procédure de modification du règlement

Ce qui figure ci-dessus vous présente les minima légaux, vous pouvez proposer d'ajouter d'autres éléments tels que ceux présentés ci-dessous. Dans certains secteurs, certaines dispositions supplémentaires sont déterminées par convention collective de travail. Nous conseillons d'ajouter ce qui suit :

- Emploi de la langue et éventuelle traduction des documents du CPPT
- La participation au CPPT avec une voix consultative de l'infirmier du travail, des assistants sociaux, un travailleur de l'entreprise,... lorsqu'un point à l'ordre du jour les concerne
- Les conditions et modalités d'une réunion du CPPT en cas d'accident grave, de problème urgent, pour discuter d'une procédure de gestion des événements traumatisants et prévenir un stress post traumatique (groupe de travail a hoc)
- Prise de décision : manière de constater l'accord du CPPT : décisions prises à l'unanimité, décisions prises à majorité (des membres présents et/ou absents à la réunion)
- Application des avis du CPPT et délais impartis
- Tâches du secrétaire et délais impartis, moyens mis à sa disposition pour l'aider à l'accomplissement de ses tâches
- Formation des représentants des travailleurs au CPPT
- Modalités relatives aux contacts nécessaires aux missions des représentants des travailleurs qui ne peuvent se dérouler pendant les heures de travail (contacts avec des experts, le SEPPT, ...) : ce temps est considéré comme du temps de travail et les frais relatifs aux déplacements sont pris en charge par l'employeur !
- Prévoyez aussi des dispositions sur les réunions préparatoires, le cas échéant avec les collègues du CE et/ou de la DS

Les représentants du personnel doivent informer régulièrement les travailleurs des activités du CPPT. Cela permet de les associer à leur action.

Cette information peut être fournie par l'affichage aux valves, les visites des postes de travail, la distribution d'un dépliant.

4.3. LES REUNIONS MENSUELLES

Le CPPT se réunit donc au moins une fois par mois, **et chaque fois qu'au moins 1/3 de la délégation des travailleurs en fait la demande ou lorsque le ROI prévoit une réunion extraordinaire en cas d'évènement exceptionnel.**

Il est possible de mettre un point à l'ordre du jour jusqu'à dix jours avant la réunion³².

Le secrétaire doit convoquer par écrit chaque membre effectif du CPPT au moins huit jours avant la réunion. La date et l'ordre du jour doivent aussi être communiqués au SEPPT.

L'invitation doit mentionner la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de la réunion. Un avis reprenant l'ordre du jour et la date du CPPT doit être affiché à un endroit apparent et accessible pour tous les travailleurs de l'entreprise³³.

Le secrétaire établit le procès-verbal et le remet au moins huit jours avant la réunion suivante aux membres effectifs et suppléants. Une fois approuvé, il ne peut plus être modifié.

PV : important !

- **Faites acter vos propositions et les réactions sur ces propositions**
- **Lisez-le attentivement et comparez-le aux notes personnelles que vous avez prises pendant la réunion !**

32. Art. 22.

33. Art. 24.

- Dans les huit jours suivant la réunion du CPPT, les conclusions et les décisions qui ont été prises doivent être affichées pour tout le personnel (au même endroit que l'avis de convocation du CPPT). Tout autre moyen de diffusion de l'information équivalent peut être utilisé.
- Le secrétaire doit aussi remettre une copie du rapport mensuel du SIPPT dans un délai de trente jours aux membres effectifs et suppléants du CPPT et du CE.

Préparation des réunions

- Pour préparer les réunions, les membres représentant les travailleurs peuvent obtenir l'assistance d'un représentant permanent de leur organisation syndicale, avec l'accord tacite de l'employeur³⁴. Ils peuvent aussi faire appel à un fonctionnaire de l'inspection CBE. **Contactez toujours votre permanent avant d'appeler l'inspection.**
- Il est conseillé de préparer la réunion avec les suppléants afin qu'ils restent au courant car en cas de maladie ou d'un autre empêchement d'un membre effectif, c'est eux qui devront participer à la réunion.

