



## GUIDE PEDAGOGIQUE

### A l'EVALUATION en Santé et Sécurité au Travail (S&ST)

#### **FINALITES :**

- Auto-évaluer pour chacun des thèmes, le niveau en S&ST de votre établissement,
- Faire prendre conscience de vos forces, faiblesses et premières pistes à envisager pour progresser et vous accompagner par une offre de services personnalisée,
- Préparer la mise en évidence de votre niveau pour être accompagné efficacement par la Carsat.

#### **Point d'attention :**

Votre agent CARSAT vous rendra visite prochainement. Merci de préparer en amont de sa visite des exemples concrets d'actions et de moyens justifiant votre niveau (A, B, C ou D) en S&ST. Il appréciera pour chacun des thèmes de la grille d'auto-évaluation, votre niveau en S&ST et vous accompagnera avec une offre de services adaptée aux besoins de votre établissement.

### **SOCLE DE BASE EN PREVENTION (3 minima)**

#### **1. Salarié Désigné Compétent en S&ST**

Depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2012, l'employeur, quelle que soit la taille et le secteur de son entreprise, doit désigner un SDC en S&ST.

#### **Définition des missions du SDC :**

La mission principale de ce salarié est de « s'occuper des activités de protection et de prévention des risques professionnels de l'entreprise » (code du travail). Il participe principalement à la démarche d'Evaluation des Risques Professionnels, à l'élaboration, la planification, le suivi et la mise en œuvre d'actions de prévention des risques. Concrètement, il participe à l'analyse des AT/MP, à la rédaction du Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels. Il peut également par exemple diffuser les consignes de sécurité, informer les nouveaux embauchés, intérimaires, saisonniers sur les dangers auxquels ils peuvent être exposés, s'assurer que les vérifications périodiques obligatoires du matériel et des équipements sont réalisées, .... Il doit donc disposer du temps et des moyens nécessaires pour exercer cette mission.

#### **Notion de « Compétence » du SDC via l'expérience et / ou sa ou ses formation(s) :**

En terme de compétences attendues, le SDC doit être en capacité de :

- Mener une analyse d'Accident de Travail / Maladies Professionnelles (AT/MP),

- Mener une Evaluation des Risques Professionnels (EvRP) avec une méthode participative aboutissant à la construction d'un plan d'actions ;

Le cas échéant il faut l'orienter vers une formation appropriée lui apportant les compétences de bases ou complémentaires.

La formation recommandée par le réseau « CARSAT – INRS » est la suivante : "Salarié Désigné Compétent" par un organisme de formation habilité du réseau.

Si l'une des compétences n'est pas acquise, votre agent CARSAT peut vous proposer les formations suivantes : "Compétences de base en prévention" **ET** "Analyse AT/MP" ou "STOCEA : Situation de Travail : Observer, Comprendre, Evaluer, Agir" délivrée par la CARSAT, ou toute autre formation équivalente (ex. Evaluer les Risques Professionnels),

De plus, le SDC doit connaître les enjeux et les acteurs en S&ST.

Exemples concrets d'actions et de moyens à mettre en œuvre pour atteindre un niveau (A, B, C ou D) en S&ST :

- Participation du SDC à l'analyse des AT/MP et à l'EvRP,
- PV et audits des Instances compétentes en S&ST,
- Fiche de missions du SDC avec temps et moyens prévus pour exercer les missions,
- Tableau d'affichage sur des indicateurs sécurité (nombre d'AT, nombre d'amélioration S&ST, ...),

Pour aller vers une culture de prévention ; c'est-à-dire une mission S&ST pour chaque acteur de l'entreprise pour la rendre davantage autonome :

