

# *Lycée de l'ENNA*

*CHS*  
*6 janvier 2026*





# CHS 6 janvier 2026

- 1 – DESIGNATION DU SECRETAIRE DE SEANCE
- 2 - REGLEMENT INTERIEUR DE LA CHS
- 3 - ETAT DES LIEUX DU DUERP
- 4 – POINT SECURITE
- 5 – POINT SURETE : ACCES AU SITE ET RELATIONS AVEC LA REGION
- 6 – REGISTRES
- 7 – FIXATION D'UN CALENDRIER DES ACTIONS



# CHS 6 janvier 2026

1 – DESIGNATION DU SECRETAIRE DE SEANCE



# CHS 6 janvier 2026

## 2 - REGLEMENT INTERIEUR DE LA CHS

### Règlement intérieur CHS

*Après une expérience de fonctionnement de trois ou quatre réunions, le règlement intérieur-type pourra être modifié par la C.H.S., si le besoin s'en fait sentir, dans les limites du respect de la réglementation applicable.*

*Ce règlement intérieur-type est organisé en 10 chapitres :*

1. *Constitution de la C.H.S.*
2. *Ordre du jour de la réunion*
3. *Convocation des membres de la commission*
4. *Déroulement de la réunion*
5. *Clôture de la réunion*
6. *Communication entre la C.H.S. et la communauté éducative*
7. *Visite des locaux de l'établissement*
8. *Constitution du groupe de travail document unique d'évaluation des risques professionnels*
9. *Documents et registres présentés en C.H.S.*
10. *Modifications du règlement intérieur de la C.H.S.*



# CHS 6 janvier 2026

## 2 - REGLEMENT INTERIEUR DE LA CHS

### 1. **Constitution de la C.H.S.**

*Article 1-1 : Un membre de la CHS est désigné pour la durée de l'année scolaire. Toutefois, il est admis que les membres (titulaires ou suppléants) puissent participer aux travaux de la première réunion de la rentrée scolaire suivante. ; Ceci afin de permettre à la C.H.S. de se réunir le plus tôt possible après la rentrée scolaire, sans attendre l'identification des nouveaux membres.*

*Article 1-2 : Un membre de la C.H.S. (titulaire ou suppléant, représentant du personnel, délégué des élèves ou des parents d'élèves) pourra être désigné plusieurs années de suite comme membre de la CHS, s'il le souhaite et s'il est validé par les personnes qu'il représente.*

*Article 1-3 : La composition de la commission est la suivante :*

*Membres de droit :*

- le chef d'établissement ou son adjoint,
- l'adjoint-gestionnaire,
- le conseiller principal d'éducation siégeant au conseil d'administration,
- le DDFPT
- le représentant de la collectivité de rattachement.

*Membres désignés :*

- 2 représentants des personnels enseignants (deux titulaires et deux suppléants),
- 1 représentant des personnels administratifs, techniques, ouvriers et de service (deux représentants s'il y a plus de 600 élèves) (un ou deux titulaires et un ou deux suppléants),
- 2 représentants des parents d'élèves (deux titulaires et deux suppléants),



# CHS 6 janvier 2026

## 2 - REGLEMENT INTERIEUR DE LA CHS

- *2 représentants des élèves (deux titulaires et deux suppléants).*
- Membres à voix consultative :*
  - *l'Assistant de prévention de l'établissement,*
  - *les experts : le personnel d'infirmerie, le médecin de santé scolaire, le médecin de prévention du rectorat,*
  - *les personnes qualifiées : l'inspecteur santé et sécurité au travail, le conseiller en prévention départemental ou académique, le vétérinaire inspecteur, le représentant de la C.A.R.S.A.T. centre, le représentant des autorités académiques, membres des CHSCT des entreprises associées aux formations par alternance,*
- *toute personne dont la présence permanente ou occasionnelle est jugée utile par la CHS.*

*Article 1-4 : Le Président est chargé de veiller à l'application des dispositions réglementaires.*





# CHS 6 janvier 2026

## 2 - REGLEMENT INTERIEUR DE LA CHS

### **2.     *Ordre du jour de la réunion***

*Article 2-1 : L'ordre du jour de chaque réunion ordinaire contiendra toujours au minimum les points suivants :*

