

Section 1 – Identification de la fonction

Titre de la fonction	Code	Unité administrative
Technicien en sécurité	8266	Service Gestion des immeubles colline Parlementaire, Service Gestion des immeubles secteur Sud Québec

Section 2 – Sommaire de la fonction

Gérer l'exécution des activités de sécurité et de protection des lieux et des personnes, le tout en conformité avec les lois, codes et règlements.

Section 3 – Description des tâches

1. Procède à des vérifications régulières pour assurer le respect des lois et règlements se rapportant à la sécurité de l'immeuble.
2. Discute avec les responsables des ministères-clients des risques soulevés, identifie les dangers et leurs causes, propose les correctifs appropriés et s'assure de leur réalisation.
3. Coordonne les activités des agents de sécurité, leur fait parvenir toutes les informations nécessaires à l'exécution de leurs tâches et s'assure de la qualité des services rendus.
4. Traite des rapports d'incidents ou d'évacuation, fait des recommandations et propose des correctifs au gestionnaire immédiat.
5. Rédige et met en place les directives et procédures en matière de prévention et en santé et sécurité au travail, prépare et maintient des programmes en prévention et en santé et sécurité au travail et collabore à la réalisation du mandat de prévention en santé et sécurité au travail confié au Centre de santé.
6. S'assure que la réception, la manutention, l'entreposage et l'élimination des produits dangereux soient faits en conformité avec les règlements en vigueur.
7. Représente la SIQ auprès du service des incendies, des corps policiers, de la CSST, du ministère de l'Environnement, etc.
8. Explique les exigences contenues dans les codes, les lois et les règlements pertinents, les analyse et précise, pour le service, ses devoirs et ses responsabilités.
9. Conçoit des bulletins et des dépliants pour informer et guider les agents de sécurité, les coordonnateurs et les clients dans l'application des mesures de protection et des mesures d'urgence.
10. Fait un suivi et la formation sur l'application des mesures d'urgence des unités de secours, les appels à la bombe, les manifestations, les incendies et les accidents divers.
11. Assiste les coordonnateurs des mesures d'urgence lors d'évacuation ou d'incidents, participe à la rédaction des procédures d'évacuation, organise des réunions mensuelles du comité des mesures d'urgence, rédige les comptes rendus et fait le suivi.
12. Informe sans délai tout intervenant concerné par une situation affectant la sécurité des occupants et s'assure que l'on apporte les correctifs appropriés.
13. Assiste aux réunions et donne suite aux différentes recommandations du comité interministériel de santé et de sécurité nécessitant l'intervention de la Société.

Section 1 – Identification de la fonction (suite)

Titre de la fonction	Code	Unité administrative
Technicien en sécurité	8266	Service Gestion des immeubles colline Parlementaire, Service Gestion des immeubles secteur Sud Québec

Section 3 – Description des tâches (suite)

14. Procède à la mise à jour de la signalisation de la sécurité dans les aires communes et tient à jour les plans d'évacuation.
15. Contrôle l'ensemble des travaux de serrurerie incluant l'analyse des besoins ainsi que l'identification et la fabrication des clés; exerce le suivi.
16. Gère les systèmes de contrôle d'accès avec cartes clés (saisie et validation des données informatisées, programmation).
17. Coordonne la mise en place et le fonctionnement du système de communication « MIKE » et renseigne l'ensemble du personnel du bureau de service.
18. Agit comme chargé de projets et assure la réalisation de différents projets de conservation, d'amélioration, d'aménagement reliés à la sécurité.
19. Agit comme responsable dans l'émission de « permis de travail par point chaud ». Renseigne les travailleurs sur la méthode sécuritaire d'effectuer les travaux, s'assure que toutes les normes de sécurité soient respectées et assume la surveillance de ces travaux.

Cette description reflète les éléments généraux et ne doit pas être considérée comme une énumération détaillée de toutes les tâches à accomplir.

ÉVALUATION

FACTEURS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	TOTAL	CLASSE
	4	4	3	1	4	5	4	4	4	3	3	4	1		
	180	80	30	8	64	83	80	50	50	24	10	112	8	779	10

APPROBATION

S.E.S.I.Q., section locale 2929 du S.C.F.P.	SOCIÉTÉ IMMOBILIÈRE DU QUÉBEC	DATE
		21-04-2005