

# GUIDE POUR LA MISE EN PLACE D'UN SYSTÈME DE GESTION DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ



UN OUTIL POUR LES ENTREPRISES EUROPÉENNES DE  
TOUTE TAILLE DU SECTEUR DE LA CONSTRUCTION



European  
Construction  
Industry  
Federation

European Federation  
of Building  
and Woodworkers



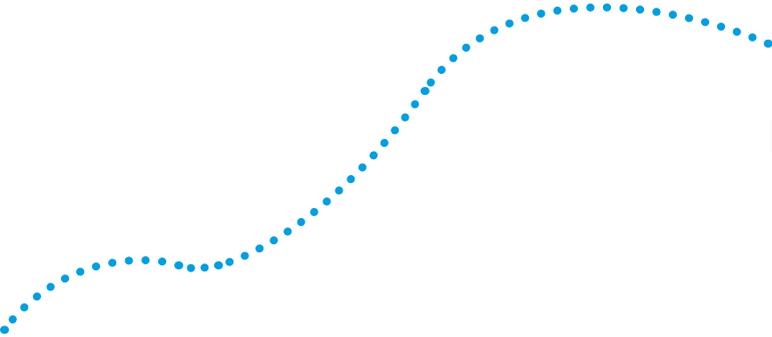


*Ce guide est le produit d'un projet commun de la FIEC et de la FETBB, les partenaires sociaux sectoriels de l'UE de l'industrie de la construction, et son contenu a été approuvé au cours de la réunion plénière du dialogue social du 30 juin 2010.*

*La version originale est en anglais et le guide est disponible dans 12 autres langues de l'UE, à savoir en allemand, bulgare, danois, espagnol, estonien, français, italien, néerlandais, polonais, portugais, roumain et tchèque.*



*Avec le soutien financier de l'Union européenne.*



# GUIDE POUR LA MISE EN PLACE D'UN SYSTÈME DE GESTION DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ

UN OUTIL POUR LES ENTREPRISES EUROPÉENNES DE  
TOUTE TAILLE DU SECTEUR DE LA CONSTRUCTION

## Objectifs des partenaires sociaux sectoriels européens

Les partenaires sociaux européens de l'industrie de la construction, la FETBB et la FIEC, souhaitent que l'on se concentre davantage sur la Santé et Sécurité, et fournissent de bonnes orientations aux entreprises, en particulier au PME, pour mettre en place, discuter, mettre en œuvre et améliorer en permanence une politique de gestion de la S&S. Le présent guide vise également à augmenter la valeur ajoutée que peuvent apporter à leurs clients publics et privés les entreprises qui peuvent documenter leurs compétences en matière de S&S et qui jouissent alors d'un avantage compétitif supplémentaire.

Les particularités de l'industrie de la construction font que les entreprises peuvent utiliser au mieux des outils qui sont adaptés à leurs besoins particuliers. Le présent guide, élaboré par les partenaires sociaux européens, est précisément l'un de ces outils. Il propose un recueil d'exemples et d'outils spécifiques, qui peut être adapté aux entreprises de l'industrie de la construction en fonction de leur taille et de leur cadre législatif national.

C'est grâce à une cohésion sociale similaire à celle que recommande le présent guide qu'une amélioration des conditions de travail peut être durable.

Le présent document encourage le dialogue non seulement au sein de l'entreprise mais également avec les différents acteurs du processus de construction concernant la prévention des risques professionnels, et il encourage leur coordination.



Par cette initiative, les partenaires sociaux européens de l'industrie de la construction souhaitent, entre autres, poursuivre les objectifs des actions de la Commission européenne dans le cadre de sa «stratégie communautaire 2007-2012 pour la santé et la sécurité au travail », de l'agence de Bilbao (<http://osha.europa.eu>), et du projet Enetosh (réseau européen pour l'éducation et la formation à la sécurité et la santé au travail, [www.enetosh.net](http://www.enetosh.net)), qui vise à intégrer la santé et la sécurité dans l'éducation et la formation.

## Objectifs du guide

Pour des raisons morales, légales et économiques, la santé et la sécurité des personnes, la sécurité des produits et la protection de l'environnement sont des objectifs essentiels communs à toutes les entreprises. Ces objectifs ne peuvent être atteints et garantis que si chaque entreprise est dotée d'une politique orientée vers la prévention de tous les risques de santé et de sécurité (S&S).

Une entreprise peut avoir plusieurs raisons de développer et mettre en œuvre une politique de S&S plus systématique et structurée :

- réduire les accidents,
- limiter les congés de maladie,
- améliorer la qualité de l'environnement de travail,
- attirer la meilleure main-d'œuvre,
- augmenter la qualité du produit fini,
- acquérir un avantage compétitif,
- améliorer son image,
- faciliter les contacts avec les autorités.

L'expérience montre que cette politique doit se fonder sur une approche vertueuse, qui doit être évaluée régulièrement, au moins une fois par an, par rapport au plan d'action, qui vise à améliorer de manière continue et constante la santé et la sécurité au travail (SST) des personnes.

Cette approche requiert que tous les acteurs de l'entreprise y jouent un rôle actif. Elle doit se fonder sur la communication tout au long de la structure hiérarchique et impliquer toute la main-d'œuvre<sup>1</sup>, sur la base d'une participation, d'une confiance et d'un respect mutuels.

De nombreuses expériences montrent que des conditions de S&S bien développées et bien appliquées vont de pair avec une bonne qualité, de bons résultats économiques et une compétitivité accrue, au niveau non seulement de l'entreprise mais aussi du processus de construction et du projet lui-même.

<sup>1</sup> Par exemple: travailleurs, contremaîtres, ingénieurs chargés de la sécurité, etc.



Nous cherchons à montrer aux clients les liens entre ces aspects, ainsi que les avantages qu'ils peuvent en tirer, et à les encourager à travailler avec des entreprises qui utilisent un système de gestion de la S&S.

Une manière d'atteindre cet objectif consiste à introduire, développer et maintenir une *politique de gestion de la santé et de la sécurité au travail* plus cohérente au niveau de l'entreprise.

Une politique officielle de gestion de la S&S n'est pas une fin en soi, mais peut être un outil utile pour que l'entreprise prévienne et résolve les problèmes fondamentaux de S&S de manière plus simple, systématique et pratique. L'avantage d'une telle politique est qu'elle peut contribuer à anticiper des problèmes de S&S bien définis, tels que les accidents, les TMS ou les impacts des produits chimiques, tout en étant une bonne base pour le développement de l'entreprise, avec des travailleurs engagés qui s'identifient aux objectifs et à la politique de S&S de l'entreprise.

La taille de l'entreprise ne doit pas être un obstacle à la mise en place d'une politique de gestion de la S&S. Toute entreprise, indépendamment de sa taille, a la responsabilité et l'obligation de veiller à la santé et à la sécurité de ses travailleurs. Chaque approche doit évidemment être élaborée en fonction de la capacité de chaque entreprise, et la politique de gestion de la S&S d'une petite entreprise familiale ne sera pas la même que celle d'un grand groupe international. Il importe de promouvoir et de contribuer au développement d'une culture de gestion de la S&S dans chaque entreprise de construction, indépendamment de sa taille. Tel est précisément l'objectif du présent guide.

