SPF FINANCES

A	Fiche de poste de travail 20150601 - FINST00000 (STAGIAIRE)	
	Identification de la fiche:	Activité dépourvue de risque de santé spécifique
	Service public fédéral Finances:	Division bien-être: Annie Kempe, Conseiller
	SIPPT:	Franz Body, Conseiller en prévention, chef de service du SIPPT
	Surveillance de la santé Empreva :	Dr. Christine Vets, directeur, médecin du travail
	Date:	1-juin-15

A bis	Application:
	Arrêté royal du 21 septembre 2004 relatif à la protection des stagiaires (M.B. 4/10/2004; erratum M.B. 3/01/2005 Arrêté royal du 3 mai 1999 relatif à la protection des jeunes au travail.

B	Autres dénominations
	Les collaborateurs qui effectuent uniquement des tâches administratives.

C	Description
	L'analyse montre qu'il n'y a pas de surveillance de la santé. Il y a beaucoup d'attention portée à l'ergonomie pour prévenir les troubles liés au travail.

D	Formations - Qualifications	
	Qualifications et les conditions professionnelles nécessaires	Formation spécifique : . Préoccupations spécifiques liés à la division et à la fonction à l'accueil et à la formation. . Organiser l'accompagnement. . Informations au sujet des organes existants au sein du SPFFIN pour la prévention et la protection au travail. . Organisation du travail, à savoir la réglementation concernant les méthodes de travail, les procédés de travail et les interactions au travail. . L'employeur informe le collaborateur au travail au sujet des risques éventuels et de toutes les mesures visant à protéger leur santé et leur sécurité.

E	CARACTERISTIQUES DU POSTE DE TRAVAIL OU DE LA FONCTION	
	Localisation du poste de travail:	Tous les bâtiments administratifs où le SPFFIN est actif.
	Description de l'activité	
	Effectuer des tâches variées, travail sur ordinateur, appels téléphoniques, effectuer des recherches dans les fichiers électroniques, dossiers papier, traitement du courrier, classement de dossiers, documents, cartes de pointage, présence et organisation des réunions, dresser des procès-verbaux, gérer les agendas.	

F	Equipements de travail et produits ou matériaux utilisés	
	Machines	
	Equipements de travail	Ordinateur, ordinateur protable, fournitures de bureau, téléphone
	Moyens de transport	
	Produits	
	Outils utilisés	

G	Exigences de l'emploi, charge spécifique
	Vous avez un lieu de travail fixe et travaillez souvent en équipe. Vous travailler habituellement à heures régulières. Il est important que vous ayez de bonnes compétences organisationnelles comme un assistant administratif et que vous aimez travailler avec les autres. Esprit d'équipe Précision Travail orienté résultat Satisfaction du client Règles: interdiction de fumer. Le stagiaire travaillera uniquement sous la supervision (permanente) d'un collaborateur expérimenté. . **Confidentialité** : Le stagiaire doit être mis au courant des différents règlements et clauses en matière de confidentialité des informations qu'il doit éventuellement traiter. Un document reprenant les clauses de confidentialité les plus importantes doit être signé par le stagiaire au début du stage. . Lors de l'affectation des collaborateurs stagiaires à cette activité, il est nécessaire que l'employeur s'assure que les mesures de prévention soient effectives, qu'elles soient contrôlées par un membre de la ligne hiérarchique et que le stagiaire soit assisté d'un travailleur expérimenté.

H	Mesures prises liées à la protection de la maternité		
	Collaboratrice enceinte	Adaptation du poste de travail:	Examen dans le cadre de la protection de la maternité : travailleuse enceinte. Interdiction de l'exposition à des agents physiques des 3 derniers mois de la grossesse: lever et soulever de charges

	Collaboratrice qui allaite	Adaptation du poste de travail:	Examen dans le cadre de la protection de la maternité : allaitante/accouchée

I	SURVEILLANCE DE LA SANTE OBLIGATOIRE		UTILISER LES DENOMINATIONS ET LES CODES A RISQUE	
1	S'agit-il d'un poste de sécurité?		Non	
	▪ utilisation d'équipements de travail (grues, ponts roulants, engins de levage quelconques)		Non	
	▪ conduite de véhicules à moteur		Non	
	▪ port d'armes		Non	
2	S'agit-il d'un poste de vigilance?		Non	
3	La fonction, concerne-t-elle une activité liée aux denrées alimentaires?		Non	
4	Y a-t-il des risques de sécurité technique		Non	
	▪ Risque de chute:	de plain pied (glisser/trébucher)	Non	
		et/ou de hauteur (tomber de/dans)	Non	
	▪ Présence de passages dangereux		Non	
	▪ Risque de renversement par les véhicules		Non	
	▪ Risque de coupure, heurt, écrasement ou serrage, coinçage ou emprisonnement dans une machine:		Non	
	▪ Risque de chute d'objets ou de détachement ou projection de parties:		Non	
	▪ Risque d'incendie/d'explosion, risque de brûlures		Non	
	▪ Risque électrique		Non	
	▪ Travail avec de l'air comprimé		Non	
	▪ Travail isolé		Non	
	▪ Travail en espace clos		Non	
	▪ Travail près de l'eau avec risque de noyade		Non	
5	Substances chimiques (mentionner la dénomination et le code à risque)		Non	
6	Agents physiques (mentionner la dénomination et le code à risque)		Non	
7	Agents biologiques (mentionner la dénomination et le code à risque)		Non	
8	Charge ergonomique lourde (mentionner la dénomination et le code à risque)		Non	
	Travail monotone ou répétitif		Non	
	Horaires de travail irréguliers		Non	
9	Charge psychosociale (mentionner la dénomination et le code à risque)		Non	
10	Substances cancérigènes (mentionner la dénomination et le code à risque)		Non	
			Non	
11	**Vaccination**		Non	
12	Risques particuliers pour des jeunes au travail		Non	
13	La fonction, concerne-t-elle des tâches interdites aux moins de 18 ans?		Non	