- Direction : la S&ST fait partie intégrante des objectifs de l'établissement (au même titre que la production, la qualité, ...), le suivi d'indicateurs en S&ST réactifs (exemples : nombre d'AT avec sans arrêt, nombre de presque accidents, etc.) et proactifs (exemples : nombre de personnes formées à la S&ST, nombre de suggestions du personnel relatives aux améliorations en matière de S&ST, etc.).
- SDC et Instances compétentes en S&ST : collaboration aux analyses des AT/MP et à l'EvRP.
- Encadrement : communication S&ST vers les salariés (messages de prévention adaptés aux risques présents, communication de flash et quart d'heure sécurité, ...), exemplarité par le respect des consignes, a suivi la formation de la CARSAT Nord-Picardie nommée "Mobilisation des encadrants à la démarche de prévention des risques professionnels".
- Salariés (y compris intérimaires) : formés aux instructions et consignes S&ST.

## **2. Analyse des Accidents de Travail-Trajet et Maladies Professionnelles (AT/MP)**

Une analyse AT doit contenir a minima :

- La date, le lieu et l'heure de l'AT,
- Le poste occupé lors de l'AT,
- Les circonstances de l'accident,
- Les conséquences pour la victime,
- Les causes "techniques, humaines et organisationnelles".

Un plan d'actions doit contenir :

- Des mesures "techniques, humaines et organisationnelles",
- La désignation d'un pilote par mesure,
- Le délai de réalisation de la mesure.

Qu'est-ce qu'un AT bénin ? :

Un AT bénin est un accident de travail ou un accident de trajet qui n'entraîne pas d'arrêt de travail ni de soins médicaux donnant lieu à une prise en charge par les organismes de sécurité sociale.

### **3. Evaluation des risques professionnels**

#### Quid de l'évaluation des risques ? :

L'Évaluation des Risques Professionnels (EvRP) constitue le point de départ d'une démarche de prévention. L'identification, l'analyse et le classement des risques permettent de définir les actions de prévention les plus appropriées, couvrant les dimensions techniques, humaines et organisationnelles. L'EvRP est une démarche structurée dont les résultats sont formalisés dans un "Document Unique d'Évaluation des Risques".

#### Le DUER doit contenir :

- L'identification des risques,
- La hiérarchisation de ces risques (par une cotation).

#### Le plan d'actions formalisé du DUER doit contenir :

- Des mesures programmées "techniques, humaines et organisationnelles",
- La désignation d'un pilote par mesure,
- Le délai de réalisation de la mesure.

Pourquoi répondre à la question : Quels sont selon vous les 3 risques principaux présents dans votre établissement ?

Votre agent CARSAT pourra vous accompagner sur la réduction voire la suppression de vos risques principaux, avec une offre de services adaptée à vos besoins.

**[Pour aller plus loin, 4 THEMES COMPLEMENTAIRES](#)**

### **4. Organisation des secours**

#### Qu'est-ce qu'un Sauveteur Secouriste du Travail (terme employé du réseau Carsat / INRS) ?

Le Sauveteur Secouriste du Travail (SST) est un salarié de l'entreprise. Son rôle est de porter les premiers secours à toute victime d'un accident du travail ou d'un malaise, mais aussi d'être acteur de la prévention dans son entreprise. Pour cela, il doit être formé et régulièrement « recyclé » (MAC : Maintien & Actualisation des Compétences tous les 24 mois). Le réseau Carsat / INRS recommande a minima 1 SST pour 10 salariés.

#### Qu'est-ce que la formation PSC1 ?

La formation PSC1 (Prévention et Secours Civiques de niveau 1) permet à toute personne d'acquérir les compétences nécessaires à l'exécution d'une action citoyenne d'assistance à personne en réalisant les gestes élémentaires de secours.

#### Exemples concrets d'actions et de moyens à mettre en œuvre pour atteindre un niveau (A, B, C ou D) en S&ST :

- Attestations SST formation initiale ou « recyclage » (MAC),
- L'accès effectif aux matériels de premiers secours,
- Affichage d'un numéro d'appel en cas d'urgence,
- Existence d'extincteurs et d'un endroit signalé, avec le matériel de premiers secours disponible (armoire à pharmacie fermée à clé, numéros utiles affichés, téléphone avec ligne extérieure, point d'eau à proximité...),
- Consignes aux nouveaux embauchés dont les intérimaires, sur la conduite à tenir en cas d'AT et d'incendie,
- Réalisation d'exercices d'évacuation d'incendie.

