



Important : en tant qu'employeur vous savez tout sur chaque poste de travail !

- Décrivez le poste et attribuez-lui un identifiant.
- Demandez à vos conseillers en prévention d'identifier les risques présents au poste de travail.
- Inventoriez et regroupez les risques en catégories comme :
 - ◆ **risques pour la santé** : poste de sécurité, agents chimiques, bruit...
 - ◆ **risques pour la sécurité** : coupures, membres coincés, électrocution...
 - ◆ **risques psychosociaux** : poste de vigilance...
 - ◆ **risques ergonomiques** : manutention de charges, commandes difficilement accessibles...
- Pour chaque risque des **mesures** peuvent être prises, comme :
 - ◆ examens de santé ;
 - ◆ équipements de protection (gants...);
 - ◆ connaissances : instructions, formations, parrain/marraine lors de l'accueil...
- L'équipe des conseillers en prévention établit la liste des mesures avec l'employeur. Présentez le **résultat** de l'analyse de poste à votre comité pour la prévention et la protection au travail (CPPT), s'il en existe un dans l'entreprise.
- L'étape finale consiste à transcrire toute votre connaissance du poste de travail sur la fiche de poste de travail.
- À l'aide de celle-ci, l'agence d'intérim sélectionnera l'intérimaire le plus qualifié !

Exemples de fiches de poste de travail : www.fichepostedetavail.be.

“ L'analyse de risques mène à la fiche de poste de travail ”

Si en tant qu'employeur vous ne disposez pas d'un formulaire standard pour rédiger la fiche de poste de travail, téléchargez un modèle sur www.fichepostedetravail.be et commencez sans délai.

Parcourez aussi la checklist ci-dessous pour ne rien oublier lors de la rédaction.



Coordonnées de l'entreprise

- Remplissez au minimum le **N° BCE** d'entreprise.



Poste de travail/Fonction

- Remplissez le **numéro interne du poste** et la **date d'émission**.

*Un intérimaire ne peut effectuer que les tâches inscrites sur la fiche de poste de travail.
Décrivez donc les tâches et les qualifications exigées le plus complètement possible.*



Vêtements de travail et équipements de protection individuelle (EPI)

- Détaillez les types et caractéristiques des équipements exigés.

*L'employeur est et reste responsable pour la mise à disposition des EPI.
Un accord commercial avec l'agence d'intérim est autorisé.*



Surveillance de santé

- Indiquez les vaccinations obligatoires.
- Remplissez les **codes des risques pour la santé**.

*Si un code de risque est indiqué, l'examen de santé est obligatoire.
Celui-ci est organisé par l'agence d'intérim.*



Protection de la maternité

- Un aménagement du poste est-il nécessaire pour les femmes enceintes ou allaitantes ?
Doivent-elles être écartées ?



Dates de l'avis du CPPT

- Remplissez toutes les dates demandées.

Celles-ci prouvent que toutes les parties concernées ont joué leur rôle dans l'analyse de risques et la rédaction de la fiche de poste de travail : CPPT, médecin du travail et conseiller en prévention du service interne ou externe PPT.

Encore des questions ? Contactez Prévention et Intérim (PI) via info@p-i.be