

Les demandes d'expertise par les représentants du personnel en CHSCT, l'essentiel :

Pour recourir à un expert agréé, le CHSCT doit démontrer :

- L'existence d'un risque grave, d'une maladie professionnelle ou
- En cas de projet important, la modification des conditions de santé et de sécurité ou des conditions de travail
- Et l'utilité de l'expertise pour éclairer le comité

Le recours à un expert agréé et son choix sont décidés par les membres du CHSCT à la majorité, le président du CHSCT ne prend pas part au vote.

Cette demande d'expertise ne peut intervenir que lorsque le sujet est inscrit à l'ordre du jour de la réunion du CHSCT (l'Ordre du Jour est arrêté par le secrétaire, qui est un représentant du personnel et le président du comité, en cas de désaccord, le CHSCT tranche).

Sur la forme, le CHSCT se prononce par une délibération sur le risque grave ou sur l'existence d'un projet important modifiant les conditions de travail, et désigne l'expert et définit sa mission (cahier des charges). Il indique également quel membre est chargé d'assister le président dans la prise de contact avec l'expert.

La demande d'expertise a pour effet de suspendre le projet, en attente de l'avis du CHSCT, après remise du rapport d'expertise (30 à 45 jours maximum). L'expert désigné est tenu au secret professionnel, il a accès à l'ensemble des documents de l'entreprise et entretiens avec le personnel (tarif entre 1 100 et 1 500 € HT jour/expert facturé à l'employeur).

Le moyen d'éviter la demande d'expertise du CHSCT consiste à :

- Intégrer lors de la conception du projet une étude d'impact santé, sécurité et conditions de travail (pratiqué à l'Enseigne pour les projets nationaux, ESC par ex)
- Lors du passage en CHSCT, fournir tous les documents projets et les transmettre dans les délais aux représentants du personnel
- Se faire assister des animateurs de prévention et du médecin du travail en amont du projet
- Proposer une étude interne ou fournir une étude nationale externe

Malgré ces actions, le recours à une expertise peut tout de même être décidé par le CHSCT. Si l'employeur est en désaccord avec cette décision ou le choix de l'expert, il lui appartient de saisir le tribunal de grande instance (TGI en référés et jugement sous 8 jours environ) pour contester cette décision du CHSCT qui s'impose à lui. L'absence d'action de l'employeur vaut acceptation de la demande d'expertise (sous peine de se rendre coupable du délit d'entrave).

Les chances d'aboutir dans une contestation d'expertise sont relativement faibles, sauf lorsque le dossier est bien argumenté. Le coût du litige est à la charge de l'employeur (pour sa part et celle du CHSCT). Si le jugement est défavorable à l'employeur, l'expertise se poursuit, pour permettre au CHSCT de prononcer un avis sur le projet.

Contester la nécessité d'une expertise a donc peu de chances d'aboutir, retarde davantage le projet, et présente un coût pour l'entreprise. Par exception, il est plus facile de contester le périmètre d'une expertise par exemple.

La politique actuelle de la DRH Enseigne est de laisser se dérouler les expertises, notamment sur la méthode de dimensionnement des moyens (V7 ou V9), de recueillir ensuite des expertises externes pour les produire lors des demandes ultérieures d'expertises par d'autres CHSCT, en engageant le cas échéant des contestations en justice.

Cela ne constitue toutefois pas une garantie complète de se prémunir contre de telles demandes, le juge estimant parfois, même s'agissant d'une expertise sur un « projet » national, que l'examen des conditions locales de déploiement justifie une nouvelle expertise.

Les demandes d'expertise des représentants du personnel, pour en savoir plus...

1) Quelles sont les conditions de recours à un expert agréé?

✓ *Quels sont les cas de recours à un expert agréé⁽¹⁾?*

Pour qu'il y ait recours à l'expertise, le CHSCT doit démontrer :

- l'existence d'un risque grave⁽²⁾, révélé ou non par un accident du travail, une maladie professionnelle ou à caractère professionnel (le risque grave peut être constaté à la suite de l'exercice du droit d'alerte ou de retrait, d'une enquête AT/MP, d'une inspection des lieux de travail, d'observations du MTLP, de l'inspection du travail, de membres du CHSCT...),

ou

- en cas de projet important, la modification des conditions de santé et de sécurité ou des conditions de travail⁽³⁾ et, notamment, avant toute transformation importante des postes de travail découlant de la modification de l'outillage, d'un changement de produit ou de l'organisation du travail, avant toute modification des cadences et des normes de productivité liées ou non à la rémunération du travail.

