**MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE**

**ADMINISTRATION GENERALE DE L’ENSEIGNEMENT**

**ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE**

## DOSSIER PEDAGOGIQUE

## UNITE D'ENSEIGNEMENT

**fonction de CONSEILLER EN PREVENTION**

**ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION**

|  |
| --- |
| **CODE : 9803 04 U21 D1** |
| **CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 903** |
| **DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX** |

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 02 avril 2019,**

**sur avis conforme du Conseil général**

|  |
| --- |
| **fonction de CONSEILLER EN PREVENTION**  **enseignement SECONDAIRE superieur DE TRANSITION** |

1. **FINALITES DE L’UNITE D'ENSEIGNEMENT**
   1. **Finalités générales**

Conformément à l’article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, cette unité d'enseignement doit :

* concourir à l’épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire ;
* répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l’enseignement et d’une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.
  1. **Finalités particulières**

Les finalités poursuivies dans cette unité de formation s’inscrivent, en toute cohérence :

* dans le cadre de l'exercice de la fonction de Conseiller en prévention telle que définie par le Décret programme du 12 décembre 2018 au chapitre VI articles 23, 24, 26 ;
* dans les objectifs des missions du conseiller en prévention telles que définies dans le cadre de la loi du 4 août 1996 relative au bien-être de travailleurs lors de l’exécution de leur travail et du Code du bien-être au travail, tels que modifiés ;
* en référence à une décision ministérielle.

Cette unité d’enseignement vise à permettre l’attribution d’un volume de périodes à exercer dans la fonction de conseiller en prévention.

1. **CAPACITES PREALABLES REQUISES**
   1. **Capacités : sans objet**
   2. **Titres pouvant en tenir lieu :**

Être titulaire d’une attestation d’une formation de connaissances de base du conseiller en prévention reconnue en matière de bien-être au travail **ou** être inscrit à une formation prouvant une connaissance de base du conseiller en prévention en matière de bien-être au travail, notamment en ce qui concerne l’analyse des risques, la coordination des activités de prévention, le fonctionnement du comité pour la prévention et la protection au travail, etc.

Pour les établissements comptant de 200 à 1000 travailleurs (classement en entreprise de catégorie B), être titulaire d’un certificat de formation de niveau 2 agréé par le Ministre de l’emploi ou être inscrit à une formation donnant lieu à ce certificat.

1. **ACQUIS D’APPRENTISSAGE**

* ***Sans objet***

1. **PROGRAMME**
   1. **Programme pour les parties prenantes**

**Conformément aux dispositions définies dans le « code du bien-être au travail »**

**pour l’employeur**

* permettre d’exercer la fonction de conseiller en prévention en toute indépendance ;
* dégager les moyens qui permettent de réaliser la fonction : définir une politique de bien-être, identifier les interlocuteurs, donner accès aux locaux, octroyer du temps pour exercer sa fonction, …

**pour les travailleurs**

* permettre au conseiller en prévention d’exercer sa fonction en toute indépendance ;
* dans le cadre de la détermination des risques, participer à l’analyse et à leur identification ;
* relayer les informations utiles ;
* se former et appliquer les mesures de prévention nécessaires.
  1. **Programme pour le conseiller en prévention**

Dans le cadre du système dynamique de gestion des risques, au sein du service interne,

Dans le respect de la loi du 4 août 1996 relative au bien-être de travailleurs lors de l’exécution de leur travail et du Code du bien-être au travail du 28 avril 2017 et de leurs modifications,

Pour remplir les missions définies par le code du bien-être au travail, le conseiller en prévention du service interne est tenu d’exercer au moins un certain nombre de tâches :

* dans le cadre de l’analyse permanente des risques, de la rédaction et de l’adaptation du plan global de prévention et du plan d’action annuel :
  + exécuter des visites fréquentes et systématiques des lieux de travail, soit d’initiative, soit à la demande de l’employeur, soit et ce, dans les délais les plus courts, à la demande des travailleurs ou de leurs représentants ;
  + examiner, soit d’initiative, soit à la demande de l’employeur ou des travailleurs concernés, les postes de travail chaque fois que les travailleurs qui les occupent sont exposés à une augmentation de risques ou à de nouveaux risques ;
  + effectuer au moins une fois par an une enquête approfondie des lieux de travail et des postes de travail ;
  + procéder à une enquête à l’occasion des accidents du travail et des incidents qui sont survenus sur les lieux de travail ;
  + effectuer les enquêtes, les études et les recherches utiles, nécessaires et pertinentes pour l’amélioration du bien-être des travailleurs ;
  + procéder ou faire procéder à des analyses ou à des contrôles dans les conditions prévues par la loi et le code ;
  + prendre connaissance des procédés de fabrication, des méthodes de travail et des procédés de travail, les examiner sur place et proposer des mesures pour réduire les risques qui en découlent ;
  + tenir à jour la documentation nécessaire ;
  + prendre, en cas de situation d’urgence et d’impossibilité de recourir à la direction, les mesures nécessaires pour remédier aux causes de danger ou de nuisances ;
  + exécuter les tâches confiées par l’employeur pour prévenir la répétition d’accidents du travail graves;
  + prendre connaissance des composantes de l'organisation du travail, du contenu du travail, des conditions de travail, des conditions de vie au travail et des relations interpersonnelles au travail qui peuvent engendrer des risques psychosociaux au travail;
* dans le cadre de la gestion et du fonctionnement du service interne d’établir :
  + pour les employeurs appartenant aux groupes A, B et C, les rapports mensuels et, pour les employeurs occupant moins de 50 travailleurs et n’appartenant pas au groupe B, les rapports trimestriels;
  + le rapport annuel;
  + les fiches d’accident du travail ou remplir le formulaire de déclaration d’accident du travail ;
* établir les documents, les compléter et les viser lors du choix, de l’achat, de l’utilisation et de l’entretien des équipements de travail et des EPI ;
* conserver les notifications qui, en application de la loi et du code, doivent être adressées à l’autorité ;
* exécuter dans le cadre de sa fonction, les travaux de secrétariat et de conservation des documents qui lui incombent.

1. **CHARGE(S) DE COURS**

Le chargé de cours sera un enseignant ou un expert.

L’expert devra justifier de compétences particulières issues d’une expérience professionnelle actualisée en relation avec le cahier des charges annexé à la convention.

1. **HORAIRE MINIMUM DE L’UNITE D'ENSEIGNEMENT**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| * 1. **Dénomination des cours** | **Classement des cours** | Code U | **Nombre de périodes** |
| Orientation guidance : conseiller en prévention | CT | I | un multiple de 40 |