J	VETEMENTS DE TRAVAIL ET DES MOYENS DE PROTECTION PERSONNELLE		TYPE
	Vêtements de travail (pantalon/veste, blouson, salopette,...)	Non	
	Chaussures de sécurité:	Non	
	Gants/Moufles	Non	
	Casque:	Non	
	Masque	Non	
	Lunettes/écran de sécurité:	Non	

	Protection auditive (bouchons d'oreille et les coquilles,..):	Non	
	Ceinture de sécurité et harnais:	Non	
	Pommades:	Non	
	Equipement spécial:	Non	
	Autres:	Non	

K	**FORMATION ET INSTRUCTION**
	Instructions préalables: **Procédures et instructions en cas d'incendie**: Un exercice d'évacuation annuel est organisé dans chaque bâtiment. Des plans d'évacuation sont affichés dans tous les bâtiments, avec les directives nécessaires et utiles Dans les plus grands bâtiments, une brochure générale d'accueil existe (accueil, badges,...). Elle reprend également les consignes en cas d'incendie Dans les plus grands bâtiments, des sessions de boarding sont organisées pour accueillir les nouveaux agents et notamment les informer des procédures propres au bâtiment en cas d'alarme, alerte...
	Formation acquise:

L	**AVIS DU CONSEILLER EN PREVENTION - MEDECIN DU TRAVAIL**
	Consultation spontanée: Tout travailleur soumis ou non à la surveillance de santé, ou le médecin traitant avec l'accord du travailleur, peut demander une consultation spontanée directement au conseiller en prévention-médecin du travail, pour des plaintes liées à la santé qu'il estime, ou que le médecin traitant estime être en relation avec le travail. Dès qu'il reçoit la demande, le conseiller en prévention-médecin du travail avertit l'employeur sauf si le travailleur n'est pas d'accord, et effectue une évaluation de santé du travailleur dans les dix jours ouvrables. Cette évaluation de santé est sanctionnée, le cas échéant, par une décision du conseiller en prévention-médecin du travail et est alors assortie de toutes les conditions d'exécution de la surveillance de santé. **Visite de pré-reprise du travail:** L'employeur informe tous les travailleurs soumis ou non à la surveillance de la santé obligatoire de leur droit à bénéficier d'une visite de pré-reprise du travail en cas d'incapacité de travail, en vue d'un aménagement éventuel de leur poste de travail. En cas d'incapacité de travail, le travailleur soumis ou non à la surveillance de santé obligatoire, peut demander directement une visite de pré-reprise du travail au conseiller en prévention-médecin du travail. Si le travailleur y consent, le conseiller en prévention-médecin du travail peut se concerter avec le médecin traitant et/ou le médecin conseil. Dès le moment où, conformément au § 2, il reçoit une demande, le conseiller en prévention-médecin du travail avertit l'employeur, sauf si le travailleur n'est pas d'accord, et convoque le travailleur à une visite de pré-reprise du travail, qui a lieu dans un délai de dix jours ouvrables suivant le jour de la réception de la demande. " **Avis poste de travail sur écran :** donner des informations sur l'ergonomie du poste de travail (utilisation d'une chaise réglable, emplacement de l'écran) **Conclusion:** pas de surveillance de la santé spécifique requise

M	**REALISATION DE L'ACCEUIL (Si la fiche de poste de travail est utilisée comme un document de référence pour l'acceuil, en application de l'article II, paragraphe 2 deuxième alinéa).**			
		Nom et function	Date	Signature
	Un membre de la ligne hiérarchique doit être chargé de l'accueil du personnel.			
	Le stagiaire			
	Les parents (étudiant <18a.)			

Le mentor communiquera au stagiaire les consignes applicables dans le bâtiment en cas d'urgence (conduite à tenir lors d'une évacuation, sorties de secours, lieu de rassemblement, ...)

- Le mentor communiquera au stagiaire les informations relatives à la prévention des risques psychosociaux au travail.
Voir à ce sujet la note à tous les membres du personnel du 12 décembre 2014

- Intranet Sécurité et prévention : http://intranet/prevention/_pdf/nouvelle-legislation-prevention-risques-psychosociaux-travail.pdf

- Si les tâches ou activités confiées au stagiaire l'exigent, le mentor s'assurera :
- qu'il dispose de tous les équipements de protection individuelle prévus pour les travailleurs ordinaires,
- qu'il porte effectivement les équipements prévus,
- qu'il a reçu l'information relative aux risques d'accident,
- qu'il a reçu les formations prévues.