

EN BREF

LE COMITÉ POUR LA PRÉVENTION ET LA PROTECTION AU TRAVAIL



2024
**ÉLECTIONS
SOCIALES**

PLUS FORTS
ENSEMBLE

FGTB

Table des matières

AVANT-PROPOS	5
1 À QUOI SERT LE COMITÉ POUR LA PRÉVENTION ET LA PROTECTION AU TRAVAIL (CPPT) ?	7
2 CONSTITUTION DU CPPT ET PREMIÈRE RÉUNION	8
2.1 Composition du CPPT : représentants des travailleurs et de l'employeur	8
2.2 Première réunion du CPPT après les élections sociales	11
3 LES (CANDIDATS-)MEMBRES DU CPPT SONT PROTÉGÉS CONTRE LE LICENCIEMENT !	14
3.1 Protection des membres effectifs ou suppléants	14
3.2 Protection des candidats non élus	15
3.3 Qu'implique la protection contre le licenciement ?	15
4 DANS QUELS DOMAINES LE CPPT PEUT-IL FAIRE LA DIFFÉRENCE EN ENTREPRISE ? MISSIONS DU CPPT	17
4.1 Tâches générales du CPPT	17
4.2 Missions spécifiques du CPPT	20
4.3 Missions supplémentaires du CPPT en l'absence du Conseil d'Entreprise	21
5 GARANTIES POUR LE BON FONCTIONNEMENT DU CPPT	22
5.1 Obligations de l'employeur vis-à-vis du CPPT	22
5.2 Facilités dont chaque membre du CPPT doit bénéficier : temps, formation et rémunération	23
5.3 Des sanctions sont prévues si l'on empêche le bon fonctionnement du CPPT !	24

6 ASPECTS PRATIQUES DU FONCTIONNEMENT DU CPPT	25
6.1 Règlement d'ordre intérieur du CPPT	25
6.2 Lieu de réunion	26
6.3 Calendrier du CPPT	26
ANNEXE : BREF APERÇU DES THÈMES POUR LESQUELS LE CPPT EST COMPÉTENT	29

Hommes – Femmes

Les références aux personnes et fonctions accordées au masculin visent aussi bien les hommes que les femmes.

FR – NL

Deze brochure is ook beschikbaar in het Nederlands : www.abvv.be.

AVANT-PROPOS

Le comité pour la prévention et la protection au travail (CPPT) est l'organe par excellence chargé de préserver le bien-être au travail au sens le plus large du terme, d'instaurer un climat positif et sain sur le lieu de travail et d'offrir à chaque travailleur concerné la chance d'exécuter ses fonctions dans un environnement sûr, fiable et sain.

Tous les quatre ans, des élections sociales se tiennent partout dans le pays afin de constituer les nouveaux conseils d'entreprise et les nouveaux CPPT. Les représentants des travailleurs au sein de ces organes sont élus par leurs collègues et se voient attribuer un mandat pour les quatre années suivantes.

Au vu des constats alarmants quand on dénombre les malades de longue durée et les maladies professionnelles, les thèmes relatifs à la santé et à la sécurité au travail font l'objet d'une attention croissante.

Pour sa part, la FGTB a toujours mené intensément la lutte pour que les valeurs de la concertation sociale soient respectées et pour garantir à chacun un environnement de travail sain et agréable. Pour cela, nous pouvons compter sur notre large réseau de sections régionales et interrégionales ainsi que sur nos centrales professionnelles et bien sûr sur les délégués et militants sur place.

Le mandat de représentant des travailleurs au CPPT pour la FGTB vous donne la possibilité d'apporter votre contribution personnelle au bon fonctionnement de votre propre organisation, d'améliorer les conditions de travail de votre entourage direct et d'avoir davantage voix au chapitre dans toutes les questions de santé importantes pour les travailleurs.

Le mandat au CPPT offre également une occasion immanquable d'étendre considérablement votre réseau, d'accroître votre expertise en matière de sécurité et de santé et d'acquérir une nouvelle expérience en collaborant avec divers acteurs : services de prévention, inspection du travail et syndicats.

En tant que représentant des travailleurs, vous n'êtes jamais seul : vous bénéficiez toujours du soutien de votre secrétaire syndical et de la FGTB. Nos formations, séances d'information, brochures et avis quotidiens vous aideront à mieux comprendre la matière parfois complexe, mais très passionnante, du bien-être au travail.

Dans ce guide, complémentaire avec « l'ABC du représentant des travailleurs » et « l'ABC du conseil d'entreprise », nous présentons le CPPT de façon brève et concise afin que vous ayez un bon aperçu du fonctionnement et des missions de cet organe et des garanties offertes par le mandat de représentant des travailleurs

Ensemble, on est plus fort-es !

Fraternellement,

Miranda ULENS
Secrétaire Générale



Thierry Bodson
Président



1 À quoi sert le comité pour la prévention et la protection au travail (CPPT) ?

Le comité pour la prévention et la protection au travail (CPPT) est un organe paritaire composé, au niveau de l'entreprise, de représentants des travailleurs et de l'employeur. Il a pour principal objectif de contribuer au bien-être au travail au sens large du terme.

Le CPPT est par ailleurs compétent pour des domaines spécifiques :

- Sécurité du travail
- Santé
- Aspects psychosociaux
- Ergonomie
- Hygiène du travail
- Embellissement des lieux de travail

Les mesures prises par l'entreprise en matière d'environnement pour ce qui concerne leur influence sur les points cités ci-dessus.

