

Code du bien-être au travail

Livre II.- Structures organisationnelles et concertation sociale

Titre 7.- Comités pour la Prévention et la Protection au Travail

Transposition en droit belge de la Directive européenne 89/391/CEE du Conseil, du 12 juin 1989, concernant la mise en œuvre de mesures visant à promouvoir l'amélioration de la sécurité et de la santé des travailleurs au travail

Chapitre I^{er}.- Définitions

Art. II.7-1.- Pour l'application des chapitres II et III du présent titre, on entend par Comité: le Comité pour la Prévention et la Protection au Travail, à défaut d'un comité, la délégation syndicale, et, à défaut d'une délégation syndicale, les travailleurs eux-mêmes, conformément aux dispositions de l'article 53 de la loi.

Par dérogation à l'article I.1-3, 14°, on entend par Comité, pour l'application des chapitres IV et V du présent titre: le Comité pour la Prévention et la Protection au Travail.

Chapitre II.- Missions du Comité

Art. II.7-2.- En application de l'article 65 de la loi, le Comité a notamment pour mission d'émettre des avis et de formuler des propositions sur 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.

Le Comité est également associé à la gestion et aux activités du département chargé de la surveillance médicale du service interne en s'intéressant à celles-ci au moins deux fois par an avec un intervalle de six mois au maximum, sur base d'un rapport qui est rédigé, à cet effet, par le conseiller en prévention-médecin du travail.

Art. II.7-3.- Le Comité émet un avis préalable sur:

- 1° 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;
- 2° la planification et l'introduction de nouvelles technologies en ce qui concerne les conséquences sur le bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail, liées aux choix en matière d'équipements, de conditions de travail et à l'impact des facteurs ambiants au travail, à l'exception des conséquences auxquelles une convention collective de travail prévoyant des garanties équivalentes est d'application;
- 3° le choix ou le remplacement d'un SECT et d'autres institutions et experts;
- 4° le choix ou le remplacement des services auxquels il est fait appel en application des lois sur les accidents du travail;
- 5° toute mesure envisagée pour adapter les techniques et les conditions de travail à l'homme et pour prévenir la fatigue professionnelle;
- 6° les mesures spécifiques d'aménagement des lieux de travail afin de tenir compte, le cas

échéant, des travailleurs handicapés occupés;

- 7° le choix, l'achat, l'entretien et l'utilisation des équipements de travail et des EPI et EPC;
- 8° 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.

Art. II.7-4.- Le Comité donne son accord préalable dans les cas déterminés par les diverses lois et leurs arrêtés d'exécution.

Art. II.7-5.- Le Comité est chargé d'élaborer et de mettre en œuvre, dans les domaines qui lui sont propres, 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.

Art. II.7-6.- Le Comité stimule les activités du service interne et suit le bon fonctionnement de ce service.

Art. II.7-7.- Le Comité examine les plaintes formulées par les travailleurs en matière de bien-être au travail ainsi que les plaintes qui ont trait à la manière dont les services auxquels il est fait appel en application des lois sur les accidents du travail remplissent leur mission.

Art. II.7-8.- Le Comité élabore des propositions visant à embellir les lieux de travail et leurs abords.

Art. II.7-9.- Le Comité prête sa collaboration aux fonctionnaires chargés de la surveillance, à leur demande.

Art. II.7-10.- Le Comité participe à l'application du système dynamique de gestion des risques en déléguant à cette fin 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 compétent.

Art. II.7-11.- Le Comité 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, ou lorsqu'un tiers au moins de la délégation des travailleurs au Comité en fait la demande.

Art. II.7-12.- Le Comité désigne une délégation pour répondre aux fonctionnaires chargés de la surveillance lors de leurs visites de contrôle.

Art. II.7-13.- En outre, le Comité remplit toutes les autres missions qui lui sont confiées en vertu de dispositions spécifiques.

Chapitre III.- Obligations de l'employeur

Art. II.7-14.- L'employeur est tenu de 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, dont le contenu est déterminé par l'annexe II.1-1, 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 notamment aux informations, rapports, avis et documents que l'entreprise doit elle-même fournir aux autorités ou qu'elle doit tenir à leur disposition, en exécution de la réglementation relative à l'environnement.

Il en est de même pour les informations, rapports, avis et documents que les entreprises tierces doivent rendre publics lors de leur demande d'autorisation, si et dans la mesure où l'employeur peut faire valoir un droit d'examen de ces documents.

Ceci s'applique, en outre, 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 œuvre 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 EPI et EPC et il soumet régulièrement un rapport ou un aperçu au Comité afin d'en discuter.

Les informations visées à l'alinéa 1^{er} incluent 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 l'arrêté royal du 27 mai 2014 relatif à la mise sur le marché des substances manufacturées à l'état nanoparticulaire. Ces informations concernent également les informations relatives aux produits visés à l'article 1^{er} du même arrêté et qui, en application d'une réglementation spécifique, doivent faire l'objet d'une notification ou autorisation concernant la présence de nanomatériaux.

