

COMPTE RENDU DU CCB SECRETARIAT GENERAL

(ATTENTION seul le PV définitif a valeur officielle. Il est donc conseillé de le lire pour les points qui vous intéressent)

REUNION DU 2026.03.03

Points de l'ODJ	Objet	Décision
I. Points permanents		
1.	Accidents de travail	La CGSP relève que chaque accident de travail fait l'objet d'une série de recommandations du SICPPT et ajoute que les organisations syndicales ne sont pas informées du suivi apporté par l'autorité à ces recommandations. Nous ne savons donc pas ce que fait concrètement l'autorité pour éviter que des accidents de travail ne se reproduisent. L'autorité a proposé qu'un tel suivi soit organisé lors de chaque CCB. Accident AT 13989 1. Date de l'accident 03/09/2025 2. Faits L'agent se rendait à la permanence de la bibliothèque prévue sur le temps de midi. L'agent a pris l'ascenseur au 4ème étage vers le rez-de-chaussée. L'ascenseur a glissé dans le vide avec un arrêt brusque, à deux reprises entre deux étages. L'agent a appuyé à plusieurs reprises sur le bouton d'ouverture. L'ascenseur s'est finalement ouvert au 3ème étage. L'agent est sortie choquée, a présenté une crise de panique liée à une claustrophobie, avec crispations au niveau de la nuque, étourdissements et tremblements. Aucune blessure visible n'a été constatée. Lésions : état de choc, cervicalgies, vertiges. 3. Mesures de prévention Mesures immédiates : • Mise hors service de l'ascenseur jusqu'à vérification complète par une entreprise compétente. • Signalisation claire de la mise hors service. • Information de la cellule des techniques spéciales (Département de la Gestion immobilière).

- Information des utilisateurs sur l'incident et les consignes en cas de blocage.
 - Prise en charge de l'agent (premiers soins, soutien psychologique via la cellule CPAP ou Cohezio).
- Mesures techniques :**
- Contrôle approfondi de l'installation par un organisme agréé (freins, câbles, portes, système de sécurité...).
 - Maintenance corrective pour supprimer la cause.
 - Renforcement éventuel de la fréquence des entretiens préventifs.
 - Vérification du système d'alarme et du téléphone de secours.
- Mesures organisationnelles :**
- Établissement d'une procédure interne claire en cas d'incident/accident lié à un ascenseur.
 - Consignation des incidents dans un registre afin de suivre la récurrence.
- Formation – Information :**
- Information et formation du personnel sur les consignes en cas de panne ou blocage.
 - Rappel des interdictions : ne pas forcer les portes, ne pas tenter de sortir seul si l'ascenseur est bloqué entre deux étages.
- Accident AT 13993**
- 1. Date de l'accident**
04/09/2025
- 2. Faits**
L'agent se rendait à pied à une réunion. Sur le trottoir de l'Avenue Bovesse, le pied de l'agent a buté sur une taque d'égout qui dépassait du trottoir. L'agent a été projetée à terre et a ressenti une vive douleur au niveau des côtes.
Lésions : contusions costales.
- 3. Mesures de prévention**
- Proposer une campagne de sensibilisation à destination des usagers faibles. Informer sur les causes fréquentes de chutes en rue et sensibiliser aux bonnes pratiques.
 - Proposer à l'agent de suivre la formation e-learning de l'EAP sur la prévention des chutes de plain-pied afin de le sensibiliser aux risques liés aux déplacements.

		Accident AT 13995 1. Date de l'accident 09/09/2025 2. Faits L'agent se rendait à sa voiture située sur le parking HENALLUX. L'agent était en télétravail l'après-midi. L'agent a trébuché en voulant éviter une flaque d'eau. En tombant, l'agent a tenté de se rattraper en posant la main et le genou à terre. Lésions : lésions superficielles au niveau de la paume de la main droite, du genou droit et au front. Douleurs musculaires au niveau de la nuque. 3. Mesures de prévention Mesures techniques : • Prévoir un revêtement adapté et régulier, veiller à ce que le sol soit stable, sans trous, fissures ou dénivelés. • Entretenir le parking, reboucher rapidement les nids-de-poule, enlever les débris ou graviers afin d'éviter les glissades et trébuchements. • Prévoir un éclairage suffisant pour une bonne visibilité, surtout tôt le matin ou en fin de journée. • Signaler au sol les zones de circulation voitures et piétonnes. • En fonction des conditions météo, veiller à déneiger, sabler, saler régulièrement. Mesures organisationnelles : • Prévenir rapidement le CLIM du bâtiment en cas de danger sur un parking. Sensibilisation : • Encourager les agents à ne pas marcher en regardant le téléphone ou toute autre distraction, rester attentifs lors des déplacements. • Affichage / campagne de prévention sur les chutes de plain-pied. Accident AT 14050 1. Date de l'accident 08/10/2025 2. Faits L'agent effectuait un dépannage du système de ventilation (HVAC). L'agent est monté sur une
--	--	--

