

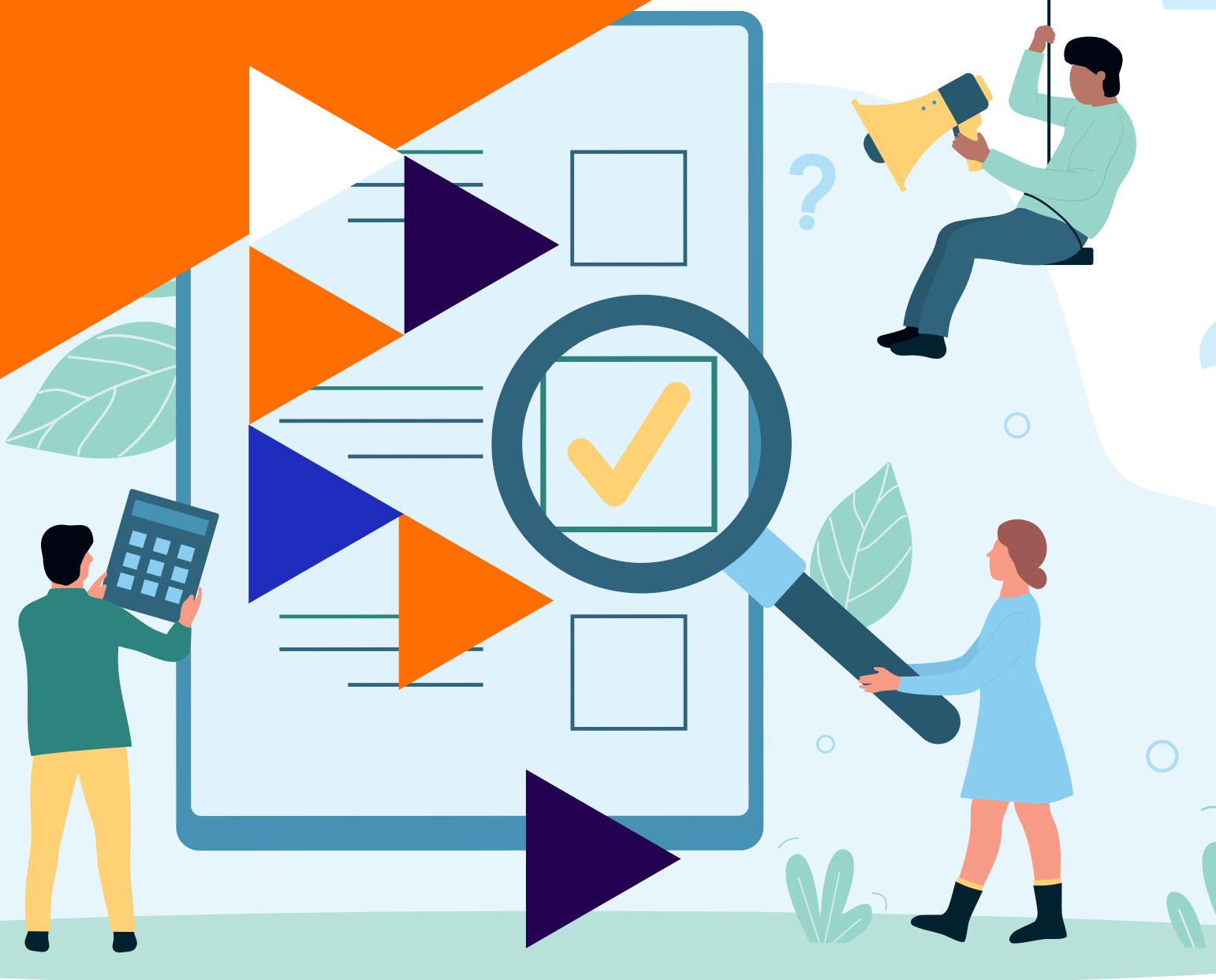


Organisation
internationale
du Travail

+ SECURITE
SANTÉ
POUR TOUS

► Collecter des données et mesurer les indicateurs clés de performance des interventions en matière de sécurité et santé au travail

Guide de mise en œuvre



► Collecter des données et mesurer les indicateurs clés de performance des interventions en matière de sécurité et santé au travail

Guide de mise en œuvre





Cet ouvrage est publié en libre accès sous la licence Creative Commons Attribution 4.0 International (<https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/deed.fr>). Les utilisateurs sont autorisés à réutiliser, partager ou adapter la publication originale, ou à s'en servir pour créer un nouveau produit, conformément aux termes de ladite licence. Il doit être clairement indiqué que l'OIT est propriétaire de l'ouvrage original. Les utilisateurs ne sont pas autorisés à reproduire le logo de l'OIT dans le cadre de leurs travaux.

Attribution – Cet ouvrage doit être cité comme suit: *Collecter des données et mesurer les indicateurs clés de performance des interventions en matière de sécurité et santé au travail - Guide de mise en œuvre*, Geneva: International Labour Office, 2023

Translations – *Cette traduction n'a pas été réalisée par l'Organisation internationale du Travail (OIT) et ne doit pas être considérée comme une traduction officielle de ce dernier. L'OIT décline toute responsabilité quant au contenu ou à l'exactitude de cette traduction.*

Adaptations – Si cet ouvrage fait l'objet d'une adaptation, il doit y figurer, outre la mention de la source de l'ouvrage original, la clause de non-responsabilité suivante: *Cet ouvrage est une adaptation d'une publication originale de l'Organisation internationale du Travail (OIT). Les idées et opinions exprimées dans cette adaptation n'engagent que son auteur ou ses auteurs et en aucun cas l'OIT.*

Cette licence CC ne s'applique pas aux œuvres ne relevant pas du droit d'auteur de l'OIT incluses dans cette publication. Lorsqu'une œuvre est attribuée à un tiers, l'utilisateur de l'œuvre est seul responsable d'obtenir les autorisations nécessaires du détenteur des droits.

Tout différend auquel la présente licence pourra donner lieu et qui ne pourra pas être résolu à l'amiable sera soumis à l'arbitrage conformément au Règlement d'arbitrage de la Commission des Nations Unies pour le Droit Commercial International (CNUDCI). Les parties sont liées par toute sentence arbitrale rendue en tant que règlement définitif du différend

Toute question concernant les droits et licences doit être envoyée par courrier postal à l'unité des Publications de l'OIT (Droits et licences), CH-1211 Genève 22, Suisse, ou par courriel : rights@ilo.org.

Collecter des données et mesurer les indicateurs clés de performance des interventions en matière de sécurité et santé au travail: Guide de mise en œuvre ISBN 978-92-2-038025-3 (imprimé), 978-92-2-038026-0 (pdf web)

Disponible aussi en Spanish: *Recopilación de datos y medición de los indicadores clave del desempeño de las intervenciones sobre seguridad y salud en el trabajo: Guía para ejecutores* ISBN 978-92-2-038028-4 (impreso), 978-92-2-038027-7 (pdf web)

Disponible aussi en Anglais: *Collecting data and measuring key performance indicators on occupational safety and health interventions: A guidebook for Implementers* ISBN: 978-92-2-038023-9 (print), 978-92-2-038024-6 (web PDF)

Les désignations utilisées dans les publications de l'OIT, qui sont conformes à la pratique de l'Organisation des Nations Unies, et la présentation des données qui y figurent n'impliquent de la part de l'OIT aucune prise de position quant au statut juridique de tel ou tel pays, zone ou territoire, ou de ses autorités, ni quant au tracé de ses frontières.

Les articles, études et autres textes signés n'engagent que leurs auteurs, et leur publication ne signifie pas que l'OIT souscrit aux opinions qui y sont exprimées.

La mention ou la non-mention de telle ou telle entreprise ou de tel ou tel produit ou procédé commercial n'implique de la part de l'OIT aucune appréciation favorable ou défavorable.

Pour toute information sur les publications et les produits numériques de l'OIT, consultez notre site Web www.ilo.org/publns.



► Remerciements

Ce guide sur la collecte de données et la mesure des indicateurs clés de performance des interventions en matière de sécurité et santé au travail dans le cadre du programme phare de l'OIT Sécurité + Santé pour Tous a été préparé par Lise Szekér, Karolien Lenaerts et Milou Habraken de la Katholieke Universiteit Leuven, HIVA - Institut de recherche sur le travail et la société.

Il a été élaboré à l'initiative et sous la coordination générale de Laetitia Dumas, Administratrice principale, Service de l'administration du travail, de l'inspection du travail et de la sécurité et santé au travail (LABADMIN/OSH), Département de Gouvernance de l'OIT. L'élaboration du guide a été gérée par Mini Thakur (spécialiste du suivi et de l'évaluation) avec la contribution substantielle de Justine Tillier (responsable des programmes et des opérations) et de Maria Munaretto (responsable des programmes et des opérations, Fonds Vision Zero). Le test pilote des instruments a été réalisé par Cerilyn Pastolero et Jennifer Santos, BP-OIT Manille et Bernard Foe Andegue, BP-OIT Antananarivo avec l'appui de Masy Andriamparanony (consultant).





► Table des matières

Remerciements	iii
Abréviations	viii
Introduction	ix
1. Informations générales	2
1.1 Interventions du projet	2
1.2 Les cinq indicateurs clés de performance	2
1.3 Quand utiliser ce guide	4
1.3.1 À qui s'adresse ce guide ?	4
1.3.2 Limites du guide	5
2. Lignes directrices	7
2.1 Étape 1 : Planification de l'évaluation des indicateurs dans le cadre du plan de travail du projet	8
2.2 Étape 2 : Désignation du responsable de la collecte des données et le(s) collecteur(s) de données / enquêteur(s)	9
2.3 Étape 3 : Sélectionner les méthodes de collecte de données pour chacun des indicateurs	10
2.4 Étape 4 : Préparatifs pratiques pour la collecte de données	13
2.4.1 Préparatifs généraux	13
2.4.2 Vérification de la traduction	15
2.4.3 Préparatifs et lignes directrices spécifiques aux ICP	15
2.5 Étape 5 : Collecte effective des données	15
2.6 Étape 6 : Saisie des données	16
2.7 Étape 7 : Nettoyage limité des données	18
2.8 Étape 8 : Analyse des données	18
3 Lignes directrices spécifiques aux ICP	21
3.1 Indicateur 1: Nombre et pourcentage de personnels formés dans les organisations qui travaillent sur la SST et qui ont déclaré que la formation reçue leur est utile dans le cadre de leur travail	21
3.1.1 Fiche de l'indicateur- ICP No. 1	21
3.1.2 Questions de l'enquête relatives à l'indicateur ICP 1	24
3.1.3 Informations complémentaires concernant les questions relatives à l'indicateur 1	27
3.1.4 Lignes directrices concernant la saisie des données	29
3.1.5 Nettoyage des données	30
3.1.6 Construction de l'indicateur	31
3.2 Indicateur 2: Nombre et pourcentage d'employeurs déclarant avoir une meilleure compréhension de leurs obligations légales et de leurs responsabilités en matière de SST.	33
3.2.1 ICP No. 2	33
3.2.2 ICP No. 2 -Questions de l'enquête pour l'évaluation du pré-projet (facultatif) et à mi-parcours net après le projet	36
3.2.3 Informations complémentaires concernant les questions relatives à l'indicateur 2	44



3.2.4	Lignes directrices concernant la saisie des données	47
3.2.5	Nettoyage des données	48
3.2.6	Construction des indicateurs	49
3.3	Indicateur 3: Pourcentage de travailleurs déclarant avoir une meilleure compréhension de leurs droits et obligations liés aux questions de SST	52
3.3.1	Fiche de l'indicateur	52
3.3.2	ICP No. 3-Questions de l'enquête pour l'évaluation pré-projet (facultatif) et à mi-parcours et après le projet.	55
3.3.2.1	Questions d'enquête pour l'évaluation du pré-projet (facultatif)	55
3.3.3	Informations complémentaires concernant les questions relatives à l'indicateur 3	63
3.3.4	Lignes directrices concernant la saisie des données	66
3.3.5	Nettoyage des données	67
3.3.6	Construction des indicateurs	67
3.4	Indicateur 4: Pourcentage de travailleurs déclarant avoir bénéficié de l'adoption d'actions concrètes et documentées pour améliorer la SST	70
3.4.1	Fiche de l'indicateur	70
3.4.3	Informations complémentaires concernant les questions relatives à l'indicateur 4	76
3.4.4	Lignes directrices concernant la saisie des données	78
3.4.5	Nettoyage des données	79
3.4.6	Construction des indicateurs	79
3.5	Indicateur 5: Nombre et pourcentage de parties prenantes qui estiment que la participation aux activités du programme est utile pour améliorer les résultats en matière de SST pour les travailleurs	81
3.5.1	Fiches d'indicateur	81
3.5.2	Questions de l'enquête relatives à l'indicateur ICP 5	83
3.5.3	Informations supplémentaires concernant les questions de l'enquête	87
3.5.4	Lignes directrices concernant la saisie des données	88
3.5.5	Nettoyage des données	90
3.5.6	Construction des indicateurs	90

► Table des figures

Figure 2.1	Étapes générales du processus de collecte des données pour les cinq indicateurs clés de performance (ICP) au cours du projet	7
Figure 2.2	Enquêtes sur papier	11
Figure 2.3	Enquêtes en ligne	12
Figure 2.4	CAPI (enquête en face à face assistée par ordinateur)	12
Figure 2.5	CATI (enquête téléphonique assistée par ordinateur)	13
Figure 2.6	Aperçu d'un formulaire de saisie de données	16

► Liste des Tableaux

Tableau 1.1	Vue d'ensemble des cinq indicateurs	4
Tableau 2.1	Calendrier et fréquence de la collecte des données pour les cinq ICP	8
Tableau 2.2	Méthode de collecte de données pour chaque indicateur	11
Tableau 3.1	Détails ICP n°1	22
Tableau 3.2	Informations complémentaires concernant les questions relatives à l'indicateur 1	27
Tableau 3.3	Détails ICP n°2	33
Tableau 3.4	Informations complémentaires concernant les questions relatives à l'indicateur 2 (avant le projet)	43
Tableau 3.5	Informations complémentaires concernant les questions relatives à l'indicateur 2 (à mi-parcours et après le projet)	44
Tableau 3.6	Détails ICP n°3	52
Tableau 3.7	Informations complémentaires concernant les questions relatives à l'indicateur 3 (avant le projet)	62
Tableau 3.8	Informations complémentaires concernant les questions relatives à l'indicateur 3 (à mi-parcours et après le projet)	63
Tableau 3.9	Détails ICP n°4	71
Tableau 3.10	Informations complémentaires concernant les questions relatives à l'indicateur 4	76
Tableau 3.11	Détails ICP n°5	81
Tableau 3.12	Informations supplémentaires concernant les questions l'indicateur ICP 5	87

► Liste des questionnaires

Questions relatives à l'indicateur ICP 1	24
Questions relatives à l'indicateur ICP 2	36
Questions relatives à l'indicateur ICP 3	55
Questions relatives à l'indicateur ICP 4	73
Questions relatives à l'indicateur ICP 5	83

► Liste des Encadrés

Encadré 1 : Qualifications requises et tâches pour un collecteur de données ou un enquêteur	24
---	----



► Abréviations

CAPI	Enquête en face à face assistée par ordinateur
CATI	Enquête téléphonique assistée par ordinateur
OIT	Organisation internationale du travail
BP-OIT	Bureau de Pays- Organisation internationale du travail
ICP	Indicateurs clés de performance
LABADMIN/OSH	Service de l'administration du travail, de l'inspection du travail et de la sécurité et de la santé au travail
EMN	Entreprise multinationale
SST	Santé et sécurité au travail
EPI	Équipement de protection individuelle
EFTP	Enseignement et Formation Techniques et Professionnels
VZF	Fonds Vision Zero



► Introduction

Ce guide contient des instructions et des informations sur la manière de collecter les données nécessaires à la compilation des indicateurs clés de performance (ICP) pour le programme phare Sécurité + Santé pour Tous de l'Organisation internationale du travail (OIT). Ce guide s'adresse aux gestionnaires de projets et aux collecteurs de données/enquêteurs. En suivant ces instructions, les données sur ces ICP peuvent être collectées de manière uniforme dans tous les projets, secteurs et pays. Ceci est important pour garantir la qualité et la comparabilité des données et des indicateurs clés de performance.

Ce guide se compose de trois chapitres. Le chapitre 1 présente des informations générales sur le programme phare Sécurité + Santé pour Tous de l'OIT et introduit cinq indicateurs clés de performance. Le chapitre 2 fournit des lignes directrices générales qui s'appliquent à tous les indicateurs. Le chapitre 3 est organisé en cinq sections (une section pour chaque indicateur) qui fournissent des informations sur ce que cet indicateur vise à mesurer, et des instructions pour la collecte, la saisie, le nettoyage et l'analyse des données.

Lorsque vous lisez ce guide pour la première fois, nous vous recommandons de lire les chapitres dans cet ordre. Les lecteurs pourront ensuite se référer au chapitre ou à la section qui les intéresse.



1.

1. Informations générales

1.1 Interventions du projet

Dans le cadre du programme **Sécurité + Santé pour Tous** de l'OIT, qui comprend l'initiative du Fonds Vision Zéro (VZF selon l'acronyme anglais), des projets et des interventions spécifiques visant à améliorer la sécurité et la santé des travailleurs dans le monde sont mis en œuvre dans un certain nombre de pays. Le programme cible (i) les secteurs dangereux, en mettant l'accent sur l'agriculture et la construction, (ii) les petites et moyennes entreprises, (iii) les chaînes d'approvisionnement mondiales et (iv) les travailleurs les plus vulnérables aux accidents du travail et aux maladies professionnelles. Plus précisément, le VZF met en œuvre des projets axés sur les chaînes d'approvisionnement mondiales.

Afin d'améliorer les capacités des principales parties prenantes à traiter les questions de sécurité et de santé au travail (SST), les interventions du projet comprennent notamment des activités de formation. Les principales parties prenantes comprennent, en particulier, le personnel des institutions gouvernementales, telles que les inspections du travail, les représentants des organisations de travailleurs et d'employeurs, ainsi que des groupes sélectionnés de travailleurs et d'employeurs/responsables. Il soutient également des interventions ciblées sur le lieu de travail pour améliorer la santé et la sécurité au travail.

Afin de suivre les résultats de ces interventions, cinq indicateurs clés de performance (ICP) ont été identifiés. Les indicateurs se concentrent sur (i) les connaissances et les attitudes des groupes cibles, (ii) le changement de comportement individuel au sein des groupes cibles, et (iii) le changement des pratiques organisationnelles. **Ce guide fournit des informations générales, des instructions et des lignes directrices pour la collecte, la saisie, le nettoyage et l'analyse des données pour chacun de ces cinq indicateurs clés de performance au sein des projets spécifiques mis en œuvre dans le cadre du programme phare Sécurité + Santé pour Tous.**

1.2 Les cinq indicateurs clés de performance

Les cinq ICP portent sur différents éléments liés à la performance, ciblant différents groupes impliqués dans les projets : les participants à la formation, les employeurs et employés impliqués, et les autres parties prenantes. Chaque indicateur a un objectif et une population cible très spécifiques. Les cinq indicateurs clés de performance sont les suivants :

Indicateur 1: Nombre et pourcentage de personnels formés dans les organisations qui travaillent sur la SST et qui ont déclaré que la formation reçue leur est utile dans le cadre de leur travail

- Les organisations travaillant sur la SST comprennent, entre autres, les organes consultatifs tripartites de la SST, les autorités/agences de la SST, les inspections du travail, les tribunaux du travail, les institutions de recherche sur la SST, les centres de formation sur la SST, les organisations d'employeurs, les organisations de travailleurs, etc.

Indicateur 2: Nombre et pourcentage d'employeurs déclarant avoir une meilleure compréhension de leurs obligations légales et de leurs responsabilités en matière de SST

- Les obligations et responsabilités légales des employeurs comprennent, entre autres, l'obligation de procéder à une évaluation des risques, l'obligation de formuler une politique et un plan de SST sur le lieu de travail, l'obligation de fournir des informations sur la SST aux travailleurs, l'obligation

de consulter les travailleurs et de leur permettre de participer à la gestion de la SST, l'obligation de fournir une formation sur la SST aux travailleurs, etc¹

Indicateur 3: Pourcentage de travailleurs déclarant avoir une meilleure compréhension de leurs droits et obligations liés aux questions de SST

- Les droits et devoirs des travailleurs comprennent, entre autres, le devoir de prendre des mesures raisonnables pour protéger leur propre sécurité et santé et celles des autres personnes, le devoir de se conformer aux instructions relatives à la SST, le devoir d'utiliser correctement les dispositifs de sécurité et les équipements de protection, le droit général à un lieu de travail sûr et sain, le droit à l'information et à la formation en matière de SST et à la correction des données erronées sur leur santé en relation avec le travail, etc.²

Indicateur 4: Pourcentage de travailleurs déclarant avoir bénéficié de l'adoption d'actions concrètes et documentées pour améliorer la SST

- Les actions concrètes et documentées font référence à l'existence de documents qui décrivent/systématisent des stratégies, des plans ou des activités visant à améliorer la SST au niveau du lieu de travail et qui ont pour but de prévenir ou d'atténuer les risques pour la SST.

Indicateur 5: Nombre et pourcentage de parties prenantes qui estiment que la participation aux activités du programme est utile pour améliorer les résultats en matière de SST pour les travailleurs.

- Les parties prenantes comprennent, entre autres, le gouvernement, les syndicats et associations de travailleurs, les organisations d'employeurs, les institutions de formation, la société civile, les partenaires du développement, les entreprises multinationales, les universités, les entités du secteur privé, etc.
- L'engagement fait référence à la recherche, à la formation, à la consultation, aux discussions sur les politiques, au développement d'outils particuliers, à un accord de mise en œuvre directe, etc.

La collecte de données pour les cinq ICP est basée de courtes enquêtes menées dans le cadre de la mise en œuvre des projets individuels. Le tableau 1.1 donne une vue d'ensemble des cinq indicateurs clés de performance en termes d'objectif, de population cible, de moment de la collecte des données, de méthode de collecte des données et de stratégie d'échantillonnage. Tableau 1.1 Overview of the five KPIs

1 OIT. (2021). Support kit for developing occupational safety and health legislation. Organisation internationale du travail. https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_dialogue/---lab_admin/documents/publication/wcms_834142.pdf

2 Ibid

► **Tableau 1.1** Vue d'ensemble des cinq indicateurs

Indicateur	Focus	Population cible	Moment de la collecte des données	Méthode de collecte des données	Échantillonnage
ICP n°1	Perception de l'utilité des formations	Participants à la formation	À la fin de chaque formation	Enquête sur papier ou en ligne	Tous les participants à la formation
ICP n°2	Meilleure compréhension des obligations et responsabilités légales liées à la SST	Employeurs ayant reçu une formation dans le cadre du projet	Début du projet	Enquête en ligne (ou sur papier si nécessaire)	Échantillonnage aléatoire
ICP n°3	Meilleure compréhension des droits et devoirs liés à la SST	Travailleurs ayant reçu une formation dans le cadre du projet	Début du projet	Enquête sur papier (ou enquête en ligne si possible)	Échantillonnage aléatoire
ICP n°4	Bénéfice de l'adoption d'actions concrètes et documentées pour améliorer la SST	Travailleurs sur les lieux de travail où le projet a soutenu des actions d'amélioration de la SST	Entre 6 et 12 mois après la mise en œuvre des actions	Enquête sur papier (ou enquête en ligne si possible)	Échantillon aléatoire stratifié
ICP n°5	Perception de l'utilité de l'engagement dans les activités du projet	Parties prenantes du projet	Lié au reporting du projet (fin du projet, en plus annuel ou à mi-parcours)	De préférence une enquête en ligne. D'autres méthodes, comme le papier, peuvent également être utilisées si nécessaire.	Échantillon aléatoire stratifié de 20 parties prenantes

L'objectif global des cinq indicateurs clés de performance est de recueillir des données sur l'impact des interventions et des actions des projets mis en œuvre dans le cadre du programme phare Sécurité + Santé pour Tous, et de comparer ces données entre les pays. C'est pourquoi les cinq indicateurs doivent être utilisables et pertinents dans un large éventail de contextes. La comparabilité étant essentielle, les éléments des indicateurs ne doivent pas être modifiés, supprimés ou remplacés par d'autres questions. Les indicateurs doivent être évalués tels qu'ils sont présentés ici (en termes de questions, de calendrier, de population cible, etc.) Toutefois, cela n'empêche pas les équipes de projet de compléter ces cinq indicateurs clés de performance par des questions supplémentaires et d'utiliser ces données séparément de celles collectées pour les ICP. Tous les indicateurs clés de performance sont des indicateurs autonomes et peuvent être évalués en tant que tels. En outre, les projets n'ont pas tous besoin de rendre compte de l'ensemble des cinq indicateurs clés de performance. Ils doivent utiliser les indicateurs et les outils qui s'appliquent à leur propre cadre logique de leur projet.

1.3 Quand utiliser ce guide

1.3.1 À qui s'adresse ce guide ?

