

Objet : Organisation et fonctionnement des Comités de concertation de base destinés 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.

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 : 25

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 (élargie – voir notamment le point 2.1. ci-après) 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 directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical qui exercent une fonction de promotion ou une fonction de sélection, à l'exclusion des autres membres du personnel et pour ce qui concerne les Hautes Ecoles organisées par la Communauté française, des membres du personnel exerçant des fonctions de rang 2 ou des fonctions électives.

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.

La 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 - Enseignement (C.G.S.P.), la Fédération des Syndicats chrétiens des Services publics (C.S.C. « Enseignement ») et le Syndicat libre de la Fonction publique - Enseignement (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.

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**

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.

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 :

- l'organisation des surveillances et des garderies organisées par l'école ;
- l'imposition des prestations pédagogiques ou administratives, notamment, dans le respect des plages-horaires ;
- l'élaboration d'un système de remplacements équitable pour les membres du personnel, notamment, au niveau du respect des plages-horaires ;
- l'élaboration de l'horaire hebdomadaire des élèves et des enseignants ainsi que celle des attributions de ces derniers ;
- l'utilisation du capital-périodes, du nombre global de périodes-professeurs ou du taux d'encadrement ;
- l'information quant à l'utilisation de la dotation visée à l'article 3, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement (montant forfaitaire octroyé par école, par internat autonome ou par home d'accueil et montant forfaitaire accordé par élève) et la permission, sur demande du comité de concertation de base, de la consultation des justifications probantes (article 3, § 3^{ter} de la loi du 29 mai 1959) ;
- dans les établissements d'enseignement de promotion sociale, l'examen de la liste des emplois vacants établie par l'administration, telle que visée à l'article 46quater de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécial, moyen, technique, de promotion sociale et artistique de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements ;
- pour ce qui concerne la loi du 7 juillet 1970 relative à la structure générale de 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 et ceci, en cas de fusion, reprise ou transfert, impliquant un ou plusieurs établissements du même pouvoir organisateur (article 15bis tel qu'inséré par l'article 94 du décret du 11 janvier 2008 portant diverses mesures en matière d'enseignement supérieur, dans les hautes écoles organisées par la Communauté française) ;
- pour ce qui concerne la loi du 19 juillet 1971 relative à la structure générale et à l'organisation de l'enseignement secondaire : dans les établissements d'enseignement secondaire, la planification des sessions d'épreuves d'évaluation sommative comprenant notamment les dates d'examens, de conseils de classe et de réunions de parents (article 9bis, d), alinéa 4, tel qu'inséré par l'article 4 du décret du 29 février 2008 relatif à l'organisation des épreuves d'évaluation sommative dans l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice) ;

- pour ce qui concerne le décret du 2 juillet 1990 fixant le mode de calcul et d'utilisation du nombre global de périodes-professeurs pour l'enseignement secondaire de plein exercice de type I et de type II :

* article 21ter : l'utilisation du nombre de périodes-professeurs supplémentaires destinées à assurer des directions de classe et des conseils de classe ainsi que des activités de coordination pédagogique ;

* article 21quater tel qu'inséré par l'article 35 du décret du 7 décembre 2007 organisant la différenciation structurelle au sein du premier degré afin d'amener l'ensemble des élèves à la maîtrise des socles de compétences : dans les établissements d'enseignement secondaire organisant un premier degré commun, à partir de l'année scolaire 2008 – 2009, l'utilisation des périodes dévolues à chaque établissement dans le cadre de l'organisation de la remédiation et des années complémentaires au sein du premier degré ;

- pour ce qui concerne le décret du 29 juillet 1992 portant organisation de l'enseignement secondaire de plein exercice : 1) l'utilisation du nombre de périodes-professeurs :

* article 20 : § 2 : dans le cadre de transferts de périodes-professeurs entre établissements appartenant au même réseau et entre établissements de réseaux différents ;

: § 4 : pour les activités des conseils et des directions de classe ; pour la coordination pédagogique ; pour l'organisation de la médiathèque ; pour la coordination école-société ; pour la coordination des cours relevant de l'enseignement clinique ;

: § 5 : dans le cadre de transferts de quarante-huit périodes-professeurs au maximum consacrées à un encadrement supplémentaire en personnel auxiliaire d'éducation et par 24 périodes-professeurs pour assurer un encadrement éducatif et social ;

* article 21 : § 1^{er} : dans le cadre d'un prélèvement d'un maximum de 1 p.c. du nombre total de périodes-professeurs, en vue de l'affectation à des tâches utiles de membres du personnel directeur et enseignant et non placés en disponibilité totale par défaut d'emploi ;

