

Description de fonction – Conseiller en prévention niveau 2

CALog b

➤ Modalité d'emploi

Qualification :	<ul style="list-style-type: none">- Être détenteur du brevet de conseiller en prévention de Niveau 2, au minimum ;- Être en ordre de recyclage (le recyclage annuel de conseillers en prévention est une obligation) ;
Grade / Niveau	CALog Niveau B
Statut	Statutaire

➤ Finalité

S'assurer du respect des dispositions légales et réglementaires relatives à la sécurité, au bien-être des travailleurs et de toutes les autres mesures et activités de prévention.

Assister les instances décisionnelles dans la définition, la mise en place et le suivi d'une politique de gestion des risques professionnels et de sécurité.

➤ Missions et tâches

Les tâches dévolues au CP sont notamment :

1. Politique de prévention

Avec l'employeur et les travailleurs, participer à l'élaboration du système dynamique de gestion des risques :

- Organiser et participer à l'analyse des risques pour l'organisation dans son ensemble, c'est-à-dire l'inventaire des dangers et des situations dangereuses, l'évaluation des risques, l'élaboration et le suivi des plans annuels d'action et du plan global de prévention ;
- Coordonner les activités de prévention avec le SEPP en ce qui concerne l'analyse des risques des postes de travail ainsi que la mise en place des mesures en matière de sécurité et d'hygiène sur le lieu du travail ;
- Donner les avis et recommandations utiles quant aux achats et procédure des 3 feux verts, notamment pour les équipements de protection individuelle ;

- Analyser les besoins en matériel et établissement du rapport d'investissement par analyse de la sécurité du personnel et des moyens financiers à investir ;
- Participer de façon active à l'élaboration des cahiers de charge.

2. Surveillance médicale et gestion des accidents

- Coordonner, avec le conseiller en prévention-médecin du travail, la surveillance médicale sur base de l'analyse des risques aux postes de travail ;
- Participer aux visites des lieux de travail par le SEPP selon la fréquence déterminée ;
- En concertation avec l'employeur, faire appel au SEPP dans toute situation relative à la santé et la sécurité des travailleurs ;
- Enregistrer, signaler et effectuer les analyses d'accidents/ incidents/ premiers soins survenus, formuler des mesures de prévention, et assurer la mise en place des actions correctives ;
- Analyser les accidents du travail et établir l'arbre des causes ainsi que faire les recommandations d'amélioration dans le cadre de l'analyse de gestion des risques ;
- Mettre en place un système de rapportage des situations dangereuses ;
- Organiser les premiers secours ;
- Participer, dans les limites de ses prérogatives, à l'analyse des causes de maladies professionnelles, en collaboration avec le SEPP.

3. Procédures / Démarches / Avis

- o Proposer des procédures et des directives claires pour tous, en ce qui concerne :
 - Le plan d'urgence (en cas de vol, incendie, accident, pollution atmosphérique, alerte à la bombe, etc.) ;
 - Les consignes à suivre en cas de prévention/d'évacuation incendie ;
 - La rédaction des fiches de postes pour les catégories particulières de travailleurs (jeunes, intérimaires, ...)
 - La demande d'intervention psychosociale, informelle et formelle ;
 - Les cas de violence, harcèlement moral ou sexuel ;
 - L'intervention des premiers secours en cas d'accident ;
- o Rendre un avis sur les instructions rédigées par les employeurs concernant :
 - L'utilisation des équipements de travail ;
 - La mise en œuvre des substances et préparations chimiques, cancérogènes et des agents biologiques ;
 - L'utilisation des équipements de protections individuelles et collectives ;
 - Les procédures à suivre en cas de danger grave et immédiat.

4. Communication/ Formation/ Information/ Sensibilisation

- Écouter les travailleurs et informer des procédures à suivre en cas de risques psychosociaux ;
- Participer à la rédaction et à la diffusion des outils de sensibilisation en matière de bien-être au travail et assurer leur mise à jour ;

