



Organisation
internationale
du Travail

VISION
ZERO
FUND

SCORE

► Améliorer la sécurité et la santé au travail dans les petites et moyennes entreprises

GUIDE DU FORMATEUR



► Améliorer la sécurité et la santé au travail dans les petites et moyennes entreprises

GUIDE DU FORMATEUR



► REMERCIEMENTS

Ce document est un produit du service de l'administration du travail, de l'inspection du travail et de la sécurité et de la santé au travail (LABADMIN/OSH) de l'OIT, du programme de l'OIT pour des entreprises compétitives, responsables et durables (SCORE) et du Fonds Vision Zéro (VZF) de l'OIT. Ce document a été préparé par Andrew Christian - Spécialiste technique en inspection du travail et en sécurité et santé au travail (LABADMIN/OSH), Pranati Mehtha - Responsable technique (SCORE) et Maria E. Munaretto - Responsable technique (VZF), avec le soutien d'Evans Lwanga - Responsable technique (VZF Ethiopie) et Kesava Murali Kanapathy - Responsable technique (Better Work).

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

LABADMIN/OSH travaille dans les domaines de l'administration du travail, de l'inspection du travail et de la sécurité et de la santé au travail afin de développer des stratégies globales pour fournir des services et des produits qui répondent aux problèmes prioritaires des gouvernements, des employeurs et des travailleurs. Par le biais du programme phare Sécurité+Santé pour tous, il apporte un soutien aux mandants de l'OIT dans quatre domaines stratégiques : l'acquisition de connaissances, le renforcement des capacités nationales, la création de cadres nationaux favorables et la promotion de la demande pour des lieux de travail sûrs et sains.



Promouvoir des entreprises compétitives, responsables et durables (SCORE)

SCORE est un programme global de l'OIT qui améliore la productivité et les conditions de travail dans les petites et moyennes entreprises (PME). L'objectif principal du programme est la mise en œuvre efficace de la formation SCORE, qui combine la formation pratique en classe et les conseils en entreprise. Pour plus d'informations : ilo.org/score



Fonds Vision Zéro (VZF)

Le VZF rassemble les gouvernements, les organisations d'employeurs et de travailleurs, les entreprises et d'autres parties prenantes pour avancer ensemble vers la vision d'atteindre l'objectif de zéro accident du travail, blessure et maladie mortelles ou graves dans les chaînes d'approvisionnement mondiales. Le VZF travaille aux niveaux mondial, national et du lieu de travail pour renforcer l'environnement favorable à des conditions de travail sûres et saines, améliorer les cadres juridiques et politiques nationaux et mettre en œuvre des mécanismes de prévention, de protection et de compensation plus efficaces pour les femmes et les hommes travaillant dans des chaînes d'approvisionnement ciblées. Plus d'informations : ilo.org/vzf

Copyright © Organisation internationale du Travail 2021
Première édition 2021

Les publications du Bureau international du Travail jouissent de la protection du droit d'auteur en vertu du protocole no 2, annexe à la Convention universelle pour la protection du droit d'auteur. Toutefois, de courts passages pourront être reproduits sans autorisation, à la condition que leur source soit dûment mentionnée. Toute demande d'autorisation de reproduction ou de traduction devra être envoyée à Publications du BIT (Droits et licences), Bureau international du Travail, CH-1211 Genève 22, Suisse, ou par courriel à rights@ilo.org. Ces demandes seront toujours les bienvenues.

Bibliothèques, institutions et autres utilisateurs enregistrés auprès d'un organisme de gestion des droits de reproduction ne peuvent faire des copies qu'en accord avec les conditions et droits qui leur ont été octroyés. Consultez le site www.ifrro.org afin de trouver l'organisme responsable de la gestion des droits de reproduction dans votre pays.

Améliorer la sécurité et la santé au travail dans les petites et moyennes entreprises

Bureau International du Travail – Genève, BIT, 2021

ISBN 9789220342176 (imprimé),
ISBN 9789220342046 (PDF)

Egalement disponible en Anglais: *Improving occupational safety and health in small and medium-sized enterprises*, ISBN 9789220339619 (imprimé), 9789220339626 (PDF); et espagnol: *Mejora de la seguridad y salud en el trabajo en las pequeñas y medianas empresas*, ISBN 9789220342183 (imprimé), 9789220342039 (PDF)

Les désignations utilisées dans les publications du BIT, qui sont conformes à la pratique des Nations Unies, et la présentation des données qui y figurent n'impliquent de la part du Bureau international du Travail 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 le Bureau international du Travail 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 du Bureau international du Travail aucune appréciation favorable ou défavorable.

Pour toute information sur les publications et les produits numériques du Bureau international du Travail, consultez notre site Web www.ilo.org/publns.

TABLE DES MATIÈRES

1. Introduction	9
2. Module « Améliorer la sécurité et la santé au travail dans les petites et moyennes entreprises »	10
Rôle du formateur	10
Objectifs	11
3. Programme de l'atelier	12
4. Plans des sessions	13
Jour 1	14
Session 1: Introduction à la sécurité et à la santé au travail dans les petites et moyennes entreprises	14
Session 2: Définitions et concepts de la SST	15
Session 3: Évaluation des risques: le processus	17
Jour 2	20
Session 4: Hiérarchie des mesures de prévention	20
Session 5: Évaluation des risques: le processus (suite)	21
Session 6: Systèmes de gestion de la SST	22
Session 7: Passer à l'action	23
5. Documents à distribuer	24
H/O 1: Programme de l'atelier	24
H/O 2: Formulaire d'évaluation quotidienne	25
H/O 3: Modèle d'évaluation des risques	25
H/O 4: Exemple de formulaire de déclaration d'incident sur le lieu de travail	28
H/O 5: Pour l'exercice d'usine 2: Identifiez les personnes à risque et évaluez le niveau actuel des risques sur votre lieu de travail	30
H/O 6a: Liste des idées d'amélioration	31
H/O 6b: Plan d'amélioration de l'entreprise	32

H/O 7: Évaluation de l'atelier	33
6. Notes du formateur	35
F/N 1: Liste des tâches du formateur	35
F/N 2: Exercice: Petite entreprise, grands défis	35
F/N 3: Exercice d'usine 1: Identifiez les dangers sur votre lieu de travail	36
F/N 4: Exercice d'usine 2	36
F/N 5: Exercice d'usine 3	38
F/N 6: Exercice: Passez à l'action	38
F/N 7: Exercice d'usine	40
Liens utiles	41

▶ 1. INTRODUCTION

Le présent guide fournit les informations et les instructions nécessaires pour dispenser avec professionnalisme le module de formation de l'OIT intitulé «Améliorer la sécurité et la santé au travail dans les petites et moyennes entreprises».

Ce module de formation a été élaboré par le programme SCORE (des entreprises durables, compétitives et responsables) de l'OIT – Le service de l'administration du travail, de l'inspection du travail et de la sécurité et santé au travail (LABADMIN/OSH) – et son programme Fonds Vision Zéro (VZF). Il repose sur le module 5 de la formation SCORE intitulé «La sécurité et la santé au travail: un tremplin pour la productivité».

▶ À QUI S'ADRESSE LE PRÉSENT GUIDE?

Le présent guide s'adresse aux formateurs en SST, débutants ou expérimentés. Il aidera les formateurs à donner aux participants l'occasion de s'approprier la matière et les outils spécifiques, ce qui les aidera à appliquer leur apprentissage sur le lieu de travail.

▶ COMMENT UTILISER LE PRÉSENT GUIDE?

Pour préparer et animer la formation, les formateurs peuvent utiliser les plans des sessions, les instructions étape par étape et les documents fournis dans le présent guide. Pour offrir des formations de haute qualité qui répondent aux normes de l'OIT, il est conseillé aux formateurs d'utiliser le présent guide parallèlement à d'autres supports:

- ▶ Le manuel du participant du module «Améliorer la sécurité et la santé au travail dans les petites et moyennes entreprises»;
- ▶ La présentation du module «Améliorer la sécurité et la santé au travail dans les petites et moyennes entreprises».