- *validation du compte-rendu de la précédente réunion,*
- *présentation des accidents et statistiques de passages à l'infirmerie (élèves et personnels),*
- *présentation du registre santé et sécurité au travail de la C.H.S.,*
- *présentation de tout document ayant trait à la santé et sécurité au travail.*

*Ces points habituels seront complétés par un ou deux points choisis dans une liste prioritaire qui aura été établie par la C.H.S.*

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

*Article 2-2 : Lors de la première réunion de l'année, le chef d'établissement présentera le plan de prévention annuel avec les actions à mener ; le projet du plan de prévention pourra avoir été préparé par un groupe de travail issu de la C.H.S.*

*Article 2-3 : Lors de la dernière réunion de l'année scolaire, le chef d'établissement présentera le bilan des actions engagées. Ce bilan pourra avoir été préparé par un groupe de travail issu de la C.H.S.*



# CHS 6 janvier 2026

## 2 - REGLEMENT INTERIEUR DE LA CHS

### 3. Convocation des membres de la commission

*Article 3-1 : La C.H.S. se réunit :*

*En séance ordinaire, une fois par trimestre au minimum sur convocation du président.*

*En séance extraordinaire :*

- à la demande du Président de la C.H.S., ou du conseil d'administration,
- à la demande du tiers des membres de la C.H.S. ayant voix délibérative,
- à la demande des délégués élèves représentants au C.A.,
- à la demande 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 dans un délai maximal d'un mois à compter du jour de la réception de la demande écrite.*

*En cas d'urgence, par exemple : à la suite d'un incident marquant, d'un accident grave, en cas de danger grave et imminent, la réunion extraordinaire de la C.H.S. devra se tenir un délai de 24 heures.*

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

- la lettre de convocation, l'ordre du jour, la liste des membres et personnes invitées,
- tous les documents nécessaires aux travaux de la commission.

*Tout membre titulaire qui ne peut être présent à la réunion doit en informer aussitôt le Président qui convoquera alors le suppléant.*

*Article 3-3: Les experts sont convoqués par le Président de la C.H.S. dans les huit jours au moins avant*

*la date de la réunion.*

*Article 3-4 : En cas d'urgence, les participants seront informés de la réunion par téléphone avec confirmation par télécopie ou courriel.*

*Article 3-5 : En cas de présence du membre titulaire, le membre suppléant peut assister à la réunion, mais sans prendre part aux votes.*

*Article 3-6 : Le président envoie une copie de la convocation et de l'ordre du jour au conseiller de prévention départemental de la D.S.D.E.N.*





# CHS 6 janvier 2026

## 2 - REGLEMENT INTERIEUR DE LA CHS

### **4. Déroulement de la réunion**

*Article 4-1 : La séance est ouverte par le Président.*

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

*Chaque participant est invité à se présenter brièvement.*

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

*Article 4-2 : Deux membres de la C.H.S. se portent volontaires pour assurer le secrétariat de la séance (un représentant de l'administration et un représentant des personnels ou des parents d'élèves) Les membres de la C.H.S. valident le nom des deux secrétaires de séance.*

*Article 4-3 : La mission des deux secrétaires de séance est d'établir le compte rendu de séance pour le proposer au chef d'établissement.*

*Article 4-4 : Le Président rappelle les questions inscrites à l'ordre du jour. La majorité des membres de la commission peut décider d'examiner les questions à l'ordre du jour dans un ordre différent ou de rajouter une question à l'ordre du jour, dans la limite de la durée prévue pour la réunion.*

*Article 4-5 : En cas de vote, la commission émet ses avis à la majorité des suffrages exprimés par les membres ayant « voix délibérative ». Il ne pourra être procédé à un vote avant que chaque membre ait été invité à prendre la parole. Le vote se fait à main levée.*

*Article 4-6 : Les experts, les personnes qualifiées ou invitées, les représentants des collectivités de rattachement prennent part aux débats mais ne prennent pas part au vote. L'adjoint au chef d'établissement ne prend pas part aux votes sauf s'il assure la présidence de la commission (en l'absence du chef d'établissement).*



# CHS 6 janvier 2026

## 2 - REGLEMENT INTERIEUR DE LA CHS

### **5. Clôture de la réunion**

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

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

*Article 5-3 : Le président envoie une copie du compte-rendu au conseiller de prévention départemental de la D.S.D.E.N.*

