

RAPPORT COMMISSION SANTE SECURITE CONDITIONS DE TRAVAIL**Lieu : Batiment/Centre Animation /Poteau/Machine**

Metz – Vestiaire OP UEP (période Covid)

Précisez le nom du RG ou RU que vous avez averti :

Sophie Mariel Van Den Hove / Xavier VISSUZAINÉ

Emetteur(s)

Denis Ausesky et Philippe Petry

Destinataire(s)

Président & membres CSSCT – V. ROCH – I. GUILLAUMIN – B. LECOMTE – L. LESTER – D. DOGAT – P. COLLARD – P. SIMON -

Remarques – Questions –**Décisions – Actions - Commentaires****Pilote(s)****Délai****Soldé**

Les salariés des métiers dit propre tels que les monteurs ou chez QUP doivent se changer sur le parking sous la pluie car la société PSA ne met aucune solution en place pour passer l'hiver alors que la CSSCT remonte ce problème depuis la reprise.

Le CSSCT demande :

- Tous les salariés doivent avoir accès à un vestiaire pour déposer et sécuriser leurs effets personnels
- Pilotes /actions /délais

Sans retour mercredi 7 octobre à 16h00, une demande de CSSCT extra sera demandée par SIA et CFDT.

Personnel masculin hors métiers salissants

- VIGS sort les armoires du vestiaire de Trémery et les cercle par 2 sur des palettes Europe. (Cercleuse sûrement à emprunter en CPL ou à FPI)
- CPL Trémery transporte les 11 à 12 palettes par jour durant 3 jours au quai de chargement du 14
- UTEE Metz transporte les 11 à 12 palettes par jour durant 3 jours à l'entrée du couloir d'accès à la salle de COM / S_Box / Q_Box.
- VIGS transporte au tire-pale et installe les armoires selon le plan fourni en prenant soin d'intercaler les boîtes de présentation entre les armoires du couloir.
- RH étiquetage des casiers

Ph. Collard

08/10

Ph. Simon

09/10

Ph. Collard

12/10

Ph Collard

14/10

L. Lester

14/10

Personnel féminin Montage hors métiers salissants

- Possibilité d'accéder au vestiaire pour déposer des effets personnels uniquement

08/10

Veuillez nous préciser sous 8 jours un délai de réalisation ainsi que le nom du pilote de chaque action**Etabli le**

6 octobre 2020

Gamme (seul les membres de la CSSCT sont autorisés à émettre ce document) :**Destinataires :** secrétaire CSSCT – Prévention du site – Hiérarchie rencontrée

- 1) transcrire vos remarques en précisant le lieu (bat – atelier (CA) – poteau – moyen), le nom du RG ou RU que vous avez averti, votre nom en tant qu'émetteur, le RG destinataire supposé et la date (champs indiqués par le symbole 🖱) et envoyer par mail au service prévention.
- 2) A réception, le service Prévention avec le secrétaire se chargera :
 - de compléter, si besoin, les destinataires et d'affecter au rapport un numéro de classement,
 - de le publier dans DocInfo,
 - de le transmettre au secrétaire CSSCT qui le communiquera au président, aux membres de la CSSCT et aux destinataires mentionnés pour prise en compte et suivi des actions définies.
 - de suivre les réponses et de clôturer le rapport en le diffusant aux destinataires précédemment cités en accord avec le secrétaire de la CSSCT