

REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION D'HYGIENE, SECURITE ET CONDITIONS DE TRAVAIL- CHSCT

1. Préambule

La CHSCT reçoit délégation du conseil d'établissement pour toute question touchant à l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail des personnels.

Le présent règlement intérieur précise et encadre les modalités de fonctionnement de la CHSCT de l'EFE Montaigne dans le respect des textes réglementaires : Code du travail Béninois, Convention AEFÉ/APE, Statuts de l'Association des Parents d'Elèves.

Cette commission est une instance consultative. Elle donne des avis, des préconisations, des conseils.

2. Composition de la CHSCT de l'EFE Montaigne, prérogatives et obligations de ses membres

2.1. Membres de la CHSCT

La CHSCT est présidée par le chef d'établissement, président du conseil d'établissement ou par délégation, le Directeur Administratif et Financier, responsable de la sécurité de l'établissement.

La composition de la CHSCT est arrêtée chaque année en conseil d'établissement.

Membres de droit :

- le chef d'établissement,
- le DAF,
- le 1^{er} conseiller de l'Ambassade, officier de sécurité,
- les conseillers consulaires
- le conseiller principal d'éducation,
- l'infirmière de l'établissement,

Membres désignés par le conseil d'établissement :

- 2 représentants des personnels enseignants (deux titulaires et deux suppléants),
- 2 représentants des personnels non enseignants (deux titulaires et deux suppléants),
- 2 représentants du Conseil d'Administration de l'Association des Parents d'Elèves (deux titulaires et deux suppléants),
- 2 représentants des élèves (deux titulaires et deux suppléants),
- 2 parents d'élèves (deux titulaires et deux suppléants).

2.2. Prérogatives et obligations des membres de la CHSCT

La CHSCT doit être régulièrement consultée.

Il appartient donc au chef d'établissement de réunir la CHSCT régulièrement et au moins 3 fois par an.

Le chef d'établissement s'oblige à :

- Mettre en œuvre les préconisations de la CHSCT dans le cadre des délégations accordées par le conseil d'établissement et en concertation avec le Conseil d'Administration de l'APE;
- Observer les échéances ;
- Faire respecter les règles de fonctionnement de la CHSCT

Pour permettre un fonctionnement harmonieux de la commission, la CHSCT élabore chaque année un calendrier de travail.

Les membres de la CHSCT sont tenus à :

- l'obligation de discrétion ;
- l'obligation d'information de la CHSCT concernant les faits relatifs aux conditions d'Hygiène, de sécurité et de conditions de travail dont ils ont eu connaissance dans le cadre de leurs fonctions.

Il est précisé que le non-respect des deux devoirs précédents peut donner lieu à sanctions ou poursuites judiciaires tant civiles que pénales.

2.3. Présence de personnes étrangères à la CHSCT

La CHSCT de l'EFE Montaigne peut faire appel, à titre purement consultatif, à toute personne lui semblant qualifiée pour donner à l'instance une opinion et/ou un éclairage pertinent.

3. Attributions de la CHSCT

La commission contribue à la protection de la santé et de la sécurité et à l'amélioration de leurs conditions de travail, notamment :

- La protection de la santé physique et mentale et de la sécurité des personnels et des usagers;
- L'application des règles et normes légales, réglementaires et conventionnelles relatives aux domaines de l'hygiène, de la sécurité, des conditions de travail et de la protection des personnes au travail ;
- L'analyse des risques ;
- l'analyse des conditions de travail ;
- la vérification du registre de sécurité ;
- L'instruction du Plan Particulier de Mise en Sureté avant validation par le conseil d'établissement
- la vérification, par des inspections et des enquêtes, du respect des prescriptions législatives et réglementaires et de la mise en œuvre des mesures de prévention préconisées ;
- le développement de la prévention par des actions de sensibilisation et d'information ;
- l'analyse des circonstances et des causes des accidents du travail ou des maladies à caractère professionnel, par le biais d'enquêtes.

La CHSCT est notamment consultée avant toute décision d'aménagement **important** modifiant les conditions d'hygiène et de sécurité ou les conditions de travail.

Dans son rôle de surveillance et d'interventions, la CHSCT dispose d'une palette de moyens d'interventions adaptés aux circonstances : Enquêtes, recours à des experts extérieurs, droit et devoir d'alerte auprès des autorités compétentes.

En conclusion, la CHSCT exerce une activité de veille et de surveillance (respect de la réglementation et des conditions de travail) et dispose de capacités d'interventions (inspections, enquêtes, expertises externes, droit d'alerte) et de propositions (analyses, actions de prévention, formation à la sécurité).

4. Réunions de la CHSCT

Une première réunion se tient dans le courant du mois de septembre. Tous les membres de la communauté scolaire y sont invités.

4.1. Les réunions trimestrielles

Il est ici rappelé que la CHSCT de l'EFE Montaigne ne peut valablement échanger en réunion trimestrielle ordinaire que :

- suite à convocation régulière de tous ses membres et transmission des documents préparatoires éventuels ;
- sur des points, thèmes et questions régulièrement inscrits à son ordre du jour.

