

CHARTRE CSST

Ce document est une annexe du concept général de la solution de branche Version 5.6 du 15.06.2000 et fixe les buts ainsi que les droits et obligations des membres de la commission de sécurité et santé au travail (CSST) en tant qu'organe de contrôle interne.

Edition du 11 avril 2013

19.12.2013 : modification de la liste des membres (p.9) suite à la démission du canton du Tessin et du canton de Soleure

Art. 1. - Définitions

- CFST :** Commission fédérale de coordination pour la sécurité au travail.
- Directive MSST :** Directive 6508 de la CFST relative à l'appel à des médecins du travail et autres spécialistes de la sécurité au travail.
- CSST :** Commission santé et sécurité au travail (organe de gestion de la solution de branche).
- Organisations affiliées :** Les administrations cantonales et l'administration fédérale qui ont signé la solution de branche et qui sont membres de la CSST.
- Organe d'exécution :** Inspection cantonale du travail
- Membres CSST :** Les organisations affiliées et les représentants du personnel désignés.
- CO :** Organe de coordination (organe de coordination auprès de chaque organisation affiliée).
- GTO :** Groupe de travail opérationnel

Les termes utilisés dans la présente charte pour désigner des personnes s'appliquent indifféremment aux femmes et aux hommes.

Le texte français fait foi.

Art. 2. - Objet

La présente charte fixe les buts, les droits et les obligations des membres, ainsi que les règles principales d'organisation et d'administration de la CSST.

Art. 3. - But

Dans le cadre d'une communauté d'intérêts entre ses membres, la CSST a pour but :

- 1) D'assurer l'introduction de la solution de branche et de vérifier son application auprès des organisations affiliées selon le concept général de la solution de branche adopté par la CFST, notamment en veillant à ce que les organisations affiliées :
 - a) appliquent la solution de branche avec au moins l'engagement d'un spécialiste MSST ;
 - b) procèdent aux audits nécessaires concernant l'application de la solution de branche ;
 - c) planifient et réalisent des mesures adéquates ;
- 2) D'assumer les tâches et compétences qui lui sont dévolues par la solution de branche, notamment :
 - a) assurer les relations avec la CFST et les organes de coordination (CO) auprès des organisations affiliées ;
 - b) conseiller les organisations affiliées dans l'application de la solution de branche ;

- c) émettre des recommandations sur le développement, l'amélioration et la maintenance de la solution de branche;
- d) fixer des principes directeurs et des objectifs de la solution de branche et définir des standards de sécurité ;
- e) informer sur l'évolution de la solution de branche et procéder aux adaptations de cette solution notamment en fonction des modifications légales ;
- f) favoriser l'échange de compétences et de ressources propres aux organisations affiliées ;
- g) donner des mandats aux spécialistes MSST (internes ou externes) pour toutes les tâches d'intérêt commun (p.ex. gestion de la solution de branche, analyses des risques, liste des dangers, indicateurs de performance, élaboration de plans d'urgences etc.) ;
- h) assister les membres dans la conception générale de la formation et des campagnes de prévention en commun ;
- i) promouvoir les échanges entre les membres par la mise en place d'un système d'information commun ;
- j) développer les échanges d'informations avec d'autres organisations similaires à la CSST, notamment d'autres solutions de branches et cas échéant les intégrer ;
- k) fixer la contribution forfaitaire en cas d'adhésion de nouvelles organisations affiliées à la solution de branche ou en cas de vente de la solution de branche à des tiers.

Art. 4. - Qualité de membre

- 1) Sont membres de la CSST les administrations cantonales de toute la Suisse et l'administration fédérale qui ont adhéré à la solution de branche (organisations affiliées).
- 2) Chaque organisation affiliée est représentée par un délégué de l'employeur et un délégué du personnel.
- 3) Chaque délégué désigne un suppléant.

