

# Rapport mensuel du SIPPT

*Juin 2009*

## SIPPT

### Rapport annuel du SIPPT

Puisque le SIPPT n'a reçu aucune information des Directions, le rapport annuel n'a pas été envoyé au SPF Emploi et Travail.

Le SIPPT rappelle que, lors d'un contrôle du BET, les inspecteurs regardent d'abord ce rapport afin de se forger une idée sur la manière à laquelle le BET est géré dans l'entreprise.

### Aperçu des activités

Rapport CPPT

Rapport mensuel du SIPPT

Analyse de la législation

*La loi de 2002* portant protection des conseillers en prévention (MB 20/1/2003)

## **20 DECEMBRE 2002. — Loi portant protection des conseillers en prévention (M.B. 20-1-2003).**

CHAPITRE I Champ d'application, définitions et principes généraux

### Art. 3.

L'employeur ne peut rompre le contrat du conseiller en prévention, mettre fin à l'occupation statutaire du conseiller en prévention ou l'écartier de sa fonction que pour des motifs qui sont étrangers à son indépendance ou pour des motifs qui démontrent qu'il est incompetent à exercer ses missions et pour autant que les procédures visées par la présente loi soient respectées.

CHAPITRE II Protection en cas de rupture du contrat

### Art. 4.

Les procédures déterminées par la présente loi ne s'appliquent pas:

1° en cas de licenciement pour motif grave;

2° en cas de fermeture d'entreprise;

3° en cas d'un licenciement collectif auquel s'appliquent les procédures fixées en vertu du chapitre VIII de la loi du 13 février 1998 portant des dispositions en faveur de l'emploi;

4° lorsque le conseiller en prévention met lui-même fin au contrat;

5° lorsque la durée pour laquelle le contrat a été conclu est arrivée à son échéance;

6° pendant la période d'essai.

## ■ CHAPITRE II Protection en cas de rupture du contrat

### Art. 5.

L'employeur qui envisage de rompre le contrat d'un conseiller en prévention, est tenu, simultanément:

1° de communiquer au conseiller en prévention concerné, par lettre recommandée, les motifs pour lesquels il veut mettre fin au contrat ainsi que la preuve de ces motifs;

2° de demander par lettre recommandée aux membres du comité ou des comités dont l'accord préalable sur la désignation doit être demandé, leur accord préalable quant à la résiliation du contrat et de leur communiquer une copie de la lettre qui a été envoyée au conseiller en prévention concerné.

## ■ CHAPITRE II Protection en cas de rupture du contrat

### Art. 6.

En cas d'accord du Comité, l'employeur peut mettre fin au contrat du conseiller en prévention, pour autant qu'il respecte, le cas échéant, les dispositions de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail.

Si le conseiller en prévention ne marque pas son accord sur la rupture de son contrat, il peut saisir le tribunal du travail compétent aux fins de faire établir qu'il y a eu atteinte à son indépendance ou de faire établir que les motifs invoqués en ce qui concerne l'incompétence à exercer ses missions ne sont pas prouvés.

## ■ CHAPITRE II Protection en cas de rupture du contrat

### Art. 7.

§ 1. En cas de désaccord du comité ou si le comité ne s'est pas prononcé dans un délai raisonnable, l'employeur ne peut pas mettre fin au contrat.

Si néanmoins, l'employeur persiste dans son intention de mettre fin au contrat, il applique la procédure visée au § 2, avant de saisir le tribunal du travail.

§ 2. L'employeur demande l'avis du fonctionnaire chargé de la surveillance en application de l'article 80 de la loi du 4 août 1996 précitée.

Ce fonctionnaire entend les parties concernées et tente de concilier les positions de chacune.

En l'absence de conciliation, ce fonctionnaire donne un avis qui est notifié à l'employeur par lettre recommandée.

L'employeur informe le comité de l'avis du fonctionnaire dans un délai de trente jours à dater de la notification, avant de prendre la décision.

La notification est présumée reçue le troisième jour ouvrable qui suit la remise de la lettre à la poste.

