

**REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DU COMITE POUR LA PREVENTION ET LA
PROTECTION AU TRAVAIL.**

Article 1. Composition.

§ 1^{er}. Le comité P.P.T. est un organe paritaire composé de délégués effectifs et suppléants du personnel et de l'employeur.

§ 2. La délégation de l'employeur est composée comme suit :

Effectifs

Mlle Marie Rose Linthoudt

Mme Christine Louveau, Mr Didier Dillie

Suppléants

Mr Daniel Desplanque,

Lorsqu'un membre de la délégation de l'employeur perd sa fonction de direction dans l'établissement, l'employeur peut désigner la personne qui reprend les mêmes fonctions.

Lorsque la fonction d'un membre de la délégation de l'employeur est supprimée, l'employeur peut désigner une personne exerçant une des fonctions de direction telles que définie lors de la procédure électorale.

§ 3. La délégation du personnel est composée comme suit :

Effectifs

Représentant les employés et les ouvriers :

1) Mme Muriel Feickens

2) Mme Marie-France Caufriez

Lorsque le mandat d'un ou plusieurs membres effectifs du personnel prend fin pour l'une des raisons énumérées à l'article 61 bis de la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs dans l'exécution de leur travail, ceux-ci sont remplacés successivement par :

- 1- les suppléants de la même liste dans l'ordre dans lequel ils ont été élus
- 2- les candidats non élus de la même liste dans l'ordre du nombre de voix, tel que déterminé lors des élections sociales.

Les délégués du personnel au sein du comité peuvent, conformément aux dispositions légales applicables, se faire assister par des experts, tant pour les réunions préparatoires que pour les réunions plénières du comité.

§ 4. Assiste de plein droit aux réunions du comité, avec voix consultative :

- le conseiller en prévention : Yves Maindiaux

Art.2. Présidence.

La présidence du comité P.P.T. est assurée par le chef d'établissement ou son délégué dûment mandaté.

Président : Mlle Marie Rose Linthoudt

Suppléant : Mr Daniel Desplanque

Le président veille au bon déroulement de la réunion et à ce que les débats aient lieu dans l'objectivité et le respect mutuel des opinions. Le quorum est atteint lorsqu'au moins 2 représentants du PO et 2 représentants du personnel sont présents.

Art.3. Secrétariat.

Le secrétariat est assuré par le conseiller en prévention. Conseiller en prévention : Yves Maindiaux.

Le conseiller en prévention est chargé, en tant que secrétaire du comité P.P.T., des tâches suivantes :

- de convoquer par écrit chaque membre effectif du comité, huit jours au moins avant la réunion.
- de transmettre à chaque membre effectif, 15 jours au moins avant la réunion du mois de février, le rapport annuel d'activité du conseiller en prévention ;
- d'informer le service médical du travail de l'agenda annuel des réunions;
- d'afficher, à différents endroits apparents et accessibles, huit jours avant la réunion du comité, un avis qui en indique la date et l'ordre du jour ;

- de rédiger les avis du comité P.P.T. ;
- d'établir le P.V. des réunions et de le remettre aux membres effectifs et suppléants, ainsi qu'au médecin du travail, huit jours au moins avant la réunion suivante ;
- de le soumettre pour approbation et signature au cours de la réunion suivante ;
- d'afficher aux mêmes endroits, dans les huit jours suivant la réunion, les conclusions et le cas échéant les décisions prises ;
- d'afficher aux mêmes endroits le contenu du plan annuel d'action, le rapport annuel du service de prévention et de protection au travail, les suites réservées aux avis du comité P.P.T. et toute information pour laquelle le comité souhaite une publicité particulière
- de conserver tous les documents concernant le comité P.P.T.

Art.4. L'ordre du jour est fixé par le chef d'établissement ou son délégué.

Tout point proposé par un membre du comité P.P.T. 10 jours au moins avant la réunion y est inscrit. Les propositions de points à inscrire à l'ordre du jour sont transmises à : Yves Maindiaux

Lorsqu'un membre du comité P.P.T. propose une discussion urgente concernant un point qui ne figure pas à l'ordre du jour, le comité P.P.T. peut décider de la délibération ou du rejet du point à la réunion suivante. La décision de traiter ou non ce point se prend à la majorité des membres présents.

