

Fiche 3.3.1. Répartition des tâches du SIPP et du SEPP

Selon la **catégorie d'entreprise**,

- certaines missions sont **obligatoirement** à charge du SIPP (I) ou du SEPP (E);
- d'autres peuvent être **confiées contractuellement** au SEPP.

Le service interne est toujours chargé des missions suivantes lorsqu'il est fait appel au SEPP :

- organiser la collaboration avec le SEPP;
- assurer la coordination avec le SEPP en lui fournissant toutes les informations utiles pour accomplir ses missions;
- dans le cadre de l'analyse des risques, collaborer avec le SEPP en accompagnant le conseiller en prévention de ce service lors des visites des lieux de travail, en l'assistant lors de l'examen des causes des accidents du travail et des maladies professionnelles, ainsi que lors de l'établissement d'inventaires.

Dès lors, l'établissement d'un scénario reprenant une répartition des tâches entre les deux services ainsi que la participation de la ligne hiérarchique est indispensable.

Rappel des catégories d'entreprise¹

Groupe D : moins de 20 travailleurs où l'employeur remplit la fonction de CP;

Groupe C : moins de 200 travailleurs, y compris celles de moins de 20 où il y a un CP différent de l'employeur

C - = le CP n'est pas de niveau 1 ou 2;

C + = dispose d'un conseiller en prévention de niveau 1 ou 2;

Groupe B : de 200 à 1.000 travailleurs (ou de 100 à 500/50 à 200/20 à 50 travailleurs selon le degré de risque lié à l'activité industrielle donnée);

Groupe A : plus de 1.000 travailleurs (ou plus de 500/200/50 travailleurs selon le degré de risque lié à l'activité industrielle donnée)

¹ Fiche 3.2.4. Catégories d'entreprise et formation du conseiller en prévention



Répartition des missions entre SIPP (I) et SEPP (E) selon le livre II, titre 1er du code du bien-être au travail

