

Règlement intérieur de la Commission Hygiène et Sécurité

Le règlement intérieur de la C.H.S. est une obligation.

Extrait de la circulaire 93-306 : « *Le règlement intérieur a pour objet de préciser toutes les conditions de fonctionnement de la C.H.S. dans le respect de l'article 30 de la loi du 3 janvier 1991 et de ses deux décrets d'application [...] il sera approuvé par au moins la majorité des membres* ».

Après une expérience de fonctionnement de trois ou quatre réunions, le règlement intérieur-type pourra être modifié par la CHS si le besoin s'en fait sentir, dans les limites du respect de la réglementation applicable.

Ce règlement intérieur-type est organisé en 9 chapitres :

1. Constitution de la C.H.S.....	2
2. Ordre du jour de la réunion	2
3. Convocation des membres de la commission.....	3
4. Déroulement de la réunion	3
5. Clôture de la réunion	4
6. Communication entre la C.H.S. et la communauté éducative	4
7. Visite des locaux de l'établissement	5
8. Modifications du règlement intérieur de la CHS	5

1. Constitution de la C.H.S.

Article 1-1 : Un membre de la CHS est désigné pour la durée de l'année scolaire. Toutefois, il est admis que les membres (titulaires ou suppléants) puissent participer aux travaux de la première réunion de la rentrée scolaire suivante, ceci afin de permettre à la C.H.S. de se réunir le plus tôt possible après la rentrée scolaire, sans attendre l'identification des nouveaux membres.

Article 1-2 : Un membre de la C.H.S. (titulaire ou suppléant, représentant du personnel, délégué des élèves ou des parents d'élèves) pourra être désigné plusieurs années de suite comme membre de la CHS, s'il le souhaite et s'il est validé par les personnes qu'il représente.

Article 1-3 : La composition de la commission est la suivante :

Membres de droit :

- le Chef d'Etablissement ou son Adjoint(e) (Président de la CHS)
- l'Adjoint-Gestionnaire,
- le Conseiller Principal d'Education siégeant au conseil d'administration ou son suppléant
- le Directeur Délégué aux Formations Professionnelles et Technologiques,
- le représentant de la collectivité de rattachement.

Membres désignés :

- 2 représentants des personnels enseignants (deux titulaires et deux suppléants),
- 2 représentants des personnels administratifs, techniques, ouvriers et de service (deux titulaires et deux suppléants),
- 2 représentants des parents d'élèves (deux titulaires et deux suppléants),
- 2 représentants des élèves (deux titulaires et deux suppléants).

Membres à voix consultative :

- l'Assistant de prévention de l'établissement,
- les experts : le personnel d'infirmerie, le médecin de santé scolaire, le médecin de prévention du rectorat,
- les personnes qualifiées : l'inspecteur santé et sécurité au travail, le conseiller en prévention départemental ou académique, le vétérinaire inspecteur, le représentant de la C.A.R.S.A.T, le représentant des autorités académiques, (membres des CHSCT des entreprises associées aux formations par alternance),
- toute personne dont la présence permanente ou occasionnelle est jugée utile par la CHS.

Article 1-4 : Le Président est chargé de veiller à l'application des dispositions réglementaires.

2. Ordre du jour de la réunion

Article 2-1 : L'ordre du jour de chaque réunion ordinaire contiendra toujours au minimum les cinq points suivants :

- validation du compte-rendu de la précédente réunion,
- présentation des suites données aux avis de la commission,
- présentation des accidents et statistiques de passages à l'infirmerie (élèves et personnels),
- présentation du registre santé et sécurité au travail et du suivi donné aux observations déposées ;
- présentation des documents ayant trait à la santé et sécurité au travail.

Ces cinq points habituels seront complétés par un ou deux points choisis dans une liste prioritaire qui aura été établie par la C.H.S.

Il pourra être adjoint à l'ordre du jour toutes questions dont l'examen est demandé par écrit au Président par la moitié au moins des membres de la C.H.S. 48 heures à l'avance.

Article 2-2 : Lors de la première réunion de l'année, le chef d'établissement présentera le plan de prévention annuel avec les actions à mener ; le projet du plan de prévention pourra avoir été préparé par un groupe de travail issu de la CHS.

Article 2-3 : Lors de la dernière réunion de l'année scolaire, le chef d'établissement présentera le bilan des actions engagées. Ce bilan pourra avoir été préparé par un groupe de travail issu de la CHS.

3. Convocation des membres de la commission

Article 3-1 : La CHS se réunit :

En séance ordinaire, une fois par trimestre au minimum sur convocation du président.

En séance extraordinaire :

- à la demande du Président de la CHS ou du conseil d'administration,
- à la demande du tiers des membres de la CHS ayant voix délibérative,
- à la demande des délégués élèves représentants au C.A.,
- à la demande du représentant de la collectivité de rattachement.

Suite à une demande de réunion extraordinaire, la demande écrite adressée au Président doit préciser la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour. La CHS se réunit dans un délai maximal d'un mois à compter du jour de la réception de la demande écrite.

En cas d'urgence, par exemple : à la suite d'un incident marquant, d'un accident grave, en cas de danger grave et imminent, la réunion extraordinaire de la CHS. devra se tenir dans un délai de 24 heures.

Article 3-2 : Le Président convoque les membres titulaires de la commission en leur adressant :

- la lettre de convocation, l'ordre du jour,
- tous les documents nécessaires aux travaux de la commission.