La circulaire DRT n°93-15 du 25 mars 1993 précise que la notion de « projet important » vise « le cas où la modification des conditions de travail qui est envisagée concerne un nombre significatif de salariés et conduit, sur le plan qualitatif, à un changement déterminant des conditions de travail des salariés concernés. » Il faut donc apprécier l'impact du projet en prenant en compte 3 critères : le nb de personnes concernées, la durée, les impacts sur les conditions et la santé au travail.

et

- l'utilité de l'expertise pour éclairer le comité.

✓ *Qui décide d'avoir recours à une demande d'expertise?*

Le recours à un expert agréé ainsi que le choix de cet expert sont décidés par le CHSCT, à la majorité des membres représentants du personnel présents. Le président ne prend pas part au vote.

✓ *A quel moment ont-ils le droit de la faire ?*

La demande d'expertise (dans les deux cas réglementaires) ne peut intervenir que lorsque le sujet a été inscrit à l'ordre du jour de la réunion du CHSCT: la demande peut alors être formulée lors de la préparation de cet ordre du jour ou en réunion. Si une demande d'expertise, non inscrite à l'ordre du jour, est formulée en séance, le président peut proposer de l'examiner lors de la réunion suivante du comité.

✓ *Comment doit être formalisée la demande d'expertise ?*

Sur la forme, la demande se fait oralement, elle est retranscrite dans le PV avec les questions posées.

Les représentants du personnel peuvent déjà avoir sollicité un devis d'un cabinet d'expertise et le présenter lors de la réunion.

Le CHSCT se prononcera en premier lieu sur la reconnaissance du risque grave ou de l'existence d'un projet important modifiant les conditions de travail puis, en second lieu, sur le choix de l'expert et sur la définition de sa mission.

Le président du CHSCT, en liaison avec l'un des membres (désigné par l'instance), prend contact avec l'expert désigné.

⁽¹⁾ les experts sont agréés (par arrêté ministériel ou par liste préfectorale) dans les domaines santé et sécurité au travail - organisation du travail et de la production

⁽²⁾ Cf. Circulaire n° 93-15 du 25 mars 1993 relative au CHSCT : « grave » = susceptible de produire un accident ou une maladie entraînant la mort ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou temporaire.

La doctrine considère que la gravité est avérée dès lors que l'incapacité permanente est égale ou supérieure à 10%

⁽³⁾ la notion de conditions de travail s'est considérablement élargie avec la problématique des risques psychosociaux et il est donc très difficile de démontrer qu'un projet important ne présente aucun impact sur les conditions de travail du personnel

2) Les caractéristiques de l'expertise

Conséquences d'une demande d'expertise : le CHSCT ne rend pas d'avis sur le projet puisqu'il attend pour cela les résultats de l'expertise. Cela implique que le projet est suspendu.

✓ Qui peut réaliser une expertise agréée?

Des experts agréés par arrêté des Ministres chargés du travail et de l'agriculture dans les domaines de la santé et la sécurité au travail, de l'organisation du travail et de la production (cf. site du ministère de l'emploi www.travailler-mieux.gouv.fr).

L'expert est tenu aux obligations de secret professionnel et de discrétion professionnelle.

Il reçoit les informations nécessaires à l'exercice de sa mission : accès aux documents de l'entreprise et entretiens avec le personnel.

La mission de l'expert est d'éclairer le CHSCT ; il vient, en général, présenter la synthèse de l'étude lors d'une réunion du CHSCT. Le CHSCT peut alors donner son avis sur le projet.

✓ Quel est le coût moyen d'une expertise?

Les tarifs sont compris en moyenne entre 1100 et 1500 euros HT/jour/expert. Pour certaines expertises, le cabinet d'expertise peut proposer deux experts pour mener l'étude.

Les frais d'expertise sont à la charge de l'employeur qui :

- ne peut s'opposer à l'entrée de l'expert,
- fournit les informations à l'exercice de sa mission.

