

Objet : Organisation et fonctionnement des Comités de concertation de base destinés au personnel administratif, au personnel de maîtrise, gens de métier et de service des établissements d'enseignement et assimilés organisés par la Communauté française et installés dans ceux-ci.

Réseau : Communauté française.

Niveaux et services : Tous niveaux/Univ.

Période :

A l'attention de :

- Mesdames et Messieurs les Directeurs des établissements d'enseignement et assimilés organisés par la Communauté française ;
- Mesdames et Messieurs les Directeurs des centres de dépaysement et de plein air, du Centre d'autoformation de HUY, du Centre des Technologies agronomiques de STREE, du Centre technique horticole de GEMBLOUX, du Centre technique de FRAMERIES, des internats autonomes et des homes d'accueil ;
- Mesdames et Messieurs les Directeurs-Présidents des Hautes Ecoles organisées par la Communauté française ;
- Messieurs les Recteurs des Universités de la Communauté française de LIEGE, de MONS et de la Faculté universitaire des sciences agronomiques de GEMBLOUX.

Pour information :

- à l'Administration générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique ;
- au S.I.P.P.T. du Ministère de la Communauté française ;
- aux organisations syndicales représentatives.

Autorités : AGPE – Administr. génér.

Signataires : Christian DUPONT

Marie-Dominique SIMONET

Michel DAERDEN - Marc TARABELLA

Gestionnaire : Administration générale des Personnels de l'Enseignement

Personnes-ressources : Service général de Coordination, de Conception et des Relations sociales

André DELSINNE, Directeur

Tél. : 02/413.39.47 Fax : 02/413.34.67 E-mail : andre.delsinne@cfwb.be

Direction du SIPPT Pierre COLLARD, Directeur

Tél. : 02/213.59.53 Fax : 02/213.59.51 E-mail : pierre.collard@cfwb.be

Renvoi(s) :

Nombre de pages : 18

Annexe(s) : 1 (R.O.I.)

INTRODUCTION

Cette circulaire s'applique aux établissements scolaires et assimilés organisés par la Communauté française (y compris les centres de dépaysement et de plein air, le Centre d'autoformation de HUY, le Centre des Techniques agronomiques de STREE, le Centre technique agricole de GEMBLOUX, le Centre technique de FRAMERIES, les internats autonomes et les homes d'accueil), aux Hautes Ecoles organisées par la Communauté française, ainsi qu'aux Universités de la Communauté française de LIEGE, de MONS et à la Faculté universitaire des sciences agronomiques de GEMBLOUX et remplace la circulaire du 28 juin 1999 ayant même objet.

Elle vise à rappeler une nouvelle fois les règles relatives à la composition, au fonctionnement et à la compétence des Comités de concertation de base dont question à l'objet repris sous rubrique et elle tient compte également des attributions dévolues à ces instances de par l'application, dans les établissements d'enseignement susvisés, d'une politique visant à la prévention des risques et à la mise en oeuvre des moyens susceptibles d'améliorer les conditions de travail des membres du personnel concernés.

Nous nous permettons, dès lors, d'insister sur le respect de l'ensemble de ces dispositions qui traduisent celles reprises plus particulièrement au **titre IV de l'arrêté royal du 28 septembre 1984 portant exécution de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités.**

1. COMPOSITION DES COMITES DE CONCERTATION DE BASE.

1.1. Délégation de l'autorité.

La délégation de l'autorité est composée des membres du personnel administratif, du personnel de maîtrise, gens de métier et de service qui exercent une fonction de promotion ou une fonction de sélection, à l'exclusion des autres membres du personnel. Cependant, à défaut de titulaire de pareille fonction, ce sera le plus âgé des membres du personnel nommé à titre définitif titulaire d'une fonction de recrutement qui assurera ce mandat et à défaut, le plus âgé des temporaires.

Ces membres du personnel sont considérés d'office comme représentants de l'autorité au sein du comité de concertation de base que vous présidez et en votre absence, c'est la personne chargée de vous remplacer à la tête de l'établissement, qui assumera temporairement la présidence.

Leur nombre ne peut cependant excéder celui de sept personnes.

Pour ce qui concerne les Universités de la Communauté française de LIEGE et de MONS et la Faculté universitaire des sciences agronomiques de GEMBLOUX, la délégation de l'autorité est composée de membres des personnels administratif, technique et ouvrier et du personnel scientifique.

Chaque délégation de l'autorité peut s'adjoindre des techniciens (A.R. 28.09.1984, art. 42, § 5).

1.2. Délégation de chacune des organisations syndicales représentatives.

La délégation de chacune des organisations syndicales représentatives se compose de trois membres au maximum que l'organisation choisit librement, et auxquels peuvent être également adjoints des techniciens (A.R. 28.09.1984, art. 43).

A ce sujet, il importe de confirmer que trois organisations syndicales, à savoir la Centrale générale des Services publics (C.G.S.P.) – Secteur « AMIO », la Fédération des Syndicats chrétiens des Services publics (C.S.C. - Services publics) et le Syndicat libre de la Fonction publique (S.L.F.P.), satisfont actuellement à toutes les conditions et à tous les critères de représentativité pour siéger au sein du Comité de Secteur IX, de même que dans le comité supérieur de concertation et dans tous les comités de concertation de base qui ont été créés dans le même ressort.

1.3. Particularités lors de l'exercice des compétences en matière de bien-être au travail.

1.3.1. Le Conseiller en prévention local et le service interne de prévention et de protection¹.

Le membre du personnel exerçant le mandat de Conseiller en prévention local ainsi que son(ses) éventuel(s) adjoint(s), sont, par ailleurs, membres de droit du comité de concertation pour chaque réunion concernant le bien-être au travail (A.R. 28.09.1984, art. 44, alinéa 1^{er}).

Le Conseiller en prévention local ne fait pas partie de la délégation de l'autorité, ni de celle d'une organisation syndicale ². Il remplit sa mission en toute indépendance, ce qui répond au prescrit de l'**article 43 de la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail**.

1.3.2. Le Conseiller en prévention – Médecin du travail.

La Communauté française s'est assurée le concours d'un Service externe pour la Prévention et la Protection au Travail, actuellement l'Association momentanée SMPT – ARISTA, qui est plus particulièrement chargé de la Médecine du Travail.

Ce service est notamment chargé de la prévention et de la détection des maladies professionnelles et de la protection de la santé des travailleurs contre les risques professionnels, ainsi que de la surveillance des travailleurs. Il doit également exercer une surveillance des conditions de travail et de l'hygiène sur les lieux du travail. Ces obligations impliquent l'invitation du Conseiller en prévention - Médecin du Travail aux réunions du comité de concertation chaque fois qu'un point de l'ordre du jour traite d'une matière qui relève de sa compétence spécifique et notamment lors de la discussion du plan global de prévention, du plan d'action annuel et du rapport médical annuel.

2. COMPETENCES GENERALES DES COMITES DE CONCERTATION DE BASE.

Le comité de concertation de base est compétent pour les matières soumises à concertation qui concernent exclusivement les membres du personnel qui relèvent de son ressort.

¹ A ce sujet, voir le point 3 du présent document.

² Dans le cadre de sa compétence consultative pour le comité de concertation, le Conseiller en prévention local intervient en tant que personne ressource et à ce titre, il doit remplir sa mission en toute indépendance tant vis-à-vis de l'employeur que des travailleurs.

Ce qui précède n'exclut cependant pas que le mandat de Conseiller en prévention local ne puisse être attribué à un membre de la délégation de l'autorité (cf. Points 5 et 6 de la circulaire du 8.12.1998 ayant pour objet « Enseignement organisé par la Communauté française - Application du Règlement général pour la Protection du Travail et du Code du Bien-être au Travail - Désignation des Conseillers en prévention »).