► 2. «AMÉLIORER LA SÉCURITÉ ET LA SANTÉ AU TRAVAIL DANS LES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES»

Le module «Améliorer la sécurité et la santé au travail dans les petites et moyennes entreprises» propose une formation sur la sécurité et la santé au travail. Il vous donne les outils qui vous aideront à identifier les risques pour la sécurité et la santé sur le lieu de travail et à proposer des solutions. Il s'appuie sur une approche de la formation qui inclut:

- La résolution conjointe des problèmes;
- La communication et la coopération sur le lieu de travail;
- Une approche de l'amélioration fondée sur les systèmes;
- La mesure aux fins de l'amélioration continue.

► RÔLE DU FORMATEUR

Votre rôle en tant que formateur de ce module est de vous concentrer sur les approches susmentionnées. Vous devrez donc montrer aux participants, avec des exemples concrets, comment l'attention portée à l'esprit d'équipe et à la communication sur le lieu de travail peut améliorer les bonnes pratiques, la rentabilité et la compétitivité de l'entreprise. Après l'atelier, vous passerez en revue la check-list d'autoévaluation remplie par chaque entreprise et travaillerez ensuite à l'élaboration d'un plan d'action avec l'équipe chargée de l'amélioration de l'entreprise. Ce plan sera mis en œuvre au cours des quatre à six semaines suivant l'atelier du module.

La participation des travailleurs est une condition préalable à la réussite de ce programme et à tout effort d'amélioration. Vous devrez insister sur ce point dans toutes les activités et présentations.

Ce module compte sept sessions, de la présentation générale de la formation au passage à l'action. Il est recommandé d'organiser ces sessions dans le cadre d'un atelier de deux jours (six heures par jour). Toutefois, il faudra peut-être adapter ce calendrier, selon les disponibilités des participants et d'autres facteurs pertinents. Gardez bien à l'esprit que ces ateliers doivent être pratiques et participatifs, et permettre aux participants de partager leurs expériences et leurs connaissances.

La liste des tâches du formateur, incluse dans les notes de l'animateur (F/N 1), devrait vous aider à préparer la formation.

► OBJECTIFS

À l'issue du module, les participants seront en mesure:

- D'identifier et d'évaluer les dangers et les risques pour la sécurité et la santé;
- D'appliquer les pratiques et les procédures clés pour éliminer ou réduire les risques:
 - Un système et une politique de gestion de la sécurité et de la santé au travail,
 - Un comité mixte de sécurité et de santé,
 - Des normes de sécurité appropriées;
- De gérer les opérations quotidiennes d'un lieu de travail salubre et sûr.

Pour atteindre ces objectifs, le formateur doit créer un environnement d'apprentissage qui repose sur des méthodes participatives telles que les discussions de groupe, les simulations, le brainstorming, la mise en commun des expériences, les exercices, les études de cas, les jeux de rôle, etc.

Les méthodes modernes d'enseignement destinées aux adultes reposent sur la coopération et la mise en commun des expériences. L'atelier doit être une occasion d'expression active et d'échange d'idées inspirées par un ensemble de principes généraux. Il faut encourager les participants silencieux ou timides à prendre part aux discussions et aux activités en créant une ambiance conviviale où chacun se sent à l'aise. L'animateur doit veiller au respect de la thématique de l'atelier et du calendrier, mais il doit entretenir une ambiance propice à la participation de tous les participants et de toutes les participantes. Pour garantir le caractère proactif et participatif de l'approche, il ne faut pas organiser les sessions comme des cours magistraux, mais bien comme un processus d'apprentissage en commun dans lequel l'animateur pose des questions, encourage la réflexion et la pensée critique, fait des commentaires positifs aux participants et fait en sorte que chacun se sente valorisé.

Le fichier PowerPoint (qui contient les sept sessions et leurs exercices respectifs) inclut des notes qui aideront le formateur dans sa présentation.

▶ 3. PROGRAMME DE L'ATELIER

L'atelier se déroule sur deux jours: trois sessions le premier jour et quatre sessions le deuxième jour, ce qui permet d'organiser des sessions concises avec des objectifs clairs.

Chaque session contient des exercices qui aident les participants à atteindre les objectifs de la session. La plupart des exercices sont des travaux préparatoires à l'élaboration du plan d'action, qui fait l'objet de la dernière session.

Jour 1	Objet	Modalités de participation
08h30 - 10h00	- Bienvenue - Présentation des participants - Objectifs de l'atelier - Présentation du programme	Présentation Formateur et participants
	Session 1: Introduction à la sécurité et à la santé au travail dans les petites et moyennes entreprises: vue d'ensemble et raisonnement	Présentation et discussion en plénière
10h00 - 10h30	Pause	
10h30 - 12h00	Session 2: Définitions et concepts de la SST	Présentation – Formateur
12h00 - 12h30	Exercice: Repérez les dangers, exercice d'identification de <i>SafeWork New South Wales</i>	Travail en groupes et discussion en plénière
12h30 - 13h30	Déjeuner	
13h30 - 14h30	Session 3: Évaluation des risques Étape 1: Identification des dangers	Présentation – Formateur
14h30 - 15h00	Pause	
15h00 - 15h20	Exercice d'usine 1: Identifiez les dangers sur votre lieu de travail	Travail en groupes et discussion en plénière
15h20 - 16h00	Étape 2: Identifier qui est susceptible de subir un préjudice et comment évaluer le risque actuel	Présentation – Formateur
	Étape 3: Identifier et choisir les mesures de maîtrise des risques pour la sécurité et la santé	Présentation – Formateur
16h00 - 16h30	Exercice d'usine 2: Identifiez les personnes à risque et évaluez le niveau actuel des risques sur votre lieu de travail	Travail en groupes et discussion en plénière

Jour 2	Objet	Modalités de participation
08h30 - 08h40	Révision de la première journée et introduction de la deuxième	Présentation Formateur et participants
08h40 - 10h00	Session 4: Hiérarchie des mesures de prévention	Présentation Formateur
10h00 - 10h30	Pause	
10h30 - 11h00	Exercice prêt-à-porter	Toutes les discussions en plénière
11h00 - 12h30	Session 5: Évaluation des risques: le processus (suite) Exercice d'usine 3: Proposez des mesures de prévention Étapes 4 et 5 de l'évaluation des risques Exercice supplémentaire pilier	Présentation et exercice Formateur et participants
12h30 - 13h30	Déjeuner	
13h30 - 14h30	Session 6: Systèmes de gestion de la SST	Présentation – Formateur
14h30 - 15h00	Pause	
15h00 - 16h00	Session 7: Passer à l'action Exercice Passez à l'action	Présentation – Formateur
16h00 - 16h30	Évaluation de l'atelier et suggestions	Tous

► 4. PLANS DES SESSIONS

Chaque session est conçue de manière à ce que, à son issue, les participants en comprennent le sujet et aient eu le temps d'en assimiler le contenu et de faire les exercices, qui contribuent à la planification des actions lors de la dernière session.

Pour toutes les sessions, vous aurez besoin des éléments suivants:

- Un tableau de conférence
- Un projecteur numérique
- Des marqueurs
- La présentation PPT
- Les documents à distribuer
- Le module du manuel de formation

Le présent guide contient des ressources et des documents supplémentaires, et les plans des sessions indiquent où les utiliser. La présentation PPT contient également des informations utiles sur le moment où il faut utiliser ces ressources.

REMARQUE: pour tous les travaux de groupe, les participants seront répartis en petits groupes (5 ou 6 participants par groupe, éventuellement de la même entreprise). Un tableau de conférence sera disponible pendant toutes les sessions.

► JOUR 1

SESSION 1: INTRODUCTION À LA SÉCURITÉ ET À LA SANTÉ AU TRAVAIL DANS LES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES: VUE D'ENSEMBLE ET RAISONNEMENT

OBJECTIF: donner une vue d'ensemble du rôle de la SST dans l'amélioration de la vie des travailleurs et de sa contribution à la santé et au bien-être dans les entreprises clés pour le développement économique mondial. Montrer pourquoi il est important que les entreprises mettent l'accent sur la SST.

Faire remarquer que les PME ont des besoins particuliers en matière de SST car, généralement, les risques pour la SST y sont plus importants et elles ont moins accès aux ressources.