Dans les entreprises dans lesquelles un Conseil (C.E) n'a jamais été institué et qui occupent entre 50 et 99 travailleurs, le CPPT, s'il existe, peut exercer certaines compétences du CE en matière d'information-consultation. Les entreprises qui ont, par le passé, atteint le seuil des 100 travailleurs, qui ont institué un CE, mais qui sont ensuite repassées sous le seuil des 100 travailleurs, ne sont pas visées vu qu'elles sont encore obligées d'instituer un CE. En l'absence de CPPT, ces compétences ne sont, par contre, pas déléguées à la délégation syndicale.

L'information qui doit être communiquée (dans les deux mois qui suivent l'élection ou réélection des membres du CPPT) porte sur le statut de l'entreprise, la compétitivité de l'entreprise sur le marché, la production et la productivité, le programme et les perspectives d'avenir général de l'entreprise.

Certains documents doivent être mis à disposition annuellement (ceux qui doivent être déposés à la Banque nationale) : bilan, compte des pertes et profits, l'annexe, le rapport de gestion.

Le CPPT collabore activement avec les conseillers en prévention, les inspecteurs sociaux et d'autres experts.

La FGTB offre un soutien quotidien à ses délégués au CPPT par le biais d'un large éventail de recyclages et de formations, de séances d'information et de conseils pratiques.

2 Constitution du CPPT et première réunion

2.1 COMPOSITION DU CPPT : REPRÉSENTANTS DES TRAVAILLEURS ET DE L'EMPLOYEUR

Chaque entreprise occupant en moyenne 50 travailleurs¹ doit organiser des élections sociales tous les quatre ans et constituer un CPPT. Dans certains secteurs (mines, minières et carrières souterraines, industrie diamantaire, construction), des règles spécifiques sont d'application.

Le **nombre de travailleurs** est calculé selon une méthode particulière qui tient compte d'une période de référence précédant les élections sociales. La procédure des élections sociales pour le CPPT se déroule parallèlement à celle pour le conseil d'entreprise, mais repose sur les mêmes principes généraux (pour de plus amples informations : veuillez-vous référer à notre brochure ABC de la procédure sur www.fgtb2024.be)

La notion d'**entreprise** est aussi spécifique aux élections sociales et se fonde sur la notion d'« **unité technique d'exploitation** » (UTE). Cette dernière se caractérise par un lien social et une interdépendance économique. Il se peut donc que votre entreprise se compose de plusieurs UTE ou forme une UTE avec une autre entreprise (pour de plus amples informations : veuillez-vous référer à notre brochure sur les élections sociales).

Après les prochaines élections sociales de 2024, de nombreux CPPT seront donc renouvelés ou institués pour la première fois.

Chaque CPPT est composé de représentants des travailleurs et de représentants de l'employeur. Pour rappel, la présidence du CPPT est exercée par le chef d'entreprise ou par son délégué.

Le nombre de représentants de l'employeur ne peut pas être supérieur à celui des délégués du personnel. Le nombre de représentants effectifs du personnel ne peut être inférieur à 2. La délégation se compose de membres suppléants dont le nombre est égal à celui des membres effectifs.

Le Service Interne pour la Prévention et la Protection au Travail (SIPPT) joue également un rôle crucial dans le fonctionnement du CPPT.

¹ Le calcul du seuil s'effectue sur base d'une période de référence de quatre trimestres qui débute le premier jour du sixième trimestre précédant le trimestre où tombe le jour des élections (Par exemple, pour les élections sociales de 2024 la période de référence va du 1er octobre 2022 au 30 septembre 2023).

Parfois, d'autres acteurs doivent aussi participer aux réunions du CPPT. En fonction des thèmes inscrits à l'ordre du jour, il peut s'agir du conseiller en prévention chargé de la surveillance médicale, du conseiller en prévention chargé de la direction du service interne, du ou des autres conseillers en prévention du service interne ou externe, de la ou des personne(s) de confiance, des inspecteurs sociaux, etc.

2.1.1 LE PRÉSIDENT DU CPPT

Les tâches du Président du CPPT sont assurées par le dirigeant de l'entreprise ou par une personne qu'il désigne (par exemple, le responsable des ressources humaines).

Logiquement, le président fait partie de la délégation de l'employeur et peut être remplacé par le dirigeant.

Le Président convoque la réunion, la préside, établit l'ordre du jour et demande l'approbation du procès-verbal de la réunion précédente. Il dirige les réunions du CPPT, maintient l'ordre et se porte garant du bon fonctionnement du CPPT.

D'autres tâches peuvent être confiées au Président en vertu du règlement d'ordre intérieur du CPPT.

2.1.2 REPRÉSENTANTS DES TRAVAILLEURS

La délégation des travailleurs est composée des personnes élues par les travailleurs de l'entreprise sur les listes de candidats au CPPT.

Il s'agit d'ouvriers et d'employés et éventuellement de jeunes présentés par la FGTB, la CSC ou la CGSLB. La délégation des travailleurs compte autant de membres « effectifs » que de membres « suppléants » (en fonction des résultats des élections sociales).

Le mandat du représentant des travailleurs au sein du CPPT débute immédiatement après les élections sociales et prend fin lorsque la personne en question :

- n'est pas réélue aux élections sociales suivantes (en 2028) ;
- lorsque l'intéressé cesse d'appartenir à l'organisation des travailleurs qui a présenté la candidature ;
- n'appartient plus à la catégorie des travailleurs pour laquelle elle a été élue (par exemple, un ouvrier qui devient un employé), à moins que le syndicat ne demande le maintien du mandat (!) ;
- va faire partie du personnel de direction ;
- ne fait plus partie du personnel de l'entreprise (lire : UTE) ;
- renonce à son mandat ;

- en cas de révocation du mandat pour faute grave ;
- décède.

Quelle est la différence entre un membre effectif et suppléant du CPPT ?