Toutefois, la désignation d'un tel agent implique que lorsque le comité de concertation aura à traiter des matières de bien-être au travail, il siègera en tant que conseiller en prévention local, les impératifs de sécurité primant les autres aspects de la gestion journalière.

Dès lors, le Conseiller en prévention local fournit à chaque partie des informations objectives sur les problèmes relatifs à la sécurité et à la santé qui doivent être abordés et sur les solutions techniques et organisationnelles possibles.

A cet égard, il y a lieu de signaler que tout ce qui n'a pas été défini comme matières de négociation par l'article 2 de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités, tel qu'exécuté pour partie par l'arrêté royal du 29 août 1985 et ce, par la désignation explicite des réglementations de base concernant le statut administratif, le statut pécuniaire, le régime des pensions, les relations avec les organisations syndicales et l'organisation des services sociaux, est à considérer comme matière de concertation.

Le comité de concertation de base a, dans le cadre des matières soumises à concertation, notamment des compétences de surveillance, d'avis et d'accord préalables.

Dès lors, il y a lieu, préalablement à toute décision, de procéder à la concertation sur :

- 2.1. les règlements relatifs à la durée du travail et à l'organisation du travail, à savoir :
 - ° la répartition des prestations régulières et irrégulières organisées par l'école ;
 - ° l'imposition de prestations exceptionnelles (transport manuel des charges, utilisation d'échelles, ...) ;
 - ° l'élaboration d'un système de remplacements équitable pour les membres des personnels ;
 - ° la fixation des horaires.
- 2.2. l'organisation de l'accueil et de la formation des membres du personnel.
- 2.3. les mesures d'ordre intérieur dont l'élaboration d'un règlement de travail (* à remarquer que des informations spécifiques seront communiquées ultérieurement tant en ce qui concerne un modèle de référence en matière de règlement de travail que sur la procédure d'adoption de celui-ci) et toute mesure de licenciement de membres temporaires du personnel de maîtrise, gens de métier et de service, prise, y compris durant tout ou partie de(s) mois de juillet et/ou août, en raison de considérations liées à l'équilibre budgétaire de l'établissement concerné, ainsi que les directives concernant les matières qui intéressent les membres du personnel dans le cadre de leur statut administratif ou dans le cadre de leur régime pécuniaire.
- 2.4. pour ce qui concerne l'enseignement supérieur, l'examen des modalités relatives à l'emploi et aux conditions de travail, pour ce qui concerne les membres du personnel visés par la présente circulaire, ceci, en cas de fusion, reprise ou transfert, impliquant un ou plusieurs établissements du même pouvoir organisateur.

L'énumération ci-avant doit cependant être considérée comme un fil conducteur pour l'organisation des réunions des comités de concertation de base ; elle n'est nullement limitative.

Par ailleurs, il y a lieu de noter que la communication aux organisations syndicales, à leur demande, d'une documentation relative à l'utilisation du budget de fonctionnement sera assortie de la condition de fournir des justifications probantes. Cette communication devra se voir attribuer un caractère de confidentialité, après accord unanime des membres siégeant au sein du comité de concertation.

3. COMPETENCE EN MATIERE DE BIEN-ETRE AU TRAVAIL.

Suivant les dispositions de l'article 39 de l'arrêté royal du 28 septembre 1984 susvisé, « Toutes les attributions qui, dans les entreprises privées, sont confiées aux comités pour la Prévention et la Protection au travail, sont exercées par les comités de concertation de base ou, à défaut, par les comités supérieurs de concertation.

Les Ministres qui exercent leur autorité ou leur contrôle sur les services publics compris dans le ressort d'un comité de secteur, peuvent, après concertation au sein du comité supérieur de concertation intéressé, confier, en tout ou en partie, les attributions précitées à un ou plusieurs comités intermédiaires de concertation. Le président du comité supérieur de concertation créé dans le ressort d'un comité particulier peut faire de même après concertation au sein de son comité ».

Par ailleurs, la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail fait apparaître la notion de « bien-être au travail » qui remplace celle de « sécurité, hygiène et embellissement des lieux de travail » (pour de plus amples précisions, se référer à la circulaire ministérielle du 8 décembre 1998 - Enseignement organisé par la Communauté française – Appli-

cation du Règlement général pour la Protection du Travail et du Code du Bien-être au Travail - Désignation des Conseillers en prévention). De même, le Code du Bien-être au Travail (CODEX) remplace progressivement le R.G.P.T.

A cet égard, le comité de concertation - de base, intermédiaire selon le cas - peut se réunir en vue de traiter uniquement de telles questions. Il devra alors distinguer strictement les procédures inhérentes, d'une part, au comité de concertation proprement dit, d'autre part, au comité de concertation de base exerçant les attributions en matière de bien-être au travail ³.

Le Chef d'établissement ou d'institution – dans le cadre du comité de concertation de base siégeant en tant que comité pour la prévention et la protection du travail - doit ainsi instaurer et exercer une politique active de gestion des risques, informer et consulter le comité de concertation de base et collaborer pleinement avec lui. Cette instance a pour mission essentielle de rechercher et de proposer tout moyen de promouvoir activement toute action pour que le travail s'effectue dans des conditions optimales de bien-être.

Pour exercer cette mission, le comité de concertation de base est tenu d'émettre des avis et de formuler des propositions sur la politique de prévention des accidents et des maladies professionnelles, sur le plan global (quinquennal) de prévention, sur le plan annuel d'action et sur le plan d'urgence interne du Chef d'établissement ou d'institution, ses modifications, son application et ses résultats.

Il est à noter que le comité de concertation de base participe au **dépistage des risques**, de toute nature, susceptibles d'affecter la sécurité, l'hygiène ou la santé et au dépistage des cas d'inadaptation du travail à l'homme.

Le comité de concertation a les compétences essentielles suivantes :

- il émet un avis préalable ;
- dans certains cas, il donne son accord préalable ;
- il exerce une surveillance ;
- il réclame les informations nécessaires à l'autorité publique.

3.1. Compétence d'avis préalable.

Le comité est chargé d'émettre un avis préalable :

- sur tous les projets, mesures et moyens à mettre en oeuvre qui, directement ou indirectement, immédiatement ou à terme, peuvent avoir des conséquences sur le bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail (ex. : nouveau bâtiment, nouvel atelier, nouvelle machine, ...).

Il en est particulièrement ainsi pour la planification et l'introduction de nouvelles technologies, en ce qui concerne les conséquences sur la sécurité et la santé des travailleurs, liées au choix des équipements, à l'aménagement des conditions de travail et à l'impact des facteurs ambiants sur le travail ;

- sur le choix, l'entretien et l'utilisation des moyens de protection individuelle ou collective ;
- sur toute mesure envisagée pour adapter les techniques et les conditions de travail à l'homme et pour prévenir la fatigue professionnelle ;

³Bien que la mission du comité de concertation de base soit limitée légalement au bien-être des travailleurs et « assimilés », le comité accordera une même attention, dans un établissement d'enseignement ou institution, à la sécurité, à l'hygiène et à la santé de l'ensemble des élèves ou étudiants.

- sur les mesures spécifiques d'aménagement des lieux de travail afin de tenir compte, le cas échéant, des travailleurs handicapés occupés ;
- sur les moyens de propagande et les mesures concernant l'accueil des travailleurs, l'information et la formation à la prévention des accidents et des maladies professionnelles.

Pour rappel, les matières et documents suivants doivent notamment faire l'objet de l'avis du comité de concertation :

* Le **plan global (quinquennal) de prévention** établi par le Chef d'établissement.