Ce guide présente la planification et les modalités pratiques de la collecte des données nécessaires à la compilation des cinq indicateurs clés de performance dans le contexte d'un projet spécifique. Ce guide fournit principalement des informations aux **gestionnaires de projets**, car il donne les directives, les suggestions et les points d'attention nécessaires pour planifier la collecte de données dans le cadre des activités du projet et explique comment travailler avec les données collectées. Ce guide s'adresse également aux **collecteurs de données/enquêteurs** en fournissant des lignes directrices et des suggestions très pratiques sur la manière de procéder à la planification détaillée des actions de collecte de données, aux préparatifs, aux incertitudes, aux trucs et astuces.

1.3.2 Limites du guide

Ce guide fournit des informations générales et des instructions pour la mise en œuvre des cinq indicateurs dans le cadre d'un projet. Cependant, chaque projet a son propre contexte et ses propres conditions, ce qui peut nécessiter d'adapter ces lignes directrices générales dans une certaine mesure. En outre, ce guide ne sera pas un aperçu exhaustif de toutes les situations qui peuvent être rencontrées lors de la collecte de données, mais il vise à fournir les directives essentielles et générales pour commencer à collecter les données pour ces cinq ICP.



2.

2. Lignes directrices

Les lignes directrices générales présentées dans ce chapitre s'appliquent aux cinq indicateurs clés de performance. La figure ci-dessous montre les différentes étapes que les gestionnaires de projet et les collecteurs de données doivent suivre. La figure indique qui doit être responsable de chaque étape : le gestionnaire de projet ou le collecteur de données

► Figure 2.1 Étapes générales du processus de collecte des données pour les cinq indicateurs clés de performance (ICP) au cours du projet

- 1.** ► Planification de l'évaluation des indicateurs dans le cadre du plan de projet
► Effectuée par le chef de projet/la personne responsable de la collecte des données
- 2.** ► Appoint responsible for data collection and data collectors
► Effectuée par le chef de projet/la personne responsable de la collecte des données
- 3.** ► Choix des méthodes de collecte des données
► Effectué par le chef de projet/la personne responsable de la collecte des données
- 4.** ► Préparatifs pratiques pour la collecte de données
► Effectués par la personne responsable de la collecte des données/les collecteurs de données
- 5.** ► Collecte effective des données
► Effectuée par les collecteurs de données
- 6.** ► Saisie des données
► Effectuée par les collecteurs de données/opérateurs de saisie de données
- 7.** ► Nettoyage limité des données
► Effectué par les collecteurs de données/opérateurs de saisie de données
- 8.** ► Analyse des données
► Effectuée par le chef de projet/la personne responsable de la collecte des données

2.1 Étape 1 : Planification de l'évaluation des indicateurs dans le cadre du plan de travail du projet

Les cinq indicateurs clés de performance sont évalués à différents moments de la mise en œuvre du projet. Le tableau 2.1 donne des conseils sur **quand programmer la collecte de données pour chaque indicateur**, en tenant compte de la durée du projet, des moments prévus pour les rapports du projet, et de la nécessité de collecter des données de base (données collectées avant le début du projet ou immédiatement après le début du projet). Il est recommandé d'établir un plan détaillé pour l'évaluation des indicateurs au début du projet.

► Tableau 2.1 Calendrier et fréquence de la collecte des données pour les cinq ICP

Indicateur	Calendrier de l'enquête	Fréquence de l'enquête (= combien de fois)
Indicateur 1 Nombre et pourcentage de personnel formés dans les organisations qui travaillent sur la SST et qui ont déclaré que la formation reçue leur est utile dans le cadre de leur travail	Enquête distribuée et collectée à la fin de la formation (dernier jour de la formation).	Une fois, à la fin de chaque formation.
Indicateur 2 Nombre et pourcentage d'employeurs déclarant avoir une meilleure compréhension de leurs obligations légales et de leurs responsabilités en matière de SST	► Pour les projets de courte durée (c'est-à-dire 2 ans ou moins), une enquête à la fin du projet. ► Pour les projets de longue durée (c'est-à-dire jusqu'à 4 ou 5 ans), une enquête à mi-parcours et une enquête à la fin du projet/avant l'évaluation. ► Pour les projets d'une durée de trois ans, les deux options sont possibles. ► En outre, une pré-enquête distincte peut être utilisée pour mesurer la ligne de base (indépendamment de la durée du projet).	En fonction de la durée du projet et de la nécessité de disposer de données de référence, il y aura un, deux ou trois moments de mesure.
Indicateur 3 Pourcentage de travailleurs déclarant avoir une meilleure compréhension de leurs droits et obligations liés aux questions de SST	► Pour les projets de courte durée (c'est-à-dire 2 ans ou moins), une enquête à la fin du projet. ► Pour les projets de longue durée (c'est-à-dire jusqu'à 4 ou 5 ans), une enquête quelque part au milieu du projet et à la fin du projet/avant l'évaluation. ► Pour les projets d'une durée de trois ans, les deux options sont possibles. ► En outre, une pré-enquête distincte peut être utilisée pour mesurer la ligne de base (indépendamment de la durée du projet).	En fonction de la durée du projet et de la nécessité de disposer de données de référence, il y aura un, deux ou trois moments de mesure.
Indicateur 4 Pourcentage de travailleurs déclarant avoir bénéficié de l'adoption d'actions concrètes et documentées pour améliorer la SST	Enquête distribuée et collectée entre 6 et 12 mois après la mise en œuvre des actions concrètes	Selon que l'évaluation sera menée après la mise en œuvre de chaque action individuelle, ou que des groupes d'actions sont également envisagés.

Indicateur	Calendrier de l'enquête	Fréquence de l'enquête (= combien de fois)
Indicateur 5 Nombre et pourcentage de parties prenantes qui estiment que la participation aux activités du programme est utile pour améliorer les résultats en matière de SST pour les travailleurs	Distribution de l'enquête au moment des rapports du projet à la fin du projet. L'enquête peut également être incluse dans un rapport à mi-parcours ou annuel.	Une fois, à la fin du projet Les projets ayant une durée plus longue et une évaluation à mi-parcours peuvent envisager d'évaluer cet indicateur également à mi-parcours.

2.2 Étape 2 : Désignation du responsable de la collecte des données et le(s) collecteur(s) de données / enquêteur(s)

a) Personne responsable de la collecte des données

Au sein des équipes de projet, il convient de désigner une personne qui sera **responsable du processus de collecte de données pour tous les indicateurs pertinents pour le projet**. Cette personne sera chargée de toutes les activités de collecte de données et pourra être assistée par un ou plusieurs collecteurs de données ou enquêteurs si nécessaire. Le gestionnaire de projet peut être désigné comme la personne responsable du processus de collecte des données, mais il peut aussi s'agir d'une autre personne, comme le responsable du suivi et de l'évaluation du projet si celui-ci en a un.

La personne responsable de la collecte des données doit garder une vue d'ensemble sur le processus de collecte des données tout au long du projet, soutenir le(s) collecteur(s) de données / enquêteur(s) et effectuer un contrôle de qualité sur les données collectées, les formulaires de saisie des données et le nettoyage des données fourni par le(s) collecteur(s) de données / enquêteurs.

b) Collecteur(s) de données ou enquêteur(s)

Si cela s'avère nécessaire pour la collecte des données, un ou plusieurs collecteurs de données ou enquêteurs peuvent être désignés pour des parties spécifiques de la collecte des données pour les indicateurs. Les collecteurs de données / enquêteurs se verront confier des tâches spécifiques dans le processus de collecte de données et seront soutenus dans leurs tâches par la personne responsable. Sur la base de l'évaluation de l'étape 3, il est possible que l'équipe de collecteurs de données ou d'enquêteurs doive être élargie.

Pour cela, les éléments suivants doivent être pris en compte :

1. Évaluez si l'équipe du projet dispose des compétences et de la disponibilité (temps) nécessaires pour collecter les données afin de compiler les indicateurs ;
2. Si ce n'est pas le cas, les équipes doivent faire appel à des personnes/équipes externes pour effectuer la collecte des données. Dans certains cas, cela permet d'améliorer la qualité et la neutralité des données collectées ;
3. Décidez des tâches et du profil du ou des collecteurs de données ou des enquêteurs ;
4. Engagez et formez les collecteurs de données en temps voulu pour garantir le respect des délais et la qualité de la collecte des données.

Les encadrés ci-dessous donnent quelques suggestions sur les exigences de qualification et les tâches qui peuvent être exigées d'un collecteur de données ou d'un enquêteur.

► **Encadré 1 : Qualifications requises et tâches pour un collecteur de données ou un enquêteur**

► **Qualifications pour un collecteur de données ou un enquêteur**

- Bonne maîtrise des langues et dialectes locaux (qui seront parlés par les répondants potentiels) et de l'anglais, du français ou de l'espagnol
- Compétences pour utiliser les formulaires de saisie de données
- Compétences pour organiser des enquêtes en ligne si nécessaire
- Compétences pour collecter des données par le biais des méthodes de collecte de données prévues

► **Tâches d'un collecteur de données ou d'un enquêteur**

- Participer à un briefing ou une formation avec la personne responsable de la collecte des données / le gestionnaire de projet
- Effectuer les préparatifs nécessaires à la collecte des données avec la personne responsable de la collecte des données
- Recueillir des données pour les groupes cibles et les tailles d'échantillons, selon les besoins
- Rendre compte de la collecte des données au moyen d'un journal de bord
- Concevoir le questionnaire en ligne pour la collecte des données (si applicable)
- Saisir les données dans le formulaire de saisie
- Effectuer un nettoyage limité des données si nécessaire
- Débriefing avec la personne responsable de la collecte des données

► **Produits livrables pour un collecteur de données ou un enquêteur**

- Questionnaires en ligne pour l'indicateur (si applicable), basés sur les outils fournis dans ce guide
- Formulaires originaux de collecte de données (pour les enquêtes sur papier, CATI et CAPI, le cas échéant)
- Journal de bord sur le processus de collecte des données
- Données collectées fournies dans le formulaire de saisie désigné après nettoyage initial des données

2.3 Étape 3 : Sélectionner les méthodes de collecte de données pour chacun des indicateurs

Chacun des cinq indicateurs clés de performance peut être évalué à la fois par des enquêtes en ligne et des enquêtes sur papier. Des enquêtes en face à face assistées par ordinateur (CAPI) ou des enquêtes téléphoniques assistées par ordinateur (CATI) peuvent être envisagées si nécessaire (par exemple, si les répondants ne sont pas en mesure de lire ou d'écrire suffisamment dans la langue de l'enquête). Le tableau 2.2 donne un aperçu de la méthode de collecte de données préférée pour chaque indicateur. Cependant, les conditions spécifiques du projet peuvent nécessiter une adaptation de cette méthode de collecte de données. Par conséquent, la personne responsable de la collecte des données doit évaluer pour chaque indicateur quelle sera la meilleure méthode de collecte des données pour le projet. Déterminez si une enquête en ligne est possible, si seule une enquête sur papier peut être utilisée, ou s'il est nécessaire, pour tout ou partie des répondants, d'utiliser les enquêtes CATI ou CAPI. Dans certains cas, il faudra combiner les méthodes pour assurer une bonne collecte de données. Par exemple, certains répondants pour un indicateur donné sont couverts par une enquête en ligne tan-

dis que d'autres sont couverts par une enquête sur papier, en fonction de leur disponibilité. Toutefois, il est recommandé d'utiliser une seule méthode de collecte de données pour un ensemble donné de répondants afin d'éviter les complications liées à la saisie et à la fusion des données.

► **Tableau 2.2 Méthode de collecte de données pour chaque indicateur**

Indicateur	Méthode de collecte des données recommandée	Lorsque les répondants ne sont pas en mesure de remplir l'enquête par eux-mêmes
ICP n°1	Enquête en ligne ou sur papier, selon le contexte de la formation Fournir une enquête directement après ou à la fin de la formation	CAPI or CATI
ICP n°2	Enquête en ligne (ou sur papier si nécessaire)	CAPI ou CATI
ICP n°3	Enquête sur papier ou enquête en ligne (quand c'est possible)	CAPI ou CATI
ICP n°4	Enquête sur papier ou enquête en ligne (quand c'est possible)	CAPI ou CATI
ICP n°5	Enquête en ligne (ou sur papier si nécessaire)	CAPI ou CATI

Chaque méthode de collecte de données a des exigences spécifiques ainsi que des avantages et des inconvénients qui doivent être pris en considération lors du choix de la méthode de collecte de données à utiliser. Lorsque les données sont collectées à l'aide d'une combinaison de différentes méthodes, il est important de donner les mêmes instructions, d'utiliser les mêmes procédures, etc. autant que possible pour toutes les méthodes. Les figures ci-dessous présentent les avantages et les inconvénients des différentes méthodes de collecte de données.

► **Figure 2.2 Enquêtes sur papier**

	
✓ Approche plus facile pour remplir l'enquête (outils supplémentaires nécessaires en plus de l'enquête et d'un stylo/crayon)	— Modalités pratiques : nécessité de déterminer le nombre de copies nécessaires
✓ L'enquêteur peut être présent pendant la collecte des données et donner un appui si nécessaire	— Nécessite un accès à l'impression, logistique
	— Nécessité d'un arrangement avec les répondants/organisations pour le retour des enquêtes complétées
	— Nécessite la saisie de données (et crée des risques d'erreurs ou de manipulation des données)
	— Le risque le plus élevé de réponses incorrectes et incomplètes

► Figure 2.3 Enquêtes en ligne

+	-
✓ Méthode la plus efficace en termes de temps, de ressources et d'efforts, surtout à grande échelle : pas besoin de saisir des données, de nombreuses personnes peuvent être contactées avec la même méthode	— Nécessite une bonne connexion Internet au niveau de l'enquêteur et du répondant
✓ Peu de logistique: pas d'impression, organisation de la collecte des enquêtes, etc.	— Nécessite la disponibilité d'outils numériques : ordinateur, smartphones, tablettes, etc.
✓ Aucun contact physique nécessaire pour la collecte de données	— Nécessite des compétences pour travailler avec des outils numériques du côté du répondant
	— Compétences requises pour organiser une enquête en ligne : programmation, invitation des répondants, exportation des données, suivi des réponses, etc.
	— Risque le plus élevé d'abandon en cours d'enquête ou de non-réponse

► Figure 2.4 CAPI (enquête en face à face assistée par ordinateur)

+	-
✓ Réduit les barrières numériques, de lecture et d'écriture et de langue au niveau du répondant	— La méthode qui demande le plus de temps et d'efforts
✓ Besoin limité de ressources : seul le collecteur de données doit disposer d'un ordinateur	— Nécessite de bonnes dispositions pratiques pour la collecte des données, un moment individuel de collecte des données doit être organisé pour chaque répondant
✓ Peu de logistique: pas d'impression, organisation de la collecte des enquêtes, etc.	— Risque de manipulation des données ou d'influence du collecteur de données sur le répondant
✓ Aucun contact physique nécessaire pour la collecte de données	
✓ Le collecteur de données peut clarifier le contexte et aider les répondants à comprendre correctement les questions	
✓ Réduit les abandons et les non-réponses	
✓ Permet la saisie immédiate des données par le collecteur de données	

► Figure 2.5 CATI (enquête téléphonique assistée par ordinateur)

+	-
✓ Réduit les barrières numériques, de lecture et d'écriture et de langue au niveau du répondant	— Nécessite une bonne connexion téléphonique au niveau de l'enquêteur et du répondant
✓ Besoin limité de ressources et de temps de déplacement : seul le collecteur de données doit disposer d'un ordinateur	— Méthode qui demande du temps et des efforts
✓ Peu de logistique: pas d'impression, organisation de la collecte des enquêtes, etc.	— Nécessite de bonnes dispositions pratiques pour la collecte des données, un moment individuel de collecte des données doit être organisé pour chaque répondant
✓ Aucun contact physique nécessaire pour la collecte de données	
✓ Le collecteur de données peut clarifier le contexte et aider les répondants à comprendre correctement les questions	— Risque de manipulation des données ou d'influence du collecteur de données sur le répondant
✓ Réduit les abandons et les non-réponses	
✓ Permet la saisie immédiate des données par le collecteur de données	

2.4 Étape 4 : Préparatifs pratiques pour la collecte de données

2.4.1 Préparatifs généraux

- Déterminer la population et la taille de l'échantillon (les instructions relatives à la population et à la taille de l'échantillon se trouvent dans les fiches des indicateurs clés de performance du chapitre 3);
- Déterminer dans quelles langues chaque l'outil pour chaque indicateur doit être disponible. Préparer les traductions nécessaires, le cas échéant ;
- Vérifier la terminologie spécifique au pays, au secteur ou au projet et adapter les outils si nécessaire. Les adaptations doivent être limitées au minimum et ne doivent concerner que des questions de langue ou de terminologie, mais elles ne doivent pas modifier le contenu de l'enquête. Par exemple, les catégories peuvent être renommées, sans pour autant modifier le contenu de chaque catégorie ou supprimer des catégories ou des options de réponse. NE PAS modifier l'ordre des options pendant les traductions et/ou lors de l'adaptation de l'outil aux enquêtes en ligne ;
- Des dispositions doivent être prises pour déterminer qui conservera les formulaires d'enquête originaux et combien de temps ces formulaires seront conservés ;

Pour chaque indicateur, certaines questions spécifiques sont particulièrement susceptibles d'être adaptées selon la terminologie propre à chaque pays :

- ▶ **Indicateur 1, question 4 : Dans quel type d'organisation travaillez-vous ?**
- ▶ **Indicateur 4, question 5 : Quel type de contrat avez-vous ?**
- ▶ **Indicateur 5, question 5 : Laquelle des propositions suivantes décrit le mieux votre organisation ?**

Pour ces questions, une vérification terminologique est fortement recommandée.

a) Pour les enquêtes sur papier :

- ▶ Imprimer le nombre requis d'enquêtes dans la ou les langues souhaitées ;
- ▶ Prendre des dispositions pratiques pour la distribution de l'enquête dans chaque organisation concernée (calendrier, méthode de distribution, information des répondants concernés sur l'enquête, etc.) ;
- ▶ Prévoir une méthode de retour de l'enquête qui garantisse l'anonymat des répondants (par exemple, une boîte scellée dans laquelle renvoyer les enquêtes complétées, des enveloppes fermées) ;
- ▶ Prendre des dispositions pour collecter les enquêtes complétées dans chaque organisation.

b) Pour les enquêtes en ligne :

- ▶ Recueillir les adresses électroniques des répondants de l'échantillon (travailleurs, organisations, parties prenantes) ;
- ▶ Préparer l'enquête dans la ou les langue(s) requise(s) à travers un outil d'enquête en ligne facile d'accès (par exemple SurveyMonkey, google forms) ;
- ▶ Préparer un e-mail d'invitation en accompagnement de l'enquête pour informer et motiver les répondants à remplir le questionnaire ;
- ▶ Le cas échéant : envoyer un ou plusieurs rappels après une période déterminée ;
- ▶ Prendre des dispositions pratiques concernant la distribution de l'enquête dans chaque organisation (moment de la distribution, communication, etc.).

c) Pour les enquêtes CAPI et CATI :

- ▶ Organiser une formation pour le collecteur de données/enquêteur pour les enquêtes CAPI ou CATI ; cela peut être fait par le gestionnaire de projet/le personnel responsable lorsque l'enquête est gérée directement par le projet OU cela peut faire partie du cahier des charges de l'équipe/entreprise externe engagée pour la collecte des données ;
- ▶ Prendre des dispositions pratiques pour contacter les répondants et mener les entretiens ;
- ▶ Planifier les entretiens individuels ;
- ▶ Préparer les modalités de collecte des données pendant les enquêtes CAPI ou CATI (par exemple, en utilisant le fichier de saisie des données ou l'outil Web).

2.4.2 Vérification de la traduction

Les instruments pour les cinq ICP sont disponibles en anglais, français et espagnol. Lorsqu'ils doivent être traduits dans d'autres langues, cela doit être fait avec le plus grand soin afin de préserver le message et l'intention initiaux de toutes les questions.

Les recommandations suivantes sont données pour améliorer la qualité de la traduction :

- ▶ Commencer rapidement par le processus de traduction ;
- ▶ Comparer la traduction avec la version initiale en anglais, français ou espagnol. Idéalement, cette révision est effectuée par au moins trois personnes ayant une bonne maîtrise de la langue initiale et de la langue de traduction. Si nécessaire, les traductions peuvent être discutées ensemble afin de choisir la meilleure traduction ;
- ▶ Veiller à ce que les collecteurs de données/enquêteurs aient connaissance tant de la version initiale que des traductions, afin qu'ils puissent revenir à la version initiale en cas de questions.

2.4.3 Préparatifs et lignes directrices spécifiques aux ICP

Pour chacun des cinq ICP, des préparatifs spécifiques peuvent être nécessaires. Ces détails sont examinés séparément pour chaque ICP au chapitre 3.

2.5 Étape 5 : Collecte effective des données

La collecte de données proprement dite doit être effectuée conformément aux instructions fournies dans ce guide. Parfois, des circonstances imprévues nécessiteront d'adapter la stratégie de collecte des données ou la méthodologie utilisée. Cela est possible, mais il est important de documenter correctement ces changements et les raisons qui les motivent.

Lorsqu'il est difficile de contacter les répondants ou d'encourager leur participation, il est possible de recourir à des intermédiaires (par exemple, des représentants de syndicats/ organisations de travailleurs ou d'employeurs) pour contacter les organisations ou les répondants.

Le collecteur de données doit tenir un **journal de bord** sur la collecte des données comprenant les informations suivantes :

- ▶ Moments de la collecte des données (quand les données ont été collectées, à quelle fréquence);
- ▶ Événements et incidents significatifs pendant la collecte des données ;
- ▶ Changements éventuels pendant le processus de collecte des données ;
- ▶ Le cas échéant : remarques concernant la traduction et les langues utilisées pendant la collecte des données ;
- ▶ Remarques faites par les répondants lors de la collecte des données ;
- ▶ Remarques du collecteur de données sur les activités de collecte de données ;
- ▶ Taux de réponse et chiffres de non-réponse (et raisons pour lesquelles les gens ne veulent pas participer) ;
- ▶ Remarques sur la saisie et le nettoyage des données effectués par le collecteur de données (voir les étapes 2.6 suivantes pour plus d'informations).

2.6 Étape 6 : Saisie des données

Les activités de saisie des données dépendent de la méthode de leur collecte. Le formulaire général de saisie de données est disponible aux équipes de projet sur demande.

Ces formulaires de saisie de données donnent un aperçu de la structure dans laquelle les données doivent être présentées pour faire un rapport à l'OIT. Il s'agit d'une structure globale, qui permet de fusionner facilement les données de différents projets et pays pour effectuer une analyse globale. Par conséquent, certaines informations dans ces formulaires de saisie de données devront être ajoutées plusieurs fois. Veuillez NE PAS modifier la structure des formulaires de saisie de données.

Vous trouverez ci-dessous des instructions générales pour la saisie des données qui s'appliquent à tous les ICP. Au chapitre 3, les problèmes spécifiques de saisie des données pour chacun des ICP sont examinés.

► Figure 2.6 Aperçu d'un formulaire de saisie de données

Les formulaires de saisie de données se composent en général de trois parties :

Partie 1 : Données fournies par l'importateur de données

Cette partie contient des informations générales sur la collecte et la saisie des données. Ces informations permettent, d'une part, d'avoir un lien avec les données originales de l'enquête (par exemple, pour les enquêtes sur papier, par la numérotation des enquêtes) et, d'autre part, d'inclure des informations supplémentaires sur la saisie et la collecte des données, qui pourraient être pertinentes dans une phase ultérieure de nettoyage des données au niveau agrégé ou lorsque des questions se posent pendant l'analyse. De nombreux éléments peuvent être identiques pour tous les répondants et peuvent être copiés pour tous à un moment spécifique lors de la collecte de données (par exemple, lors de la saisie des données).

Partie 2 : Données fournies par le répondant à l'enquête :

Cette partie concerne les informations qui sont fournies par les répondants à l'enquête et qui doivent être saisies dans le formulaire.