## ■ CHAPITRE II Protection en cas de rupture du contrat

### Art. 10.

Dans les cas suivants, l'employeur est tenu de payer au conseiller en prévention une indemnité en raison de la rupture du contrat:

1° lorsque l'employeur ne respecte pas les procédures prescrites en vertu de la présente loi;

2° lorsque le tribunal du travail ou la cour du travail reconnaît, dans le cadre de la procédure visée à l'article 6, alinéa 2, qu'il a été porté atteinte à l'indépendance du conseiller en prévention ou que les motifs invoqués en ce qui concerne l'incompétence à exercer ses missions ne sont pas prouvés;

3° lorsque l'employeur met fin au contrat en violation de l'article 9.

Cette indemnité est égale à la rémunération normale ou aux honoraires normaux en cours correspondant à une période de:

1° deux ans lorsque le conseiller en prévention compte moins de 15 années de prestations en cette qualité;

2° trois ans lorsque le conseiller en prévention compte 15 années de prestations ou plus en cette qualité.

Ces années de prestations se calculent en fonction du nombre d'années civiles pendant lesquelles le conseiller en prévention a exercé sa fonction auprès de l'employeur, s'il s'agit d'un service interne pour la prévention et la protection au travail ou en fonction du nombre d'années civiles pendant lesquelles le conseiller en prévention a été attaché à un service externe pour la prévention et la protection au travail, s'il s'agit d'un tel service externe.

Si le conseiller en prévention exerce, outre cette fonction, une autre fonction auprès de l'employeur, la rémunération normale qui sert de base au calcul de l'indemnité est égale à la partie de la rémunération normale de la fonction de conseiller en prévention qui correspond à la durée pendant laquelle l'intéressé a exercé des prestations en tant que conseiller en prévention auprès de l'employeur.

L'indemnité visée à l'alinéa 2 ne peut pas être cumulée avec d'autres indemnités spécifiques de protection contre le licenciement, fixées en application d'autres lois et arrêtés relatifs à la relation de travail.

## ■ CHAPITRE II Protection en cas de rupture du contrat

### Art. 11.

L'indemnité visée à l'article 10 est également due si à la suite du recours d'un conseiller en prévention devant le tribunal du travail ou la cour du travail contre le renvoi sans préavis, le tribunal ou la cour, après avoir refusé d'admettre la gravité des motifs invoqués, a reconnu que ceux-ci ne sont pas étrangers à l'indépendance du conseiller en prévention ou que les motifs invoqués d'incompétence à exercer les missions ne sont pas établis.

---

## Relations avec le SEPPT

Poursuite des travaux réalisés par le Cési

### *Inventaire « asbeste »*

L'inventaire asbeste est presque complètement réalisé sur le site d'Outremeuse. Il reste encore les bâtiments de l'ISA à contrôler.

### *Vapeurs de solvant dans l'atelier « peinture »*

Les résultats des analyses nous sont parvenus.

Des dosages de composés organiques volatils (COV) ont été réalisés sur des échantillons d'air prélevés en ambiance de travail. Les prélèvements ont été effectués le 28 avril 2008 par l'intermédiaire de badges portés par deux étudiants et Madame Forconi.

Il ressort de cette analyse que les concentrations estimées sont largement inférieures aux VLE et VME. (valeur limite d'exposition et valeur moyenne d'exposition).

Des traces d'alpha-pinène, qui est un composant majoritaire de l'essence de térébenthine, ont été retrouvées mais les concentrations estimées sont largement inférieures, pour une exposition de 8h/jour, aux de 100ppm de VME.

L'Éthylbenzène et le p-xylène qui ont été retrouvés proviennent très probablement du white spirit (composant du white).

Madame Declercq, conseiller en prévention hygiéniste et toxicologue industriel du Cési, nous propose ce qui suit:

- utiliser du white-spirit désaromatisé
- se laver les mains avant de manger, boire ou fumer (mise en place de poster d'information)
- bien veiller à ce que les étudiants ferment impérativement toutes leurs bouteilles (white-spirit, essence, essence de térébenthine, ...) tout au long de le travail
- prévoir des poubelles avec couvercles

Il n'y a pas lieu de prévoir des EPI adaptés. Mais les échantillonnages ont été réalisés au printemps. Les concentrations de COV pourraient toutefois être supérieures lors de l'exploitation de l'atelier en fin d'automne.