Commentaire : Le plan global de prévention est établi pour une durée de **cinq ans**. Dans celui-ci sont programmées les activités de prévention à développer et à appliquer, en tenant compte de la taille de l'établissement et de la nature des risques liés aux activités exercées dans cet établissement.

Ce plan global de prévention est établi **par écrit** et comprend notamment :

1. les résultats de l'identification des dangers et la définition, la détermination et l'évaluation des risques ;
2. les mesures de prévention à établir ;
3. les objectifs prioritaires à atteindre ;
4. les activités à effectuer et les missions à accomplir afin d'atteindre ces objectifs ;
5. les moyens organisationnels, matériels et financiers à affecter ;
6. les missions, obligations et moyens de toutes les personnes concernées ;
7. le mode d'adaptation de ce plan global de prévention lors d'un changement de circonstances ;
8. les critères d'évaluation de la politique en matière de bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail.

* Le **plan annuel d'action** établi par le Chef d'établissement.

Commentaire : Le plan d'action annuel visant à promouvoir le bien-être au travail est établi pour l'exercice de l'année suivante.

Ce plan d'action annuel, qui se base sur le plan global de prévention, est établi **par écrit** et détermine :

1. les objectifs prioritaires dans le cadre de la politique de prévention pour l'exercice de l'année suivante ;
2. les moyens et méthodes pour atteindre ces objectifs ;
3. les missions, obligations et moyens de toutes les personnes concernées ;
4. les adaptations à apporter au plan global de prévention, suite :
 - a) à un changement de circonstances ;
 - b) aux accidents et aux incidents survenus dans l'établissement ;
 - c) au rapport annuel du Service interne de prévention et de protection au travail de l'année civile précédente ;
 - d) aux avis donnés par le Comité durant l'année civile précédente.

* Le **plan interne d'urgence**.

Commentaire : Suite aux constatations faites lors de l'analyse des risques, un plan interne d'urgence (que l'on pourrait également appeler « plan catastrophe ») doit être élaboré par la Direction de chaque établissement.

Toutes les catastrophes imaginables doivent être envisagées afin que le Chef d'établissement et sa ligne hiérarchique puissent réagir de manière adéquate à la survenance de tels événements (ex : incendie, fuite de gaz, alerte à la bombe, blessé grave, incident SEVESO, incident nucléaire, ...).

La gestion du plan d'urgence interne passe par la mise en place et la gestion des éléments suivants (création d'un dossier- cf. circulaire 2115 du 3/12/2007) :

1. Les plans (ex : plans d'évacuation, positionnement des moyens de lutte contre l'incendie, lieu de rassemblement, ...).
2. Les consignes.
3. La signalisation.
4. Les dossiers à destination des Autorités (ex : pompiers, Contrôle du bien-être, ...).
5. La gestion des installations techniques.
6. Les équipes spécifiquement formées (ex : équipiers de première intervention, secouristes, ...).
7. La formation et l'information des membres du personnel et des occupants (y compris des élèves).
8. Les procédures de relevé des présences, de communication aux services de secours des personnes manquantes.
9. Les exercices et leurs évaluations.

* **Le rapport annuel d'activité du Conseiller en prévention local** (à envoyer au S.P.F. Emploi Travail et Concertation Sociale).

Commentaire : Le Chef d'établissement doit envoyer au Fonctionnaire chargé de la surveillance (S.P.F. Emploi Travail et Concertation Sociale – Contrôle du bien-être) un rapport annuel complet sur le fonctionnement du Service interne pour la Prévention et la Protection au Travail (SIPPT local dans le cas des établissements scolaires et assimilés), en deux exemplaires et au plus tard dans les trois mois suivant la clôture de l'année civile à laquelle il se rapporte.

Ce rapport est établi et signé par le Conseiller en prévention local. Il est également signé par le Chef d'établissement.

* **Les rapports périodiques (mensuels ou trimestriels) du Conseiller en prévention local.**

Commentaire : Dans le cadre de la gestion et du fonctionnement du S.I.P.P.T. local, le Conseiller en prévention local est tenu de réaliser des rapports mensuels à son employeur représenté par le Chef d'établissement.

Pour les employeurs occupant moins de 50 travailleurs, des rapports trimestriels seront établis.

* **Le rapport annuel du Conseiller en prévention – Médecin du travail.**

Commentaire : Une visite annuelle est prévue par l'Association momentanée SPMT – ARISTA dans chaque établissement scolaire de la Communauté française. Cette visite engendre automatiquement la rédaction d'un rapport.

* **L'inventaire amiante, ses mises à jour et son programme de gestion.**

Commentaire : La circulaire 1202 du 16/08/2005 traite de la gestion de la problématique de l'amiante au sein des établissements scolaires (et assimilés) et informe des mesures à prendre tant par le Chef d'établissement que par l'Administration générale de l'Infrastructure. La circulaire 1202 fait également référence aux anciennes circulaires traitant du sujet (notamment LO/98/03/A.78/ASBESTEC1 du 12/05/98, I/JD/JM/985 du 25/05/98 et HI/FH/SIPPT/991539R1.999 du 19/01/00.).

* **Les rapports d'analyse des risques des postes de travail** (cf. tous les équipements de travail et machines de l'établissement) **ou équipements potentiellement dangereux** (ex. : buts de football, aires de jeux, panneaux de basket, murs d'escalade, espaliers, échelles de corde, ...).

* Les **formations du personnel en matière de sécurité/bien-être** (Conseiller en prévention et les éventuels adjoints, équipiers de première intervention (lutte contre l'incendie), secouristes, hygiène en cuisine, travaux en hauteur (notamment échafaudage), conduite d'engins, BA4/BA5 (habilitations électriques), formation de la ligne hiérarchique, ...).

* Les **projets de travaux** programmés par l'Administration générale de l'Infrastructure.

* ...

3.2. Compétence d'accord préalable.

Le comité de concertation de base est chargé de donner son accord préalable sur la désignation ou le remplacement du conseiller en prévention local et de son(ses) adjoint(s) éventuel(s) ou la désignation d'un remplaçant temporaire (cf. **circulaire ministérielle du 8 décembre 1998 – Enseignement organisé par la Communauté française – Application du Règlement pour la Protection du Travail et du Code du Bien-être au Travail – Désignation des conseillers en prévention**).

L'employeur qui envisage de rompre le mandat d'un conseiller en prévention est tenu de demander par lettre recommandée aux membres du comité de concertation de base leur accord préalable quant à la résiliation du mandat et de leur communiquer une copie de la lettre qui a été envoyée simultanément au conseiller en prévention concerné. En cas d'accord du comité, l'employeur peut mettre fin au mandat du conseiller en prévention. En cas de désaccord du comité ou si le comité ne s'est pas prononcé dans un délai raisonnable, l'employeur ne peut pas mettre fin au mandat. Si, néanmoins, l'employeur persiste dans son intention de mettre fin au mandat, il demande, avant de saisir le tribunal du travail, l'avis du fonctionnaire chargé de la surveillance en application de l'**article 80 de la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail**. Ce fonctionnaire entend les parties concernées et tente de concilier les positions de chacune. En l'absence de conciliation, ce fonctionnaire donne un avis qui est notifié à l'employeur par lettre recommandée. L'employeur informe le comité de concertation de base de l'avis du fonctionnaire dans un délai de trente jours à dater de la notification, avant de prendre la décision (cf. **articles 5 à 7 de la loi du 20 décembre 2002 portant protection des conseillers en prévention**).

La même procédure est suivie en cas d'écartement de son mandat de conseiller en prévention (cf. **article 15 de la même loi du 20 décembre 2002**).