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



# CHS 6 janvier 2026

## 2 - REGLEMENT INTERIEUR DE LA CHS

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

*Article 6-1 : Un ou plusieurs panneaux d'affichage « Commission Hygiène et Sécurité » seront installés pour être visibles de tous, sur lesquels figureront tous documents relatifs à la C.H.S.*

*Article 6-2 : La diffusion du compte rendu touchera l'ensemble de la communauté éducative.*

### **7. Visite des locaux de l'établissement**

*Article 7-1 : Une visite des locaux par l'ensemble des membres de la commission doit être programmée au moins une fois par an. La visite se fera avec l'adjoint-gestionnaire de l'établissement ou une personne déléguée.*

*Article 7-2 : Un groupe de travail peut être constitué par la C.H.S. procéder à une visite partielle des locaux.*

*Article 7-3 : Après chaque visite (que ce soit la visite annuelle ou une visite partielle d'un groupe de travail), un compte-rendu d'observation sera remis au chef d'établissement ; le compte-rendu de visite sera examiné en réunion d'équipe de direction dans la semaine qui suit.  
Le chef d'établissement prendra alors les mesures correctives et/ou préventives jugées nécessaires.*



# CHS 6 janvier 2026

## 2 - REGLEMENT INTERIEUR DE LA CHS

### **8. Constitution du groupe de travail document unique d'évaluation des risques professionnels**

*Article 8-1 : Sous la responsabilité du chef d'établissement, il est mis en place un groupe de travail qui définira le cadre de l'évaluation des risques professionnels et les moyens mis à disposition.*

*Article 8-2 : Ce groupe de travail a accès aux indicateurs disponibles dans l'établissement afin de définir plus précisément les unités de travail, les sources de danger, les zones à risque, la hiérarchisation des risques,....*

### **9. Documents et registres présentés en C.H.S.**

*Article 9-1 : L'assistant de prévention de l'établissement présente à chaque séance le registre santé et sécurité au travail, le registre de sécurité incendie, les évolutions concernant le document unique d'évaluation des risques professionnels, le plan particulier de mise en sureté et les nouveaux documents ou nouvelles consignes.*

### **10. Modifications du règlement intérieur de la C.H.S.**

*Article 10-1 : Les propositions de modification du règlement intérieur de la C.H.S. sont adoptées à la majorité des membres de la CHS.OBJET : Rapport d'observation du chef d'établissement*



# CHS 6 janvier 2026

## 3 - DUERP

Le Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels, est un outil obligatoire pour identifier, évaluer et prévenir les risques pour la santé et la sécurité des personnels, élèves et stagiaires.

Le nôtre est en cours d'actualisation.

- Contact avec M. Florent VILLALBA MOLERO, Conseiller de Prévention Départemental
- Outre la documentation et les conseils il propose de participer à un de nos prochains CHS.





# CHS 6 janvier 2026

## 3 - DUERP

----- Message d'origine -----

De: **RH Ile-de-France** <RH@iledefrance.fr>

Date: 4 déc. 2025 12:39:37

Objet: Mise à jour du DUERP et du PAPRI Pact dans les EPLE

Mesdames, Messieurs les Proviseurs et Secrétaires généraux,

Nous vous prions de bien vouloir trouver ci-joint un courrier signalé de M. Xavier DAUDIN-CLAVAUD, Directeur général des services, visant à signaler l'importance de la mise à jour du Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP) et du Programme Annuel de Prévention des Risques Professionnels et d'Amélioration des Conditions de Travail (PAPRI Pact) dans vos établissements.

Nous vous remercions de bien vouloir renseigner le formulaire flash avant la fin de l'année 2025 via le lien ci-joint : [Le DUERP document pivot de la politique de prévention – Remplir le formulaire.](#)

Vous remerciant par avance pour votre aide,

Bien à vous.



# CHS 6 janvier 2026

## 3 - DUERP



*Signé*

Saint-Ouen-sur-Seine, le 2 décembre 2025

Mesdames et Messieurs les proviseurs et  
secrétaires généraux

Objet : Mise à jour du DUERP et du PAPRI Pact dans les EPLE

Madame, Monsieur le Proviseur,

La prévention des risques professionnels est essentielle pour améliorer les conditions de travail des agents techniques territoriaux, prévenir les accidents de travail et le maintien dans l'emploi des agents. Pour rappel, les accidents de travail sont responsables de 17% de l'absentéisme au sein des établissements.