Le comité pourrait réfléchir à l'opportunité de concevoir des panneaux d'information à propos des mesures d'hygiène à suivre dans l'atelier de peinture.

### ***Devis pour la réalisation d'une enquête ergonomique (méthode DEPARIS) au service technique.***

Crf : <http://www.emploi.belgique.be/moduleDefault.aspx?id=2740>

Méthode de dépistage participatif des risques (DEPARIS):  
Procédure d'utilisation de la grille

#### **Procédure d'utilisation de la grille**

1. Information par la direction sur les objectifs poursuivis et engagement de celle-ci de tenir compte des résultats des réunions et des études.
2. Définition d'un petit groupe de postes formant un ensemble, une "situation" de travail.
3. Désignation d'un coordinateur par la direction avec l'accord des travailleurs.
4. Préparation du coordinateur: il lit DEPARIS en détail et se forme à son utilisation. Il adapte l'outil à la situation de travail concernée en modifiant des termes, en éliminant certains aspects non concernés, en transformant d'autres, ou encore en ajoutant des aspects supplémentaires.
5. Constitution d'un groupe de travail avec des travailleurs-clés de la situation de travail concernée, désignés par leurs collègues et leurs représentants et de personnels d'encadrement technique choisis par la direction. Il comprend au moins un homme et une femme en cas de groupe mixte.
6. Réunion du groupe de réflexion dans un local calme près des postes de travail.
7. Explication claire par le coordinateur du but de la réunion et de la procédure.
8. Discussion sur chaque rubrique en se concentrant sur les aspects repris sous cette rubrique et en s'attardant, non pas à porter un score, mais à ce qui peut être fait pour améliorer la situation,

par qui et quand à ce pour quoi il faut demander l'assistance d'un préventeur à déterminer rapidement le coût des mesures d'amélioration proposées et l'impact qu'elles peuvent avoir sur la qualité du produit et sur la productivité: jugement en terme de pas (0), peu (€), moyennement (€€) ou très (€€€) coûteux globalement pour les 3 critères: coût direct, qualité du travail et productivité.

9. Après la réunion, synthèse par le coordinateur en mettant au net les rubriques utilisées, contenant les informations détaillées ressortant de la réunion la liste de solutions envisagées avec indication de qui fait quoi et quand la liste des points à étudier plus en détails avec les priorités.
10. Présentation des résultats aux participants, révision, ajouts...
11. Finalisation de la synthèse.
12. Présentation à la direction et aux organes de concertation.
13. Poursuite de l'étude pour les problèmes non résolus, facteur par facteur, au moyen des méthodes de niveau 2, Observation, de la stratégie SOBANE.

### **Le texte suivant peut aider à préciser le but de la réunion:**

"Au cours de la réunion, nous allons passer en revue tous les aspects techniques d'organisation et de relation qui font que le travail est plus ou moins facile, efficace et agréable.

L'objectif n'est pas de savoir si c'est facile ou agréable à 20, 50 ou 100 %.

Il est de trouver ce qui peut être fait concrètement, tout de suite, dans 3 mois et plus tard pour que ce soit plus efficace et plus agréable. Il peut s'agir de modifications techniques, de nouvelles techniques de travail, mais aussi de meilleures communications, de réorganisation des horaires, de formations plus spécifiques.

Pour certains points, nous devrions arriver à dire ce qu'il faut changer et comment concrètement le changer.

Pour d'autres, des études complémentaires devront être réalisées.

La Direction s'engage à établir un plan d'actions dans le but de donner suite au mieux à ce qui sera discuté."

### **Propositions**

#### ***Achat de DEA et formation des secouristes***

Le Cési nous apporte des précisions quant à la formation des secouriste au DEA. Cette formation pourrait se donner au sein de notre établissement, par groupe de 12 personnes maximum. Sa durée est de 6 heures et son coût de 654 euros.

### **Questions**

### **Remarques**

Le SEMESOTRA a fusionné avec le SPMT. Le Docteur Mosselman reste notre médecin du travail.