: § 2 : dans le cadre de l'attribution d'un nombre de périodes-professeurs complémentaires à concurrence d'un pourcentage du nombre total de périodes-professeurs organisables lors de l'année scolaire précédente, en vue de l'affectation à des tâches utiles de membres du personnel directeur et enseignant placés en disponibilité totale par défaut d'emploi ;

2) l'autorisation de confier les emplois de sous-directeur et à deux membres du personnel qui sont chargés chacun d'une demi-charge :

* article 21quater, 3^{ème} alinéa inséré par l'article 126, § 1^{er}, 1^o, du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs ;

3) l'autorisation de confier les emplois de chef d'atelier à deux membres du personnel qui sont chargés chacun d'une demi-charge :

* article 21quinquies, § 5 nouveau inséré par l'article 126, § 1^{er}, 2^o, du décret du 2 février 2007 susvisé ;

- la vérification de la conformité du projet d'établissement au projet éducatif du pouvoir organisateur et la négociation des implications éventuelles de ce même projet d'établissement sur les conditions de travail et les situations statutaires des membres du personnel, telles que prévues à l'article 69, § 12, du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre ;

- l'utilisation des périodes-professeur supplémentaires affectées aux établissements ou implantations d'enseignement secondaire bénéficiaires de discriminations positives, telles que visées à l'article 11, § 2, dernier alinéa, du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives ;

- pour ce qui concerne le décret du 13 juillet 1998 portant organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire et modifiant la réglementation de l'enseignement : 1) l'obligation, pour les instituteurs maternels à prestations complètes, d'assurer les prestations renseignées à * l'article 18, § 1^{er}, a), 1^{er} alinéa (cf. § 2, 2^{ème} alinéa) et la possibilité de réduire le nombre de périodes mentionné à * cet

article 18, § 1^{er}, a), b), c) (cf. § 2, 1^{er} alinéa) et à * l'article 19, § 1^{er} - dans ce dernier cas, pour les titulaires et les maîtres d'adaptation à prestations complètes -, jusqu'à un minimum de 22 périodes hebdomadaires ;

2) la constatation de l'impossibilité de dégager, sur une période de trois années scolaires consécutives, une libération d'un demi-jour par semaine durant une année scolaire :

* articles 18, 19, 20 et 21 : § 5 : dans l'hypothèse visée à l'article 7, § 3, alinéa 1^{er}, du décret du 11 juillet 2002 relatif à la formation en cours de carrière des membres du personnel des établissements d'enseignement fondamental ordinaire, soit si les six demi-jours de formation agencée sur la base obligatoire sont portés progressivement à dix demi-jours par année scolaire sur décision du Gouvernement, pour ce qui concerne le membre du personnel visé engagé ou nommé à titre définitif ;

* article 23bis : dans l'hypothèse visée à l'article 7, § 3, alinéa 1^{er}, du décret du 11 juillet 2002 susvisé, soit si les six demi-jours de formation agencée sur la base obligatoire sont portés progressivement à dix demi-jours par année scolaire sur décision du Gouvernement, pour ce qui concerne un directeur ou une directrice qui assure un horaire complet ;

3) l'organisation de la concertation :

* article 25, § 1^{er} ;

4) l'utilisation du reliquat

des différentes écoles et implantations à comptage séparé :

* article 34 (3^{ème} alinéa) ;

5) l'utilisation du nombre

de périodes-professeurs, dans le cadre d'un prélèvement d'un maximum de 1 p.c. du capital-périodes en vue de permettre un meilleur fonctionnement à certains établissements :

* article 36 (8^{ème} alinéa) ;

6) l'utilisation des

emplois à mi-temps :

* article 46 (3^{ème} alinéa) ;

- l'organisation de la concertation, pour ce qui concerne l'enseignement fondamental ;

- l'utilisation des crédits d'heures ;

- dans les établissements d'enseignement fondamental ordinaire, l'organisation de la formation en cours de carrière du niveau micro, telle que visée à l'article 12, § 3, du décret du 11 juillet 2002 relatif à la formation en cours de carrière des membres du personnel des établissements d'enseignement fondamental ordinaire ;

- dans les établissements d'enseignement spécial et secondaire ordinaire, l'octroi d'une dérogation au chef d'établissement en cas d'impossibilité d'organiser l'horaire d'un membre du personnel nommé à titre définitif, de par la circonstance que celui-ci doit être libéré une demi-journée par semaine dans le cadre de la formation en cours de carrière et l'organisation par le chef d'établissement des formations en cours de carrière sur la base du plan de formation élaboré par son équipe éducative ou par son équipe, tels que prévus respectivement à l'article 10, § 2 et à l'article 20, § 1^{er}, du décret du 11 juillet 2002 relatif à la formation en cours de carrière dans l'enseignement spécial, l'enseignement secondaire ordinaire et les centres psycho-médico-sociaux et à la création d'un institut de la formation en cours de carrière ;