		escabelle, a démonté une plaque du plafond et a positionné la tête dans le faux plafond. Dans le faux plafond, un rail métallique soutenant les plaques traversait la structure. En tournant la tête, les lunettes de l'agent ont frôlé le rail métallique, ce qui a provoqué des rayures et un bris des lunettes. Lésion : bris / rayures sur les lunettes. 3. Mesures de prévention • Proposer des lunettes de sécurité sur prescription, adaptées à la vue de l'agent. • Veiller à ce que les lunettes soient conformes aux normes et à la certification appropriées. • Réinformer la hiérarchie et les agents sur les déclarations d'incident et d'accident. • Vérifier ce qui est disponible dans le catalogue SILOG et fournir aux agents les EPI et vêtements de travail nécessaires. • Réexaminer les EPI auxquels les agents de la direction ont accès pour leurs commandes. • Envisager d'agrandir l'offre du catalogue SILOG après vérification de l'adéquation du marché spécifique en vigueur aux besoins des fonctions exercées. • Élaborer un cadre de référence reprenant pour chaque fiche de poste : la fonction des agents, les équipements de protection individuelle et vêtements de travail requis, l'analyse du poste de travail, les avis spécifiques concernant la fonction. • Se renseigner sur l'existence d'un marché de nettoyage / blanchisserie pour les vêtements de travail et EPI. • À défaut, vérifier les dispositions prévues en cas d'indisponibilité de ce type de service. Accident AT 14065 1. Date de l'accident 14/10/2025 2. Faits L'agent exerce la fonction de CLIM. Dans le cadre du déménagement de PLAWA 3 vers le bâtiment « Cap-Sud », l'agent a réceptionné en fin de journée un chariot métallique grillagé chargé d'encombrants provenant des étages. Les agents ayant chargé le chariot ne refermaient pas les portes du chariot avant son déplacement. Lors de la récupération du chariot au rez-de-chaussée, celui-ci est resté bloqué dans l'ascenseur en raison des portes restées ouvertes. L'agent a utilisé un bâton pour maintenir les portes contre le
--	--	--

		chariot tout en tirant sur celui-ci afin de le dégager. L'effort exercé a entraîné un lumbago et des névralgies intercostales. Lésions : lumbago et névralgies intercostales. 3. Mesures de prévention Mesures techniques : • Utiliser un chariot adapté à l'ascenseur : vérifier les dimensions avant toute opération ; utiliser un modèle plus compact si nécessaire. • Mettre en place un système de verrouillage du chariot : empêcher les déplacements si les portes ne sont pas correctement fermées ; prévoir un dispositif visuel indiquant la fermeture (voyant rouge/vert). • Prévoir du matériel d'aide à la manutention : sangles de traction, poignées ergonomiques. • Apposer une indication visible sur le chariot « Fermer les portes avant tout déplacement ». • Vérifier régulièrement l'état des roues, poignées, fermetures des portes. Mesures organisationnelles : • Clarifier les rôles : le CLIM supervise le chargement final et valide le déplacement (fermeture, poids, volume). • Rédiger et diffuser une procédure interne de transfert d'encombrants (étapes, responsables, vérifications). • Prévoir une limite de chargement en se référant aux indications du fabricant. • Mettre en place une coordination entre étages et rez-de-chaussée : fiche/message de confirmation « Chariot chargé – portes vérifiées – prêt à descendre ». Sensibilisation : • Former les agents (CLIM) aux risques TMS : techniques et postures de traction sécurisée ; rappel de ne pas forcer sur un chariot coincé. • Organiser un briefing : sensibilisation à la vérification de la fermeture des portes ; démonstration pratique. • Informer sur les conduites à tenir : ne pas utiliser d'objets pour dégager un chariot ; appeler un collègue. Accident AT 14074 1. Date de l'accident 30/10/2025
--	--	---

		2. Faits L'agent effectuait une mission spéciale de relevé topographique au barrage de la Gileppe, impliquant l'ouverture de plaques sur un mur perré et la mise en place d'une canne équipée d'un prisme. Pour accéder à la zone de travail, l'agent a enjambé le garde-corps, en l'absence de porte ou de barrière à proximité immédiate. Lors de l'enjambement, la pointe du pied de l'agent s'est accrochée au joint, provoquant un déséquilibre. L'agent a chuté vers l'avant, atterrissant sur les genoux, avec la main gauche coincée sous la jambe. Le sol était glissant avec présence de mousse. Lésions : plaies superficielles et atteinte du tendon de l'index gauche. 3. Mesures de prévention • Mettre en place et/ou utiliser les portes, barrières et passages adaptés. Ne pas enjamber les garde-corps. • Prévoir, en fonction du barrage, un itinéraire sécurisé permettant d'accéder aux zones temporaires de travail sans escalader. • Annuler ou réduire les missions extérieures en cas de conditions climatiques exceptionnelles. • Procéder à l'entretien des zones d'accès extérieures (verglas, mousse, etc.). • Rester vigilant lors des déplacements, surtout par temps glissant ou en présence de mousse. • Évaluer la pertinence de mettre à disposition du matériel adapté, tel que cordes de retenue et harnais. • Évaluer les risques de la mission. • Informer et former les agents aux analyses de risques de dernière minute et à l'application d'une « check-list de dernière minute » : ○ La mission et les instructions sont-elles claires ? ○ L'équipement de travail est-il adéquat, vérifié et certifié ? ○ L'équipement de protection individuelle est-il adéquat ? ○ L'environnement de travail est-il connu et sécurisé ? ○ Tous les dangers sont-ils exclus ? • Envisager une analyse du poste de travail et plus précisément de cette tâche spécifique.
--	--	--