Art. 5. - Adhésion et représentation officielle

- 1) Les demandes d'adhésion à la solution de branche sont formulées par écrit et signées par l'organisation qui désire son affiliation et le représentant du personnel de cette organisation. La demande d'adhésion est envoyée à la Présidence en cours.
- 2) La demande d'adhésion doit préciser les personnes habilitées à représenter officiellement l'organisation et le personnel de cette organisation auprès de la CSST.
- 3) Les demandes d'adhésion sont soumises pour acceptation à la prochaine séance plénière CSST. Les organisations acceptées deviennent formellement membre de la CSST par signature de la solution de branche, de la charte et par le paiement de la contribution forfaitaire selon article 10. La demande d'adhésion est signée par le représentant titulaire de l'organisation et par le représentant titulaire du personnel.

Art. 6. - Démission, radiation

La qualité de membre de la CSST se perd :

- a) par la démission de la solution de branche ;
- b) par la radiation prononcée lors de la séance plénière en cas de cessation de conformité aux conditions d'adhésion ;
- c) en cas d'exclusion décidée par les autres membres en raison d'un comportement non-compatible avec la charte de la CSST (violation de la Charte) ou pour toute autre raison jugée grave;
- d) suite à une décision de l'organe d'exécution.
- e) Le membre démissionnaire ou exclu doit s'acquitter de sa contribution pour l'année en cours.

Art. 7. - Organisation

- 1) La CSST est l'organe formellement responsable pour la gestion et le fonctionnement de la solution de branche conformément aux buts et aux compétences mentionnées à l'article 3 ci-devant.
- 2) Les moyens d'actions de la CSST sont notamment :
 - a) l'organisation des séances plénières ayant pour but de travailler, d'échanger et de communiquer les thèmes en relation avec l'article 3 ci-devant ;
 - b) la publication de comptes-rendus, d'études et de toute documentation concernant l'objet de la CSST.
- 3) La CSST crée un groupe de travail opérationnel (GTO). Il est mandaté par la CSST pour préparer les dossiers de la CSST en relation avec les buts mentionnés à l'article 3 et pour assumer les tâches opérationnelles en relation avec l'application de la solution de branche. Le mandat fait l'objet d'un cahier des charges établi par la CSST.
- 4) Chaque organisation affiliée désigne un membre au groupe de travail opérationnel (GTO). Le membre GTO désigné peut être un spécialiste MSST (cf. solution de branche point 3.3., page 14) propre à l'organisation affiliée ou, en l'absence d'un spécialiste MSST, une personne ou institution externe déléguée. La participation du personnel y est aussi garantie.
- 5) La Présidence et le secrétariat du GTO sont assurés par l'organisation affiliée qui préside la CSST
- 6) Les frais dus à un mandat externe concernant la représentation de l'organisation affiliée dans le groupe de travail opérationnel sont à la charge de l'organisation mandataire.

Art. 8. - Consultant externe CSST

- 1) La CSST peut donner des mandats externes à des personnes ou institutions qualifiées pour autant que la majorité des deux tiers des membres présents à la séance plénière aient donné leur accord et que le financement soit assuré par les fonds propres de la CSST.
- 2) Cette décision peut aussi être prise par consultation électronique. La réponse doit alors être donnée dans les trente jours à compter du début de la consultation.

Art. 9. - Financement

- 1) La CSST dispose de fonds propres constitués par les contributions de fonctionnement versées par les organisations affiliées.
 - a) Le budget de fonctionnement est arrêté par la séance plénière de la CSST. La gestion financière et sa vérification sont assumées par une des organisations affiliées.
 - b) Les comptes sont approuvés par la séance plénière de la CSST.
- 2) En cas de besoin, le financement des actions de la CSST ou du groupe de travail opérationnel est décidé à l'avance par la séance plénière et se fait par un appel de fonds auprès de toutes les organisations affiliées. La clé de répartition est décidée par la CSST.
- 3) Tous les frais de participation à chaque réunion (repas lors des séances, frais de transport, location de salle et autres) sont à la charge de chaque membre participant.
- 4) En principe, les frais de gestion courants concernant le secrétariat, l'organisation des séances plénières ou extraordinaires ainsi que la production ou la diffusion de documents utiles à l'objet même de la CSST sont pris en charge par l'organisation qui assume la Présidence. Des frais de gestion jugés exceptionnels sont soumis en séance plénière et répartis entre tous les membres.

