

CONSEILLER(ÈRE) EN PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS



Définition

Assiste et conseille l'autorité territoriale et les services dans la définition, la mise en place et le suivi d'une politique de prévention des risques professionnels. Coordonne l'activité des assistants de prévention

Facteurs d'évolution

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire

- Développement du cadre réglementaire et des obligations de mise en conformité
- Judicialisation et médiatisation des accidents et maladies professionnels
-

- Développement de la notion de passage du faire au faire-faire. Implication des agents et des services dans la politique de prévention
- Meilleure identification des accidents et des maladies professionnelles, prise en compte des risques émergents
- Prise en compte croissante de la pénibilité des postes de travail, développement des politiques d'intégration, de reconversion et de maintien dans l'emploi
- Progression de la prise en compte globale des risques : aspects techniques, juridiques, sociologiques, financiers, managériaux et stratégiques
- Mutations de l'environnement territorial et recomposition des administrations territoriales (fusions, mutualisations, communes nouvelles, etc.)
- Montée en puissance des enjeux de conditions et de qualité de vie au travail, de prévention des risques professionnels et des risques psychosociaux

Évolutions organisationnelles et managériales

- Mutualisation des services de santé et sécurité au travail
- Évolution de la démographie des agents
- Contraintes budgétaires fortes sur la masse salariale
- Évolution des contextes organisationnels et professionnels, des rapports au travail et des relations interpersonnelles
- Développement des démarches de performance et de qualité
- Développement des moyens de pilotage et d'évaluation des actions de prévention

Types d'employeurs et services d'affectation

Commune, département, région, structure intercommunale, établissement public

Généralement rattaché à la direction des ressources humaines ou à la direction générale des services, parfois à la direction des services techniques, rattachement possible à un service de médecine du travail

Conditions d'exercice

Conditions générales

- Déplacements sur site
- Rythme de travail souple, horaires irréguliers
- Travail au sein d'une équipe pluridisciplinaire (médecin de prévention, ressources humaines)

Facteurs de pénibilité

Interventions en milieux insalubres et à risques

Relations fonctionnelles

- Conseil auprès de la direction, de l'encadrement et des agents
- Relations fréquentes avec le service de médecine préventive, l'assistant de prévention, la DRH (et en particulier le service formation), le chargé de l'inspection en santé et sécurité au travail, les services techniques, l'ergonome
- Partenariats avec l'ensemble des services et collaboration avec le service social, le dialogue social, la communication interne, le service juridique, le service achat, la santé publique, les inspecteurs de salubrité, etc.
- Réponses aux sollicitations des membres du CHSCT et organisation de concertations et de groupes de travail
- Réponses aux sollicitations des organisations syndicales
- Relations avec les organismes de prévention, les organismes agréés, vérificateurs, service prévention, services de secours, les fournisseurs d'EPI, extincteurs, protections collectives, etc.

Moyens techniques particuliers

- Logiciels métiers, appareils photo et de mesures (luxmètres, thermomètres, sonomètres, etc.)

Activités

- Participation à la définition, à la mise en œuvre et au suivi de la politique de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail
- Conseil et assistance auprès de l'autorité territoriale, du CHSCT, des services et des agents
- Analyse des accidents de service, des accidents de travail et des maladies professionnelles
- Mise en place et suivi de la démarche d'évaluation des risques professionnels
- Coordination technique des missions des assistants et assistantes de prévention
- Élaboration de rapports, bilans et statistiques relatifs à la santé et à la sécurité et suivi des registres obligatoires
- Actualisation des connaissances et veille réglementaire et technique
- Information, sensibilisation et formation à la santé et sécurité au travail

Activités spécifiques

Suivi de la politique sécurité incendie des établissements recevant du public, de la politique HACCP (sécurité alimentaire), radon, légionelles, vigipirates, etc.