Le Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP) et le Programme Annuel de Prévention des Risques Professionnels et d'Amélioration des Conditions de Travail (PAPRI Pact) sont les documents pivot à partir desquels toute politique de prévention se construit.

Leur réalisation en concertation avec le collectif de travail, leur diffusion et leur mise à jour régulière contribuent à la robustesse de cette démarche.

Conscients de ces enjeux et afin de vous accompagner dans l'élaboration de votre DUERP, nous avons mis à disposition des EPLE un référentiel des risques métiers des agents régionaux, en complément des outils proposés par les rectorats. Ce document est accessible sur le site région ([Prévention risques professionnels et santé au travail - Site Île-de-France - IDF](#)). Les assistants de prévention que vous avez nommés sont formés et en capacité de contribuer utilement à la définition des risques inhérents à leurs activités.

Conformément aux articles L. 4121-1, L. 4121-2 et suivants du code du travail et à la circulaire du 11 juin 2024 relative à l'élaboration du document unique d'évaluation des risques professionnels et du programme annuel de prévention et d'amélioration des conditions de travail dans la fonction publique, la Région, en tant qu'employeur, a la responsabilité de veiller à ce que ce travail d'évaluation et de maîtrise des risques soit effectif dans chaque établissement.

La finalité du processus est la mise en place et le suivi de mesures protectrices pour le collectif de travail. Mais il s'agit aussi de sécuriser juridiquement les équipes de direction et l'employeur régional face au risque pénal si un événement grave survenait.



# CHS 6 janvier 2026

## 3 - DUERP

C'est pourquoi je vous demande de bien vouloir renseigner avant la fin de l'année 2025 le formulaire flash (moins d'une minute) via le lien suivant :

[Le DUERP document pivot de la politique de prévention – Remplir le formulaire](#)

Vous aurez l'occasion, en janvier prochain, de faire un point d'étape plus global avec les services sur le déploiement des différents axes de la politique de prévention déclinée dans la convention de gestion 2025-2028, comme annoncé en septembre dernier.

Sachant pouvoir compter sur votre implication.

Je vous prie de bien vouloir agréer, Madame, Monsieur le Proviseur, l'expression de mes salutations distinguées.

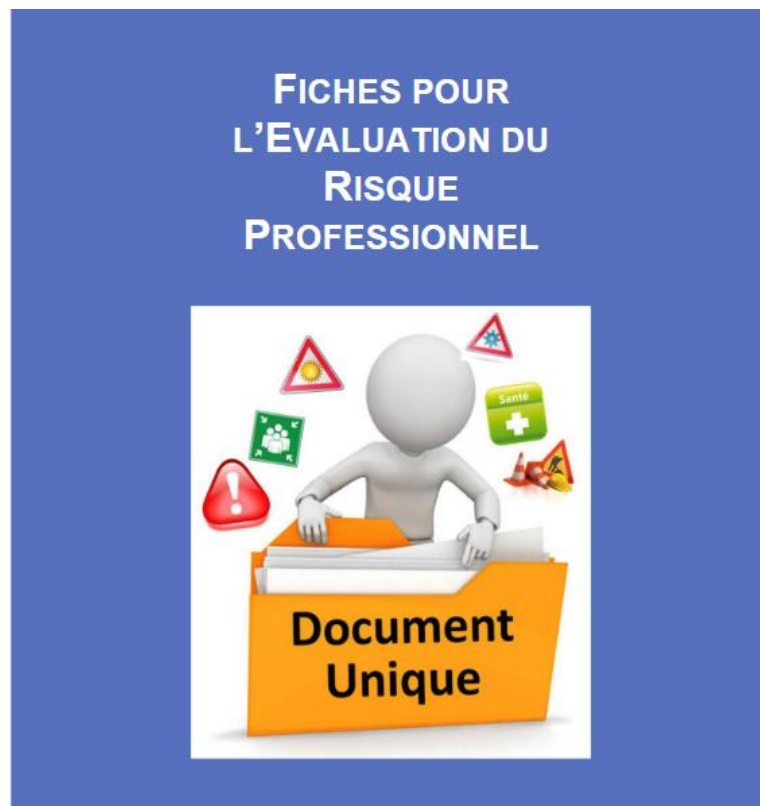
*En vous remerciant très sincèrement  
pour votre contribution si importante pour  
la réussite de ce chantier commun.*

