

Description de poste  
**Personne à contacter pour la sécurité au travail  
(PCST)**

Date: .....
Révision: .....

Titulaire du poste: .....	Employeur: .....
	Représenté par: .....
Poste supérieur: .....	Postes subordonnés: .....
Le/la titulaire du poste est représenté(e) par: .....	Le/la titulaire du poste représente: .....

**Définition des objectifs**

Le/la titulaire du poste

- conseille et aide l'employeur, la direction et les supérieurs hiérarchiques à assumer leurs responsabilités en matière de sécurité et de protection de la santé dans l'entreprise.
- centralise les questions relatives à la sécurité et à la protection de la santé dans l'entreprise.

**Tâches, compétences, responsabilités**

Le/la titulaire du poste

1. Principes directeurs, objectifs en matière de sécurité

- Conseille l'employeur dans
  - la définition des objectifs en matière de sécurité et de protection de la santé,
  - la formulation du principe directeur «Sécurité et protection de la santé»,
  - la communication du principe directeur et des objectifs aux collaborateurs de l'entreprise.

2. Organisation de la sécurité

- Planifie et élabore avec l'employeur le concept de sécurité de l'entreprise qu'il contrôle et actualise régulièrement.
- Elabore le manuel de sécurité inhérent à ce concept, l'actualise régulièrement, recueille les informations nécessaires auprès des supérieurs hiérarchiques et les informe des mises à jour.
- Conseille l'employeur dans la définition des tâches, des compétences et des responsabilités des collaborateurs de l'entreprise.
- Soutient l'employeur dans la communication interne sur la sécurité et la protection de la santé.
- Propose et planifie le recours à des spécialistes de la sécurité au travail (MSST) en cas de dangers particuliers ou de changements dans l'entreprise si les connaissances spécialisées font défaut.

3. Formation, instruction, information

- Conseille et soutient les supérieurs hiérarchiques dans l'instruction régulière des collaborateurs en matière de sécurité et de protection de la santé.
- Conseille et soutient les supérieurs hiérarchiques lors de l'introduction de nouveaux collaborateurs.
- Planifie et coordonne avec les supérieurs hiérarchiques les formations des salariés relatives aux «travaux présentant des dangers particuliers».
- Note qui a été instruit ou formé, quand, par qui et sur quoi (documentation).

- Se procure des informations et des publications sur la «sécurité et la protection de la santé» et les communique aux salariés de l'entreprise.
- Conseille les supérieurs hiérarchiques sur les points relatifs à la sécurité et à la protection de la santé, lors de l'évaluation périodique des collaborateurs.

#### 4. Règles de sécurité, normes

- Conseille les supérieurs hiérarchiques sur l'intégration de la sécurité et de la protection de la santé dans
  - les projets,
  - les mandats confiés à des entreprises tierces,
  - les consignes de travail pour les collaborateurs de l'entreprise.
- Participe à l'achat d'outils de travail et d'équipements de protection individuelle conformes aux règles de sécurité.
- Planifie la maintenance des outils de travail, en collaboration avec les supérieurs hiérarchiques.
- Conseille les supérieurs hiérarchiques lors des contrôles portant sur
  - l'utilisation des outils de travail et des EPI conforme à leur destination,
  - l'entretien et la maintenance des EPI par les utilisateurs,
  - les travaux présentant des dangers particuliers (exécutés uniquement par des collaborateurs disposant d'une formation correspondante),
  - le respect des règles de sécurité lors de tous les travaux,
  - l'efficacité des mesures et dispositifs de protection.

5. Détermination des dangers, évaluation des risques

- Planifie et effectue, en collaboration avec les supérieurs hiérarchiques, la détermination des dangers et l'évaluation des risques (ou les fait faire), établit un compte-rendu des résultats et les contrôle régulièrement (en particulier lors de changements dans l'entreprise).
- Planifie et documente les inspections de sécurité, soutient les supérieurs hiérarchiques lors de la réalisation.
- Conseille et aide les supérieurs hiérarchiques à comptabiliser et à enquêter sur les accidents, les incidents et les maladies professionnelles, établit un compte-rendu des résultats.
- S'assure que la détermination des dangers/l'évaluation des risques liés aux IAT ont été réalisées (déclaration de conformité, marquage CE).

6. Planification des mesures

- Planifie, applique et documente, en accord avec les supérieurs hiérarchiques, les mesures de sécurité, y compris les programmes et campagnes prioritaires.

7. Organisation en cas d'urgence

- Met sur pied une organisation en cas d'urgence, en accord avec les supérieurs hiérarchiques, et l'actualise périodiquement.
- Achète le matériel de premiers secours et contrôle régulièrement sa disponibilité.
- Instruit régulièrement les collaborateurs de l'entreprise sur l'organisation et le comportement à adopter en cas d'urgence, en accord avec les supérieurs hiérarchiques.

8. Participation

- Conseille l'employeur et les supérieurs hiérarchiques pour garantir la participation des travailleurs, prescrite par la loi, aux questions relatives à la sécurité et à la protection de la santé.

9. Protection de la santé

- Conseille l'employeur et les supérieurs hiérarchiques sur
  - le respect des dispositions légales en matière de temps de travail,
  - la prise en compte des principes ergonomiques dans la conception des postes de travail.

10. Contrôle, audit

- Comptabilise les accidents et les absences (gestion des absences) et informe régulièrement l'employeur ainsi que les supérieurs hiérarchiques des résultats.

Remarques

.....

Entrée en vigueur

Lieu: .....

Date: .....

L'employeur: .....

Le/la titulaire du poste: .....