4.4. LA CONFIDENTIALITE

Parfois, les documents du CPPT porteront le cachet "confidentiel". L'employeur demande alors de garder le secret sur ce qui est discuté. Le caractère confidentiel s'applique uniquement à l'information globale ou individuelle dont la publicité peut nuire aux intérêts des travailleurs ou de l'entreprise. Le but ne peut pas être de faire obstacle aux relations normales entre la délégation de l'employeur et celle des travailleurs³⁵.

34. Art 26.

35. Art 29.

4.5. CALENDRIER CPPT

Au démarrage du CPPT, discutez

- du Règlement d'ordre intérieur
- de la composition de la délégation restreinte (cas d'urgence, contact avec inspection)
- vérifiez que vous avez reçu toute la documentation que vous devez recevoir
- planifiez la prochaine réunion et son ordre du jour :
 - o analyse des risques, plan d'action annuel, plan global de prévention
 - o mesures de sensibilisation, accueil, formation, information
 - o organisation des premiers secours
 - o embellissement des lieux de travail
 - o signalez les lacunes et prévoyez d'y remédier. Exemple : les procédures relatives à la charge psychosociale ne sont pas inscrites dans le règlement de travail; premiers secours pas organisés; pas de procédures d'urgence ou relatives au stress post-traumatique

Si risque grave, incident ou accident sérieux

- descente sur les lieux d'une délégation restreinte du CPPT

A la demande d'1/3 de la représentation des travailleurs au CPPT

- descente sur les lieux d'une délégation restreinte du CPPT
- analyse de risques psychosociale d'une situation collective spécifique (ex. département de l'entreprise)

Mesurages et analyses

- **mesurages** des expositions aux risques et **analyses** des substances et mélanges³⁶ : spontanément (employeur) ou sur **demande de la DS du CPPT** (ou du conseiller en prévention compétent)

Dates particulières fixées légalement

Janvier	Lancement du Plan Annuel d'Action
Mars (au plus tard)	Rapport Annuel du SIPPT qui doit être envoyé au plus tard le 1 ^{er} avril à l'inspection régionale CBE
Septembre	Préparez-vous aux discussions sur le Plan d'action annuel (PAA)
Octobre	Au moins deux mois avant la mise en application du PAA (avant le 1 ^{er} novembre de l'année qui précède), l'employeur doit le soumettre pour avis au CPPT > les réunions de novembre et décembre permettront de finaliser le PAA

36. AR du 11/3/2002 relatif à la protection de la santé et de la sécurité des travailleurs contre les risques liés à des agents chimiques sur le lieu de travail. Art 20.

TOUS LES MOIS

L'ordre du jour de la réunion mensuelle du CPPT doit contenir :

- le suivi des points évoqués aux réunions précédentes : demandez au secrétaire de travailler avec un tableau de bord !
- le rapport mensuel du SIPPT,
- l'état de la mise en œuvre du PAA et la bonne conformité avec le PGP
- **les nouveaux points que vous avez mis à l'ordre du jour (ROI)**
- le tout doit être discuté
- le PV doit être rédigé, approuvé et envoyé aux membres du personnel

TOUS LES 6 MOIS (2x/an) pour les CPPT qui ont un médecin du travail interne

- Rapport du médecin du travail³⁷ (à recevoir un mois à l'avance) : fonctionnement, mesures de prévention, problèmes, ...

37. AR du 3/5/99 relatif aux missions et au fonctionnement des comités pour la prévention et la protection au travail. Art 2.

TOUS LES ANS

- Visite des lieux de travail (délégation restreinte) => dépistage des risques
- Plan d'action annuel: évaluation du plan précédent, adoption du nouveau plan
- Discussion approfondie du rapport des services internes et externes (s'il y en a un, s'il a été impliqué) ; envoi des rapports à l'inspection + copie CE/DS/suppléants CPPT
- Listes des travailleurs soumis à la surveillance médicale (catégories)
- Rapport annuel du service interne
- Evaluation des mesures de prévention de risques psychosociaux
- Détermination des mesures de premiers secours : procédures, moyens, secouristes (recyclage !³⁸), risques > à adapter en tenant compte des accidents et accidents bénins du travail, de l'évolution technologique dans l'entreprise et des techniques de premiers secours³⁹
- Agents cancérigènes et mutagènes : appréciation du risque, mesures de prévention et de protection, programmes de formation et d'information des travailleurs, délimitation des zones à risques⁴⁰
- Agents chimiques : valeurs limites d'exposition professionnelles lorsque plus de 8H/J 40H/S, 5J/S⁴¹
- A défaut de CE : informations économiques et financières
- A défaut de CE et de DS : informations « sociales » (CCT 9, licenciement collectif ...)