MODALITÉ: exposé

SUPPORTS: présentation Power Point (session 1), H/O 1, F/N 2

DOCUMENTS À DISTRIBUER: manuel de formation

COUVRE: introduction du manuel de formation, chapitre 1

DURÉE: 1 h 30

PLAN DE LA SESSION

Temps	Objet	Méthode	Ressource / Documents à distribuer
30 min	Bienvenue Introduction Attentes	Souhaitez la bienvenue aux participants et encouragez-les à se présenter et à présenter leurs équipes. Demandez à un participant de chaque entreprise de présenter brièvement son entreprise et ses attentes par rapport à l'atelier.	Introduction du manuel de formation
30 min	Vue d'ensemble Objectifs et programme de l'atelier	Exposé: - Vue d'ensemble du module de formation - Objectifs et programme de l'atelier - Lien entre les attentes et le contenu de l'atelier	Diapositives PowerPoint Programme de l'atelier (document (H/O) 1)

Suite à la page suivante

Temps	Objet	Méthode	Ressource / Documents à distribuer
30 min	Session 1: Introduction à la santé et à la sécurité au travail dans les petites et moyennes entreprises	Exposé de réflexion: - Demandez aux participants ce qu'ils savent de la SST - Demandez aux participants quelles difficultés les PME rencontrent lorsqu'il s'agit de mettre en œuvre des mesures de SST et ce qu'on peut faire pour les surmonter - Exposé 1 - Faites des liens entre les réponses des participants et l'exposé	Diapositives PowerPoint Chapitre 1 du manuel de formation

Cette session d'introduction compte trois parties de durée égale (30 minutes chacune).

Au cours de cette session, les participants prendront connaissance et discuteront des difficultés que rencontrent les PME dans la mise en œuvre des mesures de sécurité et de santé sur le lieu de travail, et aussi de la manière dont les PME peuvent favoriser la sécurité et la santé sur le lieu de travail (F/N 2)¹.

À la fin du premier exposé, les participants auront conscience des défis et des atouts des PME en matière de SST et au-delà. De par leur nature et leur taille, elles sont face à de nombreuses limites et à de nombreux obstacles. Mais, considérées toutes ensemble, elles sont aussi une grande source d'emploi dans le monde. Dès lors, l'amélioration de la sécurité et de la santé de leurs travailleurs peut concerner une grande partie de la population mondiale. Autrement dit, les PME peuvent faire la différence en apportant une contribution essentielle à la santé mondiale.

Vous pouvez insister sur ce point en prenant l'exemple des programmes de promotion d'un mode de vie sain sur le lieu de travail (alimentation saine à la cantine, équipes pour la perte de poids ou encore groupes d'exercice physique, par exemple), grâce auxquels les travailleurs peuvent partager avec leur famille et leurs amis les bonnes habitudes qu'ils ont acquises au travail. Il est donc important de présenter l'argument selon lequel la *SST peut améliorer la vie des gens non seulement au travail, mais aussi dans la communauté au sens large*, un message qui sera développé et consolidé lors de la session suivante.

SESSION 2: DÉFINITIONS ET CONCEPTS DE LA SST

OBJECTIF: les participants seront en mesure d'expliquer les objectifs, les principes et les caractéristiques de la SST, ainsi que leur importance dans la promotion de la SST. En outre, ils recenseront et compareront les points communs et les différences entre les concepts de SST en vigueur dans leur pays d'origine, la législation nationale en matière de SST et l'expérience

1. Vous trouverez dans les présentations PowerPoint une diapositive avec le texte de cet exercice; votre tâche s'en trouvera facilitée et ces activités ne seront ainsi pas négligées.

internationale², et ils comprendront combien il est important de créer et d'entretenir sur leur lieu de travail une culture de la prévention en matière de sécurité et de santé. Enfin, on insistera sur le rôle important du lieu de travail dans la promotion de la santé de manière générale.

MODALITÉ: exposé, discussion en groupe sur l'identification des dangers, exposé, discussion en groupe sur la distinction entre danger et risque.

SUPPORTS: présentation PowerPoint (session 2), exercice «Repérez les dangers» de *SafeWork NSW*, H/O4.

COUVRE: chapitre 2 du manuel de formation

DURÉE: 2h

Temps	Objet	Méthode	Ressource / Documents à distribuer
90 min.	Session 2: Définitions et concepts de la SST: - Danger - Risque - Risque acceptable - Quasi-accidents / incidents - Événements dangereux - Accidents du travail - Maladies professionnelles - Sécurité au travail - Santé au travail - Prévention - Culture de prévention en matière de sécurité et de santé au travail	Brainstorming: - Demandez aux participants ce qu'ils entendent par «dangers» Exposé: - Définissez et illustrez les concepts clés de la SST au moyen d'exemples pratiques - Encouragez les participants à signaler, consigner et analyser les incidents pour que des mesures correctives soient prises. Distribuez le document H/O 4 comme référence - Soulignez combien il est important de créer et d'entretenir une culture de prévention en matière de sécurité et de santé au travail	Diapositives Power-Point Chapitre 2 du manuel de formation
30 min.	Exercice: «Repérez les dangers», exercice de <i>SafeWork NSW</i>	Travail individuel: Favorisez la discussion sur l'identification des dangers	Diapositives Power-Point

2. Les bases de données de l'OIT qui contiennent des informations sur les lois nationales et les normes et instruments internationaux sont citées dans la section «Liens utiles» du présent manuel. Vous y trouverez des informations précises sur les principales lois et dispositions en matière de SST qui sont en vigueur dans le pays où se tient l'atelier.

REMARQUES: cette session pose les bases nécessaires à la compréhension et à l'amélioration de la SST. Avoir à l'esprit des concepts et des définitions clairs aide également les participants à «parler la même langue». Vous devrez probablement clarifier les différences entre les concepts de danger et de risque³, qui sont souvent confondus. Quelques diapositives de la présentation illustrent clairement ces différences. Assurez-vous que ce point est clair pour tous avant de poursuivre; par exemple, demandez aux participants de donner des exemples de différents dangers et risques au travail dont ils ont conscience. Ensuite, demandez-leur d'expliquer au groupe la différence entre les deux concepts. Encouragez les participants en soulignant leur capacité d'observation et leur créativité. Faites remarquer que certains dangers sont plus évidents ou visibles (lame non protégée, charge suspendue, véhicules, par exemple) et que d'autres demandent plus de réflexion (températures extrêmes, bactéries, produits chimiques toxiques, manque de formation, violence au travail, par exemple).

Cette session vous donne également l'occasion de souligner que les maladies professionnelles causent plus de décès⁴ que les accidents du travail, ce qui surprendra probablement la plupart des participants. Sur une note plus positive, faites remarquer que la promotion de la sécurité et de la santé sur les lieux de travail permet de prévenir à la fois les accidents et les maladies.

Il faut également s'attarder sur la définition de la santé, qui a évolué vers un concept plus large qui inclut désormais le bien-être⁵ et plus seulement l'absence de maladie. Il est également très important de passer en revue les différents éléments de vulnérabilité des travailleurs qui s'expliquent par leur sexe, leur âge, leur état (grossesse, convalescence à la suite d'une blessure ou d'une maladie, handicap, par exemple), leur statut migratoire et d'autres caractéristiques qui peuvent engendrer pour eux un risque plus élevé que pour les autres travailleurs. Demandez aux participants s'ils ont des collègues vulnérables et comment les besoins de ces personnes sont pris en compte. Cette réflexion peut déboucher sur des idées d'amélioration.

Pour insister sur l'importance de la prévention, qui est un pilier central de la SST moderne, vous pouvez encourager les participants à citer des proverbes locaux, qui abondent dans de nombreuses cultures, par exemple «mieux vaut prévenir que guérir».

Les images, les proverbes et une touche d'humour vous aideront à capter et à retenir l'attention du groupe: faites-en bon usage tout au long de l'atelier!

SESSION 3: ÉVALUATION DES RISQUES: LE PROCESSUS

OBJECTIF: initier les participants à l'évaluation des risques, un outil essentiel pour améliorer la SST sur le lieu de travail. Présenter et appliquer des outils pratiques pour l'évaluation des risques, tels que la cartographie des risques et la grille des risques.

3. Le **danger** est toute source potentielle de blessure ou d'effet nocif sur la santé d'une personne. Le **risque** est la combinaison de la probabilité (élevée ou faible) qu'un danger entraîne effectivement une blessure ou une maladie, et de l'indication de la gravité du préjudice qui pourrait être causé.

