

MANAGEMENT de la **SANTÉ** et de la **SÉCURITÉ** selon l'**ISO 45001**

*Les clefs pour comprendre
et mettre en place*



MANAGEMENT
de la SANTÉ
et de la SÉCURITÉ
selon l'ISO 45001

*Les clefs pour comprendre
et mettre en place*

Marie-Hélène Lefebvre

MANAGEMENT de la **SANTÉ** et de la **SÉCURITÉ** selon l'**ISO 45001**

*Les clefs pour comprendre
et mettre en place*





Vous voulez nous faire partager
une remarque ou une suggestion ?
Contactez-nous :
fabrication-editions@afnor.org

© AFNOR 2018

ISBN 978-2-12-465674-5

Édition : Dominique Cohen

Secrétariat d'édition : Gilda Masset

Création de maquette et mise en page : Gilda Masset

Fabrication : Philippe Malbec

Crédit illustrations : © Art3D, © Chany167, © Davi les humaniseurs, © ioannis kounadeas,
© Joylimage, © pomess, © Steve Young, Adobe Stock, 2018



Toute reproduction ou représentation intégrale ou partielle, par quelque procédé que ce soit, des pages publiées dans le présent ouvrage, faite sans l'autorisation de l'éditeur est illicite et constitue une contrefaçon. Seules sont autorisées, d'une part, les reproductions strictement réservées à l'usage privé du copiste et non destinées à une utilisation collective et, d'autre part, les analyses et courtes citations justifiées par le caractère scientifique ou d'information de l'œuvre dans laquelle elles sont incorporées (loi du 1^{er} juillet 1992 - art. L 122-4et L 122-5, et Code Pénal art. 425).

AFNOR – 11, rue Francis de Pressensé, 93571 La Plaine Saint-Denis Cedex
Tél. : +33 (0) 1 41 62 80 00 – www.afnor.org/editions

L'auteur

Après quatorze ans d'un parcours professionnel varié - de la fonction publique territoriale à un grand groupe agroalimentaire en passant par une PME textile - dans des fonctions de chargée d'études, directrice commerciale et responsable environnement, **Marie-Hélène Lefebvre** a valorisé son expérience professionnelle en missions de conseil dans un bureau d'études d'abord en environnement puis en qualité et en sécurité pendant dix ans. Qualifiée ICA depuis 1999, elle réalise des audits pour AFNOR Certification en QSE, Énergie, évaluatrice RSE et AFAQ Écoconception, ainsi qu'assesseur EFQM. Actuellement ingénieur Développement régional à la délégation Hauts-de-France du Groupe AFNOR, elle anime les ateliers sur ces thématiques, développe des partenariats, assure les contacts avec les clients et pilote des projets collectifs - comme l'opération menée en partenariat avec la CARSAT en 2011 pour la promotion de la mise en place d'un système de management de santé et sécurité au travail selon l'ILO OSH 2001.

Riche de toutes ces expériences et en tant que membre du GEX 45001 auquel elle a participé durant toute la phase de l'élaboration de l'ISO 45001, elle a pris la plume pour rédiger cet ouvrage.

Préface

La parution de la norme volontaire ISO 45001, portant sur les systèmes de management de la santé et de la sécurité au travail, est le fruit de quatre ans de débats menés par plus de soixante pays et faisant intervenir jusqu'à quatre-vingt-dix experts. Une véritable aventure humaine à l'échelle internationale à laquelle la France a choisi d'adhérer. C'est ainsi que la commission française de normalisation « Systèmes de management de la santé et de la sécurité au travail » (AFNOR X82A), constituée de manière large et équilibrée, au plus près des réalités nationales, a activement contribué aux travaux, afin d'influer sur le contenu de la norme.

Il s'agit réellement d'une démarche proactive qui place la prévention des risques en son cœur. Dorénavant chacun est concerné. De façon formelle, le travailleur et ses représentants sont invités à mettre en lumière toutes les informations susceptibles d'améliorer de façon pérenne leurs conditions de travail. Comme le souligne l'auteur, il s'agit bien de s'engager dans une « boucle vertueuse et permanente d'amélioration continue ».