C'est la raison pour laquelle ce guide, qui donne des indications sur l'organisation interne de l'entreprise, se divise en deux parties: le niveau 1 à l'intention des entreprises qui n'ont pas encore adopté de système de gestion de la S&S, et le niveau 2 pour celles qui veulent poursuivre le développement et la mise en œuvre de leur système de gestion de la S&S. Les entreprises qui commencent avec les directives du niveau 1 sont encouragées à ne pas s'arrêter là, et à poursuivre avec les directives du niveau 2.

Le présent guide ne cherche pas à remplacer la législation européenne et/ou nationale existante en matière de S&S, qui doit toujours être respectée, il doit donc être considéré comme un outil complémentaire.

Le présent guide est conforme aux principes directeurs concernant les systèmes de gestion de la sécurité et de la santé au travail de l'Organisation internationale du travail (ILO-OSH 2001), ainsi qu'à la législation européenne sur la santé et sécurité, il est mis gratuitement à la disposition de toutes les entreprises. Il leur demande de s'engager et de sensibiliser davantage à la S&S dans toute la structure de l'entreprise. En effet, tous les niveaux de la direction et tous les acteurs internes participent à la politique de gestion de la S&S.



## Comment utiliser ce guide

Les meilleures pratiques présentées dans ce guide suivent les principes directeurs de l'Organisation internationale du travail (OIT) concernant les systèmes de gestion de la sécurité et de la santé au travail. Elles sont décrites dans plusieurs fiches et adaptées aux besoins particuliers du secteur.

Le «**niveau 1**» du guide contient une série de directives pour une première mise en œuvre, sur la base de 10 questions qui visent à aider les entreprises qui n'ont pas encore adopté de système de gestion de la S&S. Ces entreprises doivent commencer à ce niveau, mais sont encouragées à poursuivre avec le «**niveau 2**».

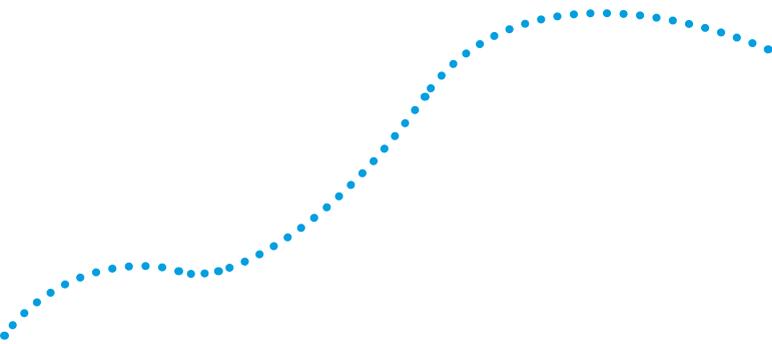
Le «**niveau 2**» est destiné aux entreprises qui sont déjà plus avancées dans la mise en œuvre d'une politique de gestion de la S&S. Il contient une série de fiches qui peuvent aider les entreprises à trouver des moyens de gérer les 12 sujets qui sont en général repris dans d'autres manuels de référence existants.

Si la gestion de la S&S peut présenter un intérêt ou une utilité principalement pour les entreprises plus grandes dotées de services de S&S, les outils et les fiches que fournit le présent guide sont pertinents pour toutes les entreprises de l'industrie de la construction indépendamment de leur taille, étant donné qu'ils leur donnent des idées qui peuvent être ensuite être mises en œuvre, en particulier à des fins de certification de sécurité.

Étant donné que la réglementation en matière de S&S évolue constamment, il est conseillé aux utilisateurs de vérifier que les informations réglementaires sont actualisées.

En complément, la FIEC et la FETBB souhaitent créer des versions électroniques de ce guide. Cela doit d'une part faciliter sa diffusion et, d'autre part, permettre de le compléter avec des liens renvoyant vers des exemples de meilleures pratiques existantes.

Les utilisateurs auront alors l'occasion de prendre en considération ces documents et de les remanier à leurs fins, de les adapter aux besoins de leur entreprise ou d'un chantier particulier, ainsi qu'à tout changement réglementaire.





# NIVEAU 1 : LISTE DE CONTRÔLE POUR LES ENTREPRISES QUI SOUHAITENT INTRODUIRE UN SYSTÈME DE GESTION DE LA S&S<sup>2</sup>

Les dix points suivants visent à guider les entreprises qui n'ont pas encore introduit de système de gestion de la S&S et qui souhaitent faire un premier pas en ce sens.

Ces questions constituent la base d'un processus, étape par étape, simple, vers une approche plus structurée et systématique de la gestion de la S&S.

## 1. Politique de santé et de sécurité

- a. L'entreprise a-t-elle formulé un plan d'action, signé par le chef d'entreprise ou son représentant, concernant sa politique de santé et de sécurité au travail (S&S) ?
- b. Les travailleurs ont-ils participé à l'élaboration de ce plan d'action ?

## 2. Plan et rapport annuels

- a. Existe-t-il un plan annuel d'amélioration de la S&S ?
- b. Une évaluation est-elle effectuée au moins une fois par an afin d'améliorer la S&S ?
- c. Le plan d'action est-il discuté en consultation avec les travailleurs, ou leur(s) représentant(s) et, le cas échéant, avec un conseiller externe ?

## 3. Formation en matière de sécurité et certificats

- L'entreprise a-t-elle veillé à ce que les employés aient les qualifications de sécurité appropriées pour réaliser les tâches qui leur sont assignées? Par exemple, certificat de grutier, certificat de conducteur de chariot élévateur à fourche, cours de formation pour les représentants de sécurité, etc.

## 4. Présentation de la sécurité

- a. L'entreprise a-t-elle procédé à une présentation de la sécurité/ santé pour les nouvelles recrues, également au niveau de la direction ?
- b. La présentation des dispositions en matière de sécurité/ santé est-elle réalisée avant le début des travaux ?

## 5. Instructions, réglementation et législation spécifiques en matière de sécurité

<sup>2</sup> Sur la base d'un système danois approuvé par les partenaires sociaux nationaux de l'industrie de la construction et intitulé: «Approbation des actions des entrepreneurs en matière de sécurité».



- Tous les travailleurs et sous-traitants/indépendants sont-ils informés de la réglementation et de la législation spécifiques pour l'actuel projet de construction ?

## 6. Examen des produits et équipements de travail

- a. L'entreprise est-elle dotée d'un système pour l'inspection périodique, l'identification et l'enregistrement des équipements de travail dangereux et leurs éléments de sécurité? Par exemple, équipements de levage, outils électriques, équipements de soudage, filets de sécurité, etc.
- b. L'entreprise dispose-t-elle d'une liste des produits et équipements critiques/dangereux utilisés ?

## 7. Enregistrement des accidents et incidents

- a. L'entreprise dispose-t-elle d'une procédure interne pour l'enregistrement des accidents et incidents importants ?
- b. Décrit-elle en détail les incidents qui doivent être signalés, et à qui ?
- c. Précise-t-elle qui est la personne chargée des enquêtes et du suivi ?