Le membre suppléant doit siéger pour remplacer un membre ordinaire :

- si ce dernier est empêché ;
- lorsque le mandat du membre ordinaire prend fin pour les raisons énumérées ci-dessus. Dans ce cas, le membre suppléant achève le mandat et le candidat non élu de la même catégorie et de la même liste ayant obtenu le plus grand nombre de voix après lui devient suppléant.

2.1.3 REPRÉSENTANTS DE L'EMPLOYEUR

Les représentants de l'employeur sont simplement désignés par le dirigeant.

À la suite des élections, les noms des membres de cette délégation et des membres de la représentation des travailleurs sont affichés, au plus tard le deuxième jour suivant les élections sociales.

2.1.4 SECRÉTARIAT DU CPPT

Le secrétariat du CPPT est assuré par le Service Interne pour la Prévention et la Protection au Travail² (SIPPT). Lorsque l'entreprise a plusieurs CPPT, le secrétariat est assuré par la section du service interne de prévention et protection au travail (SIPPT) de l'UTE pour laquelle le CPPT a été institué.

Le conseiller en prévention qui dirige le SIPPT (ou la section) ne peut être un représentant des travailleurs ou de l'employeur et doit toujours exécuter ses missions en toute indépendance.

Le secrétariat du SIPPT assure notamment les tâches suivantes :

- convoquer par écrit les membres du CPPT (au moins 8 jours avant la réunion) ;
- communiquer la date et l'ordre du jour au conseiller en prévention externe et à tous les collaborateurs (8 jours avant la réunion du CPPT) ;
- transmettre le rapport annuel du service interne aux membres du CPPT (au moins 15 jours avant la réunion de février) ;

² Toute entreprise ou institution doit créer un service interne de prévention et de protection au travail en son sein. Ce service a pour mission d'assister l'employeur, les membres de la ligne hiérarchique et les travailleurs dans l'application de la réglementation relative au bien-être des travailleurs.

- transmettre le rapport du conseiller en prévention compétent (au moins 1 mois avant la réunion relative à la surveillance de la santé) ;
- communiquer les conclusions et décisions à tous les collaborateurs (dans les 8 jours suivant chaque réunion) ;
- rédiger le procès-verbal de la réunion et le transmettre aux membres du comité et à leurs suppléants, ainsi qu'aux conseillers en prévention interne et externe (au moins 8 jours avant la prochaine réunion) ;
- communiquer au personnel le plan d'action annuel, le rapport annuel du service de prévention interne, l'impact des avis au comité et toute autre information que le comité veut rendre publique ;
- transmettre le rapport mensuel du service de prévention interne aux membres et à leurs suppléants (dans les 30 jours suivant la rédaction de ce rapport) ;
- transmettre les rapports mensuels et annuels du service de prévention interne aux membres du conseil d'entreprise et à leurs suppléants, ainsi qu'à la délégation syndicale (dans les 30 jours suivant la rédaction de ces rapports).

2.1.5 AUTRES ACTEURS IMPORTANTS

- Les représentants des travailleurs peuvent se faire assister aux réunions du CPPT par un/des **expert(es)** de leur choix, moyennant l'accord de l'employeur. Lors des réunions préparatoires, l'employeur doit simplement en être informé.
- Le CPPT peut aussi (et parfois doit) collaborer **avec l'Inspection du travail (Direction générale Contrôle du bien-être au travail du SPF ETCS)**.

Cette collaboration est possible à la demande du CPPT (prévenez toujours votre secrétaire syndical si vous voulez le faire) ou si l'inspecteur se présente dans le cadre d'une visite de contrôle.

L'Inspection du travail peut convoquer elle-même le CPPT et présider la réunion.

Lors des visites de contrôle, le CPPT doit désigner une délégation parmi ses membres pour répondre aux inspecteurs.

2.2 PREMIÈRE RÉUNION DU CPPT APRÈS LES ÉLECTIONS SOCIALES

La première réunion du CPPT doit avoir lieu dans les 45 jours suivant l'affichage des résultats des élections sociales et est d'une importance capitale pour le fonctionnement du CPPT.

Les réunions du CPPT doivent se tenir au siège de l'UTE.

C'est le Président du CPPT qui est chargé de convoquer les membres du CPPT pour cette première réunion, à la date, à l'heure et au lieu déterminé par celui-ci. Les réunions qui suivent doivent se tenir au moins une fois par mois.

Si le CPPT est constitué pour la première fois, la réunion d'installation est convoquée par le chef d'entreprise vu que le Président n'a pas encore été désigné.

Les représentants effectifs des travailleurs et les représentants de l'employeur sont invités. Les membres suppléants peuvent aussi être invités.

2.2.1 ORDRE DU JOUR DE LA PREMIÈRE RÉUNION DU CPPT

Quels points doivent-ils être inscrits à l'ordre du jour de la première réunion du CPPT ?

- La présentation des nouveaux membres
- La désignation du Président
- La désignation du Secrétaire (et de son/ses éventuel(s) assistant(s))
- La rédaction (ou la modification) du règlement d'ordre intérieur du CPPT (pour plus d'informations - voir le point sur les aspects pratiques du fonctionnement du CPPT)
- L'établissement du calendrier des réunions
- La discussion des informations de base concernant la politique de prévention dans l'entreprise

2.2.2 INFORMATIONS DE BASE LORS DE LA PREMIÈRE RÉUNION DU CPPT

Les informations de base portent sur les principaux documents relatifs à la politique du bien-être dans l'entreprise :

- le Plan Global de Prévention (est établi tous les 5 ans et comprend les résultats de l'analyse des risques sur le lieu de travail) ;
- le Plan d'Action Annuel ;
- le document d'identification du Service Interne pour la Prévention et la Protection au Travail (sa structure et ses tâches) ;
- l'accord écrit avec le Service Externe pour la Prévention et la Protection au Travail (durée minimale des prestations, organisation interne, tâches, etc.) ;
- les permis environnementaux.

