

Politique bien-être : La prévention et la protection au travail

1. Champ d'application

Base légale :

Loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail

Code du bien-être au travail, du 28 avril 2017

Le bien-être au travail est un vaste domaine qui inclut à la fois la sécurité et la santé (mentale). C'est l'employeur qui définit les ressources (humaines et matérielles) nécessaires pour développer la politique de bien-être au travail dans son entreprise.

Les missions et tâches du service de prévention et de protection au travail sont exercées par le service interne de prévention et de protection au travail (ci-après « SIPPT »), ou le service externe de prévention et de protection au travail (ci-après « SEPPT »). En principe, un employeur peut choisir si les missions et tâches en matière de bien-être des travailleurs au travail sont remplies par un SIPPT ou un SEPPT.

Toutes les missions et tâches peuvent en principe être exercées par le SIPPT, si celui-ci dispose de la compétence requise.

Le SEPPT exécute les missions en matière de prévention et de protection au travail chaque fois qu'un employeur fait appel ou doit faire appel à un SIPPT. Le SEPPT travaille à cet effet avec le SIPPT et est à la disposition de l'employeur, des membres de la ligne hiérarchique et des travailleurs, notamment en fournissant toutes les informations et avis nécessaires.

2. Le service interne pour la prévention et la protection au travail - SIPPT

Chaque entreprise a l'obligation de mettre en place un SIPPT. Ce service est composé d'une ou plusieurs personnes de l'organisation, appelées « conseillers en prévention », qui ont pour mission d'accompagner l'employeur dans le respect des normes et l'instauration de mesures préventives. La personne ou les personnes qui endossent ce rôle ainsi que leur formation dépendent de la taille de l'entreprise et de son secteur d'activité.

Ce document a été élaboré par La Boutique de Gestion. La dernière version à jour peut être téléchargée via www.boutiquedegestion.be.

La Boutique de Gestion décline toute responsabilité en cas de modification ou d'utilisation d'un document obsolète.



La Boutique de Gestion ASBL

Siège social : rue Henri Lecocq 47/1, 5000 Namur Siège d'exploitation : rue Josaphat 33, 1210 Bruxelles

Entreprise : 0433 426 286 Banque : BE04 3100 7615 8931 RPM Liège (div.Namur)

info@boutiquedegestion.be www.boutiquedegestion.be

Agence de placement W.RS.592 / B-AA10.014 Enregistrée en région de Bruxelles-capitale sous le numéro : 00456-405-20130419

Les entreprises sont classées en quatre groupes en fonction du nombre de travailleurs et du niveau de risque :

| Quel est le type d'entreprise ? | | Qui est conseiller en prévention ? | Quel est le niveau de formation attendu ? |
|---------------------------------|--|---|---|
| Entreprise du groupe A | + de 1000 travailleurs ou haut niveau de risque ¹ | Un membre du personnel | Formation niveau I |
| Entreprise du groupe B | Entre 200 et 1000 travailleurs, ou à risque élevé | Un membre du personnel | Formation niveau II |
| Entreprise du groupe C | Entre 20 et 199 travailleurs | Un membre du personnel | Connaissances de base (niveau III) |
| Entreprise du groupe D | - de 20 travailleurs | L'employeur (ou à défaut, passage au groupe C). | Connaissances de base (niveau III) |

Les conseillers en prévention assistent l'employeur dans l'analyse des risques, l'élaboration du plan global de prévention et du plan d'action annuel, ainsi que dans la gestion des accidents de travail et la rédaction des rapports d'activités en lien avec la sécurité au travail. Ils coordonnent également les actions avec le SEPPT, auquel les entreprises doivent être affiliées.

Conformément au Code du bien-être au travail, les conseillers en prévention doivent faire partie du payroll de l'entreprise. Le temps de travail consacré à cette mission nécessitera une adaptation de l'organisation du travail.

3. Le service externe pour la prévention et la protection au travail - SEPPT

Les entreprises doivent s'affilier à un SEPPT, agréé par le SPF Emploi et Concertation sociale. Ce service est composé de deux départements :

- Surveillance de la santé des travailleurs ;
- Gestion des risques.

Le SEPPT assiste l'entreprise, en collaboration avec le SIPPT, dans le développement et la mise en œuvre d'un système de gestion des risques. La répartition des tâches entre ces services est formalisée dans un document d'identification.

En tant qu'employeur, il faudra s'assurer que le SEPPT assure au moins une visite des locaux tous les 2 ans (idéalement une fois par an). Après chaque visite, le SEPPT devra fournir un rapport ciblé

pour établir les priorités du plan annuel d'action et du plan global de prévention (cfr point 4.2. ci-dessous). Ces plans doivent être finalisés avant octobre de l'année précédente.

