

- PLAN LOCAL DE PREVENTION (PLP) – avec l'influence du PAA 2012 ANNÉE 2013

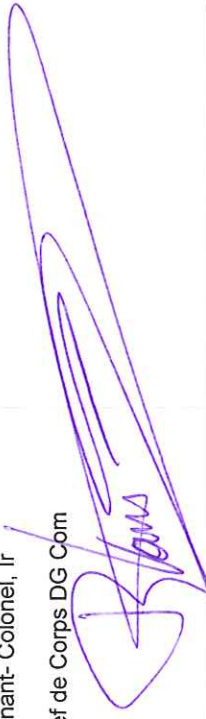

Organisme : DG Com EVERE et DG Com Div CREA PEUTIE

N° et dénomination	Objectif(s)	Activités	Méthode de travail	POC	TIMING
1. L'introduction de nouveaux risques lors d'achats.	Limiter l'introduction de nouveaux risques lors d'achats dans le secteur civil.	Expliquer la procédure des 3 feux verts et rappel des exigences de sécurité aux fournisseurs.	Remise des exigences de sécurité ainsi que des directives machines et produits dangereux aux fournisseurs.	<ul style="list-style-type: none"> - Le responsable Gestion contrat. Responsable Produits dangereux PHD - L'assistant en prévention en collaboration avec le SLPPT 8. - DG Com Div Sp Budget et PHD - DG Com Div Sp MR (machines) 	Permanent
2. Organisation générale du bien-être au sein de l'unité.	a. Formation du nouvel arrivant sur les spécificités de l'unité	<ul style="list-style-type: none"> - Dans le cadre de la formation du nouvel arrivant au sein de l'unité, présentation du nouvel arrivant aux différents postes à risques. - Parrainage - Accompagne la fiche d'évaluation des candidats. 	<p>Le nouvel arrivant sera présenté dans les différents services en présence de l'assistant en prévention et des chefs de service pour explication des postes à risques et de la prévention Incendie.</p> <p>Programme d'intégration, Briefing (DGHR-SPS-FMNAUT-001).</p> <p>Etablissement des fiches de fonctions pour les nouveaux arrivants.</p> <p>(ACWB-GID-WRKPPR-014)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - RSM. -CSM : suivi du stage - Comd Cie. - Parrain dans le Sv -évaluation et suivi dans les # Div - L'assistant en prévention 	Permanent
	b. Information du personnel sur l'achat d'EPI.	<p>Informier le Pers sur les différents catalogues EPI en contrats ouverts via EDIR.</p>	<p>Implication du Pers dans le choix le plus judicieux de matériel de protection individuel.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Chef de service. - DG Com div Sp MR. - Gestion Contrat. - L'assistant en prévention DG Com 	Permanent

N° et dénomination	Objectif(s)	Activités	Méthode de travail	POC	TIMING
5. Formation et information	- Information sur la prévention en cas d'incendie.	Cours Incendie et directives pour les ≠ blocs	Cours et Inscription du Pers Equipier 1 ^{ère} intervention désigné pour BEAUVECHAIN	- Assistant en Prévention DG Com	1 ^{er} semestre
	- Mise en place d'assistants en prévention - Formation Equipier 1 ^{ère} intervention incendie	Un assistant en prévention pour DG Com Full time, Formation Equipier 1 ^{ère} intervention incendie (Beauvechain)		- Comd Div - Pers Equipier Incendie désignés - Div Sp S3 - HR - Assistant en Prévention DG Com - BEAUVECHAIN	2 ^{ème} semestre
6. Passage en médecine du travail.	a. Maintenir l'opérationnalité du Personnel de DG Com	Validité aptitudes TMAP, DMOL, Chauffeurs et examens suite à la fonction.	Sensibilisation du Pers. Listing et suivi pour le passage du Pers à l'AMT.	- Bureau HR et S3 - Assistant en prévention - Cel AMT.	Permanent
	b. Garantir le suivi sanitaire du personnel à risques	Inventorier les différents risques du personnel selon les spécificités du travail	Remettre pour mi Octobre, avant le dernier COB de l'année, une liste complète du personnel et des risques encourus.	- L'assistant en Prévention DG Com et unités - AMT	2 ^{ème} semestre
7. Equipements de travail et postes à risques. Ref : PAA : 09-WB-03	Constitution des dossiers de mise en service des machines.	- Effectuer SOBANE-DEPARIS puis les études de risques pour les postes de travail - Commande d'EPI - Etablir un dossier de mise en Service des machines.	- Localiser les risques. - Collationner les documents des machines et établir les dossiers de mise en service pour le SLPPT 8.	- DG Com MR - PHD - Div CREA - Labo Photo - Events - Assistant en Prévention - SLPPT 8 & SLPPT 21	Permanent
8. Produits dangereux	Situation trimestrielle des produits dangereux et de leur stock.	- Suivi de la liste des produits dangereux. - Fiches de sécurité et pictogrammes. - Fiches MSDS à jour	- Inventaire trimestriel à remettre à l'assistant en prévention DG Com et aux ≠ SLPPT. - Etiquetage des produits	- SLPPT 8 - Assistant en prévention - PHD - Labo Photo - Magasin PHD	Trimestriel