Partie 3 : Données fournies par le collecteur de données :

Cette partie contient des informations générales pertinentes liées aux réponses des répondants (par exemple, la formation suivie, le titre du projet). Ces informations doivent être ajoutées par le collecteur de données au moment de la collecte ou de la saisie des données et sont particulièrement importantes pour l'analyse ultérieure des données agrégées provenant de différents pays et projets. De nombreux éléments peuvent être identiques pour tous les répondants et peuvent être copiés pour tous à un moment spécifique lors de la collecte de données.

a) Saisie de données pour la collecte de données sur papier

- ▶ Après la collecte des données, les enquêtes sur papier peuvent être saisies directement dans le formulaire de saisie des données.
- ▶ À ce stade, les informations qui doivent être fournies par le collecteur de données peuvent être ajoutées directement dans les formulaires.
- ▶ Il n'est pas permis d'ajouter des colonnes supplémentaires dans le formulaire de saisie de données.
- ▶ Des dispositions doivent être prises pour déterminer qui conservera les formulaires d'enquête papier originaux et combien de temps ces formulaires seront conservés.

b) Saisie de données pour la collecte de données à l'aide d'une enquête en ligne

- ▶ Dans le cas de la collecte de données par enquête en ligne, l'outil d'enquête permettra d'exporter les données pendant et après le processus de collecte.
- ▶ Dans certains outils d'enquête en ligne, il peut être possible d'ajouter certaines données qui doivent être fournies par le collecteur de données (par exemple, le titre du projet, le thème de la formation) directement lors de l'importation des adresses e-mail des répondants avant de les inviter à participer à l'enquête.
- ▶ Si cela n'est pas possible, les informations supplémentaires, qui doivent être fournies par le collecteur de données, peuvent être ajoutées aux données lors de la phase de saisie ou de nettoyage des données.

c) Saisie des données pour la collecte des données CAPI et CATI

- ▶ Il existe deux options de saisie des données pour ces méthodes de collecte :
 - ▶ Les données sont saisies directement dans les formulaires de saisie. Les informations qui doivent être fournies par le collecteur de données peuvent être saisies immédiatement après les entretiens. C'est la méthode la plus rapide, mais il peut être difficile de combiner les questions de l'enquête avec le formulaire de saisie des données.
 - ▶ Les données peuvent d'abord être recueillies à l'aide d'une enquête sur papier ou d'un outil d'enquête en ligne, qui doit être créé par les collecteurs de données eux-mêmes. (voir a) et b) ci-dessus pour des recommandations sur ce point).
- ▶ L'anonymat doit être assuré lors de la saisie des données.
- ▶ Lorsque les données sont collectées de manière non numérique, les documents originaux de collecte des données (ou enregistrements) doivent être conservés pendant une période déterminée. Des dispositions doivent être prises pour déterminer qui conservera ces documents et pendant combien de temps.

2.7 Étape 7 : Nettoyage limité des données

Bien que le nettoyage principal des données soit effectué sur les données agrégées des différents projets, certaines étapes doivent être effectuées directement après la collecte des données, idéalement par le collecteur de données/enquêteur qui a contribué à la collecte des données et qui est conscient des problèmes possibles dans ce processus.

- ▶ Pour la collecte de données en ligne et potentiellement pour les enquêtes CATI et CAPI : s'assurer que les données collectées sont dans le même format que la structure des formulaires de saisie de données.
- ▶ Ajouter les données qui doivent être fournies par le collecteur de données ou lors de la saisie des données lorsqu'elles sont manquantes.
- ▶ Vérifier les irrégularités dans les données, par exemple les données manquantes. Si possible, revenir aux formulaires d'enquête originaux (pour les enquêtes sur papier, CATI, CAPI) pour effectuer des vérifications et des corrections si nécessaire.
- ▶ Vérifier les problèmes de langue : traduire les dialectes locaux en anglais, français ou espagnol.
- ▶ Vérifier les fautes d'orthographe dans les réponses aux questions ouvertes et les corriger.
- ▶ Sauvegarder les données dans le(s) format(s) requis et veiller à la sauvegarde des données.

2.8 Étape 8 : Analyse des données

Seules des lignes directrices spécifiques aux indicateurs seront données pour l'analyse des données.



3.

3 Lignes directrices spécifiques aux ICP

Outre les lignes directrices générales expliquées au chapitre 2, il existe des lignes directrices spécifiques pour chacun des cinq indicateurs clés de performance. La plupart de ces lignes directrices sont très spécifiques et détaillées dans le contexte de l'indicateur. Le chapitre 3 fournit une fiche d'indicateur et des lignes directrices concernant la collecte des données, la saisie des données, le nettoyage des données, l'analyse des données et la compilation des indicateurs.

3.1 Indicateur 1: Nombre et pourcentage de personnels formés dans les organisations qui travaillent sur la SST et qui ont déclaré que la formation reçue leur est utile dans le cadre de leur travail

3.1.1 Fiche de l'indicateur- ICP No. 1

Le premier indicateur est défini comme suit : **nombre et pourcentage de personnels formés dans les organisations qui travaillent sur la SST et qui ont déclaré que la formation reçue leur est utile dans le cadre de leur travail**. Le tableau ci-dessous inclut des informations détaillées sur cet indicateur.

Cet indicateur porte sur les activités de formation dans le cadre du programme. Il permettra de se faire une idée de l'impact des différentes activités de formation en évaluant l'utilité perçue par les participants. Cet indicateur peut être pour chaque type de formation organisée (voir définition dans le tableau) et par différents groupes de participants à la formation. La mesure doit être effectuée directement après la formation. Les données peuvent être agrégées et rapportées à différents moments du projet, par exemple annuellement ou en lien avec un rapport ou une évaluation du projet.

Le tableau 3.1 fournit d'autres informations, comme la population cible, les définitions des concepts importants et la terminologie de l'ICP, des informations sur les niveaux de ventilation, l'échantillonnage et la collecte des données ainsi que l'analyse des données pour cet ICP. Certains de ces éléments (par exemple, la collecte et l'analyse des données) seront précisés tout au long de ce chapitre.

► Tableau 3.1 Détails ICP n°1

Nom de l'indicateur	Nombre et pourcentage de personnels formés dans les organisations qui travaillent sur la SST et qui ont déclaré que la formation reçue leur est utile dans le cadre de leur travail
Objectif	Rendre compte de l'utilité des sessions de formation d'après les participants à la formation
Définitions des termes	Session de formation Formation à court terme et mesures de renforcement des capacités visant à <i>renforcer les compétences des participants</i> : ► En ligne ou non (face à face) ► Ne comprend pas les formations formelles incluses dans les diplômes d'enseignement officiel (par exemple, les diplômes professionnels ou universitaires) Utile à leur travail La perception des participants concernant les critères suivants : ► Pertinence: par rapport au travail du participant ► Qualité de la formation : basée sur la perception des participants envers le formateur et la structure de la formation (par exemple, la documentation reçue) ► Amélioration des connaissances : mention de l'amélioration des connaissances sur le thème de la formation ► Recommandation : probabilité que le participant recommande la formation à ses pairs ► Intention d'application : motivation des participants à appliquer un minimum des connaissances et des compétences expliquées dans la formation
Niveaux de ventilation	Sexe : Homme, femme, non-binaire Niveau d'expérience des participants avec le sujet de la formation (nombre d'années d'expérience) : 0-3 ans, 4-7 ans, plus de 8 ans Pays : dans lequel le participant travaille Organisation : type d'organisation pour laquelle le participant travaille Fonction : fonction du participant
Population cible	Participants aux formations organisées par le projet
Échantillonnage	Idéalement, tous les participants à la formation participent à l'enquête
Méthode de collecte	Type : enquête sur papier ou enquête en ligne (option privilégiée), CATI ou CAPI si nécessaire Mise en oeuvre : enquête distribuée et collectée à la fin de la formation (dernier jour de la formation) Anonymat : peut être assuré en utilisant, par exemple, des enveloppes fermées et/ou une boîte de collecte, ou en utilisant un format numérique, une déclaration de confidentialité Fréquence : en continu, à la fin de chaque formation
Analyse des données, agrégation	Score d'utilité : construit en utilisant la valeur moyenne, score entre 1 et 5. Un score plus élevé implique une plus grande utilité de la formation Les chiffres agrégés peuvent être établis annuellement ou liés aux rapports du projet, ou après chaque session de formation ou thématiquement par type de session de formation. Seuil d'utilité : score moyen de 3 ou plus

3.1.2 Questions de l'enquête relatives à l'indicateur ICP 1

- L'INDICATEUR 1-

NOMBRE ET POURCENTAGE DE PERSONNELS FORMÉS DANS LES ORGANISATIONS QUI TRAVAILLENT SUR LA SST ET QUI ONT DÉCLARÉ QUE LA FORMATION REÇUE LEUR EST UTILE DANS LE CADRE DE LEUR TRAVAIL

Avec cette enquête, nous aimerions connaître votre opinion sur la formation (*nom/thème de la formation*) que vous avez suivie concernant la sécurité et la santé au travail, organisée par le projet de l'OIT. Vos réponses nous aideront à améliorer la formation. [*possibilité d'ajouter des informations supplémentaires*]

Compléter l'enquête ne vous prendra que 5 minutes et c'est anonyme. Vous avez le droit de refuser de participer à cette enquête.

Déclaration de confidentialité : Nous assurons que vos réponses resteront confidentielles et seront mutualisées avec les réponses des autres participants, ce qui garantira le caractère non identifiable des réponses individuelles. Il n'y a pas de mauvaises réponses, vous pouvez donc répondre comme vous le sentez. Si vous avez des questions sur le respect de la vie privée et la confidentialité des données ou sur l'enquête à proprement parler, vous pouvez vous adresser au responsable de la collecte des données.

Q1. J'ai lu et compris la déclaration de confidentialité (Veuillez entourer votre réponse)

- (1) Oui
- (2) Non

NOUS ALLONS D'ABORD VOUS POSER QUELQUES QUESTIONS SUR VOUS ET SUR VOTRE TRAVAIL.

Q2. Quel est votre sexe ? (Veuillez entourer votre réponse)

- (1) Homme
- (2) Femme
- (3) Non-binaire

Q3. Dans quel pays travaillez-vous ? (Veuillez préciser)

.....
.....

Q4. Dans quel type d'organisation travaillez-vous ? (Veuillez entourer votre réponse)

- (1) Conseil consultatif tripartite sur la SST
- (2) Autorité/Agence de SST
- (3) Inspection du travail
- (4) Autres employés du Ministère du travail
- (5) Tribunal du travail ou autre organe juridictionnel
- (6) Assurance contre les accidents du travail des travailleurs / agence de sécurité sociale
- (7) Ministère de la Santé/Département de la santé publique
- (8) Ministère de l'Agriculture / vulgarisation agricole
- (9) Organisation d'employeurs
- (10) Organisation de travailleurs
- (11) Institution et laboratoire de recherche sur la SST
- (12) Institution professionnelle/technique de SST
- (13) Centre de formation en SST
- (14) Institution d'EFTP (Enseignement et Formation Techniques et Professionnels)
- (15) Fournisseur de services de santé au travail
- (16) Coopérative
- (17) Autre, veuillez préciser:

Q5. Quelle est votre fonction/désignation ? (Veuillez préciser)

.....

.....

Q6. Combien d'années d'expérience avez-vous sur cette thématique? (Veuillez entourer votre réponse)

- (1) 0-3 ans
- (2) 4-7 ans
- (3) Plus de 8 ans

LES AFFIRMATIONS SUIVANTES SONT LIÉES À LA FORMATION À LAQUELLE VOUS AVEZ PARTICIPÉ (NOM DE LA FORMATION). POUR CHAQUE AFFIRMATION, VEUILLEZ INDIQUER DANS QUELLE MESURE VOUS ÊTES D'ACCORD OU VOUS N'ÊTES PAS D'ACCORD AVEC L'AFFIRMATION EN ENTOURANT VOTRE RÉPONSE.

	Pas du tout d'accord	Pas d'accord	Neutre	D'accord	Tout à fait d'accord
Q7 La formation a amélioré mes connaissances sur le sujet traité	1	2	3	4	5
Q8 La formation a fourni des informations pertinentes pour mon travail	1	2	3	4	5
Q9 L'instructeur fourni l'information clairement, a répondu aux questions, était accessible et a encouragé l'interaction et la participation	1	2	3	4	5
Q10 Les outils pratiques, le matériel d'apprentissage et les éléments à emporter partagés lors de la formation ont contribué à son utilité	1	2	3	4	5
Q11 Je vais utiliser au moins un des aspects que j'ai appris pendant la formation dans mon travail	1	2	3	4	5
Q12 Je recommanderais cette formation à d'autres personnes	1	2	3	4	5

Q13. Citez des exemples de ce que vous avez trouvé utile dans la formation ?

.....

.....

Q14. Qu'est-ce que vous nous recommandez d'améliorer concernant cette formation?

.....

.....

Merci de votre participation !

INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR L'ENQUÊTE - À REMPLIR PAR LE RESPONSABLE DE LA COLLECTE DES DONNÉES

- Q15. **Date de l'enquête / date de la collecte des données :**
- Q16. **Nom de l'enquêteur/du responsable de la collecte des données (non applicable si l'enquête est auto-administrée ou en ligne) :**
- Q17. **Pays/lieu de l'enquête :**
- Q18. **Nom du superviseur de l'enquête, le cas échéant :**
.....
- Q19. **Titre du projet :**
- Q20. **Nom de la formation :**
.....
- Q21. **Mois et année de la formation:**
- Q22. **Nombre total de participants à la formation :**

3.1.3 Informations complémentaires concernant les questions relatives à l'indicateur 1

► **Tableau 3.2** Informations complémentaires concernant les questions relatives à l'indicateur 1

Question/partie	Remarques
Introduction à l'enquête	Dans l'introduction, des parties spécifiques doivent être complétées pour chaque formation : ► Nom ou thème de la formation ► Possibilité d'ajouter des informations, un contexte ou des instructions supplémentaires
Déclaration de confidentialité	Cette déclaration est incluse pour garantir la confidentialité du répondant dans le cadre de la collecte de données. Dans les enquêtes CAPI ou CATI, il est important de fournir également cette information au répondant.
Q1	Les répondants doivent indiquer qu'ils ont lu et compris la déclaration de confidentialité. S'ils indiquent « non », les données ne peuvent pas être utilisées. Dans le cas des CATI et CAPI, l'enquête prend fin lorsqu'ils répondent « non ». Aucune autre question ne sera posée. Dans les sondages en ligne, l'enquête doit se terminer lorsque le répondant indique « non ».
Q2	Les répondants qui ne s'identifient pas comme « homme » ou « femme » en termes de genre doivent indiquer « Non-binaire ». Aucune autre spécification n'est faite ici.
Q3	Question ouverte La réponse doit être codée lors de la saisie des données (pour les enquêtes sur papier, CATI et CAPI) ou du nettoyage des données (pour les enquêtes en ligne).

Question/partie	Remarques
Q4	La terminologie de ces catégories peut être adaptée au projet et au contexte du pays. ► Les répondants ne doivent choisir qu'une seule option de réponse. ► Lorsque l'option « autres » est sélectionnée, les répondants peuvent fournir des détails supplémentaires dans une réponse ouverte. Ces réponses ouvertes peuvent être codées (en catégories déjà fournies ou en catégories supplémentaires pertinentes) lors du nettoyage des données.
Q5	Question ouverte La réponse peut être codée lors de la saisie des données (pour les enquêtes sur papier, CATI et CAPI) ou du nettoyage des données (pour les enquêtes en ligne).
Q6	Les répondants ne doivent choisir qu'une seule option de réponse.
Q7-Q12	Dans l'introduction de ces questions, le nom de la formation doit être inclus par le collecteur de données.
Q7	Les répondants ne doivent choisir qu'une seule option de réponse.
Q8	Les répondants ne doivent choisir qu'une seule option de réponse.
Q9	Les répondants ne doivent choisir qu'une seule option de réponse.
Q10	Les répondants ne doivent choisir qu'une seule option de réponse.
Q11	Les répondants ne doivent choisir qu'une seule option de réponse.
Q12	Les répondants ne doivent choisir qu'une seule option de réponse.
Q13	Question ouverte La réponse doit être copiée (et non codée) lors de la saisie des données pour les enquêtes sur papier, CATI et CAPI.
Q14	Question ouverte La réponse doit être copiée (et non codée) lors de la saisie des données pour les enquêtes sur papier, CATI et CAPI.
Seul le collecteur de données doit répondre aux questions Q15-Q22 et les réponses sont les mêmes pour tous les répondants à un moment donné lors de la collecte de données.	
Q15	Préciser le jour, le mois et l'année. ► Il faut ajouter ces informations aux données de chaque répondant au moment de la collecte des données. ► Dans les enquêtes en ligne, il est possible de programmer l'ajout automatique de ces informations dans les données.
Q16	Il ne faut répondre à cette question que dans le cas d'enquêtes sur papier, CATI ou CAPI. Si un seul collecteur de données est impliqué dans le projet, cette information peut être ajoutée lors de la phase de nettoyage des données. Si plusieurs collecteurs de données sont impliqués dans le projet, cette information doit être incluse au moment de la saisie des données (si elle est effectuée par le collecteur de données) ou de la collecte des données (si la saisie des données est effectuée par une autre personne).
Q17	Cette information peut être ajoutée lors de la phase de nettoyage des données SI elle est la même pour tous les répondants de ce projet.

Question/partie	Remarques
Q18	Cette information peut être ajoutée lors de la phase de nettoyage des données car elle est la même pour tous les répondants de ce projet. Ces données doivent être incluses dans le fichier de données pour permettre le nettoyage des données, le contrôle de la qualité et l'analyse au niveau agrégé.
Q19	Précisez le titre du projet. Cette information peut être ajoutée lors de la phase de nettoyage des données car elle est la même pour tous les répondants de ce projet. Ces données doivent être incluses dans le fichier de données pour permettre le nettoyage des données, le contrôle de la qualité et l'analyse au niveau agrégé.
Q20	Ces informations doivent être ajoutées au moment de la collecte des données car elles peuvent varier au sein du projet.
Q21	Ces informations doivent être ajoutées au moment de la collecte des données car elles peuvent varier au sein du projet.
Q22	Ces informations doivent être ajoutées au moment de la collecte des données car elles peuvent varier au sein du projet.

3.1.4 Lignes directrices concernant la saisie des données

En plus des instructions générales pour la saisie des données (voir 2.6, pp. 18), certaines lignes directrices spécifiques pour la saisie des données sont pertinentes pour cet indicateur. Nombre de ces lignes directrices sont également reprises dans le tableau ci-dessus, qui traite des spécificités de chacune des questions de l'enquête.

a) Données fournies par l'importateur de données

Ces données doivent être ajoutées au moment de la saisie des données. Ces données fournissent les informations nécessaires pour pouvoir analyser correctement les données dans une phase ultérieure (au niveau agrégé) et pour effectuer certains contrôles de qualité. Le formulaire de saisie des données précise toutes les informations qui doivent être incluses et le format dans lequel elles doivent être fournies (champ ouvert, codé, etc.). Souvent, une grande partie de ces informations sont similaires pour les répondants à l'enquête et peuvent être copiées.

Lignes directrices spécifiques :

- ✓ Inclure le nom de la formation tel qu'il a été ajouté dans le texte d'introduction de l'enquête dans la colonne dédiée.
- ✓ Si des informations supplémentaires ont été ajoutées dans l'introduction, les inclure également dans la colonne dédiée.
- ✓ S'il y a des remarques supplémentaires basées sur la saisie de données pour un répondant à l'enquête, les inclure à l'endroit dédié. Il peut s'agir, par exemple, de problèmes linguistiques, de questions posées par le répondant, de remarques écrites sur l'enquête par le répondant, de réactions/état émotionnel du répondant pendant l'enquête s'il y a lieu (en cas d'enquête CATI/CAPI).

b) Données du répondant

Il s'agit des informations recueillies auprès du répondant tout au long de l'enquête. Les réponses du répondant doivent être copiées sans modification ni codage par l'importateur de données. Les informations manquantes dans les réponses des répondants doivent être laissées vierges dans les formulaires de saisie des données.

Toutefois, les adaptations suivantes peuvent être effectuées au moment de la saisie des données (ou du nettoyage des données) :

- Pour les enquêtes sur papier : si le répondant a indiqué qu'il n'était pas d'accord avec la déclaration de confidentialité (Q1) mais qu'il a tout de même rempli l'enquête, les autres réponses aux questions de l'enquête ne doivent pas être saisies dans le formulaire de saisie des données. En indiquant « non » à la Q1, le répondant a décidé de ne pas participer à la collecte de données. Ces données ne peuvent donc pas être utilisées.
- Traduire en anglais, français ou espagnol les réponses aux questions ouvertes données dans un dialecte local. Essayer de rester aussi proche que possible de la réponse originale dans la traduction.
- Pour la Q3 (pays) : si différents noms sont utilisés pour le même pays, il est possible de procéder au codage pour garantir l'uniformité des données.
- Q4_autres : si les répondants spécifient une autre organisation que celles proposées dans les options à choix multiples, cette réponse peut être incluse ici. Si la réponse peut être recodée dans l'une des catégories prévues à la Q4, cela peut déjà être fait.
- Q5 : les données de cette question peuvent être nettoyées dans une certaine mesure dès cette phase, par exemple en uniformisant les noms des organisations fournies (par exemple, écrire OIT, même lorsque le répondant a répondu Bureau international du Travail).
- Q7 - Q12 : les répondants doivent choisir une option (nombre). Ce nombre doit être saisi. Si les répondants ont choisi un nombre entre les options de réponse (par exemple entre 4 et 5), le nombre le plus bas doit être saisi.
- Q13 et Q14 : les réponses doivent être copiées sur le formulaire de saisie des données et ne doivent pas être codées. La traduction est autorisée si les réponses sont données dans les dialectes locaux.

c) Données fournies par le collecteur de données

Ces informations sont incluses au moment de la collecte des données et fournissent des informations pertinentes pour l'analyse ultérieure. Ces informations seront souvent les mêmes pour tous les répondants à un moment donné de la collecte de données et pour un projet spécifique. Par conséquent, les informations peuvent être copiées lorsqu'elles sont similaires.

3.1.5 Nettoyage des données

Certains nettoyages de données peuvent être effectués directement après (ou pendant) la saisie des données. Ce nettoyage des données se concentre sur les problèmes qui peuvent être résolus au mieux par un collecteur de données qui connaît le contexte du pays, du projet, de l'organisation et du moment de la collecte des données et qui comprend les dialectes locaux.

Vérifiez les points suivants :

- ✓ Vérifiez l'accord avec la déclaration de confidentialité pour évaluer quelles observations peuvent être utilisées.
- ✓ Codez les questions ouvertes.
- ✓ Vérifiez les questions ouvertes et identifiez les remarques ou commentaires potentiels concernant l'enquête ou les problèmes de remplissage de l'enquête. Ajoutez ces informations dans le formulaire de saisie des données ou traitez les problèmes en fonction de ces informations.
- ✓ Vérifiez les problèmes de langue : traduisez les dialectes locaux en anglais, français ou espagnol.

- ✓ Pour les questions avec option de réponse, vérifiez si le code numérique des options de réponse est utilisé dans le formulaire de saisie des données et non la réponse complète.

3.1.6 Construction de l'indicateur

L'ICP n°1 est le nombre et le pourcentage de participants aux formations qui déclarent que les sessions de formation qu'ils ont reçues sont utiles à leur travail. Par conséquent, le premier objectif des données collectées est de calculer ce pourcentage.

a) L'indicateur principal

L'indicateur principal peut être construit au niveau d'une formation, d'une période du projet, ou du projet dans son ensemble. L'indicateur est construit comme suit :

A. Calculer le score d'utilité de la formation :

Utilité = moyenne de (Q7, Q8, Q9, Q10, Q11, Q12)

Il s'agit d'une valeur comprise entre 1 et 5.

S'il manque des valeurs pour l'une des questions, la moyenne pour ce répondant doit être calculée sans la question pour laquelle aucune réponse n'a été donnée.

B. Déterminer le seuil « d'utilité »:

Le seuil est fixé à 3. **[Selon la rigueur de l'évaluation, ce seuil peut être fixé à 3, 3,5 ou 4.]**

Calculer le nombre de répondants ayant obtenu un score exactement égal ou supérieur à ce seuil.

C. Calculer le pourcentage :

% évaluent la formation comme étant utile = # de répondants ayant obtenu un score égal ou supérieur au seuil / # de répondants

b) Ventilation

En outre, les données permettent d'effectuer la ventilation suivante :

- Sexe : Q2
- Pays : Q3
- Type d'organisation : Q4
- Fonction (si ceux-ci peuvent être codés en groupes pertinents de taille suffisante) : Q5
- Expérience en matière de formation : Q6
- Formation : Q20
- Projet : Q19



c) Informations supplémentaires à côté de l'indicateur clé de performance

Enfin, si vous le souhaitez, l'analyse peut être approfondie en examinant les aspects suivants dans l'analyse des données à l'aide des questions ouvertes :

- ▶ Q13 : informations supplémentaires sur les éléments utiles de la formation
- ▶ Q14 : suggestions d'amélioration

Ensuite, les différents aspects de l'utilité perçue peuvent être séparés et analysés individuellement par une analyse au niveau des items pour les questions clés sur la formation :

- ▶ Q7 : amélioration des connaissances
- ▶ Q8 : pertinence de la formation pour le travail du participant
- ▶ Q9 : qualité de la formation (instructeur)
- ▶ Q10 : qualité de la formation (matériel, outils...)
- ▶ Q11 : intention d'application dans le travail
- ▶ Q12 : recommandation de la formation à d'autres personnes

3.2 Indicateur 2: Nombre et pourcentage d'employeurs déclarant avoir une meilleure compréhension de leurs obligations légales et de leurs responsabilités en matière de SST.

Pour cet indicateur, il existe deux versions :

- ✓ Une version qui peut être utilisée au début d'un projet pour collecter des informations de base (évaluation pré-projet). Cette étape est facultative et peut être réalisée lorsqu'il est pertinent de recueillir des données de base.
- ✓ Une version à utiliser à mi-parcours et à la fin du projet. Cette version doit être utilisée pour la collecte officielle de données pour cet ICP.