4. Environ six fois plus.

5. Selon la définition qu'en donne l'OMS, la santé est «un état de complet bien-être physique, mental et social et ne consiste pas seulement en une absence de maladie ou d'infirmité».

À l'issue de la session, les participants comprendront le concept d'évaluation des risques et seront en mesure:

- ▶ d'identifier les dangers;
- ▶ de déterminer qui est susceptible de subir un préjudice et comment;
- ▶ d'évaluer les risques sur le lieu de travail;
- ▶ de reconnaître et d'utiliser les cartes et les grilles des risques.

MODALITÉ: exposé, travail en groupe, travail individuel

SUPPORTS: présentation PowerPoint (session 3), exercice d'usine 1 (diapositive de l'exercice), document F/N 4, exercice d'usine 2; modèle d'évaluation des risques (document H/O 3); document H/O 5 pour l'exercice d'usine 2: Identifiez les personnes à risque et évaluez le niveau actuel des risques sur votre lieu de travail

COUVRE: chapitre 3 du manuel de formation

DURÉE: 2 h 30

Temps	Objet	Méthode	Ressource / Documents à distribuer
1 h	Session 3: Évaluation des risques	Brainstorming: Demander aux participants comment ils identifient les dangers dans leur entreprise Exposé Présentation de la justification d'une approche systématique de l'identification des dangers Présentation de la première étape du modèle d'évaluation des risques	Diapositives PowerPoint Tableau de conférence Chapitre 3 du manuel de formation
20 min.	Exercice d'usine 1. Identifiez les dangers sur votre lieu de travail: chaque participant note trois dangers présents sur son lieu de travail.	Travail individuel	F/N 3, exercice d'usine 1

Suite à la page suivante

Temps	Objet	Méthode	Ressource / Documents à distribuer
40 min.	Session 3: Évaluation des risques: - Qui est susceptible de subir un préjudice et comment - Évaluer les risques	Exposé Présentation des étapes 2 et 3 de l'évaluation des risques	Diapositives PowerPoint Chapitre 3 du manuel de formation
30 min.	Exercice d'usine 2: Évaluation des risques sur votre lieu de travail: les participants utiliseront leurs réponses à l'exercice d'usine 1, la cartographie des risques et les grilles des risques pour avancer dans l'évaluation des risques de leur entreprise en déterminant qui est susceptible de subir un préjudice et comment.	Travail en groupe	F/N 4, H/O 5 pour l'exercice d'usine 2: Identifiez les personnes à risque et évaluez le niveau actuel des risques sur votre lieu de travail H/O 2

REMARQUES:

- 1) Le manuel du participant contient un lien vers une brochure intitulée «Guide en 5 étapes à l'intention des employeurs, des travailleurs et de leurs représentants sur la réalisation des évaluations des risques sur le lieu de travail», qui donne des conseils et contient un modèle (H/O 3) très utile pour effectuer des évaluations des risques dans l'entreprise⁶.
- 2) N'oubliez pas que les participants devront remplir le formulaire d'évaluation quotidienne (H/O 2) à la fin de la première journée. Vous pouvez leur donner avec le dossier de formation ou le distribuer peu après la fin des activités de la première journée, cette dernière possibilité ayant l'avantage de ne pas distraire les participants du contenu de l'atelier.

6. Disponible à l'adresse suivante: https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_protect/---protrav/---safework/documents/publication/wcms_349079.pdf.

► JOUR 2

SESSION 4: HIÉRARCHIE DES MESURES DE PRÉVENTION

OBJECTIF: présenter les mesures de maîtrise des risques et la hiérarchie de ces mesures. Identifier et choisir les mesures de maîtrise des risques. Analyser ce que l'entreprise des participants fait actuellement pour maîtriser les risques et présenter ce qui peut encore être fait. Il sera donné aux participants une large vue d'ensemble des principaux éléments et des bonnes pratiques qui contribuent à la maîtrise des risques au sein de l'entreprise.

À l'issue de la session, les participants seront en mesure:

- de comprendre les mesures de maîtrise des risques et comment les choisir et les appliquer en suivant la hiérarchie des mesures de prévention;
- d'identifier et de choisir les mesures de maîtrise des risques de sorte à réduire les risques à des niveaux acceptables.

MODALITÉ: exposé, travail en groupe

SUPPORTS: présentation PowerPoint (session 4), document H/O 3 «Modèle d'évaluation des risques», diapositives de l'exercice prêt-à-porter. Vidéo «Exemples de protecteurs de machines et autres dispositifs de sécurité» (https://www.youtube.com/watch?v=gYRELdHA3Uw&feature=emb_title), d'une durée de 2:51.

COUVRE: chapitre 3 du manuel de formation

DURÉE: 1 h 50

Temps	Objet	Méthode	Ressource / Documents à distribuer
1 h 20	Session 4: - Hiérarchie des mesures de prévention - Choix des matériaux, outils, équipements, procédés - Maintenance - Signalisation de sécurité - Procédures de travail Systèmes d'urgence et d'évacuation Entretien Hygiène et bien-être	Exposé Grâce à la hiérarchie des mesures de prévention, les participants se rendent compte de l'efficacité des différentes mesures La clarté des responsabilités, la mise en œuvre des mesures de prévention et l'actualisation de l'évaluation des risques témoignent de l'engagement et des bonnes pratiques en matière de SST dans l'entreprise Illustration des principaux éléments de la maîtrise générale des risques sur le lieu de travail	Diapositives PowerPoint Chapitre 3 du manuel de formation Vidéo «Exemples de protecteurs de machines et autres dispositifs de sécurité»

Suite à la page suivante

Temps	Objet	Méthode	Ressource / Documents à distribuer
30 min.	Éducation et formation Supervision Exercice prêt-à-porter	Travail en groupe	Exercice prêt-à-porter, Diapositives PowerPoint

SESSION 5: ÉVALUATION DES RISQUES: LE PROCESSUS (SUITE)

OBJECTIF: les participants seront encouragés à appliquer la hiérarchie des mesures de prévention dans le cadre d'une stratégie de prévention logique et efficace. Les étapes 4 et 5 de l'évaluation des risques seront abordées: déterminer qui est responsable de la mise en œuvre de quelles mesures de maîtrise des risques et quand ces mesures doivent être mises en place. D'autres éléments et bonnes pratiques qui contribuent à la maîtrise des risques sur le lieu de travail seront présentés.

À l'issue de cette session, les participants:

- ▶ auront une connaissance approfondie des mesures de maîtrise des risques;
- ▶ seront capables de proposer des mesures de maîtrise des risques que l'on pourrait utiliser pour réduire les risques identifiés lors des exercices précédents;
- ▶ comprendront les étapes 4 et 5 du processus d'évaluation des risques.

MODALITÉ: exposé, travail en groupe, vidéo

SUPPORTS: présentation PowerPoint (session 5); résultats de l'exercice d'usine 2; document F/N 5: exercice d'usine 3

COUVRE: chapitre 3 du manuel de formation

DURÉE: 1 h 30

Temps	Objet	Méthode	Ressource / Documents à distribuer
50 min	Session 5: Évaluation des risques: le processus (suite)	Exposé Illustration d'autres éléments importants de la maîtrise des risques	Diapositives PowerPoint Chapitre 3 du manuel de formation

Suite à la page suivante

Temps	Objet	Méthode	Ressource / Documents à distribuer
40 min	Exercice d'usine 3: à partir des résultats du précédent travail en groupe (exercice d'usine 2), choisir des mesures de maîtrise des risques appropriées et réalisables en tenant compte de la hiérarchie des mesures de prévention.	Travail en groupe	Résultats de l'exercice d'usine 2, document F/N 5 Exercice d'usine 3

SESSION 6: SYSTÈMES DE GESTION DE LA SST

OBJECTIF: présenter le système de gestion de la SST comme un système souple, adaptable aux besoins des PME et qui peut être axé sur les dangers et les risques associés à leur activité. Montrer comment cette approche garantit l'évaluation de tous les dangers et risques et l'application de mesures efficaces de prévention et de maîtrise. Souligner combien un système de gestion de la SST est nécessaire à l'amélioration continue de la SST et fournir des outils pour favoriser la participation des travailleurs au niveau de l'entreprise, conformément à la législation nationale et à la mission et aux directives de l'OIT.