S'inscrire dans cette démarche volontaire souligne le caractère bienveillant de l'organisme qui veut en faire plus que ce que la seule réglementation impose. Et pour ce faire, elle implique un *leadership* engagé et l'adhésion de tous les travailleurs. La norme ISO 45001 n'a pas vocation à se substituer aux exigences légales ou réglementaires nationales, mais elle se positionne comme un outil sur lequel s'appuyer pour procurer des lieux de travail sûrs et sains.

Elle introduit une notion primordiale à l'heure où l'économie se pense au plan mondial : la santé et la sécurité au travail pour tous, employés, sous-traitants, intervenants extérieurs et même visiteurs. Ce trait d'union commun entre chaque acteur économique ne manquera pas de favoriser une approche plus globale et responsable dans la gestion de la santé et de la sécurité au travail.

Mettre en œuvre la norme ISO 45001 présente des avantages, à plusieurs titres : considérer le travailleur, l'écouter, l'impliquer, c'est le motiver et gagner en

(VIII) Management de la santé et de la sécurité selon l'ISO 45001

efficacité. De plus, prévenir les risques d'accidents du travail, de blessures, de troubles musculo-squelettiques (TMS), de troubles liés au stress ou à la fatigue, etc., c'est améliorer de façon significative la santé et la sécurité des salariés, mais c'est aussi gagner en compétitivité.

De nouvelles perspectives s'ouvrent, puisqu'un nouveau comité technique a été créé à l'ISO pour assurer le suivi et la maintenance de la norme ISO 45001 et développer des normes associées et compatibles pour permettre à un organisme de maîtriser ses risques et d'améliorer ses performances en santé et sécurité au travail. La France participe à ces nouveaux travaux internationaux depuis leur ouverture, en 2018.

Enfin, comment conclure sans souligner que la norme ISO 45001 adopte la même structure cadre que les autres normes de systèmes de management telles que l'ISO 9001 et l'ISO 14001, utiles dans la mise en place de démarches « qualité - sécurité - environnement » (QSE). Ce qui facilitera sa mise en œuvre.

Dorénavant, cette première norme internationale doit être mise à l'épreuve des utilisateurs. Elle va vivre, s'ajuster au plus près des réalités. À vous de vous en saisir.

Florence Saillet

Chef de projet, AFNOR Normalisation
Secrétaire de la commission de normalisation
« Systèmes de management de la santé et de la sécurité au travail »

Sommaire

L'auteur.....	V
Préface	VII
Introduction - Enjeux et bien fondé d'un système de management de la santé et de la sécurité au travail.....	1
Pourquoi les normes existent-elles ?	1
<i>Quels sont les référentiels préexistants en santé et sécurité au travail ?</i>	2
<i>Quels peuvent être les avantages d'un système de management de la santé et de la sécurité au travail ?</i>	2
Et en termes de résultats ?	3
En quoi la parution de l'ISO 45001 est-elle importante ?.....	4
1 Lancer la démarche de la mise en place de l'ISO 45001	7
1.1 Faire de l'évaluation des risques S&ST, un outil d'amélioration continue de prévention.....	8
1.2 Aborder le chapitre « Contexte » par rapport à l'OHSAS 18001	11
1.2.1 <i>Les risques et opportunités</i>	11
1.2.2 <i>Les enjeux</i>	13
1.2.3 <i>Les parties intéressées</i>	16
1.3 Finaliser le chapitre « Planification » de l'ISO 45001	19
1.3.1 <i>Les objectifs</i>	19
1.3.2 <i>Les plans d'action</i>	21
1.4 Conclusion	25
2 S'assurer du <i>leadership</i> et de la participation des travailleurs : deux notions incontournables de l'ISO 45001	27
2.1 <i>Leadership</i>	29
2.1.1 <i>Leadership</i>	29