Exemples de coût d'une expertise

- DTELP Haute Bretagne 29 k€ (1 TERRAIN)
- DCN CRC 32 k€ (1 Site)
- DTELP Haute Normandie 33 k€ (1 TERRAIN)
- DTELP Maine Anjou 33 k€ (1 TERRAIN)
- DTELP Picardie 33 k€ (1 TERRAIN)
- DTELP Essonne 58 k€ (2 TERRAIN)
- DTELP Paris Sud 66 k€ (2 TERRAIN)
- DCN DCELP 88 k€ (intégralité du NOD)
- DTELP Hauts de Seine 126 k€ (16 TERRAIN)

N.B. Les règles des achats de La Poste (montant minimum au-delà duquel un appel d'offre est obligatoire, et donc une mise en concurrence nécessaire...) ne sont pas applicables ou opposables pour le choix et le paiement de l'expert. En cas de contestation du coût de l'expertise, seul le TGI est compétent.

✓ Quelle est la durée moyenne d'une expertise?

La durée moyenne d'une expertise est de 20 jours environ (durée maximum : 45 jours).

L'expertise doit être réalisée dans le délai d'un mois, ce délai peut être prolongé pour tenir compte des nécessités de l'expertise, dans la limite de 45 jours au maximum.

Le délai peut courir à partir de la décision de recours à l'expertise en CHSCT. Toutefois, à ce jour, aucune position claire de la jurisprudence sur ce point ne peut être donnée et les juges admettent, selon les cas, différentes dates de départ de ce délai : date de réception de la lettre de mission écrite et signée par l'expert – date de désignation de l'expert – date d'adoption de la demande d'expertise – date de communication à l'expert des informations et documents utiles pour l'expertise.

3) Comment se préparer dans le cadre d'un projet « pour limiter les demandes d'expertises »

✓ Lors de la conception du projet

- Intégrer dans la conception du projet un volet impact du projet sur la santé et les conditions de travail des agents (relevé de décisions du Comité Exécutif de La Poste^(*) (COMEX) n°352 du 12/02/2010). Des études peuvent être réalisées par les préventeurs, le MTLP, les ergonomes internes ou des intervenants externes.

- Pour les projets nationaux, le porteur du projet national doit informer les NOD des étapes d'avancement et des études lancées afin que les présidents CHSCT puissent présenter le projet en CHSCT au moment opportun.

✓ Lors de la présentation du projet en CHSCT

- Appeler tous les documents « projet » (exemple : « projet de réorganisation », « projet de déploiement d'un matériel ») afin de montrer que le dossier n'est pas finalisé.

- Présenter les projets au CHSCT ni trop tôt ni trop tard afin que les représentants du personnel puissent émettre un avis (si le projet est présenté alors que le déploiement est imminent, il peut y avoir délit d'entrave car l'avis du CHSCT ne peut pas être pris en compte).

- Joindre avec la convocation et l'ordre du jour les documents nécessaires au CHSCT afin que les membres représentants du personnel puissent donner un avis sur le projet. Lors de la séance, examiner les interrogations des représentants du personnel. Si certaines questions restent en suspens, leur proposer de leur envoyer les réponses et informations complémentaires. Ensuite, possibilité d'organiser une réunion extraordinaire du CHSCT pour recueillir leur avis.

(*) Le COMEX est composé du Président Directeur Général, du Délégué Général et des Directeurs de Métiers

- Lors de la séance, faire intervenir une personne qualifiée du NOD ou de l'établissement (ayant un CHSCT) comme le porteur du projet, les préventeurs, le responsable distribution... pour présenter le projet, ses impacts en terme de conditions de travail et répondre aux questions.

4) Conséquences d'une demande d'expertise sur les délais de mise en place d'une réorganisation

Suite à une demande d'expertise, le président du CHSCT peut proposer aux représentants du personnel une expertise en interne (préventeur, ergonomiste, médecin du travail La Poste, l'IPRP du service de santé au travail) à la place d'une expertise en externe : 2 cas

1) Les représentants du personnel sont d'accord :

Il faudra prendre en compte le délai nécessaire pour effectuer l'expertise interne + le temps pour reconvoquer le CHSCT afin d'obtenir son avis sur le projet.

(minimum 1 mois selon le sujet)

2) Les représentants du personnel refusent l'expertise interne et votent en CHSCT la demande d'expertise externe : 2 cas

- le président refuse la demande d'expertise et fait un recours devant le TGI.

