

Étaient présents :

Proviseur, M. Guyard, M. Beaudouin, Mme Lanaud, M. Atik, Mme Bernard, Mme Subiger, M. Yigit
Mme Capelle, Mme Hazart, Corentin Jacquemin (excusé), Hugo Fragassi

11 présents, 9 votants quorum à 7, le quorum étant atteint, la commission peut siéger.

Ordre du jour :

- ⇒ Rapport d'activités de l'année précédente
- ⇒ Point sur les registres (SST, Sécurité, Accessibilité) ;
- ⇒ Point sur les accidents et présentation des statistiques de passage à l'infirmerie ;
- ⇒ Document Unique d'Évaluation des Risques (D.U.E.R.) : suivi ;
- ⇒ Plan Particulier de Mise en Sureté (P.P.M.S.) : point sur les exercices ;
- ⇒ Programme annuel de prévention.

Le règlement intérieur est proposé et soumis au vote.

Vote : 9 Pour : 9 Contre : 0 Abstention : 0

➔ Adoption à l'unanimité

La commission hygiène et sécurité a pour mission de :

- Promouvoir la formation à la sécurité pour les élèves et les personnels,
- Contribuer à l'amélioration des conditions d'hygiène et de sécurité dans l'établissement,
- S'intéresser aux conditions de travail des élèves et des personnels,
- Rendre des avis, faire des propositions, créer des groupes de travail pour instruire un dossier.

Rapport d'activités

Formations :

- Formation PSC1 pour 10 personnels assurée par M. Gendre sur 2 jours 22 et 24 janvier 2019.
- Formation « sensibilisation et prévention aux risques électriques » qui peut permettre d'être habilité sur le lycée pour les personnels enseignants concernés et certains personnels « Région »
- Formation aux gestes qui sauvent pour les ATTEE.
- Sensibilisation aux risques liés à l'utilisation de certains produits d'entretien pour les ATTEE par M. Arnaud
- Présentation et rappel de l'utilisation du registre SST aux personnels ATTEE par M. Arnaud.

Actions :

- Information aux personnels sur les modalités d'accès au registre SST (joint au compte rendu de la 1^{ère} CHS)
- Finalisation du « registre public d'accessibilité » obligatoire dans les établissements recevant du public (formation des personnels, recueil des éléments constitutifs : attestations formation, Agenda d'Accessibilité Programmée (Ad'AP), fiche informative) .
- Travail de simplification des consignes d'évacuation incendie

Autres :

Rédaction d'un livret d'accueil santé-sécurité en différentes versions (élèves-familles et personnels), ils rassemblent toutes les consignes et informations relatives à la santé et à la sécurité au lycée ;

Avis non traités :

- Néant

Registres

Une présentation est faite par M. Beaudouin, adjoint gestionnaire, des registres obligatoires dans l'établissement : **Registre « Sécurité »** dans lequel figure tous les rapports liés aux vérifications obligatoires en terme de sécurité (extincteurs, chauffage, électricité, gaz, ascenseurs, suivi des observations)

Registre « Santé et Sécurité au Travail (SST) » : des précisions sont données sur son existence, sa situation et ses modalités d'utilisation. Ce document contient les observations et suggestions des personnels et des usagers, relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail. Ce registre et les fiches d'observations sont à la disposition de tous (personnels et usagers), il est consultable à l'accueil du lycée. Les fiches sont également téléchargeables sur l'ENT à la rubrique « Santé et sécurité ».

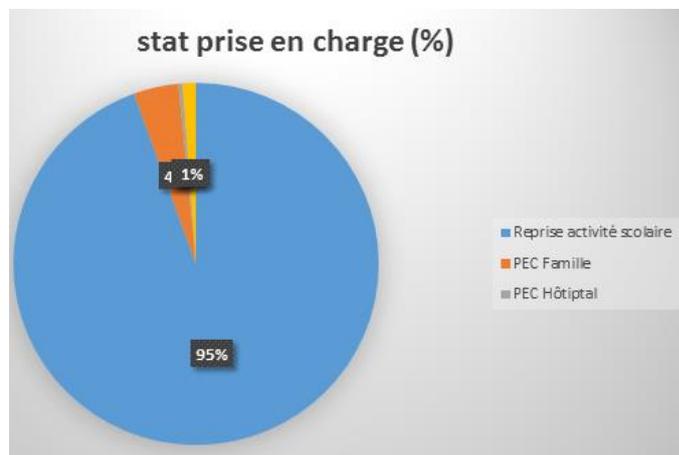
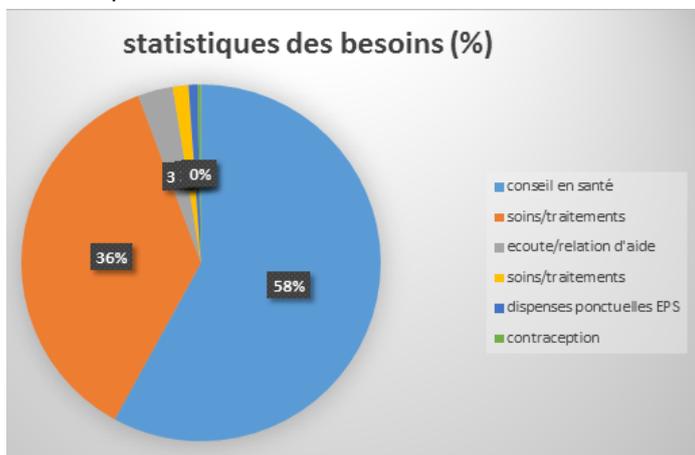
Registre « Accessibilité » : des précisions sont données sur son existence, les informations de celui-ci sont centrées sur le service rendu, il est consultable à l'accueil. La mise en conformité des accès doit être effectuée avant fin 2025.