TOUS LES 5 ANS

- **Révision du Plan Global de Prévention: préparez-vous bien à l'avance et faites le pont avec vos collègues du CE et de la DS**

38. *Le recyclage est normalement annuel sauf si l'employeur peut démontrer que le recyclage annuel n'est pas nécessaire, sur base d'une analyse des risques préalable et sur base de l'avis du médecin du travail et du comité (alors possible tous les deux ans).*

39. *AR du 15 décembre 2010 relatif aux premiers secours dispensés aux travailleurs victimes d'un accident ou d'un malaise.*

40. *AR du 2 décembre 1993 concernant la protection des travailleurs contre les risques liés à l'exposition à des agents cancérigènes et mutagènes au travail.*

41. *AR du 11/3/2002 relatif à la protection de la santé et de la sécurité des travailleurs contre les risques liés à des agents chimiques sur le lieu de travail. Art 47.*

10. QUELLES SONT LES FACILITES DONT DISPOSE LE DELEGUE AU CPPT ?

« Les impératifs de l'organisation étant dûment pris en considération » (CCT n°6), les délégués du CPPT doivent recevoir **le temps et les facilités nécessaires** (locaux, matériel...) pour exercer leurs missions légales et préparer leurs réunions.

- Ils ont également le droit de participer, sans perte de salaire, à des cours ou des séminaires organisés par leur Centrale professionnelle visant au perfectionnement de leurs connaissances économiques, sociales et techniques dans le cadre de leur mandat.
- Passez-toujours par votre permanent pour vous inscrire : il vérifiera si vous êtes bien dans les conditions et effectuera les démarches nécessaires vis à vis de votre employeur (Congé éducation payé ; congé syndical).
- Prévenez toujours votre employeur de votre absence bien à l'avance !

11. PEUT-ON VOUS LICENCIER PARCE QUE VOUS ETES MEMBRE DU CPPT ?

Les délégués du personnel – effectifs et suppléants – au sein du Conseil d'entreprise et du CPPT bénéficient d'une protection de 4 ans (entre les installations du Conseil ou du Comité, donc environ jusque la mi-2020). Cette protection est systématiquement prolongée en cas de réélection. La période de protection n'est raccourcie que si l'élu atteint l'âge de 65 ans pendant son mandat ou si le mandat prend fin prématurément (par ex. en cas de changement de catégorie de travailleur, de départ de l'entreprise, si l'intéressé devient membre du personnel de direction, en cas de décès).

Un candidat non élu (pour la première fois) bénéficie également d'une protection pendant une période de 4 ans. La protection du candidat non élu prend fin prématurément si le candidat ne répond plus aux conditions d'éligibilité (par ex. si l'intéressé change de catégorie de travailleur, quitte l'entreprise ou rejoint le personnel de direction), s'il s'agit d'une deuxième candidature sans être élu (seulement 2 ans de protection) ou si le candidat atteint l'âge de 65 ans.

Dans les deux cas, en principe l'employeur doit au préalable demander une autorisation de licenciement auprès du tribunal du travail et suivre une protection stricte.

Si l'employeur licencie le travailleur sans suivre la procédure ou sans avoir reçu l'autorisation du tribunal du travail, le travailleur a droit à une indemnité de protection forfaitaire.

Montant de l'indemnité de protection forfaitaire :

Moins de 10 ans	2 ans de salaire
Entre 10 et 20 ans	3 ans de salaire
Plus de 20 ans	4 ans de salaire
Plus de 20 ans	4 ans de salaire

Si le travailleur demande une réintégration et que celle-ci est refusée, l'employeur doit, outre l'indemnité de protection, également s'acquitter du salaire pour la partie de la période de 4 ans restant jusqu'à la fin du mandat.

Les candidats qui ont été licenciés pendant la période de protection occulte (après X-30), doivent demander leur réintégration dès que les listes de candidats sont affichées pour pouvoir bénéficier de leur indemnité de protection.

