



## MISE EN ŒUVRE D' ACTIONS PREVENTIVES DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX (Ch. Voirol – mars 2005)

### **Implantation des directives MSST**

- Identifier et nommer des COordinateurs de SECurité (COSECs<sup>1</sup>)
- Former les COSECs au sein de la SUVA
- Formation spécifique des COSECs à l'animation de groupes de prévention et à la prévention des risques psychosociaux en particulier
- Identifier et nommer de répondants de sécurité au sein des équipes
- Supervision régulière (trimestrielle) des COSECs

### **Etablissement des tableaux de bord**

- Choix des indicateurs pertinents (taux d'absentéisme ICD, ILD, turnover, ratio de supervision, etc.)
- Mise en place d'une récolte systématique de ces données
- Etablir un processus de surveillance des indicateurs

### **Mesures des facteurs psychosociaux**

- Passage d'un questionnaire valide (p.e. ISQVT) une ou deux fois par an
- Mesures de surveillance continue (MSC) régulière
- Surveillance des indicateurs MSC et établissement des valeurs d'alarme
- Elaboration des plans d'actions annuels ou sur demande

### **Analyse systématique des accidents psychosociaux**

- Former les COSECs à l'analyse d'accident psychosociaux (crise, conflit, ILD, harcèlement, absentéisme chronique, etc.) au moyen d'arbres de causes
- Stockage des arbres de causes réalisés

---

<sup>1</sup> Les coordinateurs de la sécurité (cosec) doivent avoir des connaissances et des capacités particulières pour pouvoir exercer leur fonction. Leur sélection est rigoureuse. Leur formation ciblée est dispensée par les associations de branche ou par la Suva. Pour plus d'informations sur les cosec, voir brochure Suva 66101.f. (voir sous [www.suva.ch](http://www.suva.ch) et sous [http://www.suva.ch/fr/home/suvapro/asa\\_neu.htm](http://www.suva.ch/fr/home/suvapro/asa_neu.htm) – information du 06.07.2004). Voir en Annexe, la description de fonction d'un Cosec.



## Annexe : Exemple d'une description de fonction d'un Coordinateur de sécurité (selon SUVA)

### Description de poste

#### Coordinateur de la sécurité (cosec)

Date: .....
Révision: .....

Titulaire du poste: .....	Employeur: .....
	Représenté par: .....
Poste supérieur: .....	Postes subordonnés: .....
Le/la titulaire du poste est représenté(e) par: ....	Le/la titulaire du poste représente: ....

### Définition des objectifs

Le/la titulaire du poste

- conseille et aide l'employeur, la direction et les supérieurs hiérarchiques à assumer leurs responsabilités en matière de sécurité et de protection de la santé dans l'entreprise.
- centralise les questions relatives à la sécurité et à la protection de la santé dans l'entreprise.

### Tâches, compétences, responsabilités

Le/la titulaire du poste

#### 1. Principes directeurs, objectifs en matière de sécurité

Conseille l'employeur dans

- la formulation du principe directeur "Sécurité et protection de la santé",
- la définition des objectifs en matière de sécurité et de protection de la santé,
- la communication du principe directeur et des objectifs aux collaborateurs de l'entreprise.

#### 2. Organisation de la sécurité

Planifie et élabore avec l'employeur le concept de sécurité de l'entreprise; le contrôle et l'actualise régulièrement.

Elabore le manuel de sécurité inhérent audit concept, l'actualise régulièrement, recueille les informations nécessaires auprès des supérieurs hiérarchiques et les informe des mises à jour.

Conseille l'employeur dans la définition des tâches, des compétences et des responsabilités des collaborateurs de l'entreprise.

Soutient l'employeur dans la communication interne sur la sécurité et la protection de la santé.

Propose et planifie le recours à des spécialistes de la sécurité au travail (MSST) en cas de dangers particuliers ou de changements dans l'entreprise, si les connaissances spécialisées font défaut.