Point sur les accidents

L'arrivée d'une nouvelle infirmière a obligé à la mise à jour du protocole d'urgence et d'alerte du SAMU. Mme Hazart, l'infirmière du lycée, présente un bilan étape de fonctionnement de l'infirmierie.

Au 21 novembre 2019 : **596 passages à l'infirmierie**. Ces passages ont concerné : 102 externes, 150 demi-pensionnaires, 339 internes, 4 personnels. Lors de ces 596 passages : 510 accueils, 59 séjours temporaires, 27 hors présence de l'élève.

29 dispenses en EPS dont 21 avaient une durée de moins de 4 semaines.



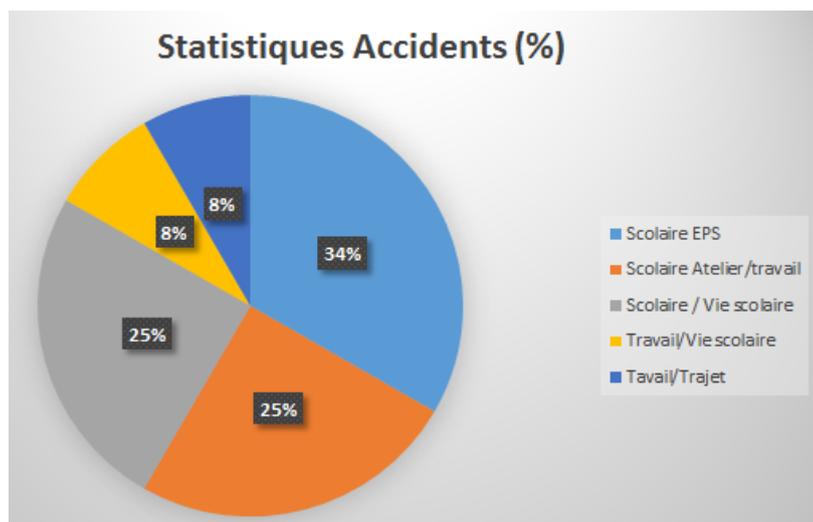
Sur 12 accidents, 10 ont été déclarés à la CPAM, conformément à la législation du travail, car ayant nécessité une consultation médicale ou une hospitalisation

SAMU :

2 appels au SAMU, dont 1 conseil et 1 pour hospitalisation.

Avis de la commission :

- Favorable à la rédaction diffusion d'une information pour assurer une analyse systématique des accidents en groupe de travail.



Suivi du D.U.E.R. « Document Unique d'Evaluation des Risques »

Le Document UNIQUE est la transposition, par écrit, de l'évaluation des risques. Il permet de lister et hiérarchiser les risques afin de préconiser des actions visant à les supprimer voire les réduire. La politique de prévention découlant directement des analyses et évaluations effectuées au sein du lycée repose sur les éléments recensés dans ce D.U.E.R. La C.H.S pilote sa mise en œuvre.

Les fiches sont étudiées en **Groupe de pilotage D.U.E.R.**, un retour est fait lors de chaque commission.

Un rappel des modalités d'accès à l'application « SST » est fait.

Des nouvelles fiches ont été traitées suite aux signalements effectués en 2018-2019 :

Signalements 2019	Traitement en GT
Eclairage parking personnels	Installation de spot LED à détection de présence.
Ouverture des fenêtres à l'internat	Vérification effectuée et en conformité avec la réglementation
Etat du sol entre l'atelier et la restauration	Une demande de subvention doit-être effectuée pour la réalisation des travaux
Signalisation des marches d'escalier dans la cour.	Dans le cadre des travaux conduits pour l'accessibilité
Signalisation du défibrillateur	Démarche initiée à finaliser

Suivi du P.P.M.S. « Plan Particulier de Mise en Sureté »

Une Instruction interministérielle du 12/04/2017 précise les modalités à mettre en œuvre pour permettre le renforcement des mesures de sécurité et de gestion de crises dans les EPLE.

