

Ministère de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire
Ecole Nationale de Formation Agronomique de Toulouse Auzeville
2, route de Narbonne 31320 AUZEVILLE

Référent en Hygiène Sécurité et Conditions de Travail

N° du poste : (numéro Epicéa à indiquer par l'IGAPS)	
Catégorie : B+ ou A	
Cotation parcours professionnel postes catégorie A : (pour tous les postes de catégorie A : 1.5	Cotation part fonction PFR : 3 Secrétaire administratif (tive) ou Technicien(ne) formation recherche, Assistant ingénieur ou Ingénieur d'études (Prime Participation à la Recherche)
Poste susceptible d'être vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	L'activité s'exerce à l'ENFA sous l' <u>autorité du directeur</u> , représenté au quotidien par le Secrétaire Général, et en collaboration très étroite avec l'ACMO. Il <u>rend compte</u> de son activité directement à la Direction. Il est en relation avec l'ensemble des acteurs de l'ENFA et en particulier les élus du CHS ,le service patrimoine, la GRH ,le correspondant handicap, l'ensemble des responsables hiérarchiques, les interlocuteurs externes de l'ENFA dans le domaine HST
Objectifs du poste	Le référent HSCT sera un acteur de la prévention En liaison avec les acteurs de la sécurité de l'établissement il coordonne et participe aux activités du domaine hygiène sécurité et conditions de travail. Il est rappelé que par lettre de mission de janvier 2006, l'ACMO a la charge de donner une priorité aux actions suivantes : <ul style="list-style-type: none"> - tenir à jour les inventaires - assurer la tenue des registres et cahiers d'hygiène et sécurité - d'assister la direction sur les questions de santé et de sécurité en particulier sur les aspects techniques
Description des missions à exercer	Assister et conseiller la direction de l'école pour l'élaboration et la mise en œuvre de la politique de prévention des risques professionnels en collaboration avec l'ACMO
ou des taches à exécuter	<ul style="list-style-type: none"> • Volet réglementation : <ul style="list-style-type: none"> • Mettre en œuvre la législation et la réglementation en matière d'hygiène, de santé et de sécurité au travail, de protection de l'environnement et de sécurité contre l'incendie, • Mettre en place un dispositif de veille technique et réglementaire en matière d'hygiène et de sécurité et de prévention des risques professionnels. Mettre en place un recueil des textes réglementaires et documents divers correspondants au domaine de l'HSCT ainsi que le classement (papier et numérique) • Assurer la démarche d'évaluation des risques et la mise à jour du document unique ; élaborer les plans de prévention et en assurer le suivi. • Volet animation : <ul style="list-style-type: none"> • Animer et coordonner le comité hygiène et sécurité local, veiller à la mise en œuvre des mesures de sécurité et de prévention des risques de la structure en assurant le suivi des décisions de cette instance, préparer et élaborer des rapports, bilans et statistiques afférents, • Assurer un rôle de conseil, d'expertise et d'assistance en matière d'hygiène et de sécurité auprès de l'ensemble des acteurs de la collectivité en proposant des modalités de fonctionnement adaptées (proposer des groupes de travail, proposer des relais adaptés selon la nature des risques...), • Organiser, coordonner, participer aux visites de prévention, aux aménagements de postes et en assurer le suivi administratif et financier, • En liaison avec l'ACMO, assurer l'interface entre la direction, l'IHS, les personnels et les différents partenaires internes et/ou externes, • En liaison avec l'ACMO, rechercher, analyser les causes d'accidents du travail et de maladies professionnelles en mettant en place les dispositifs adéquats. • Volet administratif : <ul style="list-style-type: none"> • Rédiger les compte-rendus du comité hygiène et sécurité, • Instruire et suivre les demandes d'aides financières auprès du BASS (adaptation des postes de travail) • Volet communication : <ul style="list-style-type: none"> • Rechercher, élaborer et optimiser les outils d'information à la prévention des risques (Intranet, affichage, etc .), • Actualiser les supports de communication • Volet formation : <ul style="list-style-type: none"> • être force de proposition et participer à la définition de l'offre de formation en matière d'hygiène et sécurité , • Rechercher et/ou organiser les sessions de formations locales, organiser la prévention et les interventions notamment dans le domaine du risque incendie, • Suivre les actions de prévention et de formation ainsi que les crédits correspondants (demandes, utilisation, restitution), établir les propositions, les bilans, les transmissions, assurer les contacts avec les partenaires internes et/ou externes, négocier les offres de prix, établir les conventions nécessaires, tenir à jour les historiques des habilitations en liaison avec l'ACMO, recenser et diffuser les différentes

	attestations d'habilitation ou de formation.
Champ relationnel du poste	<p>Directeur et Secrétaire générale, ACMO , élus , tous les responsables d'entité, correspondant handicap Tous les personnels et services de la communauté de travail.</p> <p>Partenaires extérieurs : services du MAAPRAT ou des services déconcentrés impliqués (DRAAF, DRASS, DASS, etc...), organismes de formation, assistant social, médecine de prévention, IHS,</p>
Compétences liées au poste : Savoirs et Savoir faire	<ul style="list-style-type: none"> • Aptitude à intégrer les procédures et textes réglementaires en matière d'HSCCT et la maîtrise des techniques de prévention des risques • Connaissance de l'organisation des circuits de décision des établissements d'enseignement supérieur et du ministère de l'agriculture • Qualités relationnelles et d'animation, • Sens de l'écoute et discrétion • Capacité à coordonner, à travailler en équipe, à développer un réseau de relations professionnelles • Être autonome et disponible, capacités à s'adapter et à rendre compte • Savoir évaluer, anticiper les risques et à hiérarchiser les urgences et faire preuve de réactivité • Maîtriser les méthodes de prise de notes, de restitution et de transmission de l'information sous forme synthétique, maîtriser les outils informatiques et bureautiques
Personnes à contacter	<p>AM BEAL, secrétaire générale de l'ENFA – Tél : 05.61.75.32.16 anne-marie.beal@educagri.fr</p> <p>M BONOTTO, responsable service RH – Tél : 05.61.75.34.01 martine.bonotto@educagri.fr /</p>

Version juin 2012