MODALITÉ: exposé

SUPPORTS: présentation PowerPoint (session 6)

COUVRE: chapitre 4 du manuel de formation

DURÉE: 1 h

Temps	Objet	Méthode	Ressource / Documents à distribuer
1 h	Session 6: Systèmes de gestion de la SST Définition et objectifs du système de gestion de la SST Système de gestion de la SST et entreprises: - Audit - Participation des travailleurs et création du comité de sécurité et de santé	Exposé Présenter les systèmes de gestion de la SST comme des outils d'amélioration continue de la SST Souligner l'importance de la participation des travailleurs, conformément à la mission de l'OIT Présenter les éléments qui constituent une politique moderne de SST dans l'entreprise et les étapes de son application, de sa révision et de son évolution	Diapositives PowerPoint Chapitre 4 du manuel de formation

Suite à la page suivante

Temps	Objet	Méthode	Ressource / Documents à distribuer
	Politique en matière de SST au niveau de l'entreprise: - Organisation - Planification - Mise en œuvre - Évaluation - Action pour l'amélioration - Indicateurs de progrès		

SESSION 7: PASSER À L'ACTION

OBJECTIF: les participants seront initiés à la nécessité de tirer des informations des inspections de sécurité et des rapports d'enquête sur les accidents et maladies, et de mesurer l'amélioration grâce à l'évaluation visuelle des changements et aux indicateurs de progrès.

Ils réaliseront l'importance de l'amélioration continue de la SST. Enfin, ils évalueront le contenu et la méthode de l'atelier en remplissant le formulaire d'évaluation et en proposant des idées d'amélioration.

MODALITÉ: exposé, travail en groupe, présentation par les participants.

SUPPORTS: présentation PowerPoint (session 7). F/N 6 exercice du passage à l'action, check-list des actions

DOCUMENTS À DISTRIBUER: formulaire d'évaluation

COUVRE: chapitre 4 du manuel de formation

DURÉE: 1 h 30 (exposé plus travail en groupe)

Temps	Objet	Méthode	Ressource / Documents à distribuer
1 h	Session 7: Passer à l'action - Vers une amélioration continue de la SST - Propositions d'action	Exposé Exercice de travail en groupe: Exercice du passage à l'action Discussion	Diapositives PowerPoint Chapitre 4 du manuel de formation F/N 6 Tableau de conférence
30 min	Évaluation de l'atelier et suggestions	Formulaire d'évaluation écrite	Formulaire d'évaluation

SI VOUS AVEZ LE TEMPS...: Voici un exercice supplémentaire, facultatif, que vous pouvez faire si vous avez le temps. Il prendra 20 minutes.

EXERCICE 6: Le comité mixte de sécurité et de santé

JEU DE RÔLE: les participants forment deux groupes et changent de rôle (les dirigeants jouent le rôle des travailleurs et inversement). Chaque groupe élit deux membres qui discuteront d'un cas de harcèlement sexuel. Chaque groupe conseillera ses représentants. Des mesures de prévention et de correction seront proposées. Voir F/N 7.

► 5. DOCUMENTS À DISTRIBUER

► H/O 1: PROGRAMME DE L'ATELIER

PROGRAMME DU MODULE: ORGANISEZ VOTRE LIEU DE TRAVAIL

Dates:

Lieu:

Heure	Jour 1	Jour 2
08h30 - 10h00	• Bienvenue • Présentation des participants • Objectifs de l'atelier • Présentation du programme	Révision de la première journée et introduction de la deuxième Session 4: Hiérarchie des mesures de prévention
	Session 1: Introduction à la sécurité et à la santé au travail dans les petites et moyennes entreprises: vue d'ensemble et raisonnement	
10h00 - 10h30	Pause	Pause
10h30 - 12h00	Session 2: Définitions et concepts de la SST	Exercice prêt-à-porter
12h00 - 12h30	Exercice 1. Repérez les dangers, exercice de <i>SafeWork NSW</i>	Session 5: Évaluation des risques: le processus (suite) Exercice d'usine 3: Proposez des mesures de prévention Exercice supplémentaire pilier
12h30 - 13h30	Déjeuner	Déjeuner
13h30 - 14h30	Session 3: Évaluation des risques Étape 1: Identification des dangers	Session 6: Systèmes de gestion de la SST
14h30 - 15h00	Pause	Pause
15h00 - 15h20	Exercice d'usine 1: Identifiez les dangers sur votre lieu de travail	
15h20 - 16h00	Étape 2: Identifier qui est susceptible de subir un préjudice et comment Évaluation du risque actuel	Session 7: Passer à l'action Exercice Passez à l'action
16h00 - 16h30	Étape 3: Identifier et choisir les mesures de maîtrise des risques pour la sécurité et la santé	Évaluation de l'atelier et suggestions

► H/O 2: FORMULAIRE D'ÉVALUATION QUOTIDIENNE

PROGRAMME DU MODULE: ORGANISEZ VOTRE LIEU DE TRAVAIL

Date:

Module: ☐ Jour 1 ☐ Jour 2

- Ce que j'ai aimé:
-
-
-
- Ce que je n'ai pas aimé:
-
-
-
-
- Ce qui m'a troublé:
-
-
-
-
- Ce qui pourrait être amélioré:
-
-

► H/O 3: MODÈLE D'ÉVALUATION DES RISQUES

Guide en 5 étapes à l'intention des employeurs, des travailleurs et de leurs représentants sur la réalisation des évaluations des risques sur le lieu de travail https://www.ilo.org/global/topics/safety-and-health-at-work/resources-library/publications/WCMS_349079/lang--fr/index.htm

► Évaluation des risques

Activité: Date de l'évaluation des risques:

Quels sont les dangers?	Qui est susceptible de subir un préjudice et comment?	Quelles sont les mesures de maîtrise des risques actuelles?	Quel est le risque résiduel?	Faut-il faire autre chose pour maîtriser ce risque?	Action par qui?	Action pour quand?	Terminé

Quels sont les dangers?	Qui est susceptible de subir un préjudice et comment?	Quelles sont les mesures de maîtrise des risques actuelles?	Quel est le risque résiduel?	Faut-il faire autre chose pour maîtriser ce risque?	Action par qui?	Action pour quand?	Terminé

L'OIT souligne que ce modèle est adapté d'informations publiées par le Health and Safety Executive (Royaume-Uni) sous la licence United Kingdom Open Government Licence v1.0.

► H/O 4: EXEMPLE DE FORMULAIRE DE DÉCLARATION D'INCIDENT SUR LE LIEU DE TRAVAIL

► INSTRUCTIONS

Remplissez ce formulaire pour signaler un incident sur le lieu de travail qui a entraîné une lésion ou une maladie, un événement dangereux ou un quasi-accident. Renvoyez le formulaire complété à:

Événement visé dans le présent formulaire (*cochez tous les éléments voulus*):

ACCIDENT DU TRAVAIL ☐

ÉVÉNEMENT DANGEREUX ☐

MALADIE PROFESSIONNELLE ☐

AUTRE QUASI-ACCIDENT ☐

► PERSONNE CONCERNÉE

À compléter par la personne blessée / impliquée si possible.

Nom de la personne qui établit le rapport:

Sexe: Date de naissance:

Date d'entrée en fonction:

Rôle: Unité:

Nom du superviseur:

Date et heure de l'incident:

Où l'incident s'est-il produit exactement?:

Personnes impliquées:

Décrivez ce qui s'est passé avec autant de détails que possible.

Par exemple:

- le nom de la substance en question;
- le nom et le type de la machine ou du véhicule en question;
- les événements qui ont conduit à l'incident;
- le rôle joué par les différentes personnes.

En cas de dommage corporel, donnez des détails sur ce que la personne faisait. Décrivez les mesures éventuellement prises depuis pour prévenir un incident similaire. Utilisez une feuille de papier séparée si nécessaire.