Dans les entreprises ne possédant pas de conseil d'entreprise, mais bien un CPPT (les entreprises occupant entre 50 et 99 travailleurs), certaines tâches du conseil d'entreprise sont confiées au CPPT, dont les informations de base relatives aux aspects économiques et financiers (voir le point 4.1 sur les tâches du CPPT) - pour de plus amples d'informations, veuillez vous référer au point sur les missions spécifiques du CPPT (point 4.2 de cette brochure).

La majorité des documents obligatoires concernant les informations de base sont préparés par l'employeur même ou par les services de prévention.

Néanmoins, la FGTB fournit toujours les conseils et la formation nécessaires à ses délégués pour les aider dans l'analyse des documents de base.

2.2.3 FRÉQUENCE ET LIEU DES RÉUNIONS SUIVANTES

Ensuite, l'employeur doit s'assurer que le comité se réunit au moins une fois par mois et lorsqu'au moins un tiers de la délégation des travailleurs au CPPT le demande.

Le CPPT se réunit au siège de l'unité technique d'exploitation.

3 Les (candidats-)membres du CPPT sont protégés contre le licenciement !

Afin d'exercer leur mandat efficacement et exprimer leur opinion, les représentants des travailleurs au CPPT (et aussi au conseil d'entreprise) bénéficient d'une protection spéciale.

Elle vaut uniquement pour les représentants des travailleurs, pas pour les représentants de l'employeur !

Cette protection s'applique aux :

- membres effectifs,
- suppléants,
- candidats non élus.

La protection prend effet 30 jours avant la date d'affichage de l'annonce de la date des élections (120 jours avant la date des élections).

Les listes des candidats peuvent être déposées jusqu'à 35 jours après la date d'affichage. Durant cette période « suspecte » (ou « occulte ») de 65 jours (30 jours avant l'affichage + 35 jours après) et après celle-ci (la fin de la protection varie selon que le candidat a été élu ou non - voir ci-dessous), la personne en question bénéficie d'une protection spéciale contre le licenciement.

3.1 PROTECTION DES MEMBRES EFFECTIFS OU SUPPLÉANTS

La protection des membres effectifs ou suppléants dure jusqu'à l'installation de leurs successeurs à la suite des élections sociales suivantes.

En principe, l'installation a lieu lors de la première réunion de l'organe de concertation avec les nouveaux élus (entre les installations du Conseil ou du CPPT, donc environ jusque la mi-2028).

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 (voir le point sur la composition du CPPT).

3.2 PROTECTION DES CANDIDATS NON ÉLUS

La durée de la protection des candidats non élus diffère en fonction de leur place dans les résultats de l'élection : le premier ou le deuxième candidat non élu (et les candidats suivants non élus).

Conditions	Période de protection
Première candidature	4 ans
Candidatures suivantes	
1. Élu lors des précédentes élections	4 ans
2. Non-élu lors des précédentes élections	2 ans

3.3 QU'IMPLIQUE LA PROTECTION CONTRE LE LICENCIEMENT ?

Pour licencier les travailleurs protégés, l'employeur doit préalablement demander une autorisation de licenciement auprès de la commission paritaire compétente et/ou du tribunal du travail et suivre une procédure stricte.

En outre, les motifs de licenciement possibles se limitent :

- à la faute grave (par exemple, un vol - préalablement admis par la juridiction du travail) ;
- aux raisons d'ordre économique ou technique (préalablement reconnus par l'organe paritaire compétent).

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.

Si le travailleur est réintégré dans l'entreprise, l'employeur doit payer la rémunération perdue et les cotisations patronales et personnelles de sécurité sociale.

En l'absence de demande de réintégration, l'indemnité forfaitaire est égale à :

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

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

4 Dans quels domaines le CPPT peut-il faire la différence en entreprise ?

Missions du CPPT

4.1 TÂCHES GÉNÉRALES DU CPPT

Le CPPT se penche sur la politique du bien-être dans l'entreprise au sens large du terme.

Les principaux instruments du CPPT sont :

- le droit à l'information ;
- les avis ;
- l'accord préalable ;
- le droit d'initiative ;
- la désignation d'une délégation.

4.1.1 DROIT À L'INFORMATION DES MEMBRES DU CPPT

Le CPPT a droit aux documents et informations relatifs au bien-être au travail.

L'employeur doit fournir ces informations et cette documentation en temps opportun aux membres du CPPT, c'est-à-dire :

- les résultats des analyses de risques ;
- les premiers secours, la lutte contre les incendies et l'évacuation des travailleurs ;
- les modifications des processus de production, des méthodes de travail et des installations ;
- la politique environnementale (en Flandre) ;
- la législation pertinente.

4.1.2 LES AVIS DU CPPT

L'instrument du CPPT le plus courant est la formulation d'un avis préalable. Pour ce faire, le CPPT doit disposer de toutes les informations nécessaires

Le CPPT émet un avis préalable à propos des thèmes suivants :

- la politique du bien-être ;
- le Plan Global de Prévention (qui règle la politique de prévention pour les 5 prochaines années) et le Plan d'Action Annuel ;
- les listes des fonctions soumises à la surveillance de la santé et des travailleurs concernés ;
- la politique de prévention relative aux accidents du travail et aux maladies professionnelles ;
- la politique de réintégration collective des malades de longue durée ;
- l'accueil des nouveaux travailleurs ;
- la mise à disposition de moyens de prévention individuels et collectifs ;
- l'introduction de nouvelles technologies pouvant influencer le bien-être dans l'entreprise ;
- les mesures de prévention des risques psychosociaux et des comportements abusifs sur le lieu de travail ;
- la politique environnementale liée au bien-être au travail (en Flandre) ;
- le fonctionnement des services de prévention ou d'un service externe de contrôle technique ;
- tous 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 dans l'exécution de leur travail ;
- la politique du bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;
- toute mesure envisagée pour adapter les techniques et conditions de travail et éviter la fatigue professionnelle ;
- 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 (champs d'action très large qui concerne l'entièreté de la politique du personnel !) ;
- 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. Le CPPT a également pour mission de formuler des propositions sur ces thèmes.