Accident AT 14076

1. Date de l'accident

03/11/2025

2. Faits

L'agent se rendait au parking vers le véhicule de service afin de le préparer pour le lendemain. En sortant du bâtiment, l'agent regardait où se trouvait le véhicule sur le parking. Le talon du pied gauche a accroché le coin de la bordure de l'escalier, entraînant le pied gauche dans le vide.

Le poids du corps s'est déporté sur le genou droit (partie interne), provoquant une douleur aiguë. L'agent n'a pas chuté dans l'escalier.

L'agent ne se tenait pas à la rampe et tenait son téléphone portable en main.

Lésion : lésion ligamentaire.

3. Mesures de prévention

- Ajouter un élément au main-courante / garde-corps afin qu'il couvre l'intégralité de la longueur des marches.
- Rester vigilant lors des déplacements et tenir la rampe d'une main dans les escaliers.
- Rappeler aux travailleurs les comportements adéquats :
 - Concevoir et maintenir des escaliers sûrs et en bon état.
 - Prévoir et maintenir un éclairage suffisant.
 - Placer des rampes solides et faciles à saisir.
 - Ne rien entreposer sur les marches.
 - Nettoyer régulièrement les marches et immédiatement si nécessaire.
 - Empêcher l'accès aux zones dangereuses lors de travaux ou nettoyage.
 - Signaler tout problème ou manquement.
 - Par temps de gel, répandre du sel sur les escaliers extérieurs.
 - Prendre son temps, éviter la précipitation, rester concentré.
 - Enlever les lunettes solaires ou de lecture si nécessaire.
 - Éviter d'utiliser le téléphone lors des déplacements.
 - Ne jamais porter de charges trop lourdes ou trop grandes limitant la visibilité ou les mouvements.
 - Garder une main libre et tenir la rampe.

- Proposer la formation e-learning de l'EAP sur la prévention des chutes de plain-pied.

Accident AT 14093

1. Date de l'accident

13/11/2025

2. Faits

L'agent exerce la fonction de réfecteur. L'agent avait préparé des thermos de café pour différentes réunions et devait vider le filtre contenant le marc de café.

L'agent a pris en main la partie métallique contenant le filtre afin de le vider dans la poubelle. En tenant la poubelle d'une main et en renversant le filtre de l'autre, le marc de café chaud est tombé sur la main gauche.

Lésions : blessure superficielle, brûlure du 1er degré à l'index et au majeur de la main gauche.

3. Mesures de prévention

Mesures matérielles :

- Mettre à disposition un outil de retrait du filtre (pince, crochet en inox) afin d'éviter le contact direct main-filtre et conserver une distance de sécurité avec la surface chaude.
- Mettre à disposition des EPI lors des manipulations avec risques de brûlures :
 - Gants de protection contre la chaleur compatibles avec l'hygiène alimentaire, offrant une bonne dextérité, à déterminer par une analyse de risques.
 - Positionner les EPI au poste de travail.
- Mettre à disposition du matériel type « manique de cuisine » pour les manipulations à risque.

Mesures organisationnelles :

- Élaborer une procédure écrite de manipulation :
 - Attendre un temps minimal de refroidissement du thermos et du filtre avant la vidange.
 - Vérifier que l'appareil est refroidi avant manipulation.
 - Déterminer une méthode standardisée pour vider les pièces chaudes si le timing ne permet pas d'attendre le refroidissement.
 - Déterminer l'étape où l'usage des EPI (gants / manique) est recommandé.
- Former le personnel :
 - Sensibiliser aux risques de brûlures liés aux liquides, matières ou éléments chauds.

- Démonstration pratique de la manipulation sécurisée.
- Rappel de l'importance du port des EPI lorsque recommandés.
- Planifier le travail :
 - Allonger le laps de temps entre la préparation du café et la vidange / nettoyage du thermos.
 - Éviter les situations de précipitation.
 - Planifier la préparation des réunions et le catering associé.
- Assurer le suivi et le contrôle du matériel :
 - Vérifier régulièrement l'état du matériel.
 - Revoir les procédures périodiquement.
- Procédure des premiers secours :
 - Réinformer sur la procédure d'appel des secouristes.
 - Vérifier régulièrement la mise à jour des secouristes.
 - Afficher la liste des secouristes.
 - Afficher le pictogramme « Premiers secours » à l'endroit où est rangée la trousse de secours.