Xavier DAUDIN-CLAVAUD



# CHS 6 janvier 2026

## 3 - DUERP



DSDEN 93 – DAGEFI – VILLALBA MOLERO Florent – 01 Septembre 2024

### TABLE DES MATIERES

Risque de chute de plain-pied .....	4
Risque de chutes de hauteur .....	5
Risque lié à la manutention (manuelle et mécanique) .....	6
Risque lié aux circulations dans l'établissement .....	7
Risque lié aux effondrements et chutes d'objets .....	8
Risque lié aux machines et aux outils (Equipements de travail) .....	9
Risque et nuisance lié au bruit .....	10
Risque lié aux produits, aux émissions et aux déchets (chimique) .....	11
Risque d'incendie et d'explosion .....	12
Risque lié à l'électricité .....	13
Risque lié à l'éclairage .....	14
Risque lié à l'utilisation de l'écran (bureau) .....	15
Risque lié aux ambiances climatiques .....	16
Risque lié au manque d'hygiène (HACCP) .....	17
Risque lié à l'intervention d'une entreprise extérieure .....	18
Risque lié au manque de formation .....	19
Risque routier .....	20
Risque biologique .....	21
Risque lié au stress (Psychosociaux) .....	22
Risque lié aux agressions physiques .....	23
Autres situations de risque .....	25
Risques liés au travail isolé .....	26
Risques liés au travail en bureau partagé .....	27
Risques liés aux rayonnements .....	28
Risques liés au travail de nuit .....	29
Risques liés au travail confiné .....	30
Risques naturels .....	31
Risques liés aux nanoparticules .....	32
Risques de noyade et d'enlèvement .....	33
Risque amiante .....	34
Risques liés aux conduites addictives .....	35
Risques liés au contact avec la faune et la flore .....	36



# CHS 6 janvier 2026

## 4 - POINT SECURITE

- Commission de sécurité a autorisé la poursuite des activités sur le site
- Exercice incendie effectué le 25 septembre 2025 à 9h40
- Bilan remonté à la DSDEN enquête numérique
- Exercice conjoint avec UPEC
- Durée évacuation inférieure à la norme
- Quelques fenêtres ouvertes
- Respect lieux de regroupement
- Appel correctement faits
- Difficulté car plusieurs alertes déclenchées par des lycéens malveillants
- Dégradations constatées sur les extincteurs
- Un lycéen qui a été surpris en flagrant délit avec une goupille a été traduit devant le conseil de discipline.