Madame FADEUR (SEMESOTRA – SPMT) est la psychologue du travail pour le site de Tournai.

## **2. Recherches en matière de BET lors de l'exécution du travail**

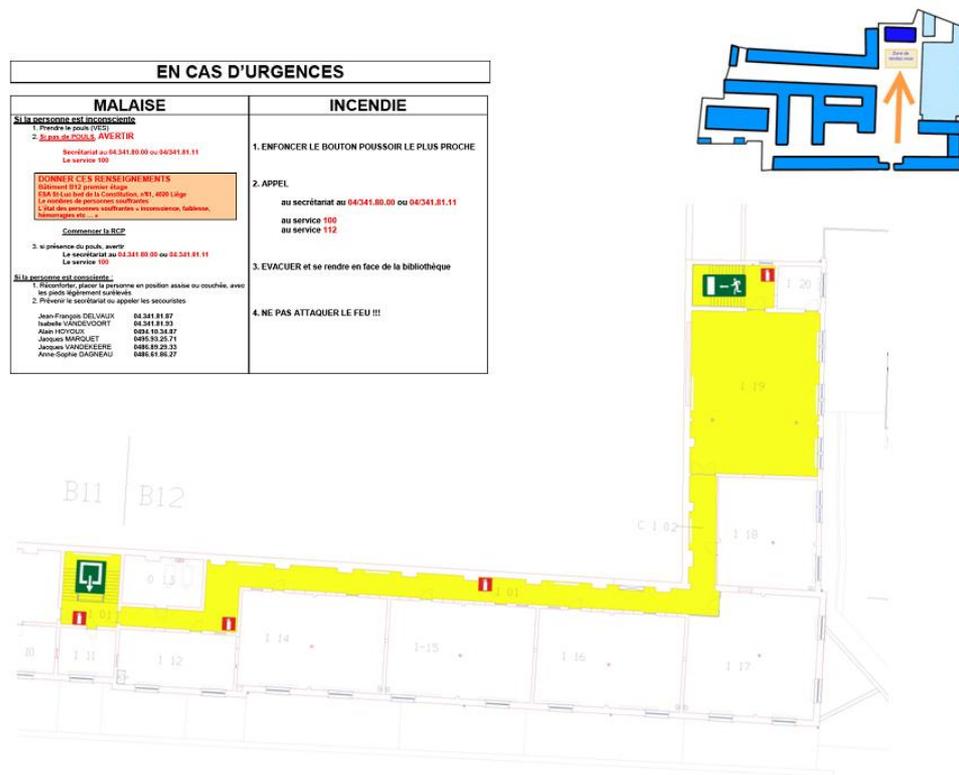
### **Préparation du premier poster pour l'atelier « Design »**

Un premier jet du poster a été affiché dans l'atelier Design. Nous attendons les remarques à propos de sa forme et de son contenu.

### Plan des bâtiments (B12 – B13, niveau 1)

Voici un exemple, à critiquer, du plan de sécurité qui a été affiché au premier étage du bloc B12-B13. Nous attendons les remarques à propos de sa forme et de son contenu.

| EN CAS D'URGENCES   |  |
|---|--|
| <p><b>MALAISE</b></p> <p><b>Si la personne est inconsciente</b></p> <p>1. Donner le signal d'alarme<br/>→ <b>Si pas de POUSS, AVERTIR</b></p> <p>Secrétariat au 04/341.88.00 ou 04/341.81.11<br/>Le service 100</p> <p><b>DONNER CES RENSEIGNEMENTS</b></p> <p>Décrire B12 premier étage<br/>EPA de Luc-Isid de la Croixville, n°1, 4001 Liège<br/>Le nombre de personnes souffrantes<br/>L'état des personnes souffrantes : inconscience, subitance, hémorragies etc... →</p> <p><b>Commenter la SCP</b></p> <p>3. si présence du public, avertir<br/>Le secrétariat au 04/341.88.00 ou 04/341.81.11<br/>Le service 100</p> <p><b>Si la personne est consciente :</b></p> <p>1. Réconforter, placer la personne en position assise ou couchée, avec les pieds légèrement surélevés<br/>2. Prévenir le secrétariat ou appeler les secouristes</p> <p>Jean-François DELVALX 04 341 81 87<br/>Isabelle VANDEVICHT 04 341 81 93<br/>Alexis HUYGHE 04 341 81 87<br/>Jacques MARQUET 04 341 81 87<br/>Jacques VANDEKERRE 04 341 81 87<br/>Anne-Sophie GAGNEAU 04 341 81 87</p> | <p><b>INCENDIE</b></p> <p>1. ENFONCER LE BOUTON POUSSOIR LE PLUS PROCHE</p> <p>2. APPEL</p> <p>au secrétariat au 04/341.88.00 ou 04/341.81.11<br/>au service 100<br/>au service 112</p> <p>3. EVACUER et se rendre en face de la bibliothèque</p> <p>4. NE PAS ATTAQUER LE FEU !!!</p> |