Il faudra prendre en compte le délai nécessaire entre la saisine du TGI et la date d'audience (environ 8 jours) + le temps pour faire l'expertise si le TGI impose à La Poste le recours à l'expertise + le temps pour reconvoquer le CHSCT afin d'obtenir son avis sur le projet

(minimum environ 2 mois)

- le président accepte la demande d'expertise

Il faudra prendre en compte le temps pour faire l'expertise + le temps pour reconvoquer le CHSCT pour obtenir son avis sur le projet

(minimum environ 1 mois 1/2)

5) Les marges de manœuvre du président

✓ Les réflexes à adopter en séance

- Vérifier dans un premier temps que la demande d'expertise est faite dans le cas d'un :

- risque grave constaté dans l'établissement, révélé ou non par un accident du travail, une maladie professionnelle ou à caractère professionnel (le risque grave peut être constaté à la suite de l'exercice du droit d'alerte ou de retrait, d'une enquête AT/MP, d'une inspection des lieux de travail, d'observations du MTLP, de l'inspection du travail, de membres du CHSCT...),
- ou projet important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail.

- Vérifier dans un second temps que l'ensemble des conditions requises est rempli en questionnant les représentants du personnel sur :

- le fait qu'ils ne disposent pas de toutes les informations nécessaires et suffisantes pour se faire un avis sur les conséquences d'un projet pour la santé et la sécurité des agents. Leur demander quelles sont les informations manquantes, pour pouvoir leur apporter les réponses afin d'éviter une expertise
- et l'utilité de l'expertise pour éclairer le comité.

- Proposer aux représentants du personnel une étude en interne faite par des experts internes : APACT, APE, Médecins du travail La Poste, l'IPRP du service de santé au travail, ergonomes...

Si besoin donner des arguments sur la reconnaissance et la compétence des experts internes sur les projets (formation, diplômes...).

✓ *Peut-on agir sur l'étendue de l'expertise, le coût, la durée ou sur l'expert choisi ?*

Les représentants du personnel doivent proposer un expert agréé.

Le Président peut proposer de faire un appel d'offre pour sélectionner un expert à condition que les représentants du personnel soient d'accord.

Le président, pour argumenter sur un devis élevé en coût, en durée ou sur l'étendue de l'expertise, peut proposer de contacter un autre expert et lui demander rapidement un devis.

En cas de désaccord avec les représentants du personnel l'employeur peut saisir le Tribunal de Grande Instance s'il souhaite contester l'expertise (coût global, durée ou étendue).

✓ **Peut-on contester la méthodologie de l'expert ?**

Non car sa méthodologie est validée par l'arrêté lui conférant son agrément.

ATTENTION : Rubriques indispensables devant figurer dans le cahier des charges qui permettra à l'expert agréé d'établir un devis :

- **Objectif précis de la mission d'expertise** : Il ne s'agit pas de préjuger ou de vouloir influencer les résultats de l'expertise, mais bien de préciser la raison de l'appel à l'expert.
- **Etablissements, sites, postes de travail et personnels concernés**
- **Modalités de l'expertise** : réunions, entretiens avec les agents effectués par l'expert...
- **Moyens mis en œuvre par l'intervenant** (ressources humaines et matérielles)
- **Durée de l'intervention**
- **Délai de restitution des conclusions de l'expertise**
- **Coût de l'expertise**

✓ **S'il existe une étude nationale ou locale dans un autre établissement sur un projet : peut-on refuser la demande d'expertise en local en arguant que l'impact du projet sur les conditions de travail a déjà été étudié ?**

Le CHSCT local peut toujours demander une expertise.

Il est possible de contester la demande d'expertise devant le TGI mais le risque est que l'expertise soit demandée sur les spécificités de l'établissement. Il faudra alors prouver que l'étude nationale ou locale a pris en compte toutes les spécificités.

✓ **Si refus de la demande d'expertise par le Président CHSCT**

- Si refus du Président et que les membres au vu des arguments présentés par le Président acceptent de ne pas faire appel à un expert agréé : pas d'expertise.

- Si refus du président et que les membres votent la demande d'expertise : l'employeur doit saisir le tribunal de grande instance en urgence sous forme de référés pour officialiser son refus (attention : la non saisie vaut acceptation de la demande d'expertise).

Dans le PV de la réunion du CHSCT indiquer les motifs du refus. Il y a obligation de motiver son refus (Liste des motifs sur la forme et le fond : expert non agréé, coût, durée, étendue de l'expertise, nécessité de l'expertise).

- Faut-il prendre un avocat ?

C'est fortement conseillé. Et c'est lui qui saisi le TGI pour l'employeur, qui plaide et qui argumente.

