



Famille de fonctions HS

Intervenants sécurité-hygiène*

* Par souci de lisibilité, la forme masculine est utilisée pour désigner certains rôles. L'emploi des termes masculins, « collaborateur », « chef » ou encore « utilisateur », par exemple, est épïcène.

Raison d'être

Effectuer des activités d'entretien et de sécurisation de bâtiments ou de lieux publics et/ou de protection de personnes

afin de

contribuer à un environnement sûr, hygiénique et agréable.

Finalités

En tant qu'**intervenant sécurité - hygiène**

surveiller et/ou entretenir des bâtiments ou des lieux publics afin de contribuer à un environnement de travail ou un espace public sûr, hygiénique et agréable.

Exemples de tâches

- Garantir la sécurité des citoyens dans des bâtiments gouvernementaux ou dans tout lieu public, suivant les règles ou instructions ;
- Surveiller des bâtiments ou domaines ;
- Fermer et ouvrir des bâtiments ou des terrains suivant les prescriptions ;
- Nettoyer le mobilier, les bureaux, les locaux, les couloirs, les installations sanitaires et les salles de réunion ;
- Exécuter des travaux d'entretien des lieux publics tels que des parcs, bâtiments... ;
- Trier et enlever les déchets suivant les procédures ou règles ;
- Détecter et résoudre des pannes et exécuter des travaux de réparation.

En tant que **contrôleur**

contrôler des personnes, des bâtiments ou des lieux publics afin de garantir le respect des normes dans le cadre de l'entretien, de l'hygiène et de la sécurité.

Exemples de tâches

- Gérer ou contrôler l'accès à des bâtiments ou à des domaines (contrôle d'accès, contrôle de l'entrée et de la sortie) ;
- Contrôler l'état d'installations, de bâtiments, de parcs... ;
- Contrôler l'état hygiénique des locaux, toilettes, bureaux et autres espaces ;
- Dépister des produits interdits ou repérer des personnes ;
- Contrôler des citoyens dans des bâtiments ou des lieux publics ;
- Vérifier si les normes de sécurité et les procédures ou règles sont suivies par les utilisateurs ;
- Inspecter des bâtiments ou lieux publics pour vérifier s'ils satisfont aux normes de sécurité.

En tant que **gestionnaire de matériel**

prévoir et entretenir le matériel nécessaire à l'exercice de sa fonction afin de pouvoir à tout moment disposer d'un matériel en bon état.

Exemples de tâches

- Gérer le stock de son propre matériel de travail ;
- Entretien et nettoyer le matériel attribué ;
- Ranger le matériel utilisé ;
- Signaler les défauts du matériel ;
- Remplacer du matériel défectueux.

En tant que **point d'information**

répondre à des questions simples afin de fournir une première information aux citoyens ou aux collègues.

Exemples de tâches

- Assurer la permanence à l'accueil en dehors des heures normales d'ouverture du bâtiment ou du domaine ;
- Intervenir en tant que remplaçant temporaire à l'accueil pendant les heures d'ouverture ;
- Rappeler aux citoyens les règles générales de l'utilisation des lieux publics et de l'accès aux bâtiments ;
- Gérer les réservations pour l'utilisation de l'espace ou du domaine ;
- Rapporter des problèmes ou des incidents.

En tant qu'**intervenant en situations de crise** (facultatif)

agir dans des situations de crise suivant les procédures ou règles afin d'apporter les premiers soins et/ou stabiliser la situation.

Exemples de tâches

- Donner les premiers soins en cas d'accidents ;
- Avertir les services de secours ou les personnes ou instances compétentes ;
- Intervenir en cas de situations conflictuelles ;
- Intervenir lors de violations de la sécurité (incendie, effraction...);
- Accompagner les citoyens présents suivant les procédures en cas d'alerte ;
- Entreprendre des actions de sauvetage simples en cas d'urgence ;
- Accomplir la première intervention ou action dans des situations d'urgence, conformément aux instructions.