## 8. Équipements de protection et mesures d'hygiène et de bien-être

- a. L'entreprise dispose-t-elle d'un système de contrôle des équipements de protection collective ?
- a. L'entreprise dispose-t-elle d'un système pour la distribution et l'entretien des équipements de protection individuelle ?
- c. L'entreprise dispose-t-elle d'installations d'hygiène et de bien-être ?

## 9. Organisation de la sécurité

- De quelle manière votre entreprise encourage-t-elle un dialogue régulier avec les travailleurs, ou leur(s) représentant(s), en fonction des besoins et/ou de la législation nationale ?

## 10. Réunions de la direction

- La santé et la sécurité figurent-elles systématiquement à l'ordre du jour des réunions de la direction ?

Vous devez prendre en considération et aborder au sein de votre entreprise toutes les questions auxquelles vous avez répondu «NON». À cet égard, vous pouvez utiliser les outils et documents fournis dans le présent guide.

Pour toutes les questions auxquelles vous avez répondu «OUI», vous pouvez considérer que vous êtes en bonne voie vers une bonne politique de S&S et vous devriez poursuivre vos efforts en ce sens.

# NIVEAU 2: 12 POINTS POUR UNE MISE EN ŒUVRE COMPLÈTE D'UN SYSTÈME DE GESTION DE LA S&S

Contenu des 12 sujets et fiches :

Fiches	Sujet de la mesure adoptée	Page
<b>1</b>	<b>ENGAGEMENT DE LA DIRECTION</b>	
<b>1 a</b>	Définition et présentation de la politique générale de S&S	10
<b>1 b</b>	Objectifs fixés pour chaque service de l'entreprise	10
<b>1 c</b>	Participation des travailleurs	11
<b>2</b>	<b>AFFECTATIONS ET RESPONSABILITÉS</b>	
<b>2 a</b>	Descriptions des postes et délégations de pouvoirs	12
<b>2 b</b>	Prévention interne	12
<b>2 c</b>	Prévention externe	13
<b>3</b>	<b>DOCUMENTATION DU SYSTÈME</b>	
<b>3 a</b>	Documents de référence	14
<b>3 b</b>	Traçabilité	14
<b>4</b>	<b>COMMUNICATION</b>	
<b>4 a</b>	Communication au sein de l'entreprise	15
<b>4 b</b>	Communication en-dehors de l'entreprise	15
<b>5</b>	<b>EXAMEN ET ÉVALUATION DES RISQUES</b>	
<b>5 a</b>	Examen initial du système	16
<b>5 b</b>	Évaluation des risques	16
<b>6</b>	<b>PLAN D'ACTION</b>	
<b>6 a</b>	Plan d'action annuel de prévention	17
<b>6 b</b>	Rapport annuel de prévention	17



<b>Fiches</b>	<b>Sujet de la mesure adoptée</b>	<b>Page</b>
<b>7</b>	<b>MISE EN ŒUVRE SUR CHANTIER</b>	
<b>7 a</b>	Analyse des risques pour chaque opération	18
<b>7 b</b>	Choix des mesures préventives et des équipements de protection	19
<b>7 c</b>	Organisation en cas d'urgence	19
<b>8</b>	<b>FORMATION - GESTION DES APTITUDES ET DES COMPÉTENCES</b>	
<b>8 a</b>	Exigences liées aux postes	20
<b>8 b</b>	Enregistrement et suivi des aptitudes	20
<b>9</b>	<b>ACHATS</b>	
<b>9 a</b>	Achat de produits et services : négociation de contrats	21
<b>9 b</b>	Évaluation et surveillance des sous-traitants et des fournisseurs	22
<b>10</b>	<b>INSPECTION, SURVEILLANCE, CONTRÔLE</b>	
<b>10 a</b>	Inspection des lieux de travail	23
<b>10 b</b>	Contrôle des équipements et produits	24
<b>11</b>	<b>GESTION DES ACCIDENTS, INCIDENTS ET PRESQUE-ACCIDENTS</b>	
<b>11 a</b>	Déclaration et enregistrement externes des accidents et incidents	25
<b>11 b</b>	Enregistrement et analyse internes des accidents, incidents et presque-accidents	25
<b>11 c</b>	Traitement des observations émises par les organismes de conseil et d'inspection	26
<b>12</b>	<b>AMÉLIORER LE SYSTÈME</b>	
<b>12 a</b>	Revue de direction	27
<b>12 b</b>	Activités de suivi	27

# 1. ENGAGEMENT DE LA DIRECTION

## 1 a: Définition et présentation de la politique générale de S&S

1	<b>Objectifs</b>	 <p><b>Exemples</b></p> <p>Lettre d'engagement du directeur aux travailleurs.</p> <p>Diffuser les informations par le biais d'avis, du site web, de l'intranet, etc.</p>
2	Assurer la participation et l'engagement envers des conditions de S&S et de travail au plus haut niveau de l'entreprise. Considérer les travailleurs comme la principale source de richesse de l'entreprise et intégrer la S&S à l'organisation, aux procédures et procédés, au matériel technique, etc. de l'entreprise afin d'atteindre les objectifs de la direction.	
3	<b>Obligations, tâches, responsabilités</b>	
4	Les actions visent à préserver la sécurité/ santé des travailleurs et à s'assurer que les mesures de prévention nécessaires sont en place pour :	
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>– respecter la législation en vigueur et les règles et réglementations internes pour réaliser les travaux concernés avec un niveau élevé de sécurité ;</li> <li>– intégrer la S&amp;S au processus décisionnel à tous les niveaux de l'entreprise ;</li> <li>– mettre en place un plan d'action pluriannuel sur la base d'une évaluation des risques appropriée ;</li> <li>– associer les acteurs à la gestion de la prévention: participation du personnel de l'entreprise à tous les niveaux ; coopération avec les sous-traitants, les fournisseurs ; sensibilisation des clients, d'autres entreprises qui interviennent sur le chantier, etc.</li> <li>– veiller à ce que les exigences des clients soient compatibles avec le système de gestion de la S&amp;S de l'entreprise.</li> </ul>	
6		
7		

## 1 b: Objectifs fixés pour chaque service de l'entreprise\*

8	<b>Objectifs</b>	 <p><b>Exemples</b></p> <p>Diffuser les informations par le biais d'avis, de l'intranet, de livrets, etc.</p> <p>Enregistrer les procédures dans le procès-verbal des réunions.</p> <p>Diffuser les informations sur les objectifs stratégiques et opérationnels annuels.</p>
9	Confirmer la politique générale de l'entreprise au sein de chaque service opérationnel.	
10	<b>Obligations, tâches, responsabilités</b>	
11	<ul style="list-style-type: none"> <li>– La politique et les objectifs de prévention du service opérationnel sont affichés sur les chantiers et dans les bureaux ;</li> <li>– le suivi et la révision des actions et obligations en fonction des objectifs atteints par les différents services sont programmés (nombre d'accidents, plans de sécurité, audits, etc.) ;</li> <li>– réduire constamment le nombre et la gravité des accidents et des maladies professionnelles ;</li> <li>– inclure les exigences de sécurité dans les contrats avec les sous-traitants et les fournisseurs.</li> </ul>	
12		

\* Dans les entreprises plus petites, il pourrait s'agir de la direction générale.