Témoins:

▶ À REMPLIR UNIQUEMENT EN CAS D'ACCIDENT DU TRAVAIL OU DE MALADIE PROFESSIONNELLE

Type de lésion / maladie:

Cause d'une perte de temps, d'une lésion ou de premiers secours:

Un traitement médical a-t-il été nécessaire? Dans l'affirmative, nom de l'hôpital / du médecin:

Oui ☐

Non ☐

Signature de l'employé

Date

Signature du superviseur

Date _____

► **H/O 5: POUR L'EXERCICE D'USINE 2: IDENTIFIEZ LES PERSONNES À RISQUE ET ÉVALUEZ LE NIVEAU ACTUEL DES RISQUES SUR VOTRE LIEU DE TRAVAIL**

Probabilité que l'événement se produise	Gravité potentielle de l'événement (conséquences)		
	Faible	Moyenne	Élevée
Faible	Risque faible	Risque faible	Risque moyen
Probable	Risque faible	Risque moyen	Risque élevé
Élevée	Risque moyen	Risque élevé	Risque élevé

GRAVITÉ POTENTIELLE DE L'ÉVÉNEMENT (CONSÉQUENCES)

Faible: lésion ou maladie qui nécessite seulement des premiers soins mineurs, ou brève interruption du processus. Elle entraîne tout au plus une absence du travail de quelques jours.

Moyenne: blessure ou maladie qui peut entraîner une incapacité temporaire dont la personne peut se remettre (bras cassé ou fracture mineure, par exemple). La victime de l'accident ou de la maladie est incapable de travailler et est souffrante pendant une longue période. Le travailleur ou l'employeur peut introduire une demande d'indemnisation pour accident du travail ou maladie avec arrêt, ou l'interruption du processus peut être de quelques jours.

Élevée: blessure, maladie ou décès et blessure ou maladie de longue durée ou permanente, (décès, amputations et perte d'audition due au bruit, par exemple). On parle souvent de «blessures qui changent la vie».

PROBABILITÉ QUE L'ÉVÉNEMENT SE PRODUISE

Faible: il est peu probable que la personne soit blessée dans les circonstances actuelles.

Moyenne: il est fort probable que la personne soit blessée ou tombe malade en travaillant dans les circonstances actuelles.

Élevée: il est presque certain que la personne sera blessée ou tombera malade dans les circonstances actuelles.

► H/O 6A: LISTE DES IDÉES D'AMÉLIORATION

► Évaluation des risques	
1	
2	
3	
4	
5	

► Mise en place du système de gestion de la SST sur le lieu de travail	
1	
2	
3	
4	
5	

- Identifiez les questions urgentes et à haut risque
- Identifiez également les objectifs à portée de main en vous posant les questions suivantes:
 - Quelle est la probabilité d'obtenir une amélioration?
 - Puis-je commencer à mettre en œuvre les mesures immédiatement?
 - Puis-je mettre en œuvre les mesures sans investissement majeur?
 - Les premiers résultats seront-ils visibles dans un délai d'un mois?
- Pour chaque idée d'amélioration, attribuez 0, 1 ou 2 étoiles* à chaque question ci-dessus
- Choisissez 6 à 10 améliorations
- Discutez et mettez-vous d'accord avec toute votre équipe
- Les étoiles indiquent les améliorations qui permettront des gains rapides
- Transcrivez les idées d'amélioration prioritaires et les actions nécessaires dans le modèle de plan d'amélioration de l'entreprise ci-dessous (H/O 8b)

► H/O 6B: PLAN D'AMÉLIORATION DE L'ENTREPRISE

Ref.	Projet et sous-activités	Personne responsable	Indicateur de progrès	Date de début	Date de fin prévue	Date de fin effective	Commentaires
1	1.1						
	1.2						
	1.3						
	1.4						
2	2.1						
	2.2						
	2.3						
	2.4						
3	3.1						
	3.2						
	3.3						
	3.4						
4	4.1						
	4.2						
	4.3						
	4.4						
5	5.1						
	5.2						
	5.3						
	5.4						

► H/O 7: ÉVALUATION DE L'ATELIER

Dites-nous ce que vous pensez de l'atelier. Entourez le chiffre qui correspond le mieux à votre avis pour chaque affirmation. Si vous ne savez pas, n'entourez rien.

		Tout à fait d'accord	D'accord	Ni d'accord ni en désaccord	Pas d'accord	Pas du tout d'accord
1.	Le sujet a été traité de manière adéquate.	5	4	3	2	1
2.	Le contenu était adapté à mon parcours et à mon expérience.	5	4	3	2	1
3.	Le rythme de l'atelier était idéal.	5	4	3	2	1
4.	Les documents et les outils étaient pertinents.	5	4	3	2	1
5.	Les participants ont été encouragés à participer activement.	5	4	3	2	1
6.	Les activités m'ont aidé à comprendre le contenu.	5	4	3	2	1
7.	L'animateur m'a aidé à comprendre.	5	4	3	2	1
8.	L'animateur a répondu correctement aux questions.	5	4	3	2	1
9.	Dans l'ensemble, l'organisation, l'administration et la programmation de la formation ont été bien gérées.	5	4	3	2	1
10.	Le lieu et les installations de l'atelier étaient adaptés à mes besoins.	5	4	3	2	1

11. Durée de l'atelier:

Juste comme il faut ☐ Trop court ☐ Trop long ☐

12. Quel était votre niveau d'intérêt avant l'atelier?

Excellent ☐ Très bon ☐ Bon ☐ Moyen ☐ Faible ☐

13. Votre niveau d'intérêt après l'atelier?

Excellent ☐ Très bon ☐ Bon ☐ Moyen ☐ Faible ☐

ÉVALUATION DE L'ATELIER SCORE – suite

14. Avez-vous des suggestions pour améliorer cet atelier?

15. Selon vous, globalement, cet atelier est

Excellent ☐ Très bon ☐ Bon ☐ Moyen ☐ Mauvais ☐

16. Avez-vous d'autres commentaires sur l'atelier?

► 6. NOTES DE L'ANIMATEUR

► F/N 1: LISTE DES TÂCHES DU FORMATEUR

La liste de tâches suivante vous aidera à planifier et à préparer l'atelier. Ajoutez-y des éléments si nécessaire.

Tâche	Date cible d'achèvement	Statut
Rencontrer l'équipe du BIT pour discuter du module et des modifications qui pourraient être nécessaires et analyser les informations générales sur les entreprises participantes		
Rassembler les informations pertinentes sur la législation nationale qui ont trait au thème du module		
Revoir les plans de session, les points clés d'apprentissage et les activités et ajouter des éléments au contenu si nécessaire		
Préparer tous les supports de formation, imprimer ou photocopier tous les documents		
Rassembler les ressources pour l'activité et le matériel supplémentaire éventuel		
Animer l'atelier		
Passer en revue l'atelier et les évaluations		
Rencontrer l'équipe du BIT pour finaliser le calendrier des visites d'entreprises		

► F/N 2: EXERCICE: PETITE ENTREPRISE, GRANDS DÉFIS

DURÉE: 10 min.

MÉTHODE: travail individuel, vise à sensibiliser à l'importance de la SST au travail, mais aussi pour la communauté au sens large et l'environnement.

Encouragez les participants à noter une ou plusieurs façons dont le lieu de travail peut, selon eux, contribuer à la santé (publique) générale ou à la santé mondiale.

NOTE: à ce stade, des statistiques sur la taille et la contribution des PME à l'emploi mondial ont été fournies. Les participants disposent donc des éléments nécessaires pour réfléchir à la manière dont les lieux de travail des PME sont également une occasion d'améliorer la santé mondiale, et le rôle clé de ces lieux de travail dans la pandémie actuelle peut en être un exemple clair. Il n'y a pas de bonnes ou de mauvaises réponses; l'important est que les opinions soient étayées par une argumentation solide et/ou des données objectives.

Prendre conscience de l'importance de la SST et de son rôle au-delà du seul lieu de travail est une façon logique de promouvoir les bonnes pratiques qui peuvent bénéficier à l'ensemble de la communauté.

► F/N 3: EXERCICE D'USINE 1: IDENTIFIEZ LES DANGERS SUR VOTRE LIEU DE TRAVAIL

DURÉE: 20 min

MÉTHODE: travail individuel

Demandez aux participants de noter trois dangers présents sur leur lieu de travail.

Il est recommandé aux participants de ne pas échanger les uns avec les autres pendant cet exercice, le but étant de mettre en évidence différents dangers par la réflexion individuelle, sans influence extérieure.