Critères distinctifs

	D	C
Procédures	Suivre de manière stricte des instructions simples et univoques.	Suivre les procédures ou les règles et en adapter l'application à la situation concrète en choisissant parmi des alternatives existantes.
Analyse de situations	Face à des situations concrètes choisir parmi les solutions standardisées.	Analyser des situations qui dévient des procédures ou des règles de manière critique, examiner des solutions existantes et choisir celle qui convient le mieux.
Solutions	Signaler des situations qui dévient des procédures ou des règles.	S'adapter à des situations inattendues et mettre en œuvre des solutions pour résoudre des problèmes imprévus.
Amélioration	Signaler des problèmes récurrents lors de l'exécution des tâches.	Proposer des améliorations concrètes aux techniques et méthodes utilisées.
Matériel	Ranger et entretenir le matériel et signaler des dégâts au matériel ainsi que du matériel manquant.	Assurer le suivi du stock de matériel et passer commande pour du matériel à acheter.
Point d'information	Transmettre et recevoir des informations aux/des clients.	Répondre aux questions concrètes des clients en leur fournissant des informations correctes.

Profils de compétences comportementale

RÉFLÉCHIR ET CRÉER		ÉCHANGER ET COLLABORER		AGIR ET ATTEINDRE LES RÉSULTATS		SE CONNAÎTRE ET PROGRESSER	
✦ Penser de manière critique		✦ Communiquer		✦ Être orienté solutions		✦ Se connaître	
niveau 1 Traiter des informations simples et les synthétiser	D C	niveau 1 Échanger des informations et dialoguer	D C	niveau 1 Trouver des solutions et proposer des améliorations	D C	niveau 1 Chercher à se comprendre et reconnaître ses émotions	D C
niveau 2 Évaluer des informations complexes et arriver à une conclusion		niveau 2 Partager des opinions et adapter sa communication		niveau 2 Implémenter des solutions dans un processus d'amélioration continue		niveau 2 Développer l'autoréflexion et maîtriser ses émotions	
niveau 3 Placer l'information dans un contexte plus large et formuler des recommandations stratégiques		niveau 3 Convaincre et négocier		niveau 3 Développer des solutions pour des problèmes complexes et implémenter de nouveaux standards			
		niveau 4 Représenter l'organisation et encourager la communication					
Penser de manière créative		✦ Collaborer		✦ Être orienté résultats		Se développer	
niveau 1 Faire preuve de curiosité et proposer des nouvelles façons de faire	D C	niveau 1 Collaborer activement	D C	niveau 1 Entreprendre et planifier des actions	D C	niveau 1 Se former et mettre en pratique son apprentissage	D C
niveau 2 Suivre les tendances et expérimenter des nouvelles méthodes de travail		niveau 2 Encourager la collaboration		niveau 2 Prendre des décisions et définir les priorités		niveau 2 Chercher à se développer et actualiser ses compétences	
niveau 3 Promouvoir une culture organisationnelle créative et favoriser les innovations stratégiques		niveau 3 Développer la collaboration transversale		niveau 3 Déterminer et coordonner les activités		niveau 3 Organiser son propre développement et élargir son champ de compétences	
		niveau 4 Créer un environnement collaboratif		niveau 4 Saisir les opportunités et piloter les activités			
Développer une vision		Guider		Être orienté clients		Faire preuve d'agilité	
niveau 1 Comprendre et contribuer à la vision et aux valeurs de l'organisation		niveau 1 Mobiliser votre équipe et favoriser le changement		niveau 1 Soutenir les clients	D C	niveau 1 S'adapter au changement	D C
niveau 2 Soutenir et partager la vision et les valeurs de l'organisation		niveau 2 Aider votre équipe à se développer et stimuler le changement		niveau 2 Accompagner les clients		niveau 2 Participer au changement	
niveau 3 Définir et incarner la vision et les valeurs de l'organisation		niveau 3 Fédérer vos équipes et accompagner le changement		niveau 3 Développer une relation durable avec les clients		niveau 3 Stimuler et mettre en oeuvre le changement	
		niveau 4 Engager vos équipes et conduire le changement dans l'organisation		niveau 4 Placer les clients au centre de votre département ou votre organisation			

✦ : Compétences distinctives