Veillez à toujours utiliser la bonne version

3.2.1 Fiche de l'indicateur-ICP No. 2

Le deuxième indicateur est décrit comme suit : nombre et pourcentage d'employeurs déclarant avoir une meilleure compréhension de leurs obligations légales et de leurs responsabilités en matière de SST (par pays, secteur, sexe).

Cet indicateur mesure l'impact des actions du projet sur la compréhension des employeurs concernant leurs obligations et responsabilités légales en matière de SST. L'accent est mis sur les employeurs ou les lieux de travail qui ont été impliqués dans le projet lors de sa mise en œuvre. L'indicateur peut être utilisé de manière générale pour évaluer l'impact sur tous les types d'activités du projet (activités de formation, sessions d'information, etc.).

Si vous le souhaitez, une mesure de base peut être effectuée, en utilisant la version de l'indicateur antérieure au projet. Cette collecte de données est facultative mais peut permettre d'évaluer plus précisément l'impact des activités du projet sur la compréhension par les employeurs de leurs obligations et responsabilités légales en matière de SST.

Le tableau ci-dessous fournit des informations détaillées sur cet ICP, comme la population cible, les définitions des concepts importants et la terminologie de l'ICP, des informations sur les niveaux de ventilation, l'échantillonnage et la collecte des données ainsi que l'analyse des données pour cet ICP. Certains de ces éléments (par exemple, la collecte et l'analyse des données) seront précisés tout au long de ce chapitre.

► Tableau 3.3 Détails ICP n°2

Nom de l'indicateur	Nombre et pourcentage d'employeurs déclarant avoir une meilleure compréhension de leurs obligations légales et de leurs responsabilités en matière de SST
Objectif	Rendre compte du niveau de compréhension des obligations légales liées à la SST parmi les employeurs - après avoir participé à des formations (par exemple, des ateliers de formation, des sessions d'information axées sur les obligations légales dans les domaines liés à la SST.
Définitions des termes	Employeurs Toute personne physique ou morale qui emploie un ou plusieurs travailleurs. Étant donné l'accent mis sur les obligations légales liées aux travailleurs, il est recommandé de prendre la personne (employeur/gestionnaire) en charge des questions de SST sur le lieu de travail comme représentant de l'employeur. Obligations légales des employeurs en matière de SST³ La première obligation générale en matière de SST, c'est de garantir la santé, la sécurité et le bien-être au travail de tous les travailleurs sur leur lieu de travail. Fonctions et principes spécifiques : ► Obligation d'effectuer une évaluation des risques ► Obligation d'élaborer une politique et un plan de SST sur le lieu de travail ► Obligation de fournir des informations sur la SST aux travailleurs ► Obligation de consulter les travailleurs et de leur permettre de participer à la gestion de la SST ► Obligation de proposer une formation en matière de SST aux travailleurs ► Obligation de fournir, d'entretenir et de garantir l'utilisation correcte des EPI sans frais pour les travailleurs ► Obligation de fournir des plans d'urgence et de premiers secours ► Obligation de fournir des installations de bien-être sur le lieu de travail ► Obligation de prendre des mesures correctives avant de demander aux travailleurs de reprendre le travail lorsque ceux-ci ont informé l'employeur de l'existence d'un danger imminent et grave pour la vie ou la santé ► Obligation d'assurer la surveillance de la santé des travailleurs ► Obligation d'enregistrer, de notifier et d'enquêter sur les accidents du travail, les accidents de trajet, les maladies professionnelles et les événements dangereux ► Obligation de s'assurer de la présence de la compétence et de l'expertise nécessaire en matière de SST sur le lieu de travail ► Obligation de mettre en œuvre un système de gestion de la sécurité et de la santé au travail ► Obligation de collaborer à la gestion de la SST dans les lieux de travail partagés Comprendre La perception des participants concernant les critères suivants : ► <i>Connaissance</i> : mesure dans laquelle les employeurs ont connaissance de leurs obligations légales en matière de SST ► <i>Capacité d'application</i> : mesure dans laquelle les employeurs indiquent être capables d'utiliser les connaissances acquises dans l'exercice de leurs fonctions légales

Nom de l'indicateur	Nombre et pourcentage d'employeurs déclarant avoir une meilleure compréhension de leurs obligations légales et de leurs responsabilités en matière de SST
Niveaux de ventilation	Niveau d'expérience / durée dans la position actuelle en tant qu'employeur/responsable de la SST Pays de l'employeur Sexe : Homme, femme, non-binaire Secteur : question ouverte ou à choix multiple spécifique au pays/projet Participation à des formations : Combien d'interventions (formations/consultations) sur les obligations et responsabilités légales des employeurs en matière de SST avez-vous suivies lors de la dernière année ?
Population cible	Employeurs impliqués dans le projet.
Échantillonnage	Pour les interventions de projet avec un grand nombre d'employeurs, inclure un échantillon aléatoire de 25 % des employeurs, avec un minimum de 50 employeurs. Pour les interventions de projet avec un petit nombre d'employeurs (moins de 50), inclure tous les employeurs participants.
Méthode de collecte	Type : enquête sur papier ou enquête en ligne (option privilégiée), CATI ou CAPI si nécessaire Mise en œuvre et fréquence : pour les projets de courte durée (2 ans ou moins), une enquête à la fin du projet. Pour les projets de longue durée (jusqu'à 4 ou 5 ans), un examen vers le milieu du projet et à la fin du projet/avant l'évaluation. Pour les projets d'une durée de trois ans, les deux options sont possibles. En outre, une pré-enquête distincte peut être créée, de sorte que si les employeurs le souhaitent, il est possible de mesurer également une base de référence (indépendamment de la durée du projet). Anonymat: les données seront collectées au niveau du lieu de travail, de sorte que l'anonymat des individus peut être garanti en utilisant, par exemple, des enveloppes et/ou des boîtes de collecte fermées ou une enquête en ligne anonyme. Les données seront codées de manière à garantir l'anonymat mais à permettre l'assurance qualité et la ventilation pertinente si nécessaire.
Analyse des données, agrégation	Scores : les scores individuels pour chacune des questions peuvent être analysés, et des scores globaux peuvent être calculés pour l'impact combiné sur l'amélioration de la compréhension, en utilisant des valeurs moyennes. Valeurs de référence : peuvent être collectées si cela est préférable et possible dans le cadre du projet, et fourniront des informations supplémentaires. Mais les valeurs de référence ne sont pas essentielles pour pouvoir mesurer cet indicateur.

3.2.2 ICP No. 2 -Question de l'enquête pour l'évaluation avant le projet (facultatif), à mi-parcours et après le projet

3.2.2.1 Indicateur 2 - Questions d'enquête pour l'évaluation avant le projet (facultatif)

- L'INDICATEUR 2-

NOMBRE ET POURCENTAGE D'EMPLOYEURS DÉCLARANT AVOIR UNE MEILLEURE COMPRÉHENSION DE LEURS OBLIGATIONS LÉGALES ET DE LEURS RESPONSABILITÉS EN MATIÈRE DE SST

Avec cette enquête, nous souhaitons évaluer votre compréhension de vos obligations légales en matière de sécurité et de santé au travail (SST) en tant qu'employeur. *[possibilité d'ajouter des informations supplémentaires]*

Compléter l'enquête ne vous prendra pas plus de 5 minutes et vos réponses sont anonymes. Vous avez le droit de refuser de participer à cette enquête.

Déclaration de confidentialité : Nous assurons que vos réponses resteront confidentielles et seront mutualisées avec les réponses des autres participants, ce qui garantira le caractère non identifiable des réponses individuelles. Il n'y a pas de mauvaises réponses, vous pouvez donc répondre comme vous le sentez. Si vous avez des questions sur le respect de la vie privée et la confidentialité des données ou sur l'enquête à proprement parler, vous pouvez vous adresser au responsable de la collecte des données.

Q1. J'ai lu et compris la déclaration de confidentialité (Veuillez entourer votre réponse)

- (1) Oui
- (2) Non

NOUS ALLONS COMMENCER PAR VOUS DONNER UN BREF APERÇU DES OBLIGATIONS LÉGALES ET DES RESPONSABILITÉS DES EMPLOYEURS EN MATIÈRE DE SST. C'EST À CES OBLIGATIONS QUE NOUS NOUS RÉFÉRONS DANS CETTE ENQUÊTE.

La première obligation générale des employeurs en matière de SST, c'est de garantir la santé, la sécurité et le bien-être au travail de tous les travailleurs sur leur lieu de travail.

- Obligation d'effectuer une évaluation des risques
- Obligation d'élaborer une politique et un plan de SST sur le lieu de travail
- Obligation de fournir des informations sur la SST aux travailleurs
- Obligation de consulter les travailleurs et de leur permettre de participer à la gestion de la SST
- Obligation de proposer une formation en matière de SST aux travailleurs
- Obligation de fournir, d'entretenir et de garantir l'utilisation correcte des EPI sans frais pour les travailleurs
- Obligation de fournir des plans d'urgence et de premiers secours
- Obligation de fournir des installations de bien-être sur le lieu de travail
- Obligation de prendre des mesures correctives avant de demander aux travailleurs de reprendre le travail lorsque ceux-ci ont informé l'employeur de l'existence d'un danger imminent et grave pour la vie ou la santé

- Obligation d'assurer la surveillance de la santé des travailleurs
- Obligation d'enregistrer, de notifier et d'enquêter sur les accidents du travail, les accidents de trajet, les maladies professionnelles et les événements dangereux
- Obligation de s'assurer de la présence de la compétence et de l'expertise nécessaire en matière de SST sur le lieu de travail
- Obligation de mettre en œuvre un système de gestion de la sécurité et de la santé au travail
- Obligation de collaborer à la gestion de la SST dans les lieux de travail partagés

NOUS COMMENÇONS L'ENQUÊTE PAR QUELQUES QUESTIONS SUR VOUS-MÊME ET SUR VOTRE TRAVAIL.

Q2. Quel est votre sexe ? (Veuillez entourer votre réponse)

- (1) Homme
- (2) Femme
- (3) Non-binaire

Q3. Dans quel secteur travaillez-vous ? [Veuillez faire une courte liste spécifique au projet des secteurs possibles]

Autres, veuillez préciser :

Q4. Depuis combien de temps êtes-vous responsable des questions de SST et des obligations légales et responsabilités de l'employeur sur votre lieu de travail actuel ?

.....ans

LES AFFIRMATIONS SUIVANTES CONCERNENT VOTRE CONNAISSANCE ET VOTRE FAMILIARITÉ AVEC LES OBLIGATIONS ET LES RESPONSABILITÉS EN MATIÈRE DE SST EN TANT QU'EMPLOYEUR. POUR CHAQUE AFFIRMATION, VEUILLEZ INDIQUER DANS QUELLE MESURE VOUS ÊTES D'ACCORD OU VOUS N'ÊTES PAS D'ACCORD AVEC L'AFFIRMATION EN ENTOURANT VOTRE RÉPONSE.

	Pas du tout d'accord	Pas d'accord	Neutre	D'accord	Tout à fait d'accord
Q5. Je connais mes obligations légales et mes responsabilités en matière de SST en tant qu'employeur	1	2	3	4	5

Q6. Si vous avez répondu par « pas d'accord » ou « pas du tout d'accord », pouvez-vous expliquer pourquoi ?

.....

.....

	Pas du tout d'accord	Pas d'accord	Neutre	D'accord	Tout à fait d'accord
Q7. Je suis capable de m'acquiescer de mes obligations légales et d'assumer mes responsabilités en matière de SST en tant qu'employeur	1	2	3	4	5

Q8. Si vous avez répondu « pas d'accord » ou « pas du tout d'accord », pouvez-vous expliquer pourquoi ?

.....

.....

.....

Q9. Pouvez-vous donner un exemple concret d'initiative(s) que vous avez prise(s) en vue d'améliorer le respect de vos obligations ou la prise de vos responsabilités en matière de SST en tant qu'employeur au cours des deux dernières années ? (indiquer tous les types d'initiatives que vous avez prises)

- ☐ (Q9_1) Élaborer un programme de SST
- ☐ (Q9_2) Mettre en place un comité de gestion SST
- ☐ (Q9_3) Mener des campagnes de sensibilisation auprès des entreprises
- ☐ (Q9_4) Fournir des EPI (équipement de protection individuelle) ou d'autres moyens de protection aux travailleurs
- ☐ (Q9_5) Effectuer des évaluations des risques
- ☐ (Q9_6) Autres, veuillez préciser

Merci de votre participation !

INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR L'ENQUÊTE - À REMPLIR PAR LE RESPONSABLE DE LA COLLECTE DES DONNÉES

- Q10. **Date de l'enquête / de la collecte des données :**
- Q11. **Nom de l'enquêteur / du responsable de la collecte des données** *(ne s'applique pas si l'enquête est auto-administrée ou en ligne)* :
- Q12. **Pays / lieu de l'enquête :**
- Q13. **Nom du superviseur de l'enquête, le cas échéant :**
- Q14. **Titre du projet :**
- Q15. **Lieu de travail dans lequel cette collecte de données a été réalisée :**

3.2.2.2 indicateur 2 - Questions d'enquête pour l'évaluation à mi-parcours et après le projet

Mi-parcours ou après le projet

Nombre et pourcentage d'employeurs déclarant avoir une meilleure compréhension de leurs obligations légales et de leurs responsabilités en matière de SST

Avec cette enquête, nous souhaitons évaluer votre compréhension de vos obligations légales en matière de sécurité et de santé au travail (SST) en tant qu'employeur ou manager. Vos réponses permettront d'améliorer les futures interventions. *[possibilité d'ajouter des informations supplémentaires]*

Compléter l'enquête ne vous prendra pas plus de 5 minutes et vos réponses sont anonymes. Vous avez le droit de refuser de participer à cette enquête.

Déclaration de confidentialité : Nous assurons que vos réponses resteront confidentielles et seront mutualisées avec les réponses des autres participants, ce qui garantira le caractère non identifiable des réponses individuelles. Il n'y a pas de mauvaises réponses, vous pouvez donc répondre comme vous le sentez. Si vous avez des questions sur le respect de la vie privée et la confidentialité des données ou sur l'enquête à proprement parler, vous pouvez vous adresser au responsable de la collecte des données.

Q1. J'ai lu et compris la déclaration de confidentialité

- (1) Oui
- (2) Non

NOUS ALLONS COMMENCER PAR VOUS DONNER UN BREF APERÇU DES OBLIGATIONS LÉGALES ET DES RESPONSABILITÉS DES EMPLOYEURS EN MATIÈRE DE SST. C'EST À CES OBLIGATIONS QUE NOUS NOUS RÉFÉRONS DANS CETTE ENQUÊTE

La première obligation générale des employeurs en matière de SST, c'est de garantir la santé, la sécurité et le bien-être au travail de tous les travailleurs sur leur lieu de travail.

Des obligations et principes spécifiques liés à la SST peuvent y être associés :

- ▶ Obligation d'effectuer une évaluation des risques
- ▶ Obligation d'élaborer une politique et un plan de SST sur le lieu de travail
- ▶ Obligation de fournir des informations sur la SST aux travailleurs
- ▶ Obligation de consulter les travailleurs et de leur permettre de participer à la gestion de la SST
- ▶ Obligation de proposer une formation en matière de SST aux travailleurs
- ▶ Obligation de fournir, d'entretenir et de garantir l'utilisation correcte des EPI sans frais pour les travailleurs
- ▶ Obligation de fournir des plans d'urgence et de premiers secours
- ▶ Obligation de fournir des installations de bien-être sur le lieu de travail
- ▶ Obligation de prendre des mesures correctives avant de demander aux travailleurs de reprendre le travail lorsque ceux-ci ont informé l'employeur de l'existence d'un danger imminent et grave pour la vie ou la santé

- ▶ Obligation d'assurer la surveillance de la santé des travailleurs
- ▶ Obligation d'enregistrer, de notifier et d'enquêter sur les accidents du travail, les accidents de trajet, les maladies professionnelles et les événements dangereux
- ▶ Obligation de s'assurer de la présence de la compétence et de l'expertise nécessaire en matière de SST sur le lieu de travail
- ▶ Obligation de mettre en œuvre un système de gestion de la sécurité et de la santé au travail
- ▶ Obligation de collaborer à la gestion de la SST dans les lieux de travail partagés

NOUS COMMENÇONS L'ENQUÊTE PAR QUELQUES QUESTIONS SUR VOUS-MÊME ET SUR VOTRE TRAVAIL.

Q2. Quel est votre sexe ? (Veuillez entourer votre réponse)

- (1) Homme
- (2) Femme
- (3) Non-binaire

Q3. Dans quel secteur travaillez-vous ? [Veuillez faire une courte liste spécifique au projet des secteurs possibles]

Autres, veuillez préciser :

Q4. Depuis combien de temps êtes-vous responsable des questions de SST et des obligations légales et responsabilités de l'employeur sur votre lieu de travail actuel ?

.....ans

Q5. Combien de sessions (par exemple, des formations ou des séances d'information sur des sujets liés à la SST et aux obligations légales des employeurs en matière de SST, soutenues par l'OIT) avez-vous suivies l'année dernière ?

LES AFFIRMATIONS SUIVANTES SONT LIÉES AUX SESSIONS DE FORMATION AUXQUELLES VOUS AVEZ PARTICIPÉ. VEUILLEZ INDIQUER POUR CHAQUE AFFIRMATION DANS QUELLE MESURE VOUS ÊTES D'ACCORD EN ENTOURANT VOTRE RÉPONSE.

	Pas du tout d'accord	Pas d'accord	Neutre	D'accord	Tout à fait d'accord
Q6. La participation aux sessions a amélioré ma connaissance de mes obligations légales et responsabilités en matière de SST en tant qu'employeur	1	2	3	4	5

Q7. Si vous avez répondu par « pas d'accord » « pas du tout d'accord », pouvez-vous expliquer pourquoi ?

.....

.....

.....

	Pas du tout d'accord	Pas d'accord	Neutre	D'accord	Tout à fait d'accord
Q8. Après avoir assisté aux sessions de formation, je suis mieux capable de m'acquitter de mes obligations légales et d'assumer mes responsabilités en tant qu'employeur en matière de SST qu'avant	1	2	3	4	5

Q9. Si vous avez répondu par « pas d'accord » ou « pas du tout d'accord », pouvez-vous expliquer pourquoi ?

.....

.....

.....

Q10. Pouvez-vous noter un exemple concret d'initiative(s) que vous avez prise(s) en vue d'une meilleure exécution de vos devoirs et responsabilités en matière de SST en tant qu'employeur suite à la/aux formation(s) ? (indiquer tous les types d'initiatives que vous avez prises)

- ☐ (Q10_1) Élaborer un programme de SST
- ☐ (Q10_2) Mise en place un comité de gestion SST
- ☐ (Q10_3) Mener des campagnes de sensibilisation auprès des entreprises
- ☐ (Q10_4) Fournir des EPI (équipement de protection individuelle) ou d'autres moyens de protection aux travailleurs
- ☐ (Q10_5) Effectuer des évaluations des risques
- ☐ (Q10_6) Autres, veuillez préciser :

Merci de votre participation !

INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR L'ENQUÊTE - À REMPLIR PAR LE RESPONSABLE DE LA COLLECTE DES DONNÉES

Q11. **Date de l'enquête / de la collecte des données :**

Q12. **Nom de l'enquêteur/du responsable de la collecte des données** *(ne s'applique pas si l'enquête est auto-administrée ou en ligne)* :

Q13. **Pays/lieu de l'enquête :**

Q14. **Nom du superviseur de l'enquête, le cas échéant :**

Q15. **Titre du projet :**

Q16. **Calendrier de la collecte de données** *(Veuillez entourer votre réponse) :*

(1) Milieu du projet

(2) Fin du projet

Q17. **Nom ou description de l'intervention (des interventions)/des formations du projet :**

.....

Q18. **Lieu de travail où la collecte de données a été réalisée :**

.....

3.2.3 Informations complémentaires concernant les questions relatives à l'indicateur 2

3.2.3.1 Version pour l'évaluation avant le projet

► **Tableau 3.4 Informations complémentaires concernant les questions relatives à l'indicateur 2 (avant le projet)**

Question/partie	Remarques
Introduction à l'enquête	Une introduction générale est incluse dans l'enquête. Il est possible d'ajouter des informations, un contexte ou des instructions supplémentaires.
Déclaration de confidentialité	Cette déclaration est incluse pour garantir la confidentialité du répondant dans le cadre de la collecte de données. Dans les enquêtes CAPI ou CATI, il est important de fournir également cette information au répondant.
Q1	Les répondants doivent indiquer qu'ils ont lu et compris la déclaration de confidentialité. S'ils indiquent « non », les données ne peuvent pas être utilisées. Dans le cas des CATI et CAPI, l'enquête prend fin lorsqu'ils répondent « non ». Aucune autre question ne sera posée. Dans les sondages en ligne, l'enquête doit se terminer lorsque les répondants indiquent « non ».
Q2	Les répondants qui ne s'identifient pas comme « homme » ou « femme » en termes de genre doivent indiquer « Non-binaire ». Aucune autre spécification n'est faite ici.
Q3	Cette question peut être soit une question ouverte, soit une question avec des réponses à choix multiples. Dans le cas d'un choix multiple, une courte liste de secteurs pertinents pour le projet peut être incluse ainsi que l'option « autre secteur, veuillez préciser » (avec une question ouverte à compléter). Les réponses aux questions ouvertes doivent être codées lors de la saisie des données (pour les enquêtes sur papier, CATI et CAPI) ou du nettoyage des données (pour les enquêtes en ligne).
Q4	Il suffit de fournir un nombre ici.
Q5	Les répondants ne doivent choisir qu'une seule option de réponse. Pour la saisie des données : 1 = pas du tout d'accord, 2 = pas d'accord, 3 = neutre, 4 = d'accord, 5 = tout à fait d'accord.
Q6	Il faut répondre à la question uniquement si vous avez choisi « pas du tout d'accord » ou « pas d'accord » à la question 5. Question ouverte. La réponse doit être copiée (et non codée) lors de la saisie des données pour les enquêtes sur papier, CATI et CAPI.
Q7	Les répondants ne doivent choisir qu'une seule option de réponse. Pour la saisie des données : 1 = pas du tout d'accord, 2 = pas d'accord, 3 = neutre, 4 = d'accord, 5 = tout à fait d'accord.
Q8	Il faut répondre à la question uniquement si vous avez choisi « pas du tout d'accord » ou « pas d'accord » à la question 8. Question ouverte. La réponse doit être copiée (et non codée) lors de la saisie des données pour les enquêtes sur papier, CATI et CAPI.
Q9	Sélectionnez toutes les options de réponse qui sont pertinentes. Si la réponse est « autres », elle peut être précisée dans l'option de réponse ouverte. La réponse à la question ouverte doit être copiée (et non codée) lors de la saisie des données pour les enquêtes sur papier, CATI et CAPI.
Seul le collecteur de données doit répondre aux questions Q10-Q15 et les réponses sont les mêmes pour tous les répondants à un moment donné de la collecte de données.	

Question/partie	Remarques
Q10	Préciser le jour, le mois et l'année. Il faut ajouter ces informations aux données de chaque répondant au moment de la collecte des données. Dans les enquêtes en ligne, il est possible de programmer l'ajout automatique de ces informations dans les données.
Q11	Il ne faut répondre à cette question que dans le cas d'enquêtes sur papier, CATI ou CAPI. Si un seul collecteur de données est impliqué dans le projet, cette information peut être ajoutée lors de la phase de nettoyage des données. Si plusieurs collecteurs de données sont impliqués dans le projet, cette information doit être incluse au moment de la saisie des données (si elle est effectuée par le collecteur de données) ou de la collecte des données (si la saisie des données est effectuée par une autre personne).
Q12	Cette information peut être ajoutée lors de la phase de nettoyage des données SI elle est la même pour tous les répondants de ce projet.
Q13	Cette information peut être ajoutée lors de la phase de nettoyage des données car elle est la même pour tous les répondants de ce projet. Ces données doivent être incluses dans le fichier de données pour permettre le nettoyage des données, le contrôle de la qualité et l'analyse au niveau agrégé.
Q14	Précisez le titre du projet. Cette information peut être ajoutée lors de la phase de nettoyage des données car elle est la même pour tous les répondants de ce projet. Ces données doivent être incluses dans le fichier de données pour permettre le nettoyage des données, le contrôle de la qualité et l'analyse au niveau agrégé.
Q15	Ces informations doivent être ajoutées au moment de la collecte des données car elles peuvent varier au sein du projet.