La situation actuelle de mise en place du PPMS est précisée sur les points suivants :

- Consignes : personnels, élèves et familles.
- Affichages des consignes dans l'ensemble de l'établissement
- Communication sur le site des informations
- Diffusion du PPMS « attentat-intrusion » à l'ensemble des personnels
- Présentation des consignes aux élèves par les élèves de TMS.

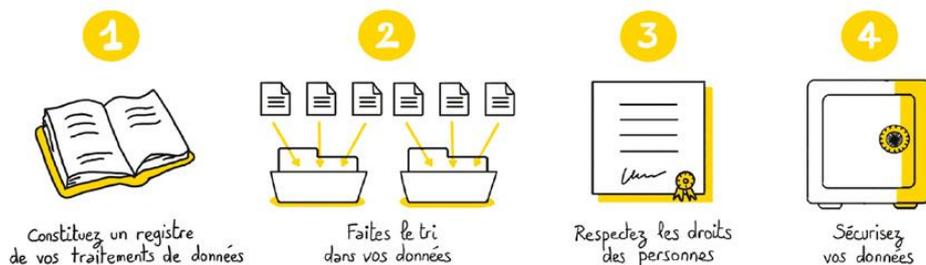
Un 1^{er} exercice a été organisé le 8/10 avec un scénario « attentat-intrusion » en collaboration avec les enseignants et les élèves de TMS.

Règlement Général sur la protection des Données

Le Règlement Général sur la Protection des Données « RGPD » du 25/05/2018 renforce les obligations liées aux lois : Informatique et Libertés 6/01/1978 et relative à la protection des données du 20/06/2018.



Une sensibilisation des personnels est à conduire afin de favoriser l'acquisition des bonnes pratiques. Un nouveau registre est à constituer, il a été mis à disposition des établissements très récemment sous forme dématérialisée. Chaque traitement de données oblige à s'interroger et rédiger une fiche qui détaille les données, leur utilisation, leur conservation, leur date de destruction.



Programme annuel de prévention

Formations : <ul style="list-style-type: none">➤ PSC1 pour les personnels➤ Sensibilisation des personnels aux feux domestiques et à l'utilisation des extincteurs.➤ Formation aux gestes qui sauvent pour les personnels ATTEE.➤ Sensibilisation aux risques liés à l'utilisation de certains produits d'entretien pour les personnels ATTEE.➤ Présentation et rappel de l'utilisation du registre SST aux personnels➤	Actions <ul style="list-style-type: none">➤ Ajustement du PPMS – Calendrier – Organisation exercices PMMS et évacuation incendie. <p>Groupe de pilotage DUER : analyse des signalements et propositions de solutions.</p> <p>Groupe de travail 1 « PPMS - Incendie » : Pour définir le calendrier et les modalités d'organisation des exercices et la mise à jour du PPMS, du diagnostic de sécurité, des consignes et missions lors des exercices d'évacuation incendie.</p> <p>Groupe de travail 2 : « RGPD » Mise en œuvre du registre, rédaction des fiches, sensibilisation des personnels</p>
--	---

Vote : 9 Pour : 9 Contre : 0 Abstention : 0 ➔ Adoption à l'unanimité

Les groupes de travail sont installés :

Groupe de pilotage DUER : Proviseur – Gestionnaire – DDFPT – APE – M. Atik

Groupe de travail 1 : Proviseur – DDFPT – Gestionnaire – M. Yigit – M. Bailly - Mme Lanaud, travail conduit en partenariat avec les enseignants et les élèves de la filière sécurité

Groupe de travail 2 : Proviseur – DDFPT - Gestionnaire –Mme Bernard – Mme Capelle

La prochaine Commission se tiendra le jeudi 30 janvier 2020 à 17h30.



Lycée Antoine
5, rue de Longvic
21300 CHENOVE
Tel 03.80.52.23.23
0211356k@ac-dijon.fr

Règlement intérieur de la Commission Hygiène et Sécurité

Le règlement intérieur a pour objet de préciser toutes les conditions de fonctionnement de la C.H.S. dans le respect de l'Article 30 de la loi du 3/01/1991

ART. 1 – La commission hygiène et sécurité a pour mission de :

- Promouvoir la formation à la sécurité pour les élèves et les personnels,
- Contribuer à l'amélioration des conditions d'hygiène et de sécurité dans l'établissement,
- S'intéresser aux conditions de travail des élèves et des personnels (visite des locaux),
- Rendre des avis, faire des propositions, créer des groupes de travail pour instruire un dossier.

