**Cahier des charges Coordinateur de sécurité (COSE)**

# Rôle

Le COSE conseille, planifie et supervise les activités liées à la sécurité et à la santé au travail. Il ne se substitue pas aux responsabilités des supérieurs hiérarchiques et des collaborateurs dans la mise en œuvre des mesures, mais agit en soutien stratégique et opérationnel.

# Collaboration

Le COSE collabore avec la direction et les responsables de différents départements pour mettre en œuvre la politique de sécurité et de santé.

# Bases légales

Le COSE est notamment soumis aux exigences légales de l’Ordonnance sur la prévention des accidents et des maladies professionnels (OPA – 823.30), ainsi qu’à la Directive relative à l’appel à des Médecins du travail et autres Spécialistes de la Sécurité au Travail (Directive MSST N° 6508 de la Commission Fédérale de Coordination pour la sécurité au Travail). Il doit veiller à la conformité avec ces réglementations et à leur application dans le cadre des activités de l’établissement.

# Définition des objectifs

Le COSE :

* Conseille et aide la direction et ses cadres à assumer leurs responsabilités en matière de sécurité et de protection de la santé dans l’entreprise ;
* Centralise et coordonne les questions relatives à la sécurité et à la protection de la santé au travail ;
* Respecte une stricte confidentialité, notamment concernant les dossiers liés à la gestion du personnel (dossiers médicaux, etc.).

# Tâches, compétences, responsabilités

1. **Principes directeurs et objectifs**

Le COSE conseille l’employeur dans :

* La définition des principes directeurs en matière de sécurité et protection de la santé ;
* La formation et le suivi des objectifs ;
* La communication de ces principes et objectifs aux collaborateurs.

1. **Organisation de la sécurité**

Le COSE :

* Planifie et actualise régulièrement le concept de sécurité en collaboration avec l’employeur ;
* Elabore, met à jour et diffuse le manuel de sécurité contenant toutes les consignes pertinentes ;
* Définit, en collaboration avec la direction, les tâches, compétences et responsabilités de chaque collaborateur en lien avec la santé et sécurité au travail ;
* Planifie le recours à des spécialistes externes (MSST) en cas de besoin.

1. **Formation, instruction, information**

Le COSE :

* Conseille et soutient les supérieurs hiérarchiques dans :
  + L’instruction régulière des collaborateurs sur les règles de sécurité et de protection de la santé (formation continue) ;
  + L’intégration des nouveaux collaborateurs (formation initiale) ;
* Planifie et coordonne les formations spécifiques aux travaux présentant des dangers particuliers ;
* Documente toutes les formations et instructions (qui, quoi, quand, par qui) ;
* Diffuse des informations et publications pertinentes sur la sécurité et la santé.

1. **Règles de sécurité, normes**

Le COSE :

* Conseille sur l’intégration des normes de sécurité dans :
  + Les projets de l’établissement ;
  + Les mandats confiés à des entreprises tierces ;
  + Les consignes de travail aux les collaborateurs ;
* Participe à l’achat d’outils de travail et d’équipements de protection individuelle (EPI) conformes aux normes ;
* Planifie la maintenance des équipements de travail.

1. **Détermination des dangers, évaluation des risques**

Le COSE :

* Planifie, effectue ou supervise la détermination des dangers et l’évaluation des risques, avec un suivi régulier ;
* Assure le respect des normes de conformité pour les équipements de travail ;
* Conseille sur l’analyse des accidents, incidents et maladies professionnelles, et en établit un compte rendu.

1. **Planification des mesures**

Le COSE :

* Planifie et documente les mesures de sécurité prioritaires, ainsi que les campagnes de prévention ;
* Suit l’efficacité des mesures mises en œuvre.

1. **Organisation en cas d’urgence**

Le COSE :

* Conçoit et actualise régulièrement un plan d’urgence incluant les procédures à suivre en cas d’incidents grave ;
* Contrôle la disponibilité et l’état du matériel de premier secours ;
* Forme les collaborateurs sur les procédures d’urgence.

1. **Participation des collaborateurs**

Le COSE :

* Encourage et conseille l’employeur pour garantir la participation active des travailleurs sur les questions de sécurité et de santé au travail, conformément aux dispositions légales en vigueur.

1. **Protection de la santé**

Le COSE :

* Conseille l’employeur et les supérieurs hiérarchiques sur l’ergonomie des postes de travail et la prévention des risques psychosociaux.

1. **Contrôle, audit**

Le COSE :

* Comptabilise les accidents et les absences et fournit régulièrement un rapport à la direction ;
* Planifie et superviser les inspections de sécurité, en collaboration avec les responsables concernés ;
* Etabli un rapport annuel sur les progrès, incidents, formations et recommandations.

**11. Documentation et archivage**

* Élaborer, tenir à jour et archiver tous les documents liés à la sécurité :
  + Manuel de sécurité, rapports d’accidents, formations dispensées, rapports d’audits, etc.
* Assurer la disponibilité des documents pertinents pour l’ensemble des parties prenantes.

**Évaluation et indicateurs de performance**

Les performances du COSE sont évaluées sur la base de :

* La réduction des accidents/incidents ;
* Le respect des objectifs annuels définis ;
* La satisfaction des collaborateurs en matière de sécurité ;
* Le taux de participation aux formations ;
* La conformité aux audits internes et externes.

**Signature et mise en application**

Lieu et date :

Signature de la direction :

Signature du COSE :