Ces éléments sont expédiés au moins 15 jours ouvrables scolaires avant la réunion. L'envoi sera dématérialisé avec accusé de réception. Tout membre titulaire qui ne peut être présent à la réunion doit en informer aussitôt le Président qui convoquera alors le suppléant.

Article 3-3: Les experts sont convoqués par le Président de la CHS dans les huit jours au moins avant la date de la réunion.

Article 3-4 : En cas d'urgence, les participants seront informés de la réunion par téléphone avec confirmation par télécopie ou courriel.

Article 3-5 : En cas de présence du membre titulaire, le membre suppléant peut assister à la réunion, mais sans prendre part aux votes.

4. Déroulement de la réunion

Article 4-1 : La séance est ouverte par le Président. Le président constate que le quorum est atteint si au moins la moitié des membres à voix délibératives de la CHS est présente. Si ce quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation sera expédiée dès le lendemain pour convoquer une nouvelle réunion dans les deux semaines qui suivent, aucun quorum ne sera alors nécessaire.

Une liste d'émargement aura été préparée à l'avance et circulera pour identifier les personnes présentes.

Pour faciliter l'expression des votes, le nom des membres ayant «voix délibérative» sera identifié sur cette liste afin de les différencier des personnes qui ont «voix consultative».

Article 4-2 : Deux membres de la CHS se portent volontaires pour assurer le secrétariat de la séance. La mission des (deux) secrétaires de séance est de faire la synthèse des prises de paroles des intervenants et des décisions de la commission pour établir le compte-rendu de la réunion.

Article 4-3 : Le Président rappelle les questions inscrites à l'ordre du jour. La majorité des membres de la commission peut décider d'examiner les questions à l'ordre du jour dans un ordre différent ou de rajouter une question à l'ordre du jour, dans la limite de la durée prévue pour la réunion.

Article 4-4 : En cas de vote, la commission émet ses avis à la majorité des suffrages exprimés par les membres ayant « voix délibérative ». Il ne pourra être procédé à un vote avant que chaque membre ait été invité à prendre la parole. Le vote se fait à main levée.

Article 4-5 : Les experts, les personnes qualifiées ou invitées, les représentants des collectivités de rattachement prennent part aux débats mais ne prennent pas part au vote. L'adjoint au chef d'établissement ne prend pas part aux votes sauf s'il assure la présidence de la commission (en l'absence du chef d'établissement).

5. Clôture de la réunion

Article 5-1 : Si tous les points de l'ordre du jour n'ont pas pu être traités ou s'il a surgi des points à mettre à l'ordre du jour d'une prochaine réunion, il peut être décidé d'une séance extraordinaire (sur demande d'un tiers des membres de la CHS). Dans ce cas, la date de réunion sera fixée immédiatement dans un délai d'un mois maximum, au lieu de trois.

Article 5-2 : Le Président de la CHS diffusera le compte-rendu dans les deux semaines après la réunion et enverra une copie du compte-rendu au conseiller de prévention départemental de la DSDEN. Il propose la date de la prochaine réunion en séance ordinaire, au maximum dans un délai de trois mois.

Article 5-3 : Le président prononce la clôture de la réunion.

6. Communication entre la C.H.S. et la communauté éducative

Article 6-1 : Un ou plusieurs panneaux d'affichage « Commission Hygiène et Sécurité » seront installés pour être visibles de tous, sur lesquels figureront tous documents relatifs à la CHS.

Article 6-2 : La diffusion du compte-rendu de réunion approuvé se fera dans un délai de deux semaines en direction des personnes suivantes :

- membres de la CHS (titulaires et suppléants, présents et absents) ;
- membres du conseil d'administration (titulaires et suppléants) ;
- inspecteur du travail et inspecteur santé et sécurité au travail ;
- toute personne invitée et participant à la réunion, toute personne concernée par une question traitée en réunion. La liste de ces personnes concernées sera établie par la CHS.

Article 6-3 : Le compte-rendu pourra être diffusé plus largement si nécessaire en direction de l'ensemble de la communauté éducative soit en version intégrale, soit en version résumée.

7. Visite des locaux de l'établissement

Article 7-1 : Une visite des locaux par l'ensemble des membres de la commission doit être programmée au moins une fois par an. La visite se fera avec l'adjoint-gestionnaire de l'établissement.

Article 7-2 : Un groupe de travail peut être constitué par la C.H.S. pour procéder à une visite partielle des locaux.

Article 7-3 : Après chaque visite (que ce soit la visite annuelle ou une visite partielle d'un groupe de travail), un compte-rendu d'observation sera remis au chef d'établissement ; le compte-rendu de visite sera examiné en réunion d'équipe de direction dans la semaine qui suit puis diffusé par courrier électronique avec accusé de réception aux membres de la CHS.

Le chef d'établissement prendra alors les mesures correctives et/ou préventives jugées nécessaires.

8. Modifications du règlement intérieur de la C.H.S.

Article 8-1 : Les propositions de modification du règlement intérieur de la C.H.S. sont adoptées à la majorité des membres de la CHS.

Article 8-2 : Les modifications proposées respecteront les textes officiels sur la santé et la sécurité au travail (circulaires de l'éducation nationale et code du travail).

Article 8-3: Les propositions de modification seront votées par les membres de la CHS.