## **5. Consignes S&ST dans l'organisation du travail**

### **Qu'est-ce qu'une fiche de poste ? :**

Une fiche de poste (appelée parfois fiche d'instruction, gamme opératoire) est un document d'une ou plusieurs pages qui décrit certaines caractéristiques des tâches à effectuer par une personne dans sa situation de travail.

### **Une fiche de poste doit contenir :**

- Phases de travail,
- Risques,
- Modes opératoires à suivre ou à éviter.

### **Qu'est-ce qu'un EPI ? :**

Un EPI est un Equipement de Protection Individuelle de type chaussures de sécurité, gants, bouchons d'oreilles, casque de protection, lunettes de sécurité, ...

Ces EPI doivent être mis à disposition des salariés par l'employeur.

### **Exemples concrets d'actions et de moyens à mettre en œuvre pour atteindre un niveau (A, B, C ou D) en S&ST :**

- Fiches de poste intégrant la sécurité,
- Messages de prévention adaptés aux risques de l'établissement : journal interne, Flash sécurité ou de communication S&ST, retours sur les AT avec mesures conservatoires...,
- Des règles de travail en matière de rangement, d'hygiène, de circulation sont mises en place.
- Liste des EPI adaptés aux situations de travail,
- Contrôle par l'encadrement (audit) du port effectif des EPI et action réalisée en cas de constat de non port des EPI,

## **6. Organisation des principales vérifications réglementaires d'équipements de travail et d'installations**

### **Qu'est-ce qu'une vérification initiale ou lors de la mise en service ?**

La vérification lors de la mise en service dans l'établissement, ou vérification initiale, consiste à s'assurer que les équipements de travail sont installés conformément aux spécifications prévues par la notice d'utilisation du fabricant et qu'ils peuvent être utilisés en sécurité.

### **Qu'est-ce qu'une vérification périodique ?**

Les vérifications périodiques ont pour objet d'apprécier l'état des éléments de l'installation et des dispositifs de sécurité dont la détérioration pourrait entraîner un danger.

Une erreur souvent commise est de considérer un équipement conforme à la réglementation qui lui est applicable lorsque le rapport réalisé dans le cadre d'une vérification périodique est vierge d'observation. Ces vérifications concernent uniquement le maintien en bon état de conservation, un équipement peut donc être en bon état mais non conforme aux règles ou prescriptions techniques qui lui sont applicables

### **Qu'est-ce qu'une machine « dite dangereuse » faisant l'objet d'une vérification périodique ? :**

Certaines machines particulières dont le chargement ou le déchargement est effectué manuellement en phase de production sont soumises à des vérifications périodiques. Exemples : vérification trimestrielle pour les Presses Plieuses Hydrauliques, les presses à balles, les compacteurs à déchets ...

### **Exemples concrets d'actions et de moyens à mettre en œuvre pour atteindre un niveau (A, B, C ou D) en S&ST :**

- Rapports de vérification réglementaires,
- Possibilité d'accompagner l'organisme chargé de la vérification par une personne interne à l'entreprise pour lever immédiatement les non-conformités constatées,

- Plan d'actions pour la levée des observations suite aux vérifications réalisées,
- Planning de maintenance préventive des équipements de travail,
- ...