Art. 10. - Contribution forfaitaire et vente

- 1) Les nouvelles organisations affiliées à la CSST payent une contribution forfaitaire de fr. 25'000.- pour l'achat de la solution de branche, indépendamment du nombre du personnel de la nouvelle organisation. Le débiteur de cette contribution est l'organisation affiliée.
- 2) La contribution forfaitaire est versée dans les fonds propres de la CSST.
- 3) En cas de vente de la solution de branche ou des éléments de celle-ci, à des tiers, sans adhésion formelle de l'acquéreur, le prix de vente est fixé par la CSST de cas en cas.

Art. 11. - Présidence

- 1) La CSST est administrée par une Présidence tournante déterminée et planifiée lors de la première séance plénière et modifiée en fonction des nouveaux membres ou des départs de membres. En principe, le Président est nommé pour une période de deux ans consécutifs renouvelable.
- 2) La Présidence commence le lendemain de la séance plénière et se termine après la séance plénière de la deuxième année. La Présidence en exercice :
 - a) convoque et organise au moins une séance plénière de la CSST avant le 31 mars de chaque année, dans ses locaux ou à proximité ;
 - b) convoque et organise les séances plénières extraordinaires et complémentaires ;
 - c) fait établir l'ordre du jour et la tenue du procès verbal (en principe : P.V.de décision) pour la séance plénière ou extraordinaire ;

- d) transmet tous les documents utiles à la Présidence suivante et informe celle-ci sur l'état des affaires en cours ;
- e) informe la nouvelle Présidence sur les demandes d'adhésion et les démissions, sur les thèmes proposés ou sur toute autre question en suspens ; elle donne les informations utiles pour la planification de la prochaine séance plénière ;
- f) assure les contacts avec le groupe de travail opérationnel ou avec les personnes ou institutions mandatées par la CSST ;
- g) reçoit et signe la correspondance de la CSST.
- h) représente de manière générale la CSST mais pour les seuls actes qu'implique le but de la CSST. A cette fin, il engage la CSST valablement par sa seule signature.
- i) un vice-président est désigné par la séance plénière. Il assumera la Présidence pour la prochaine période.

Art. 12. - Gratuité du mandat

- 1) Les membres de la CSST, y compris la Présidence en exercice, ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qui leur sont conférées.
- 2) Ils peuvent toutefois obtenir le remboursement des frais de gestion extraordinaires engagés pour les besoins de la CSST sur justification et après accord de la session plénière.

Art. 13. - Séance plénière

- 1) La séance plénière comprend un représentant des membres de la CSST inscrits et elle se réunit au moins une fois par année avant le 31 mars. Les membres empêchés peuvent se faire représenter par un autre membre de la CSST, au moyen d'un pouvoir écrit.
- 2) Les convocations sont envoyées au moins quinze jours à l'avance et indiquent l'ordre du jour.
- 3) La séance plénière :
 - a) approuve les rapports du Président sur la gestion de la CSST ;
 - b) approuve le montant de la contribution de fonctionnement pour l'année suivante et les frais de gestion extraordinaires de l'exercice ;
 - c) se prononce sur les demandes d'adhésion de nouveaux membres et les radiations ;
 - d) confirme la prochaine Présidence ;
 - e) confère à la prochaine Présidence ou à certains membres de la CSST les autorisations nécessaires à l'accomplissement des opérations rentrant dans les objectifs de la CSST ;
 - f) délibère sur toutes les questions portées à l'ordre du jour, à la demande signée des membres de la CSST et déposée auprès de la Présidence dix jours au moins avant la réunion.