3.2.3.2 Questions d'enquête pour l'évaluation à mi-parcours et après le projet

► **Tableau 3.5 Informations complémentaires concernant les questions relatives à l'indicateur 2 (à mi-parcours et après le projet)**

Question/partie	Remarques
Introduction à l'enquête	Une introduction générale est incluse dans l'enquête. Il est possible d'ajouter des informations, un contexte ou des instructions supplémentaires.
Déclaration de confidentialité	Cette déclaration est incluse pour garantir la confidentialité du répondant dans le cadre de la collecte de données. Dans les enquêtes CAPI ou CATI, il est important de fournir également cette information au répondant.
Q1	Les répondants doivent indiquer qu'ils ont lu et compris la déclaration de confidentialité. S'ils indiquent « non », les données ne peuvent pas être utilisées. Dans le cas des CATI et CAPI, l'enquête prend fin lorsqu'ils répondent « non ». Aucune autre question ne sera posée. Dans les sondages en ligne, l'enquête doit se terminer lorsque les répondants indiquent « non ».
Q2	Les répondants qui ne s'identifient pas comme « homme » ou « femme » en termes de genre doivent indiquer « non-binaire ». Aucune autre spécification n'est faite ici.

Question/partie	Remarques
Q3	Cette question peut être soit une question ouverte, soit une question avec des réponses à choix multiples. Dans le cas d'un choix multiple, une courte liste de secteurs pertinents pour le projet peut être incluse ainsi que l'option « autre secteur, veuillez préciser » (avec une question ouverte à compléter). Les réponses aux questions ouvertes doivent être codées lors de la saisie des données (pour les enquêtes sur papier, CATI et CAPI) ou du nettoyage des données (pour les enquêtes en ligne).
Q4	Il suffit de fournir un nombre ici.
Q5	Il suffit de fournir un nombre ici.
Q6	Les répondants ne doivent choisir qu'une seule option de réponse. Pour la saisie des données : 1 = pas du tout d'accord, 2 = pas d'accord, 3 = neutre, 4 = d'accord, 5 = tout à fait d'accord.
Q7	Il faut répondre à la question uniquement si vous avez choisi « pas du tout d'accord » ou « pas d'accord » à la question 6. Question ouverte. La réponse doit être copiée (et non codée) lors de la saisie des données pour les enquêtes sur papier, CATI et CAPI.
Q8	Les répondants ne doivent choisir qu'une seule option de réponse. Pour la saisie des données : 1 = pas du tout d'accord, 2 = pas d'accord, 3 = neutre, 4 = d'accord, 5 = tout à fait d'accord.
Q9	Il faut répondre à la question uniquement si vous avez choisi « pas du tout d'accord » ou « pas d'accord » à la question 8. Question ouverte. La réponse doit être copiée (et non codée) lors de la saisie des données pour les enquêtes sur papier, CATI et CAPI.
Q10	Sélectionnez toutes les options de réponse qui sont pertinentes. Si la réponse est « autres », elle peut être précisée dans l'option de réponse ouverte. La réponse à la question ouverte doit être copiée (et non codée) lors de la saisie des données pour les enquêtes sur papier, CATI et CAPI.
Seul le collecteur de données doit répondre aux questions Q11-Q18 et les réponses sont les mêmes pour tous les répondants à un moment donné de la collecte de données.	
Q11	Préciser le jour, le mois et l'année. Il faut ajouter ces informations aux données de chaque répondant au moment de la collecte des données. Dans les enquêtes en ligne, il est possible de programmer l'ajout automatique de ces informations dans les données.
Q12	Il ne faut répondre à cette question que dans le cas d'enquêtes sur papier, CATI ou CAPI. Si un seul collecteur de données est impliqué dans le projet, cette information peut être ajoutée lors de la phase de nettoyage des données. Si plusieurs collecteurs de données sont impliqués dans le projet, cette information doit être incluse au moment de la saisie des données (si elle est effectuée par le collecteur de données) ou de la collecte des données (si la saisie des données est effectuée par une autre personne).

Question/partie	Remarques
Q13	Cette information peut être ajoutée lors de la phase de nettoyage des données SI elle est la même pour tous les répondants de ce projet.
Q14	Cette information peut être ajoutée lors de la phase de nettoyage des données car elle est la même pour tous les répondants de ce projet. Ces données doivent être incluses dans le fichier de données pour permettre le nettoyage des données, le contrôle de la qualité et l'analyse au niveau agrégé.
Q15	Précisez le titre du projet. Cette information peut être ajoutée lors de la phase de nettoyage des données car elle est la même pour tous les répondants de ce projet. Ces données doivent être incluses dans le fichier de données pour permettre le nettoyage des données, le contrôle de la qualité et l'analyse au niveau agrégé.
Q16	Indiquez à quel moment du projet cette collecte de données a lieu.
Q17	Ces informations doivent être ajoutées au moment de la collecte des données car elles peuvent varier au sein du projet et peuvent être spécifiques à l'organisation.
Q18	Ces informations doivent être ajoutées au moment de la collecte des données car elles peuvent varier au sein du projet.

3.2.4 Lignes directrices concernant la saisie des données

En plus des instructions générales pour la saisie des données (voir 2.6, pp. 18), certaines lignes directrices spécifiques pour la saisie des données sont pertinentes pour cet indicateur. Nombre de ces lignes directrices sont également reprises dans le tableau ci-dessus, qui traite des spécificités de chacune des questions de l'enquête.

a) Données fournies par l'importateur de données

Ces données doivent être ajoutées au moment de la saisie des données et fournir les informations nécessaires pour pouvoir analyser correctement les données dans une phase ultérieure (au niveau agrégé) et effectuer certains contrôles de qualité. Le formulaire de saisie des données précise toutes les informations qui doivent être incluses et le format dans lequel elles doivent être fournies (champ ouvert, codé, etc.). Souvent, une grande partie de ces informations sont similaires pour les répondants à l'enquête et peuvent être copiées.

Lignes directrices spécifiques :

- ✓ Si des informations supplémentaires ont été ajoutées dans l'introduction, les inclure également dans la colonne dédiée.
- ✓ S'il y a des remarques supplémentaires basées sur la saisie de données pour un répondant à l'enquête, les inclure à l'endroit dédié. Il peut s'agir, par exemple, de problèmes linguistiques, de questions posées par le répondant, de remarques écrites sur l'enquête par le répondant, de réactions/état émotionnel du répondant pendant l'enquête s'il y a lieu (en cas d'enquête CATI/CAPI).

b) Données du répondant

Il s'agit des informations recueillies auprès du répondant tout au long de l'enquête. Les réponses du répondant doivent être copiées sans modification ni codage par l'importateur de données. Les informations manquantes dans les réponses des répondants doivent être laissées vides dans les formulaires de saisie des données.

Toutefois, les adaptations suivantes peuvent être effectuées au moment de la saisie des données (ou du nettoyage des données) :

- Pour les enquêtes sur papier : si le répondant a indiqué qu'il n'était pas d'accord avec la déclaration de confidentialité (Q1) mais qu'il a tout de même rempli l'enquête, les autres réponses aux questions de l'enquête ne doivent pas être saisies dans le formulaire de saisie des données. En indiquant « non » à la Q1, le répondant a décidé de ne pas participer à la collecte de données. Ces données ne peuvent donc pas être utilisées.
- Traduire en anglais, français ou espagnol les réponses aux questions ouvertes données dans un dialecte local. Essayer de rester aussi proche que possible de la réponse originale dans la traduction.
- Pour la Q3 (secteur) : si de nombreuses réponses similaires sont données dans l'option « autres », celles-ci peuvent déjà être codées en secteurs au moment de la saisie des données (ou du nettoyage des données).
- Q4 (et Q5 dans la version à mi-parcours/après le projet) : Seul un nombre doit être saisi.
- Pour les Q6, Q8 et Q9_autres (version pré-projet) ou Q7, Q9 et Q10_autres (version mi-parcours/après projet), les réponses doivent être copiées sur le formulaire de saisie des données et ne doivent pas être codées. La traduction est autorisée si les réponses sont données dans les dialectes locaux.

c) Données fournies par le collecteur de données

Ces informations sont incluses au moment de la collecte des données et fournissent des informations pertinentes pour l'analyse ultérieure. Ces informations seront souvent les mêmes pour tous les répondants à un moment donné de la collecte de données et pour un projet spécifique. Par conséquent, les informations peuvent être copiées lorsqu'elles sont similaires.

3.2.5 Nettoyage des données

Certains nettoyages de données peuvent être effectués directement après (ou pendant) la saisie des données. Ce nettoyage des données se concentre sur les problèmes qui peuvent être résolus au mieux par un collecteur de données qui connaît le contexte du pays, du projet, de l'organisation et du moment de la collecte des données et qui comprend les dialectes locaux.

Vérifiez les points suivants :

- Vérifiez l'accord avec la déclaration de confidentialité pour évaluer quelles observations peuvent être utilisées.
- Codez les questions ouvertes.
- Vérifiez les questions ouvertes et identifiez les remarques ou commentaires potentiels concernant l'enquête ou les problèmes de remplissage de l'enquête. Ajoutez ces informations dans le formulaire de saisie des données ou traitez les problèmes en fonction de ces informations.

- Vérifiez les problèmes de langue : traduisez les dialectes locaux en anglais, français ou espagnol.
- Pour les questions avec options de réponse, vérifiez si le code numérique des options de réponse est utilisé dans le formulaire de saisie des données et non la réponse complète.

3.2.6 Construction des indicateurs

L'ICP n°2 est le nombre et pourcentage d'employeurs déclarant avoir une meilleure compréhension de leurs obligations légales et de leur responsabilité en matière de SST. Par conséquent, l'accent est mis sur un indicateur utilisant les données de la mesure à mi-parcours ou après le projet.

a) L'indicateur principal

L'indicateur principal peut être construit pour une période du projet, ou le projet dans son ensemble. L'indicateur utilise les données de la version à mi-parcours ou après projet de l'enquête et est construit comme suit :

A. Calculez le score d'amélioration de la compréhension :

Amélioration de la compréhension = moyenne de (Q6 et Q8)

Il s'agit d'une valeur comprise entre 1 et 5.

S'il manque des valeurs pour l'une des questions, la moyenne pour ce répondant doit être calculée sans la question pour laquelle aucune réponse n'a été donnée.

B. Déterminer le niveau de seuil pour « amélioration de la compréhension » :

Le seuil est fixé à 3. [Selon la rigueur de l'évaluation, il peut être fixé à une note moyenne de 3, 3,5 ou 4.]

Calculer le nombre de répondants ayant obtenu un score exactement égal ou supérieur à ce seuil.

C. Calculer le nombre et le pourcentage :

Nombre d'employeurs/personnes ayant amélioré leur compréhension = Nombre
d'employeurs/personnes ayant obtenu un score supérieur au seuil

% d'employeurs/personnes ayant amélioré leur compréhension = # Nombre d'employeurs/
personnes ayant obtenu un score égal ou supérieur au seuil / Nombre d'employeurs/
personnes

b) Ventilation

En outre, les données permettent d'effectuer la ventilation suivante :

- ▶ Sexe du répondant : Q2
- ▶ Secteur : Q3
- ▶ Années d'expérience en tant que responsable des questions de SST : Q4
- ▶ Nombre de sessions de formation suivies : Q5
- ▶ Pays : Q13
- ▶ Projet : Q15
- ▶ Calendrier pendant le projet : Q16
- ▶ Formations spécifiques/interventions dans le cadre du projet : Q17

c) Informations supplémentaires à côté de l'indicateur

Enfin, si vous le souhaitez, l'analyse peut être approfondie en examinant les aspects suivants dans l'analyse des données à l'aide des questions ouvertes :

- ▶ Q7 et Q9 : informations supplémentaires lorsque le répondant indique ne pas avoir amélioré ses connaissances.
- ▶ Q10 : lier le niveau d'amélioration de la compréhension aux types d'initiatives prises dans leurs organisations.

En outre, les différents aspects de l'amélioration de la compréhension des responsabilités et des devoirs peuvent être séparés et analysés individuellement par une analyse au niveau des éléments pour les questions clés de la formation :

- ▶ Q6 : connaissance des responsabilités et des devoirs
- ▶ Q8 : capacité à appliquer les responsabilités et les devoirs

d) Calcul de l'amélioration de la compréhension en utilisant plusieurs mesures dans la même organisation

Si les données ont été collectées avant le début du projet et à mi-parcours ou à la fin du projet dans les mêmes organisations, un calcul plus exact de l'amélioration de la compréhension peut être effectué.

A. Calculez le score de la compréhension avant le projet :

Niveau de compréhension avant projet = moyenne de (Q5 et Q7) (en utilisant les données avant projet)

Il s'agit d'une valeur comprise entre 1 et 5.

S'il manque des valeurs pour l'une des questions, la moyenne pour ce répondant doit être calculée sans la question pour laquelle aucune réponse n'a été donnée.

B. Calculez le score de la compréhension à mi-parcours ou après le projet :

Niveau de compréhension à mi-parcours ou après le projet = moyenne de (Q6 et Q8) (en utilisant les données à mi-parcours ou après le projet)

Il s'agit d'une valeur comprise entre 1 et 5.

S'il manque des valeurs pour l'une des questions, la moyenne pour ce répondant doit être calculée sans la question pour laquelle aucune réponse n'a été donnée.

C. Calculez le score d'amélioration de la compréhension :

Pour cela, les deux moments de collecte de données sont utilisés.

Calculez le score d'amélioration de la compréhension pour chaque organisation.

Amélioration de la compréhension = niveau de compréhension à mi-parcours ou après le projet - niveau de compréhension avant le projet

Lorsque cette valeur est positive, il y a une amélioration de la compréhension, lorsque la valeur est négative, il n'y a pas d'amélioration.

D. Calculer le nombre et le pourcentage d'organisations ayant amélioré leur compréhension :

Nombre d'employeurs/personnes ayant une meilleure compréhension = Nombre d'employeurs/personnes ayant une valeur positive

% d'employeurs/personnes ayant une meilleure compréhension = # d'employeurs/personnes ayant une valeur positive / # d'employeurs/personnes

3.3 Indicateur 3: Pourcentage de travailleurs déclarant avoir une meilleure compréhension de leurs droits et obligations liés aux questions de SST

Pour cet indicateur, il existe deux versions :

- ✓ Une version qui peut être utilisée au début d'un projet pour collecter des informations de base (évaluation pré-projet). Cette étape est facultative et peut être utilisée lorsqu'il est pertinent de recueillir des données de base.
- ✓ Une version à utiliser à mi-parcours et à la fin du projet. Cette version doit être utilisée pour la collecte officielle de données pour cet ICP.

Veillez à toujours utiliser la bonne version.

3.3.1 Fiche de l'indicateur

Ce troisième ICP est semblable au deuxième mais se concentre sur les travailleurs des lieux de travail ciblés. L'indicateur est décrit comme suit : **pourcentage de travailleurs déclarant avoir une meilleure compréhension de leurs droits et obligations liés aux questions de SST (par pays, secteur, sexe).**

Cet indicateur évalue l'impact des activités de renforcement des capacités et de sensibilisation des projets sur les travailleurs. Ici, l'accent est mis spécifiquement sur les travailleurs actifs sur les lieux de travail ou sur les travailleurs qui ont participé aux activités du projet.

Si vous le souhaitez, une mesure de base peut être effectuée, en utilisant la version de l'ICP antérieure au projet. Cette collecte de données est facultative mais peut permettre d'évaluer plus précisément l'impact des activités du projet sur la compréhension par les travailleurs de leurs droits et devoirs en matière de SST.

Le tableau 3.6 fournit des informations détaillées sur cet ICP, comme la population cible, les définitions des concepts importants et la terminologie de l'ICP, des informations sur les niveaux de ventilation, l'échantillonnage et la collecte des données ainsi que l'analyse des données pour cet ICP. Certains de ces éléments (par exemple, la collecte et l'analyse des données) seront précisés tout au long de ce chapitre.

► Tableau 3.6 Détails ICP n°3

Nom de l'indicateur	Pourcentage de travailleurs déclarant avoir une meilleure compréhension de leurs droits et obligations liés aux questions de SST
Objectif	Rendre compte du niveau de compréhension des droits et devoirs des travailleurs en matière de SST, après avoir pris part aux interventions du projet (par exemple, activités de formation, sessions d'information) sur les droits et devoirs des travailleurs dans les domaines liés à la SST.
Définitions des termes	Travailleurs Toute personne qui effectue un travail, de manière régulière ou temporaire, pour un employeur. Droits et devoirs des travailleurs en matière de SST⁴ <i>Obligations des travailleurs en matière de SST</i> La première obligation générale en matière de SST, c'est de garantir la santé, la sécurité et le bien-être au travail de tous les travailleurs sur leur lieu de travail. Fonctions et principes spécifiques : ► Obligation de prendre des mesures raisonnables pour protéger leur propre sécurité et leur santé ainsi que celles des autres personnes ► Obligation de se conformer aux instructions relatives à la SST ► Obligation d'utiliser correctement les équipements de sécurité et les équipements de protection ► Obligation de coopérer avec l'employeur ► Obligation de signaler une situation dont un travailleur a des raisons de croire qu'elle peut présenter un danger ► Obligation de signaler à la direction tout accident, toute atteinte à la santé et toute situation dangereuse. <i>Droits des travailleurs en matière de SST</i> ► Droit général à un lieu de travail sûr et sain ► Droit des travailleurs à l'information et à la formation sur la SST et à la rectification des données erronées sur leur santé en relation avec le travail ► Droit d'être consulté/de participer à la prise de décision en matière de sécurité et de santé au travail ► Droit de se soustraire à un danger imminent et grave sans conséquences indues et de s'abstenir de s'y exposer à nouveau tant que le danger persiste ► Droits des travailleurs quand l'exposition continue aux risques sur le lieu de travail est médicalement déconseillée ► Droit d'élire un ou plusieurs représentants en matière de SST ► Droit à la protection des travailleurs contre les mesures de rétorsion Comprendre La perception des participants concernant les critères suivants : ► <i>Connaissance</i> : mesure dans laquelle les travailleurs connaissent leurs droits et devoirs en matière de SST ► <i>Capacité d'application</i> : mesure dans laquelle les travailleurs indiquent être capables d'utiliser les connaissances acquises pour exercer leurs droits et devoirs en matière de SST
Niveaux de ventilation	Sexe : Homme, femme, non-binaire Secteur : question ouverte ou à choix multiple spécifique au pays/projet Ancienneté du travailleur : Depuis combien de temps travaillez-vous pour votre lieu de travail actuel Pays dans lequel la session a eu lieu Participation à des formations : À combien de sessions sur les droits des travailleurs liés à la SST avez-vous participé au cours des 2 dernières années ?

Nom de l'indicateur	Pourcentage de travailleurs déclarant avoir une meilleure compréhension de leurs droits et obligations liés aux questions de SST
Population cible	Travailleurs qui ont participé à des formations relatives aux droits et obligations/devoirs des travailleurs en matière de SST.
Échantillonnage	Pour les interventions de projet avec un grand nombre de lieux de travail impliqués (plus de 50), inclure un échantillon de 25 % des travailleurs sélectionnés pour un échantillon de 25 % des lieux de travail. Pour les interventions de projet avec un petit nombre (moins de 50) de lieux de travail impliqués, inclure un échantillon de 50 % des travailleurs de tous les lieux de travail impliqués.
Méthode de collecte	Type : enquête sur papier ou enquête en ligne (option privilégiée), CATI ou CAPI si nécessaire Mise en œuvre et fréquence : pour les projets de courte durée (2 ans ou moins), une enquête à la fin du projet. Pour les projets de longue durée (usqu'à 4 ou 5 ans), un examen à la fin et quelque part au milieu du projet. Pour les projets d'une durée de trois ans, les deux options sont possibles. En outre, une pré-enquête distincte peut être créée, de sorte que si les employeurs le souhaitent, il est possible de mesurer également une base de référence. Anonymat: les données seront collectées au niveau du lieu de travail, de sorte que l'anonymat des individus peut être garanti en utilisant, par exemple, des enveloppes et/ou des boîtes de collecte fermées. Ou une enquête en ligne anonyme. Les données seront codées de manière à garantir l'anonymat mais à permettre l'assurance qualité et la ventilation pertinente si nécessaire.
Analyse des données, agrégation	Scores : les scores individuels pour chacune des questions peuvent être analysés au niveau du lieu de travail ou du projet, et des scores agrégés peuvent être calculés pour l'impact sur la familiarité et l'impact sur l'amélioration des capacités à remplir ses obligations et ses droits, en utilisant des valeurs moyennes. Valeurs de référence : peuvent être collectées si cela est préférable et possible dans le cadre du projet, et fourniront des informations supplémentaires. Mais les valeurs de référence ne sont pas essentielles pour pouvoir mesurer cet indicateur.

3.3.2 Questions de l'enquête pour l'évaluation avant le projet (facultatif), à mi parcours et après le projet

3.2.1 Indicateur 3 - Question d'enquête pour l'évaluation avant le projet (facultatif)

- L'INDICATEUR 3-

POURCENTAGE DE TRAVAILLEURS DÉCLARANT AVOIR UNE MEILLEURE COMPRÉHENSION DE LEURS DROITS ET OBLIGATIONS LIÉS AUX QUESTIONS DE SST -VERSION AVANT LE PROJET

Par cette enquête, nous souhaitons évaluer votre compréhension de vos droits et obligations en matière de sécurité et de santé au travail (SST). *[possibilité d'ajouter des informations supplémentaires]*

Compléter l'enquête ne vous prendra pas plus de 5 minutes et vos réponses sont anonymes. Vous avez le droit de refuser de participer à cette enquête.

Déclaration de confidentialité : Nous tenons assurés que vos réponses resteront confidentielles et seront mutualisées avec les réponses des autres participants, ce qui garantira le caractère non identifiable des réponses individuelles. Il n'y a pas de mauvaises réponses, vous pouvez donc répondre comme vous le sentez. Si vous avez des questions sur le respect de la vie privée et la confidentialité des données ou sur l'enquête à proprement parler, vous pouvez vous adresser au responsable de la collecte des données.

Q1. **J'ai lu et compris la déclaration de confidentialité** *(Veuillez entourer votre réponse)*

- (1) Oui
- (2) Non

NOUS ALLONS COMMENCER PAR VOUS DONNER UN BREF APERÇU DES DROITS ET DES OBLIGATIONS LÉGAUX DES TRAVAILLEURS EN MATIÈRE DE SST. C'EST À CES DROITS ET À CES OBLIGATIONS QUE NOUS NOUS RÉFÉRONS DANS CETTE ENQUÊTE.

Obligations des travailleurs en matière de SST

- ▶ Obligation de prendre des mesures raisonnables pour protéger leur propre sécurité et leur santé ainsi que celles des autres personnes
- ▶ Obligation de se conformer aux instructions relatives à la SST
- ▶ Obligation d'utiliser correctement les équipements de sécurité et les équipements de protection
- ▶ Obligation de coopérer avec l'employeur
- ▶ Obligation de signaler une situation dont un travailleur a des raisons de croire qu'elle peut présenter un danger
- ▶ Obligation de signaler à la direction tout accident, toute atteinte à la santé et toute situation dangereuse.

Droits des travailleurs en matière de SST

- ▶ Droit général à un lieu de travail sûr et sain
- ▶ Droit des travailleurs à l'information et à la formation sur la SST et à la rectification des données erronées sur leur santé en relation avec le travail
- ▶ Droit d'être consulté/de participer à la prise de décision en matière de sécurité et de santé au travail
- ▶ Droit de se soustraire à un danger imminent et grave sans conséquences indues et de s'abstenir de s'y exposer à nouveau tant que le danger persiste

- ▶ Droits des travailleurs quand l'exposition continue aux risques sur le lieu de travail est médicalement déconseillée
- ▶ Droit d'élire un ou plusieurs représentants en matière de SST
- ▶ Droit à la protection des travailleurs contre les mesures de rétorsion

NOUS ALLONS D'ABORD VOUS POSER QUELQUES QUESTIONS SUR VOUS ET SUR VOTRE TRAVAIL.

Q2. Quel est votre sexe ? (Veuillez entourer votre réponse)

- (1) Homme
- (2) Femme
- (3) Non-binaire

Q3. Dans quel secteur travaillez-vous ? [Veuillez faire une courte liste spécifique au projet des secteurs possibles]

Autres, veuillez préciser :

Q4. Depuis combien de temps êtes-vous responsable des questions de SST et des obligations légales et responsabilités de l'employeur sur votre lieu de travail actuel ?

.....ans

Q5. Quel est votre poste actuel ?

.....

LES AFFIRMATIONS SUIVANTES PORTENT SUR VOTRE COMPRÉHENSION DE VOS DROITS ET OBLIGATIONS LIÉS AUX QUESTIONS DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST) SUR LE LIEU DE TRAVAIL. POUR CHAQUE AFFIRMATION, VEUILLEZ INDICHER DANS QUELLE MESURE VOUS ÊTES D'ACCORD OU VOUS N'ÊTES PAS D'ACCORD AVEC L'AFFIRMATION EN ENTOURANT VOTRE RÉPONSE.

	Pas du tout d'accord	Pas d'accord	Neutre	D'accord	Tout à fait d'accord
Q6. Je connais mes droits en matière de SST	1	2	3	4	5

Q7. Si vous avez répondu par « pas d'accord » ou « pas du tout d'accord », pouvez-vous expliquer pourquoi ?

.....

.....