Si vous voulez en savoir davantage, consultez le chapitre 5 de notre « Guide Elections sociales 2016 » sur le site www.fgtb2016.be

12. TEXTES LEGAUX DE REFERENCE

12.1. TEXTES DE REFERENCE

- Bien-être au travail :
 - o loi du 4.08.1996 relative au bien-être des travailleurs
 - o le code sur le bien-être au travail comprend les mesures d'exécution de la loi
 - o le RGPT
 - o Retrouvez-les sur <http://www.emploi.belgique.be/moduleTab.aspx?id=556&idM=102>
- Charge psychosociale : chapitre Vbis de la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs ;
- Protection des représentants du personnel : loi du 19.03.1991 portant sur le régime de licenciement particulier pour les délégués du personnel aux CE et aux Comités de sécurité, d'hygiène et d'embellissement des lieux de travail, ainsi que pour les candidats ;
- CCT n° 6 (facilités CPPT) et CCT n°9 (données très importantes)
- Travail intérimaire, temporaire et mise à disposition : loi du 24.07.1987 sur le travail temporaire, le travail intérimaire et la mise à disposition des travailleurs ;
- Loi sur le temps de travail : loi du 16.03.1971 sur le travail ;
- Conseil d'entreprise : loi du 20.09.1948 portant sur l'organisation de l'économie et AR du 27.11.1973 portant sur la réglementation des informations économiques et financières.

12.2. OÙ LES TROUVER ?

Les CCT du conseil national du travail : www.cnt-nar.be

Les CCT sectorielles (commissions paritaires) : site du SPF Emploi www.emploi.belgique.be sous l'onglet « concertation sociale »

Les lois, arrêtés royaux, codes, etc. : <http://justice.belgium.be/fr/>

13. LES SITES INTERNET QUI COMPTENT

- Les sites de vos centrales professionnelles : vous y trouverez une foule d'informations spécifiques à votre secteur d'activité.

FGTB Centrale Générale www.accg.be

FGTB employés www.setca.org

FGTB services publics www.cgsp.be

FGTB métal www.metallos.be ou www.abvvmetaal.be

FGTB alimentation www.horval.be

FGTB transport www.ubt-fgtb.be

- Le site de la FGTB (la structure interprofessionnelle à laquelle votre centrale est affiliée) comporte également une partie réservée pour les délégués (<http://www.fgtb.be/delegues>). Demandez à y avoir accès via votre permanent. Vous trouverez la version électronique de la plupart des brochures FGTB, du journal « Syndicats », de la lettre d'information des services d'études de la FGTB « Echo », ainsi que les communiqués de presse, campagnes, actualités et événements en cours et à venir : www.fgtb.be !
- Le site des interrégionales de la FGTB : www.fgtbbruxelles.irisnet.be, www.fgtb-wallonne.be, www.vlaamsabvv.be
- Les sites des jeunes FGTB : www.jeunes-fgtb.be, www.abvvjongeren.be

- Le site du SPF Emploi, qui vous permettra en clin d'œil d'avoir un aperçu de la législation sociale belge (Guide de A à Z). N'oubliez toutefois pas que bon nombre d'aspects sont réglés au niveau sectoriel ou de l'entreprise (temps de travail, statut de la délégation syndicale, ...). Vérifiez toujours auprès de votre centrale ou de votre permanent ce qui est d'application dans votre secteur. Le site du SPF contient également des brochures intéressantes et des outils très utiles (notamment en matière de mesure du bien-être au travail). Vous y trouverez également les CCT sectorielles (dont celles de votre commission paritaire), classées par thèmes. Enfin vous y trouverez également les coordonnées des inspections compétentes pour votre région : www.emploi.belgique.be
- Le site de l'ONEM peut vous aider à vous y retrouver dans des matières complexes : crédit-temps, chômage temporaire, prépension. Là aussi renseignez-vous pour voir si des conditions particulières ne sont pas d'application dans votre secteur ou dans votre entreprise : www.onem.be/fr
- Les sites d'Actiris, du Forem ou du Vdab selon la région dans laquelle vous habitez : www.actiris.be, www.leforem.be, www.vdab.be