(X) Management de la santé et de la sécurité selon l'ISO 45001

2.1.2	Élaborer la politique de la santé et de la sécurité au travail.....	31
2.1.3	Définir les rôles « responsabilités » et « autorités » au sein de l'organisme.....	33
2.2	La participation/consultation des travailleurs.....	37
2.2.1	Définitions, généralités.....	37
2.2.2	Bases comparatives : réglementation.....	40
2.3	Les incidences sur la communication interne et externe	45
2.4	Conclusion	48
3	Intégrer la réglementation dans la mise en œuvre de l'ISO 45001	49
3.1	Pourquoi la réglementation est-elle si présente dans l'ISO 45001 ?	50
3.2	Où trouve-t-on principalement la réglementation dans l'ISO 45001 ?	50
3.3	Les différences entre « exigences légales » et « autres exigences »	52
3.4	Quelles sont les autres références à la réglementation dans le référentiel ISO 45001 ?.....	54
3.5	Quelles sont les nouveautés apportées dans l'ISO 45001 par rapport à l'OHSAS 18001 ?.....	57
4	Déployer le système de management de la santé et de la sécurité au travail selon l'ISO 45001	59
4.1	Mettre en place les activités support.....	60
4.1.1	Les ressources et les compétences (7.1 et 7.2)	61
4.1.2	La sensibilisation/prise de conscience et la communication (7.3 et 7.4)	63
4.2	Déployer le SM S&ST dans les activités opérationnelles	68
4.2.1	Les processus métiers.....	68
4.2.2	Le pilotage du changement	73
4.3	Préparer et répondre aux situations d'urgence.....	74
4.3.1	Se préparer aux situations d'urgence	74
4.3.2	Répondre aux situations d'urgence	79
4.4	Conclusion	80
5	Prendre en compte les achats, les processus et la documentation dans l'ISO 45001	81
5.1	L'ISO 45001 et les achats	83
5.1.1	L'acquisition de biens et services	83

5.1.2	Les intervenants extérieurs	87
5.1.3	L'externalisation	94
5.2	L'approche processus et la documentation dans l'ISO 45001	96
5.2.1	Les exigences de processus	96
5.2.2	Les informations documentées	103
5.3	Conclusion	110
6	Mesurer et évaluer la performance du SM S&ST	111
6.1	Surveiller et mesurer la performance du SM S&ST	112
6.1.1	Quoi mesurer ? Quels indicateurs ? Pour quelle finalité ? ...	112
6.1.2	Les équipements de surveillance et de mesure	119
6.2	Évaluer la performance du SM S&ST	122
6.2.1	Les audits internes.....	122
6.2.2	La revue de direction	126
6.3	Conclusion	130
7	Améliorer le système de management S&ST	131
7.1	Les éléments différenciants de l'ISO 45001	132
7.1.1	L'analyse des causes des événements indésirables.....	132
7.1.2	L'effectivité : nouveau terme introduit dans l'ISO 45001 associé à l'efficacité	136
7.2	La boucle d'amélioration	138
8	Préparer la migration de l'OHSAS 18001 à l'ISO 45001	141
	Conclusion.....	145
	L'ISO 45001 permet une ouverture à la santé et à la qualité de vie au travail.....	145
	Un système de management S&ST est un levier pour une démarche RSE.....	148
	Annexe - Liens entre réglementation et système de management.....	153

Introduction

Enjeux et bien fondé d'un système de management de la santé et de la sécurité au travail

Pourquoi les normes existent-elles ?

En préambule rappelons que les normes sont d'application volontaire contrairement aux textes réglementaires de caractère obligatoire.

Seules les normes introduites dans la réglementation deviennent obligatoires. C'est le cas, par exemple, de la conformité électrique des constructions NFC 17-100. Au total, seuls 3 % des normes sont inclus dans la réglementation de caractère obligatoire.

L'article 1 du **décret n° 2009-697** du 16 juin 2009 donne cette définition :
« **La normalisation est une activité d'intérêt général** qui a pour objet de fournir des documents de référence élaborés de manière consensuelle par toutes les parties intéressées, portant sur des **règles**, des **caractéristiques**, des **recommandations** ou des exemples de bonnes pratiques, relatives à des produits, à des services, à des méthodes, à des processus ou à des organisations. Elle vise à encourager le développement économique et l'innovation tout en prenant en compte des objectifs de développement durable. »

Les normes sont avant tout des outils, des guides méthodologiques à disposition de leurs utilisateurs (publics ou privés) permettant d'harmoniser les pratiques et d'améliorer leurs interopérabilités.

Les référentiels normatifs de management incluent des exigences qui permettent de valider la conformité de ces exigences par un audit de certification.

Donc, il y a bien une distinction entre conformité réglementaire et conformité aux normes de management.

Quels sont les référentiels préexistants en santé et sécurité au travail ?

Ce qu'introduit de plus un système de management de la santé et de la sécurité au travail par rapport à la conformité réglementaire est l'engagement dans une boucle vertueuse et permanente d'amélioration continue.