Accident AT 14095

1. Date de l'accident

14/11/2025

2. Faits

L'agent et ses collègues vidaient le stock de matériel informatique en vue d'un déménagement. Le matériel devait être déposé dans un conteneur situé à l'extérieur près du quai de livraison.

En remplissant le conteneur, l'agent a attrapé une caisse remplie de câbles électriques sans s'attendre à son poids. En voulant lancer la caisse dans le conteneur, l'agent a heurté le bord du conteneur. La caisse étant en train de tomber, l'agent a tenté de la rattraper et a ressenti une vive douleur accompagnée d'un claquement.

Lésions : élongation du trapèze et du triceps gauche.

3. Mesures de prévention

- Privilégier un matériel adapté et, si nécessaire, se tourner vers du nouveau matériel facilitant la manutention.

- Favoriser la manutention par petites charges et diminuer les masses manutentionnées.
- Organiser des formations – informations sur la manutention à destination des agents réalisant ces opérations de manière occasionnelle, afin d’acquérir les principes fondamentaux de la manutention manuelle des charges et de comprendre les risques et effets négatifs sur la santé.
- Anticiper au maximum les déménagements au sein des services et prévoir un délai suffisant pour permettre aux agents d’assurer le tri du matériel et le déménagement en plus de leurs missions habituelles.

Accident AT 14108

1. Date de l’accident

24/11/2025

2. Faits

L’agent, en communication téléphonique, se rendait à son bureau. En se retournant pour regarder son ordinateur, l’agent a posé le pied sur le pied de la chaise de bureau qui n’était pas rangée et était légèrement décalée.

La chaise s’est mise à rouler, entraînant un basculement vers l’arrière. L’agent a chuté en arrière et a tenté d’amortir la chute avec la main gauche, provoquant un craquement. Le 112 a été appelé et l’agent a été conduite à l’hôpital.

La température sur le lieu de travail était basse (environ 14 degrés) en raison d’une panne de chaudière.

Lésion : fracture du poignet gauche.

3. Mesures de prévention

- Maintenir un espace dégagé autour du poste de travail afin de limiter les risques de chute.
- Respecter les prescriptions légales relatives à l’espace de travail (Code du bien-être au travail – Livre III Titre 1er Art. III.1-6) :
 - Hauteur minimale de 2,5 m.
 - 10 m³ minimum par travailleur.
 - 2 m² minimum de superficie libre par travailleur.
- Respecter les distances minimales séparant un poste de travail de son environnement (norme NEN 1824) :

- 90 cm minimum entre plan de travail et mur/armoire (150 cm pour PMR).
- 120 cm minimum pour un passage fréquenté (150 cm pour PMR, 210 cm s'il y a rotation).
- 120 cm minimum derrière le bureau avec possibilité de passage (150 cm pour PMR, 210 cm s'il y a rotation).
- 180 cm minimum pour postes assis dos à dos.
- 140 cm minimum entre poste de travail et armoire à volet sans tiroirs, avec adaptations selon ouverture de portes ou tiroirs.
- Ajouter 1 m² si la porte s'ouvre vers l'intérieur, 0,5 m² s'il y a un bloc tiroir, 1 m² par armoire supplémentaire.
- Proposer de réaménager le bureau.
- Rester vigilant lors des déplacements.
- Proposer la formation e-learning de l'EAP sur la prévention des chutes de plain-pied.

Accident AT 14139

1. Date de l'accident

11/12/2025

2. Faits

L'agent se rendait à son lieu de travail. Le parking se situe Place de la Wallonie et le bureau Rue des Brigades d'Irlande IV (environ 100 mètres).

En sortant du parking après avoir garé son véhicule, l'agent a constaté que le trottoir était en travaux et a dû se déplacer sur la rue pour longer la zone de chantier. En remontant sur le trottoir, l'agent a trébuché sur la marche / bordure du trottoir et est tombée à plat ventre. L'impact a principalement touché le côté gauche.

L'agent indique avoir été préoccupée par une présentation importante le jour de l'accident.

Lésions : tendinite et enthésiopathie de l'épaule gauche.

3. Mesures de prévention

- Rester vigilant lors des déplacements.
- Proposer à l'agent de suivre la formation e-learning de l'EAP sur la prévention des chutes de plain-pied afin de la sensibiliser aux risques liés aux déplacements.

(Aucune recommandation matérielle, l'infrastructure n'appartenant pas au SPW.)