ANNEXE 1 – LE BIEN-ETRE AU TRAVAIL : DROITS ET OBLIGATIONS SELON LA LOI

Obligations des employeurs (art. 5 loi 4/08/1996)	Obligations des travailleurs (art. 6 loi 4/08/96)
<p>Prendre les mesures nécessaires afin de promouvoir le bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail.</p> <p>Il doit appliquer les principes généraux de prévention suivants :</p> <p>a) éviter les risques ;</p> <p>b) évaluer les risques qui ne peuvent pas être évités ;</p> <p>c) combattre les risques à la source ;</p> <p>d) remplacer ce qui est dangereux par ce qui n'est pas dangereux ou par ce qui est moins dangereux ;</p> <p>e) prendre des mesures de protection collective par priorité à des mesures de protection individuelle ;</p> <p>f) adapter le travail à l'homme, en particulier en ce qui concerne la conception des postes de travail, ainsi que le choix des équipements de travail et des méthodes de travail et de production, en vue notamment de rendre plus supportable le travail monotone et le travail cadencé et d'en atténuer les effets sur la santé ;</p>	<p>- prendre soin, selon ses possibilités, de sa sécurité et de sa santé</p> <p>- prendre soin, selon ses possibilités, de la sécurité et de la santé des autres personnes concernées du fait de ses actes ou des omissions au travail, conformément à sa formation et aux instructions de son employeur.</p> <p>A cet effet, les travailleurs doivent en particulier, conformément à leur formation et aux instructions de leur employeur :</p> <p>1° utiliser correctement les machines, appareils, outils, substances dangereuses, équipements de transport et autres moyens ;</p> <p>2° utiliser correctement les équipements de protection individuelle mis à leur disposition et, après utilisation, les ranger à leur place ;</p>

Obligations des employeurs (art. 5 loi 4/08/1996)	Obligations des travailleurs (art. 6 loi 4/08/96)
<p>g) limiter, autant que possible, les risques compte tenu de l'état de l'évolution de la technique ;</p> <p>h) limiter les risques de lésion grave en prenant des mesures matérielles par priorité à toute autre mesure ;</p> <p>i) planifier la prévention et exécuter la politique concernant le bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail en visant une approche de système qui intègre entre autres, les éléments suivants : la technique, l'organisation du travail, les conditions de vie au travail, les relations sociales et les facteurs ambiants au travail ;</p> <p>j) donner des informations au travailleur sur la nature de ses activités, les risques résiduels qui y sont liés et les mesures visant à prévenir ou limiter ces dangers :</p> <p>1° au moment de l'entrée en service ;</p> <p>2° chaque fois que cela s'avère nécessaire à la protection du bien-être ;</p> <p>k) donner des instructions appropriées aux travailleurs et établir des mesures d'accompagnement afin de garantir d'une façon raisonnable l'observation de ces instructions ;</p> <p>l) prévoir ou s'assurer de l'existence d'une signalisation de sécurité et de santé au travail adaptée, lorsque les risques ne peuvent être évités ou suffisamment limités par les moyens techniques de protection collective ou par des mesures, méthodes ou procédés d'organisation du travail.</p>	<p>3° ne pas mettre hors service, changer ou déplacer arbitrairement les dispositifs de sécurité spécifiques notamment des machines, appareils, outils, installations et bâtiments, et utiliser pareils dispositifs de sécurité correctement ;</p> <p>4° signaler immédiatement à l'employeur et au service interne de prévention et de protection au travail, toute situation de travail dont ils ont un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et immédiat pour la sécurité et la santé ainsi que toute défectuosité constatée dans les systèmes de protection ;</p> <p>5° coopérer avec l'employeur et le service interne de prévention et de protection au travail, aussi longtemps que nécessaire en vue du bien-être des travailleurs</p> <p>6° coopérer avec l'employeur et le service interne de prévention et de protection au travail, aussi longtemps que nécessaire, pour permettre à l'employeur d'assurer que le milieu et les conditions de travail sont sûrs et sans risque pour la sécurité et la santé à l'intérieur de leur champ d'activité.</p> <p>7° participer positivement à la politique de prévention mise en œuvre dans le cadre de la protection des travailleurs contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail, s'abstenir de tout acte de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail et s'abstenir de tout usage abusif des procédures.</p>

Intérim sous-traitance et accidents graves

Votre employeur a également une

- responsabilité particulière en cas de présence d'entrepreneurs et de sous-traitants dans l'entreprise
- responsabilité particulière vis-à-vis des travailleurs intérimaires et une obligation de refus des services de la société d'intérim qui ne respecte pas les règles en matière de bien-être au travail ou la législation sur l'intérim
- mesures à prendre en cas d'accidents graves et mise au point d'un plan d'urgence interne sur base de l'analyse des risques.

