**2.4.3 Exigences posées à la DIR/aux COSE/PERCO et tâches de ceux-ci**

# P ourquoi des COSE/PERCO dans l’établissement ?

Dans le domaine médico-social, de nombreuses absences sont dues à des maladies asso- ciées au travail ainsi qu’à des accidents professionnels et non professionnels. Ceci s’explique dans une certaine mesure par les conditions de travail souvent difficiles/contraignantes. Les exemples indiquent cependant que les absences dues à des accidents et des maladies peu- vent être sensiblement réduites par une amélioration ciblée de la sécurité au travail et de la protection de la santé.

La directive MSST et la solution de branche qui en découle « Sécurité au travail et protection de la santé dans les établissements médico-sociaux » **exigent de chaque établissement une organisation interne de la sécurité en adéquation à sa structure.** Le manuel de la Solution de branche indique concrètement les mesures à adopter.

Les COSE/PERCO assistent la direction dans les questions de sécurité au travail et de pro- tection de la santé. **En collaboration avec la direction, ils ont pour compétence la mise en place et la maintenance de l’organisation de la sécurité de l’établissement**. En der- nière instance, la responsabilité en matière de sécurité demeure réservée à la direction.

# Q ui a besoin de COSE/PERCO ?

Chaque entreprise a besoin de COSE/PERCO**.** Les plus grands établissements avec une structure d’entreprise complexe ont besoin d’un COSE pour chacun de leurs services. Dans de tels établissements, la coordination sera assumée par ces COSE. Dans chaque service, les tâches sont assumées par un PERCO.

# Q ui se prête à la fonction de COSE/PERCO ?

Les conditions suivantes doivent être remplies :

* De préférence, un membre de la direction ou un cadre (COSE), le responsable du ser- vice (PERCO)
* Personnalité acceptée par la direction, les cadres et les collaborateurs pour ses com- pétences humaines et en matière de sécurité
* Personne manifestant un intérêt et un engagement pour les questions de sécurité au travail et de protection de la santé.

# F ormation de COSE

Un COSE doit avoir au minimum suivi les cours suivants avec succès :

* Cours en ST + PS pour COSE, suivi de cours de perfectionnement / d’approfondisse- ment ST + PS pour COSE (1 jour / 2 ans)

# P osition hiérarchique du COSE et du PERCO

Le COSE doit avoir, en sa qualité de COSE, un accès direct à la direction indépendamment de la voie hiérarchique.

Le PERCO est placé sous les ordres du COSE pour la ST + PS. La « voie hiérarchique » est respectée, sauf en cas de danger immédiat pour la vie.

# T âches de la direction

Font partie des tâches principales :

* Donner des instructions claires (concept directeur), fixer des objectifs
* Mettre en place une organisation de la sécurité (responsabilité, compétences)
* Financement de mesures
* Procéder au contrôle des résultats
* Déduire des mesures
* Assumer la responsabilité en matière de sécurité / servir d’exemple

# T âches du COSE

Les tâches détaillées du COSE dans tous les domaines de l’organisation de la sécurité sont définies dans le manuel. Font partie des tâches principales :

* Conseiller la direction et les cadres sur les questions de sécurité
* Présenter un rapport périodique à la direction
* Mettre en œuvre les formations en matière de sécurité au sein de l’entreprise
* Evaluer les expériences et les incidents signalés et en déduire des mesures
* Surveiller la fréquence des accidents au sein de l’entreprise, les évaluer et en déduire des mesures
* Tenir à jour le manuel et la documentation d’entreprise
* Entretenir les contacts avec SUVA, CFST, les autorités et les organisations spécialisées
* Se procurer les publications en matière de sécurité et les distribuer de manière ciblée
* Assumer la responsabilité en matière de sécurité / servir d’exemple

# T âches du PERCO

Les tâches détaillées du PERCO dans tous les domaines de l’organisation de la sécurité sont définies dans le manuel. Font partie des tâches principales :

* Mise en application de la documentation d’entreprise au niveau des services
* Rapport périodique au COSE
* Interface entre les collaboratrices/collaborateurs et le COSE
* Distribution ciblée de publications
* Assumer la responsabilité en matière de sécurité / servir d’exemple

# T âches des collaboratrices et collaborateurs

Font partie des tâches principales :

* Observer les consignes de sécurité
* Faire un usage correct des équipements de protection
* Remédier aux défauts / signaler ceux-ci immédiatement
* Réfléchir / faire usage de son droit à la parole
* Assumer sa part de responsabilité en matière de sécurité

# O bligation de la direction de rendre des comptes

La direction a l’obligation de rendre des comptes aux organes d’exécution en lui démontrant qu’elle a mis en place une organisation de la sécurité au sein de l’établissement et dispose de COSE formés. En cas contraire, les organes d’exécution peuvent imposer des mesures con- traignantes selon la directive MSST (modèle subsidiaire).