- dans les établissements d'enseignement fondamental et secondaire, ordinaire et spécialisé, à la suite de la constatation de l'impossibilité matérielle d'appliquer l'article 2 du décret du 17 juillet 2002 portant modifications urgentes en matière d'enseignement, la mise en œuvre des modalités de répartition, sur quatre jours par semaine au maximum, des prestations des membres du personnel concernés, qui exercent une charge à prestations incomplètes d'un volume égal ou supérieur à un mi-

temps et d'au plus un 4/5^{ème} temps et à la suite de la même constatation d'appliquer l'article 3 de ce même décret, la mise en œuvre des modalités de répartition, sur trois jours par semaine au maximum, des prestations des membres du personnel concernés, qui exercent une charge à prestations incomplètes d'un volume inférieur à un mi-temps (cf. article 4) ;

- pour ce qui concerne le décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé :

* articles 26, § 1^{er} et 67, § 1^{er}, tels que modifiés par l'article 34 du décret du 11 mai 2007 relatif à l'enseignement en immersion linguistique : l'examen de la demande visant à obtenir l'autorisation d'organiser certains cours et activités pédagogiques de la grille-horaire en langues des signes ou dans une langue moderne autre que le français ;

* article 29, § 2 : l'autorisation de charger les instituteurs maternels d'assurer la surveillance des élèves 15 minutes avant le début des cours et 10 minutes après leur fin sans que la durée totale de leurs prestations de cours et de surveillance ne puisse dépasser 1.560 minutes par semaine ;

* article 30, § 2 : l'autorisation de charger les titulaires, les maîtres d'enseignement individualisé, les maîtres d'activités éducatives, les maîtres de cours spéciaux, les maîtres de seconde langue, les maîtres de morale non confessionnelle et de religion d'assurer la surveillance des élèves 15 minutes avant le début des cours et 10 minutes après leur fin sans que la durée totale de leurs prestations de cours et de surveillance ne puisse dépasser 1.560 minutes par semaine ;

* articles 32, § 4 et 80, § 4 : l'horaire des Conseils de classe ;

* article 47, § 1 et 2 : l'examen d'une demande visant à obtenir une dérogation pour répartir l'horaire hebdomadaire des élèves de l'enseignement secondaire spécialisé de forme 1, de forme 2, de forme 3 et de forme 4 sur dix demi-jours ;

* article 55, § 2 : l'organisation éventuelle, durant les congés scolaires, en excluant les vacances de juillet et août, des stages pendant les deuxième et troisième phases de la formation ;

* article 96 : l'utilisation de vingt-quatre périodes-professeurs au maximum consacrées à un encadrement supplémentaire, à raison de l'équivalent d'un emploi à prestations complètes de surveillant-éducateur ou d'assistant social, pour assurer un encadrement éducatif et social si et seulement ce prélèvement n'entraîne pas de mise en disponibilité par défaut d'emploi ou une perte partielle de charge ;

* article 116, § 3 : la possibilité, par établissement, d'attribuer l'emploi suivant, à horaire complet, à la fonction de secrétaire de direction par la transformation du 4^{ème} emploi ;

* article 142 : l'administration, par le Gouvernement, du capital-périodes visé à l'article 132 du décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé, en fonction des besoins des élèves à intégrer ;

* article 165 : l'attribution du reliquat global au sein de l'établissement en faveur d'une ou plusieurs fonction(s) organisable(s) dans l'enseignement spécialisé ;

* article 166 : autorisation du transfert des reliquats entre établissements ;

- dans les établissements d'enseignement secondaire ordinaire et d'enseignement secondaire spécialisé de forme 4, l'organisation des activités complémentaires telles que visées à l'article 12 du décret du 30 juin 2006 relatif à l'organisation pédagogique du 1^{er} degré de l'enseignement secondaire ;

- circulaire du 19 juillet 2006 fixant le guide de procédure pour la mise en application de la loi du 11 juin 2002 relative à la protection contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail ;

- pour ce qui concerne le décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs :

* article 30 § 1^{er} : l'avis à remettre à propos de la lettre de mission du directeur, à l'intermédiaire d'un membre délégué à cet effet par la Commission d'évaluation des directeurs, visée à l'article 37 du même décret ;

* article 113 § 3 : l'information quant aux modalités d'utilisation des moyens visés à l'article 110, § 1^{er}, du même décret ;