En principe, l'employeur doit donner suite aux avis du CPPT. S'il ne suit pas cet avis, il doit motiver ce choix auprès du CPPT. Le CPPT ne peut toutefois pas directement contraindre l'employeur à suivre ses avis.

Le non-respect systématique des avis du CPPT peut cependant donner lieu à une intervention de l'Inspection du travail et servir de preuve d'une politique du bien-être insuffisante ou déficiente au sein de l'entreprise.

Dans certains cas, l'absence d'une politique du bien-être peut directement engager la responsabilité pénale de l'employeur.

4.1.3 ACCORD PRÉALABLE DU CPPT

Le nombre de situations dans lesquelles le CPPT doit donner son accord préalable est limité et est explicitement fixé dans la législation. Le CPPT a donc un pouvoir de décision puisque, dans ces situations, l'accord préalable est contraignant (contrairement à ses avis).

Le CPPT doit donner son accord préalable sur :

- la durée minimum des prestations des conseillers en prévention internes, leur désignation et remplacement et l'écartement de leurs fonctions ;
- la désignation du conseiller en prévention interne spécialisé en aspects psychosociaux (si pas d'accord, l'employeur doit faire appel à un service externe) ;
- la désignation et l'écartement de la personne de confiance ;
- d'autres cas prévus par différentes lois (par exemple, accord sur les appareils de chauffage, des locaux temporaires où les travailleurs peuvent se réchauffer régulièrement, l'accès à des équipements sociaux : réfectoire, vestiaires, etc.).

4.1.4 DÉSIGNATION DE LA DÉLÉGATION

Le CPPT doit désigner en son sein une délégation restreinte dans les situations suivantes :

- pour se rendre immédiatement sur les lieux en cas de risques graves ou d'accident du travail ;
- en cas de visite de l'Inspection du travail, pour fournir aux inspecteurs les informations nécessaires sur les conditions de travail ;
- périodiquement (la fréquence dépend de la taille de l'entreprise et du risque que présente l'activité de l'entreprise), pour réaliser une visite des lieux de travail avec le conseiller en prévention compétent du service externe.

La délégation restreinte peut aussi se rendre sur les lieux lorsque 1/3 de la délégation des travailleurs le demande.

4.1.5 DROIT D'INITIATIVE

Dans certains cas, le CPPT peut prendre lui-même une initiative.

- Les représentants des travailleurs au CPPT peuvent faire des propositions en lien avec le système global de gestion des risques, le Plan Global de Prévention et le Plan d'Action Annuel.
- Les représentants des travailleurs au CPPT peuvent, à l'unanimité, demander à l'employeur de remplacer le conseiller en prévention du Service Externe pour la Prévention et la Protection au Travail si son indépendance et son aptitude sont remises en cause.
- Les représentants des travailleurs au CPPT peuvent, à l'unanimité, demander à l'employeur de désigner une personne de confiance ou de l'écartier de sa fonction.
- Si au moins 1/3 des représentants des travailleurs au CPPT le demande, une analyse des risques psychosociaux est réalisée dans le cas d'une nouvelle situation de travail spécifique.

4.2 MISSIONS SPÉCIFIQUES DU CPPT

Outre ses compétences générales, il existe des situations spécifiques pour lesquelles l'intervention du CPPT est requise :

- le suivi du fonctionnement du service de prévention interne et/ou externe ;
- l'élaboration de moyens de communication et de formation relatifs au bien-être au travail (accueil des nouveaux travailleurs, formation en matière de prévention, etc.) ;
- l'examen des plaintes ;
- le suivi du respect de la réglementation spécifique (par exemple, concernant le travail sur écran, les temps de repos, l'exposition à des agents chimiques, biologiques ou physiques, les équipements sociaux, l'organisation des premiers secours, etc.) ;
- les relations avec l'Inspection du travail (apporte son aide et fournit les informations nécessaires).

4.3 MISSIONS SUPPLÉMENTAIRES DU CPPT EN L'ABSENCE DU CONSEIL D'ENTREPRISE

Dans les entreprises ne possédant pas de conseil d'entreprise, mais bien un CPPT, certaines tâches du conseil d'entreprise sont exécutées par le CPPT. Ces tâches supplémentaires portent en premier lieu sur des compétences d'information et de consultation en matière d'**informations économiques et financières** (« IEF »).

En l'absence de conseil d'entreprise ou de délégation syndicale, le CPPT se voit également confier des compétences d'information et de consultation supplémentaires en matière d'**informations sociales et emploi dans l'entreprise**.

4.3.1 COMPÉTENCE D'INFORMATION ET DE CONSULTATION SUPPLÉMENTAIRE EN MATIÈRE D'INFORMATIONS ÉCONOMIQUES ET FINANCIÈRES (IEF)

- **Informations de base** : situation financière et économique de l'entreprise (statut, position concurrentielle, production et productivité, plans d'avenir et perspectives générales) - ces informations sont fournies par l'employeur dans les 2 mois qui suivent les élections sociales.
- **Informations annuelles** : bilan, état du résultat global - ces informations sont examinées une fois par an au CPPT, et ce, 3 mois après la clôture des comptes annuels.

