

Items N° et dénomination	Objectifs	Activités/Missions	Moyens (Mat, Pers et budget)	Responsables
0. GENERALITES	Veiller à l'information et au bien-être général du Pers	Participer au CCB8 Diffuser la liste des acteurs de la prévention au niveau local	CCB8	LH
1. SANTÉ 1.1. Accidents (Vie privée, sur le chemin du travail, au travail). Ref: 1. Reg C8 Art 105 et 106 2. OG-J / 269 3. ACWB-SPS-PRWRK-008	Prévenir les dommages au personnel. Donner les informations au Pers en ce qui concerne les accidents de travail.	Donner des directives en matière de prévention des accidents. Faire des recommandations et prendre des actions suite aux accidents survenus. Communiquer les accidents de travail au SLPPT8 via l'Assistant Prévention.	Directives Chefs Sec Dossiers accidents.	LH, SLPPT8 As Prev As Prev
1.2 Surveillance médicale. Ref: AR du 28 Mai 04	Déterminer les postes à risques nécessitant une surveillance.	Transmettre au Med du travail la liste du Pers encourant des risques liés au poste de travail, et soumis aux Ctl périodiques (aptitude sport, chauffeur,...). En assurer le suivi.	Liste nominative du Pers occupant un poste à risque3. Sit AMT.	LH CSM As Prev
2. SENSIBILISATION PRÉVENTION	Sensibilisation du Pers à la prévention. Campagne européenne de prévention.	Afficher /Distribuer des affiches, donner des leçons, utiliser le SHAREPOINT COMOPSLAND Afficher aux valves Prévention. Jour d'info de l'agence européenne.	Des affiches, JICCS. Valves « prévention ». Brochure: Ensemble pour la prévention des risques	LH AsPrev LH, As Prev

3. SÉCURITE INCENDIE	Assurer la sauvegarde du Pers et des installations en cas d'incendie.	<p>1. Organiser un Ex d'Evac annuel bloc1.</p> <p>2. Contrôler le Mat incendie : - moyens anti-incendie (dates de validité, fonctionnement, fixation).</p> <p>3. Nouveau dossier d'incendie bloc1.</p>	<p>RV rassemblement Pers</p> <p>Liste de Ctl semestriel.</p>	<p>LH, SLPPT8, As Prev</p> <p>As Prev, CRI</p> <p>LH, SLPPT8, As Prev</p>
4. HARCELEMENT MORAL ET SEXUEL AU TRAVAIL Ref : Loi du 11 Jun 02 DGHR-APG-OGWCIT-001 DGHR-APG-DIVMGT-001	Eviter des comportements inappropriés sur le lieu de travail.	<p>Informier le Pers des possibilités d'aide au sein du COMOPSLAND et de la Défense.</p> <p>1. Informer.</p> <p>2. Traiter les plaintes / les conflits.</p>	Liste des Pers de confiance et médiateurs locaux	<p>LH</p> <p>As Prev</p> <p>As Prev</p> <p>LH, As Prev</p>
5. COMPORTEMENT	Améliorer la compréhension entre les membres de COMOPSLAND.	<p>Promouvoir les contacts et la bonne entente parmi le Pers.</p> <p>Sous-officiers. Volontaires et Pers civil.</p>	<p>Organiser des journées de cohésion</p> <p>Organiser un drink trimestriel (arrivées, départs, nominations)</p> <p>Organiser un drink trimestriel par catégorie/info</p>	<p>LH</p> <p>RSM</p> <p>Cpl Corps</p> <p>As Prev</p>
6. BROCHURE ACCUIEL	Nouvelle brochure d'accueil avec l'accent de la sécurité et sur la prévention.		Brochure Accueil COMOPSLAND	<p>LH</p> <p>As Prev</p>
7. HYGIENE	Garantir la qualité des installations sanitaires	Ctl de l'état des installations sanitaires. Contrôler le nettoyage effectué par la firme civile.	Demande de travail et Ctl de leur exécution.	<p>Sp cel COL</p> <p>LH, As Prev</p>