- dans les établissements d'enseignement fondamental et secondaire, ordinaire et spécialisé, l'examen de la demande visant à obtenir l'autorisation d'assurer ou de poursuivre l'organisation de l'apprentis-

sage par immersion, telle que visé à l'article 13, § 1^{er}, du décret du 11 mai 2007 relatif à l'enseignement en immersion linguistique ;

- dans les établissements d'enseignement où sont installés des CTA (Centres de Technologie Avancée), l'identification des moyens humains mis à la disposition de ceux-ci, telle que prévue dans la 5^{ème} partie du cahier des charges des Centres de Technologie Avancée au service de l'enseignement et de la formation en Communauté française ;

- dans les hautes écoles organisées par la Communauté française, l'examen du plan d'accompagnement du personnel, tel que prévu à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 25 mai 2007 portant application de l'article 17, alinéa 5, du décret du 9 septembre 1996 relatif au financement des hautes écoles organisées ou subventionnées par la Communauté française ;

- le choix des options ;

- dans les hautes écoles organisées par la Communauté française, l'information quant aux projets de programmation et aux offres de formations nouvelles ;

- l'utilisation des disponibilités budgétaires, des informations devant être ultérieurement dispensées, dans ce même cadre de concertation, quant à l'exécution des mesures décidées en la matière.

2.2. les mesures d'ordre intérieur et les directives ayant trait au point 2.1., à savoir :

- l'élaboration d'un R.O.I. propre à l'établissement ;

- 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) ;

- l'organisation des rencontres entre enseignants et enseignants-parents ;

- l'organisation des classes de dépaysement ;

- l'organisation des examens ;

- l'organisation du recrutement et de l'inscription des élèves.

2.3. l'organisation de l'accueil et de la formation :

- l'accueil des nouveaux élèves et des membres du personnel.

2.4. les mesures d'ordre intérieur et 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.

L'énumération au présent point 2 doit cependant être considérée comme un fil conducteur pour l'organisation des réunions des comités de concertation de base ; elle n'est nullement limitative.

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 - Application 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, ...).

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.

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 ;
- 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 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 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 les 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.F.P. 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 d'établir des rapports mensuels à adresser 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 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 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, ...).

* 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, 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 du comité 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'activités du Conseiller en prévention local (à envoyer au S.P.F. Emploi et 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.)) ;
- des rapports 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 (rapport 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 de 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 échafaudages), 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 Internet 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 organi-

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.

sations 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.

4.9. 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 un modèle type est joint à la présente circulaire) 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, **en un seul exemplaire**, 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 et 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 également parvenir 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

Nouvelle adresse : Ministère de la Communauté française
Direction du SIPPT - Local 1E158
Boulevard Léopold II, 44 - 1080 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. Enseignement : - M. CHARDOME

Président

Place Fontainas, 9/11

1000 BRUXELLES

- * **Régionales** du Hainaut occidental : ATH - TOURNAI : - Mme DE HOLLANDER
Secrétaire régionale
Place Verte, 15
7500 TOURNAI
- * **Régionale** du BORINAGE : - Mme HONORE - M. HUART
Secrétaires régionaux
Rue Lamir, 18 -20
7000 MONS
- * **Régionale** de BRUXELLES : - Mme DENAYER – M. BOONEN
Secrétaires régionaux
Rue du Congrès, 17 - 19
1000 BRUXELLES
- * **Régionale** du CENTRE : - M. DUQUENE
Secrétaire régional
Rue du Temple, 7
7100 LA LOUVIERE
- * **Régionale** de CHARLEROI : - Mme ANNOYE - M. PERIN
Secrétaires régionaux
Rue de Montigny, 42
6000 CHARLEROI
- * **Régionale** de HUY : - Mme SILIEN
Secrétaire régionale
Rue du Neufmoustier, 8
4500 HUY
- * **Régionale** de LIEGE : - MM. CLOSON et DIRIX
Secrétaires régionaux
Place Saint Paul, 9 – 11
4000 LIEGE

- * **Régionale de LUXEMBOURG** :
- M. BRACONNIER
Secrétaire régional
Rue des Martyrs, 80
6700 ARLON
- * **Régionale de NAMUR** :
- M. THONON
Secrétaire régional
Rue Armée Grouchy, 41
5000 NAMUR
- * **Régionale de VERVIERS** :
- M. BORDIGNON
Secrétaire régional
Place Verte, 12 – 3^{ème} étage
4800 VERVIERS
- * **Régionale de WELKENRAEDT** :
- M. BODEM
Secrétaire régional
Rue de la Gare, 14
4840 WELKENRAEDT