Les représentants du personnel ont le plus souvent un avocat.

- Comment se fait la saisie du TGI ?

L'avocat de l'employeur prend une date d'audience avec le greffe du tribunal de grande instance, il prépare une assignation (raisons pour lesquelles il fait une citation à comparaître aux représentants du personnel : ce sont les raisons du refus de l'expertise) qu'il transmet par huissier de justice aux représentants du personnel et qui sert de convocation.

6) L'audience devant le juge du TGI

✓ **Comment se préparer ?**

Préparer son argumentation avec l'avocat : travailler d'après tous les arguments donnés aux représentants du personnel pour les faire changer d'avis lors des échanges et de la réunion.

Soyez vigilants sur cette préparation car en général, les dossiers des employeurs sont mal préparés.

Mettre en avant les éléments (faits, témoignages, écrits, Document Unique...) démontrant d'une part la volonté de prévention des risques professionnels et d'autre part, l'existence d'un véritable dialogue social en la matière (PV de CHSCT, audiences et groupes de travail avec les représentants du personnel au CHSCT, etc.).

✓ **Comment se déroule l'audience?**

- Pas de dossier envoyé au juge avant l'audience.
 - C'est les avocats des deux parties qui argumentent : la préparation de l'argumentation est très importante, le dossier étant donné pendant l'audience.
 - Le juge écoute les arguments des deux parties.
 - Présences possibles de l'employeur et d'un représentant du personnel désigné parmi les autres représentants qui s'exprimera pour le CHSCT (c'est souvent le secrétaire du CHSCT).
 - L'avocat plaide seul mais il est préférable qu'un représentant de l'employeur soit présent.
- Le juge entend les arguments de chacun et prend sa décision. La décision est prise rapidement en 15/20 min donc le juge n'a pas le temps de lire tout le dossier : d'où la nécessité de mettre en avant les compétences/indépendance des experts internes (MTLP et IPRP). Le juge peut aussi mettre en délibéré pour rendre sa décision plus tard, mais c'est rare.

N.B : Dans 90% des cas, la décision est favorable aux représentants du personnel car en général les employeurs ne préparent pas suffisamment leur argumentaire pour l'audience.

✓ **Le délai moyen avant de passer au TGI ?**

Environ 8 jours en fonction de la date de disponibilité du TGI (entre la date de la demande d'audience et la comparution).

✓ **Quelle argumentation vont développer les représentants du personnel ?**

Ils vont argumenter sur le fait qu'il y existe un risque grave ou un projet important impactant les conditions de travail, ainsi que sur l'utilité de l'expertise.

✓ **Décision du juge :**

- Si décision défavorable à La Poste : il faut engager l'expertise.
 - Si décision favorable à La Poste : pas d'expertise (si projet : il faudra alors demander l'avis du CHSCT sur le projet).
- Les coûts occasionnés pour le CHSCT en cas de recours par l'employeur devant le TGI pour contester le recours à l'expertise ou pour les conditions de l'expertise sont toujours à la charge de l'employeur (que celui-ci gagne ou perde) car le CHSCT n'a pas de budget propre.

Remarque : possibilité de délit d'entrave⁽⁴⁾ : si l'employeur ne met pas en place l'expertise demandée par les représentants du personnel, suite à l'acceptation de l'expertise par l'employeur ou au jugement du TGI lui imposant de la mettre.