# 1 c: Participation des travailleurs

<b>Objectifs</b>	
Promouvoir une culture et un esprit de sécurité au sein de l'entreprise, par la participation des travailleurs et, le cas échéant, des organismes qui les représentent, aux questions de prévention des risques professionnels.	 <b>Exemple</b>
<b>Obligations, tâches, responsabilités</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisation de comités de S&amp;S, composés de représentants du personnel, de représentants des travailleurs, etc. ;</li> <li>- associer les travailleurs à l'élaboration de livrets, dépliants, instructions de sécurité, formations internes en sécurité, les distribuer aux travailleurs, etc. ;</li> <li>- réunions de formation à la sécurité planifiées selon le plan de travail ;</li> <li>- associer les travailleurs ou, le cas échéant, leur(s) représentant(s), à tous les aspects de l'«évaluation des risques» et à l'amélioration continue du système.</li> </ul>	Élaborer un manuel de sécurité spécifique.

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11
- 12



## 2. AFFECTATIONS ET RESPONSABILITÉS

# 2

### 2 a: Description des postes et délégations de pouvoirs

<b>Objectifs</b>	 <b>Exemple</b> Élaborer et définir clairement les tâches, les procédures et les responsabilités connexes.
Définir et communiquer les tâches de S&S via la structure organisationnelle de l'entreprise (de la direction à la main-d'œuvre). Si nécessaire, confirmer les responsabilités par la délégation de pouvoirs.	
<b>Obligations, tâches, responsabilités</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Elaborer l'organigramme de l'entreprise ;</li><li>- mettre en place les délégations de pouvoirs et/ou renvoyer à :<ul style="list-style-type: none"><li>• la direction de l'entreprise comme les plus hauts représentants du système de gestion de la prévention ;</li><li>• le comité de la sécurité, mis en place pour réguler et contrôler les actions de mise en œuvre de la politique de sécurité, présidé par un représentant de la direction de l'entreprise ;</li><li>• les règles et procédures internes de l'entreprise, le cas échéant.</li></ul></li></ul>	

### 2 b: Prévention interne

<b>Objectifs</b>	 <b>Exemple</b> Élaborer, pour les différentes tâches, les procédures du manuel de sécurité connexes.
Nommer une organisation interne compétente, conformément à la politique générale de prévention, qui : <ul style="list-style-type: none"><li>- conseille et aide la structure organisationnelle de l'entreprise en matière de S&amp;S ;</li><li>- supervise la mise en place et le contrôle de la politique de prévention ;</li><li>- identifie clairement la position du «conseiller interne en prévention» dans l'organigramme de l'entreprise et sur le chantier, qui sera également le point de contact des organismes externes (dans le cas de PME, il s'agira de préférence du chef d'entreprise), le cas échéant.</li></ul>	
<b>Obligations, tâches, responsabilités</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Élaborer les règles générales pour la gestion de la prévention des risques au travail ;</li><li>- réviser et diffuser les procédures, guides et autres documents concernant la politique de prévention au sein de l'entreprise ;</li><li>- réaliser des audits pour évaluer le niveau de mise en œuvre des procédures précitées ;</li><li>- proposer des plans de prévention à la direction.</li></ul>	



## 2 c: Prévention externe

<b>Objectifs</b>	
<p>Doter l'entreprise de compétences pluridisciplinaires en matière de santé sur le lieu de travail (médicales, techniques, ergonomiques, etc.) afin d'aider la direction de l'entreprise à développer une politique de S&amp;S et de veiller à ce que chaque travailleur soit apte à faire son travail.</p>	 <p><b>Exemple</b></p>
<b>Obligations, tâches, responsabilités</b>	<p>Élaborer, pour les différentes tâches, les procédures du manuel de sécurité connexes.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Si l'entreprise ne dispose pas de ressources propres adéquates ou s'il existe une telle obligation légale au niveau national, l'entreprise est encouragée à utiliser les conseils d'un organisme de prévention externe (services de S&amp;S, organisations et entreprises de conseil ayant des compétences particulières en S&amp;S, etc.) ;</li> <li>- les organismes de prévention générale sont composés de médecins du travail et d'agents de la prévention des risques professionnels tels que des ergonomes, des techniciens, des coordinateurs en matière de sécurité, etc. ;</li> <li>- l'entreprise facilitera le suivi médical en fournissant au médecin du travail les informations et documents nécessaires.</li> </ul>	

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11
- 12



## 3. DOCUMENTATION DU SYSTÈME

### 3 a: Documents de référence

<b>Objectifs</b>	 <b>Exemples</b>
<p>Fournir aux responsables de l'entreprise et du chantier les informations, instructions et outils nécessaires pour mettre en œuvre le système de sécurité de l'entreprise et du chantier.</p>	
<b>Obligations, tâches, responsabilités</b>	<p>Organiser des réunions internes pour les superviseurs de l'entreprise.</p> <p>Rédiger et diffuser un avis spécifique pour les travailleurs de l'entreprise.</p> <p>Élaborer les procédures de prévention du manuel de sécurité pour un chantier particulier et le plan de S&amp;S connexe.</p>
<p>Guide reprenant les procédures pour l'application des règles de sécurité et les outils pour leur mise en œuvre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– les principes généraux de prévention ;</li> <li>– les règles et procédures et les personnes participant à la S&amp;S ;</li> <li>– le plan d'action annuel de prévention et les rapports précédents ;</li> <li>– la réglementation ;</li> <li>– les manuels d'instruction des équipements ;</li> <li>– les fiches de sécurité et techniques des produits ;</li> <li>– les plans de chantier particuliers.</li> </ul>	

### 3 b: Traçabilité

<b>Objectifs</b>	 <b>Exemples</b>
<p>Tenir un registre pour l'entreprise (faits et décisions). Distribuer des rapports et les archiver si nécessaire.</p>	
<b>Obligations, tâches, responsabilités</b>	<p>Tenir un registre dans le procès-verbal des réunions du comité de S&amp;S de l'entreprise.</p> <p>Rédiger un rapport annuel des accidents, incidents et presque-accidents signalés.</p>
<p>Décider des méthodes d'identification des documents, leur distribution, leur archivage, et plus particulièrement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– les procès-verbaux des comités de S&amp;S et des réunions des groupes de travail ;</li> <li>– les rapports de visite et de contrôle des équipements ;</li> <li>– les rapports d'inspection des chantiers et les rapports d'audit ;</li> <li>– les accidents, incidents et presque-accidents signalés.</li> </ul>	