Si les participants sont autorisés à communiquer pendant l'exercice, l'opinion de certains d'entre eux (meneurs, personnes extraverties) pourrait prévaloir sur celle des personnes timides ou réservées, ce qui entraverait la pensée créative de ces dernières. Rappelez que les dangers peuvent être de toutes sortes; vous devez donc donner des exemples relevant de différentes catégories de dangers: acides puissants, bruit, virus, stress, postures contraignantes, par exemple.

Demandez aux participants de présenter leur liste; l'idée est de s'assurer qu'ils ont bien identifié des dangers et non des risques. Cet aspect est important car ces listes serviront de base pour la suite. Il peut être intéressant de disposer d'exemplaires du modèle d'évaluation des risques à compléter.

► F/N 4: EXERCICE D'USINE 2: ÉVALUATION DES RISQUES SUR VOTRE LIEU DE TRAVAIL

Utilisez les réponses à l'exercice d'usine 1 pour avancer dans l'évaluation des risques dans l'entreprise en déterminant qui est susceptible de subir un préjudice et comment.

DURÉE: 30 min.

MÉTHODE: travail en groupe

Les participants seront répartis en petits groupes (5 à 6 personnes par groupe, appartenant éventuellement à la même entreprise, car la connaissance du lieu de travail est essentielle pour cartographier et évaluer les risques). En partant des résultats du travail individuel (exercice d'usine 1), les groupes peuvent dessiner des cartes simples de leur entreprise (un ou plusieurs lieux de travail ou sections, selon le cas) et y indiquer l'emplacement de tout risque perçu (les risques peuvent être représentés par des cercles ou d'autres formes simples, éventuellement avec un code couleur), ainsi que les principales caractéristiques (portes, fenêtres, escaliers, passages, etc.) et les machines de leur entreprise. L'emplacement du personnel clé (pompiers, délégués à la sécurité, personnel de premiers secours, par exemple) doit également être indiqué sur les cartes des risques. Les participants peuvent également les énumérer.

Rassurez les participants sur le fait qu'ils n'ont pas besoin d'être bons en dessin pour établir des cartes des risques, car il s'agit de représentations schématiques de la situation actuelle en matière de SST dans l'entreprise (où se trouvent les risques?). Le travail en groupe contribue à l'exhaustivité de la cartographie des risques perçus par tous les membres du groupe et favorise l'esprit d'équipe.

Une fois les cartes des risques prêtes, chaque groupe doit évaluer chaque risque cartographié en utilisant la simple grille des risques fournie dans le manuel de formation. Cette étape permet de hiérarchiser chaque risque en fonction de sa probabilité et de la gravité de ses conséquences éventuelles⁷. Autrement dit, la grille des risques aide à comprendre à quels risques il faut s'attaquer en premier (zones rouges et jaunes de la grille, qui correspondent à des risques moyens et élevés).

Après la localisation, l'évaluation et la hiérarchisation des risques (étape 2, «Qui est susceptible de subir un préjudice et comment?», de la séquence d'évaluation des risques), le cheminement logique pour appliquer les mesures de maîtrise des risques a été préparé (voir l'exercice d'usine 3, ci-après).

Rappelez à tous les participants que les cartes des risques et les résultats de l'évaluation des risques doivent être consignés et pouvoir être consultés pour tout besoin; par exemple, il faut les mettre à jour lorsque de nouvelles machines sont installées dans l'entreprise ou en cas de changement d'aménagement des locaux et ils doivent être disponibles pour des inspections et des audits.

En tant qu'animateur, vous devez être conscient des limites des grilles des risques (subjectivité dans l'estimation de la probabilité et de la gravité des risques, par exemple), mais vous devez également souligner que ces outils sont faciles à utiliser, même par des non-experts, et qu'ils sont généralement utiles. Concluez cet exercice en encourageant les participants à être créatifs dans leur approche de l'évaluation des risques; en effet, il est possible d'améliorer les procédures et les méthodes, quelles qu'elles soient, et de les adapter aux besoins et aux ressources particulières de l'entreprise⁸.

7. Des définitions précises pour chaque catégorie de probabilité et de gravité du risque sont fournies dans le manuel de formation (chapitre 3, grilles des risques).

8. Par exemple, les applications, dont l'utilisation est de plus en plus fréquente, peuvent également aider à l'évaluation des risques. Vous trouverez quelques applications utiles de l'OIT à l'adresse <https://www.ilo.org/global/publications/apps/lang-en/index.htm>.

Vous pouvez afficher la diapositive «Évaluer les niveaux de risque à l'aide des grilles des risques» lorsque les participants déterminent le niveau de risque actuel. Vous pouvez utiliser le document H/O 5, dans le manuel du formateur, qui présente les définitions relatives à la probabilité et à la gravité.

Demandez aux participants d'écrire leurs réponses. Veillez à ce que les participants aient identifié au moins un risque moyen ou élevé, car cela sera nécessaire pour l'exercice d'usine 3.

► F/N 5. EXERCICE D'USINE 3: PROPOSEZ DES MESURES DE MAÎTRISE DU RISQUE ÉVALUÉ LORS DE L'EXERCICE D'USINE 2 AU MOYEN DE LA HIÉRARCHIE DES MESURES DE PRÉVENTION

À partir des résultats précédents de l'exercice d'usine 2, choisissez des mesures de maîtrise des risques adéquates et réalisables en tenant compte de la hiérarchie des mesures de prévention.

DURÉE: 20 min

MÉTHODE: travail en groupe

Invitez les participants à reformer les mêmes groupes que lors de l'exercice précédent. Ensuite, encouragez-les à proposer des mesures réalistes de maîtrise des risques présents dans leur entreprise, qu'ils ont identifiés, cartographiés et hiérarchisés (nous sommes maintenant à l'étape 3, Qu'est-ce qui est déjà fait? Que faut-il encore faire pour réduire les risques?, de la séquence d'évaluation des risques proposée dans le manuel de formation). Rappelez aux participants que, lorsqu'ils proposent des mesures de maîtrise, ils doivent tenir compte de la hiérarchie des mesures de prévention (vous pouvez laisser à l'écran la diapositive représentant cette hiérarchie pendant l'exercice). Il est très important de souligner qu'il faut d'abord et avant tout essayer d'éliminer les dangers. Si l'élimination est impossible, il faut envisager la substitution avec des solutions plus sûres.

Ce sont ces deux mesures de maîtrise des risques pour la sécurité et la santé qui sont les plus efficaces, et il faut insister sur ce point afin de contribuer à une approche logique de la maîtrise des risques. Si un risque persiste («risque résiduel») après l'application de ces mesures, on envisage alors des mesures collectives et, en dernier ressort, des mesures individuelles (EPI, par exemple), qui sont les moins efficaces. De nombreuses PME utilisent encore à tort les EPI comme principale mesure de maîtrise des risques. On réalisera donc cet exercice pour insister sur la progression logique indiquée par la hiérarchie des mesures de prévention et aider à dissiper cette idée fausse courante.

Les participants peuvent utiliser le modèle d'évaluation des risques figurant dans le document H/O3 pour transcrire les résultats de leur évaluation des risques.

► F/N 6. EXERCICE: PASSEZ À L'ACTION

DURÉE: 30 min pour l'exercice et 20 min de discussion sur les propositions d'amélioration de l'entreprise

MÉTHODE: travail en groupe

Ce dernier exercice permet aux participants d'appliquer les concepts, principes et méthodes appris ou perfectionnés lors de l'atelier. Voici ses objectifs: i) passer en revue les enseignements de l'atelier et les résultats de tous les exercices précédents; ii) permettre aux participants de réfléchir aux zones qu'ils considèrent comme prioritaires s'agissant des risques et au raisonnement (zones où les accidents sont probables ou zones où se trouve le personnel de SST, par exemple); iii) déterminer sur quels lieux de travail il faudra «faire bouger l'aiguille» présentée dans la diapositive «Où en est votre lieu de travail? La santé et la sécurité au niveau de la production». L'engagement de la direction, la définition des responsabilités et des procédures, la détermination des indicateurs de progrès ou la formulation de suggestions sont quelques exemples d'éléments qui peuvent ressortir de cet exercice.