Ces notions étaient bien présentes dans les référentiels de management de la santé et de la sécurité au travail existants à ce jour, à savoir :

- l'**ILO OSH 2001** : le référentiel de l'OIT (Organisation internationale du travail) ;
- et l'**OHSAS 18001** : référentiel du BSI (British Standard International).

Les systèmes de management de la santé et de la sécurité au travail sont donc développés depuis 2001 (pour l'**ILO OSH 2001**) et 1997 (pour l'**OHSAS 18001**) - avec une révision en 2007.

Quels peuvent être les avantages d'un système de management de la santé et de la sécurité au travail ?

À ce sujet, les réponses sont différentes selon les sources.

1. Selon l'ISO : « Les résultats attendus d'un système de gestion de la santé et de la sécurité au travail comprennent l'amélioration continue de la performance en matière de SST, le respect des exigences légales et autres, la réalisation des objectifs de SST.¹ »
2. Selon le site « santé-sécurité » de la région PACA², les enjeux sont :
 - **humains** : réduction du nombre d'accidents, amélioration de la santé et de la sécurité du personnel, etc. ;
 - **organisationnels** : maîtrise de l'organisation de l'entreprise, anticipation des changements ;
 - **sociaux** : amélioration de l'image de l'entreprise, culture santé et sécurité dans l'entreprise ;
 - **financiers** : acquisition de nouveaux marchés demandant une certification obligatoire dans ce domaine.

Nous pouvons attendre d'un système de management de la santé et de la sécurité selon l'**ISO 45001** :

- un climat plus serein avec les administrations, par une meilleure prise en compte des exigences légales et autres et les objectifs de conformité associés et la mise en place d'une politique de prévention des risques efficace ;

1 Source : communiqué de presse ISO 45001.

2 Source : www.sante-securite-paca.org

- un climat social apaisé, grâce à la participation et à la consultation des travailleurs, et pertinent, basé sur le dialogue social, la transparence et la place centrale de l'humain dans le travail ;
- des améliorations de la performance financière par une maîtrise des cotisations (résultat de la politique de prévention : moins d'accidents, moins de maladies professionnelles), une diminution des coûts indirects tels que l'absentéisme (coût de désorganisation, de remplacement) ;
- le pilotage des résultats S&ST dans l'amélioration continue, par la mise en œuvre de ressources et des moyens associés : diminution des accidents du travail (y compris pour les sous-traitants et les prestataires intervenant sur site), intégration de bonnes pratiques par le *benchmark* et la comparaison des résultats ;
- la mise en place des moyens de prévention en exploitant les enquêtes, les presque accidents, les suggestions du personnel et en maîtrisant les situations d'urgence ;
- l'évolution vers la mise en œuvre d'une démarche de santé et de qualité de vie au travail par l'amélioration des conditions de travail, de l'organisation ;
- l'intégration de la S&ST dans une démarche de responsabilité sociétale.

Et en termes de résultats³ ?

Investir dans un système de management S&ST :

- **rapporte** : 1 € investi dans la prévention donne une valeur ajoutée de 2,20 € ;
- **réduit l'absentéisme** et par voie de conséquence améliore les conditions de travail : baisse de 25 % de l'absentéisme ;
- **contribue à l'attractivité de l'entreprise** : 3,5 fois moins de *turn-over* (qu'une autre entreprise) ;
- **est un vecteur d'innovation et de créativité** : 3,5 fois de plus observé.

Selon une étude AFNOR Certification (réalisée en 2008 sur les systèmes de management QSE), le premier avantage cité est l'amélioration de l'organisation. En effet, le système de management engendre « un management » comme son nom l'indique : ce n'est plus le travail du préventeur seul. Le deuxième avantage est l'amélioration de l'image de l'entreprise : un engagement en santé et sécurité du travail donne de l'attractivité. Ensuite interviennent les conditions de contraintes imposées, comme la réglementation, les exigences clients ou les

3 Selon *Manager santé et sécurité*, Éditions Dunod, 2012.

orientations du Groupe. Un autre avantage cité est la prévention et le traitement des dysfonctionnements qui sont plus efficaces. Vient ensuite, en dernier poste, la différenciation des concurrents (à 30 % des réponses) :

1. Améliorer l'efficacité globale de l'organisation (60 % des réponses).
2. Améliorer l'image de l'entreprise (53 %).
3. Répondre aux exigences réglementaires et les devancer (49 % et 47 %).
4. Satisfaire une obligation client et/ou répondre à une exigence du Groupe (36 % et 38 %).
5. Prévenir ou remédier à des dysfonctionnements (34 %).