4.3.2 DOSSIERS SPÉCIFIQUES IMPLIQUANT L'INTERVENTION DU CPPT À DÉFAUT DE CONSEIL D'ENTREPRISE ET DE DÉLÉGATION SYNDICALE (INFORMATIONS SOCIALES ET D'EMPLOI)

- Informations relatives au taux d'occupation et à la politique du personnel dans l'entreprise (y compris le travail intérimaire)
- Introduction de nouveaux régimes de travail
- Travail de nuit
- Introduction de nouvelles technologies
- Restructurations et modification de la structure de l'entreprise
- Licenciements collectifs
- Demandes d'allègement de la charge de travail pour les travailleurs âgés
- Informations et concertation concernant les pensions complémentaires

5 Garanties pour le bon fonctionnement du CPPT

5.1 OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR VIS-À-VIS DU CPPT

Toutes les tâches et missions du CPPT correspondent aux obligations respectives de l'employeur (l'employeur reste en effet le responsable final de la réussite de la politique du bien-être dans l'entreprise !).

- Fournir toutes les informations nécessaires pour que le CPPT puisse émettre un avis en parfaite connaissance de cause. La documentation et les informations minimales sont définies par le Code sur le bien-être au travail.
- Fournir toutes les informations nécessaires relatives aux risques présents dans l'entreprise, aux premiers secours et aux mesures de protection dans le cadre du système de gestion dynamique des risques et du Plan Global de Prévention.
- Fournir chaque année une explication détaillée de la politique environnementale de l'entreprise (en Flandre).
- Permettre les contacts nécessaires avec la direction (« la ligne hiérarchique »), les conseillers en prévention et les travailleurs concernés qui sont nécessaires à l'exécution des tâches du CPPT.
- Communiquer la position concernant les remarques relatives au bien-être au travail reçues des travailleurs.
- Donner rapidement une suite conforme aux avis unanimes du CPPT et une suite « adéquate » aux avis divergents relatifs aux risques graves sur le lieu de travail (lorsque le dommage est imminent). Pour les autres avis (sans dommage imminent), le CPPT détermine lui-même le délai de réponse.
- Déclarer les mesures prises en cas d'urgence légitime sans consulter ou informer le CPPT.
- Donner les moyens nécessaires aux membres du CPPT pour leur permettre de signaler les dangers ou risques constatés au supérieur hiérarchique compétent.
- Mettre un tableau d'affichage ou un autre moyen de communication adéquat et efficace avec les travailleurs de l'entreprise à la disposition du CPPT.

5.2 FACILITÉS DONT CHAQUE MEMBRE DU CPPT DOIT BÉNÉFICIER : TEMPS, FORMATION ET RÉMUNÉRATION

Le mandat du représentant des travailleurs (délégué du personnel) au CPPT va de pair avec certaines garanties et certains droits afin que cette personne soit en mesure d'exercer son mandat de manière efficace et productive.

La norme minimale en matière de droits et de garanties est définie dans la législation et doit être scrupuleusement respectée par l'employeur. Ses modalités pratiques peuvent toutefois être fixées dans le règlement d'ordre intérieur du CPPT ou par Convention Collective de Travail.

5.2.1 TEMPS ET FACILITÉS

Les représentants des travailleurs au CPPT doivent recevoir « le temps et les facilités nécessaires » pour exercer leur mandat. Les modalités pratiques sont définies dans les conventions collectives de travail ou dans le règlement d'ordre intérieur (ROI) du CPPT (vous trouverez de plus amples informations sur le ROI au point relatif à la première réunion du CPPT).

L'exécution de tâches en tant que représentant des travailleurs au CPPT est considérée comme du temps de travail normal. Dans la pratique, vous exercerez vos tâches de membre du CPPT en plus de vos tâches de travail normales. Il est néanmoins important que vous ne négligiez aucune de ces tâches, même si trouver un équilibre entre celles-ci n'est parfois pas simple. Ne perdez toutefois jamais de vue que votre mandat au CPPT s'inscrit dans le cadre d'un travail collectif et que vous pouvez toujours compter sur la collaboration d'autres représentants des travailleurs ou sur l'aide de votre syndicat.

En cas de questions éventuelles, de doutes ou de désaccords, prenez directement contact avec votre permanent syndical !

5.2.2 FORMATION

Les tâches du CPPT sont très variées et, à première vue, paraissent parfois très complexes. C'est la raison pour laquelle les représentants des travailleurs ont droit à une formation adéquate, tel que prévu par la loi.

En principe, cette formation est organisée pendant les heures de travail.

La FGTB offre aussi toujours son aide, organise régulièrement différentes séances d'information et journées d'étude, publie une multitude d'informations utiles sur son

site Internet et les réseaux sociaux et publie des brochures utiles pour informer ses délégués dans le domaine du bien-être au travail.

Ne vous laissez donc pas décourager par la technicité et la multitude de tâches du CPPT : Rome ne s'est pas faite en un jour et vous pouvez parfaitement acquérir l'expertise requise dans l'exercice de votre mandat.

5.2.3 RÉMUNÉRATION

Le temps que les représentants des travailleurs au CPPT consacrent à leur mandat est considéré comme du temps de travail et est donc rémunéré comme tel. Les déplacements nécessaires font également l'objet d'une compensation par l'employeur.

5.3 DES SANCTIONS SONT PRÉVUES SI L'ON EMPÊCHE LE BON FONCTIONNEMENT DU CPPT !

L'employeur qui entrave le fonctionnement du CPPT ou qui ne fournit pas les informations requises peut être sanctionné.