## 4. COMMUNICATION

# 4

### 4 a: Communication au sein de l'entreprise

<p><b>Objectifs</b></p> <p>Favoriser une attitude positive et participative à l'égard des mesures de prévention de S&amp;S. Créer une synergie avec les différents acteurs internes et externes qui participent à la construction. Assurer la communication à tous les niveaux de la hiérarchie interne et permettre de participer à la discussion. Permettre d'aborder la question de tous les aspects de la S&amp;S.</p>	 <p><b>Exemples</b></p> <p>Organiser une réunion spéciale sur la culture de S&amp;S dans l'entreprise.</p> <p>Informier et communiquer par le site web de l'entreprise les objectifs de S&amp;S et des activités déployées.</p>
<p><b>Obligations, tâches, responsabilités</b></p> <p>Le cas échéant, le comité de S&amp;S a la responsabilité générale de ces activités. Diffuser la politique et les informations sur les mesures préventives de S&amp;S. Aborder les mesures préventives de S&amp;S lors des réunions à tous les niveaux et promouvoir l'échange d'idées. Le plan d'action annuel de prévention est présenté à tous les membres du personnel chaque année, par exemple dans un journal interne, l'intranet, etc. Au cours de la préparation du plan, la communication avec tous les services de l'entreprise est organisée.</p>	

### 4 b: Communication en dehors de l'entreprise

<p><b>Objectifs</b></p> <p>Favoriser une attitude positive et participative à l'égard des mesures préventives de S&amp;S. Créer une synergie avec les différents acteurs internes et externes qui participent à la construction. Coopérer avec d'autres entreprises, fournisseurs, clients, sous-traitants, utilisateurs, etc. Utiliser le système de gestion de la S&amp;S comme une valeur ajoutée sur le marché pour l'entreprise.</p>	 <p><b>Exemples</b></p> <p>Lettre aux clients.</p> <p>Bulletins.</p>
<p><b>Obligations, tâches, responsabilités</b></p> <p>Échanger, promouvoir et rassembler des informations (retour d'expérience) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- envisager les aspects de S&amp;S dans la négociation des marchés ;</li> <li>- publications des organismes de prévention ;</li> <li>- journal interne de l'entreprise ;</li> <li>- conférence, salon, forum, etc. ;</li> <li>- récompenses de sécurité.</li> </ul>	

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

# 5. EXAMEN ET ÉVALUATION DES RISQUES

# 5

## 5 a: Examen initial du système

1	<b>Objectifs</b>	 <b>Exemple</b> Identifier clairement la situation initiale de l'entreprise après analyse des risques.
2	Examiner la situation de l'entreprise en matière de S&S. Enregistrer les résultats dans un document qui garantira la traçabilité de l'élaboration des mesures préventives au sein de l'entreprise. Créer au niveau de l'entreprise une méthode pour l'identification, l'analyse et l'évaluation des risques.	
3	<b>Obligations, tâches, responsabilités</b>	
4	La phase d'identification doit se fonder sur : <ul style="list-style-type: none"><li>– l'identification des risques pour chaque activité en collaboration avec la direction et les travailleurs concernés ;</li><li>– les conseils d'experts internes et externes chargés de la S&amp;S des travailleurs (médecins du travail, responsables de la sécurité, organismes de contrôle technique, inspection du travail, etc.) ;</li><li>– l'analyse des accidents.</li></ul>	
5		

## 5 b: Évaluation des risques

6	<b>Objectifs</b>	 <b>Exemple</b> Évaluation globale des risques pour l'entreprise sur la base des expériences et conseils d'experts internes et externes.
7	Rechercher et analyser les risques que rencontrent les travailleurs et définir les actions à entreprendre pour minimiser ces risques. Créer au niveau de l'entreprise une méthode pour l'identification, l'analyse et l'évaluation des risques.	
8	<b>Obligations, tâches, responsabilités</b>	
9	La phase d'évaluation des risques doit se fonder sur : <ul style="list-style-type: none"><li>– les résultats de la phase d'identification ;</li><li>– l'expérience et les conseils des travailleurs concernés et de la direction des opérations ;</li><li>– les experts internes et externes chargés de la S&amp;S des travailleurs (médecins du travail, responsables de la sécurité, organismes de contrôle technique, inspection du travail, etc.) ;</li><li>– l'analyse des accidents, les plans d'action et de prévention annuels, les rapports de prévention, etc. élaborés antérieurement au sein de l'entreprises.</li></ul> L'évaluation des risques doit être révisée après tout changement des méthodes de travail.	
10		
11		
12		

## 6. PLAN D'ACTION

# 6

### 6 a: Plan d'action annuel de prévention

Objectifs	 <b>Exemple</b> Plan d'action annuel de prévention pour l'entreprise, y compris évaluation de l'année antérieure et objectifs pour l'année suivante.
Sur la base de l'évaluation/analyse des risques de S&S et des rapports de prévention antérieurs, définir les actions visant à améliorer la politique de prévention au sein de l'entreprise. Cela requiert une approche structurée et la participation de tous les acteurs concernés, mais également une progression et un engagement continus de la direction pour l'application pratique de ces plans.	
Obligations, tâches, responsabilités	
Le plan d'action annuel de prévention est élaboré sur la base de l'évaluation des risques et du rapport sur les mesures préventives de l'année antérieure. Ce plan indique les objectifs à atteindre en termes d'actions préventives, au niveau quantitatif et qualitatif. Il est discuté avec les travailleurs ou, le cas échéant, leur(s) représentant(s), avec la direction de l'entreprise et les experts internes ou externes chargés de la S&S des travailleurs (médecins du travail, responsables de la sécurité, organismes de contrôle technique, inspection du travail, etc.) afin qu'il soit commun à toutes les parties prenantes. Ce plan fait partie des objectifs annuels et pluriannuels de l'entreprise.	

### 6 b: Rapport annuel de prévention

Objectifs	 <b>Exemple</b> Présentation pour les travailleurs et le personnel de l'entreprise.
Évaluer la réalisation des actions prévues dans le plan annuel, leur application pratique et leur efficacité. Examiner les événements qui influencent la politique et les objectifs de S&S de l'entreprise.	
Obligations, tâches, responsabilités	
Les informations mentionnées dans le rapport, qui se basent sur le plan annuel ou pluriannuel, sont utilisées pour mettre en exergue l'évaluation des risques. Il est présenté au comité de S&S, s'il existe, de l'entreprise ou au(x) représentant(s) des travailleurs, qui peuvent émettre des commentaires. Il est ensuite présenté et expliqué à tous les travailleurs de l'entreprise.	

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

## 7. MISE EN ŒUVRE SUR CHANTIER

### 7 a: Analyse des risques de chaque opération



Objectifs	
<p>Analyser les risques spécifiques à chaque projet et adapter les évaluations générales des risques spécifiques au chantier.</p> <p>Intégrer toute contrainte à l'activité sur le chantier liée à l'environnement de ce dernier.</p> <p>Créer un environnement de travail qui ne soit pas nocif pour la santé des travailleurs.</p> <p>Réduire toute nuisance causée à des tiers.</p> <p>Contrôler la production, l'écoulement et l'enlèvement de tout déchet qui pose un risque de S&amp;S pour les travailleurs et l'environnement (solvants, amiante, etc.).</p>	<div data-bbox="927 287 998 354" data-label="Image"> </div> <p data-bbox="908 360 1027 391"><b>Exemples</b></p> <p data-bbox="908 422 1154 524">Présentation des dispositions de S&amp;S spécifiques au projet lors d'une réunion de départ avec les concepteurs.</p>
Obligations, tâches, responsabilités	
<p>L'analyse des risques commence le plus tôt possible, dès la conception du projet, renvoyant au plan de S&amp;S du client.</p> <p>Une fois le contenu du plan de S&amp;S du client connu, évaluer la situation sur le chantier avant le début des travaux.</p> <p>Lors de la définition de la nature des travaux, des méthodes de construction et de l'environnement de travail, les risques sont identifiés puis analysés.</p> <p>Les évaluations générales des risques de l'entreprise doivent être modifiées et ajustées aux risques particuliers potentiels sur le chantier, et prises en compte dans le plan de S&amp;S du client.</p> <p>Les plans de S&amp;S de l'entreprise, rédigés pour un chantier, énoncent les méthodes de travail, les ressources humaines et les équipements de travail nécessaires pour éviter les risques sur un chantier.</p> <p>Le plan de S&amp;S de l'entreprise est actualisé et ajusté en fonction du plan de S&amp;S du client et de l'évolution du chantier.</p>	<p data-bbox="908 549 1154 627">Évaluation des expériences antérieures sur des projets de construction particuliers.</p>



