**Description de fonction** pour **Préposé(e) de sécurité (PS)**

|  |
| --- |
| **Objectifs**  |
|  Le/la titulaire du poste * conseille et assiste l’employeur, la Direction et les responsables de ligne dans l’exercice de leurs responsabilités relatives à la sécurité et la protection de la santé dans l’entreprise
* est le service compétent pour la sécurité au travail et la protection de la santé dans l’entreprise

  |
| **Missions, compétences, responsabilités**  |

Le/la titulaire du poste

# Principes directeurs de sécurité, objectifs de sécurité

* conseille l’employeur pour
* Fixer les objectifs de sécurité et de protection de la santé
* Formuler les «principes directeurs» de «sécurité du travail et de protection de la santé»
* Communiquer les principes directeurs et les objectifs aux membres du personnel

# Organisation de la sécurité

* planifie et développe le concept de sécurité de l’entreprise conjointement avec l’employeur, le vérifie et l’actualise régulièrement
* rédige le manuel de sécurité et le met à jour régulièrement, se procure les informations nécessaires auprès des supérieurs hiérarchiques et informe ces derniers des nouveautés
* conseille l’employeur pour l’agencement des missions, compétences et responsabilités des membres du personnel
* assiste l’employeur pour la communication interne relative à la sécurité du travail et la protection de la santé
* demande et planifie l’appel à des spécialistes de la sécurité du travail (MSST) en cas de dangers spécifiques ou de modifications de l’entreprise lorsque les connaissances spécifiques sont lacunaires

# Formation, instruction, information

* conseille et assiste les supérieurs hiérarchiques pour l’instruction régulière des membres du personnel relative à la sécurité au travail et à la protection de la santé
* conseille et assiste les supérieurs hiérarchiques pour l’intégration de nouveaux collaborateurs
* planifie et coordonne les formations des membres du personnel sur «Travailler avec des dangers spécifiques» en collaboration avec les responsables de ligne
* consigne qui, quand, par qui, a été formé ou instruit et sur quel sujet (documentation)
* se procure les informations et les publications sur le thème «Sécurité du travail et protection de la santé» et les transmet aux membres du personnel
* conseille les supérieurs hiérarchiques lors des entretiens périodiques d’évaluation des collaborateurs sur les points concernant la sécurité du travail et la protection de la santé

# Règles de sécurité, standards

* conseille les supérieurs hiérarchiques pour l’intégration de la sécurité du travail et de la protection de la santé dans
	+ les projets
	+ Mandats à des sociétés tierces
	+ Consignes de travail aux membres du personnel
* Activité lors de l’approvisionnement d’outils de travail conformes à la sécurité et d’équipements de protection individuelle
* Planifie en commun avec les supérieurs hiérarchiques la maintenance des outils de travail
* Conseille les supérieurs hiérarchiques pour les contrôles
	+ de l’utilisation adéquate des outils de travail et des EPI
	+ Entretien et maintenance des EPI par l’utilisateur
	+ Travail avec des dangers spécifiques (exécution uniquement par des collaborateurs formés en conséquence)
	+ Respect des dispositions de sécurité pour tous les travaux
	+ Efficacité des mesures et dispositifs de sécurité

# Identification des dangers, évaluation des risques

* planifie et exécute (ou les fait exécuter) – avec les supérieurs hiérarchiques – les identifications des dangers et les évaluations des risques, en documente les résultats et contrôle ces derniers régulièrement (en particulier lors de modifications dans l’entreprise)
* planifie et documente les inspections de sécurité, soutient les supérieurs hiérarchiques lors de l’exécution
* conseille et assiste les supérieurs hiérarchiques lors de l’enregistrement et de la clarification d’accidents, de quasi-accidents, de maladies professionnelles et en documente les résultats
* assure que les identifications des dangers/évaluations des risques sur les installations et appareils techniques ont été exécutées (déclarations de conformité, marquage CE)

# Planification des mesures

* Planifie, réalise et documente – en coordination avec le supérieur hiérarchique – les mesures de sécurité y compris les programmes prioritaires et les campagnes

# Organisation des urgences

* Crée une organisation des urgences en coordination avec les supérieurs hiérarchiques, la met à jour régulièrement
* Approvisionne le matériel d’urgence et en contrôle régulièrement la disponibilité opérationnelle
* Instruit régulièrement les membres du personnel en coordination avec les supérieurs hiérarchiques sur l’organisation et le comportement en cas d’urgence

# Participation

* Conseille l’employeur et les supérieurs hiérarchiques sur la manière par laquelle ils peuvent assurer la participation prescrite par la législation des membres du personnel sur les questions de sécurité au travail et de protection de la santé

# Protection de la santé

* Conseille l’employeur et les supérieurs hiérarchiques sur la manière de
	+ respecter les dispositions légales en matière de temps de travail
	+ prendre en considération les principes de l’ergonomie lors de l’organisation des postes de travail

# Audit, contrôles

* Gère une statistique des accidents et des absences et informe régulièrement l’employeur et les supérieurs hiérarchiques des résultats

|  |
| --- |
| **Particularités**  |
|          |
| **Entrée en vigueur**  |
|  Lieu:          |  Date:          |
|  L’employeur:  |   |
| Le/la titulaire du poste:  |   |