

# 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***".

**Ce règlement intérieur est organisé en 6 chapitres :**

|                                                                   |   |
|-------------------------------------------------------------------|---|
| 1. Constitution de la C.H.S. ....                                 | 2 |
| 2. Ordre du jour de la réunion.....                               | 2 |
| 3. Convocation des membres de la commission .....                 | 2 |
| 4. Déroulement de la réunion.....                                 | 3 |
| 5. Clôture de la réunion.....                                     | 3 |
| 6. Communication entre la C.H.S. et la communauté éducative ..... | 3 |

## **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 :** La composition de la commission est la suivante :

*Membres de droit :*

- le chef d'établissement
- le proviseur adjoint
- le directeur du primaire
- le DAF
- le conseiller principal d'éducation
- le cocac,

*Membres désignés :*

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

*Membres à voix consultative :*

- les experts : le personnel d'infirmier, le médecin scolaire/médecin du travail, le gestionnaire matériel
- les personnes qualifiées :
- les ilotiers de l'arrondissement de Kita Ku
- 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 quatre ou cinq points à traiter.

**Article 2-2 :** Lors de la première réunion de l'année, le chef d'établissement présentera le plan particulier de mise en sûreté de l'établissement et notamment ces évolutions.

## **3. Convocation des membres de la commission**

**Article 3-1 :** La C.H.S. se réunit :

En séance ordinaire, au moins une fois par an sur convocation du président.

- à la demande du Président de la C.H.S.,

En cas d'urgence, par exemple : à la suite d'un incident marquant, d'un accident grave, en cas de danger grave et imminent, une réunion extraordinaire de la C.H.S. pourra se tenir.

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

- la lettre de convocation, l'ordre du jour, la liste des membres et personnes invitées,

Ces éléments sont expédiés au moins 8 jours ouvrables scolaires avant la réunion.

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 C.H.S. 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 C.H.S. 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.

Chaque participant est invité à se présenter brièvement.

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

**Article 4-2 :** Un compte rendu de la séance est établi à l'issue 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.

**Article 4-5 :** 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 4-6 :** Les experts, les personnes qualifiées ou invitées, prennent part aux débats mais ne prennent pas part au vote.

## **5. Clôture de la réunion**

**Article 5-1 :** Le président propose la date de la prochaine réunion en séance ordinaire, au maximum dans un délai de trois mois.

**Article 5-2 :** Le secrétaire de séance proposera le compte-rendu au président dans les 10 jours ouvrables suivant la réunion. Le Président de la C.H.S. diffusera le compte-rendu dans les deux semaines ouvrables (trois au maximum) suivant la réunion.

**Article 5-3 :** La durée de la réunion ne dépasser pas 2 heures.

**Article 5-4 :** Le président prononce la clôture de la réunion.

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

**Article 6-1 :** La diffusion du compte rendu touchera l'ensemble de la communauté éducative.