## 7 b: Choix des mesures de prévention et des équipements de protection

Objectifs	
<p>Fournir à tous les membres du personnel des informations et instructions dont ils ont besoin pour faire leur travail en toute sécurité. Définir des mesures et fournir des équipements de protection, en fonction du niveau de risque évalué.</p>	 <p><b>Exemple</b></p>
<p><b>Obligations, tâches, responsabilités</b></p>	
<p>Identifier tout risque lié au contexte géographique et environnemental et élaborer des plans appropriés. Mettre en place des procédures spécifiques aux chantiers concernant la manière dont les informations seront fournies - à savoir panneaux d'affichage, réunions de sécurité, réunions d'information, cycles de sécurité, etc.</p> <p><b>Équipements de protection collective:</b> Lorsque les risques ne peuvent être éliminés, l'entreprise met en place des équipements de protection collective adéquats. Le niveau de protection qu'apportent ces équipements doit être défini en collaboration avec le(s) coordonnateur(s) en matière de S&amp;S.</p> <p><b>Équipements de protection individuelle (EPI):</b> L'entreprise fournit à tous ses employés les équipements de protection individuelle nécessaires. Les employés et le comité de S&amp;S doivent participer au choix des équipements de protection. L'entreprise veille au bon entretien des EPI et à leur remplacement lorsque c'est nécessaire. Sur chaque chantier, la direction du chantier informe le personnel de l'emplacement des EPI et assure une formation appropriée concernant leur utilisation. Les règles et réglementations internes de l'entreprise doivent rappeler l'obligation de porter des EPI.</p>	<p>Pour chaque projet, élaborer une liste complète des différentes tâches et des personnes responsables des mesures préventives et des équipements de protection individuelle.</p>

## 7 c: Organisation en cas d'urgence

Objectifs	
<p>Secourir la ou les victime(s) en cas d'accident. Contrôler tous les risques et limiter les conséquences en cas d'accident majeur.</p>	 <p><b>Exemples</b></p>
<p><b>Obligations, tâches, responsabilités</b></p>	
<p>Sur chaque chantier, prévoir et organiser les premiers secours en cas d'accident:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- agents chargés des premiers secours; secouristes ;</li> <li>- infirmerie, pharmacie sur place ;</li> <li>- procédures pour donner l'alerte, procédures d'évacuation ;</li> <li>- plans de premiers secours, plans d'urgence, affichage des instructions ;</li> <li>- personnes à contacter, moyens de communication ;</li> <li>- extincteurs, etc. ;</li> <li>- plan pour la formation et les exercices appropriés, l'initiation des nouvelles recrues ;</li> <li>- etc.</li> </ul> <p>Identifier tout risque lié au contexte géographique et environnemental et élaborer des plans appropriés.</p>	<p>Organiser les procédures d'urgence dans l'entreprise en général et conformément aux exigences de chaque chantier de construction particulier.</p> <p>Évaluer les implications du «plan d'urgence» en matière de S&amp;S du client sur l'entreprise.</p>

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11
- 12

## 8. FORMATION – GESTION DES APTITUDES/COMPÉTENCES

### 8 a: Exigences liées aux postes

<b>Objectifs</b>	 <b>Exemple</b>
<p>Définir les niveaux d'aptitudes/compétences nécessaires pour chaque tâche à réaliser. Veiller à ce que chaque membre du personnel (personnel à temps plein et temporaire) ait les aptitudes/compétences nécessaires pour satisfaire aux exigences liées à son travail.</p>	
<b>Obligations, tâches, responsabilités</b>	
<p>Les différentes tâches qui doivent être réalisées sont énumérées pour chaque activité. Les obligations de prévention sont définies pour chaque poste afin de correspondre à l'évaluation des risques.</p> <p>Il faut veiller à ce que le niveau d'aptitude/compétences professionnelles soit suffisant, y compris en matière de prévention de S&amp;S en fonction du poste occupé. Si certaines aptitudes manquent, elles peuvent être acquises par le biais de formation(s) supplémentaire(s).</p>	<p>Préparation des travaux prévus et formation spéciale du personnel pour un projet de construction particulier.</p>

### 8 b: Enregistrement et suivi des aptitudes/compétences

<b>Objectifs</b>	 <b>Exemples</b>
<p>Énumérer les aptitudes et connaissances acquises disponibles au sein de l'entreprise. Veiller à ce que les résultats du personnel en termes de mesures de prévention de S&amp;S soient adéquats.</p>	
<b>Obligations, tâches, responsabilités</b>	
<p>Liste conservée par le service des ressources humaines, éventuellement dans une base de données. Les aptitudes et connaissances des membres du personnel sont enregistrées en fonction de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– l'entreprise pour les employés ;</li> <li>– le chantier pour le personnel temporaire.</li> </ul> <p>L'évaluation peut être réalisée sur la base de la description du poste et des éventuelles obligations légales en matière de compétences particulières (par ex., certificat de grutier). Les objectifs peuvent être fixés en termes d'actions de formation énumérées dans le plan d'action annuel de prévention.</p> <p>Intégrer dans les entretiens annuels, la prise en compte de la prévention.</p> <p><b>Suivi:</b></p> <p>Lors de l'entretien d'évaluation, l'employé et son supérieur hiérarchique fixent des objectifs quantitatifs et/ou qualitatifs à atteindre en termes de prévention des accidents. Les résultats sont évalués l'année suivante par rapport à ces objectifs.</p> <p>Cette évaluation affecte l'ensemble de la structure hiérarchique de chaque unité opérationnelle.</p> <p><b>Personnel opérationnel:</b></p> <p>L'entretien périodique d'évaluation avec le supérieur hiérarchique englobe le comportement en matière de S&amp;S.</p>	<p>Liste des qualifications/ aptitudes nécessaires pour les différents postes.</p> <p>Liste des qualifications nécessaires pour les sous-traitants.</p> <p>Liste des activités de formation prévues pour les travailleurs de l'entreprise.</p>