Lorsque le comité P.P.T. décide qu'en raison du manque de temps, l'ordre du jour ne peut être épuisé, les points qui n'ont pas été discutés doivent figurer en tête de l'ordre du jour de la réunion suivante.

Art.5. Réunions.

Le comité P.P.T. tient habituellement ses réunions à l'adresse suivante : 41 rue de Birmingham, 1080 Molenbeek-Saint-Jean

Ce lieu peut être modifié de commun accord. Dans ce cas, il doit être notifié clairement dans la convocation pour la prochaine réunion.

Les locaux et le matériel nécessaire sont mis à la disposition du comité P.P.T. par l'employeur.

Le comité se réunit selon l'agenda établi en début d'année scolaire.

Dans le cas où la réunion ne peut avoir lieu à la date prévue, une date ultérieure est proposée dans la quinzaine.

Le comité se réunit à l'initiative du président, ou sur demande d'au moins un tiers des représentants de la délégation du personnel. Dans ce dernier cas, la réunion a lieu dans les huit jours de la demande, aux jours et heures fixés par le président. Les demandeurs doivent communiquer les points qu'ils souhaitent voir inscrire à l'ordre du jour de cette réunion extraordinaire.

Le comité P.P.T. se réunit d'urgence à l'initiative du Président :

- lorsque se pose un problème urgent ;
- lorsqu'un accident grave, un incident technique ou une intoxication grave risque de se produire ou s'est produit.

Art.6. Décisions et avis.

Le comité P.P.T. a essentiellement une mission d'avis.

Si un avis ne peut être rendu à l'unanimité, il doit être fait état dans le procès-verbal des points de vue divergents.

En ce qui concerne les décisions concernant la désignation ou le remplacement du conseiller en prévention ou de ses adjoints, la désignation temporaire ou l'écartement de leur fonction, ainsi que l'engagement ou le renvoi d'un médecin du travail, les décisions sont prises à la majorité du quorum requis.

Art.7. Procès-verbal.

Le procès-verbal des réunions du comité P.P.T. est rédigé et signé par le secrétaire. Il est joint à la convocation de la réunion suivante, et lu et approuvé en début de celle-ci.

Le procès-verbal doit comprendre les points suivants :

- les noms des délégués présents, excusés et absents,
- les points à l'ordre du jour,
- les propositions faites,
- les demandes d'informations,
- les décisions prises
- un résumé fidèle des débats
- les dates respectives d'exécution;

Art.8. Exécution des avis.

Le président doit, dans les plus brefs délais :

- répondre aux avis émis à l'unanimité par le comité P.P.T. concernant les situations dangereuses susceptibles de mettre en péril la sécurité et l'hygiène des travailleurs ;
- apporter une réponse appropriée en cas d'avis divergent.

Le président répond à tous les autres avis dans le délai fixé par le comité P.P.T., ou, à défaut de délai, dans les 6 mois. Dans le cas contraire, il communique au comité P.P.T. les motifs pour lesquels il n'a pu répondre dans le délai prévu.

Art.9. Désignation d'une délégation.

§ 1^{er}. Le comité P.P.T. effectue périodiquement, et au moins une fois par an, une enquête approfondie dans toutes les sections de l'établissement, avec le conseiller en prévention, le responsable de chaque section et les membres de la ligne hiérarchique compétents.

§ 2. Le comité P.P.T. désigne les membres ci-après en vue d'assister les services d'inspection compétents et le médecin du travail dans leur visite d'inspection et de contrôle :

- représentants de l'employeur : les directions et sous-directions
- conseiller en prévention : Yves Maindiaux

Art.10 Modification du règlement d'ordre intérieur.

Le présent règlement peut être modifié sur proposition, régulièrement inscrite à l'ordre du jour, du président, d'un membre du comité P.P.T. Aucune modification ne peut être apportée au règlement qui ne serait pas conforme aux dispositions légales et réglementaires.

Le comité P.P.T. ne peut délibérer au sujet des modifications proposées que si deux tiers au moins des membres qui le composent sont présents. Les dispositions relatives aux modifications doivent être prises à l'unanimité.

Art.11. Dispositions finales.

Ce règlement d'ordre intérieur entre en vigueur le 20 septembre 2016 après approbation. Un exemplaire du règlement d'ordre intérieur est remis à chacun des membres effectifs et suppléants du comité P.P.T. Il est également porté à la connaissance du personnel par affichage aux valves.