

**Relevé de décisions**  
**Comité Hygiène et Sécurité du 6 avril 2006**

<b>Objet</b>	<b>Réponse</b>	<b>Responsable</b>	<b>Délais</b>	<b>Suivi</b>
<b>Bilan hygiène et sécurité :</b> Intégrer les vacataires dans les effectifs couverts par le CHS	Modification à intégrer dans le bilan HS	La chargée de mission HSCT	Prochain CHS	Transmis dans dossier CHS du 29/06
<b>Bilan de la psychologue :</b> Demande de transmission du document d'information donné aux nouveaux arrivants lors des journées d'accueil	Transmission du document	La psychologue	prochain CHS	Transmis dans dossier CHS du 29/06
<b>Service médical :</b> installation d'un second bureau médical	Date d'installation du bureau transmise au prochain CHS	DAMT	3 <sup>ème</sup> trimestre 2006	
<b>Service médical :</b> Demande d'information à l'ensemble des agents de la possibilité d'une consultation médicale	Transmission d'un document d'information	DRHDS	Louvre express juin 2006	
Demande des résultats d'analyse de l'air (aire de livraison, bibliothèque et locaux sociaux)	Transmission des résultats	DAMT	Prochain CHS	Présenté au CHS du 29/06
<b>Plan de formation :</b> Demande de consultation du groupe permanent CHS et du CHS sur les actions de formation en hygiène et sécurité	Accord sur la consultation du groupe permanent et du CHS	Service organisations, métiers et formation	Prochain plan de formation	A mettre en place 2 <sup>ème</sup> semestre 2006 pur plan 2007
<b>PAPRiPACT 2006 :</b> Demande de précisions sur les actions concrètes menées en 2006 et leurs échéanciers	Transmission d'un document complété	La chargée de mission HSCT	Prochain CHS	Présenté au CHS du 29/06

Objet	Réponse	Responsable	Délais	Suivi
<p><b>Visites CHS 2006 et organisation de la délégation CHS :</b></p>	<p>Propositions faites en séance :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- visite 2005 reportée : base vie des chauffeurs et bureaux napoléon</li> <li>- locaux où peut être développé un syndrome du bâtiment malsain</li> <li>- locaux ayant en entrepôt des substances dangereuses</li> <li>- aire de livraison</li> </ul> <p>Calendrier établi au prochain groupe permanent</p> <p>Une grille de visite sera élaborée par le groupe permanent</p> <p>Le principe d'un débriefing à la fin de chaque visite est conservé</p>	<p>La chargée de mission HSCT</p>	<p>Mai 2006</p> <p>Mai 2006</p>	<p>Fait pour le 1<sup>er</sup> semestre 2006</p> <p>Fait par le groupe permanent CHS du 19/05/06</p>
<p><b>Constitution de la délégation CHS :</b></p>	<p>Administration :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 représentant de l'administration</li> <li>- la CMHSCT</li> <li>- l'ACMO de la direction concernée</li> <li>- le médecin de prévention</li> </ul>			<p>Mise en place à la visite CHS du 30/05</p>

	Représentants du personnel : - 1 CFDT - 2 CGT - 1 FO - 1 Sud culture			
<b>Questions diverses :</b>				
- Octroi de 15 heures supplémentaires de repos pour travail en locaux clos pour les agents concernés des départements des AGER et des AO suite travaux	Question à étudier	DRHDS	A l'étude	en attente des dates de travaux qui obstruent les ouvrants
- Travaux ateliers zone 7	Calendrier prévisionnel	DAMT	- Programmation validée - Offre du MO courant été - études : 2 <sup>ème</sup> semestre 2006 - travaux : 1 <sup>er</sup> semestre 2007	présentation des plans au prochain CHS
- Bornes informatiques défectueuses	A vérifier	DRHDS/Service informatique	Avant l'été	90% des bornes sont en fonctionnement