

Contenu minimum du Rapport de réunions périodiques

Prise en main contrat :

1. Plan de prévention
2. Organisation des visites réglementaires
 - a. Responsable du contrat : Nom + N° de tel
 - b. Responsable technique : Nom + N° de tel
 - c. Techniciens : Noms
3. Proposition planning de visites périodiques
4. Inventaire contradictoire des équipements
5. Divers
6. Conclusion- commentaires

Réunion Annuelle :

1. Organisation des visites réglementaires
 - a. Responsable du contrat : Nom + N° de tel
 - b. Responsable technique : Nom + N° de tel
 - a. Techniciens : Noms
 - b. Information sur le mouvement du personnel impactant l'organisation du contrat
2. Bilan des visites périodiques
 - a. Suivi du planning
 - b. Présentations des actions obligatoires (rapports)
 - i. SSI
 - ii. Ascenseur
 - iii. Electricité
 - iv. Thermique
 - v. Installations scéniques
 - vi. Installation de plein air (City stade)
 - vii. ...
3. Bilan de réalisation des contrôles périodiques
4. Synthèse (permettant de faire le point entre les rapports et les actions menées par l'Université ou l'IUT)
- 5. Bilan des pénalités**
- 6. Veille réglementaire**
- 7. Mise à jour plan de prévention**
8. Divers
9. Conclusion- commentaire