		Accident AT 14169 1. Date de l'accident 14/01/2026 2. Faits L'agent se rendait au travail à vélo au bâtiment Cap-Sud. Il avait fortement neigé ce jour-là. De l'eau stagnait à l'endroit où les véhicules s'arrêtent pour badger la barrière d'accès au parking. En freinant pour passer à côté de la barrière, le vélo a dérapé. L'agent est tombé et le vélo est tombé sur lui, principalement au niveau du genou. L'agent portait un casque. Lésions : contusions au genou, au pied droit et légère commotion. 3. Mesures de prévention Mesures matérielles : • Gérer l'accumulation d'eau en période pluvieuse ou hivernale : mise à disposition de moyens d'absorption (raclette, balayage...). • Améliorer la visibilité de la zone à risque : marquage visuel ou signalisation temporaire en cas de conditions météorologiques défavorables (ex. panneau « sol glissant »). • Mettre en place une signalisation préventive en amont de la zone à risque (panneau d'information apposé dans le virage avant l'arrivée à la barrière) afin de favoriser l'anticipation et l'adaptation de la conduite. Mesures organisationnelles : • Mettre en place une procédure de vigilance renforcée en période hivernale : consignes spécifiques en cas de neige ou fortes précipitations, surveillance accrue des zones de circulation. • Organiser un contrôle visuel régulier du parking : désigner un responsable pour effectuer des inspections en période de conditions climatiques défavorables, avec intervention si nécessaire. Formation et information : • Renforcer l'information et la sensibilisation aux risques de glissades et chutes. • Sensibiliser les agents cyclistes usagers du parking : ○ Rappel des risques liés aux conditions hivernales et pluvieuses.
--	--	---

- Incitation à mettre pied à terre à l'approche de la barrière en cas de sol humide ou glissant.
- Diffusion d'un message de prévention en périodes critiques.
- Intégrer ces éléments dans l'accueil des nouveaux agents.

Accident AT 14183

1. Date de l'accident

20/01/2026

2. Faits

L'agent exerçait ses fonctions au bâtiment « Cap-Sud ». L'agent devait se rendre du bloc F vers le bloc D. Pour ne pas déranger les collègues, l'agent a choisi d'emprunter la passerelle extérieure.

Une première tentative vers 8h30 a été interrompue en raison d'une terrasse verglassée. Vers 10h30, estimant que le verglas avait fondu, l'agent a traversé la passerelle pour se rendre à la cafétéria. En arrivant devant la porte d'accès au bâtiment, l'agent a glissé sur une plaque de verglas restée à l'ombre.

L'agent est tombée en retombant sur la main. La porte étant lourde et nécessitant un badge, l'agent a rencontré des difficultés pour l'ouvrir avec une seule main. Une secouriste est intervenue, de la glace a été appliquée et le 112 a été appelé.

Lésion : rupture du ligament du pouce gauche.

3. Mesures de prévention

Mesures matérielles :

- Créer un chemin matérialisé sur la terrasse, doté d'un revêtement antidérapant compatible avec des conditions de gel et ajouter une main courante.
- Mettre en place un marché de nettoyage et d'entretien :
 - Nettoyage régulier des sols,
 - Démoussage,
 - Traitement des surfaces,
 - Intervention préventive avant les périodes hivernales,
 - Interventions renforcées en période à risques (automne/hiver).
- Installer une signalisation permanente indiquant :
 - Le risque de sol glissant,

		○ Les périodes de non-accès des terrasses, ○ Les itinéraires alternatifs. Mesures organisationnelles : • Formaliser le non-accès temporaire des terrasses lors des épisodes de gel lorsque les conditions ne permettent pas une circulation sécurisée. • Identifier des chemins alternatifs à l'intérieur du bâtiment. • Mettre en place une procédure écrite et diffusée : ○ Information sur l'accès / non-accès aux terrasses en cas de gel, ○ Présentation des chemins alternatifs, ○ Rappel des risques liés aux déplacements sur sol glissant, ○ Messages ponctuels en période hivernale. Formation et information : • Renforcer l'information et la sensibilisation aux risques de glissades et chutes de plain-pied liées aux conditions climatiques et à l'exposition des terrasses. • Former les agents à l'utilisation systématique des chemins alternatifs lors des périodes de non-accès aux terrasses. • Intégrer ces éléments dans : ○ L'accueil des nouveaux agents, ○ Les rappels annuels de sécurité, notamment avant l'hiver. Accident AT 14184 1. Date de l'accident 20/01/2026 2. Faits L'agent exerçait ses fonctions au bâtiment « Cap-Sud ». L'agent devait se rendre à une réunion et a emprunté la passerelle du 4^e étage pour aller du bloc E vers le bloc F. Dès que l'agent a posé le pied sur la terrasse, il a glissé sur une plaque de verglas et est tombé. L'agent a ressenti des douleurs au niveau de l'épaule gauche et du côté gauche du corps. Un panneau d'avertissement est apposé sur les portes donnant accès aux terrasses. Il n'existe pas de marché de nettoyage des terrasses. Des dépôts verdâtres et de la mousse sont présents sur le revêtement de sol, rendant le sol glissant lorsqu'il est humide.
--	--	---