Il peut être sanctionné (avec une sanction de niveau 2)³ :

- s'il entrave le fonctionnement du CE/CPPT ;
- s'il entrave l'exercice du mandat des représentants des travailleurs ;
- s'il ne fournit pas les informations devant être données au CE/CPPT ou, en leur absence, à la délégation syndicale.

En outre, il existe des dispositions pénales spécifiques en cas de violation de prescriptions spécifiques de la législation sur le bien-être (des procédures spécifiques en cas de comportement abusif, la désignation d'une personne de confiance, des mesures de sécurité relatives aux chantiers temporaires ou mobiles, etc.).

En cas d'infraction supposée, le CPPT (et les représentants des travailleurs qui le constituent) peut évidemment agir directement. Cependant, dans ce cas, prenez d'abord contact avec votre secrétaire syndical !

3 Infractions modérées - sanction de niveau 2 : soit une amende pénale de 50 à 500 EUR, soit une amende administrative de 25 à 250 EUR (p. ex. en cas d'infraction aux dispositions relatives à la durée de travail et au travail de nuit, le défaut ou retard de paiement du salaire).

Code pénal social. Section 3. - Les entraves au fonctionnement des organes d'entreprises
Art. 191, 191/1, 192

6 Aspects pratiques du fonctionnement du CPPT

6.1 RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR DU CPPT

Les dispositions pratiques relatives au fonctionnement du CPPT sont définies dans le règlement d'ordre intérieur (ROI) du CPPT.

Chaque CPPT doit disposer d'un ROI.

Certains points doivent **obligatoirement** figurer dans chaque ROI :

- le lieu et le moment des réunions du CPPT ;
- les noms des membres effectifs et suppléants et du président (et de son suppléant) du CPPT ;
- les tâches du président et les modalités de remplacement ;
- le mode d'inscription d'un point à l'ordre du jour ;
- le mode de convocation des membres à la réunion ;
- les modalités de déroulement des réunions ;
- le quorum de présences exigé afin de pouvoir se réunir valablement ;
- le mode de constatation qu'un accord a été obtenu ;
- le mode de consultation des rapports, des avis et de tous les autres documents que l'employeur doit tenir à la disposition du CPPT et leur mode de conservation (y compris le délai de conservation) ;
- la désignation d'une délégation restreinte en cas d'intervention de l'Inspection du travail (=contrôle du bien-être au travail) ;
- les moyens (ex. local, armoires, matériel de bureau, etc) être mis à la disposition des membres du CPPT ;
- les modalités relatives à la possibilité pour les membres du CPPT de prendre contact avec l'employeur, les membres de la direction, les conseillers en prévention et les travailleurs concernés ;
- les modalités relatives aux réunions préparatoires et supplémentaires ;
- le mode de convocation des experts ;
- le mode d'information du personnel sur les points à l'ordre du jour et les décisions du CPPT ;
- la procédure de modification du règlement d'ordre intérieur.

Le ROI ne peut pas non plus déroger aux principes légaux édictés dans le Code sur le bien-être au travail qui concernent les obligations de l'employeur :

- obligations d'informations ;
- obligation de donner le plus rapidement possible suite aux avis unanimes relatifs aux risques graves pour le bien-être des travailleurs ;
- obligation de donner suite aux autres avis ;
- obligation de donner des explications aux mesures qui ont été prises, en cas d'urgence justifiée, sans consultation ou sans information préalable du CPPT ;
- obligation de mettre les moyens nécessaires à la disposition des membres du CPPT afin de leur permettre de signaler les dangers (ex. le carnet à souches) et les risques constatés aux membres de la ligne hiérarchique directement compétents.

Cependant, le ROI peut toujours être complété par des dispositions pratiques qui rendraient le fonctionnement du CPPT plus productif et efficace. Par exemple, des dispositions supplémentaires concernant les tâches du CPPT, la formation des représentants des travailleurs ou la/les langue(s) de travail (dans la mesure où cela n'enfreint pas les règles linguistiques).

Toutefois, soyez sur vos gardes si l'employeur propose de modifier le ROI - contactez d'abord votre secrétaire syndical avant d'approuver les modifications au ROI.

6.2 LIEU DE RÉUNION

L'employeur doit mettre à disposition un local de réunion pour le CPPT et toutes les nécessités pour qu'il puisse se réunir dans le calme et sans perturbation.

Les frais y afférents sont aussi à charge de l'employeur. Une contribution financière ne peut jamais être demandée aux représentants des travailleurs au CPPT.

6.3 CALENDRIER DU CPPT

Pour assurer le bon fonctionnement du CPPT, il est important de suivre de près la périodicité requise et certaines échéances pour réaliser certaines actions.

Une bonne préparation, une bonne structure et un bon suivi des points d'action de la réunion précédente et du CPPT permettront de mener une politique efficace en matière de bien-être de votre entreprise et créera une atmosphère de collaboration productive.

6.3.1 CALENDRIER ANNUEL DU CPPT

Mois	Objet	Commentaire
Septembre	Plan Global de Prévention (PGP)	Le PGP est établi tous les cinq ans et mis à jour voire adapté si besoin
Octobre	Plan d'Action Annuel (PAA)	La direction doit soumettre le PAA au CPPT pour avis (au moins 2 mois avant son entrée en vigueur, soit avant le 1er novembre)
Novembre	Plan d'Action Annuel (PAA)	Évaluation du PAA de l'année précédente et première discussion sur le projet de PAA de l'année suivante
Décembre	Plan d'Action Annuel (PAA)	Avis définitif sur le PAA
Janvier	Plan d'Action Annuel (PAA)	Le nouveau PAA entre en vigueur
Février	Rapports annuels du service de prévention interne et externe	Discussion de fond
Mars	Rapports annuels du service de prévention interne (SIPPT) et externe (SEPPT)	Envoi des rapports annuels à l'inspection
Avril	Rapports annuels du service de prévention interne et externe + Rapport environnemental annuel et rapport annuel du coordinateur environnemental (en Flandre)	Veiller à ce que les copies des rapports annuels soient transmises à tous les membres (effectifs et suppléants) du CPPT, du conseil d'entreprise et de la délégation syndicale ; Discussion du rapport environnemental annuel et du rapport annuel du coordinateur environnemental
Mai	Plan Global de Prévention (PGP)	Évaluation du service de prévention interne (SIPPT) et externe (SEPPT) ; Poursuite de la discussion sur les rapports environnementaux
Juin	+ Rapports environnementaux (Flandre)	
Juillet	Plan Global de Prévention (PGP)	Discussion, évaluation et adaptation
Août		