Moyens de mise en œuvre

C'est l'employeur qui détermine :

- les moyens par lesquels et la façon selon laquelle la politique relative est au bien-être des travailleurs est mise en oeuvre
- les compétences et responsabilités des personnes chargées d'appliquer la politique relative au bien-être des travailleurs.

Adaptation

L'employeur doit adapter sa politique du bien-être en fonction de l'expérience acquise, de l'évolution des méthodes de travail ou des conditions de travail.

Devoir d'Informations de l'employeur

- Fournir toutes les informations nécessaires au comité, afin qu'il puisse émettre ses avis en parfaite connaissance de cause.

Il rassemble une documentation relative aux questions en matière de bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail, d'environnement interne et externe, et tient celle-ci à la disposition du comité.

A cet effet, les membres du comité doivent être informés et pouvoir prendre connaissance de toutes les informations, tous les rapports, avis et documents, imposés ou non par la réglementation du travail ou par la réglementation relative à l'environnement qui se rapportent au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ou l'environnement interne ou externe. Ceci s'applique, aussi, aux modifications apportées aux procédés de fabrication, aux méthodes de travail ou aux installations lorsqu'elles sont susceptibles d'aggraver les risques existants pour le bien-être des travailleurs, l'environnement interne ou externe ou d'en créer de nouveaux, ainsi que dans le cas de la mise en oeuvre ou la fabrication de produits nouveaux.

- En outre, l'employeur tient à la disposition du comité le bon de commande, les documents de livraison et le rapport de mise en service qui se rapportent au choix, à l'achat et à l'utilisation des équipements de travail et des équipements de protection individuelle et collective et il soumet régulièrement un rapport ou un aperçu au comité afin d'en discuter.
- Ceci inclu notamment les informations relatives aux produits que l'employeur a enregistrés ou notifiés, ou au sujet desquels il a reçu un numéro d'enregistrement ou de notification, dans le cadre de la mise sur le marché des substances manufacturées à l'état nanoparticulaire.
- Toutes les informations nécessaires concernant les risques pour la sécurité et la santé ainsi que les mesures de protection et de prévention, tant au niveau de l'organisation en son ensemble qu'au niveau de chaque groupe de postes de travail ou de fonctions, ainsi que toutes les informations nécessaires concernant les mesures prises en matière de premiers secours, de lutte contre l'incendie et d'évacuation des travailleurs.
- Toutes les informations nécessaires concernant l'évaluation des risques et les mesures de protection, dans le cadre du système dynamique de gestion des risques et du plan global de prévention.
- Une fois par an un commentaire détaillé en ce qui concerne la politique d'environnement menée par l'entreprise.
- Les informations qu'un membre du comité aurait demandées en ce qui concerne l'environnement externe.

Droit au contact, facilité et temps nécessaire

Donner la possibilité aux membres du comité d'avoir les contacts nécessités par l'exercice de leur mission avec lui-même ou ses représentants, ainsi qu'avec les membres de la ligne hiérarchique, les conseillers en prévention et les travailleurs concernés.

Les membres du CPPT ont droit aux temps et facilités nécessaires à l'accomplissement de leur mission.

Point de vue experts

L'employeur doit communiquer son point de vue ou, le cas échéant, celui du service interne ou externe, du service externe pour les contrôles techniques sur les lieux de travail ou d'autres institutions et experts concernés, sur les avis du comité relatifs aux plaintes formulées par les travailleurs en matière de bien-être au travail ainsi que sur la manière dont les services auxquels il est fait appel en application des lois sur les accidents du travail exercent leur mission.