		Lésions : contusions à l'épaule et au flanc gauche. 3. Mesures de prévention Mesures matérielles : • Créer un chemin matérialisé sur la terrasse, doté d'un revêtement antidérapant compatible avec des conditions de gel et ajouter une main courante. • Mettre en place un marché de nettoyage et d'entretien : ○ Nettoyage régulier des sols, ○ Démoussage, ○ Traitement des surfaces, ○ Intervention préventive avant les périodes hivernales, ○ Interventions renforcées en période à risques (automne/hiver). • Installer une signalisation permanente indiquant : ○ Le risque de sol glissant, ○ Les périodes de non-accès des terrasses, ○ Les itinéraires alternatifs. Mesures organisationnelles : • Formaliser le non-accès temporaire des terrasses lors des épisodes de gel lorsque les conditions ne permettent pas une circulation sécurisée. • Identifier des chemins alternatifs à l'intérieur du bâtiment. • Mettre en place une procédure écrite et diffusée : ○ Information sur l'accès / non-accès aux terrasses en cas de gel, ○ Présentation des chemins alternatifs, ○ Rappel des risques liés aux déplacements sur sol glissant, ○ Messages ponctuels en période hivernale. Formation et information : • Renforcer l'information et la sensibilisation aux risques de glissades et chutes de plain-pied liées aux conditions climatiques et à l'exposition des terrasses. • Former les agents à l'utilisation systématique des chemins alternatifs lors des périodes de non-accès aux terrasses. • Intégrer ces éléments dans : ○ L'accueil des nouveaux agents, ○ Les rappels annuels de sécurité, notamment avant l'hiver.
--	--	--

		Accident AT 14186 1. Date de l'accident 08/01/2026 2. Faits L'agent exerce la fonction de concierge au bâtiment de la Paix-Dieu à Amay. Comme chaque matin, l'agent effectuait le tour du bâtiment afin d'ouvrir les différentes portes. Durant la nuit, il avait gelé. L'agent n'a pas vu une plaque de verglas présente sur la pierre bleue et a glissé. L'agent ne disposait pas de chaussures « type bottines » adaptées aux tâches extérieures. La pierre bleue est un matériau particulièrement glissant en cas de gel et la présence de neige sous les semelles augmente le risque de glissade. Lésions : douleurs lombaires et gonalgie gauche. 3. Mesures de prévention Mesures techniques : • Fermer l'accès aux parties glissantes des chemins si le dégivrage de la pierre bleue est impossible ou pas encore réalisé. • Revoir la procédure de déneigement/dégivrage en l'adaptant au revêtement en pierre bleue : ○ Procéder à l'épandage de sable en amont des périodes de gel afin d'augmenter l'adhérence. ○ Utiliser des produits dégivrants compatibles avec la pierre bleue (non agressifs et non glissants après application). • Améliorer l'adhérence des chemins extérieurs : envisager des solutions antidérapantes durables (bandes, traitement de surface) sur les zones de passage fréquent. • Améliorer la visibilité des zones à risque : marquage visuel ou signalisation temporaire en cas de conditions hivernales (ex. panneau « sol glissant »). Mesures organisationnelles : • Adapter l'organisation de l'ouverture des portes : ○ Prévoir un chemin alternatif évitant les zones en pierre bleue exposées au gel. ○ Privilégier en premier lieu l'ouverture de la porte dont l'accès est le moins glissant.
--	--	--

		○ Procéder ensuite à l'ouverture des autres portes depuis l'intérieur du bâtiment afin de limiter l'exposition au sol glissant. ○ Différer certaines tâches non urgentes si les conditions de sécurité ne sont pas réunies. • Mettre en place une procédure écrite spécifique aux périodes de gel (dénivellement, circulation, équipements requis) et rappeler les consignes en début de saison hivernale. Équipements de protection individuelle (EPI) : • Fournir des chaussures de sécurité adaptées aux tâches de conciergerie (intérieur/extérieur, intempéries, froid, antidérapant) après avis du SIPP. • Fournir des semelles antidérapantes à placer sur les chaussures en cas de déplacement sur sol glissant, après avis du SIPP. • Informer sur l'importance de porter des chaussures adaptées en période de gel. Formation et information : • Renforcer l'information et la sensibilisation aux risques de glissades et chutes de plain-pied. • Former les agents concernés. • Intégrer ces éléments dans l'accueil des nouveaux agents et dans les rappels annuels de sécurité, notamment avant l'hiver.
2.	Accident grave	Un accident grave s'est produit le 3 décembre 2025 au sein d'un District routier. Comme le prévoit la loi, un plan d'actions a été établi : la CGSP sera très attentive à la mise en œuvre de ce plan d'actions. Accident AT 14126 1. Date de l'accident 03/12/2025 2. Faits L'agent exerce la fonction d'agent d'entretien au District routier de Liège (ZI Hauts-Sarts, Herstal). Après avoir effectué le nettoyage du sol du premier étage, l'agent a entamé la descente vers le rez-de-chaussée en empruntant l'escalier intérieur du bâtiment. Les semelles des chaussures étaient potentiellement mouillées/humides lors de la descente. L'escalier est en bois, présente un quart tournant, ne comporte pas de revêtement antidérapant sur