Art. II.7-15.- L'employeur fournit au Comité toutes les informations nécessaires concernant les risques pour le bien-être au travail ainsi que les mesures de protection et de prévention, tant au niveau de l'organisation dans 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.

En outre, l'employeur fournit 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.

Art. II.7-16.- L'employeur fournit annuellement lors d'une réunion du Comité un commentaire détaillé en ce qui concerne la politique d'environnement menée par l'entreprise.

Il fournit également au Comité les informations qu'un membre du Comité aurait demandées en ce qui concerne l'environnement externe.

Art. II.7-17.- L'employeur donne la possibilité aux représentants des travailleurs au sein du Comité d'avoir les contacts nécessaires pour 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.

Art. II.7-18.- L'employeur communique au Comité son point de vue ou, le cas échéant, celui du service interne ou externe, du SECT 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.

Art. II.7-19.- L'employeur donne 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.

Il donne 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.

Art. II.7-20.- L'employeur met 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.

Chapitre IV.- Le fonctionnement du Comité

Art. II.7-21.- L'employeur veille à ce que le Comité se réunisse au moins une fois par mois, ainsi que lorsqu'un tiers au moins des représentants des travailleurs au sein du Comité en fait la demande.

L'employeur veille à ce que le Comité se réunisse au moins deux fois par an avec un intervalle de six mois au maximum sur les questions qui ont trait à la surveillance de la santé, lorsqu'un département chargé de la surveillance médicale a été créé au sein du service interne.

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

Art. II.7-22.- L'employeur ou son délégué auquel il transfère ses pouvoirs en assure la présidence.

Il fixe l'ordre du jour et y inscrit tout point proposé par un membre du Comité dix jours au moins avant la réunion.

Il fait approuver le procès-verbal de la réunion précédente.

Art. II.7-23.- Le secrétariat du Comité est assuré par le service interne lorsque l'employeur doit instaurer un seul Comité.

Lorsqu'un employeur a plusieurs unités techniques d'exploitation pour lesquelles un Comité doit être créé, le secrétariat du Comité est assuré par la section du service interne qui est installée auprès de l'unité technique d'exploitation pour laquelle le Comité concerné a été institué.

Art. II.7-24.- Le secrétariat est chargé des tâches suivantes:

- 1° convoquer par écrit chaque membre effectif du Comité au moins huit jours avant la réunion;
- 2° transmettre à chaque membre effectif, quinze jours au moins avant la réunion de février, le rapport annuel du service interne, sans préjudice de l'obligation de transmettre aux membres effectifs et suppléants du Comité une copie de ce rapport dans un délai de trente jours après son établissement;
- 3° transmettre à chaque membre effectif, un mois au moins avant la réunion qui traite des questions relatives à la surveillance de la santé le rapport qui a été rédigé à cet effet par le conseiller en prévention-médecin du travail;
- 4° communiquer la date et l'ordre du jour de la réunion au conseiller en prévention du service externe qui est désigné en vertu de l'article II.3-26;
- 5° afficher en différents endroits apparents et accessibles, huit jours avant la réunion du Comité, un avis qui en indique la date et l'ordre du jour ou diffuser cet avis à tous les travailleurs par d'autres moyens de communication équivalents;
- 6° établir le procès-verbal de la réunion et le remettre, au moins huit jours avant la réunion suivante, aux membres effectifs et suppléants ainsi qu'aux conseillers en prévention du service interne et au conseiller en prévention du service externe qui est désigné en vertu de l'article II.3-26;
- 7° afficher, aux mêmes endroits, dans les huit jours suivant la réunion, les conclusions et les décisions prises ou les diffuser à tous les travailleurs par d'autres moyens de communication équivalents;
- 8° afficher, aux mêmes endroits, le contenu du plan annuel d'action, le rapport annuel du service interne, les suites réservées aux avis du Comité et toute information pour laquelle le Comité souhaite une publicité particulière ou diffuser cette information à tous les travailleurs par d'autres moyens de communication équivalents;
- 9° transmettre une copie des rapports mensuels aux membres effectifs et suppléants du Comité, dans un délai de trente jours à partir de la date imposée pour leur établissement;
- 10° transmettre une copie des rapports mensuels et annuels aux membres effectifs et suppléants du conseil d'entreprise et de la délégation syndicale, lorsque ces organes existent, et ceci dans un délai de trente jours à partir de la date imposée pour leur établissement.

La convocation visée à l'alinéa 1^{er}, 1° indique le lieu, la date, l'heure et l'ordre du jour et est accompagnée du rapport mensuel du service interne et de toutes les informations utiles relatives à cet ordre du jour.

Les tâches suivantes doivent, en tout cas, être assurées par le conseiller en prévention chargé de la direction du service interne ou, le cas échéant, le conseiller en prévention chargé de la direction de la section:

- 1° rédiger les avis du Comité;
- 2° veiller à ce que les procès-verbaux des réunions soient établis;
- 3° assister aux réunions et y fournir les explications nécessaires;
- 4° veiller à ce que les tâches visées à l'alinéa 1^{er} soient exécutées.