# 9. ACHATS

# 9

## 9 a: Achat de produits et services: négociation de contrats

Objectifs	
<p>Veiller à ce que les chantiers aient les équipements de travail, les produits et services les plus sûrs.</p>	
Obligations, tâches, responsabilités	Exemples
<p>Décider des exigences de S&amp;S en fonction des équipements et produits utilisés au sein de l'entreprise.</p> <p>Les inclure dans les cahiers des charges :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– les spécifications de S&amp;S en fonction des produits ou équipements achetés et loués ;</li><li>– un rappel des obligations réglementaires générales (en particulier la fourniture des documents concernant l'utilisation).</li></ul> <p><b>1. PERSONNEL TEMPORAIRE</b></p> <p>Les contrats avec des entreprises de travail temporaire ou des travailleurs à contrat à durée déterminée doivent au moins inclure les 5 chapitres suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– contrat de fourniture de main-d'œuvre entre l'entreprise de travail temporaire/le travailleur indépendant et l'unité qui emploie le travailleur ;</li><li>– surveillance médicale du personnel temporaire pour garantir qu'il est apte au poste ;</li><li>– formation de sécurité ;</li><li>– équipements de protection ;</li><li>– contrôles des aptitudes et de la qualité des qualifications.</li></ul> <p><b>2. SOUS-TRAITANTS</b></p> <p>Ils s'engagent à respecter la réglementation de S&amp;S, y compris en matière de formation, d'accréditation, d'autorisation, d'examen médical, et dans leur plan de S&amp;S, ils nomment un responsable de la sécurité à temps plein sur le chantier. Ce dernier est désigné par le chef de l'entreprise pour répondre à toute question de sécurité et pour agir en l'absence de son délégué officiel. Les sous-traitants doivent passer en revue la liste de contrôle de 10 points du «niveau 1» (p. 6).</p> <p><b>3. ENTREPRISES DE LOCATION D'ENGINS OU VÉHICULES</b></p> <p>Contrat du fournisseur de services précisant les obligations des deux parties.</p> <p><b>4. ÉQUIPEMENTS</b></p> <p>Vérifier le certificat de conformité, fournir le manuel d'instruction et les manuels d'utilisation et d'entretien du fabricant.</p> <p><b>5. MATERIAUX ET PRODUITS</b></p> <p>Obtenir les fiches de sécurité des produits utilisés.</p> <p>Planifier les conditions en termes de livraison, de chargement/déchargement, de manutention, de stockage, d'utilisation et de renvoi de tout surplus sur le chantier.</p> <p>Choisir des produits et équipements ergonomiques chaque fois que possible.</p>	<p>Guide pour les sous-traitants de l'entreprise expliquant comment suivre la politique de S&amp;S.</p> <p>Liste des fiches de données de sécurité pour tous les produits dangereux utilisés par l'entreprise.</p>

1
2
3
4
5
6
7
8
<b>9</b>
10
11
12

## 9 b: Évaluation et surveillance des sous-traitants et des fournisseurs

Objectifs	
1 Fixer des objectifs aux sous-traitants et les évaluer en utilisant des critères de prévention et de S&S.	
Obligations, tâches, responsabilités	Exemples
2 Pour les sous-traitants réguliers qui sont bien répertoriés dans l'entreprise : <ul style="list-style-type: none"><li>- évaluer les résultats de S&amp;S ;</li><li>- les aider à réaliser leurs analyses des risques ;</li><li>- veiller à ce qu'ils respectent leurs engagements.</li></ul> 3 Pour les nouveaux sous-traitants, demander leurs indicateurs statistiques et leur système de prévention.	Guide particulier pour les sous-traitants de l'entreprise.  Rapport d'évaluation sur les sous-traitants.



# 10. INSPECTION, SURVEILLANCE, CONTRÔLE

# 10

## 10 a: Inspection des lieux de travail

Objectifs	 <b>Exemples</b>  Régistre d'inspections de l'entreprise.  Résultats périodiques des inspections de l'entreprise.  Procès-verbal des réunions du comité de S&S évaluant les inspections dans l'entreprise.
<p>Maintenir un niveau optimal de santé, de sécurité et d'hygiène sur les chantiers. Contrôler l'application des mesures de prévention adoptées suite à analyse des risques réalisée avant le début des travaux. L'inspection de chantier est l'un des éléments indispensables pour mener une politique de prévention efficace et durable en matière de S&amp;S.</p>	
Obligations, tâches, responsabilités	
<p>Les inspections se déroulent en présence du responsable du chantier et sur la base de l'évaluation des risques réalisée pour chaque poste. Les travailleurs ou, le cas échéant, leur(s) représentant(s), participent à ces inspections. Les travaux effectués par les sous-traitants sont également inspectés.</p> <p>Ces inspections se déroulent régulièrement et en particulier au début des travaux. Les résultats de l'inspection seront transmis au chef d'entreprise ou son représentant .</p> <p><b>La direction</b> La direction de l'entreprise doit systématiquement se rendre sur les chantiers afin de garantir que les mesures de protection adoptées sont effectivement appliquées et, si nécessaire, adaptées. Les informations rassemblées sont discutées avec les travailleurs concernés et communiquées aux représentants des travailleurs.</p> <p><b>Les représentants des travailleurs</b> Le comité de S&amp;S ou, en son absence, le(s) représentant(s) des travailleurs, inspecte les chantiers, avec le chef de chantier, afin de vérifier l'application correcte des mesures de protection adoptées et, si nécessaire, proposer certaines adaptations. Les informations rassemblées sont validées par les travailleurs concernés. La direction de l'entreprise fournit les ressources adéquates pour garantir ces inspections.</p> <p><b>Le service de prévention (s'il existe)</b> S'il existe, le service de prévention de l'entreprise vérifie la pertinence et l'application correcte des mesures de protection adoptées et, si nécessaire, les adapte. Les informations rassemblées doivent également être fournies aux travailleurs concernés.</p>	

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

## 10 b: Contrôle des équipements et produits

Objectifs	
<p>Veiller à ce que :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- il y ait des produits et des équipements en suffisance et qu'ils soient adaptés au type de travaux concernés ;</li><li>- les équipements soient maintenus en bon état de fonctionnement ;</li><li>- la conformité des produits soit garantie et qu'une évaluation de leur éventuel danger soit réalisée.</li></ul>	 <p><b>Exemples</b></p> <p>Plan périodique de l'entreprise pour le contrôle de ses machines/cordes/équipements électriques.</p> <p>Définir des critères pour le remplacement des équipements.</p> <p>Paramètres de S&amp;S impliqués dans l'achat ou la location de nouveaux équipements.</p>
Obligations, tâches, responsabilités	
<p>Les travailleurs seront formés et autorisés à :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- utiliser les équipements et les produits ;</li><li>- contrôler visuellement le bon fonctionnement de l'équipement et remarquer tout dommage.</li></ul> <p>Pour chaque équipement, lorsque c'est nécessaire :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- identifier chaque équipement ;</li><li>- décider de la périodicité des contrôles ;</li><li>- décider des points à vérifier pour les contrôles internes ;</li><li>- marquer les contrôles ;</li><li>- assurer la traçabilité des contrôles.</li></ul> <p>Évaluer tous les produits utilisés.</p> <p>Pour tous les produits qui comportent un pictogramme de danger :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- voir la fiche de sécurité ;</li><li>- tenir compte de avis médical ;</li><li>- rédiger la fiche d'instruction ;</li><li>- utiliser un produit moins dangereux ou un autre procédé de travail si possible.</li></ul> <p>Les services chargés des produits doivent également être soumis à ces contrôles.</p>	