A/B	C+	C-	D	Art. II.1-4
I	IE	E	E	1° En relation avec l'analyse des risques : a) participer à l'identification des dangers; b) donner un avis sur les résultats de l'analyse des risques et proposer des mesures afin de disposer d'une analyse des risques permanente; c) donner un avis et formuler des propositions sur la rédaction, la mise en œuvre et l'adaptation du plan global de prévention et du plan annuel d'action.
I	IE	E	E	2° Participer à l'étude des facteurs qui ont une influence sur la survenue des accidents ou des incidents, et à l'étude des causes déterminantes de tout accident ayant entraîné une incapacité de travail.
IE	IE	E	E	3° Participer à l'analyse des causes de maladies professionnelles.
I	IE	IE	IE	4° Participer à l'analyse des causes des risques psychosociaux au travail
I	IE	IE	IE	5° Contribuer et collaborer à l'étude de la charge de travail, à l'adaptation des conditions de travail à la physiologie de l'homme, ainsi qu'à la prévention de la fatigue professionnelle, physique et mentale. Participer à l'analyse des causes d'affections liées à la charge de travail et aux autres facteurs psychosociaux liés au travail.
IE	IE	IE	IE	6° Donner un avis sur l'organisation des lieux et des postes de travail, sur les facteurs d'ambiance et les agents physiques, chimiques, cancérigènes et biologiques, les équipements de travail et l'équipement individuel.
I	I	I	IE	7° Rendre un avis sur l'hygiène des lieux de travail, notamment les cuisines, les cantines, les vestiaires, les installations sanitaires, les sièges de travail et de repos, et les autres équipements sociaux particuliers à l'entreprise destinés aux travailleurs.
I	IE	IE	IE	8° Rendre un avis sur la rédaction des instructions concernant : a) l'utilisation des équipements de travail; b) les substances et préparations chimiques et cancérigènes et les agents biologiques; c) l'utilisation des équipements de protection individuelle et collective; d) la prévention incendie; e) les procédures à suivre en cas de danger grave et immédiat.
I	IE	IE	IE	9° Rendre un avis sur la formation des travailleurs: a) lors de leur engagement; b) lors d'une mutation ou d'un changement de fonction; c) lors d'un changement d'équipement de travail; d) lors de l'introduction d'une nouvelle technologie.
I	IE	IE	IE	10° Faire des propositions concernant l'accueil, l'information, la formation et la sensibilisation des travailleurs au regard des mesures relatives au bien-être de ceux-ci lors de l'exécution de leur travail dans l'entreprise ou l'institution. Collaborer aux mesures et à l'élaboration des moyens de propagande qui sont déterminés à cet égard par le CPPT
I	IE	IE	IE	11° Fournir à l'employeur et au CPPT un avis sur tout projet, mesure ou moyen dont l'employeur envisage l'application et qui, directement ou non, dans l'immédiat ou à terme, peut avoir des conséquences sur le bien-être des travailleurs. Participer à la coordination et l'information en matière de bien-être des travailleurs pour ce qui concerne les entreprises extérieures et les indépendants.
I	IE	IE	IE	12° Participer à la coordination, la collaboration et l'information en matière de sécurité et de santé pour ce qui concerne les entreprises et les institutions qui sont présentes sur un même lieu de travail ou pour ce qui concerne les chantiers temporaires ou mobiles.
I	I	I	IE	13° Être à la disposition de l'employeur, des membres de la ligne hiérarchique et des travailleurs pour toute question soulevée concernant l'application de la loi et des arrêtés d'exécution et, le cas échéant, les soumettre à l'avis du service externe.
I	IE	IE	IE	14° Participer à l'élaboration des procédures d'urgence interne et à l'application des mesures à prendre en cas de situation de danger grave et immédiat.
I	IE	IE	IE	15° Participer à l'organisation des premiers secours et des soins d'urgence aux travailleurs victimes d'accident ou d'indisposition.
I	I	I	-	16° Assurer le secrétariat
IE	IE	IE	IE	17° Exécuter toutes les autres missions imposées par la loi et ses arrêtés d'exécution.
Art. II.1-6.				
§1 : analyse permanente des risques et adaptation du plan global et annuel d'action				
I	I	I	IE	A. Exécuter des visites fréquentes et systématiques des lieux de travail, soit d'initiative soit à la demande de l'employeur, soit (et ce dans les délais les plus brefs) à la demande des travailleurs ou de leurs représentants.
I	IE	IE	IE	B. Examiner, soit d'initiative, soit à la demande de l'employeur, soit à la demande de leurs travailleurs, les postes de travail, chaque fois que les travailleurs qui les occupent sont exposés à une augmentation des risques ou à de nouveaux risques.
I	I	I	IE	C. Effectuer au moins une fois par an une enquête approfondie sur les lieux de travail et les postes de travail.
I	IE	IE	IE	D. Procéder à une enquête à l'occasion des accidents du travail et des incidents qui sont survenus sur les lieux de travail.
I	IE	IE	IE	E. Effectuer les enquêtes, les études et les recherches utiles, nécessaires et pertinents pour l'amélioration du bien-être des travailleurs.
I	IE	IE	IE	F. Procéder ou faire procéder à des analyses ou à des contrôles dans les conditions prévues par la loi et ses arrêtés d'exécution.
I	IE	IE	IE	G. Prendre connaissance des procédés de fabrication, des méthodes et procédés de travail, les examiner et proposer des mesures pour réduire les risques potentiels.
I	I	I	IE	H. Tenir à jour la documentation nécessaire dont le contenu est fixé à l'annexe I.
I	I	I	IE	I. Prendre, en cas de situation d'urgence et dans l'impossibilité de recourir à la direction, les mesures nécessaires pour remédier aux causes de danger ou de nuisances.
IE	IE	E	E	J. Effectuer les tâches relatives aux mesures en cas d'accident du travail grave qui lui sont confiées au chapitre 1er du livre I, titre 6 du code du bien-être au travail.
IE	IE	E	E	K. Prendre connaissance des composantes de l'organisation du travail, du contenu du travail, des conditions de travail, des conditions de vie au travail et des relations interpersonnelles au travail qui peuvent engendrer des risques psychosociaux au travail.
§2 : gestion et fonctionnement du SIPP				
I	I	I	I	A. Établir les rapports mensuels, ou trimestriels pour les entreprises occupant - de 50 travailleurs.
I	IE	IE	IE	B. Établir et mettre à disposition le rapport annuel pour le SPF ETC.S
I	I	I	IE	C. Établir les fiches d'accident du travail.
I	I	I	IE	§3 : Établir les documents, les compléter et les viser lors du choix, de l'achat, de l'utilisation et de l'entretien des équipements de travail et de protection individuelle.
I	I	I	IE	§4 : Conserver les notifications qui doivent être adressées à l'autorité.
I	I	I	IE	§5 : Assurer le secrétariat.
I	IE	IE	IE	§6 : Conserver le document parrainage des nouveaux travailleurs art.13 8°.