	Pas du tout d'accord	Pas d'accord	Neutre	D'accord	Tout à fait d'accord
Q8. Je connais mes obligations en matière de SST	1	2	3	4	5

Q9. Si vous avez répondu par « pas d'accord » ou « pas du tout d'accord », pouvez-vous expliquer pourquoi ?

.....

.....

	Pas du tout d'accord	Pas d'accord	Neutre	D'accord	Tout à fait d'accord
Q10. Je suis en mesure d'exercer mes droits en matière de SST	1	2	3	4	5

Q11. Si vous avez répondu par « pas d'accord » ou « pas du tout d'accord », pouvez-vous expliquer pourquoi ?

.....

.....

	Pas du tout d'accord	Pas d'accord	Neutre	D'accord	Tout à fait d'accord
Q12. Je suis capable d'accomplir mes obligations en matière de SST	1	2	3	4	5

Q13. Si vous avez répondu par « pas d'accord » ou « pas du tout d'accord », pouvez-vous expliquer pourquoi ?

.....

.....

Q14. Pouvez-vous donner un exemple particulier où vous avez pu exercer vos droits ou accomplir vos obligations en matière de SST au cours des 2 dernières années ?

.....

INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR L'ENQUÊTE - À REMPLIR PAR LE RESPONSABLE DE LA COLLECTE DES DONNÉES

- Q15. **Date de l'enquête / de la collecte des données :**
- Q16. **Nom de l'enquêteur / du responsable de la collecte des données** *(ne s'applique pas si l'enquête est auto-administrée ou en ligne)* :
- Q17. **Pays / lieu de l'enquête :**
- Q18. **Nom du superviseur de l'enquête, le cas échéant :**
- Q19. **Titre du projet :**
- Q20. **Lieu de travail dans lequel cette collecte de données a été réalisée :**
- Q21. **Nombre de travailleurs employés sur ce lieu de travail :**

3.3.2.2 Indicateur 3 - Questions d'enquête pour l'évaluation à mi-parcours et après le projet

-VERSION À MI-PARCOURS ET APRÈS LE PROJET

Par cette enquête, nous souhaitons évaluer votre compréhension de vos droits et obligations en matière de sécurité et de santé au travail (SST). *[possibilité d'ajouter des informations supplémentaires]*

Compléter l'enquête ne vous prendra pas plus de 5 minutes et vos réponses sont anonymes. Vous avez le droit de refuser de participer à cette enquête.

Déclaration de confidentialité : Nous tenons assurons que vos réponses resteront confidentielles et seront mutualisées avec les réponses des autres participants, ce qui garantira le caractère non identifiable des réponses individuelles. Il n'y a pas de mauvaises réponses, vous pouvez donc répondre comme vous le sentez. Si vous avez des questions sur le respect de la vie privée et la confidentialité des données ou sur l'enquête à proprement parler, vous pouvez vous adresser au responsable de la collecte des données.

Q1. **J'ai lu et compris la déclaration de confidentialité** *(Veuillez entourer votre réponse)*

- (1) Oui
- (2) Non

NOUS ALLONS COMMENCER PAR VOUS DONNER UN BREF APERÇU DES DROITS ET DES OBLIGATIONS LÉGAUX DES TRAVAILLEURS EN MATIÈRE DE SST. C'EST À CES DROITS ET À CES OBLIGATIONS QUE NOUS NOUS RÉFÉRONS DANS CETTE ENQUÊTE.

Obligations des travailleurs en matière de SST

- ▶ Obligation de prendre des mesures raisonnables pour protéger leur propre sécurité et leur santé ainsi que celles des autres personnes
- ▶ Obligation de se conformer aux instructions relatives à la SST
- ▶ Obligation d'utiliser correctement les équipements de sécurité et les équipements de protection
- ▶ Obligation de coopérer avec l'employeur
- ▶ Obligation de signaler une situation dont un travailleur a des raisons de croire qu'elle peut présenter un danger
- ▶ Obligation de signaler à la direction tout accident, toute atteinte à la santé et toute situation dangereuse.

Droits des travailleurs en matière de SST

- ▶ Droit général à un lieu de travail sûr et sain
- ▶ Droit des travailleurs à l'information et à la formation sur la SST et à la rectification des données erronées sur leur santé en relation avec le travail
- ▶ Droit d'être consulté/de participer à la prise de décision en matière de sécurité et de santé au travail
- ▶ Droit de se soustraire à un danger imminent et grave sans conséquences indues et de s'abstenir de s'y exposer à nouveau tant que le danger persiste
- ▶ Droits des travailleurs quand l'exposition continue aux risques sur le lieu de travail est médicalement déconseillée
- ▶ Droit d'élire un ou plusieurs représentants en matière de SST
- ▶ Droit à la protection des travailleurs contre les mesures de rétorsion

NOUS ALLONS D'ABORD VOUS POSER QUELQUES QUESTIONS SUR VOUS ET SUR VOTRE TRAVAIL.

Q2. **Quel est votre sexe ? (Veuillez entourer votre réponse)**

- (1) Homme
- (2) Femme
- (3) Non-binaire

Q3. **Dans quel secteur travaillez-vous ?** [Veuillez faire une courte liste spécifique au projet des secteurs possibles].....

Autres, veuillez préciser :

Q4. **Depuis combien de temps occupez-vous votre poste actuel ?**

.....ans

Q5. **Quel est votre poste actuel ?**

Q6. **Combien de sessions (par exemple, des formations ou des sessions d'information) sur la SST sur les droits et les obligations des travailleurs en matière de SST, avez-vous assisté au cours de l'année écoulée ?**

LES AFFIRMATIONS SUIVANTES PORTENT SUR VOTRE COMPRÉHENSION DE VOS DROITS ET OBLIGATIONS LIÉS AUX QUESTIONS DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST) SUR LE LIEU DE TRAVAIL. POUR CHAQUE AFFIRMATION, VEUILLEZ INDIQUER DANS QUELLE MESURE VOUS ÊTES D'ACCORD OU VOUS N'ÊTES PAS D'ACCORD AVEC L'AFFIRMATION EN ENTOURANT VOTRE RÉPONSE.

	Pas du tout d'accord	Pas d'accord	Neutre	D'accord	Tout à fait d'accord
Q7. La participation aux sessions a amélioré ma connaissance de mes droits en matière de SST	1	2	3	4	5

Q8. **Si vous avez répondu par « pas d'accord » ou « pas du tout d'accord », pouvez-vous expliquer pourquoi ?**

.....

.....

	Pas du tout d'accord	Pas d'accord	Neutre	D'accord	Tout à fait d'accord
--	----------------------	--------------	--------	----------	----------------------

Q9. La participation aux sessions a amélioré ma connaissance de mes obligations en matière de SST	1	2	3	4	5
---	---	---	---	---	---

Q10. Si vous avez répondu par « pas d'accord » ou « pas du tout d'accord », pouvez-vous expliquer pourquoi ?

.....

.....

	Pas du tout d'accord	Pas d'accord	Neutre	D'accord	Tout à fait d'accord
Q11. Après avoir assisté à ces sessions, je suis mieux en mesure qu'avant d'exercer mes droits en matière de SST	1	2	3	4	5

Q12. Si vous avez répondu par « pas d'accord » ou « pas du tout d'accord », pouvez-vous expliquer pourquoi ?

.....

.....

	Pas du tout d'accord	Pas d'accord	Neutre	D'accord	Tout à fait d'accord
Q13. Après avoir participé à ces sessions, je suis mieux qu'avant en mesure de remplir mes obligations en matière de SST qu'avant	1	2	3	4	5

Q14. Si vous avez répondu par « pas d'accord » ou « pas du tout d'accord », pouvez-vous expliquer pourquoi ?

.....

Q15. Pouvez-vous donner un exemple particulier où vous avez été en mesure d'exercer vos droits ou d'accomplir vos obligations en matière de SST depuis que vous en avez une meilleure compréhension après la formation ?

.....

Merci de votre participation !

INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR L'ENQUÊTE - À REMPLIR PAR LE RESPONSABLE DE LA COLLECTE DES DONNÉES

Q16. **Date de l'enquête / de la collecte des données :**

Q17. **Nom de l'enquêteur/du responsable de la collecte des données** *(ne s'applique pas si l'enquête est auto-administrée ou en ligne)* :

Q18. **Pays/lieu de l'enquête :**

Q19. **Nom du superviseur de l'enquête, le cas échéant :**

Q20. **Titre du projet :**

Q21. **Calendrier de la collecte de données (Veuillez entourer votre réponse)**

(1) Milieu du projet

(2) Fin du projet

Q22. **Nom ou description de l'intervention/des interventions du projet :**

.....

.....

Q23. **Lieu de travail où cette collecte de données a été réalisée :**

Q24. **Nombre de travailleurs employés sur ce lieu de travail :**

3.3.3 Informations complémentaires concernant les questions relatives à l'indicateur 3

3.3.3.1 Version pour l'évaluation avant le projet

► **Tableau 3.7 Informations complémentaires concernant les questions relatives à l'indicateur 3 (avant le projet)**

Question/partie	Remarques
Introduction à l'enquête	Une introduction générale est incluse dans l'enquête. Il est possible d'ajouter des informations, un contexte ou des instructions supplémentaires.
Déclaration de confidentialité	Cette déclaration est incluse pour garantir la confidentialité du répondant dans le cadre de la collecte de données. Dans les enquêtes CAPI ou CATI, il est important de fournir également cette information au répondant.
Q1	Les répondants doivent indiquer qu'ils ont lu et compris la déclaration de confidentialité. S'ils indiquent « non », les données ne peuvent pas être utilisées. Dans le cas des CATI et CAPI, l'enquête prend fin lorsqu'ils répondent « non ». Aucune autre question ne sera posée. Dans les sondages en ligne, l'enquête doit se terminer lorsque les répondants indiquent « non ».
Q2	Les répondants qui ne s'identifient pas comme « homme » ou « femme » en termes de genre doivent indiquer « non-binaire ». Aucune autre spécification n'est faite ici.
Q3	Cette question peut être soit une question ouverte, soit une question avec des réponses à choix multiples. Dans le cas d'un choix multiple, une courte liste de secteurs pertinents pour le projet peut être incluse ainsi que l'option « autre secteur, veuillez préciser » (avec une question ouverte à compléter). Les réponses aux questions ouvertes doivent être codées lors de la saisie des données (pour les enquêtes sur papier, CATI et CAPI) ou du nettoyage des données (pour les enquêtes en ligne).
Q4	Il suffit de fournir un nombre ici.
Q5	Il s'agit d'une question ouverte. Un nettoyage limité des données peut être effectué lors de la saisie ou du nettoyage des données pour rendre les réponses plus similaires et faciliter le nettoyage des données dans une phase ultérieure.
Q6, Q8, Q10, Q12	Les répondants ne doivent choisir qu'une seule option de réponse. Pour la saisie des données : 1 = pas du tout d'accord, 2 = pas d'accord, 3 = neutre, 4 = d'accord, 5 = tout à fait d'accord.
Q7, Q9, Q11 et Q13	Il faut répondre à la question uniquement si vous avez choisi « pas du tout d'accord » ou « pas d'accord » aux Q6, Q8, Q10, Q12. Question ouverte. La réponse doit être copiée (et non codée) lors de la saisie des données pour les enquêtes sur papier, CATI et CAPI.
Q14	Question ouverte La réponse doit être copiée (et non codée) lors de la saisie des données pour les enquêtes sur papier, CATI et CAPI.
Seul le collecteur de données doit répondre aux questions Q15-Q21 et les réponses sont les mêmes pour tous les répondants à un moment donné de la collecte de données.	
Q15	Préciser le jour, le mois et l'année. Il faut ajouter ces informations aux données de chaque répondant au moment de la collecte des données. Dans les enquêtes en ligne, il est possible de programmer l'ajout automatique de ces informations dans les données.

Question/partie	Remarques
Q16	Il ne faut répondre à cette question que dans le cas d'enquêtes sur papier, CATI ou CAPI. Si un seul collecteur de données est impliqué dans le projet, cette information peut être ajoutée lors de la phase de nettoyage des données. Si plusieurs collecteurs de données sont impliqués dans le projet, cette information doit être incluse au moment de la saisie des données (si elle est effectuée par le collecteur de données) ou de la collecte des données (si la saisie des données est effectuée par une autre personne).
Q17	Cette information peut être ajoutée lors de la phase de nettoyage des données SI elle est la même pour tous les répondants de ce projet.
Q18	Cette information peut être ajoutée lors de la phase de nettoyage des données car elle est la même pour tous les répondants de ce projet. Ces données doivent être incluses dans le fichier de données pour permettre le nettoyage des données, le contrôle de la qualité et l'analyse au niveau agrégé.
Q19	Précisez le titre du projet. Cette information peut être ajoutée lors de la phase de nettoyage des données car elle est la même pour tous les répondants de ce projet. Ces données doivent être incluses dans le fichier de données pour permettre le nettoyage des données, le contrôle de la qualité et l'analyse au niveau agrégé.
Q20	Ces informations doivent être ajoutées au moment de la collecte des données car elles peuvent varier au sein du projet.
Q21	Ces informations doivent être ajoutées au moment de la collecte des données car elles peuvent varier au sein du projet.

3.3.3.2 Questions d'enquête pour l'évaluation à mi-parcours et après le projet

► **Tableau 3.8 Informations complémentaires concernant les questions relatives à l'indicateur 3 (à mi-parcours et après le projet)**

Question/partie	Remarques
Introduction à l'enquête	Une introduction générale est incluse dans l'enquête. Il est possible d'ajouter des informations, un contexte ou des instructions supplémentaires.
Déclaration de confidentialité	Cette déclaration est incluse pour garantir la confidentialité du répondant dans le cadre de la collecte de données. Dans les enquêtes CAPI ou CATI, il est important de fournir également cette information au répondant.
Q1	Les répondants doivent indiquer qu'ils ont lu et compris la déclaration de confidentialité. S'ils indiquent « non », les données ne peuvent pas être utilisées. Dans le cas des CATI et CAPI, l'enquête prend fin lorsqu'ils répondent « non ». Aucune autre question ne sera posée. Dans les sondages en ligne, l'enquête doit se terminer lorsque les répondants indiquent « non ».
Q2	Les répondants qui ne s'identifient pas comme « homme » ou « femme » en termes de genre doivent indiquer « non-binaire ». Aucune autre spécification n'est faite ici.
Q3	Cette question peut être soit une question ouverte, soit une question avec des réponses à choix multiples. Dans le cas d'un choix multiple, une courte liste de secteurs pertinents pour le projet peut être incluse ainsi que l'option « autre secteur, veuillez préciser » (avec une question ouverte à compléter). Les réponses aux questions ouvertes doivent être codées lors de la saisie des données (pour les enquêtes sur papier, CATI et CAPI) ou du nettoyage des données (pour les enquêtes en ligne).
Q4	Il suffit de fournir un nombre ici.

Question/partie	Remarques
Q5	Il s'agit d'une question ouverte. Un nettoyage limité des données peut être effectué lors de la saisie ou du nettoyage des données pour rendre les réponses plus similaires et faciliter le nettoyage des données dans une phase ultérieure.
Q6	Il suffit de fournir un nombre ici.
Q7, Q9, Q11, Q13	Les répondants ne doivent choisir qu'une seule option de réponse. Pour la saisie des données : 1 = pas du tout d'accord, 2 = pas d'accord, 3 = neutre, 4 = d'accord, 5 = tout à fait d'accord.
Q8, Q10, Q12 et Q14	Il faut répondre à la question uniquement si vous avez choisi « pas du tout d'accord » ou « pas d'accord ». Question ouverte La réponse doit être copiée (et non codée) lors de la saisie des données pour les enquêtes sur papier, CATI et CAPI.
Q15	Question ouverte La réponse doit être copiée (et non codée) lors de la saisie des données pour les enquêtes sur papier, CATI et CAPI.
Seul le collecteur de données doit répondre aux questions Q16-Q24 et les réponses sont les mêmes pour tous les répondants à un moment donné de la collecte de données.	
Q16	Préciser le jour, le mois et l'année. Il faut ajouter ces informations aux données de chaque répondant au moment de la collecte des données. Dans les enquêtes en ligne, il est possible de programmer l'ajout automatique de ces informations dans les données.
Q17	Il ne faut répondre à cette question que dans le cas d'enquêtes sur papier, CATI ou CAPI. Si un seul collecteur de données est impliqué dans le projet, cette information peut être ajoutée lors de la phase de nettoyage des données. Si plusieurs collecteurs de données sont impliqués dans le projet, cette information doit être incluse au moment de la saisie des données (si elle est effectuée par le collecteur de données) ou de la collecte des données (si la saisie des données est effectuée par une autre personne).
Q18	Cette information peut être ajoutée lors de la phase de nettoyage des données SI elle est la même pour tous les répondants de ce projet.
Q19	Cette information peut être ajoutée lors de la phase de nettoyage des données car elle est la même pour tous les répondants de ce projet. Ces données doivent être incluses dans le fichier de données pour permettre le nettoyage des données, le contrôle de la qualité et l'analyse au niveau agrégé.
Q20	Précisez le titre du projet. Cette information peut être ajoutée lors de la phase de nettoyage des données car elle est la même pour tous les répondants de ce projet. Ces données doivent être incluses dans le fichier de données pour permettre le nettoyage des données, le contrôle de la qualité et l'analyse au niveau agrégé.
Q21	Indiquez à quel moment du projet cette collecte de données a lieu.
Q22	Précisez les interventions qui ont eu lieu sur le lieu de travail.
Q23	Ces informations doivent être ajoutées au moment de la collecte des données car elles peuvent varier au sein du projet et peuvent être spécifiques à l'organisation.
Q24	Ces informations doivent être ajoutées au moment de la collecte des données car elles peuvent varier au sein du projet.

3.3.4 Lignes directrices concernant la saisie des données

En plus des instructions générales pour la saisie des données (voir 2.6), certaines lignes directrices spécifiques pour la saisie des données sont pertinentes pour cet indicateur. Nombre de ces lignes directrices sont également reprises dans le tableau ci-dessus, qui traite des spécificités de chacune des questions de l'enquête.

a) Données fournies par l'importateur de données

Ces données doivent être ajoutées au moment de la saisie des données et fournir les informations nécessaires pour pouvoir analyser correctement les données dans une phase ultérieure (au niveau agrégé) et effectuer certains contrôles de qualité. Le formulaire de saisie des données précise toutes les informations qui doivent être incluses et le format dans lequel elles doivent être fournies (champ ouvert, codé, etc.). Souvent, une grande partie de ces informations sont similaires pour les répondants à l'enquête et peuvent être copiées.

Lignes directrices spécifiques :

- ✓ Si des informations supplémentaires ont été ajoutées dans l'introduction, les inclure également dans la colonne dédiée.
- ✓ S'il y a des remarques supplémentaires basées sur la saisie de données pour un répondant à l'enquête, les inclure à l'endroit dédié. Il peut s'agir, par exemple, de problèmes linguistiques, de questions posées par le répondant, de remarques écrites sur l'enquête par le répondant, de réactions/état émotionnel du répondant pendant l'enquête s'il y a lieu (en cas d'enquête CATI/CAPI).

b) Données du répondant

Il s'agit des informations recueillies auprès du répondant tout au long de l'enquête. Les réponses du répondant doivent être copiées sans modification ni codage par l'importateur de données. Les informations manquantes dans les réponses des répondants doivent être laissées vierges dans les formulaires de saisie des données.

Toutefois, les adaptations suivantes peuvent être effectuées au moment de la saisie des données (ou du nettoyage des données) :

- Pour les enquêtes sur papier : si le répondant a indiqué qu'il n'était pas d'accord avec la déclaration de confidentialité (Q1) mais qu'il a tout de même rempli l'enquête, les autres réponses aux questions de l'enquête ne doivent pas être saisies dans le formulaire de saisie des données. En indiquant « non » à la Q1, le répondant a décidé de ne pas participer à la collecte de données. Ces données ne peuvent donc pas être utilisées.
- Traduire en anglais, français ou espagnol les réponses aux questions ouvertes données dans un dialecte local. Essayer de rester aussi proche que possible de la réponse originale dans la traduction.
- Pour la Q3 (secteur) : si de nombreuses réponses similaires sont données dans l'option « autres », celles-ci peuvent déjà être codées en secteurs au moment de la saisie des données (ou du nettoyage des données).

- Q4 (et Q5 dans la version à mi-parcours/après le projet) : Seul un nombre doit être saisi.
- Pour les Q7, Q9, Q11, Q13 et Q14 (version pré-projet) ou Q9, Q10, Q12, Q14 et Q15 (version mi-parcours/après projet), les réponses doivent être copiées sur le formulaire de saisie des données et ne doivent pas être codées. La traduction est autorisée si les réponses sont données dans les dialectes locaux.

c) Données fournies par le collecteur de données

Ces informations sont incluses au moment de la collecte des données et fournissent des informations pertinentes pour l'analyse ultérieure. Ces informations seront souvent les mêmes pour tous les répondants à un moment donné de la collecte de données et pour un projet spécifique. Par conséquent, les informations peuvent être copiées lorsqu'elles sont similaires.

3.3.5 Nettoyage des données

Certains nettoyages de données peuvent être effectués directement après (ou pendant) la saisie des données. Ce nettoyage des données se concentre sur les problèmes qui peuvent être résolus au mieux par un collecteur de données qui connaît le contexte du pays, du projet, de l'organisation et du moment de la collecte des données et qui comprend les dialectes locaux.

Vérifiez les points suivants :

- Vérifiez l'accord avec la déclaration de confidentialité pour évaluer quelles observations peuvent être utilisées.
- Codez les questions ouvertes.
- Vérifiez les questions ouvertes et identifiez les remarques ou commentaires potentiels concernant l'enquête ou les problèmes de remplissage de l'enquête. Ajoutez ces informations dans le formulaire de saisie des données ou traitez les problèmes en fonction de ces informations.
- Vérifiez les problèmes de langue : traduisez les dialectes locaux en anglais, français ou espagnol.
- Pour les questions avec option de réponse, vérifiez si le code numérique des options de réponse est utilisé dans le formulaire de saisie des données et non la réponse complète.
- Q5 : fonction de travail : Un nettoyage limité des données peut être effectué lors de la saisie ou du nettoyage des données pour rendre les réponses plus similaires et faciliter le nettoyage des données dans une phase ultérieure.

3.3.6 Construction des indicateurs

L'ICP n°3 est le pourcentage de travailleurs déclarant avoir une meilleure compréhension de leurs droits et obligations liés aux questions de SST. Par conséquent, l'accent est mis sur un indicateur utilisant les données de la mesure à mi-parcours ou après le projet.

a) L'indicateur principal

L'indicateur principal peut être construit pour une période du projet, ou le projet dans son ensemble. L'indicateur utilise les données de la version à mi-parcours ou après projet et est construit comme suit :

A. Calculez le score d'amélioration de la compréhension :

Amélioration de la compréhension = moyenne de (Q7, Q9, Q11 et Q13)

Il s'agit d'une valeur comprise entre 1 et 5.

S'il manque des valeurs pour l'une des questions, la moyenne pour ce répondant doit être calculée sans la question pour laquelle aucune réponse n'a été donnée.

B. Déterminer le niveau de seuil pour « amélioration de la compréhension » :

Le seuil est fixé à 3. **[Selon la rigueur de l'évaluation, ce seuil peut être fixé à 3, 3,5 ou 4.]**

Calculer le nombre de répondants ayant obtenu un score exactement égal ou supérieur à ce seuil.

C. Calculer le nombre et le pourcentage :

$$\% \text{ de travailleurs ayant amélioré leur compréhension} = \frac{\# \text{ de travailleurs ayant obtenu un score égal ou supérieur au seuil}}{\# \text{ de travailleurs}}$$

b) Ventilation

En outre, les données permettent d'effectuer la ventilation suivante :

- ▶ Sexe du répondant : Q2
- ▶ Secteur : Q3
- ▶ Durée d'occupation dans l'organisation : Q4
- ▶ Fonction de travail : Q5 (en grandes catégories de fonctions)
- ▶ Nombre de sessions de formation suivies : Q6
- ▶ Pays : Q18
- ▶ Projet : Q20
- ▶ Calendrier pendant le projet : Q21
- ▶ Formations spécifiques/interventions dans le cadre du projet : Q22
- ▶ Lieu de travail : Q23

c) Informations supplémentaires à côté de l'indicateur

Enfin, si vous le souhaitez, l'analyse peut être approfondie en examinant les aspects suivants dans l'analyse des données à l'aide des questions ouvertes :

- ▶ Q8, Q10, Q12 et Q14 : informations supplémentaires lorsque le répondant indique ne pas avoir amélioré ses connaissances ou ses capacités.
- ▶ Q15 : des exemples spécifiques donnés par le répondant peuvent rendre plus précis l'impact sur la compréhension, la connaissance et la capacité à appliquer les connaissances.

d) Calcul de l'amélioration de la compréhension en utilisant plusieurs mesures pour le même lieu de travail

Si les données ont été collectées avant le début du projet et à mi-parcours ou à la fin du projet sur les mêmes lieux de travail, un calcul plus exact de l'amélioration de la compréhension peut être effectué. Comme il peut être difficile de suivre les travailleurs pendant les périodes de mesure, ces données peuvent être agrégées au niveau le plus bas possible, en fonction des données (par exemple, au niveau du lieu de travail, de l'équipe, du travailleur individuel).

