



Police

Police Locale – Zones de Police FAGNES (5287) – STAVELOT-MALMEDY (5290) – CONDROZ (5296)

Conseiller en prévention (SIPPT) commun

Niveau 2

Par son Arrêté Ministériel HUT/27001/S/GDSC281 du 8 juin 2017, le Ministre qui a l'emploi dans ses attributions autorise la création d'un service interne commun pour la prévention et la protection au travail.

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).

Plusieurs employeurs, d'entités juridiques distinctes, peuvent créer un SIPP commun s'ils disposent d'une autorisation accordée par arrêté ministériel. L'arrêté royal du 27/10/2009 détermine les conditions et procédures de mise en place d'un SIPP commun. C'est dans ce cadre que les zones de police FAGNES (5287) – STAVELOT-MALMEDY (5290) – CONDROZ (5296) ont conclu un protocole d'accord.

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.

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.

Formation

- 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.

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

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 (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;
- 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.

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, ...);
- 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 du CCB, du comité de gestion et technique du SIPPT commun ;

- 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 ;

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.

Profil

Outre les conditions pour être membre du cadre administratif et logistique de la police :

– Être conseiller en prévention de Niveau 2 au minimum ;

– Connaissance des dispositions légales en matière de police intégrée et de la politique policière à l'échelon local ;

– Avoir une vision globale des structures et des fonctionnements zonaux à moyen et long termes ;

– Connaissance du fonctionnement des réseaux institutionnels locaux ;

– Faculté d'appliquer les principes et techniques de résolution de conflit;

– Être titulaire et porteur d'un permis de conduire belge, de catégorie B au moins ;

– 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 ;
- Faire preuve de flexibilité dans le cadre des prévisions horaires découlant de la nécessité d'assurer la continuité de service ;
- 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 ;
- Faire passer le service à la population avant son intérêt personnel, agir en transparence ;
- Être résistant au stress et savoir se maîtriser en toutes circonstances;
- Respecter et utiliser le matériel mis à disposition en bon père de famille.

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

Les zones de police Fagnes, Stavelot-Malmedy et Condroz dans leur globalité sont considérées comme lieu habituel de travail, le siège (administratif, avec matériel de bureau mis à disposition) étant le commissariat de 4900 Spa, Avenue Reine Astrid 234.

La zone FAGNES sera l'employeur.