Tout membre de la commission peut proposer l'inscription à l'ordre du jour de questions dès lors qu'elles relèvent de la compétence de la commission. Lesdites questions doivent parvenir au Président 48 heures au moins avant la tenue de la commission. Les questions proposées qui ne nécessitent pas d'instruction préalable sont portées à l'ordre du jour.

La CHSCT est tenue de présenter son rapport annuel au mois de juin au conseil d'établissement pour validation. Ce rapport contiendra entre autres:

- le bilan de la situation générale en matière d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail et concernant les actions menées au cours de l'année écoulée
- le programme annuel prévisionnel de prévention des risques professionnels pour l'année scolaire suivante.
- Le plan particulier de mise en sûreté et le rapport d'exercice annuel
- Les rapports des exercices « incendie »

Les membres de la CHSCT sont notamment destinataires des attestations et rapports des organismes chargés des contrôles et vérifications des installations après chaque visite.

Ils sont informés des interventions sur place de différents experts sécurité qui peuvent être mandatés par l'AEFE, l'Ambassade de France ou les autorités béninoises. Les observations faites lors de ces interventions doivent leur être restituées lors de la réunion CHSCT qui suit.

4.2. Convocation aux réunions trimestrielles

Tous les membres de la CHSCT sont convoqués aux réunions trimestrielles.

Cette convocation écrite obéit aux modalités suivantes :

- initiative et rédaction du président de la CHSCT ;
- notification par courrier électronique;
- transmission huit jours au moins avant la date prévue de tenue de la réunion.

À cette convocation sont joints :

- un ordre du jour;
- tous les documents utiles à la bonne tenue de la réunion.

4.3. Réunions extraordinaires

*** Réunions supplémentaires.**

Si la moitié des membres de la CHSCT demandent une réunion supplémentaire, la réunion, sur l'ordre du jour qui a motivé la demande, aura lieu à la date fixée dans les vingt jours qui suivent la demande.

Les documents écrits susceptibles d'être examinés par la CHSCT lors de cette réunion sont envoyés en même temps que l'ordre du jour à tous les participants aux réunions du CHSCT.

*** Réunion d'urgence en cas de danger grave et imminent.**

S'il est constaté une cause de danger grave et imminent, le chef d'établissement doit immédiatement être informé.

L'avis de danger grave et imminent est impérativement porté sur le registre prévu à cet effet et conservé.

Le chef d'établissement doit réunir d'urgence la CHSCT et, en tout état de cause, dans un délai n'excédant pas vingt-quatre heures.

D'autre part, le Président de la CHSCT est tenu de convoquer en urgence une réunion à la suite de tout accident ayant entraîné ou ayant pu entraîner des conséquences graves.

4.4. Quorum (hors réunion d'urgence)

Le quorum est fixé à un tiers des membres. Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion de la CHSCT doit intervenir dans un délai maximum de 15 jours. La CHSCT siège alors sur le même ordre du jour quel que soit le nombre de membres présents.

4.5 Procès-verbal

A l'issue de chaque réunion, un procès-verbal doit être établi par un secrétaire de séance désigné en début de séance. Il est signé par le Président de la CHSCT et le secrétaire de séance. Les procès-verbaux doivent être conservés dans l'établissement, tenus à la disposition de l'Ambassade de France, de l'AEFE et des autorités béninoises, communiqués aux membres de la CHSCT et affichés au sein de l'établissement.

Ce procès verbal formalise et récapitule les points abordés et les préconisations émises par la CHSCT.

Le procès-verbal de chaque réunion de la CHSCT est transmis aux membres dans un délai de 15 jours et validé lors de la réunion suivante.

Postérieurement à sa signature, chaque procès-verbal de chaque réunion de la CHSCT donne lieu à établissement en 3 exemplaires originaux dont :

- Un exemplaire pour le Président du CA de l'APE;
- un exemplaire aux fins d'archivage dans les locaux de l'EFE Montaigne

Un relevé de conclusion est affiché en salle des professeurs

5. Adoption du présent règlement intérieur de la CHSCT de l'EFE Montaigne

Le présent règlement intérieur de la CHSCT de l'EFE Montaigne est adopté par la commission et validé par le conseil d'établissement de l'EFE Montaigne.

6. Durée et modification du présent règlement intérieur de la CHSCT de l'EFE Montaigne

Le présent règlement intérieur est adopté pour une durée indéterminée.

Le contenu du présent règlement intérieur peut être modifié :

- à n'importe quel moment postérieurement à son entrée en vigueur ;
- et sur initiative et/ou proposition de n'importe lequel de ses membres.

Pour entrer en vigueur, la modification précitée doit préalablement donner lieu à :

- inscription à l'ordre du jour d'une réunion de la CHSCT;
- délibération en réunion plénière ;
- Validation par le conseil d'établissement

Le présent règlement a été adopté par la commission le 26 mai 2017 et validé par le conseil d'établissement le 27 juin 2017 et entre en vigueur à compter du 27 juin 2017.