

CAHIER DES CHARGES DU CHARGE DE SECURITE (Exemple)

Il assume au sein de l'entreprise, la mission de promoteur et coordinateur de l'Hygiène et de la Prévention des accidents sur les chantiers, dans les dépôts et ateliers. Son supérieur hiérarchique est le Directeur Général ou le Patron. Son programme d'actions est prescrit par la Direction de l'entreprise.

Ses missions sont les suivantes :

1. STATISTIQUES, ETUDES, RAPPORTS :

1.1 - Diffusion périodique des statistiques et tendance.

- Chaque mois - TF
- Chaque semestre -
 - Liste des accidentés à jour
 - Classification par élément matériel
 - Classification par nature des lésions
- Chaque année -
 - Evaluation des taux de cotisation
 - Statistiques détaillées.

1.2 - Etudes, rapports.

- . Procède à toutes études et rapports consécutifs à des accidents graves. Etablit les comptes-rendus d'enquête, établit les procès-verbaux et les diffuse si nécessaire.

Sur demande :

- . Procède à des études spécifiques sur les chantiers (analyse de la prévention, des matériels, des situations de risque etc..)
- . Etablit les rapports suite à ces études.
- . Visite régulièrement les chantiers et les bases techniques et conseille les Chefs de chantier afin d'améliorer les conditions d'hygiène et de sécurité de leur chantier.
- . Visite annuellement les locaux de l'entreprise afin d'effectuer les "contrôle-feu".

2. INFORMATION ET COORDINATION

2.1 - Information :

- . Se tient informé de l'évolution de la législation en matière d'hygiène et de sécurité et informe tous les intéressés (notes, conférence, réunions, etc..)
- . Elabore, met à jour et diffuse tous les documents du classeur de sécurité à l'usage des responsables de chantier.
- . Se documente sur les nouveaux dispositifs techniques et matériels pouvant améliorer les conditions d'hygiène et de sécurité dans les entreprises.
- . Participe à des stages, colloques, conférence sur l'hygiène et la sécurité.
- . Visite et rend compte des salons et expositions spécifiques.
- . Participe à des commissions de travail au niveau du groupe.
- . Analyse les CR de visite de chantier de tous les organismes spécialisés (CNA, Inspectorat des chantiers, SSE etc..) et conseille les hiérarchies.
- . Suit l'application des mesures notifiées par injonction mise en demeure, procès-verbaux etc..
- . Coordonne les contrôle-feu avec les correspondants sécurité de chaque entreprise.

2.2 - Coordination technique :

- . Participe à des réunions techniques "METHODES- MATERIEL"

2.3 - Relations avec les institutions et les organismes spécialisés ainsi que les professionnels :

- . CNA, SSE, CFST, OCIRT
- . Entreprises concurrentes.
- . Organisations syndicales patronales, visites d'installations performantes.
- . Associations diverses.

3. FORMATION ET SENSIBILISATION

3.1 - Plans d'hygiène et de Sécurité :

- . Assiste et conseille les hiérarchies, dans l'élaboration des PHS.
- . Archive les PHS durant les 13 ans légaux.
- . Commente annuellement les statistiques auprès de l'Encadrement des entreprises.
- . Diffuse les périodiques ou formulaires relatifs à la prévention des accidents à la hiérarchie
- . Diffuse le calendrier trimestriel, à la hiérarchie, aux chantiers et institutions suivantes :

SUVA
SSE
SYNDICATS
INSPECTORAT DES CHANTIERS
AUTRES INSTITUTIONS SUR DEMANDE

3.2 - Formation à la sécurité

- . Conception et/ou participation à l'élaboration des stages sécurité et conditions de travail.
- . Assistance technique et animation de certains stages (sensibilisation sur chantier)

4. ANIMATION

4.1 - Commission d'hygiène et de sécurité (CHS)

- . Prépare et anime les réunions de la CHS
- . Diffuse les procès-verbaux

4.2 - Campagnes de sécurité

Assiste les responsables de chantier dans :

- . L'organisation des campagnes de sécurité, il fournit toute documentation, supports audiovisuels et affiches, en fonction des thèmes développés.

4.3 - Concours sécurité (?)

- . Détermine les objectifs
- . Diffuse les résultats
- . Prépare et organise la remise des récompenses

5. CONTENTIEUX :

En cas de problèmes juridiques :

- . Prépare les dossiers AT graves en relation avec les avocats.
- . Prépare les dossiers qui sont contestés par la CNA
- . Suit l'évolution et conseille sur les procédures de contestation.
- . Assiste les délégataires de pouvoir en cas de citation, inculpation ou condamnation. ^