**Au-delà de ces vérifications réglementaires citées préalablement, l'employeur a l'obligation de maintenir en état de conformité les équipements de travail (ex : vérifications à la prise de poste, maintenance préventive, ...) et d'y associer une analyse des risques régulière prenant notamment en compte l'environnement de l'équipement de travail.**

## **7. Opérations exécutées par des Entreprises Extérieures (EE) intervenantes**

### Qu'est-ce qu'une Entreprise Extérieure ?

Une EE est une entreprise intervenante ou sous-traitante qui exécute ou participe à l'exécution d'une opération (exemples d'opérations : nettoyage, plomberie, électricité, maçonnerie, peinture, surveillance, maintenance-réparation, manutention-déménagement-transport, services et conseils informatique-expertise comptable-ressources humaines-services médicaux et sociaux...) au sein d'une entreprise d'accueil (Entreprise Utilisatrice, EU).

### Qu'est-ce qu'un document socle ?

L'Entreprise Utilisatrice (EU) établit, le plus en amont possible d'une intervention, un « document socle » qui décrit les règles de sécurité et contraintes organisationnelles pouvant avoir un impact sur le mode opératoire de l'EE. L'EU transmet ce document socle lors de la consultation. Ce document servira de base à l'élaboration du Plan de Prévention (PdP).

### A quoi sert un Plan de Prévention ?

Le PdP permet d'identifier et de limiter les risques liés à la coactivité des personnes présentes sur le lieu d'une intervention. Il est réalisé à l'issue d'une visite commune préalable (aussi appelé inspection commune préalable) à l'intervention, à laquelle participent toutes les EE intervenantes (y compris les sous-traitants éventuels liés à l'opération).

Ce document permet à l'Entreprise Utilisatrice de formaliser les mesures générales applicables par l'ensemble des EE, et les mesures particulières à chaque entreprise en fonction de la réalité de son intervention future.

Ce document permet de mieux s'organiser et d'avoir un échange lors des travaux.

### Un plan de prévention doit contenir :

- Les phases d'activité et les moyens de prévention spécifiques correspondants,
- Les équipements adaptés à la nature des opérations à réaliser,
- Les instructions à donner aux travailleurs,
- L'organisation de l'Entreprise Utilisatrice (EU) pour assurer les premiers secours en cas d'urgence,
- Le déroulé des phases d'activités des 2 parties (EE et EU) afin d'assurer le maintien de la sécurité.

### Qu'est-ce qu'un bon d'intervention ?

Le jour même de l'intervention, l'évaluation des risques peut être complétée grâce à un bon d'intervention avec les intervenants directs en tenant compte des situations réelles. Le bon peut être à remplir à chaque prise de poste. Chaque bon, associé au Plan de Prévention, permet de prendre en compte les risques nouveaux et non prévus dans celui-ci.

### Un bon d'intervention peut contenir :

- Le descriptif précis de l'intervention, plan de l'installation,

- Les modalités de la mise en sécurité de l'installation avant intervention (consignations à réaliser), principales consignes de sécurité applicables, personnes à contacter en cas de problème,
- La nature des risques dans la zone de l'intervention et les mesures de prévention associées,
- Les EPI nécessaires,
- Les autorisations spéciales nécessaires (exemple : permis de feu),
- L'encart pour la clôture de l'intervention.

Le document socle, le plan de prévention et le bon d'intervention sont complémentaires et constituent des documents de dialogue entre EU et EE.

Exemples concrets d'actions et de moyens à mettre en œuvre pour atteindre un niveau (A, B, C ou D) en S&ST :

- Le livret d'accueil des salariés d'EE,
- La liste émargée du personnel accueilli,
- Exemples de document socle, de plan de prévention et de bon d'intervention avec le nom et la fonction du référent EE, ...

#### **EN SAVOIR PLUS ? BESOIN D'ACCOMPAGNEMENT ?**

[www.carsat-nordpicardie.fr](http://www.carsat-nordpicardie.fr)

[www.entreprendre-ensemble.info](http://www.entreprendre-ensemble.info)

[www.inrs.fr](http://www.inrs.fr)

E-mail : [mobiprev2@carsat-nordpicardie.fr](mailto:mobiprev2@carsat-nordpicardie.fr)