Art. II.7-25.- Participent également aux réunions du Comité, avec voix consultative:

- 1° le conseiller en prévention-médecin du travail, qui fait partie du service interne;
- 2° le conseiller en prévention chargé de la direction du service interne, lorsque le service est composé de plusieurs sections, chaque fois que sa présence est requise, suite aux relations fixées entre le service central et les sections en application de l'article II.1-14, alinéa 1^{er};
- 3° les autres conseillers en prévention du service interne que ceux visés au 1^o et 2^o et les conseillers en prévention du service externe, chaque fois qu'un point de l'ordre du jour traite d'une matière qui relève de leur compétence spécifique et notamment lors de la discussion du plan global de prévention, du plan d'action annuel et du rapport médical annuel;
- 4° les délégués-ouvriers à l'inspection des minières et des carrières, en ce qui concerne les carrières à ciel ouvert et leurs dépendances;
- 5° les personnes de confiance chaque fois que l'ordre du jour contient un point relatif à la prévention des risques psychosociaux au travail.
- 6° Le secrétariat informe ces personnes de la date et de l'ordre du jour de la réunion.

Art. II.7-26.- Les représentants des travailleurs au sein du Comité peuvent se faire assister, avec l'accord de l'employeur, par un expert de leur choix.

En vue de préparer les réunions, ils peuvent obtenir l'assistance d'un représentant permanent de leur organisation syndicale, avec l'accord tacite de l'employeur.

Ils peuvent toujours faire appel au fonctionnaire chargé de la surveillance.

Art. II.7-27.- Le Comité donne son avis dans les plus brefs délais sur toutes les matières pour lesquelles il est obligatoirement consulté par l'employeur ainsi que, le cas échéant, sur les informations qu'il reçoit.

Les avis qui ne sont pas rendus à l'unanimité mentionnent les divergences.

En tout cas, l'avis sur le plan d'action annuel est fourni avant la date d'entrée en vigueur de ce plan.

Art. II.7-28.- Le fonctionnaire chargé de la surveillance peut convoquer d'office le Comité et assumer la présidence de la réunion.

Art. II.7-29.- Il est interdit aux membres du Comité de communiquer à d'autres personnes ou de divulguer les renseignements globaux ou individuels dont ils ont connaissance en raison

des fonctions ou mandats qu'ils exercent, si cela porte préjudice aux intérêts de l'employeur ou des travailleurs.

La disposition de l'alinéa 1^{er} n'a pour but ni d'entraver les relations normales entre les syndicats et les représentants des travailleurs au sein du Comité, ni d'entraver leur droit de s'adresser à l'employeur en cas de différend au niveau du Comité.

Art. II.7-30.- Les représentants des travailleurs au sein du Comité ont droit à une formation appropriée.

Elle ne peut être mise à leur charge et elle se passe durant le temps de travail ou conformément aux conventions collectives de travail ou aux dispositions légales la concernant.

Chapitre V.- Le règlement d'ordre intérieur

Art. II.7-31.- Sans préjudice des dispositions du chapitre III du présent titre, le règlement d'ordre intérieur doit contenir au moins les points suivants:

- 1° les modalités concernant le lieu et le moment des réunions;
- 2° les noms et prénoms des membres effectifs et suppléants qui représentent l'employeur ainsi que les noms et prénoms des membres effectifs et suppléants qui représentent les travailleurs;
- 3° le nom et prénom du président et, le cas échéant, ceux de son remplaçant;
- 4° les modalités concernant la tâche du président et les modalités selon lesquelles il peut se faire remplacer;
- 5° le mode d'inscription d'un point à l'ordre du jour;
- 6° le mode de convocation des membres à la réunion;
- 7° les modalités concernant le déroulement des réunions;
- 8° les modalités concernant le quorum de présences exigé afin de pouvoir se réunir valablement ainsi que le mode de constatation qu'un accord a été obtenu;
- 9° le mode de consultation des rapports, des avis et de tous les autres documents qui doivent être tenus à la disposition du Comité par l'employeur;
- 10° le mode et le délai de conservation des archives du Comité ainsi que les modalités de consultation de celles-ci par les membres du Comité;
- 11° les modalités concernant la désignation des délégations visées aux articles II.7-10 à II.7-12 et la composition de ces délégations;
- 12° la nature des moyens, notamment sous la forme d'un carnet de notes ou une forme de rapport équivalent qui, en application de l'article II.7-20, sont mis à la disposition des membres du Comité;
- 13° les modalités concernant les contacts visés à l'article II.7-17;
- 14° les modalités relatives aux réunions préparatoires et aux réunions supplémentaires;

15° le mode de convocation des experts, le cas échéant;

16° le mode d'information du personnel sur les points à l'ordre du jour et sur les décisions du Comité;

17° la procédure de modification du règlement.