La détermination des prestations minimales du Conseiller en prévention local relève également de la compétence du comité de concertation de base (ou du comité intermédiaire de concertation). La procédure de détermination des prestations minimales est identique à celle suivie pour la désignation du Conseiller en prévention local, étant entendu, par ailleurs, que celui qui souhaite ne plus assumer ce mandat en informe le comité de concertation de base.

3.3. Compétence de surveillance.

Le comité de concertation de base participe au dépistage des risques de toute nature susceptibles d'affecter la sécurité, l'hygiène ou la santé et au dépistage des cas d'inadaptation du travail à l'homme, en examine les causes et propose des moyens pour les pallier.

Il s'agit :

- des risques généraux : incendies, explosions, dégagements accidentels de gaz nocifs ou inflammables, chutes de personnes, chutes d'objets, ...
- des risques liés à des circonstances de travail dangereuses : installations électriques, produits dangereux, équipements de travail, ateliers, laboratoires, ...
- des facteurs d'ambiance : environnement, bruit, éclairage, température, ventilation, ...

En vue de dépister les risques visés supra, le comité de concertation de base délègue certains de ses membres pour effectuer, périodiquement et au moins une fois par an, une enquête approfondie dans tous les secteurs de l'établissement ou de l'institution, avec le Conseiller en prévention local, le « Conseiller en prévention » Médecin du travail et le Directeur de l'établissement ou de l'institution.

Les représentants des organisations syndicales doivent être informés de la date de ces visites et également invités à y participer.

De plus, une délégation doit être constituée pour se rendre immédiatement sur place en cas d'urgence et dans chaque cas d'accident, d'incident technique ou d'intoxication grave, imminent ou survenu, ou lorsqu'un tiers au moins de la délégation des travailleurs de chacun des comités en fait la demande.

Le comité de concertation de base a également pour mission d'examiner et d'émettre un avis sur les plaintes formulées par les membres du personnel (et des élèves) en matière de sécurité, de santé et d'hygiène. L'employeur doit mettre à la disposition des membres du comité un carnet à souches où les dangers constatés peuvent être signalés au responsable immédiat.

Le comité de concertation de base **stimule et surveille** les activités du Service interne de protection et de prévention au travail.

Le comité de concertation de base examine la manière dont le service médical du travail s'acquitte de sa tâche et plus particulièrement, quant à la fréquence des visites médicales des travailleurs occupés dans les postes « à risques » dont la liste doit lui être soumise.

3.4. Information et documentation.

3.4.1. Information.

3.4.1.1. Le comité de concertation de base doit disposer d'informations correctes, claires et utilisables pour pouvoir apporter une contribution active à la réalisation de la politique de prévention. A cet effet, le **rapport annuel** du Conseiller en prévention local, ainsi que celui du Conseiller en prévention - Médecin du travail, les **rapports mensuels** (ou trimestriels – si moins de 50 membres du personnel) du Conseiller en prévention local, le **plan global** (quinquennal) **de prévention** et le **plan annuel d'action** constituent des sources d'informations indispensables dont doivent avoir obligatoirement communication tous les membres du comité de concertation de base.

Afin que le comité puisse traiter de manière effective les problèmes en matière de bien-être au travail, il est nécessaire que des réunions soient tenues régulièrement, entre autres pour discuter des rapports mensuels (ou trimestriels – si moins de 50 membres du personnel). Le règlement d'ordre intérieur doit définir clairement cette modalité de fonctionnement.

3.4.2. Documentation.

Le comité de concertation de base doit recevoir de l'autorité compétente une documentation se composant principalement :

- des lois, arrêtés et conventions relatifs au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail, en application dans l'établissement ou dans l'institution ;
- des actes et documents imposés par ces mêmes lois, arrêtés et conventions ;
- de tout autre document établi dans l'établissement ou dans l'institution en vue d'assurer le bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ainsi que le soin pour l'environnement interne et externe ;
- du plan global (quinquennal) de prévention ;
- du plan annuel d'action ;
- du plan d'urgence interne ;
- du registre de sécurité ;

- du rapport annuel d'activité du Conseiller en prévention local (à envoyer au S.P.F. Emploi Travail et Concertation Sociale) ;
- des rapports périodiques (mensuels ou trimestriels) du Conseiller en prévention local ;
- du rapport annuel du Conseiller en prévention – Médecin du travail ;
- du rapport annuel du Médecin scolaire (cf. Promotion de la Santé à l'Ecole (P.S.E.-) ;
- du rapport annuel de l'Inspection médicale scolaire (D.G. Santé) ;
- de l'inventaire des appareils et machines à faire contrôler par les organismes agréés, en vertu des dispositions réglementaires ainsi que des rapports de contrôle et d'entretien de ces appareils et machines ;
- du registre et de la localisation des substances et préparations dangereuses utilisées dans l'établissement ou dans l'institution ;
- de l'inventaire asbeste (amiante) avec ses mises à jour ainsi que de son programme de gestion ;
- des recommandations formulées par le service régional d'incendie compétent (apport des pompiers) ;
- des rapports d'analyse des risques des postes de travail ;
- des rapports des Inspecteurs du S.P.F. Emploi Travail et Concertation Sociale (Contrôle du bien-être au travail) ;
- des rapports de l'A.F.S.C.A. (Agence fédérale pour la sécurité de la chaîne alimentaire) ;
- des attestations en formation du personnel en matière de sécurité/bien-être (Conseiller en prévention et ses éventuels adjoints, équipiers de première intervention (lutte contre l'incendie), secouristes, hygiène en cuisine, travaux en hauteur (notamment échafaudage), conduite d'engins, BA4/BA5 (habilitations électriques), formation de la ligne hiérarchique, ... ;
- du permis d'environnement ;
- des documents nécessaires à l'analyse des projets de travaux réalisés par l'Administration générale de l'Infrastructure ;
- du dossier d'intervention ultérieure (D.I.U. – obligatoire pour les nouveaux chantiers) ;
- des procès-verbaux des réunions du comité de concertation de base ;
- du règlement d'ordre intérieur ;
- du règlement de travail ;
- des règlements particuliers si l'établissement est concerné (règlement de laboratoire, règlement d'atelier) ;
- des circulaires traitant du bien-être ;
- etc. (se référer également à l'article 24 du modèle type du règlement d'ordre intérieur joint à la présente circulaire).

Une autre source de documentation et d'information des comités de concertation est également le site de la Direction du SIPPT : <http://www.espace.cfwb.be/sippt>.

4. FONCTIONNEMENT DES COMITES DE CONCERTATION DE BASE.

Les articles 45 à 50 de l'arrêté royal du 28 septembre 1984 organisent les règles de procédure de la concertation, l'article 47 disposant que les articles 22 à 28, 31, § 1^{er}, 32, alinéa 1^{er} et 33, ceux-ci ayant trait à la négociation, sont applicables mutatis mutandis aux comités de concertation.

4.1. La convocation.

Celle-ci comprend l'ordre du jour, la date, l'heure, le lieu de la réunion, ainsi que les délais dans lesquels la concertation doit être terminée.

Suivant l'article 46 de l'arrêté royal susvisé, toute organisation syndicale qui siège dans un comité de concertation peut demander par écrit au président d'inscrire à l'ordre du jour une question susceptible de faire l'objet d'une concertation. Dans ce cas, il est tenu de réunir le comité au plus tard soixante jours après la réception de la demande.

Mais le président peut pour des motifs impérieux refuser d'inscrire un point à l'ordre du jour. Dans ce cas, il doit faire connaître les motifs de son refus au comité et à l'organisation syndicale intéressée, dans les quinze jours de l'envoi de la demande.

A cet égard, tant l'autorité que les organisations syndicales ont le droit d'initiative.