Enfin, sur la légitimité de la certification, une étude menée par la CARSAT, il y a quelques années, a démontré une différence dans l'amélioration du taux de fréquence quatre fois supérieur pour les sites certifiés par rapport à des entreprises non certifiées pour un échantillon d'entreprises de même typologie (secteur d'activité et taille).

La baisse n'est que de 10 % pour les entreprises en sept ans alors qu'elle atteint 40 % pour les entreprises certifiées (passant de 45 à 28).

En quoi la parution de l'ISO 45001 est-elle importante ?

C'est, pour la première fois, l'obtention d'un consensus international pour l'adoption de règles communes dans le domaine de la santé et de la sécurité au travail.

Soixante pays ont participé aux travaux de normalisation sous la présidence du secrétariat britannique pour aboutir à sa parution en mars 2018.

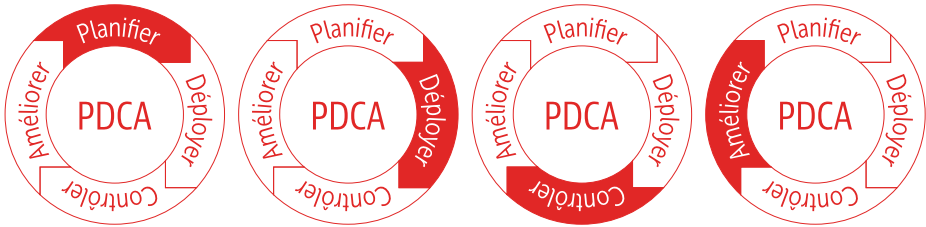
L'ISO 45001 s'est bien sûr inspirée dans son contenu des référentiels préexistants : ILO OSH 2001 et OHSAS 18001.

L'ouvrage que vous avez dans les mains vous permettra de détenir toutes les clefs de compréhension de cette nouvelle norme.

Ce livre, sous forme de guide d'application, se base sur les exigences du référentiel et, grâce à des illustrations et des exemples, vous permettra de mieux comprendre l'ISO 45001 et vous aidera également à mettre en place le système de management.

Pour cela, il est organisé en chapitres, relativement courts, en fonction des différentes phases de déploiement, que vous pouvez lire indépendamment les uns des autres.

Pour vous guider dans les différentes phases de la mise en place, le schéma de la roue de Deming (ou boucle PDCA : *Plan, Do, Check, Act*) placé en tête de chacun des chapitres vous permet de vous situer par rapport à chacune de ces phases.



Enfin, pour aider la compréhension, quelques logos permettront d'orienter votre lecture dont voici la légende :



Définitions



**Questions
à se poser**



**Rappel
des exigences
de l'ISO 45001**



**Clefs
de compréhension
(annexes ou autres
sources)**



**Analyse des
exigences de
l'ISO 45001**



**Clefs de réussite ou
bonnes pratiques**



**Lien avec les autres
référentiels**



Réglementation



Pièges à éviter



1 Lancer la démarche de la mise en place de l'ISO 45001

Plan du chapitre

- 1.1 Faire de l'évaluation des risques S&ST, un outil d'amélioration continue de prévention
- 1.2 Aborder le chapitre « Contexte » par rapport à l'OHSAS 18001
 - 1.2.1 Les risques et opportunités
 - 1.2.2 Les enjeux
 - 1.2.3 Les parties intéressées
- 1.3 Finaliser le chapitre « Planification » de l'ISO 45001
 - 1.3.1 Les objectifs
 - 1.3.2 Les plans d'actions
- 1.4 Conclusion

1.1 Faire de l'évaluation des risques S&ST, un outil d'amélioration continue de prévention

L'évaluation des risques professionnels est une obligation inscrite dans les textes réglementaires (voir encadré 1.1 pour les références).

Cette évaluation des risques professionnels sous-entend l'identification des dangers, la hiérarchisation des risques (gravité, fréquence) pour définir des priorités (voir tableau 1.1).