Remarque : les sujets des demandes d'expertise les plus souvent demandés

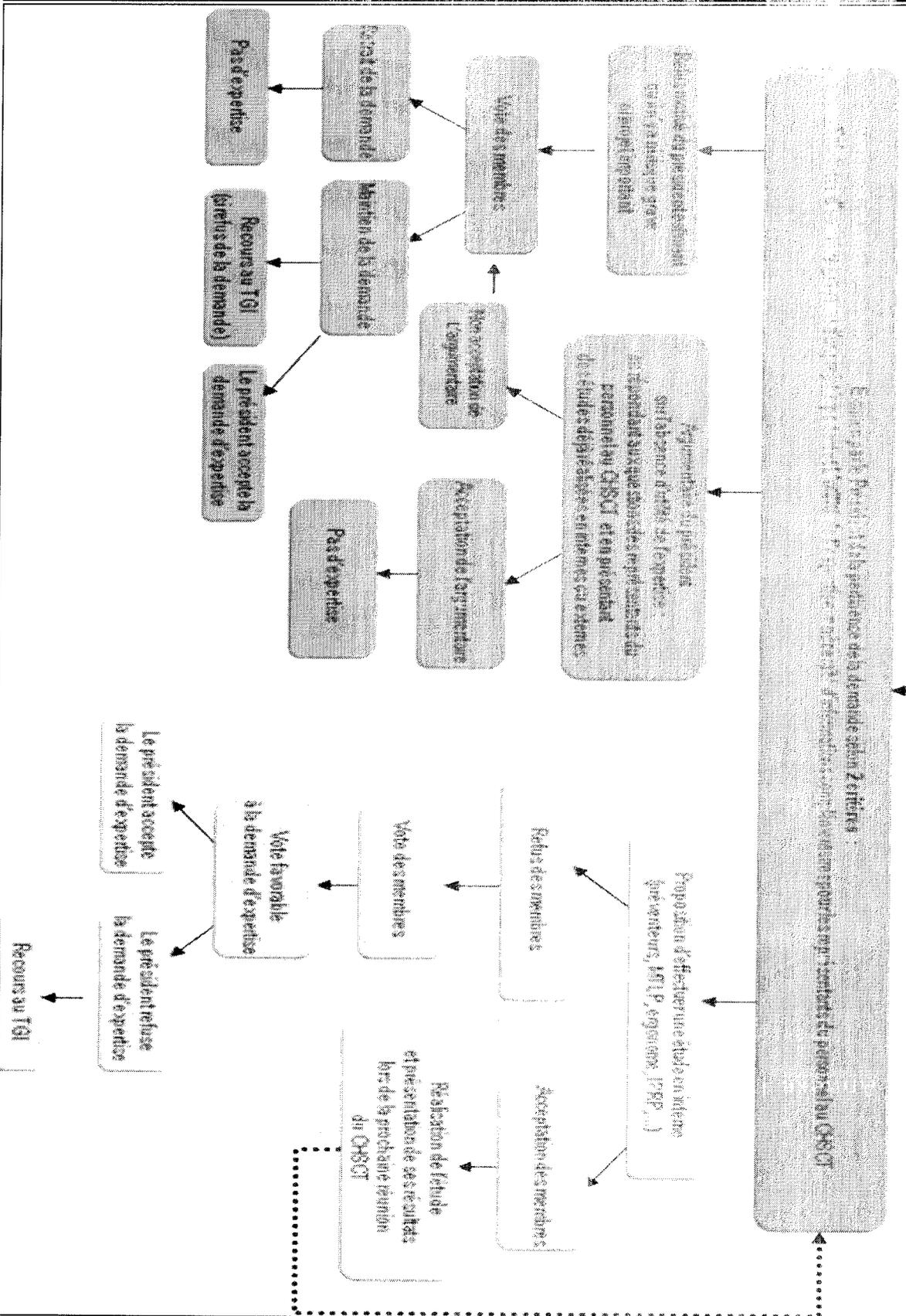
Organisation, régimes de travail, risques sur la santé et sécurité notamment sur les risques psycho sociaux.

Annexe 1 : Procédure d'une demande d'expertise agréée

Annexe 2 : Mode opératoire demande d'expertise agréée

⁽⁴⁾ le délit d'entrave est puni d'un an d'emprisonnement et d'une amende de 3750€

Demande d'expertise par un ou plusieurs membres des représentants du personnel



Annexe 1 : Procédure d'une demande d'expertise agréée

Annexe 2 : Mode opératoire demande d'expertise agréée

Cas de recours à un expert agréé :

- l'existence d'un risque grave, révélé ou non par un accident du travail, une maladie professionnelle ou à caractère professionnel
- en cas de projet important, modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail et, notamment, avant toute transformation importante des postes de travail découlant de la modification de l'outillage, d'un changement de produit ou de l'organisation du travail, avant toute modification des cadences et des normes de productivité liées ou non à la rémunération du travail.