ART. 2 – L'ordre du jour de chaque réunion ordinaire contiendra toujours au minimum les cinq points suivants :

- Validation du compte rendu de la précédente réunion,
- Présentation des suites données aux avis de la commission,
- Présentation des accidents et statistiques de passages à l'infirmerie (élèves et personnels),
- Présentation du registre hygiène et sécurité au travail,
- Présentation des documents ayant trait à la santé et sécurité au travail.

Il pourra être adjoint à l'ordre du jour toutes questions dont l'examen a été demandé par écrit au président par la moitié au moins des membres de la C.H.S.

ART. 3 - L'Ordre du jour est adopté en début de Séance.

ART. 4 - La C.H.S se réunit en séance ordinaire à l'initiative du Chef d'Etablissement au moins une fois par trimestre. Elle peut être réunie en séance extraordinaire à la demande :

- Du président de la C.H.S, ou du conseil d'administration,
- Du tiers de ses membres ayant voix délibérative,
- Des délégués élèves présents en C.A,
- Du représentant de la collectivité de rattachement.

Suite à une demande de réunion extraordinaire, la demande écrite adressée au président doit préciser la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour. La C.H.S se réunit alors dans un délai maximal d'un mois à compter du jour de réception de la demande écrite. Le président fixe les dates et heures des séances, il convoque les membres titulaires et les experts. Les convocations avec l'ordre du jour sont envoyées au **moins 10 jours à l'avance** accompagnées des documents préparatoires, ce délai pouvant être réduit à un jour en cas d'urgence (incident marquant, accident grave, danger grave et imminent).

ART. 5 – Tout membre titulaire qui ne peut être présent à la réunion doit en informer le président qui convoquera alors le suppléant.

ART. 6 – La séance est ouverte par le président. Le président constate que le quorum est atteint si au moins la moitié des membres à voix délibératives de la C.H.S est présente. Si ce quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation sera envoyée dès le lendemain pour une nouvelle réunion dans les deux semaines qui suivent, aucun quorum ne sera alors nécessaire.

ART. 7 – En cas de vote, la commission émet ses avis à la majorité des suffrages exprimés par les membres ayant « voix délibérative ». Les votes se font à main levée.

ART. 8 - La durée des débats **ne saurait excéder deux heures**. Si à cette échéance, l'ordre du jour n'est pas épuisé, il est demandé une prolongation d'une demi-heure qui peut être refusée par la majorité des membres. Les points qui n'auront pas été traités seront ajoutés à l'ordre du jour de la C.H.S suivante.

ART. 9 – A la fin de chaque séance, un procès-verbal est établi sous la responsabilité du Président de séance. La rédaction du procès-verbal sera assurée par un secrétaire.

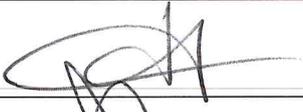
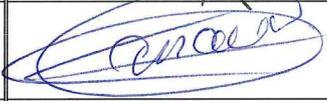
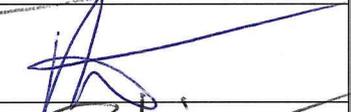
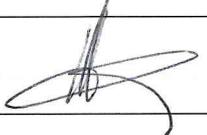
ART. 11 Le Président assure la publicité par affichage des décisions prises et la diffusion du procès-verbal à l'ensemble de la communauté éducative.

ART. 12 Les propositions de modification du règlement intérieur de la C.H.S. sont adoptées à la majorité des membres de la C.H.S.

Commission Hygiène et Sécurité

Jeudi 21 novembre 2019 à 17H30

LISTE D'EMARGEMENT

NOMS – PRENOMS	FONCTIONS	EMARGEMENT
M.VUILLEMOT	Proviseur	
M.BEAUDOUIN	Adjoint-Gestionnaire	
M.GUYARD	DDFPT	
Mme LANAUD OU Mme MELET	CPE	
Mme M'PIAYI	Représentant collectivité CRBFC	
M.BAILLY / M. YIGIT/ Mme Bernard	Enseignant	
M. ATIK / Mme GORICHON	Enseignant	
Mme SUBIGER / Mme BOUSCAUD	Représentant des ATTS-ATTEE	
Mme CAPELLE	Parent d'élève	
Mme THEVENOT	Parent d'élève	
JACQUMIN Corentin TMS	Elève	
FRAGASSI Hugo TMS	Elève	
Docteur LEVRON	Médecin scolaire	
Mme HAZART-GARNIER	Infirmière	
M. ARNAUD	Assistant de prévention	