Tableau 1.1 Illustration d'évaluation des risques professionnels avec exemple de cotation et prise en compte de la maîtrise (source : Guide INRS)

Activité	Risque général	Situation dangereuse	G	O	C	Maîtrise	M	C'
Nettoyage manuel d'un chloreur	Risque lié aux produits	Manipulation de dichlorobutène	16	2	32	EPI : combinaison étanche aux dérivés chlorés, masque étanche à ventilation assistée, gants, lunettes Formation aux risques spécifiques du dichlorobutène Réunions mensuelles de sécurité Notice spécifique au poste de travail	2	64

G : gravité ; O : occurrence (fréquence d'apparition) ; C : criticité = G x O ; M : maîtrise ; C' : cotation ou criticité finale.

La donnée de sortie de cette évaluation est un plan d'action permettant, dans le meilleur des cas, de supprimer le risque ou, au mieux, de réduire le risque ou de le maîtriser grâce à des actions techniques, humaines, organisationnelles.

On recommande une méthode de cotation « robuste » et lorsque les cotations peuvent être justifiées, c'est un plus, car le modèle est ainsi répliquable dans des conditions analogues.

Idéalement, on recommande l'utilisation de grilles permettant de partager l'outil d'évaluation (toute personne peut faire une cotation). Exemple pour la **gravité**, une grille générale peut être établie (voir tableau 1.2).

Tableau 1.2 Illustration de grille de cotation du critère « gravité » (source : Guide INRS)

Fonctionnement normal	Fonctionnement accidentel	Gravité
Maladies pouvant entraîner des séquelles irréversibles sur la santé	Accident grave ou mortel (interne ou externe), incendie ou explosion susceptible d'entraîner des conséquences externes	16
Indisposition ou maladie entraînant un arrêt de travail	Accident corporel important causant un arrêt de travail (> x jours)	9
Indisposition légère ou soin extérieur ne nécessitant pas un arrêt de travail	Accident corporel localisé n'entraînant pas un arrêt prolongé (< x jours)	4
Peu ou pas d'incidence sur le personnel (gêne, premiers soins)	Peu ou pas d'incidence sur l'homme (premiers soins)	1

Dans le cas présent, l'utilisation d'une échelle exponentielle permet d'avoir une étendue de résultats et facilite la hiérarchisation.

**ENCADRÉ 1.1****Rappel de la réglementation concernant l'évaluation des risques professionnels et document unique**

- Directive européenne du 12 juin 1989.
- Loi n° 91 1414 du 31 décembre 1991 qui établit les neuf principes généraux de prévention et qui précise « l'obligation pour l'employeur d'assurer la sécurité et la santé physique et mentale des travailleurs ».
- Décret 2001 1016 du 5 novembre 2011 (réf. Code du travail, article L. 4121).
- Circulaire n° 6 DRT du 18 avril 2002.
- Décret n° 2008 du 17 décembre 2008 sur l'information et la formation des salariés.
- Accord-cadre européen du 8 octobre 2004 sur le stress professionnel.
- Accord national interprofessionnel (ANI) 2008 sur le stress – 2010 sur les violences et le harcèlement – 2013 sur la qualité de vie au travail.
- Loi dite Rebsamen du 17 août 2015 (réf. Code du travail, article L. 2242-1).
- Loi santé-travail n° 2016-1088 dite El Khomri du 8 août 2016.

**Quelles différences entre EvRP (évaluation des risques professionnels) et DU (document unique) ?**

Le document unique présente une synthèse de l'évaluation des risques professionnels avec la formalisation des résultats. Ce document est mis à la disposition des salariés et du médecin du travail. Il est également tenu, sur demande, à la disposition de l'inspecteur ou des agents de services de prévention des organismes de sécurité sociale.

Trois modalités de mises à jour du DU sont prévues :

- une révision annuelle ;
- une mise à jour lors de modifications importantes des postes de travail ou des cadences modifiant les conditions d'hygiène et de sécurité ou les conditions de travail ;
- une mise à jour lorsqu'une information supplémentaire concernant l'évaluation d'un risque est recueillie.

Le document unique doit comporter des annexes que sont :

- les données collectives utiles à l'évaluation des expositions aux facteurs de pénibilité de nature à faciliter la déclaration, le cas échéant, à partir de l'identification de postes, métiers ou situations de travail figurant dans un accord collectif de branche étendu ou un référentiel professionnel de branche homologué ;
- la proportion de salariés exposés à ces facteurs au-delà des seuils (article R. 4121-1-1 du Code du travail).

