

Ce profil de fonction de conseiller en prévention constitue un modèle, à adapter et concrétiser selon les réalités de l'organisation en se référant aux fiches Bobet 3 et 4.

## Fiche 3.2.5

### Profil de fonction de conseiller en prévention<sup>1</sup>



#### Contexte

Selon la loi du 4/8/1996, chaque employeur doit élaborer une politique en matière de bien-être au travail (prévention des risques) et il est responsable de l'application de cette loi. L'article 33, §1er stipule que « Chaque employeur a l'obligation de créer un **service interne** de prévention et de protection au travail (SIPP). A cet effet, chaque employeur dispose d'au moins un **conseiller en prévention** (CP). Dans les entreprises de moins de 20 travailleurs, l'employeur peut remplir lui-même la fonction de conseiller en prévention ».

Les **travailleurs** ont également l'obligation de participer à la mise en œuvre de cette politique de prévention des risques : « Il incombe à chaque travailleur de prendre soin, selon ses possibilités, de sa sécurité et de sa santé ainsi que de celles des autres personnes concernées du fait de ses actes ou des omissions au travail, conformément à sa formation et aux instructions de son employeur ». Article 6 et développements<sup>2</sup>

#### Mission du CP

Le conseiller en prévention a pour mission de conseiller l'employeur et tout membre du personnel en ce qui concerne la prévention des risques au travail en matière de sécurité, de santé, d'ergonomie, d'hygiène, d'embellissement des lieux de travail, d'environnement et des aspects psychosociaux :

- Il veille à la politique de sécurité et du bien-être du personnel ainsi que des bénéficiaires de l'institution afin d'assurer un environnement sécurisé et agréable;
- Il assiste l'employeur, les membres de la ligne hiérarchique et les travailleurs pour l'application des dispositions légales et réglementaires relatives au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail et de toutes les autres mesures et activités de prévention;
- Il soutient des projets concrets autour de certains thèmes de prévention et de bien-être.

#### Responsabilités

Une description précise des responsabilités respectives du CP et de l'employeur doit être réalisée. Si l'employeur reste in fine le responsable des mesures de prévention, le CP a des responsabilités de conseil auprès de l'employeur, de la ligne hiérarchique et des travailleurs, d'interlocuteur du SEPP et de suivi du plan global de prévention. Les responsabilités opérationnelles de mise en œuvre des actions sont définies à chacune des rubriques du plan global de prévention. Il convient également de rappeler que toutes les actions de mise en œuvre sont susceptibles d'être déléguées à d'autres membres de l'équipe. Dans le même ordre d'idée, la mise en pratique sera effectuée en fonction des moyens mis à disposition.

<sup>1</sup> Suivant l'étude réalisée par le CERSO sur l'accompagnement et valorisation du dispositif de soutien à la fonction de conseiller en prévention – octobre 2015 : <http://abbet.be/Accompagnement-et-Valorisation-du>

<sup>2</sup> [www.emploi.belgique.be/DownloadAsset.aspx?id=1896](http://www.emploi.belgique.be/DownloadAsset.aspx?id=1896)

## Formation<sup>3</sup>

- **Pour les organisations de catégorie C et D** (moins de 200 travailleurs), le conseiller en prévention doit posséder des connaissances de base. Ces dernières peuvent s'acquérir de diverses manières : en auto-formation, par des formations courtes ou aussi, mais pas obligatoirement, par la formation de base de 40h. Le recyclage annuel est conseillé.
- **Pour les organisations de catégorie B** (entre 200 et 1000 travailleurs) ou pour des organisations de catégorie inférieure selon le degré de risque lié à l'activité, une formation de niveau 2 (environ 200 heures) est requise.
- **Pour les organisations de catégorie A** (plus de 1000 travailleurs) ou pour des organisations de catégorie inférieure selon le degré de risque lié à l'activité, une formation de niveau 1 (environ 400 heures) est requise.

Le recyclage annuel de conseillers en prévention est une obligation pour les organisations de catégories A et B

## Tâches

### 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.

### 2. Surveillance médicale et gestion des accidents

- coordonner, avec le conseiller en prévention-médecin du travail (CPMT du SEPP), 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;
- mettre en place un système de rapportage des situations dangereuses;
- organiser les premiers secours.

### 3. Procédures / Démarches

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 d'évacuation incendie;
- l'accueil des nouveaux travailleurs;
- la rédaction des fiches de postes pour les catégories particulières de travailleurs (jeunes, intérimaires, ALE...);
- 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.

### 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 et en assurer le secrétariat, notamment lorsqu'il y a un CPPT.

### 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. Rapports

- rédiger et transmettre les rapports d'analyse de risques à la ligne hiérarchique;
- rédiger les procès-verbaux des réunions du CPPT ou 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.



<sup>3</sup> Cf. Fiches Bobet 3.2.4 et 3.7