Par contre, un président de comité de concertation ne peut refuser d'inscrire à l'ordre du jour, un point qui concerne une question de prévention de risques ou de bien-être au travail. Il est tenu de réunir le comité dans les meilleurs délais, et au plus tard trente jours après la réception de la demande.

Dans le cadre de ces mêmes attributions, toute délégation a le droit de proposer des modifications à l'ordre du jour. Celles-ci sont acceptées moyennant l'accord unanime des délégations présentes.

La convocation est envoyée - aux délégués syndicaux et aux sièges régionaux de chacune des organisations syndicales, visés en annexe - au moins dix jours ouvrables avant la date de la réunion, la date de la poste faisant foi, ce délai pouvant être ramené à trois jours si le président estime qu'il y a urgence. Elle est accompagnée de la documentation nécessaire à la concertation.

4.2. Les discussions.

Le président dirige les débats et assure l'ordre des réunions.

C'est également lui qui désigne le secrétaire au sein de la délégation de l'autorité.

Le délai ordinaire dans lequel la concertation se termine, est de trente jours à compter de celui où le comité a abordé le point pour la première fois.

Ce délai peut être réduit jusqu'à dix jours, de l'initiative du président, s'il estime qu'un point doit être traité d'urgence, un autre délai pouvant être fixé de commun accord entre les délégations présentes.

Ni l'absence d'un ou de plusieurs membres, régulièrement convoqués, de la délégation de l'autorité, ni celle d'une ou plusieurs délégations d'organisations syndicales, ne vicie la validité de la concertation.

Dès lors, l'absence d'une délégation, quel que soit le motif, n'entame en rien la validité de la concertation menée par les autres délégations.

4.3. Le procès-verbal.

Le secrétaire rédige le procès-verbal de chaque réunion, qu'il signe avec le président.

Ce document contient :

1° l'ordre du jour ;

2° le nom des membres de la délégation de l'autorité, présents, excusés ou absents ;

3° la dénomination des organisations syndicales présentes, excusées ou absentes et le nom des membres des délégations de ces organisations syndicales, qui sont présents ou excusés ;

4° le nom du membre du personnel exerçant le mandat de Conseiller en prévention local et de son ou de ses éventuel(s) adjoint(s) ;⁴

5° le nom du « Conseiller en prévention - Médecin du travail » ;⁵

6° le nom des techniciens ;

7° le résumé succinct des discussions ;

8° l'avis motivé.

4.4. L'envoi du procès-verbal.

Dans les quinze jours qui suivent la réunion, une copie du procès-verbal est envoyée, sous pli recommandé à la poste, aux délégations de l'autorité et des organisations syndicales, ainsi que s'il échet, au membre du personnel exerçant le mandat de conseiller en prévention local et à son ou ses éventuel(s) adjoint(s), ainsi qu'au « Conseiller en prévention » Médecin du travail.

Ce document sera également transmis aux sièges régionaux de chacune des organisations syndicales.

4.5. Les remarques au procès-verbal.

Chaque délégation, ainsi qu'éventuellement le(s) membre(s) du personnel dont question au point 4.4., disposent d'un délai de quinze jours ouvrables pour communiquer leurs observations au président. La date de la poste fait foi de l'envoi. Une note minoritaire peut être annexée au procès-verbal si certains membres du comité de concertation de base en font la demande.

Toutefois, sur proposition d'une délégation et après avoir entendu les autres délégations intéressées dans le délai précité de 15 jours ouvrables, le président peut modifier ce délai.

4.6. Examen des remarques.

Celui-ci a lieu lors de la plus prochaine réunion du comité de concertation.

Si aucun accord n'est trouvé, les positions divergentes sont actées au procès-verbal.

4.7. Mise en application de l'avis motivé.

Les motifs pour lesquels la décision d'une autorité s'écarte de l'avis motivé formulé par le comité de concertation, sont communiqués dans le mois aux membres de la délégation de l'autorité, aux organisations syndicales et s'il échet, au membre du personnel exerçant le mandat de conseiller en prévention local et à son ou ses éventuel(s) adjoint(s).

4.8. Les archives.

L'ordre du jour avec la documentation annexée et les procès-verbaux sont déposés et conservés au secrétariat.

⁴ Si les matières traitées relèvent du bien-être au travail, de la sécurité et de la santé, un procès-verbal **distinct** doit être établi pour les matières traitant de la sécurité, de la santé et du bien-être au travail.

⁵ Idem.

4.9. Remarques.

1° Nous attirons également votre attention sur le fait qu'est confirmée la possibilité de réunir de concert le comité de concertation de base destiné au personnel administratif, au personnel de maîtrise, gens de métier et de service et le comité de concertation de base destiné au personnel directeur et enseignant, au personnel auxiliaire d'éducation, au personnel paramédical, au personnel psychologique et au personnel social des établissements d'enseignement et assimilés organisés par la Communauté française et installés dans ceux-ci, pour autant qu'il y ait consensus en la matière entre les deux composantes de ces instances, à savoir la délégation de l'autorité et celle des organisations syndicales représentatives, ceci, afin d'introduire une plus grande souplesse dans la tenue de ces réunions et aussi, de ne pas multiplier, lorsque cela n'est pas nécessaire, le nombre de celles-ci.

Cette opportunité devra être plus particulièrement saisie lorsqu'il devra être discuté de questions de bien-être au travail.

2° Dans le cadre des attributions dévolues à la Direction du S.I.P.T.T. du Département, en application des dispositions de la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail (cf. circulaire ministérielle du 8 décembre 1998 - Enseignement organisé par la Communauté française - Application du Règlement général pour la Protection du Travail et du Code du Bien-être au Travail - Désignation des Conseillers en prévention), seules les informations relatives aux matières reprises ci-après, seront communiquées à la Direction précitée. En ce qui concerne ces informations, le comité de concertation de base est appelé à formuler un avis motivé quant à leurs caractères généraux pouvant avoir un impact sur la gestion d'autres établissements.

Il s'agit des matières suivantes :

1. des problèmes généraux de sécurité, de santé et de bien-être au travail pouvant être rencontrés dans d'autres établissements et nécessitant une coordination au sein du Département ;
2. des permis d'environnement ;
3. des informations générales consécutives à l'analyse des causes d'accident du travail susceptibles de se reproduire dans d'autres établissements scolaires ;
4. des suggestions visant à l'organisation par le Département de formations en matière de sécurité, de santé et de bien-être.

5. PROJET DE REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR.

Il est nécessaire que chaque comité de concertation de base établisse son règlement d'ordre intérieur précisant les règles selon lesquelles ledit comité fonctionne.

Un exemplaire du R.O.I. dont question supra devra être remis à chacun de ses membres ainsi qu'aux administrations concernées. Il devra en être de même de toute éventuelle modification ultérieure dudit R.O.I.