Enfin, le document unique permet de tracer les plans d'actions et leur suivi, afin de démontrer la mise en œuvre effective des mesures de prévention et de leur efficacité.



Bon à savoir

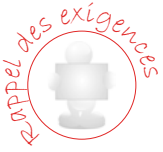
Le fait de ne pas avoir de document unique est sanctionné d'une amende de 1 500 euros, portée à 3 000 euros en cas de récidive. En cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle d'un de vos salariés, l'absence de document unique pourra suffire à établir votre faute inexcusable.



Rappel des cinq principes fondamentaux de l'EvRP

1. **Engagement** : le chef d'entreprise affiche sa volonté, vis-à-vis de ses salariés, de réaliser une EvRP, fondement de la politique de S&ST.
2. **Adaptabilité** : le chef d'entreprise réalise une EvRP en utilisant des outils adaptés à sa situation.
3. **Autonomie** : le chef d'entreprise s'organise pour être autonome dans la réalisation de l'EvRP.
4. **Participation** : le chef d'entreprise construit l'EvRP avec la participation de salariés de l'entreprise.
5. **Finalité** : le chef d'entreprise décide des actions de prévention à mettre en place, en fonction des résultats de l'EvRP.

Faculté des Sciences - Settat-467431684-888645



Pour répondre à l'ISO 45001, il faut vérifier :

- l'exhaustivité des activités prises en compte : conception, maintenance, R&D, prestations de services ;
- la prise en compte des facteurs humains : conditions de travail, compétences, ergonomie des postes, charge de travail, heures de travail, culture (ce point n'étant pas nouveau puisque déjà intégré dans la réglementation française à travers la loi santé-travail de 2016, étendant l'identification des postes à risques sécurité et santé) ;
- l'identification des risques pour l'ensemble des personnes potentiellement concernées : à proximité de postes de travail, les travailleurs se trouvant sur un lieu (autre que l'organisme), les intervenants extérieurs, les visiteurs...

Les évolutions et les mises à jour peuvent être rendues nécessaires par :

- l'évolution des connaissances et des informations sur les dangers ;
- la survenue d'événements indésirables (y compris une situation d'urgence) ;
- des modifications réelles ou envisagées.

1.2 Aborder le chapitre « Contexte » par rapport à l'OHSAS 18001

1.2.1 Les risques et opportunités



La difficulté de la nouvelle norme ISO 45001 – liée à l'adoption de la structure HLS – est qu'elle introduit une source de confusion entre :

- l'évaluation des risques telle qu'elle est pratiquée pour des raisons réglementaires (exigence de document unique) ;
- l'évaluation des risques et opportunités du système de management.

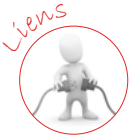
Par conséquent, l'évaluation des risques (référence du DUer) doit être complétée par une identification des opportunités liées aux activités métiers, notamment pour répondre aux exigences HLS et par conséquent de l'ISO 45001 (voir tableaux 1.3 et 1.4).

Tableau 1.3 Illustration de risques et opportunités de la santé et de la sécurité au travail (opérationnels)

Activité	Risque	Opportunité	Pertinence	Action prévue
Travail dans les bureaux (<i>open space</i>)	Bruit : fatigue auditive, stress		Non	
Déplacements atelier 1	Chute de plain-pied	Lancement d'un chantier 5S atelier 1	Oui	Allées dégagées, rangement du matériel
Déplacements routiers	Accident collision	Formation écoconduite décidée par le Groupe	Oui	Rappel du Code de la route, conduite en situations difficiles, économies de carburants
Présence de machines bruyantes atelier 2	Nuisance sonore dans l'atelier 2		Oui	Étude de capotage d'équipements

Tableau 1.4 Illustration de risques et opportunités du système de management de la santé et de la sécurité au travail (ISO 45001)

Risque	Opportunité	Conséquences	Action prévue	Potentiel d'amélioration de performance
Absentéisme massif lié à une épidémie (type grippe)		Perte d'activité, perte de CA	Proposer la vaccination (voir le médecin du travail)	Baisse de l'absentéisme hivernal
	Acquisition d'une nouvelle ligne de production	Développement d'un nouveau produit = gain de part de marché	Intégrer les conditions d'ergonomie et de sécurité	Prise en compte des suggestions du personnel
	Possibilité d'aides financières de la CARSAT pour bouchons d'oreilles mouillées	Protection auditive personnalisée plus efficace	Prévoir le financement complémentaire	Amélioration de l'audition des salariés



En lien avec les démarches qualité et/ou environnement version 2015, des outils peuvent être utilisés pour identifier les risques (et opportunités) :

- outil SEPO : Succès, Échecs, Potentialités, Obstacles avec une vision dans le temps ;
- outil SWOT : *Strength* (forces), *Weakness* (faiblesses), *Opportunities* (opportunités), *Threats* (menaces) avec une perspective interne ou externe.