A. Calculez le score de compréhension avant le projet au niveau agrégé le plus bas :

Niveau de compréhension avant projet = moyenne de (Q6, Q8, Q10 et Q12) (en utilisant les données avant projet)

Il s'agit d'une valeur comprise entre 1 et 5.

S'il manque des valeurs pour l'une des questions, la moyenne pour ce répondant doit être calculée sans la question pour laquelle aucune réponse n'a été donnée.

B. Calculez le score de compréhension à mi-parcours ou après le projet au niveau agrégé le plus bas :

Niveau de compréhension à mi-parcours ou après le projet = moyenne de (Q7, Q9, Q11 et Q13)
(en utilisant les données à mi-parcours ou après le projet)

Il s'agit d'une valeur comprise entre 1 et 5.

S'il manque des valeurs pour l'une des questions, la moyenne pour ce répondant doit être calculée sans la question pour laquelle aucune réponse n'a été donnée.

C. Calculez l'amélioration de la compréhension au niveau agrégé le plus bas :

Pour cela, les deux moments de collecte de données sont utilisés.

Calculer au niveau agrégé le plus bas possible l'amélioration de la compréhension :

Amélioration de la compréhension = niveau de compréhension à mi-parcours ou après le projet
- niveau de compréhension avant le projet.

Lorsque cette valeur est positive, il y a une amélioration de la compréhension, lorsque la valeur est égale ou négative, il n'y a pas d'amélioration.

Un calcul similaire peut être effectué au niveau du lieu de travail, en utilisant les niveaux moyens de compréhension pour chaque lieu de travail avant le projet et au moment de la mesure à mi-projet ou après le projet, au lieu de se concentrer sur les scores des travailleurs individuels.

D. Calculer le nombre et le pourcentage de travailleurs ayant amélioré leur compréhension :

% de travailleurs ayant une meilleure compréhension = $\frac{\text{\# de travailleurs ayant une valeur positive}}{\text{\# de travailleurs}}$



3.4 Indicateur 4: Pourcentage de travailleurs déclarant avoir bénéficié de l'adoption d'actions concrètes et documentées pour améliorer la SST

3.4.1 Fiche de l'indicateur

L'ICP n°4 est : pourcentage de travailleurs déclarant avoir bénéficié de l'adoption d'actions concrètes et documentées pour améliorer la SST (par pays, secteur, sexe, et par rapport à la COVID-19).

Cet indicateur peut être utilisé pour mesurer l'impact d'actions ou d'interventions concrètes sur des lieux de travail spécifiques ou des groupes spécifiques de lieux de travail. L'ICP peut être appliqué à une intervention spécifique, à plusieurs ou à toutes les interventions.

Le tableau ci-dessous fournit des informations détaillées sur cet ICP, comme la population cible, les définitions des concepts importants et la terminologie de l'ICP, des informations sur les niveaux de ventilation, l'échantillonnage et la collecte des données ainsi que l'analyse des données pour cet ICP. Certains de ces éléments (par exemple, la collecte et l'analyse des données) seront précisés tout au long de ce chapitre.

► Tableau 3.9 Détails ICP n°4

Nom de l'indicateur	Pourcentage de travailleurs déclarant avoir bénéficié de l'adoption d'actions concrètes et documentées pour améliorer la SST
Objectif	Faire un rapport sur les avantages de l'action ou des actions concrètes et documentées améliorant la santé et la sécurité sur le lieu de travail, selon l'avis des travailleurs.
Définitions des termes	Travailleurs Toute personne qui effectue un travail, de manière régulière ou temporaire, pour un employeur⁵. L'accent est mis sur chaque travailleur individuel qui bénéficie des actions concrètes introduites dans l'entité juridique (lieu de travail, exploitation agricole, coopérative, entreprise, organisation ou autre). Actions concrètes documentées Par « actions », on entend : mesure(s) / amélioration(s) / changement(s) / politique de l'usine en matière de SST/ système(s) et processus, etc., qui visent à réduire l'exposition aux dangers et risques de SST sur le lieu de travail. Par « documentées », on entend : l'existence d'un document qui décrit et/ou systématise les stratégies, les plans ou les activités visant à améliorer la SST au niveau du lieu de travail et qui vise à prévenir ou à atténuer les risques en matière de SST. Il peut s'agir de plans, de listes de contrôle, de registres, de formulaires, de photographies, de vidéos, de rapports, de comptes rendus de réunions, de documents financiers, etc. Définition du mot « bénéfique » Le retour des travailleurs concernant les critères suivants : ► <i>Sensibilisation</i> : augmentation de la sensibilisation aux aspects de santé et de sécurité couverts par la ou les actions mises en œuvre ► <i>Capacité</i> : amélioration de la capacité à prévenir les risques pour la santé et la sécurité Connaissances en matière de prévention : accroissement des connaissances sur les questions de prévention des aspects de santé et de sécurité couverts par la ou les actions mises en œuvre ► <i>Connaissances sur la manière d'agir en cas de confrontation</i> : augmentation des connaissances sur la manière d'agir en cas de confrontation avec des aspects de santé et de sécurité couverts par la ou les actions mises en œuvre ► <i>Pratique</i> : Amélioration de la situation réelle des travailleurs en matière de santé et de sécurité, par rapport aux aspects couverts par la ou les actions mises en œuvre
Niveaux de ventilation	Sexe : Homme, femme, non-binaire Secteur : question ouverte ou à choix multiple spécifique au pays/projet Ancienneté du travailleur : Depuis combien de temps travaillez-vous pour votre lieu de travail actuel Pays du répondant Fonction de travail : question ouverte Type de contrat : la formule doit être examinée par pays et par entité juridique
Population cible	Tous les travailleurs des lieux de travail où des actions concrètes et documentées ont été mises en œuvre dans le cadre du programme
Échantillonnage	Échantillon représentatif de travailleurs, par exemple, échantillon aléatoire stratifié basé sur la fonction, le sexe et le lieu de travail de 25 % de la population. Si possible (en fonction de la taille du lieu de travail et du type d'action), il pourrait être envisagé de s'adresser à tous les travailleurs concernés par la ou les actions spécifiques. Dans les petits lieux de travail ou dans les cas où seul un petit nombre de travailleurs est concerné par l'action spécifique (par exemple, moins de 25 travailleurs), inclure l'ensemble des travailleurs afin de garantir un nombre de réponses satisfaisant.

Nom de l'indicateur	Pourcentage de travailleurs déclarant avoir bénéficié de l'adoption d'actions concrètes et documentées pour améliorer la SST
Méthode de collecte	Type : enquête sur papier ou enquête en ligne (option privilégiée), CATI ou CAPI si nécessaire Mise en œuvre : Enquête distribuée et collectée entre 6 et 12 mois après la mise en œuvre des actions concrètes Fréquence : dépend selon que l'évaluation sera menée après la mise en œuvre de chaque action individuelle, ou que des groupes d'actions sont également envisagés Anonymat : les données seront collectées au niveau du lieu de travail, de sorte que l'anonymat des individus/travailleurs peut être garanti en utilisant, par exemple, des enveloppes et/ou des boîtes de collecte fermées ou une enquête en ligne anonyme. Les données seront codées de manière à garantir l'anonymat mais à permettre l'assurance qualité et la ventilation pertinente si nécessaire.
Analyse des données, agrégation	Scores : un score global peut être calculé à l'aide des valeurs moyennes Valeurs de référence : non nécessaires ici et probablement difficiles à collecter dans la pratique

3.4.2 ICP No. 4 -Questions de l'enquête

-L'INDICATEUR 4 -

POURCENTAGE DE TRAVAILLEURS DÉCLARANT AVOIR BÉNÉFICIÉ DE L'ADOPTION D' ACTIONS CONCRÈTES ET DOCUMENTÉES POUR AMÉLIORER LA SST

Avec cette enquête, nous aimerions connaître votre opinion sur la ou les actions récentes et mises en œuvre [à savoir ... précisez les actions]. Vos réponses nous aideront à améliorer encore votre lieu de travail. [possibilité d'ajouter des informations supplémentaires]

Compléter l'enquête ne vous prendra que 5 minutes et c'est anonyme. Vous avez le droit de refuser de participer à cette enquête.

Déclaration de confidentialité : Nous tenons assurons que vos réponses resteront confidentielles et seront mutualisées avec les réponses des autres participants, ce qui garantira le caractère non identifiable des réponses individuelles. Il n'y a pas de mauvaises réponses, vous pouvez donc répondre comme vous le sentez. Si vous avez des questions sur le respect de la vie privée et la confidentialité des données ou sur l'enquête à proprement parler, vous pouvez vous adresser au responsable de la collecte des données.

Q1. **J'ai lu et compris la déclaration de confidentialité** *(Veuillez entourer votre réponse)*

- (1) Oui
- (2) Non

NOUS ALLONS D'ABORD VOUS POSER QUELQUES QUESTIONS SUR VOUS ET SUR VOTRE TRAVAIL.

Q2. **Quel est votre sexe ?** *(Veuillez entourer votre réponse)*

- (1) Homme
- (2) Femme
- (3) Non-binaire

Q3. **Dans quel secteur travaillez-vous ?** *[Veuillez faire une courte liste spécifique au projet des secteurs possibles]*

Autres, veuillez préciser :

.....

Q4. **Quelle est la fonction de votre poste ?**

.....

Q5. **Quel type de contrat avez-vous ?**

- (1) Contrat à durée indéterminée/poste permanent
- (2) Contrat saisonnier / temporaire / journalier
- (3) Apprentissage / autre programme de formation
- (4) Pas de contrat
- (5) Autre, veuillez préciser :

AU COURS DE LA OU DES DERNIÈRES ANNÉES, LA OU LES ACTIONS SUIVANTES ONT ÉTÉ MISES EN ŒUVRE SUR VOTRE LIEU DE TRAVAIL : [PRÉCISEZ LES ACTIONS MISES EN ŒUVRE - EXEMPLES CONCRETS].

Q6. Je suis au courant de ces actions ou interventions, qui ont été mises en œuvre sur mon lieu de travail.

(1) Oui

(2) Non (si non, l'enquête se termine ici pour vous. Merci de votre participation !)

LES AFFIRMATIONS SUIVANTES CONCERNENT LA OU LES ACTIONS MISES EN ŒUVRE SUR VOTRE LIEU DE TRAVAIL. VEUILLEZ INDIQUER POUR CHAQUE AFFIRMATION DANS QUELLE MESURE VOUS ÊTES D'ACCORD OU VOUS N'ÊTES PAS D'ACCORD AVEC L'AFFIRMATION EN ENTOURANT VOTRE RÉPONSE.

	Pas du tout d'accord	Pas d'accord	Neutre	D'accord	Tout à fait d'accord
Q7. Je trouve ces actions ou interventions utiles	1	2	3	4	5
Q8. Grâce à cette ou ces actions ou ces interventions, j'ai mieux conscience des moyens de garantir ma santé et ma sécurité au travail	1	2	3	4	5
Q9. Grâce à cette ou ces actions ou interventions, je sais mieux comment prévenir les risques pour la santé et la sécurité	1	2	3	4	5
Q10. Grâce à cette ou ces actions ou interventions, ma capacité à prévenir les risques pour la santé et la sécurité s'est améliorée	1	2	3	4	5
Q11. Grâce à cette ou ces actions ou interventions, je sais mieux comment agir lorsque je suis confronté à des risques pour la santé et la sécurité dans mon travail	1	2	3	4	5
Q12. Grâce à cette ou ces actions ou interventions, mon travail présente moins de risques pour la santé et la sécurité	1	2	3	4	5

Q13. Avez-vous des suggestions pour rendre cette intervention plus utile pour votre santé et votre sécurité sur le lieu de travail ?

.....

Merci de votre participation !

INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR L'ENQUÊTE - À REMPLIR PAR LE RESPONSABLE DE LA COLLECTE DES DONNÉES

Q14. **Date de l'enquête / de la collecte des données :**

Q15. **Nom de l'enquêteur/du responsable de la collecte des données** *(ne s'applique pas si l'enquête est auto-administrée ou en ligne)* :

Q16. **Pays/lieu de l'enquête :**

Q17. **Nom du superviseur de l'enquête, le cas échéant :**

Q18. **Titre du projet :**

Q19. **Description de la ou des actions ou interventions concrètes mises en œuvre. Cette description peut être complétée par des documents, des images, qui permettent d'expliquer l'action ou l'intervention**

.....

.....

Q20. **Lieu de travail où cette collecte de données a été réalisée**

Q21. **Nombre de travailleurs employés sur ce lieu de travail :**

Q22. **Nombre de travailleurs concernés par la ou les actions mises en œuvre sur ce lieu de travail :**

3.4.3 Informations complémentaires concernant les questions relatives à l'indicateur 4

► **Tableau 3.10 Informations complémentaires concernant les questions relatives à l'indicateur 4**

Question/partie	Remarques
Introduction à l'enquête	Une introduction générale est incluse dans l'enquête. Les actions spécifiques mises en œuvre sur le lieu de travail doivent être précisées dans cette introduction, afin que les répondants sachent plus clairement quelles actions l'enquête leur demande de commenter. Il est possible d'ajouter des informations, un contexte ou des instructions supplémentaires.
Déclaration de confidentialité	Cette déclaration est incluse pour garantir la confidentialité du répondant dans le cadre de la collecte de données. Dans les enquêtes CAPI ou CATI, il est important de fournir également cette information au répondant.
Q1	Les répondants doivent indiquer qu'ils ont lu et compris la déclaration de confidentialité. S'ils indiquent « non », les données ne peuvent pas être utilisées. Dans le cas des CATI et CAPI, l'enquête prend fin lorsqu'ils répondent « non ». Aucune autre question ne sera posée. Dans les sondages en ligne, l'enquête doit se terminer lorsque les répondants indiquent « non ».
Q2	Les répondants qui ne s'identifient pas comme « homme » ou « femme » en termes de genre doivent indiquer « non-binaire ». Aucune autre spécification n'est faite ici.
Q3	Cette question peut être soit une question ouverte, soit une question avec des réponses à choix multiples. Dans le cas d'un choix multiple, une courte liste de secteurs pertinents pour le projet peut être incluse ainsi que l'option « autre secteur, veuillez préciser » (avec une question ouverte à compléter). Les réponses aux questions ouvertes doivent être codées lors de la saisie des données (pour les enquêtes sur papier, CATI et CAPI) ou du nettoyage des données (pour les enquêtes en ligne).
Q4	Il s'agit d'une question ouverte. Un nettoyage limité des données peut être effectué lors de la saisie ou du nettoyage des données pour rendre les réponses plus similaires et faciliter le nettoyage des données dans une phase ultérieure.
Q5	Une seule option de réponse doit être choisie. La terminologie des options de réponse doit être vérifiée pour voir si elles couvrent la terminologie régulièrement utilisée pour les types de contrats spécifiés. Lorsque l'option « Autre » est sélectionnée, il est possible d'ajouter des précisions. Il s'agit d'une question ouverte qui doit être copiée dans le formulaire de saisie des données. Ces réponses peuvent être codées si possible dans les autres catégories lors de la saisie ou du nettoyage des données.
Avant Q6 : Les questions suivantes portent sur les actions spécifiques mises en œuvre dans l'organisation. Elles doivent faire à nouveau l'objet de précisions (comme dans l'introduction) à ce stade, avant les questions, pour que les répondants sachent plus clairement sur quoi portent les questions.	
Q6	Si le répondant indique « non », l'enquête prend fin et le répondant est remercié pour sa participation. Cela doit être programmé dans l'enquête en ligne. Dans la collecte de données des enquêtes papier, CATI et CAPI, le collecteur de données doit se pencher sur ce point. Si le répondant indique « non » mais répond aux questions suivantes, il n'est pas nécessaire de saisir ces données dans le formulaire de saisie.
Q7 - Q12	Les répondants ne doivent choisir qu'une seule option de réponse.

Question/partie	Remarques
Q13	Question ouverte. Les réponses doivent être copiées dans le formulaire de saisie des données sans codage.
Seul le collecteur de données doit répondre aux questions Q14-Q22 et les réponses sont les mêmes pour tous les répondants à un moment donné de la collecte de données.	
Q14	Préciser le jour, le mois et l'année. Il faut ajouter ces informations aux données de chaque répondant au moment de la collecte des données. Dans les enquêtes en ligne, il est possible de programmer l'ajout automatique de ces informations dans les données.
Q15	Il ne faut répondre à cette question que dans le cas d'enquêtes sur papier, CATI ou CAPI. Si un seul collecteur de données est impliqué dans le projet, cette information peut être ajoutée lors de la phase de nettoyage des données. Si plusieurs collecteurs de données sont impliqués dans le projet, cette information doit être incluse au moment de la saisie des données (si elle est effectuée par le collecteur de données) ou de la collecte des données (si la saisie des données est effectuée par une autre personne).
Q16	Cette information peut être ajoutée lors de la phase de nettoyage des données SI elle est la même pour tous les répondants de ce projet.
Q17	Cette information peut être ajoutée lors de la phase de nettoyage des données car elle est la même pour tous les répondants de ce projet. Ces données doivent être incluses dans le fichier de données pour permettre le nettoyage des données, le contrôle de la qualité et l'analyse au niveau agrégé.
Q18	Précisez le titre du projet. Cette information peut être ajoutée lors de la phase de nettoyage des données car elle est la même pour tous les répondants de ce projet. Ces données doivent être incluses dans le fichier de données pour permettre le nettoyage des données, le contrôle de la qualité et l'analyse au niveau agrégé.
Q19	Précisez les actions ou les interventions. Il peut s'agir de références à des documents, des images, etc., qui permettent d'expliquer l'action ou l'intervention.
Q20	Ces informations doivent être ajoutées au moment de la collecte des données car elles sont spécifiques à l'organisation.
Q21	Ces informations doivent être ajoutées au moment de la collecte des données car elles sont spécifiques à l'organisation.
Q22	Ces informations doivent être ajoutées au moment de la collecte des données car elles sont spécifiques à l'organisation.

3.4.4 Lignes directrices concernant la saisie des données

En plus des instructions générales pour la saisie des données (voir 2.6, pp. 18), certaines lignes directrices spécifiques pour la saisie des données sont pertinentes pour cet indicateur. Nombre de ces lignes directrices sont également reprises dans le tableau ci-dessus, qui traite des spécificités de chacune des questions de l'enquête.

a) Données fournies par l'importateur de données

Ces données doivent être ajoutées au moment de la saisie des données et fournir les informations nécessaires pour pouvoir analyser correctement les données dans une phase ultérieure (au niveau agrégé) et effectuer certains contrôles de qualité. Le formulaire de saisie des données précise toutes les informations qui doivent être incluses et le format dans lequel elles doivent être fournies (champ ouvert, codé, etc.). Souvent, une grande partie de ces informations sont similaires pour les répondants à l'enquête et peuvent être copiées:

Lignes directrices spécifiques :

- ✓ Si des informations supplémentaires ont été ajoutées dans l'introduction, les inclure également dans la colonne dédiée.
- ✓ S'il y a des remarques supplémentaires basées sur la saisie de données pour un répondant à l'enquête, les inclure à l'endroit dédié. Il peut s'agir, par exemple, de problèmes linguistiques, de questions posées par le répondant, de remarques écrites sur l'enquête par le répondant, de réactions/état émotionnel du répondant pendant l'enquête s'il y a lieu (en cas d'enquête CATI/CAPI).

b) Données du répondant

Il s'agit des informations recueillies auprès du répondant tout au long de l'enquête. Les réponses du répondant doivent être copiées sans modification ni codage par l'importateur de données. Les informations manquantes dans les réponses des répondants doivent être laissées vierges dans les formulaires de saisie des données.

Toutefois, les adaptations suivantes peuvent être effectuées au moment de la saisie des données (ou du nettoyage des données) :

- Pour les enquêtes sur papier : si le répondant a indiqué qu'il n'était pas d'accord avec la déclaration de confidentialité (Q1) mais qu'il a tout de même rempli l'enquête, les autres réponses aux questions de l'enquête ne doivent pas être saisies dans le formulaire de saisie des données. En indiquant « non » à la Q1, le répondant a décidé de ne pas participer à la collecte de données. Ces données ne peuvent donc pas être utilisées.
- Traduire en anglais, français ou espagnol les réponses aux questions ouvertes données dans un dialecte local. Essayer de rester aussi proche que possible de la réponse originale dans la traduction.
- Pour la Q3 (secteur) et la Q5 (type de contrat) : si de nombreuses réponses similaires sont données dans l'option « autres », celles-ci peuvent déjà être codées en secteurs au moment de la saisie des données (ou du nettoyage des données).
- Pour la Q4 (fonction de travail) : si de nombreuses réponses similaires sont données, celles-ci peuvent déjà être codées en secteurs au moment de la saisie des données (ou du nettoyage des données).

- Pour la Q13, les réponses doivent être copiées sur le formulaire de saisie des données et ne doivent pas être codées. La traduction est autorisée si les réponses sont données dans les dialectes locaux.

c) Données fournies par le collecteur de données

Ces informations sont incluses au moment de la collecte des données et fournissent des informations pertinentes pour l'analyse ultérieure. Ces informations seront souvent les mêmes pour tous les répondants à un moment donné de la collecte de données et pour un projet spécifique. Par conséquent, les informations peuvent être copiées lorsqu'elles sont similaires.

- Pour la Q19 : Précisez les actions ou les interventions. Il peut s'agir de références à des documents, des images, etc., qui permettent d'expliquer l'action ou l'intervention.

3.4.5 Nettoyage des données

Certains nettoyages de données peuvent être effectués directement après (ou pendant) la saisie des données. Ce nettoyage des données se concentre sur les problèmes qui peuvent être résolus au mieux par un collecteur de données qui connaît le contexte du pays, du projet, de l'organisation et du moment de la collecte des données et qui comprend les dialectes locaux.

Vérifiez les points suivants :

- Vérifiez l'accord avec la déclaration de confidentialité pour évaluer quelles observations peuvent être utilisées.
- Codez les questions ouvertes.
- Vérifiez les questions ouvertes et identifiez les remarques ou commentaires potentiels concernant l'enquête ou les problèmes de remplissage de l'enquête. Ajoutez ces informations dans le formulaire de saisie des données ou traitez les problèmes en fonction de ces informations.
- Vérifiez les problèmes de langue : traduisez les dialectes locaux en anglais, français ou espagnol.
- Pour les questions avec option de réponse, vérifiez si le code numérique des options de réponse est utilisé dans le formulaire de saisie des données et non la réponse complète.
- Q4 (fonction de travail): Un nettoyage limité des données peut être effectué lors de la saisie ou du nettoyage des données pour rendre les réponses plus similaires et faciliter le nettoyage des données dans une phase ultérieure.
- Q5 (type de contrat) : Un nettoyage limité des données peut être effectué lors de la saisie ou du nettoyage des données en réorganisant les réponses ouvertes (autre option) dans l'option de réponse prédéfinie ou dans des catégories supplémentaires lorsque cela est possible.

3.4.6 Construction des indicateurs

L'ICP n°4 est le pourcentage de travailleurs déclarant avoir bénéficié de l'adoption d'actions concrètes et documentées pour améliorer la SST (sur leur lieu de travail).

a) L'indicateur principal

L'indicateur principal peut être construit pour un lieu de travail ou un type d'action/intervention spécifique ou pour une période du projet ou le projet dans son ensemble (à travers les actions et les interventions).



A. Calculer le score pour « avoir bénéficié des actions » :

Score « avoir bénéficié des actions » = moyenne de (Q7, Q8, Q9, Q10, Q11 et Q12).

Il s'agit d'une valeur comprise entre 1 et 5.

S'il manque des valeurs pour l'une des questions, la moyenne pour ce répondant doit être calculée sans la question pour laquelle aucune réponse n'a été donnée

B. Déterminer le seuil à ne pas dépasser pour « avoir bénéficié d'actions » :

Le seuil est fixé à 3. *[Selon la rigueur de l'évaluation, ce seuil peut être fixé à 3, 3,5 ou 4.]*

Calculer le nombre de répondants ayant obtenu un score exactement égal ou supérieur à ce seuil.

C. Calculer le nombre et le pourcentage :

$$\% \text{ de travailleurs ayant bénéficié des actions} = \frac{\# \text{ de travailleurs ayant obtenu un score égal ou supérieur au seuil}}{\# \text{ de travailleurs}}$$

b) Ventilation

En outre, les données permettent d'effectuer la ventilation suivante :

- Sexe du répondant : Q2
- Secteur : Q3
- Fonction de travail : Q4 (en grandes catégories de fonctions)
- Type de contrat : Q5
- Pays : Q16
- Projet : Q18
- Actions ou interventions spécifiques : Q19
- Lieu de travail : Q20

c) Informations supplémentaires à côté de l'indicateur

Enfin, si vous le souhaitez, l'analyse peut être approfondie en examinant les aspects suivants dans l'analyse des données à l'aide de la question ouverte :

- Q13 : suggestions supplémentaires sur la façon d'améliorer les actions ou les interventions.