#### 3. Formation, instruction, information

Conseille et soutient les supérieurs hiérarchiques dans l'instruction régulière des collaborateurs en matière de sécurité et de protection de la santé.

M.-Cl. Audétat - Ch. Voirol – www.psynergie.ch

E-Mail : admin@psynergie.ch - Tél & fax : 032/721.29.93



Conseille et soutient les supérieurs hiérarchiques lors de l'introduction de nouveaux collaborateurs.

Planifie et coordonne avec les supérieurs hiérarchiques les formations des salariés relatives aux "travaux présentant des dangers particuliers".

Note qui a été instruit ou formé, quand, par qui et sur quoi (documentation).

Acquiert des informations et des publications sur la "sécurité et la protection de la santé" et les communique aux salariés de l'entreprise.

Conseille les supérieurs hiérarchiques sur les points relatifs à la sécurité et à la protection de la santé, lors de l'évaluation périodique des collaborateurs.

#### 4. Règles de sécurité, normes

Conseille les supérieurs hiérarchiques sur l'intégration de la sécurité et de la protection de la santé dans

- les projets,
- les mandats confiés à des entreprises tierces,
- les consignes de travail pour les collaborateurs de l'entreprise.

Participe à l'achat de moyens de travail et d'équipements de protection individuelle conformes aux règles de sécurité.

Planifie la maintenance des moyens de travail, en collaboration avec les supérieurs hiérarchiques.

Conseille les supérieurs hiérarchiques lors des contrôles portant sur

- l'utilisation des moyens de travail et des EPI conforme à leur destination,
- l'entretien et la maintenance des EPI par les utilisateurs,
- les travaux présentant des dangers particuliers (exécutés uniquement par des collaborateurs disposant d'une formation correspondante),
- le respect des règles de sécurité lors de tous les travaux,
- l'efficacité des mesures et dispositifs de protection.

#### 5. Détermination des dangers, évaluation des risques

Planifie et effectue, en collaboration avec les supérieurs hiérarchiques, la détermination des dangers et l'évaluation des risques (ou les fait faire), établit un compte-rendu des résultats et les contrôle régulièrement (en particulier lors de changements dans l'entreprise).

Planifie et documente les inspections de sécurité, soutient les supérieurs hiérarchiques lors de la réalisation.

Conseille et aide les supérieurs hiérarchiques à comptabiliser et à enquêter sur les accidents, les incidents et les maladies professionnelles, établit un compte-rendu des résultats.

S'assure que la détermination des dangers/l'évaluation des risques liés aux IAT ont été réalisées (déclaration de conformité, marquage CE).

#### 6. Planification des mesures

Planifie, applique et documente, en accord avec les supérieurs hiérarchiques, les mesures de sécurité, y compris les programmes et campagnes prioritaires.

#### 7. Organisation en cas d'urgence

Met sur pied une organisation en cas d'urgence, en accord avec les supérieurs hiérarchiques, et l'actualise périodiquement.

Achète le matériel de premiers secours et contrôle régulièrement sa disponibilité.



Instruit régulièrement les collaborateurs de l'entreprise sur l'organisation et le comportement à adopter en cas d'urgence, en accord avec les supérieurs hiérarchiques.

8. Participation

Conseille l'employeur et les supérieurs hiérarchiques pour garantir la participation des travailleurs, prescrite par la loi, aux questions relatives à la sécurité et à la protection de la santé.

9. Protection de la santé

Conseille l'employeur et les supérieurs hiérarchiques sur

- le respect des dispositions légales en matière de temps de travail,
- la prise en compte des principes ergonomiques dans la conception des postes de travail.

10. Contrôle, audit

Etablit une statistique des accidents et des absences (gestion des absences) et informe régulièrement l'employeur ainsi que les supérieurs hiérarchiques des résultats.

Remarques

.....

Entrée en vigueur

Lieu: .....

Date: .....

L'employeur: .....

Le/la titulaire du poste: .....