		les marches et le nez des marches présente des arêtes saillantes. Une seule main courante est présente du côté gauche à la descente. Au cours de la descente, l'agent a raté une marche. L'agent a tenté de se rattraper en appuyant la main contre le mur, sans utiliser la main courante, puis a perdu l'équilibre et a chuté sur trois marches consécutives. La cheville gauche a heurté le nez d'une marche. L'agent portait des chaussures de sécurité fournies quelques mois auparavant, jugées lourdes, larges et insuffisamment soutenantes pour sa morphologie. Lésion : fracture spiroïde du péroné de la jambe gauche. 3. Mesures de prévention Mesures matérielles : • Installer un revêtement antidérapant sur chaque nez de marche. • Installer une double main courante continue sur toute la longueur de l'escalier. • Ajouter un repérage visuel contrasté des nez de marche. • Arrondir le nez des marches. • Maintenir l'ordre et la propreté dans les escaliers (zéro encombrement). • Ajouter un point lumineux et améliorer l'intensité et l'uniformité de l'éclairage. • Désencombrer le palier (retrait des armoires métalliques). • Remplacer les luminaires par des modèles plus puissants et/ou mieux orientés. • Remplacer le revêtement du sol du palier par un revêtement type « tapis » afin d'éviter l'usage d'eau pour l'entretien. • Installer un dispositif de séchage/essuyage des chaussures avant l'emprunt des escaliers. Mesures organisationnelles : • Réaliser l'analyse de risques du poste de travail. • Fournir des EPI recommandés par l'analyse de risques, avec évaluation individualisée selon la morphologie du pied et essai avant attribution. • Évaluer l'EPI fourni. • Établir des consignes de sécurité pour l'accès et l'utilisation des escaliers. • Placer les pictogrammes adéquats (tenir la main courante, risque de chute/glissade). • Communiquer les consignes lors de tâches sur sols mouillés/humides. Autres mesures complémentaires : • Réaliser l'affichage de la destination des locaux.
--	--	--

		• Mettre à jour les pictogrammes d'évacuation et de sécurité. • Rappeler la procédure en cas d'accident du travail, les premiers soins et l'appel 112. • Rappeler qu'un agent ne transporte pas un agent victime vers un médecin ou les urgences. • Renforcer la formation et le recyclage des secouristes. • Actualiser l'affichage des secouristes aux points stratégiques du bâtiment.
3.	Carnet à souches	/
4.	Registre du fait des tiers	Les faits se sont produits dans un Espace Wallonie. L'agente a accepté d'aider un citoyen à remplir un formulaire pour un plan de paiement. Celui-ci s'est montré de plus en plus désagréable avec l'agente au fur et à mesure des questions. L'agente s'est à son tour montrée plus distante face à l'attitude du citoyen. Il a conclu en menaçant de porter plainte contre elle.
5.	SydyGRI : validation du PV du GT du 05/11/2025 Plan Global de prévention 2024-2027 Plan annule d'actions 2025 Plan annuel d'actions 2026	Le CCB valide le PV et le PAA 2026.
6.	VLT	La CGSP relève que plus de 70 % des manquements constatés lors des VLT concernent la sécurité : c'est inacceptable. La plupart des bâtiments ne sont pas en ordre pour les contrôles d'électricité basse tension. L'autorité annonce des marchés publics qui permettront les contrôles à partir de 2027. Mais les autres aspects de sécurité ? Rien pas de réponse. 1. Bibliothèque – Avenue Gouverneur Bovesse 39, 5100 Jambes VLT du 28 août 2025 2. CAPSUD – Boulevard Ernest Mélot 42-50 VLT préalable des 7-8 octobre 2025 (suivi 03/12/2025) 3. Espace Wallonie – Liège – Place Saint-Michel 86, 4000 Liège VLT du 17 octobre 2025 4. SICPPT – Rue des Brigades d'Irlande 4, 5000 Jambes VLT du 13 novembre 2025

