Vous êtes invité à la prochaine réunion du comité de santé et de sécurité

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DATE** | **HEURE** | **LIEU** |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **COPRÉSIDENT QUI ANIMERA LA RÉUNION :** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MEMBRES DU CSS** |  | |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **INVITÉS** | |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **DOCUMENTS JOINTS** | |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **DOCUMENTS À APPORTER** | |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SUJETS** | **RESPONSABLE** | **DURÉE APPROXIMATIVE (MINUTES)** |
| 1. Adoption de l’ordre du jour |  |  |
| 2. Adoption du procès-verbal de la dernière réunion |  |  |
| 3. Suivi des questions antérieures (ex. : résultats de l’analysedes besoins de formation) |  |  |
| 4. Rapport des sous-comités (ex. : rapport du comité sur la signalisation) |  |  |
| 5. Suivi du plan d’action et grille de suivi |  |  |
| 6. Nouveautés (ex. : nouvelles publications de l’APSAM sur les espaces clos) |  |  |
| 7. Évaluation de la réunion |  |  |
| 8. Prochaine rencontre |  |  |

|  |
| --- |
| **N’OUBLIEZ PAS** |
| * De vous documenter sur les dossiers et sur les points à l’ordre du jour. |
| * Soyez prêt à faire un rapport sur les mandats qui vous ont été assignés. |
| * Mieux vous serez préparé, mieux la réunion se déroulera. |
| * [Comité de santé et de sécurité : les 12 commandements du bon participant](https://www.apsam.com/sites/default/files/docs/themes/gestion/css-12-commandements.pdf) |