6. COMMUNICATIONS.

Les procès-verbaux des réunions du comité de concertation de base sont à transmettre, dans les quinze jours qui suivent celles-ci, **en un seul exemplaire**, à Monsieur Jean-Pierre HUBIN, Administrateur général de l'Administration générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique, à l'adresse suivante :

- Monsieur Jean-Pierre HUBIN
Administrateur général
Administration générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique
Boulevard du Jardin Botanique, 20 – 22
1000 BRUXELLES

Le Service de l'Administrateur général se chargera de faire parvenir un exemplaire de ces procès-verbaux au responsable de l'entité fonctionnelle dont dépend directement l'établissement ou l'institution, soit à :

- Madame Lise-Anne HANSE
Directrice générale
Direction générale de l'Enseignement obligatoire
Rue Lavallée, 1
1080 BRUXELLES

ou à

- Madame Chantal KAUFMANN
Directrice générale
Direction générale de l'Enseignement non obligatoire et de la Recherche scientifique
Rue Lavallée, 1
1080 BRUXELLES

Il fera parvenir également un exemplaire de ces documents à :

- Monsieur Jean STEENSELS
Directeur général adjoint
Service général des Affaires pédagogiques et du Pilotage du réseau d'enseignement
organisé par la Communauté française
Boulevard du Jardin Botanique, 20 – 22
1000 BRUXELLES

- Monsieur André DELSINNE
Directeur
Service des Relations sociales
Administration générale des Personnels de l'Enseignement
Boulevard Léopold II, 44 – 2ème étage
1080 BRUXELLES

- Monsieur Pierre COLLARD
Directeur
Service interne de Prévention et de Protection au Travail
Secrétariat général
Rue Belliard, 9 - 13
1040 BRUXELLES

Il est à remarquer que l'en-tête de l'établissement ou de l'institution doit figurer sur la première page de ces procès-verbaux. Par ailleurs, leur transmission éventuelle par courrier électronique devra se faire via le format de fichier informatique PDF, ceci, dans un souci de sécurité juridique, la signature du Président du comité de concertation de base ainsi que les coordonnées de l'établissement ou de l'institution concerné(e) étant de la sorte reproduites.

Nous vous invitons à respecter scrupuleusement les prescriptions précitées et à veiller à ce que les réunions des instances de concertation se déroulent dans un esprit constructif.

Nous vous remercions pour l'attention que vous y réserverez.

**La Vice-Présidente, Ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche scientifique et des
Relations internationales,**

Marie-Dominique SIMONET

Le Vice-Président, Ministre du Budget, des Sports et de la Fonction publique,

Michel DAERDEN

Le Ministre de l'Enseignement obligatoire,

Christian DUPONT

Le Ministre de la Jeunesse et de l'Enseignement de Promotion sociale,

Marc TARABELLA

ANNEXE : Les coordonnées des représentants des organisations syndicales représentatives à qui adresser les convocations aux réunions ainsi que toute correspondance afférente à ces dernières sont :

pour la C.G.S.P. – « AMIO » : - M. Michel JACOBS
Secrétaire fédéral
Place Fontainas, 9/11
1000 BRUXELLES

* **Régionales** du HAINAUT OCCIDENTAL : - M. BEX
Président PA/PO
Rue Delpré, 10
7760 VELAINES

d' ARLON : - Mme HOLSBEKE
Secrétaire régionale
Rue des Martyrs, 84
6700 ARLON

de BRUXELLES : - M. MINET
Secrétaire régional
Rue du Congrès, 17 – 19
1000 BRUXELLES

du CENTRE : - M. HERMANS
Secrétaire régional
Rue des Assintes, 2
6567 MERBES-LE-CHATEAU

de CHARLEROI : - Secteur Ministères
Rue de Montignies, 42
6000 CHARLEROI

de HUY : - Secteur Ministères
Rue de Neufmoustier, 8
5200 HUY

de LIEGE : - Mme PURNELLE
Vice-Présidente PA/PO
Allée du Bois, 16
4120 NEUPRE

de MONS : - MM. LION et PHILIPPON
Rue Lamir, 18/20
7000 MONS

de NAMUR : - Mme BONGIOVANNI
Rue de Belle Vue, 15
5020 FLAWINNE

de VERVIERS : - M. LECOMTE
Secrétaire régional
Place Verte, 12
4800 VERVIERS

de WELKENRAEDT : - M. NICOLAYE
Secrétaire régional
Rue de la Gare, 14
4840 WELKENRAEDT

Pour la F.S.C.S.P. (C.S.C. – Services publics) : - Mme GERARD
Présidente PA/PO
Quartier Pachy Hue, 81
6240 FARCIENNES

- M. DONATO
Secrétaire permanent
Av. de l'Héliport, 21
1000 BRUXELLES

Pour le S.L.F.P. : - M. DELBECQ
Président communautaire
Rue du Commerce, 20
1000 BRUXELLES

- Mme VANDER STRAETEN
Secrétaire communautaire
Rue du Commerce, 20
1000 BRUXELLES

Section du BRABANT WALLON : - M. DEHUT
Président de section
Rue Ocquièrre, 6
1325 CHAUMONT-GISTOUX

Section de BRUXELLES : - M. PLUSQUIN
Président de section
Rue des Alliés, 249
1190 BRUXELLES

Section de CHARLEROI-THUIN : - M. DUTRIEUX
Président de section
Rue de Try, 47
6110 MONTIGNY-LE-TILLEUL

Section de MONS-LE-CENTRE : - M. KANUMA
Président de section
Rue Chevauchoir, 47
7387 HONNELLES

- M. DAUE
Vice-Président de section – personne ressource
Chemin de l'Épinois, 59
7060 SOIGNIES

Section du HAINAUT OCCIDENTAL : - M. DUMONT
Président de section
Boulevard des Glacis, 52
7800 ATH

Section de HUY-WAREMME : - Mme HARDENNE
Présidente de section
0497/30.71.70

- M. DISTEXHE
Personne ressource
Rue A. Bunée, 11
4280 HANNUT

Section de LIEGE : - M. DESCHAMPHELEIRE
Président de section
Rue Louis Pasteur, 107
4030 GRIVEGNEE

Section de VERVIERS : - M. LELOUP
Président de section
Chaussée de Heusy, 200
4800 VERVIERS

- M. ROEMERS
Personne ressource
Chemin de la Joie, 1
4837 BAELEN

Section de NAMUR : - Mme BAURIN
Présidente de section
Chaussée de Ciney, 106
5300 ANDENNE

- Mme ANTOINE
Personne ressource
Rue Rochamps, 20
5580 ROCHEFORT

Section du LUXEMBOURG : - M. LAFFINEUR
Président de section
Avenue Général Patton, 166
6700 ARLON

- Mme SIMON
Personne ressource
Senonchamps, 77
6600 BASTOGNE

SECTEUR IX

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR COMMUN AUX COMITES DE CONCERTATION DE BASE DESTINES AU PERSONNEL DIRECTEUR ET ENSEIGNANT, AU PERSONNEL AUXILIAIRE D'EDUCATION, AU PERSONNEL PARAMEDICAL, AU PERSONNEL PSYCHOLOGIQUE, AU PERSONNEL SOCIAL ET AU PERSONNEL ADMINISTRATIF, AU PERSONNEL DE MAITRISE, GENS DE METIER ET DE SERVICE DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT ET ASSIMILES ORGANISES PAR LA COMMUNAUTE FRANCAISE ET INSTALLEES DANS CEUX-CI.

Article 1^{er}.

Le présent règlement d'ordre intérieur complète ou explicite les dispositions de la loi du 19 décembre 1974 et de ses arrêtés d'exécution, notamment l'arrêté royal du 28 septembre 1984.

Article 2.

Les cas non prévus à l'arrêté royal du 28 septembre 1984 ou dans le présent règlement d'ordre intérieur, seront tranchés par les comités et adoptés conformément à l'article 28 de ce même règlement.

1. SIEGE DES COMITES.

Article 3.

Les comités de concertation de base ont leur siège à
En fonction de la spécificité des points inscrits à l'ordre du jour, soit à la demande d'un délégué de l'autorité, ou d'une organisation syndicale représentative, ainsi que du membre du personnel exerçant le mandat de conseiller en prévention local et de son(s) éventuel(s) adjoint(s), les comités peuvent, sur convocation de leur Président, se réunir en un autre lieu que celui prévu à l'alinéa 1^{er}.

Article 4.

Toute correspondance est adressée au siège des comités, à l'attention du Président.

Article 5.