## 3. Risques dépités

### Site de Tournai

Prévoir la visite du service d'incendie de Tournai.

Il est impératif de réaliser les tâches suivantes :

- Visites des bâtiments par le service d'incendie de Tournai
- Réalisation des contrôles des installations électriques
- Réalisation des contrôles du matériel de détection d'incendie
- Terminer la cloison Rf qui sépare le local chaudière de la salle du Bar-Archi.

### Site d'Outremeuse

Visite des pompiers

Procédure chauffage

Des collègues aimeraient qu'une procédure chauffage soit élaborée lorsque le chauffage est remis dans les locaux après l'été afin que la remise en route du chauffage soit simultanée dans tous les bâtiments.

## 4. Synthèse des accidents du travail

Analyse des fiches d'accidents du travail et des rapports

## Localisation des accidents

### Causes et mesures de prévention;

### Évolution de la fréquence et de la gravité des accidents;

**L'endroit, les causes et les mesures de prévention pour les accidents du travail survenus aux travailleurs qui ne sont pas des travailleurs de l'employeur, mais à l'égard desquels ce dernier avait la qualité de:**

1. soit, employeur dans l'établissement duquel ces travailleurs venaient exercer des activités en tant que travailleurs d'entreprises extérieures;
2. soit, utilisateur;
3. soit, maître d'œuvre chargé de l'exécution pour qui ces travailleurs exécutaient des travaux en tant que travailleurs d'entrepreneurs ou de sous-traitants de ce maître d'œuvre.

## 5. Mesures de prévention prises.

### Personne de confiance

Le document suivant a été réalisé pour être transmis à tous les collègues de l'ESA.

## La personne de confiance

*Madame Heutz a été choisie pour être la personne de confiance de l'ESA ST-Luc de Liège.*

*Voici en quelques lignes, ce que le site du Service Public Fédéral de l'Emploi et du Travail nous apprend à ce sujet.*

### Dispositions légales

L'employeur est tenu de prendre les mesures nécessaires pour prévenir la charge psychosociale occasionnée par le travail.

#### A. La charge psychosociale

L'arrêté royal du 17 mai 2007 spécifie désormais les obligations de l'employeur relatives à la prévention de la charge psychosociale occasionnée par le travail.

Il applique au domaine spécifique de la charge psychosociale occasionnée par le travail les principes généraux de prévention développés dans la loi du 4 août 1996 et dans l'arrêté royal du 27 mars 1998 relatif à la politique du bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail.

La charge psychosociale se définit comme toute charge, de nature psychosociale, qui trouve son origine dans l'exécution du travail ou qui survient à l'occasion de l'exécution du travail, qui a des conséquences dommageables sur la santé physique ou mentale de la personne.

Ces conséquences peuvent être par exemple des troubles du sommeil, de l'hypertension, des troubles respiratoires, des maux de tête, des troubles digestifs, au niveau mental on peut citer la dépression, la perte de motivation, les angoisses et même les idées suicidaires....

Le stress dû aux conditions de travail, la souffrance relationnelle vécue dans certains conflits interpersonnels ou de groupes, de même que la violence ou le harcèlement, par exemple, créent une charge psychosociale.