		5. Direction de la documentation, des archives régionales et des publications – Moulins de Beez – Rue Moulin de Meuse 4, 5000 Namur VLT du 18 novembre 2025 6. Entrepôts Floreffe – Rue de l’ancienne verrerie 5-7, Floreffe VLT du 2 décembre 2025 7. Hall de stockage – Gembloux – Rue Stordoir VLT du 4 décembre 2025 8. Entrepôt Suarlée – Rue du Fond du Maréchal 19 / 25 VLT du 8 décembre 2025
7.	Cap sud – suivi des travaux	L’autorité indique que tous les services du Secrétariat général sont à présent à Cap Sud. Le bâtiment fait ses maladies de jeunesse. La CGSP relaie les questions qui lui sont remontées des agents : odeur de peinture, chauffage insuffisant, ventilation bruyante,...L’autorité reconnaît le problème de chauffage qui serait à présent réglé. La ventilation respecte les normes mais certains détecteurs sont défectueux. L’autorité conseille de s’adresser au CLIM.
8.	SPW Digital – engagements en cours	1. Postes Métiers Total : 25 postes • Postes pourvus : • 14 chefs de projets métiers (A4/1) – tous ngages • 7 analystes métiers (A5/2) – tous ngages • 3 analystes-programmeurs (B1) – ngages sur 4 • Poste restant : • 1 analyste-programmeur B1 (au SPW IAS) • Données recrutement : • 24 postes sur 25 sont pourvus • 4 engagés sont des candidats externes

		2. Postes SPW Digital Total : 44 postes • Postes pourvus : • 4 chefs de nga (A4/2) – tous ngages • Sur les 40 autres postes, 35 sont pourvus • Postes restants à pourvoir (5) : • 1 poste – Département Données transversales • 1 poste – Département SDM • 1 poste – Département Exploitation • 2 postes – Pôle SME • Données recrutement : • 39 postes sur 44 sont pourvus • 23 engagés sont des candidats externes 3. Statistiques globales • 63 postes pourvus sur 69 – 91 % de taux de remplissage • 27 nouveaux ngages externes – 43 % des engages
9.	Point DAL	L'autorité reconnaît l'importance des services de cafet et d'accueil. La CGSP confirme qu'elle sera très attentive au maintien des ces deux services qui jouent un rôle social au sein des bâtiments. La CGSP indique qu'elle s'inquiète de l'installation de distributeurs dans de nombreux bâtiments et en particulier à Cap Sud : elle n'acceptera jamais que les agents des cafet soient remplacés par des distributeurs. La CGSP souligne le manque du personnel dans ces deux services ce qui a pour conséquence qu'il n'y a parfois plus d'accueil dans certains bâtiments ou que des cafet doivent être fermées certains jours.
10.	Surveillance santé des travailleurs – mise à jour du document	La CGSP relève que ce document ne prévoit pas que les agents de première ligne (Espace Wallonie et 1718) sont soumis à une charge psychosociale ce qui est totalement faux. L'autorité reviendra vers les organisations syndicales après avoir posé la question à Cohezio.
11.	Divers	

II. Points proposés en séance à la demande de l'Administration

III. Points proposés en séance à la demande des OSR

IV. Points de la CGSP

1.	Espace Wallonie de Bruxelles : fermeture le 30 juin 2026 annoncée par la Ministre Lescrenier dans la presse	La CGSP rappelle qu'elle a appris par la conférence de presse de la Ministre Lescrenier début février la fermeture de l'Espace Wallonie de Bruxelles. Elle a demandé des explications en Comité de secteur XVI le 13 février et aucune réponse : les cabinets ne sont pas au courant. Le 20 février, les organisations syndicales sont informées que la VLT de l'EW de Bruxelles est annulée pour raison d'arrêt des activités. L'autorité nous explique à présent que des discussions entre l'administration et les cabinets sont menées depuis plusieurs mois sur l'avenir de ce bâtiment. L'administration est chargée de faire des propositions. La CGSP ajoute qu'au sein de l'équipe des Espaces Wallonie d'environ 20 agents, 5 partiront à la retraite cette année, ce qui mettra à mal le fonctionnement de ces lieux. La CGSP rappelle que ces Espaces Wallonie jouent un rôle fondamental dans les liens entre l'administration et les citoyens. L'autorité se dit consciente de la problématique !
2.	Cap Sud : les agents évoquent divers problèmes dont notamment une ventilation bruyante, une température insuffisante dans certains espaces, chaises de bureau usées pour certains agents, absence de porte-manteaux.	Voir ci-dessus le point 7.
3.	Manque de personnel cafétéria et accueil suite au départ de plusieurs ETP	Voir ci-dessus le point 9. La CGSP signale que deux groupes de travail sont mis en place : un GT accueil et un GT cafet. Les deux GT se réunissent en mars. Le but est de mettre en place un système permettant de maintenir les cafet et les accueils en préservant le bien-être des agents.

4.	Analyse de risques concernant le tri postal à TPE.	L'autorité signale que le dossier a été soumis au Codi et sera examiné lors du prochain GT SYDYGRI du 11 mars. La CGSP rappelle que ce dossier dure depuis plus d'un an et demi. Les agents attendent, il est difficile de comprendre un tel délai.
V. Points proposés à la séance à la demande du SPMT-ARISTA ou du SICPP		
		/
VI. Points divers		
		/
VII. Suivi des décisions prises en CCB		
		/

	Date prochains CCB	
--	--------------------	--