N° et dénomination	Objectif(s)	Activités	Méthode de travail	POC	TIMING
9. Labo Photo	Labo Photo opérationnel	Exécution des demandes de travail effectuées et réception des EPI. Préparation déménagement	Suivi des travaux à effectuer à EVERE et à PEUTIE Livraison des EPI par le GesMat Réception des EPI par le Pers	2 ^{ème} Echelon INFRA EVERE 2 ^{ème} Echelon INFRA PEUTIE GesMat EPI	2 ^{ème} semestre
10. Prévention sur la Surdité professionnelle	Identification des postes à risques.	Non effectué en 2011 et 2012. Utilisation du sonomètre � PHD par le SLPPT 8 en 2013.	Evaluation du bruit des machines de PHD. Pers opérationnel Div CREA susceptible de partir en mission : Journalistes, photographes , cam�ramans	- SLPPT 8 -SLPPT 21 - Assistant en prévention - PHD -Div CREA - Audiologie AMT	2 ^{ème} semestre
11. Engins de levage et engins dangereux Ref : PAA :11-MR-02	Contrôle annuel par SICT ou SECT Application de la Dir DGMR-APG-PRPER-PMRS-001	- Inventaire des engins de levage et engins dangereux.	Suite à l'inventaire : - Etablir les demandes d'inspections des engins de levage et engins dangereux. - Réception des documents d'inspection effectués par un SECT ou SICT à l'assistant en prévention de l'unité.	- Org SICT - Org SECT - Div sp MR - EVENTS - CREA - PHD - Assistant en prévention	Permanent
12. Charge psychosociale occasionnée par le travail ou son environnement.	Protéger les travailleurs contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail.	Modifications des A.R. sur le harcèlement au travail. Information de la hiérarchie dès qu'un problème est détecté. Médiateurs locaux.	Information et affichage	- Médiateurs locaux. - Assistant en prévention	2 ^{ème} semestre
13. Ergonomie et manutention	Prévenir les problèmes de dos	Affichage	Sièges adaptés suivant les problèmes du personnel	- DG Com MR - Assistant en prévention	Permanent
14. Préparation du plan annuel pour l'année suivante.	Etablissements des aspirations des travailleurs en matière du bien-être et de la sécurité au travail.	Lors des réunions Commandement.	Observation régulière des lieux de travail pour l'élaboration du plan annuel de l'année suivante.	- Chef de corps DG Com - Assistant en prévention	Permanent

N° et dénomination	Objectif(s)	Activités	Méthode de travail	POC	TIMING
Influence du PAA 2012 sur le PLP 2013					
15.1 : 07-MR-01	Inventaire Amiante bloc 5, Bloc 17, Bloc 19 à EVERE et Bloc F2 et F3 à Peutie	Prendre contact avec CRI et SLPPT pour Info	Planification date d'inventaire amiante avec CRI	<ul style="list-style-type: none"> - Chef de Corps DG Com - Comd Div CREA - Assistant en prévention - #CRI 2 Ech Infra - SLPPT 8 et SLPPT 21 	2 ^{ème} semestre
15.2 : 08-MR-01	Inventorier le Mat provoquant des vibrations pendant le travail.	Visiter les Sv pour inventorier le Mat	L'assistant en Prévention passera dans les Sv et donnera un CR au # SLPPT pour l'établissement des fiches	<ul style="list-style-type: none"> -PHD - Div CREA Peutie - Pol Com - Assistant en Prévention - SLPPT 8 et SLPPT 21 	2 ^{ème} semestre
15.3 : 09-MR-02	Inventorier les équipements de Travail en Hauteur	Visiter les Sv pour inventorier les Eqt	L'assistant en Prévention passera dans les Sv et donnera un CR au Sv MR DG Com et aux # SLPPT pour l'inventaire des Eqt	<ul style="list-style-type: none"> -PHD - Div CREA Peutie - Pol Com - Assistant en Prévention - SLPPT 8 et SLPPT 21 - Sv MR DG Com 	2 ^{ème} semestre
15.4 : 11-MR-02	Voir § 10 du PLP. Actualiser l'inventaire des Eqt de travail soumis à un contrôle et demander ces contrôles aux # CRI	Remettre ces contrôles des Eqt de travail des Div au Sv de prévention. Après l'inventaire du Mat, effectuer les demandes de travail pour ces Mat à contrôler.	Voir § 10 du PLP	<ul style="list-style-type: none"> -PHD - Div CREA Peutie - Pol Com - Assistant en Prévention - SLPPT 8 et SLPPT 21 - Sv MR DG Com 	4 ^{ème} trimestre
15.5 : 08-WB-02	Répertorier et Signaler le Pers concerné avec les fonctions. Attendre le début de la campagne de SPPPT-GR	Répertorier et Signaler le Pers concerné avec les fonctions.	Répertorier et Signaler le Pers concerné avec les fonctions.	Tout le Pers de DG Com	1 ^{er} semestre

15.10 : 11-WB-01	Exécuter SOBANE DEPARIS pour les risques psychosociaux	Après publication de la directive, Mise en place des personnes de confiance (PC+)	Après publication de la directive, Mise en place des personnes de confiance (PC+)	- Chef de Corps - Offr HR - Assistant en prévention	2 ^{ème} semestre
15.12 : 11-O&T-01	Sensibiliser la problématique de la sécurité routière aux utilisateurs fréquents de Veh par le Pers de DG Com	Sensibiliser la problématique de la sécurité routière aux utilisateurs fréquents de Veh par le Pers de DG Com	Reprendre les chauffeurs de DG Com et leur permettre de suivre une formation.	Assistant en Prévention Responsable Tpt Chauffeurs	4 ^{ème} trimestre
Officier EM Prévention					
<p>NOM : VAN DORPE Bartel Grade : Lieutenant- Colonel, Ir Fonction : Chef de Corps DG Com Signature : </p> <p>NOM : LETARD Didier Grade : Adjudant Fonctions : Assistant en Prévention DG Com Conseiller en environnement DG Com Signature : </p>					