## B. La violence et le harcèlement

La protection contre la violence et le harcèlement au travail n'est plus un domaine du bien-être au travail distinct de la prévention de la charge psychosociale. Le chapitre Vbis de la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ainsi qu'une section spécifique de l'arrêté restent toutefois consacrés à la prévention de la violence et du harcèlement au travail (voir le thème "[Protection contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail](#)").

## C. Le stress

La convention collective n° 72 concernant la gestion de la prévention du stress occasionné par le travail est toujours d'application dans la mesure où elle peut être considérée comme une explication plus détaillée de l'arrêté royal du 17 mai 2007.

Sources: <http://www.emploi.belgique.be/defaultTab.aspx?id=564Définitions>

La **violence au travail** se définit comme toute situation de fait où une personne est menacée ou agressée psychiquement ou physiquement lors de l'exécution du travail.

La violence au travail se traduit principalement par des comportements instantanés de menace, d'agression physique (coups directs mais aussi menaces lors d'une attaque à main armée...) ou verbale (injures, insultes, brimades...).

Le **harcèlement sexuel au travail** se définit comme tout comportement non désiré verbal, non verbal ou corporel à connotation sexuelle ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à la dignité d'une personne ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

Le harcèlement sexuel au travail peut se manifester sous différentes formes, tant physiques que verbales:

- Il peut consister en des regards insistants ou concupiscent, des regards qui déshabillent, des remarques équivoques ou insinuations, l'exposition de matériel à caractère pornographique (photos, textes, vidéos...), des propositions compromettantes...
- Il peut aussi prendre la forme d'attouchements, de coups et blessures, de viol...

Le **harcèlement moral au travail** se définit comme plusieurs conduites abusives, similaires ou différentes, externes ou internes à l'entreprise ou l'institution, qui se produisent pendant un certain temps, qui ont pour objet ou pour effet de porter atteinte à la personnalité, la dignité ou l'intégrité physique ou psychique de la personne, lors de l'exécution du travail, de mettre en péril son emploi ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant et qui se manifestent notamment par des paroles, des intimidations, des actes, des gestes ou des écrits unilatéraux.

Les éléments constitutifs du harcèlement moral sont le caractère abusif des conduites, leur répétition dans le temps et leurs conséquences.

Il ne doit pas nécessairement s'agir de la même conduite qui se répète, il suffit que des conduites, même différentes, se produisent pendant un certain temps.

L'exercice normal de l'autorité d'un employeur ne peut être assimilé à du harcèlement même si le travailleur, dans sa subjectivité, peut vivre mal certaines situations. Le fait que la personne qui s'estime victime vive le comportement comme abusif n'entraîne pas automatiquement qu'il le soit.

L'auteur ne doit pas nécessairement avoir agi de manière intentionnelle. Il suffit que les effets de son comportement aient eu un impact sur la personne même si l'auteur n'a pas voulu ces conséquences.

Le harcèlement moral peut se manifester de différentes façons:

4. isoler la personne en l'ignorant, en interdisant à ses collègues de lui parler, en omettant de la convoquer aux réunions...
5. empêcher la personne de s'exprimer en l'interrompant continuellement, en la critiquant de manière systématique...
6. discréditer la personne en ne lui confiant aucune tâche, en ne lui imposant que des tâches inutiles ou qui sont impossibles à exécuter, en dissimulant l'information nécessaire à l'exécution de son travail, en la surchargeant de travail, ...
7. porter atteinte à la personne en tant qu'individu en la ridiculisant, en faisant courir des bruits à son sujet, en critiquant ses convictions religieuses, ses origines, sa vie privée, ...

## 6. PGP et PAA

Le bien-être est recherché par des mesures qui ont trait à:

- 1° la sécurité du travail;
- 2° la protection de la santé du travailleur au travail;
- 3° la charge psychosociale occasionnée par le travail, dont, notamment, la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail;
- 4° l'ergonomie;
- 5° l'hygiène du travail;
- 6° l'embellissement des lieux de travail;
- 7° les mesures prises par l'entreprise en matière d'environnement, pour ce qui concerne leur influence sur les points 1° à 6°.

Les plans font partie du système dynamique de la gestion des risques (SDGR).