L'employeur doit-il suivre l'avis du CPPT ?

Il doit donner le plus rapidement possible **une suite conforme** aux avis unanimes du comité relatifs aux risques graves pour le bien-être des travailleurs et pour lesquels le dommage est imminent et il donne une suite appropriée dans le cas d'avis divergents.

L'employeur doit donner suite à tous les autres avis dans le délai fixé par le comité ou, à défaut de délai, dans les six mois au plus tard.

L'employeur qui ne s'est pas conformé aux avis, ne leur a pas donné suite ou a opéré un choix parmi les avis divergents, en donne les motifs au comité. Il explique également les mesures qui ont été prises, en cas d'urgence justifiée, sans consultation ou sans information préalable du comité.

Signalement des dangers et panneaux d'affichage

Les moyens nécessaires à la disposition des membres du comité afin de leur permettre de signaler les dangers et risques constatés au membre de la ligne hiérarchique directement compétent.

Dans le cadre de son obligation d'information, il met également à la disposition du comité un panneau d'affichage ou un autre moyen de communication adapté permettant d'atteindre tous les travailleurs.

Entrave

Enfin, l'employeur qui entrave le fonctionnement du CPPT ou qui ne fournit pas les informations requises est punissable.

Ces principes sont contenus dans la loi de 1996 et ses arrêtés d'exécution (Code sur le bien-être au travail) : retrouvez les sur <http://www.emploi.belgique.be/moduleTab.aspx?id=556&idM=102>.

ANNEXE 2 – COMPÉTENCES DU CPPT

Mission générale que la loi confie au CPPT = rechercher et proposer **tous les moyens** et contribuer activement à **tout** ce qui est entrepris pour **favoriser le bien-être** des travailleurs lors de l'exécution de leur travail

Le CPPT peut entendre d'autres membres du personnel sur les questions qu'il examine.

MISSIONS SPÉCIFIQUES DU CPPT

Doit donner son avis préalable sur...	Doit <u>décider</u> (accord) sur...	Autres missions liées au bien-être au travail	Compétences non-liées au bien-être au travail
<ul style="list-style-type: none"> - La politique du bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail, sur le plan global de prévention et le plan annuel d'action établis par l'employeur, leurs modifications, leur exécution et leurs résultats - Il a également pour mission de formuler des propositions sur ces thèmes ! - Tous les projets, mesures et moyens à mettre en œuvre qui, directement ou indirectement, immédiatement ou à terme, peuvent avoir des conséquences sur le bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail - La planification et l'introduction de nouvelles technologies en ce qui concerne les conséquences sur la sécurité et la santé des travailleurs (équipements, conditions de travail, facteurs ambiants au travail) - Le choix ou le remplacement d'un service externe pour les contrôles techniques sur le lieu de travail et d'autres institutions ou d'experts - Le choix ou le remplacement des services auxquels il est fait appel en application des lois sur les accidents du travail 	<ul style="list-style-type: none"> - La durée minimale des prestations du conseiller en prévention de sorte à ce que les missions confiées au service interne soient en tout temps remplies complètement et de manière efficace - La désignation et au remplacement du conseiller en prévention expert en sécurité du travail et en médecine du travail du service interne - La désignation du conseiller en prévention du service interne, spécialisé dans les aspects psycho-sociaux du travail S'il est impossible de parvenir à un accord, l'employeur doit faire appel à un conseiller en prévention d'un service externe - La désignation, le remplacement et l'éloignement des personnes de confiance - Les procédures individuelles et collectives informelles et formelles d'intervention psychosociale inscrites dans le règlement du travail ; voyez aussi les autres missions prévues par cette loi (cfr brochure spécifique) 	<ul style="list-style-type: none"> - Elabore et met en œuvre, les moyens de propagande et les mesures concernant l'accueil des travailleurs, l'information et la formation à la prévention et la protection au travail - Premiers secours : organisation, matériel et local de soin - « Stimule » les activités du service interne et suit son bon fonctionnement - Examine les plaintes formulées par les travailleurs - Examine les plaintes sur les services compétents en matière d'accidents de travail - Elabore des propositions visant à embellir les lieux de travail et leurs abords - Collabore avec l'inspection à sa demande - Participe à l'application du système dynamique de gestion des risques en déléguant certains de ses membres pour effectuer périodiquement et au moins une fois par an, avec le conseiller en prévention compétent et le membre de la ligne hiérarchie compétent, une enquête approfondie dans tous les lieux de travail 	<ul style="list-style-type: none"> - A défaut CE, l'employeur fournit au Comité des informations économiques et financières