EN SEANCE

1. La demande d'expertise sur un sujet, dans les 2 cas réglementaires, ne peut intervenir que lorsque **ce sujet a été inscrit à l'ordre du jour** de la réunion du CHSCT. Si le sujet n'est pas inscrit à l'ordre du jour, renvoyer l'examen de la demande d'expertise à une réunion ultérieure du comité (ce qui laisse le temps de préparer les arguments).
 2. Examiner la **pertinence réglementaire** de la demande d'expertise
Vérifier l'existence d'un risque grave ou d'un projet important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail en posant des questions aux représentants du personnel pour obtenir des éléments factuels illustrant le risque grave ou le projet important.
 - soit la demande est jugée non valable réglementairement → retrait de la demande ou recours au TGI
 - soit la demande est réglementairement valable
 3. Examen de l'**utilité** de la demande d'expertise
Quels sont les informations ou documents complémentaires dont les représentants du personnel auraient besoin compte tenu des éléments qui leur ont déjà été communiqués (résultats d'enquêtes, études, avis des spécialistes internes, Document Unique...)?
 - soit désaccord sur l'utilité de l'expertise → recours au TGI
 - soit le président démontre de façon convaincante de l'inutilité de l'expertise → pas d'expertise
 - soit accord sur l'utilité de l'expertise
 4. **Délibération** du CHSCT portant sur la demande d'expertise. Cette délibération doit comprendre :
 1. **La motivation de l'expertise :**
 - constat argumenté du risque grave (date et nature du risque...)
ou
 - impact argumenté du projet important sur la santé, la sécurité et les conditions de travail des personnels
 2. **Le choix de l'expert** (preuve de son agrément)
Les représentants du personnel proposent un expert agréé, le président ne peut pas refuser ce choix. Il peut proposer un appel d'offres pour sélectionner un expert à condition que les représentants du personnel soient d'accord.
 3. **Le cahier des charges** qui doit comporter les rubriques suivantes :
 - l'objectif précis de la mission d'expertise (préciser la raison de l'appel à l'expert, sur quoi porte l'expertise) (à préciser par le CHSCT)
 - les établissements, sites, postes de travail et personnels concernés (à préciser par le CHSCT)
 - les modalités de l'expertise (réunions, entretiens avec les agents...) (à préciser par l'expert)
 - les moyens mis en œuvre par l'expert (ressources humaines et matérielles) (à préciser par l'expert)
 - la durée de l'expertise (à préciser par l'expert)
 - la date souhaitée de restitution des conclusions (sachant que l'expertise doit être réalisée dans un délai d'un mois) (à préciser par le CHSCT)
 - le délai de restitution (à préciser par l'expert)
 - le coût de l'expertise (à préciser par l'expert)

N.B. Certains points du cahier des charges peuvent être précisés ou complétés avec l'expert après la réunion du CHSCT
4. **La désignation d'un membre du CHSCT** (secrétaire de préférence) pour rencontrer l'expert et suivre le déroulement de l'expertise.
N.B. : Tous les points de la délibération devront figurer dans le procès-verbal de la réunion du CHSCT.
5. **Vote de la délibération** par le CHSCT (le président ne vote pas)

APRES LA SEANCE

6. **Rédaction du procès-verbal** avec tous les éléments de la délibération du CHSCT sur la demande d'expertise (motivation, choix de l'expert, cahier des charges, désignation d'un membre).
7. Le président du CHSCT, en liaison avec l'un des membres (secrétaire de préférence), **communique à l'expert**, dans les plus brefs délais, la **délibération** (dont le cahier des charges) ainsi que leurs coordonnées respectives afin de suivre le déroulement de l'expertise.
8. L'expert adresse un accusé de réception de la délibération et **propose, par courrier, au président du CHSCT de fixer une rencontre** avec le président et le membre du CHSCT désigné pour préciser les modalités de réalisation de l'expertise. Par ce courrier, l'expert sollicite les documents que le président du CHSCT doit lui fournir.
9. Réponse par écrit de l'expert au cahier des charges (avec devis).
N.B. : Le président peut contester un devis élevé en coût, en durée ou sur l'étendue de l'expertise en saisissant le tribunal de grande instance.
10. Après accord des parties sur les modalités de l'expertise, élaboration d'une **lettre de mission** (par l'expert) comportant : la description des axes de mission et du champ des investigations – le calendrier des travaux – les moyens mis à la disposition de l'expert – les devoirs et obligations réciproques de chacun - l'estimation prévisionnelle des honoraires – la mention selon laquelle les investigations ou prestations complémentaires (questions nouvelles du CHSCT) feront l'objet d'un avenant.
La lettre de mission est adressée par l'expert au secrétaire du CHSCT et au Président du CHSCT.
11. Expertise puis présentation des conclusions de l'expert agréé en CHSCT