6.3.2 CALENDRIER GÉNÉRAL DU CPPT

Quand ?	De quoi s'agit-il ?
Tous les 5 ans	Lancement du nouveau Plan Global de Prévention
(Au moins) tous les 4 ans	<ul style="list-style-type: none"> - Évaluation/adaptation du règlement d'ordre intérieur - Désignation d'une délégation qui se rend sur les lieux en cas d'accident ou en cas d'intervention de l'Inspection du travail
Annuellement	<ul style="list-style-type: none"> - Avis sur le Plan d'Action Annuel (PAA) - Explication de la politique environnementale (en Flandre) - Avis sur les substances toxiques (par exemple cancérigènes) dans l'entreprise - Évaluation des risques psychosociaux - Rapport qualitatif et quantitatif du conseiller en prévention-médecin du travail sur la réintégration des travailleurs malades de longue durée : évaluation, concertation et, éventuellement, adaptation de la politique de réintégration collective dans l'entreprise
Annuellement (et au plus tard en février)	Avis sur le rapport annuel du SIPPT
2 x par an (avec maximum 6 mois entre les deux)	Discussion sur le fonctionnement du département médical du SIPPT
Sur une base trimestrielle	Examen des listes de travailleurs soumis à la surveillance de santé
Sur une base mensuelle	<ul style="list-style-type: none"> - Suivi des points d'action de la réunion précédente - Discussion sur le rapport mensuel du SIPPT - Évaluation et suivi du Plan d'Action Annuel (PAA) pour l'année en cours
Occasionnellement	Avis sur d'autres sujets relatifs au bien-être au travail

Annexe : bref aperçu des thèmes pour lesquels le CPPT est compétent

La variété des compétences du CPPT est ce qui rend le mandat de représentant des travailleurs si passionnant et enrichissant. Certains thèmes sont régulièrement abordés, mais certains sont très spécifiques et ne sont pertinents que pour certains secteurs et/ou certaines entreprises.

Vous trouverez ci-dessous un bref aperçu des sujets auxquels vous, en tant que représentant des travailleurs, pouvez être confronté durant l'exercice de votre mandat. Cela ne veut évidemment pas dire que vous devez devenir, du jour au lendemain, un expert dans tous ces thèmes et sujets (c'est d'ailleurs simplement impossible !). En outre, vous êtes toujours aidé par vos collègues, les services de prévention, des experts et, surtout, par le secrétaire syndical et, plus globalement, par la FGTB.

Cela vaut néanmoins la peine de se faire une idée de l'étendue et de la variété des tâches du CPPT et, de ce fait, de l'importance de votre mandat pour le bon fonctionnement de votre entreprise, un climat de travail sain, votre bien-être et celui de votre entourage immédiat.

Pour plus de détails : veuillez vous référer à notre grand guide CPPT.

- Plan Global de Prévention
- Plan d'Action Annuel
- Évaluation des mesures de prévention
- Détection, évaluation et analyse des dangers et risques
- Examen des lieux de travail
- Mesures et analyses en prévention de nuisances
- Plaintes des travailleurs
- Intervention urgente en cas de problèmes graves ou d'accident du travail
- Surveillance de santé
- Travail adapté en cas d'incapacité de travail et politique de réintégration collective des malades de longue durée
- Maladies professionnelles
- Équipements de protection collective et leur achat
- Équipements de protection individuelle
- Équipements de travail
- Service Interne pour la Prévention et la Protection au Travail (SIPPT)
- Service Externe pour la Prévention et la Protection au Travail (SEPPT)

- Service Externe de Contrôle Technique
- Inspection du travail
- Ergonomie au travail
- Nouvelles technologies
- Formations, propagande et communication relative au bien-être au travail
- Accueil des nouveaux travailleurs
- Environnement de travail
- Travaux en milieu hyperbare
- Travail sur écran
- Manutention manuelle de charges
- Prévention des risques psychosociaux
- Tabagisme au travail
- Politique préventive en matière d'alcool et de drogues
- Vêtements de travail
- Prévention de l'incendie
- Premiers secours
- Éclairage
- Équipement des lieux de travail
- Ventilation
- Température
- Équipements sociaux
- Ambiances thermiques
- Sièges de travail et sièges de repos
- Environnement
- Agents chimiques
- Agents cancérigènes et biologiques
- Amiante
- Stockage de liquides inflammables
- Bruit au travail
- Vibrations mécaniques
- Installations électriques
- Rayonnement optique artificiel
- Protection contre les dangers du rayonnement ionisant
- Travail de nuit et en équipes

- Plans en matière d'égalité des chances
- Travail intérimaire et travail avec des tiers et sous-traitants
- Étudiants jobistes et jeunes
- Protection de la maternité



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.

Editeur responsable : Thierry Bodson © 2023

Deze brochure is ook beschikbaar in het Nederlands : www.abvv.be/brochures

D/2023/1262/14