Activités propres au conseiller ou conseillère en prévention des risques professionnels

- Maîtrise d'œuvre de projets
- Management intermédiaire
- Élaboration, suivi, contrôle budgétaires et financiers
- Mise en œuvre et suivi administratif, juridique, commande publique

Compétences associées

Maîtrise d'œuvre de projets

Savoir-faire

- Estimer le montant d'un projet, d'une opération
- Programmer et planifier la réalisation de projets ou d'opérations
- Établir des rapports de suivi et renseigner des indicateurs et tableaux de bord
- Coordonner et contrôler l'exécution des projets et opérations et engager des actions correctives
- Réceptionner et apprécier la conformité des réalisations
- Recueillir les attentes des partenaires et organiser la concertation
- Développer des logiques de coproduction de l'action publique
- Rechercher, négocier et contractualiser des partenariats financiers, juridiques et techniques
- Coordonner l'action de la collectivité avec celles des acteurs institutionnels partenaires

Savoirs

- Méthodes d'ingénierie de projets et de conduite d'opérations
- Réglementation de la maîtrise d'ouvrage publique
- Techniques et outils de planification
- Procédures administratives liées à la conception et à la mise en œuvre d'opérations et de programmes
- Méthodes et techniques et outils de recettage
- Ingénierie des partenariats (délégation de service public, partenariat public/privé)
- Logiques d'acteurs, principes et techniques de lobbying
- Méthodes et techniques de concertation et de négociation
- Cadre juridique et financier de la contractualisation entre acteurs
- Principes et modes d'innovation publique (co-conception, co-développement, design d'usage)
- Techniques d'animation de réseaux

Management intermédiaire

Savoir-faire

- Réaliser un diagnostic de direction ou de service
- Organiser la concertation autour d'un projet de direction ou de service
- Conduire un projet de direction ou de service
- Organiser les conditions de pilotage de l'activité et animer des réunions de direction ou de service
- Définir les besoins fonctionnels du système d'information et des applicatifs de gestion
- Rédiger et communiquer des directives et notes de service
- Répartir et planifier les activités en fonction des contraintes de la direction ou du service
- Piloter, suivre et évaluer les activités des agents
- Harmoniser les méthodes de travail entre services et apporter une aide technique et méthodologique aux agents
- Anticiper et réguler les conflits
- Organiser la diffusion de l'information au sein de la direction ou du service
- Conduire les entretiens professionnels annuels
- Évaluer les besoins de formation de la direction ou du service
- Engager une procédure disciplinaire

Savoirs

- Sociologie des organisations et conduite du changement
- Management par projets et objectifs
- Principes et mise en œuvre d'un projet de direction ou de service
- Organisation des services de la collectivité
- Outils de gestion et de suivi de l'activité
- Outils de travail collaboratif
- Principes et techniques de médiation et de résolution de conflits
- Techniques d'animation et pilotage des équipes

Élaboration, suivi, contrôle budgétaires et financiers

Savoir-faire

- Planifier les besoins budgétaires et élaborer un budget prévisionnel
- Suivre et contrôler l'exécution du budget
- Renseigner des outils de pilotage, de suivi et de bilan
- Rechercher des financements, s'adapter aux contraintes financières et aux conditions d'éligibilité des projets
- Déterminer l'enveloppe budgétaire et le plan de financement d'un projet

Savoirs

- Principes des finances publiques, de la gestion financière, budgétaire et comptable
- Notions de comptabilité analytique
- Règles et procédures de subventionnement des projets
- Techniques d'élaboration de tableaux de bord et de suivi de gestion

Mise en œuvre et suivi administratif, juridique, commande publique

Savoir-faire

- Optimiser et dématérialiser les procédures administratives
- Mettre en place, sécuriser et contrôler l'application des procédures administratives
- Superviser l'instruction et le suivi des contentieux
- Superviser la rédaction des documents et des actes administratifs
- Contrôler la légalité et l'application des actes administratifs
- Participer à l'élaboration des cahiers des charges et pièces du marché public
- Élaborer et rédiger des actes liés à la commande publique
- Analyser les propositions techniques et financières des fournisseurs et entreprises
- Effectuer la passation et contrôler l'exécution du marché

Savoirs

- Droit public
- Finances publiques
- Code général des collectivités territoriales
- Code des marchés publics
- Procédures et écrits administratifs
- Procédures financières et budgétaires