### PGP

| Dangers                             | Évaluation des risques | Mesures de prévention | Objectifs prioritaires | Activités à effectuer et missions à accomplir | Moyens organisationnels et financiers |
|-------------------------------------|------------------------|-----------------------|------------------------|---|---------------------------------------|
| Sécurité                            |                        |                       |                        |   |                                       |
| Santé                               |                        |                       |                        |   |                                       |
| Charge psychosociale                |                        |                       |                        |   |                                       |
| Ergonomie                           |                        |                       |                        |   |                                       |
| Hygiène                             |                        |                       |                        |   |                                       |
| Embellissement des lieux de travail |                        |                       |                        |   |                                       |



**PAA 2009**

|    | DOMAINES                            |  | ACTIONS   | RESPONSABLES                       | PRÉAVIS   |
|----|-------------------------------------|--|---|------------------------------------|-----------|
| 1  | Sécurité                            | Secouristes DEA                                | Formation   | SIPPT et SEPPT                     | relance   |
| 2  | Sécurité                            | Prévention incendie                            | affichages de sécurité dans les bâtiments   | SIPPT, M. MABILLE et directions    | En cours  |
| 3  | Sécurité                            | Prévention incendie                            | Exercice d'évacuation   | Directions                         | Automne   |
| 4  | Sécurité                            | Prévention incendie                            | Resserrage (passages de câbles) dans les compartiments Rf   | Directions                         | Archi     |
| 5  | Sécurité                            | Machines dangereuses dans l'atelier « Design » | Information, formation<br>Réalisation des affiches qui informent les utilisateurs des dangers et de l'utilisation des EPI | SIPPT, M. MABILLE                  | relance   |
| 6  | Ergonomie                           | Service technique                              | Étude en vue de déterminer notamment les causes des accidents de travail  | Direction et SEPPT                 | À l'étude |
| 7  | Santé                               | Atelier « peinture »                           | Analyse des concentrations de vapeurs de solvants dans l'atelier « peinture »   | Directions, SIPPT et SEPPT         | En cours  |
| 8  | Santé                               | Inventaire Asbeste                             |   | Directions, SIPPT et SEPPT         | En cours  |
| 9  | Charge psychosociale                | Personne de confiance                          | Formation de la personne de confiance   | Directions, SIPPT et SEPPT         | Fait      |
| 10 | Embellissement des lieux de travail | Local des techniciennes de surfaces            | Aménagement du nouveau local  | Directions                         | En cours  |
| 11 | Santé                               | Boîtes de secours                              | Placement de nouvelles boîtes de secours dans les ateliers de l'ESA   | Direction et SEPPT                 | relance   |
| 12 | Hygiène                             | WC   | Placement de patères  | Directions                         |           |
| 13 | Sécurité et hygiène                 | WC   | Remplacement de certains systèmes de fermeture  | Directions                         | Fai       |
| 14 | Sécurité                            | Entrée du site                                 | Refixer la pierre de la guérite   | Directions                         | Fait      |
| 15 | Sécurité                            | Atelier « Gravure »                            | Ajustement de la porte d'entrée   | Directions                         | Fait      |
| 16 | Embellissement des lieux de travail |  | Remplacement des vannes thermostatiques   | Directions                         |           |
| 17 | Sécurité                            | Atelier « Design »                             | Mise en place d'une nouvelle circulation dans l'atelier   | Monsieur Vandekerere et Directions | Terminé   |
| 18 | Embellissement des lieux de travail | CROA céramique                                 | Réfections des plafonds (local solvants)  | Directions                         | A l'étude |

**7. Commentaire sur les modifications apportées aux documents suivants:**

**L'organigramme**

Néant

**Les autorisations d'exploitation et les conditions d'exploitation imposées**

Néant

**Les rapports de la délégation du Comité chargée de rechercher les causes d'un accident, d'un incident ou d'une intoxication grave**

Néant

**Les attestations, procès-verbaux et rapports délivrés par les organismes agréés**

Néant

**Les suggestions faites par le service d'incendie compétent**

Néant

Le 15 juin 2009

**Georges Mabile**

*Conseiller en prévention Niveau 1*