Le comité de concertation de base destiné au personnel administratif, au personnel de maîtrise, gens de métier et de service se réunira de concert avec le comité de concertation de base destiné au personnel enseignant, de l'accord de toutes les parties concernées.

2. CONVOCATIONS, ORDRE DU JOUR ET DOCUMENTATION.

Article 6.

L'ordre du jour des comités est fixé par le Président en tenant compte des propositions émanant de l'autorité et/ou des organisations syndicales représentatives et/ou du membre du personnel exerçant le mandat de conseiller en prévention local, ainsi que de son (ses) éventuel(s) adjoint(s), qui en fait la demande expresse et qui fournit la documentation afférente à ce(s) point(s). Il est tenu de réunir le comité au plus tard soixante jours après la réception d'une demande d'inscription à l'ordre du jour d'un point susceptible de faire l'objet d'une concertation et qui émane d'une organisation syndicale.

Le Président peut, pour des motifs impérieux, refuser d'inscrire un point à l'ordre du jour. Dans ce cas, il doit faire connaître les motifs de son refus aux comités et à l'organisation syndicale concernée, dans les quinze jours de l'envoi de la demande.

Les points concernant une question de bien-être au travail ne peuvent faire l'objet d'un refus. Le Président est tenu de réunir le comité dans les meilleurs délais, et au plus tard trente jours après la réception de la demande.

Article 7.

La convocation aux réunions des comités de concertation de base mentionne les jour et heure de la réunion, l'ordre du jour avec l'ordre d'inscription des points à discuter et le délai de concertation.

Les convocations et les documents nécessaires à la concertation sont adressés aux membres au moins dix jours ouvrables avant la date de la réunion (la date de la poste faisant foi), le délai, en cas d'urgence, étant réduit à trois jours ouvrables.

Afin de permettre aux techniciens de préparer les réunions, le secrétaire remettra en même temps des exemplaires supplémentaires de la convocation, de l'ordre du jour et de la documentation, à l'organisation syndicale représentative qui en fera la demande.

Article 8.

La documentation, jointe à la convocation, contient toutes les données nécessaires à un examen complet des points inscrits à l'ordre du jour.

Le Président tient à la disposition de la délégation de l'autorité et des organisations syndicales représentatives, la documentation prévue à l'article 24 du présent R.O.I.

3. COMPOSITION DES DELEGATIONS.

Article 9.

Le nombre de membres de la délégation de l'autorité ne peut excéder sept personnes, mais celle-ci peut s'adjoindre des techniciens en fonction de l'ordre du jour.

La délégation de chaque organisation syndicale se compose de trois membres au maximum que l'organisation choisit librement et auxquels peuvent être adjoints des techniciens, dans les mêmes conditions que citées précédemment.

Article 10.

Le membre du personnel exerçant le mandat de Conseiller en prévention local, ainsi que son(s) éventuel(s) adjoint(s), est membre de droit de chacun des comités de concertation.

4. ORGANISATION DES REUNIONS.

Article 11.

Les comités de concertation de base se réunissent, au moins, tous les deux mois (dont une fois en mai et une fois en septembre) et dans toute la mesure du possible, pendant les heures de service. Ils ne se réunissent pas pendant les périodes de congés et de vacances. La même fréquence sera respectée pour les problèmes de bien-être au travail.

Sur demande écrite cosignée par les organisations syndicales, une réunion extraordinaire doit se tenir endéans les quinze jours ouvrables de la demande.

Article 12.

Les réunions ont lieu au siège des comités de concertation de base.

Le Président peut cependant organiser les réunions de ceux-ci dans tout autre endroit approprié. Dans ce cas, il en est fait mention dans la convocation.

Article 13.

Les points figurant à l'ordre du jour sont examinés dans l'ordre de leur inscription, sauf décision contraire unanime prise par les délégations présentes.

Article 14.

Le Président dirige les débats et assure l'ordre des réunions. Il est chargé de faire respecter le présent règlement, d'ouvrir, de diriger et de clôturer les débats.

Article 15.

En début de séance, il y a lieu de déterminer, lorsqu'un point est discuté pour la première fois, s'il sera fait application du délai ordinaire de trente jours dans lequel la concertation se termine, ce délai pouvant être réduit à dix jours, de l'initiative du Président, si ce dernier estime qu'il doit être traité d'urgence, un autre délai pouvant cependant être fixé de commun accord entre les délégations présentes.

Article 16.

Sur demande d'une des délégations, le Président peut suspendre la réunion. La durée de la suspension est fixée de commun accord entre les délégations présentes.

6. CLOTURE DES DISCUSSIONS ET REDACTION DU PROCES-VERBAL.

Article 17.

Le secrétaire désigné par le Président rédige les procès-verbaux des réunions. Ils contiennent un résumé des débats, le libellé de l'avis motivé pour chacun des points abordés et toute déclaration pour laquelle il a été demandé une reprise in extenso. Ces documents sont signés par le Président et le secrétaire.

Les accords éventuellement pris en cours de séance sur la poursuite de la discussion d'un point à l'ordre du jour, sont mentionnés dans le procès-verbal.

Article 18.

Si les discussions des comités de concertation de base n'aboutissent pas à un accord, les différentes délégations commentent leurs positions respectives avant la clôture par le Président de la concertation sur le point en cause.

A cet effet, elles peuvent faire parvenir au Président une note, déclaration ou motion ; si le document parvient au Président dans les huit jours ouvrables qui suivent la réunion, celui-ci sera repris intégralement au procès-verbal.

Article 19.

Dans les quinze jours qui suivent la réunion, les procès-verbaux sont envoyés aux membres des organisations syndicales et remis à la délégation de l'autorité.

En outre, les procès-verbaux des réunions sont à transmettre, dans les quinze jours qui suivent celles-ci, **en un seul exemplaire**, à Monsieur Jean-Pierre HUBIN, Administrateur général de l'Administration générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique, à l'adresse suivante :

- Monsieur Jean-Pierre HUBIN
Administrateur général
Administration générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique
Boulevard du Jardin Botanique, 20 – 22
1000 BRUXELLES

Le Service de l'Administrateur général se chargera de faire parvenir un exemplaire de ces procès-verbaux au responsable de l'entité fonctionnelle dont dépend directement l'établissement ou l'institution, soit à :

- Madame Lise-Anne HANSE
Directrice générale
Direction générale de l'Enseignement obligatoire
Rue Lavallée, 1
1080 BRUXELLES

- Madame Chantal KAUFMANN
Directrice générale
Direction générale de l'Enseignement non obligatoire et de la Recherche scientifique
Rue Lavallée, 1
1080 BRUXELLES

Il fera parvenir également trois autres exemplaires à :

- Monsieur Jean STEENSELS
Directeur général adjoint
Service général des Affaires pédagogiques et du Pilotage du réseau d'enseignement organisé par la Communauté française
Boulevard du Jardin Botanique, 20
1000 BRUXELLES
- Monsieur André DELSINNE
Directeur
Service des Relations sociales
Administration générale des Personnels de l'Enseignement
Boulevard Léopold II, 44 – 2^{ème} étage
1080 BRUXELLES
- Monsieur Pierre COLLARD
Directeur
Service interne de Prévention et de Protection au Travail
Secrétariat général
Rue Belliard, 9-13
1040 BRUXELLES¹.