- 4) Toutes les délibérations des séances plénières sont prises à main levée à raison d'une voix par membre, à la majorité absolue des membres présents ou représentés. En cas d'égalité, le Président tranche.
- 5) Les décisions selon l'alinéa 3 lettres e et f peuvent être prises par consultation électronique. Le délai de réponse est de trente jours à compter du début de la consultation électronique.

Art. 14. - Séance plénière extraordinaire

- 1) La séance plénière extraordinaire adopte la charte et décide de ses modifications. Elle peut décider la dissolution et l'attribution des biens de la CSST.
- 2) La séance plénière extraordinaire demande la présence des deux tiers au moins des membres. Les membres empêchés peuvent se faire représenter par un autre membre de la CSST, au moyen d'un pouvoir écrit.
- 3) Elle décide à la majorité des voix des membres présents ou représentés. En cas d'égalité, le Président tranche.
- 4) Si le quorum ne devait pas être atteint lors de la réunion suite à la première convocation, la séance plénière extraordinaire est convoquée à nouveau, par avis individuel, à quinze jours d'intervalle ; lors de cette nouvelle réunion, elle pourra valablement délibérer, quel que soit le nombre des membres présents.

Art. 15. - Procès-verbaux

Les procès-verbaux des délibérations des séances plénières et séances plénières extraordinaires sont établis par la Présidence en exercice et acceptés lors de la prochaine séance.

Art. 16. - Confidentialité et propriété intellectuelle

- 1) Les membres de la CSST et les organisations ou personnes invitées s'engagent à respecter la confidentialité des débats et des décisions lors des séances plénières.
- 2) Est notamment interdite la divulgation vers des organisations non affiliées :
 - a) des procès-verbaux ;
 - b) toute information orale ou écrite déclarée confidentielle par les membres.
- 3) Les informations orales et écrites présentés lors d'une séance plénière peuvent être librement utilisées par les membres pour leurs propres besoins, sous réserve de la législation sur la propriété intellectuelle et la protection des données. En cas de doute, le membre demande une autorisation formelle auprès du membre concerné.
- 4) Le concept général de la solution de branche, considéré comme propriété de la CSST, ne peut pas être vendu à des tiers, ni par les membres de la CSST ni par les personnes ou institutions mandatées, sauf autorisation formelle de la CSST. Le manuel santé et sécurité au travail et tout autre document se rapportant à la solution de branche (inventaire des dangers, analyse des risques, check-list, statistiques etc.) ne peuvent pas être divulgués en dehors des membres.

Art. 17. - Dissolution

- 1) La dissolution de la CSST ne peut être prononcée que lors d'une séance plénière extraordinaire statuant aux conditions de quorum et de majorité prévue à l'article 14. La radiation de la solution de branche a pour conséquence la dissolution de la CSST.
- 2) Lors de cette séance, il sera désigné un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de la CSST dont elle déterminera les pouvoirs.

Art. 18. - Entrée en vigueur

La charte entre en vigueur 1^{er} janvier 2002. Cette charte a été approuvée par les membres fondateurs présents lors de la séance plénière du 23 novembre 2001. Elle a été modifiée lors de la séance plénière extraordinaire du 11 avril 2013. Ces modifications entrent immédiatement en vigueur.

Liste des membres

Membres désignés par les organisations :

- 1) Etat de Fribourg
- 2) Etat de Genève
- 3) Etat de Vaud
- 4) Etat de Neuchâtel
- 5) Etat de Jura
- 6) Etat du Valais
- 7) Kanton Bern
- 8) Kanton Aargau

Membres représentant le personnel des organisations :

- 1) Etat de Fribourg
- 2) Etat de Genève
- 3) Etat de Vaud
- 4) Etat de Neuchâtel
- 5) Etat du Jura
- 6) Etat du Valais
- 7) Kanton Bern
- 8) Kanton Aargau