L'employeur devra conserver les rapports des 3 dernières visites du SEPPT. Ces derniers peuvent être réclamés en cas de contrôle du service bien-être au travail.

Prestations incluses dans l'affiliation :

Les entreprises de groupes C ou D, qui n'ont pas de conseiller en prévention niveau 1 ou 2, bénéficient des services suivants en contrepartie de leur cotisation annuelle :

- Participation à l'analyse des risques et à la définition des mesures de prévention ;
- Surveillance de la santé des travailleurs ;
- Assistance en cas d'accident de travail grave ;
- Visite des lieux de travail ;
- Participation aux réunions du comité de prévention (dans les entreprises de plus de 50 salariés) ;
- Fourniture des informations nécessaires ;
- Missions concernant les risques psychosociaux ;
- Rédaction d'un avis stratégique sur la politique de prévention ;
- Accès à un inventaire en ligne des prestations du SEPPT.

4. Obligations de l'employeur

L'employeur est légalement responsable de l'application de la réglementation du bien-être au travail dans son entreprise. Bien que soutenu par le conseiller en prévention, il conserve la responsabilité de définir les ressources nécessaires à cet objectif. Avec ces moyens et l'appui du SEPPT, il doit garantir la santé et la sécurité des travailleurs par diverses actions.

4.1. Réaliser une analyse des risques

L'analyse des risques est l'inventaire de tous les risques professionnels, y compris les risques psychosociaux, potentiellement présents au sein de l'entreprise et des mesures de prévention à prendre pour les éliminer, les réduire ou en limiter les dommages.

Une analyse des risques constitue un instantané de tous les dangers potentiellement présents au sein d'une entreprise. Ainsi, tout changement qui survient relativement au cadre ou au contexte de travail des collaborateurs (comme le démarrage d'une nouvelle activité, la modification de l'infrastructure ou le fait de changer complètement le travail d'équipe) entraîne la nécessité de mettre à jour l'analyse des risques.

L'analyse des risques passe par plusieurs étapes : le dépistage ; l'observation ; l'analyse ; et l'expertise. Les indicateurs tels que le registre des faits de tiers, le turnover, ainsi que les taux d'absentéisme de courte et longue durée, peuvent être utilisés pour évaluer le bien-être au travail.

Différentes stratégies existent pour réaliser cette analyse de risque comme la stratégie **SOBANE**. Le SEPPT peut être sollicité pour la réalisation de cette analyse des risques.

4.2. Élaborer un plan global de prévention (sur 5 ans)

Chaque employeur, en collaboration avec le SEPPT, est tenu de mettre en place un plan global de prévention glissant sur une durée de 5 ans. Le terme "glissant" signifie que la période de cinq ans est continuellement mise à jour. Ainsi, chaque année, l'employeur doit revoir et adapter le plan afin qu'il couvre toujours une période de cinq ans à venir. Ce n'est donc pas un plan figé qui est élaboré une fois pour être revu uniquement après cinq ans, mais un processus évolutif et continu.

Ce plan vise à programmer les actions nécessaires pour améliorer le bien-être au travail.

Contenu du plan :

Le plan global de prévention doit inclure les éléments suivants :

- Les résultats de l'analyse des risques ;
- Les mesures de prévention à mettre en place ;
- Les objectifs prioritaires à atteindre ;
- Les actions à réaliser et les missions assignées pour atteindre ces objectifs ;
- Les ressources organisationnelles, matérielles et financières à allouer ;
- Les responsabilités et moyens des personnes impliquées ;
- La manière dont le plan sera adapté en cas de changement de situation ;
- Les critères d'évaluation de la politique de bien-être au travail.

Procédure à suivre :

Pour les entreprises des groupes C ou D (cfr point 2 ci-dessus) qui n'ont pas de conseiller en prévention qualifié (niveaux I ou II), l'employeur doit tenir compte de l'avis stratégique du SEPPT lors de l'élaboration du plan.

Le comité de prévention et de protection au travail (CPPT)² doit être consulté avant la rédaction du plan, ainsi que pour toute modification ultérieure. Si ce comité n'existe pas, la délégation syndicale ou, à défaut, les travailleurs eux-mêmes doivent être consultés.

Ce plan annuel doit être conservé par l'employeur, pour une durée de 5 ans.

4.3. Élaborer un plan d'action annuel

Chaque employeur doit établir, en concertation avec le SIPPT et le SEPPT, un plan d'action annuel pour promouvoir le bien-être au travail dans l'année suivante.