Les membres des délégations disposent d'un délai de quinze jours ouvrables (la date de la poste faisant foi) après l'envoi du procès-verbal pour communiquer au Président leurs observations. Ce délai peut toutefois être modifié par le Président, sur proposition d'une

¹ Dans le cadre des attributions dévolues à la Direction du S.I.P.T.T. du Département, en application des dispositions de la loi 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail (cf. circulaire ministérielle du 8 décembre 1998 - Enseignement organisé par la Communauté française - Application du Règlement général pour la Protection du Travail et du Code du Bien-être au Travail - Désignation des Conseillers en prévention), **seules les informations relatives aux matières reprises ci-après, seront communiquées à la Direction précitée (procès-verbal distinct)**. En ce qui concerne ces informations, le Comité de concertation de base est appelé à formuler un avis motivé quant à leurs caractères généraux pouvant avoir un impact sur la gestion d'autres établissements.

Il s'agit des matières suivantes :

1. des problèmes généraux de sécurité, de santé et de bien-être au travail pouvant être rencontrés dans d'autres établissements et nécessitant une coordination au sein du Département ;
2. du permis d'environnement ;
3. des informations générales consécutives à l'analyse des causes d'accident du travail susceptibles de se reproduire dans d'autres établissements scolaires ;
4. des suggestions visant à l'organisation par le Département de formations en matière de sécurité, de santé et de bien-être.

délégation et après avoir entendu les autres délégations intéressées dans le délai précité de 15 jours ouvrables.

Si aucune modification de texte n'est proposée dans les délais, le procès-verbal devient définitif

La demande de rectification est soumise par le Président aux comités de concertation de base lors de leur plus prochaine réunion.

Si aucun accord n'est trouvé, les positions divergentes sont actées au procès-verbal.

Article 20.

Les motifs pour lesquels la décision d'une autorité s'écarte de l'avis motivé formulé par les comités de concertation de base, sont communiqués dans le mois aux délégations intéressées. Ces motifs doivent être affichés avec l'ordre du jour et le procès-verbal aux valves syndicales prévues dans l'ensemble des bâtiments qui sont du ressort des comités concernés.

7. PRESCRIPTIONS EN MATIERE DE BIEN -ETRE AU TRAVAIL

Article 21.

Les comités constituent une délégation pour la réalisation de la visite annuelle des lieux de travail avec le membre du personnel exerçant le mandat de conseiller en prévention local et son(s) éventuel(s) adjoint(s), le chef responsable de chaque section ou implantation et le médecin du travail.

Un procès-verbal est rédigé à l'issue de chaque visite.

Article 22.

Les comités constituent une délégation qui se rend immédiatement sur place en cas d'urgence et pour l'enquête, suite aux accidents graves, aux incidents techniques ou aux intoxications ou lorsqu'un tiers au moins de la délégation des travailleurs de chacun des comités en fait la demande.

L'autorité informe sans délai les membres de la délégation en cas d'urgence, d'accident, d'incident ou d'intoxication grave.

Article 23.

Les comités peuvent se réunir en vue de traiter uniquement des questions de bien-être au travail.

Ils devront, pour ce faire, distinguer strictement les procédures inhérentes, d'une part, aux comités de concertation de base proprement dit, d'autre part, aux comités de concertation de base exerçant les attributions en matière de bien-être au travail.

Les convocations contenant l'ordre du jour distingueront nettement les deux types de matières, lesquelles feront l'objet de procès-verbaux différents et d'avis motivés.

Les délégations pourront varier en fonction de l'ordre du jour et le secrétaire pourra être différent selon les sujets ².

² Pour répondre à un souhait formulé par l'ensemble des responsables des services régionaux du Service général des infrastructures scolaires de la Communauté française, il est demandé qu'un représentant du services régional compétent soit invité, à titre consultatif, aux réunions du comité de concertation de base traitant des problèmes du bien-être au travail. Ce

Article 24.

Le Président veille à ce que toute la documentation prescrite soit mise à la disposition des délégations, à savoir (liste non limitative) :

- les circulaires et la documentation en matière de bien-être au travail ;
- le plan global (quinquennal) de prévention ;
- le plan annuel d'action ;
- les éléments relatifs au plan interne d'urgence (cf. incendies, fuites de gaz, alertes à la bombe, blessés graves, SEVESO, nucléaire, ...) : plans du site, plans d'évacuation, consignes, comptes rendus des exercices d'évacuation, informations concernant les premiers secours, ... ;
- le registre de sécurité ;
- le rapport annuel d'activité du Conseiller en prévention local (à envoyer au S.P.F. Emploi Travail et Concertation Sociale) ;
- les rapports périodiques (mensuels ou trimestriels) du Conseiller en prévention local ;
- le rapport annuel du Conseiller en prévention – Médecin du travail ;
- le rapport annuel du Médecin scolaire (cf. Promotion de la Santé à l'Ecole (P.S.E.)) ;
- les rapports de l'Inspection médicale scolaire (D.G. Santé) ;
- les autres rapports de visite :
 - des S.E.C.T. (services externes pour les contrôles techniques) et des organismes spécialisés ;
 - du service régional d'incendie compétent (pompiers) ;
 - des Inspecteurs du S.P.F. Emploi Travail et Concertation Sociale (Contrôle du bien-être au travail) ;
 - des Inspecteurs de l'A.F.S.C.A. (agence fédérale pour la sécurité de la chaîne alimentaire) ;
- les divers contrôles et entretiens des installations et équipements ;
- les bons de commande et les rapports préalables à la mise en service des équipements de travail, ainsi que des moyens de protection collective et des équipements de protection individuelle, revêtus du visa du membre du personnel exerçant le mandat de conseiller en prévention local et de son(ses) éventuel(s) adjoint(s). Les bons de commande et les rapports préalables à la mise en service des équipements de travail, ainsi que des moyens de protection collective et des équipements de protection individuelle, revêtus du visa du membre du personnel exerçant le mandat de conseiller en prévention local et de son(ses) éventuel(s) adjoint(s) ;
- l'objet, la fréquence et les attestations des séances d'information et de formation aux étudiants et au personnel ;
- le registre des matières et produits dangereux utilisés dans les ateliers et/ou laboratoires (tenue d'un registre) et les consignes qui y sont relatives ;
- l'inventaire asbeste (amiante), les mises à jour et le programme de gestion ;
- le règlement d'ordre intérieur ;
- le règlement de travail ;

représentant serait chargé d'informer les membres du comité des mesures et travaux de sécurité et d'hygiène envisagés par le Service général des infrastructures scolaires de la Communauté.

- les règlements particuliers si l'établissement est concerné (règlement de laboratoire, règlement d'atelier) ;
- les documents nécessaires à l'analyse des projets de travaux réalisés par l'Administration générale de l'Infrastructure ;
- le dossier d'intervention ultérieure (D.I.U. – obligatoire pour les nouveaux chantiers) ;
- etc.

8. DISPOSITIONS

Article 25.

Le caractère confidentiel sera attribué à certains documents (documentation relative au montant de l'enveloppe budgétaire, par exemple) ou faits, après accord unanime des membres siégeant au sein des comités de concertation de base.

Cette décision sera notée au procès-verbal.

Les documents seront frappés du sceau « confidentiel ».

La date de levée de cette motion sera consignée dans le procès-verbal.

Article 26.

L'obligation de discrétion s'étend à tous les membres, au secrétaire et à toute personne sans aucune distinction siégeant au sein des comités ou participant aux travaux de ceux-ci.

Le devoir de discrétion se limite à la diffusion écrite des documents. Ce devoir ne peut être opposé lorsque la concertation et les textes examinés doivent être commentés devant les mandants respectifs.

Article 27.

Les modifications apportées par les comités au présent règlement seront proposées à l'initiative soit du Président, soit des organisations syndicales représentatives, soit des délégués de l'autorité et entreront en vigueur à partir de la réunion suivante.

Article 28.

Les cas non prévus par le présent règlement seront résolus en séance et seront intégrés dans celui-ci.

Fait à _____, le _____

Le (la) Secrétaire,

Le (la) Président(e)