# 11. GESTION DES ACCIDENTS, INCIDENTS ET PRESQUE-ACCIDENTS

## 11 a: Déclaration des accidents

<b>Objectifs</b>	 <p><b>Exemple</b></p> <p>Rapport envoyé par l'entreprise aux autorités compétentes.</p>
<p>Veiller à ce que le rapport d'accident respecte le cadre réglementaire. Encourager le retour d'information sur tous les accidents et incidents afin de sensibiliser davantage aux causes et circonstances des accidents, incidents, etc. Prendre des initiatives pour éviter qu'ils se reproduisent.</p>	
<b>Obligations, tâches, responsabilités</b> <p>Définitions aux fins du présent guide :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accident : blessure corporelle.</li> <li>- Incident : sans blessure corporelle, mais avec des dommages matériels.</li> <li>- Presque-accident : un mauvais fonctionnement ou un incident qui ne cause aucun dommage.</li> </ul> <p>Tout accident est déclaré en suivant les procédures établies dans la réglementation.</p>	

## 11 b: Enregistrement et analyse internes des accidents, incidents et presque accidents

<b>Objectifs</b>	 <p><b>Exemples</b></p> <p>Résultats de l'analyse interne d'un incident particulier survenu sur un chantier.</p> <p>Modifications des procédures de travail de l'entreprise après un accident.</p>
<p>Veiller à ce que le rapport d'accident respecte le cadre réglementaire. Encourager l'enquête et le retour d'information sur tous les accidents, incidents et presque-accidents afin de sensibiliser davantage aux causes et circonstances des accidents, incidents, etc. Prendre des initiatives pour éviter qu'ils ne se reproduisent.</p>	
<b>Obligations, tâches, responsabilités</b> <p>Les accidents sont analysés par l'agent de prévention et/ou le comité de S&amp;S avec la direction, afin d'identifier les causes avec précision. Une enquête, associant les travailleurs concernés, est ouverte à l'endroit où s'est produit l'événement. Les mesures de prévention les plus appropriées sont adoptées et mises en œuvre pour éviter que l'accident se reproduise. Des informations (ou une formation si nécessaire) sont fournies aux personnes concernées. L'évaluation des risques est actualisée et enregistrée dans un document. Tous les incidents et presque-accidents graves sont enregistrés et transmis au service de prévention et/ou à la direction de l'entreprise le plus rapidement possible.</p>	

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12



## 11 c: Traitement des observations émises par les organismes de conseil et d'inspection

<b>Objectifs</b>	
Veiller à ce que le rapport d'accident respecte le cadre réglementaire. Encourager le retour d'information sur tous les accidents, incidents et presque-accidents afin de sensibiliser davantage aux causes et circonstances des accidents, incidents, etc. Prendre des initiatives pour éviter qu'ils se reproduisent.	<b>Exemple</b>
<b>Obligations, tâches, responsabilités</b>	Informers sur les changements apportés aux procédures de travail de l'entreprise après inspection externe.
La direction de l'entreprise et les représentants des travailleurs sont toujours informés de leurs remarques et indications. Tous les rapports et lettres sont archivés dans les locaux de l'entreprise.	



# 12. AMÉLIORER LE SYSTÈME

# 12

## 12 a: Tirer les leçons

<b>Objectifs</b>	 <b>Exemples</b>  Évaluation des résultats de la S&S de l'entreprise après la réalisation d'un projet de construction.  Rapport dans le procès-verbal de la réunion annuelle d'évaluation concernant les nouveaux objectifs de l'entreprise..
Améliorer le système de gestion de la prévention de l'entreprise. Cela vise par ailleurs à encourager une culture de prévention et, comme un élément à part entière de cette culture, la participation active de tous les travailleurs ou leur(s) représentant(s).	
<b>Obligations, tâches, responsabilités</b>	
Les leçons tirées sont utilisées pour rédiger le rapport annuel de prévention. L'amélioration continue doit tenir compte, entre autres : <ul style="list-style-type: none"><li>- du suivi et de la mise à jour du document sur l'évaluation des risques,</li><li>- de la gestion des mesures de prévention (efficacité, pertinence),</li><li>- des résultats des identifications et évaluations des dangers et risques,</li><li>- des enquêtes relatives aux accidents, maladies, problèmes de santé et incidents professionnels,</li><li>- des recommandations d'amélioration de tous les membres de l'organisation,</li><li>- des changements de la législation et la réglementation nationales,</li><li>- de l'évaluation des outils de surveillance et d'évaluation des résultats,</li><li>- de tous les changements dans l'organisation de l'entreprise et dans les ateliers.</li></ul> Planifier (après finalisation d'un chantier) des réunions pour enregistrer les retours d'expérience en intégrant la protection de la S&S dès que commencent les travaux sur le chantier.	

## 12 b: Activités de suivi

<b>Objectifs</b>	 <b>Exemple</b>  Documenter les changements et les bonnes pratiques de S&S sur le site web et dans des courriers à l'intention des partenaires, des futurs clients de l'entreprise, etc.
Améliorer le système de gestion de la prévention de l'entreprise. Cela vise par ailleurs à encourager la création d'une culture de prévention et, comme un élément à part entière de cette culture, la participation active de tous les travailleurs.	
<b>Obligations, tâches, responsabilités</b>	
La direction doit prendre toutes les mesures nécessaires suite aux résultats des évaluations des risques, des retours d'expérience et des indicateurs. Des dispositions doivent être mises en place et appliquées pour améliorer de façon continue les éléments pertinents du système de gestion de la SST. La réussite des activités de suivi, dépend fortement de la participation active de tous les travailleurs. La direction et le comité de S&S doivent associer tous les services de l'entreprise aux activités de suivi. Par ailleurs, il peut être fait appel à un organisme externe pour évaluer et améliorer le système. Le plan d'action annuel de prévention doit intégrer les activités d'évaluation. Organiser les inspections de chantier par l'agent chargé de la prévention. Planifier les audits de système au moins une fois par an dans le cadre du plan d'action annuel de prévention.	

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11
- 12

**Joint project of FIEC and EFBWW**

Design: Acapella

Photos: AT-BIB, DK-DB Dansk Byggeri

Translations: IDEST, Bruxelles (B)





### **FIEC**

Avenue Louise 225

B - 1050 Bruxelles

Tel: + 32 (0)2 514 55 35

Fax: + 32 (0)2 511 02 76

e-mail: [info@fec.eu](mailto:info@fec.eu)

internet: [www.fec.eu](http://www.fec.eu)

### **EFBWW**

Rue Royale 45/3

B - 1000 Bruxelles

Tel: + 32 (0)2 227 10 40

Fax: + 32 (0)2 219 82 28

e-mail: [info@efbh.be](mailto:info@efbh.be)

internet: [www.efbww.org](http://www.efbww.org)



European  
Construction  
Industry  
Federation

European Federation  
of Building  
and Woodworkers