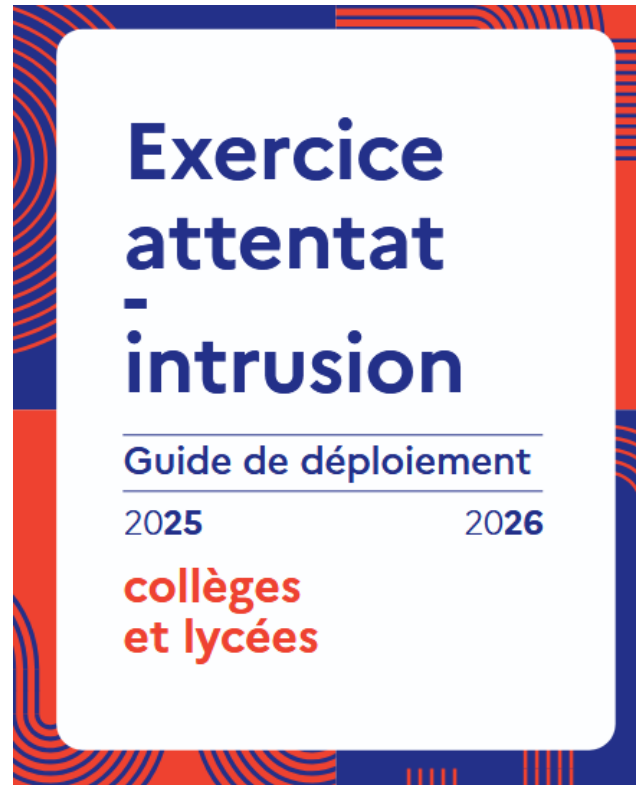




# CHS 6 janvier 2026

4 - POINT SURETE

- PPMS





# CHS 6 janvier 2026

## 4 - POINT SURETE

### - PPMS

- Réalisé le 16 octobre 2025 à 9h30
- Liaison avec UPEC mais par de réelle participation de leur part.
- Bilan peu satisfaisant
- Nombreux élèves non confinés
- Rappel des consignes
- Désormais nouvel équipement fonctionnel « boutons PPMS »
- Nouvel exercice prévu en début d'année avec utilisation du matériel.



# CHS 6 janvier 2026

## 4 - POINT SURETE

-Travaux de sécurisation.

- Système PPMS
- Système de vidéo-protection totalement opérationnel
- Capture possible



# CHS 6 janvier 2026

## 4 - POINT SURETE

### -Travaux de sécurisation.

  
James CHÉRON  
Vice-président en charge des lycées et de la  
Régionalisation éducative  
Maire de Montreuil-Fault-Yonne

LES PERSONNELS DU LYCEE PROFESSIONNEL ENNA  
PLACE DU 8 MAI 1945 - BP 85CP  
93203 SAINT-DENIS  
SOUS-COULVERT DE M. PHILIPPE SUCH  
PROVISEUR

Réf : D25-CRIDF-007449

Saint-Ouen-sur-Seine, le 26 novembre 2025

Madame, Monsieur,

Vous avez bien voulu saisir la Présidente de la région Île-de-France sur les locaux du lycée professionnel ENNA dans lesquels vous exercez vos fonctions. Je vous prie de trouver ci-dessous des éléments de réponse.

Tout d'abord, comme vous le savez, la situation de votre établissement et notamment la signature de la convention avec l'UPEC est suivie de près par les services régionaux, qui ont pris attache avec l'Etat dès le mois d'avril 2024 pour relancer la rédaction de la convention de superposition d'affectation, afin de permettre à la Région d'engager les travaux nécessaires pour l'établissement. Depuis, de nombreux échanges sont engagés avec les acteurs concernés. Les services de la Région restent dans l'attente d'un accord de la part de l'UPEC concernant la convention, suite aux derniers échanges en date de septembre 2025 et sont pleinement engagés pour résoudre cette situation inconfortable.

Malgré cela, la Région a engagé des travaux de sécurisation périmétrique et électronique, pour un montant de 400 000 €. Les travaux d'installation des caméras de vidéosurveillance, validés avec le CA de l'établissement, et de remplacement du PPMS ont débuté mi-octobre et pourront s'achever d'ici la fin de l'année 2025. Dans la foulée, le remplacement de la clôture, du portillon et du portail de l'entrée principale sera réalisé au premier trimestre 2026. Enfin, sont également prévus des travaux de sécurisation périmétrique et électronique du parking des personnels. Ces travaux seront mis en œuvre cet été après l'instruction et la délivrance des autorisations de travaux par la commune.

Soyez assurés que la sécurité des communautés scolaires est la priorité de notre collectivité et que les services sont pleinement mobilisés en ce sens.

Recevez, Madame, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.

James CHÉRON  


Copie :  
• Farida ADLANI - Conseillère régionale élue au CA

Malgré cela, la Région a engagé des travaux de sécurisation périmétrique et électronique, pour un montant de 400 000 €. Les travaux d'installation des caméras de vidéosurveillance, validés avec le CA de l'établissement, et de remplacement du PPMS ont débuté mi-octobre et pourront s'achever d'ici la fin de l'année 2025. Dans la foulée, le remplacement de la clôture, du portillon et du portail de l'entrée principale sera réalisé au premier trimestre 2026. Enfin, sont également prévus des travaux de sécurisation périmétrique et électronique du parking des personnels. Ces travaux seront mis en œuvre cet été après l'instruction et la délivrance des autorisations de travaux par la commune.



# CHS 6 janvier 2026

3 - REGISTRES





**CHS 6 janvier 2026**

***MERCI***