Pour la F.S.C.S.P. (C.S.C. – Enseignement) : - M. BOULANGE
Secrétaire général
Rue de la Victoire, 16
1060 BRUXELLES

BRUXELLES – BRABANT WALLON

Zone de Bruxelles-Halle-Vilvorde :

- Mme VAN ACKER Josiane
Secrétaire permanente
Rue de la Victoire, 16
1060 BRUXELLES

Zone du Brabant wallon :

- Mme ANDRE Marie-Thérèse
Secrétaire permanente
Rue des Canoniers, 14
1400 NIVELLES

HAINAUT

Zone de Charleroi-Entre-Sambre-Meuse-Thuin :

- M. PAYEN Vincent
Secrétaire permanent
Rue Prunieu, 5
6000 CHARLEROI

- M. MARCHAND Raymond
Secrétaire permanent
Rue Prunieu, 5
6000 CHARLEROI

Zone de Mons-La Louvière :

- M. DETIMMERMAN Bernard
Secrétaire permanent
Rue Claude de Bettignies, 12
7000 MONS

Zone du Hainaut occidental :

- M. LIMBOURG Freddy
Secrétaire permanent
Avenue des Etats-Unis, 10
7500 TOURNAI

LIEGE

Zone de Liège-Huy-Waremme :

- M. NAMOTTE Jean-Marc
Secrétaire permanent
Bld Saucy, 10
4020 LIEGE

- M. BRULL André
Secrétaire permanent
Bld Saucy, 10/1
4020 LIEGE

- M. ERNST Eugène
Secrétaire permanent
Bld Saucy, 10/1
4020 LIEGE

Zone de Verviers et de la Région de langue allemande :

- M. LAHAYE Roland
Secrétaire permanent
Pont Léopold, 4/6
4800 VERVIERS

- M. ERNST Eugène
Secrétaire permanent
Pont Léopold, 4/6
4800 VERVIERS

LUXEMBOURG

- M. BERNIER Jean
Secrétaire permanent
Rue Pietro Ferrero, 1
6700 ARLON

NAMUR

- Mme MAHIEUX Laurence
Secrétaire permanente
Place l'Ilon, 17
5000 NAMUR

- M. BAUDUIN Clément
Secrétaire permanent
Place l'Ilon, 17
5000 NAMUR

Pour le S.L.F.P. – ENSEIGNEMENT :

A l'attention du Président communautaire
Rue du Commerce, 20
1000 BRUXELLES
Email : yd@slfp-enseignement.be

BRABANT WALLON – Le Responsable, Monsieur André DEHUT

Rue Ocquière, 6

1325 CHAUMONT – GISTOUX

Email : adehut@scarlet.be

BRUXELLES – Le Responsable, Monsieur Jean-Louis PLUSQUIN

Rue des Alliés, 249

1190 BRUXELLES

Email : jlplusquin@hotmail.com

CHARLEROI – THUIN – Le Responsable, Monsieur Jean-Luc DUTRIEUX

Rue du Try, 47

6110 MONTIGNY-LE-TILLEUL

Email : jd239390@scarlet.be

MONS-LE-CENTRE – Le Responsable, Monsieur Jean-Pierre KANUMA

Rue Chevauchoir, 47

7387 HONNELLES

Email : jeanrogerkhan@yahoo.fr

HAINAUT OCCIDENTAL – Le Responsable, Monsieur Serge DUMONT

Boulevard des Glacis, 52

7800 ATH

Email : sergedumont@swing.be

HUY-WAREMME – Le Responsable, Madame Fabienne HARDENNE

Rue Dejardin, 27

4520 VINALMONT

Email : fabiennehardenne@yahoo.fr

LIEGE – Le Responsable, Monsieur Fernand DESCHAMPHELEIRE

Rue Louis Pasteur, 107

4030 GRIVEGNEE

Email : letf.sprldeschampheleire@skynet.be

VERVIERS – Le Responsable, Monsieur José LELOUP

Chaussée de Heusy, 200

4800 VERVIERS

Email : rreuchamps@hotmail.com

LUXEMBOURG – Le Responsable, Monsieur Paul LAFFINEUR

Avenue Général Patton, 166

6700 ARLON

Email : paullaffineur@hotmail.com

NAMUR – La Responsable, Madame Eliane BAURIN

Chaussée de Ciney, 106

5300 ANDENNE

Email : e.baurin@skynet.be

CENTRE PMS – Le Responsable, Monsieur Jean-Luc COLLIN

Rue Rauhisse, 16

5070 FOSSES-LA-VILLE

Email : jean-luc.collin@cfwb.be

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)