Contenu du plan :

Ce plan d'action annuel, basé sur le plan global de prévention et l'avis du SEPPT si nécessaire, doit inclure :

- Les objectifs prioritaires de la politique de prévention pour l'année suivante ;
- Les moyens et méthodes à utiliser pour atteindre ces objectifs ;
- Les missions, responsabilités et moyens des personnes impliquées ;
- Les adaptations nécessaires au plan global de prévention.

Procédure à suivre :

Le projet de plan d'action doit être soumis pour avis au comité de prévention et de protection au travail (CPPT) au plus tard deux mois avant le début de l'année concernée.

En l'absence de comité, il faut consulter la délégation syndicale. Si cette dernière n'existe pas, il est nécessaire de consulter les travailleurs.

Les mesures particulières de sécurité, recommandées par le SEPPT, peuvent être intégrées en annexe du règlement de travail.

4.4. Le rapport annuel du SIPPT

Chaque année pour le 1er avril, le SIPPT a l'obligation de rédiger un rapport annuel. Ce rapport doit être conservé dans votre entreprise et être disponible en cas de contrôle de l'inspection.

Les formulaires et les instructions pour le rapport annuel sont accessibles sur le site officiel du [SPF Emploi, Travail et Concertation sociale](#).

En général, les employeurs du secteur de l'économie sociale utilisent le formulaire A.

4.5. Information des travailleurs

L'employeur a l'obligation de fournir aux travailleurs toutes les informations nécessaires concernant les risques liés à leur travail et les mesures de prévention à suivre pour assurer leur sécurité et celle de leurs collègues. Cela inclut également les informations sur les procédures d'urgence.

Pour accompagner efficacement les nouveaux travailleurs, il est recommandé de mettre en place un système de parrainage. Ce dispositif permet aux nouveaux employés de bénéficier de l'accompagnement d'un collègue expérimenté, qui pourra les guider dans leur intégration et répondre à leurs questions en matière de sécurité et de procédures. Par ailleurs, une note de bienvenue détaillée doit leur être remise dès

leur arrivée. Ce document doit inclure toutes les informations essentielles relatives aux consignes de sécurité, aux procédures d'urgence, ainsi qu'aux règles spécifiques à leur poste ou environnement de travail.

Informations à communiquer :

L'employeur doit informer les travailleurs sur :

- Les missions et responsabilités des SIPPT et SEPPT ;
- Les rôles des conseillers en prévention.

De plus, les noms et coordonnées des conseillers en prévention (sécurité au travail, médecine du travail, aspects psychosociaux), ainsi que le SEPPT, doivent être repris dans le règlement de travail, et être affichés dans un endroit facilement accessible aux travailleurs.

4.6. Formation des travailleurs

L'employeur doit mettre en place un programme de formation destiné aux travailleurs, en se basant sur les données du plan global de prévention. Ce programme doit viser à garantir le bien-être des travailleurs dans le cadre de leurs tâches quotidiennes.

Objectifs de la formation :

Chaque travailleur doit recevoir une formation :

- Suffisante et adaptée à son poste ou sa fonction ;
- Donnée lors de l'embauche, d'une mutation, d'un changement de fonction, ou lors de l'introduction de nouveaux équipements ou technologies.
- Adaptée en fonction de l'évolution des risques ou de l'apparition de nouveaux risques. Elle peut être répétée si nécessaire.

4.7. Plan d'urgence interne pour la protection des travailleurs

Lorsque l'analyse des risques le justifie, l'employeur doit mettre en place un plan d'urgence interne pour protéger les travailleurs en cas de situations dangereuses, d'accidents ou d'incidents spécifiques à l'entreprise.

Contenu du plan d'urgence :

Ce plan doit inclure des procédures relatives à :

- L'information et les instructions concernant les mesures d'urgence ;
- Le système d'alarme et de communication ;

- Les exercices de sécurité ;
- Les évacuations et les premiers secours ;
- Les soins d'urgence ;
- Les mesures pour prévenir ou réduire le stress post-traumatique.

Concernant les mesures de prévention incendie, un exercice annuel d'évacuation d'urgence doit être organisé et suivi d'un rapport détaillé. Les moyens de lutte contre l'incendie, tels que les extincteurs et les plans d'évacuation, doivent être régulièrement contrôlés, et le dossier de prévention incendie doit être tenu à jour.

Enfin, la gestion des **matériaux dangereux**, notamment l'amiante, exige une vigilance particulière applicable à toutes les structures. Un inventaire précis de l'amiante présent dans les locaux doit être réalisé et actualisé régulièrement.