Les participants effectuent l'exercice d'usine, étape 4 de l'évaluation des risques sur le modèle, pour déterminer qui est responsable et définir un calendrier réaliste. Sur la «liste des améliorations», les participants doivent déterminer quels domaines de vos facteurs doivent être évalués en premier au regard des risques et pourquoi. Ils doivent ensuite déterminer les mesures à prendre sur le lieu de travail pour développer, améliorer ou contrôler le système de gestion de la SST.

Il faut insister sur la nécessité de respecter l'horaire, et sur le fait que l'exercice est donc limité à une heure, mais que les participants pourront créer leurs propres check-lists, adaptées aux besoins spécifiques de leurs entreprises, lorsqu'ils seront de retour au travail. Expliquez que les résultats de l'évaluation des risques de chaque groupe devront être consignés dans le plan d'amélioration de l'entreprise (H/O 8b), un formulaire qui facilite leur présentation ultérieure pendant la phase de discussion.

En tant qu'animateur, vous devez être prêt à répondre aux questions des groupes, mais mieux vaut les laisser s'appuyer sur leur connaissance de leur lieu de travail, leur expérience professionnelle et leur sagesse. Les participants auront gagné en confiance grâce à l'atelier et les idées d'amélioration viendront naturellement. Votre rôle sera de favoriser la créativité des participants et, lors de la discussion qui clôturera l'exercice, de stimuler l'esprit critique. Vous pourriez par exemple demander aux groupes de justifier pourquoi ils ont proposé une mesure technique visant à réduire le bruit autant que possible (par exemple isoler et enfermer des imprimantes) au lieu de simplement fournir des protections auditives (bouchons d'oreille et casques antibruit, par exemple). Autrement dit, vous pouvez jouer à «l'avocat du diable» pour obtenir des réponses logiques qui permettent d'étayer les améliorations proposées. Vous pouvez rappeler aux participants que toute nouvelle mesure de maîtrise des risques, qu'elle soit de nature technique ou organisationnelle, collective ou personnelle, implique une prise de décisions et – souvent – aussi des coûts. Les représentants des travailleurs doivent donc être en mesure de convaincre les dirigeants et les employeurs de l'efficacité et de la commodité de la mise en place de ces mesures. Par exemple, vous pouvez suggérer que, dans la mesure du possible, il est utile d'enrichir les plans d'amélioration de statistiques provenant de sources nationales et internationales fiables en matière de SST (organisations, associations, publications, entreprises, syndicats, par exemple). Du fait qu'elles sont objectives et non influencées par des opinions ou des croyances personnelles ou collectives, ces données peuvent ajouter une justification solide aux propositions. Faites en sorte que la phase de discussion soit claire, simple et axée

9. Les mesures de contrôle proposées doivent tenir compte des possibilités pratiques de l'entreprise pour les mettre en place.

sur l'amélioration de l'entreprise. Vous pouvez écrire sur le tableau de conférence les points les plus pertinents soulevés par chaque groupe (et prendre avec un téléphone portable des photos que vous enverrez aux participants par e-mail) et les commenter positivement, par exemple comme suit: «J'apprécie vraiment que vous ayez choisi des améliorations qui peuvent rendre le travail quotidien dans l'entreprise plus agréable: créer une zone de repos avec des sièges confortables, une table et de l'eau potable fraîche est une amélioration simple et peu coûteuse qui profite grandement aux travailleurs, notamment pendant les mois de canicule». Mais, les autres groupes peuvent-ils faire des suggestions supplémentaires? Incitez chaque groupe à formuler une suggestion supplémentaire, par exemple: «On pourrait placer sur la table de cette zone de repos des dépliants et des gadgets sur la SST, dont les travailleurs pourraient parler avec leurs collègues ou leur famille pour les sensibiliser à la SST».

► F/N 7. EXERCICE (FACULTATIF): LE COMITÉ MIXTE DE SÉCURITÉ ET DE SANTÉ

DURÉE: 20 min.

MÉTHODE: Jeu de rôle. Demandez aux participants de former deux groupes: ouvriers et cadres. Expliquez-leur qu'ils vont rejoindre le groupe «opposé» afin de changer de rôle: les cadres agiront en tant que travailleurs et inversement. Chaque groupe élira ensuite deux membres qui discuteront du cas de harcèlement sexuel décrit ci-dessous. Expliquez que tous les membres de chaque groupe doivent conseiller et soutenir leur représentant. Les objectifs de cet exercice sont d'attirer l'attention sur les problèmes courants liés au genre au travail, d'encourager le respect et l'inclusion, de souligner qu'un environnement de travail salubre et sûr doit également être exempt de violence et de harcèlement et de reproduire une situation dans laquelle le comité mixte de sécurité et de santé de l'entreprise peut proposer des mesures pratiques de prévention et de correction contre le harcèlement. Il est essentiel de conclure cet exercice en insistant sur le fait qu'il est de la responsabilité de chacun de veiller à ce que la violence et le harcèlement ne soient tolérés sous aucune forme dans l'entreprise.

Les acteurs: Zhang, jeune travailleuse nouvellement embauchée à la scierie de Zhu Nian (PME); M. Wu, homme de 50 ans, superviseur de Zhang à la scierie.

Les faits: Il y a six mois, Zhang a accepté que Wu l'amène au travail en voiture, car la marche pour se rendre au travail est très longue et fatigante.

Dans la voiture, Wu a fait des commentaires sur l'apparence de Zhang, lui disant qu'elle était vraiment belle. Depuis, Wu trouve des excuses pour rencontrer Zhang «par hasard» sur son lieu de travail: il l'approche à l'entrée et à la sortie des vestiaires, à la cantine et même lorsqu'elle est avec ses collègues. Il dit qu'elle «devrait être gentille avec lui». Récemment, alors que Zhang a rejeté ses avances indésirables, il a menacé de la «faire renvoyer» si elle n'acceptait pas ses invitations à sortir.

Conséquences: Zhang est nerveuse et mal à l'aise et ne dort pas bien. Elle pense que le comportement de Wu est inapproprié. Sa productivité diminue et sa santé mentale et physique se détériore. Effrayée et désespérée, elle porte son cas à l'attention du comité mixte de sécurité et de santé, sur les conseils d'un membre du syndicat.

En tant que membre du comité, que proposeriez-vous?

LIENS UTILES

Sécurité et santé au travail – Guide à l'intention des inspecteurs du travail et autres acteurs concernés <https://www.ilo.org/global/topics/labour-administration-inspection/resources-library/publications/guide-for-labour-inspectors/lang--fr/index.htm>

Manuel de formation sur l'évaluation et la gestion des risques au travail pour les petites et moyennes entreprises https://www.ilo.org/global/topics/safety-and-health-at-work/resources-library/training/WCMS_232843/lang--fr/index.htm

Guide en 5 étapes à l'intention des employeurs, des travailleurs et de leurs représentants sur la réalisation des évaluations des risques sur le lieu de travail https://www.ilo.org/global/topics/safety-and-health-at-work/resources-library/publications/WCMS_349079/lang--fr/index.htm

Encyclopédie de l'OIT sur la santé et la sécurité au travail (2012) <https://www.iloencyclopaedia.org>

OMS. Thèmes de santé: Santé au travail https://www.who.int/topics/occupational_health/fr/

OIT. Personal Protective Equipment Helps You Stay Safe and Healthy. https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_dialogue/---lab_admin/documents/instructionalmaterial/wcms_537874.pdf 13 December 2016

Action Checklist Fire Safety https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_protect/---protrav/---safework/documents/publication/wcms_194782.pdf

Global Manual for WISE - Work Improvements in Small Enterprises Action WISE Action Checklist, page 8 https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_protect/---protrav/---safework/documents/instructionalmaterial/wcms_621054.pdf

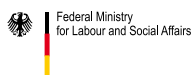




Donateurs actuels et passés



Federal Ministry
for Economic Cooperation
and Development



Federal Ministry
for Labour and Social Affairs



Norad



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



SIEMENS
Ingenuity for life



Sweden
Sverige



UKaid
from the British people



Organisation
internationale
du Travail

**SECURITE
+ SANTE
POUR TOUS**

Le Fonds Vision Zéro fait partie de l'initiative
Sécurité + Santé pour tous, programme phare
de l'OIT visant à instaurer une culture du travail
saine et sûre.

Organisation Internationale du Travail
Route des Morillons 4 CH-1211
Geneve 22 Suisse
ilo@ilo.org