- Informer de manière spécifique les nouveaux engagés des risques spécifiques rencontrés dans l'entreprise et du bon usage des moyens de protection ;
- Maintenir à jour les connaissances dans le domaine de la sécurité et de la prévention, en utilisant les canaux de mise à jour de la législation fournis par le SPF ETCS, le SEPP, etc. ;
- Être attentif au respect des règles de sécurité et des instructions données par la hiérarchie ;
- Organiser ou participer aux rencontres/réunions nécessaires notamment des Comités de Concertation de Base (ou de concertation supérieure), du comité de gestion et technique du SIPPT commun ainsi qu'aux réunions de négociations syndicales pour les aspects liés au bien-être au travail ;
- Participer activement aux exercices liés à la GPI 48 pour la formation continuée des membres du personnel du cadre opérationnel ainsi qu'établir l'analyse des besoins en formation de ceux-ci en fonction de leur profil (de compétences) et de leurs résultats lors des exercices antérieurs ;
- Analyser les besoins en formation autres que GPI 48 ;
- Rendra un avis sur la formation des travailleurs :
 - o Lors de leur engagement ;
 - o Lors d'une mutation ou d'un changement de fonction ;
 - o Lors de l'introduction d'un nouvel équipement de travail ou d'un changement d'équipement de travail ;
 - o Lors de l'introduction d'une nouvelle technologie ;
 - o Lors de l'adaptation de l'emploi d'un membre du personnel (ex : grossesse, incapacités temporaires, etc.).

5. Contrôle

- Veiller à ce que les contrôles périodiques et réglementaires de la sécurité technique (installations électriques, machines ascenseurs et risques d'incendie) soient effectués ;
- Analyser et mettre en place les actions correctives proposées.

6. Collaboration avec les conseillers en prévention, niveau 3, internes

- Assurer toute mission d'encadrement, sur les matières concernées, des conseillers en prévention locaux.

7. Rapports

- Rédiger et transmettre les rapports d'analyse de risques à la ligne hiérarchique ;
- Participer à la rédaction des procès-verbaux des réunions du CCB ou des autres réunions relatives au BET ;
- Rédiger les fiches d'accident et les rapports circonstanciés ;
- Rédiger le rapport annuel du SIPP à envoyer au SPF ETCS ;
- Rédiger un rapport d'activité mensuel à l'intention des différents comités.

➤ Profil souhaité

- Être détenteur du brevet de conseiller en prévention de Niveau 2, au minimum ;
- Être en ordre de recyclage (le recyclage annuel de conseillers en prévention est une

- obligation) ;
- Connaissance des dispositions légales en matière de police intégrée et de la politique policière à l'échelon local ;
 - Connaissance du fonctionnement des réseaux institutionnels locaux ;
 - Faculté d'appliquer les principes et techniques de résolution de conflit ;
 - Avoir une présentation soignée ;
 - S'exprimer correctement oralement et par écrit, avec bonne connaissance de la grammaire et de l'orthographe ;
 - Capacité de travailler en équipe et de collaborer, même en dehors de son travail habituel ou prévu, capacité à favoriser le partenariat et le partage des connaissances et expériences professionnelles ;
 - Capacité de s'adapter et d'évoluer positivement lors de tout changement ;
 - Capacité d'écoute et d'empathie ;
 - Être ponctuel ;
 - Participer activement à l'ambiance positive et à la politique de bien-être au travail, favoriser l'esprit de service ;
 - Parvenir à s'améliorer constamment, notamment en suivant les conseils et les directives de ses supérieurs ;
 - Respecter les délais imposés, faire preuve d'autodiscipline, avoir le souci du travail soigné, être consciencieux ;
 - Gérer sa charge de travail de manière autonome et efficiente, proposer des solutions efficaces rencontrant tant les besoins du service qu'un impact budgétaire équilibré ;
 - Pouvoir traduire en actions concrètes des concepts théoriques ;
 - Être dynamique et créatif : avoir la capacité nécessaire pour trouver des solutions aux problèmes rencontrés en faisant preuve d'initiative et de réalisme ;
 - Faire preuve d'intégrité, de respect envers autrui et en toutes circonstances d'une attitude correcte ;
 - Faculté de se remettre en question en vue de s'améliorer ;
 - Etre résistant au stress et savoir se maîtriser en toutes circonstances ;
 - Avoir une bonne connaissance des outils informatiques (Excel, Word, etc.).

➤ **Horaire**

La durée du travail est de 38 heures par semaine à prester en journée du lundi au vendredi, avec une moyenne de 7h36 par jour, à respecter mensuellement.

➤ **Lieu habituel de travail**

La ZP de Wavre 5271 , chaussée de Louvain 34 à 1300 Wavre