3.5 Indicateur 5: Nombre et pourcentage de parties prenantes qui estiment que la participation aux activités du programme est utile pour améliorer les résultats en matière de SST pour les travailleurs

3.5.1 Fiches d'indicateur

ICP n°5 : Nombre et pourcentage de parties prenantes qui estiment que la participation aux activités du programme est utile pour améliorer les résultats en matière de SST pour les travailleurs.

Cet ICP vise à mesurer la contribution plus large et à plus long terme ou macro du projet sur les résultats en matière de SST pour les travailleurs au niveau national, sectoriel ou mondial. Il cible les différents types de parties prenantes du projet de l'OIT et recueille les contributions d'un large éventail d'experts. Cet ICP donne un aperçu de l'impact plus large du projet à la fin (ou à la moitié) de sa durée.

Le tableau ci-dessous fournit des informations détaillées sur cet ICP, comme la population cible, les définitions des concepts importants et la terminologie de l'ICP, des informations sur les niveaux de ventilation, l'échantillonnage et la collecte des données ainsi que l'analyse des données pour cet ICP. Certains de ces éléments (par exemple, la collecte et l'analyse des données) seront précisés tout au long de ce chapitre.

► **Tableau 3.11 Détails ICP n°5**

Question/partie	Nombre et pourcentage de parties prenantes qui estiment que la participation aux activités du programme est utile pour améliorer les résultats en matière de SST pour les travailleurs
Objectif	Les principales parties prenantes (au niveau mondial, national ou sectoriel) rendent compte du niveau d'utilité de leur engagement dans les activités du projet SST de l'OIT, en termes d'avancement de l'agenda de la SST et d'amélioration des résultats de la SST pour les travailleurs.
Définitions des termes	Parties prenantes Les parties prenantes sont des agences, des organisations, des entreprises multinationales, des groupes ou des individus qui ont un intérêt direct ou indirect dans une intervention de développement liée à la SST. Au niveau de l'OIT, les parties prenantes les plus importantes sont ses mandants tripartites (États membres, organisations de travailleurs et organisations d'employeurs). Pour chaque projet global/pays (ou secteur), les parties prenantes les plus importantes pour la mise en œuvre du projet sont définies : ► Gouvernement : les ministères compétents concernés et les bureaux compétents ► Syndicats et associations de travailleurs ► Organisations d'employeurs ► Institutions de formation ► Société civile ► Partenaire de développement/donateur ► Entreprise multinationale (EMN) ► Académies ► Entité du secteur privé ► Autres : Institutions de SST, alliances/réseaux, autres organismes ou réseaux professionnels travaillant sur la SST Engagement ► Contribution et engagement des parties prenantes, participation au processus/aux activités du programme, y compris les partenariats, les consultations conjointes, la recherche, et les activités de sensibilisation et de plaidoyer.

Question/partie	Nombre et pourcentage de parties prenantes qui estiment que la participation aux activités du programme est utile pour améliorer les résultats en matière de SST pour les travailleurs
Niveaux de ventilation	Sexe : Homme, femme, non-binaire Niveau d'expérience en lien avec les thèmes de la SST / niveau d'expertise (nombre d'années d'expérience) : 0-3 ans, 4-7 ans, plus de 8 ans Pays dans lequel les interventions du projet ont été mises en œuvre Type de partie prenante voir les catégories ci-dessus
Population cible	Parties prenantes impliquées dans le projet
Échantillonnage	Taille de l'échantillon : environ 20 répondants, mais peut varier en fonction du nombre de parties prenantes travaillant sur le projet Type d'échantillon : échantillon aléatoire stratifié, stratifié par type de partie prenante Population : liste des parties prenantes impliquées dans le projet L'échantillon peut être différent à différents moments de la mesure
Méthode de collecte	Type : enquête en ligne avec essentiellement des questions ouvertes. Une enquête sur papier, CAPI ou CATI peut également être utilisée si nécessaire. Mise en œuvre : indicateur mesuré à la fin du projet. L'indicateur peut également être inclus dans un rapport à mi-parcours ou annuel. Anonymat : les informations personnelles des répondants ne seront connues que par le collecteur de données pour permettre la création d'un échantillon aléatoire et l'envoi d'e-mails à l'échantillon respectif. Fréquence : à la fin du projet. Les projets ayant une durée plus longue et une évaluation à mi-parcours peuvent envisager d'évaluer cet indicateur également à mi-parcours.
Analyse des données, agrégation	Les questions ouvertes doivent faire l'objet d'une analyse qualitative. Les informations peuvent être rapportées de manière agrégée par type de partie prenante. Deux « questions d'évaluation » permettent d'obtenir une note sur une échelle de 0 à 10. Les valeurs moyennes par type de parties prenantes doivent être rapportées et interprétées à la lumière des questions ouvertes. Les valeurs de référence ne sont pas pertinentes pour cet indicateur

3.5.2 Questions de l'enquête relatives à l'indicateur ICP 5

- L'INDICATEUR 5 -

NOMBRE ET POURCENTAGE DE PARTIES PRENANTES QUI ESTIMENT QUE LA PARTICIPATION AUX ACTIVITÉS DU PROGRAMME EST UTILE POUR AMÉLIORER LES RÉSULTATS EN MATIÈRE DE SST POUR LES TRAVAILLEURS

[Introduction spécifique au projet : prise en compte des parties prenantes et du contexte du projet. Cette introduction doit être personnalisée afin de s'adresser plus directement à la (catégorie de) partie prenante et de la relier plus clairement au contexte spécifique du projet afin de la motiver davantage à participer.]

Avec cette enquête, nous aimerions connaître votre opinion sur votre participation à ce programme de l'OIT et votre collaboration. Vos réponses nous aideront à améliorer ce programme et les programmes futurs et à améliorer la collaboration entre l'OIT et ses partenaires.

Compléter l'enquête ne prend que 15 minutes et c'est anonyme. Vous avez le droit de refuser de participer à cette enquête.

Déclaration de confidentialité : Nous tenons assurons que vos réponses resteront confidentielles et seront mutualisées avec les réponses des autres participants, ce qui garantira le caractère non identifiable des réponses individuelles. Il n'y a pas de mauvaises réponses, vous pouvez donc répondre comme vous le sentez. Si vous avez des questions sur le respect de la vie privée et la confidentialité des données ou sur l'enquête à proprement parler, vous pouvez vous adresser au responsable de la collecte des données.

Q1 J'ai lu et compris la déclaration de confidentialité (Veuillez entourer votre réponse)

- (1) Oui
- (2) Non

NOUS ALLONS D'ABORD VOUS POSER QUELQUES QUESTIONS SUR VOUS, VOTRE FONCTION ET VOTRE EXPERTISE EN MATIÈRE DE SST.

Q2 Quel est votre sexe ? (Veuillez entourer votre réponse)

- (1) Homme
- (2) Femme
- (3) Non-binaire

Q3 Quel secteur/domaine de travail représentez-vous ?

Q4 Dans quel pays êtes-vous actif, ou quel pays représentez-vous ?

.....

Q5 Laquelle des propositions suivantes décrit le mieux votre organisation ?

- (1) Gouvernement : ministère compétent concerné et bureau compétent
- (2) Syndicat et association de travailleurs
- (3) Organisation d'employeurs
- (4) Institut de formation

- (5) Société civile
- (6) Partenaire de développement/donateur
- (7) Entreprise multinationale (EMN)
- (8) Académie
- (9) Entité du secteur privé
- (10) Autres, à savoir : (Q5_10_others)

Q6 Combien d'années d'expérience professionnelle avez-vous sur les sujets/thèmes pour lesquels vous avez collaboré avec l'OIT ?

- (1) 0 – 3 ans
- (2) 4 – 7 ans
- (3) Plus de 8 ans

NOUS ALLONS MAINTENANT VOUS POSER QUELQUES QUESTIONS SUR VOTRE PARTICIPATION AU PROGRAMME SST ET SUR LA FAÇON DONT VOUS AVEZ VÉCU CETTE COLLABORATION.

Q7 Au cours de l'année écoulée, de quelle manière avez-vous, vous ou votre organisation, participé au programme de l'OIT ? (veuillez sélectionner toutes les options qui s'appliquent à vous)

- (1) Recherche
- (2) Formation
- (3) Consultation
- (4) Discussion politique
- (5) Développement 'outils particuliers
- (6) Accord de mise en œuvre directe de certaines activités de projet
- (7) Autres, veuillez préciser : Q7_7_Others

Q8 Comment évaluez-vous votre propre niveau d'implication et celui de votre organisation dans le programme de l'OIT au cours de l'année écoulée ?

1. Très faible 2. plutôt faible 3. moyen 4. plutôt élevé 5. très élevé

NOUS ALLONS MAINTENANT VOUS POSER QUELQUES QUESTIONS SUR L'IMPACT DU PROGRAMME ACTUEL DE L'OIT SUR LA SÉCURITÉ ET LA SANTÉ AU TRAVAIL, QUI A ÉTÉ UTILE POUR AMÉLIORER LES RÉSULTATS EN MATIÈRE DE SST POUR LES TRAVAILLEURS.

Q9 Pensez-vous que le programme de l'OIT a été utile pour faire progresser les activités liées à la sécurité et à la santé au travail dans votre secteur/domaine de travail ?

- (1) Oui
- (2) Non

Q10a Si oui : Comment ?

.....

.....

Q10b Si non : pourquoi ?

.....

.....

Q11 Selon vous, quels changements constatez-vous/quels résultats avez-vous obtenu après avoir collaboré avec l'OIT sur les questions de SST ?

.....

.....

.....

Q12 Selon vous, comment l'OIT peut davantage améliorer les résultats en matière SST pour les travailleurs dans un avenir proche ?

.....

.....

Q13 Que proposez-vous pour renforcer la collaboration entre l'OIT et votre organisation ?

.....

.....

Sur une échelle de 0 (aucun) à 10 (très élevé), comment évaluez-vous :

Q14 l'impact du projet l'OIT sur la promotion/intégration des questions de SST dans votre organisation ou domaine de travail ?

.....

.....

Q15 votre satisfaction concernant la collaboration avec l'OIT dans le cadre du projet de l'OIT ?

.....

.....

Q16 Avez-vous des remarques/suggestions supplémentaires concernant votre engagement dans le projet de l'OIT ?

.....

.....

.....

Merci de votre participation !

INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR L'ENQUÊTE - À REMPLIR PAR LE RESPONSABLE DE LA COLLECTE DES DONNÉES

- Q17 Date de l'enquête / date de la collecte des données :
- Q18 Nom de l'enquêteur/du responsable de la collecte des données (ne s'applique pas si l'enquête est auto-administrée ou en ligne) :
.....
- Q19 Pays/lieu de l'enquête
- Q20 Nom du superviseur de l'enquête, le cas échéant :
- Q21 Titre du projet :
- Q22 Calendrier de la collecte de données (Veuillez entourer votre réponse) :
- (1) Milieu du projet
 - (2) Fin du projet

3.5.3 Informations supplémentaires concernant les questions de l'enquête

► Tableau 3.12 Informations supplémentaires concernant les questions l'indicateur ICP 5

Question/partie	Remarques
Introduction à l'enquête	Une introduction générale est incluse dans l'enquête. Cette introduction générale doit être complétée par une introduction spécifique au projet traitant du contexte des parties prenantes et du projet. Cette introduction doit être personnalisée d'une manière ou d'une autre afin de s'adresser plus directement à la partie prenante (ou au type de partie prenante) et de la relier plus clairement au contexte spécifique du projet afin de la motiver davantage à participer.
Déclaration de confidentialité	Cette déclaration est incluse pour garantir la confidentialité du répondant dans le cadre de la collecte de données. Dans les enquêtes CAPI ou CATI, il est important de fournir également cette information au répondant.
Q1	Les répondants doivent indiquer qu'ils ont lu et compris la déclaration de confidentialité. S'ils indiquent « non », les données ne peuvent pas être utilisées. Dans le cas des CATI et CAPI, l'enquête prend fin lorsqu'ils répondent « non ». Aucune autre question ne sera posée. Dans les sondages en ligne, l'enquête doit se terminer lorsque les répondants indiquent « non ».
Q2	Les répondants qui ne s'identifient pas comme « homme » ou « femme » en termes de genre doivent indiquer « non-binaire ». Aucune autre spécification n'est faite ici.
Q3	Il s'agit d'une question ouverte. Un nettoyage limité des données peut être effectué lors de la saisie ou du nettoyage des données pour rendre les réponses plus similaires et faciliter le nettoyage des données dans une phase ultérieure.
Q4	Il s'agit d'une question ouverte. Un nettoyage limité des données peut être effectué lors de la saisie ou du nettoyage des données pour rendre les réponses plus similaires et faciliter le nettoyage des données dans une phase ultérieure.
Q5	Une seule option de réponse doit être choisie. Les options de réponse doivent être vérifiées au niveau de la terminologie pour voir si elles couvrent la terminologie régulièrement utilisée. Lorsque l'option « Autre » est sélectionnée, il est possible d'ajouter des précisions. Il s'agit d'une question ouverte qui doit être copiée dans le formulaire de saisie des données. Ces réponses peuvent être codées si possible dans les autres catégories lors de la saisie ou du nettoyage des données.
Q6	Une seule option de réponse doit être choisie.
Q7	Il est possible de choisir plusieurs options de réponse. Lorsque l'option « Autres » est sélectionnée, il est possible d'ajouter des précisions. Il s'agit d'une question ouverte qui doit être copiée dans le formulaire de saisie des données.
Q8	Une seule option de réponse doit être choisie. Pour la saisie des données : 1 = très faible, 2 = plutôt faible, 3 = moyen, 4 = plutôt élevé, 5 = élevé
Q9	Une seule option de réponse doit être choisie.
Q10a	La question n'est posée que si l'on choisit « oui » à la question 9. Question ouverte Les réponses doivent être copiées dans le formulaire de saisie des données sans codage.

Question/partie	Remarques
Q10b	La question n'est posée que si l'on choisit « oui » à la question 9. Question ouverte Les réponses doivent être copiées dans le formulaire de saisie des données sans codage.
Q11-Q13	Question ouverte Les réponses doivent être copiées dans le formulaire de saisie des données sans codage.
Q14-Q15	Une note sur une échelle de 0 à 10 doit être attribuée.
Q16	Question ouverte Les réponses doivent être copiées dans le formulaire de saisie des données sans codage.
Seul le collecteur de données doit répondre aux questions Q17-Q22 et les réponses sont les mêmes pour tous les répondants à un moment donné de la collecte de données.	
Q17	Préciser le jour, le mois et l'année. Il faut ajouter ces informations aux données de chaque répondant au moment de la collecte des données. Dans les enquêtes en ligne, il est possible de programmer l'ajout automatique de ces informations dans les données.
Q18	Il ne faut répondre à cette question que dans le cas d'enquêtes sur papier, CATI ou CAPI. Si un seul collecteur de données est impliqué dans le projet, cette information peut être ajoutée lors de la phase de nettoyage des données. Si plusieurs collecteurs de données sont impliqués dans le projet, cette information doit être incluse au moment de la saisie des données (si elle est effectuée par le collecteur de données) ou de la collecte des données (si la saisie des données est effectuée par une autre personne).
Q19	Cette information peut être ajoutée lors de la phase de nettoyage des données SI elle est la même pour tous les répondants de ce projet.
Q20	Cette information peut être ajoutée lors de la phase de nettoyage des données car elle est la même pour tous les répondants de ce projet. Ces données doivent être incluses dans le fichier de données pour permettre le nettoyage des données, le contrôle de la qualité et l'analyse au niveau agrégé.
Q21	Précisez le titre du projet. Cette information peut être ajoutée lors de la phase de nettoyage des données car elle est la même pour tous les répondants de ce projet. Ces données doivent être incluses dans le fichier de données pour permettre le nettoyage des données, le contrôle de la qualité et l'analyse au niveau agrégé.
Q22	Indiquez à quel moment du projet cette collecte de données a lieu.

3.5.4 Lignes directrices concernant la saisie des données

En plus des instructions générales pour la saisie des données (voir 2.6), certaines lignes directrices spécifiques pour la saisie des données sont pertinentes pour cet indicateur. Nombre de ces lignes directrices sont également reprises dans le tableau ci-dessus, qui traite des spécificités de chacune des questions de l'enquête.

a) Données fournies par l'importateur de données

Ces données doivent être ajoutées au moment de la saisie des données et fournir les informations nécessaires pour pouvoir analyser correctement les données dans une phase ultérieure (au niveau agrégé) et effectuer certains contrôles de qualité. Le formulaire de saisie des données précise toutes les informations qui doivent être incluses et le format dans lequel elles doivent être fournies (champ ouvert, codé, etc.). Souvent, une grande partie de ces informations sont similaires pour les répondants à l'enquête et peuvent être copiées.

Lignes directrices spécifiques :

- ✓ Si des informations supplémentaires ont été ajoutées dans l'introduction, les inclure également dans la colonne dédiée
- ✓ S'il y a des remarques supplémentaires basées sur la saisie de données pour un répondant à l'enquête, les inclure à l'endroit dédié. Il peut s'agir, par exemple, de problèmes linguistiques, de questions posées par le répondant, de remarques écrites sur l'enquête par le répondant, de réactions/état émotionnel du répondant pendant l'enquête s'il y a lieu (en cas d'enquête CATI/CAPI).

b) Données du répondant

Il s'agit des informations recueillies auprès du répondant tout au long de l'enquête. Les réponses du répondant doivent être copiées sans modification ni codage par l'importateur de données. Les informations manquantes dans les réponses des répondants doivent être laissées vides dans les formulaires de saisie des données.

Toutefois, les adaptations suivantes peuvent être effectuées au moment de la saisie des données (ou du nettoyage des données) :

- ▶ Pour les enquêtes sur papier : si le répondant a indiqué qu'il n'était pas d'accord avec la déclaration de confidentialité (Q1) mais qu'il a tout de même rempli l'enquête, les autres réponses aux questions de l'enquête ne doivent pas être saisies dans le formulaire de saisie des données. En indiquant « non » à la Q1, le répondant a décidé de ne pas participer à la collecte de données. Ces données ne peuvent donc pas être utilisées.
- ▶ Traduire en anglais, français ou espagnol les réponses aux questions ouvertes données dans un dialecte local. Essayer de rester aussi proche que possible de la réponse originale dans la traduction.
- ▶ Pour la Q3 (secteur) et la Q5 (type de l'organisation) : si de nombreuses réponses similaires sont données dans l'option « autres », celles-ci peuvent déjà être codées en secteurs au moment de la saisie des données (ou du nettoyage des données).
- ▶ Pour la Q13, les réponses doivent être copiées sur le formulaire de saisie des données et ne doivent pas être codées. La traduction est autorisée si les réponses sont données dans les dialectes locaux.

c) Données fournies par le collecteur de données

Ces informations sont incluses au moment de la collecte des données et fournissent des informations pertinentes pour l'analyse ultérieure. Ces informations seront souvent les mêmes pour tous les répondants à un moment donné de la collecte de données et pour un projet spécifique. Par conséquent, les informations peuvent être copiées lorsqu'elles sont similaires.

3.5.5 Nettoyage des données

Certains nettoyages de données peuvent être effectués directement après (ou pendant) la saisie des données. Ce nettoyage des données se concentre sur les problèmes qui peuvent être résolus au mieux par un collecteur de données qui connaît le contexte du pays, du projet, de l'organisation et du moment de la collecte des données et qui comprend les dialectes locaux.

Vérifiez les points suivants :

- ▶ Vérifiez l'accord avec la déclaration de confidentialité pour évaluer quelles observations peuvent être utilisées.
- ▶ Codez les questions ouvertes.
- ▶ Vérifiez les questions ouvertes et identifiez les remarques ou commentaires potentiels concernant l'enquête ou les problèmes de remplissage de l'enquête. Ajoutez ces informations dans le formulaire de saisie des données ou traitez les problèmes en fonction de ces informations.
- ▶ Vérifiez les problèmes de langue : traduisez les dialectes locaux en anglais, français ou espagnol.
- ▶ Pour les questions avec option de réponse, vérifiez si le code numérique des options de réponse est utilisé dans le formulaire de saisie des données et non la réponse complète.
- ▶ Pour la Q3 (secteur) et la Q4 (pays) : Un nettoyage limité des données peut être effectué lors de la saisie ou du nettoyage des données pour rendre les réponses plus similaires et faciliter le nettoyage des données dans une phase ultérieure.
- ▶ Q5 (organisation) : Un nettoyage limité des données peut être effectué lors de la saisie ou du nettoyage des données en réorganisant les réponses ouvertes (autre option) dans l'option de réponse prédéfinie ou dans des catégories supplémentaires lorsque cela est possible.

3.5.6 Construction des indicateurs

L'ICP n°5 est le nombre et le pourcentage de parties prenantes impliquées qui jugent l'engagement dans les activités du programme utile pour améliorer les résultats en matière de SST pour les travailleurs. Cet ICP fournit d'autres informations que les autres ICP discutés ci-dessus, car les données sont recueillies par le biais de questions plus ouvertes. L'analyse nécessite donc également une approche différente. Certains chiffres peuvent être calculés, mais les principaux enseignements seront tirés des questions ouvertes.

a) Chiffres sur l'engagement dans le programme de l'OIT et l'utilité perçue

Les questions **Q14** et **Q15** demandent à la partie prenante d'évaluer **l'impact du programme de l'OIT (Q14) et de la collaboration avec l'OIT (Q15)** sur une échelle de 0 à 10.

Ces questions peuvent être analysées individuellement pour obtenir des chiffres sur ces aspects. On peut principalement calculer des **scores moyens** pour différents groupes de parties prenantes (Q5), en fonction de la manière dont la partie prenante a été impliquée dans le programme (Q7) ou en fonction du niveau d'implication de la partie prenante (Q8).

Score sur l'impact du programme de l'OIT = moyen (Q14)

Score sur la collaboration avec l'OIT = moyen (Q15)

Si l'on préfère, un seuil peut être déterminé (par exemple 7/10 ou 8/10) et le nombre et le pourcentage de parties prenantes ayant obtenu un score égal ou supérieur à ce seuil peuvent être calculés et communiqués. Cependant, il semble plus intéressant de rapporter les scores moyens sur ces éléments.

À côté de ces scores, les questions **Q9** peuvent être utilisées pour calculer le **nombre et le pourcentage de parties prenantes qui pensent que le programme de l'OIT a été utile** à l'avancement des travaux liés à la SST dans leur secteur. Puisqu'il s'agit d'une simple question oui/non, le calcul est également simple :

Nombre de parties prenantes qui pensent que le programme est utile = # de parties prenantes qui indiquent « oui ».

Pourcentage de parties prenantes qui pensent que le programme est utile = # de parties prenantes qui indiquent « oui » / # de parties prenantes qui ont participé à l'enquête

b) Analyser les questions ouvertes pour obtenir des informations supplémentaires

L'analyse des questions ouvertes permettra de mieux comprendre et interpréter les chiffres qui peuvent être calculés (voir a.) et d'obtenir des suggestions et des idées plus concrètes sur l'impact du programme et la collaboration avec les différentes parties prenantes. Les six questions ouvertes permettent d'examiner ces différents aspects pour le projet, mais aussi d'approfondir l'analyse pour les groupes de parties prenantes (Q5), les différents types d'implication dans le programme (Q7) et le niveau d'implication (Q8).

- **Les questions Q10a et Q10b** permettent de mieux comprendre pourquoi et comment le programme a été évalué comme utile ou non utile.
- **La Q11** fournira des exemples spécifiques de l'impact des formations pour la partie prenante : les changements remarquables ou les choses réalisées en lien avec les formations.
- **La Q12** fournit des suggestions pour améliorer davantage les résultats de la SST pour les travailleurs.
- **La Q13** examine les suggestions pour renforcer la collaboration entre l'OIT et la ou les parties prenantes.
- **La Q16** peut fournir des remarques, suggestions et idées supplémentaires sur la collaboration avec l'OIT, l'engagement de la partie prenante dans le programme, etc.

c) Ventilation

Pour obtenir un meilleur aperçu des éléments qui pourraient jouer un rôle dans l'évaluation de l'impact, de la collaboration, de l'utilité, etc., la ventilation suivante peut être effectuée dans l'analyse des questions fermées et ouvertes, en utilisant les données suivantes :

- Sexe du répondant : Q2
- Secteur/domaine de travail : Q3

- ▶ Pays d'activité : Q4
- ▶ Expérience professionnelle : Q6
- ▶ Projet : Q21
- ▶ Calendrier de la collecte des données dans le cadre du projet : Q22

**Service de l'administration du travail, de
l'inspection du travail et de la sécurité et
de la santé au travail (LABADMIN/OSH)
Département de la gouvernance et du
tripartisme**

Route des Morillons, 4
CH-1211 Genève 22
Suisse

T: +41 (0) 22 799 6715
F: +41 (0) 22 799 6878

E: labadmin-osh@ilo.org
ilo.org/safety-health-for-all