Doit donner son avis préalable sur...	Doit décider (accord) sur...	Autres missions liées au bien-être au travail	Compétences non-liées au bien-être au travail
<ul style="list-style-type: none"> - Le choix ou le remplacement des services auxquels il est fait appel en application des lois sur les accidents du travail - Toute mesure envisagée pour adapter les techniques et les conditions de travail à l'homme et pour prévenir la fatigue professionnelle - Les mesures spécifiques d'aménagement des lieux de travail afin de tenir compte, le cas échéant, des travailleurs handicapés occupés - Le choix, l'achat, l'entretien et l'utilisation des équipements de travail et des équipements de protection individuelle et collective - Les autres composantes de l'organisation du travail, du contenu du travail, des conditions de travail, des conditions de vie au travail et des relations interpersonnelles au travail qui peuvent engendrer des risques psychosociaux au travail - Avis découlant de la loi sur les risques psycho-sociaux : aspect collectifs, mesures de prévention (voir brochure spécifique). - En Flandre : dispositions spécifiques sur l'environnement (+ désignation du coordinateur) 	<ul style="list-style-type: none"> - A la demande d'1/3 des membres travailleurs du CPPT, l'employeur doit effectuer une analyse de risque d'une situation/un problème collectif spécifique - La fixation de l'alternance des périodes de présence au poste de travail et des temps de repos lorsque l'employeur n'applique pas les normes du NBN (bureau de Normalisation) - Les méthodes de mesurage et de calcul utilisées par l'employeur pour évaluer la chaleur et pour l'utilisation d'appareils de chauffage - La superficie, la hauteur et le volume d'air des locaux de travail - Aux autres cas définis par la réglementation : la réduction du nombre d'installations sanitaires, l'accès aux prestations sociales : réfectoires, vestiaires, ... 	<ul style="list-style-type: none"> - Désigne une délégation qui se rend immédiatement sur place, lorsqu'il y a des risques graves pour lesquels le dommage est imminent et chaque fois qu'un accident ou incident sérieux a eu lieu - Désigne une délégation qui se rend sur les lieux lorsqu'1/3 au moins de la délégation des travailleurs le demande - Remplit toutes les autres missions qui lui sont confiées en vertu de dispositions spécifiques ; voyez en particulier : <ul style="list-style-type: none"> • la CCT ° 100 sur la mise en œuvre d'une politique préventive en matière d'alcool et de drogues dans l'entreprise • la CCT n°104 sur la mise en œuvre d'un plan pour l'emploi des travailleurs âgés dans l'entreprise 	<ul style="list-style-type: none"> - En l'absence de CE et de DS, le Comité est subrogé dans le droit à l'information et à la consultation du conseil d'entreprise ou, à son défaut, de la délégation syndicale en matière de travail de nuit (conditions de travail) et par les conventions collectives de travail n° 9 (informations fondamentales mais le CPPT ne recevra pas plus d'infos que la DS en aurait reçu), n° 24 (licenciement collectif), 32bis (transfert d'entreprises) n° 39 (conséquences sociales de l'introduction de nouvelles technologies) et n° 42 (nouveaux régimes de travail) <p style="color: red; font-weight: bold; margin-top: 20px;">CCT = Convention Collective de travail ; les CCT numérotées sont des CCT du Conseil National du Travail</p>

NOTES

NOTES

NOTES

FGTB

Ensemble, on est plus forts

FGTB

Rue Haute 42 | 1000 Bruxelles

Tel +32 2 506 82 11 | Fax +32 2 506 82 29

infos@fgtb.be | www.fgtb.be

Toute reprise ou reproduction totale ou partielle du texte de cette brochure
n'est autorisée que moyennant mention explicite des sources.
Éditeur responsable: Rudy De Leeuw @ mars 2016

Deze brochure is ook beschikbaar in het Nederlands

D/2016/1262/5