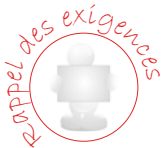
Ne pas confondre les risques liés au système de management et les enjeux : les enjeux sont des orientations voulues pour la structure en tenant compte du contexte, alors que les risques sont des obstacles potentiellement possibles.

Exemples

Enjeu : avoir des résultats sécurité à la mesure de l'ambition du groupe.

Risques : rupture du dialogue social, grève, échec des NAO.

1.2.2 Les enjeux



4.1 Compréhension de l'organisme et de son contexte

L'organisme doit déterminer les enjeux externes et internes pertinents par rapport à sa finalité, et qui influent sur sa capacité à atteindre le ou les résultats attendus de son système de management de la S&ST.



Par quoi faut-il commencer ?

Avant de pouvoir définir les enjeux, il est important de déterminer la finalité, c'est-à-dire la stratégie de la structure.

Il faut donc se poser les bonnes questions :

- Quel est l'avenir de ma structure ? (= approche QSE)
- Comment assurer la pérennité de l'entité ? (= approche QSE)
- Quelle est sa position sur le marché actuel ? (= approche QSE)
- Dans trois ans ? Dans cinq ans ? Dans dix ans ? (= approche Q)
- Quels sont les principaux impacts de mon activité sur l'environnement ? (= approche E)
- Sur quoi ai-je les moyens d'agir ? (= approche E)

- Les situations d'urgence sont-elles suffisamment maîtrisées ? (= *approche ES*)
- Quels sont les enjeux humains et sociaux ? (= *approche S*)
- Les métiers sont-ils basés sur des compétences spécifiques ? (= *approche QS*)
- La GPEC a-t-elle fait apparaître des lacunes ? (= *approche QS*)
- Y a-t-il préexistence d'un taux d'absentéisme élevé qui met en danger la continuité des *process* ? (= *approche QS*)

Liens

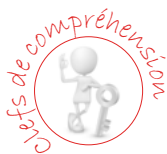


Idéalement, si vous êtes déjà en démarche qualité et/ou environnement en version 2015, ces termes vous sont familiers.

Exemple

Outil pour déterminer une stratégie par la méthode PESTEL

Analyse des contextes : politique, économique, social, technologique, environnemental et légal.



L'annexe donne des illustrations des enjeux, qu'ils soient internes ou externes, sous forme de listes.

Les enjeux internes peuvent être :

- la gouvernance, la structure organisationnelle, les rôles et les responsabilités ;
- les politiques, les objectifs et les stratégies en place pour les atteindre ;
- les capacités, dans le sens des ressources, connaissances et compétences ;
- les systèmes d'information, les flux d'informations et les processus de prise de décision ;
- l'introduction de nouveaux produits, matériaux, services, outils logiciels, locaux et équipements ;
- les relations avec les travailleurs ;
- la culture de l'organisme ;
- les normes, les lignes directrices et les modèles adoptés ;
- la forme et l'étendue des relations contractuelles, y compris les prestations externalisées ;

- l'aménagement du temps de travail ;
- les conditions de travail ;
- les changements dans l'un des éléments ci-dessus.

Les enjeux externes peuvent être :

- l'environnement culturel, social, politique, légal, financier, technologique, économique et environnemental, ainsi que la concurrence sur les marchés sur le plan international, national, régional ou local ;
- l'arrivée de nouveaux concurrents, sous-traitants, intervenants extérieurs, fournisseurs, partenaires et prestataires, l'introduction de nouvelles technologies, de nouvelles lois ainsi que l'émergence de nouveaux métiers ;
- de nouvelles connaissances sur les produits et leurs effets sur la santé et la sécurité ;
- les principaux moteurs et tendances de l'industrie ou du secteur ayant un impact sur l'organisme ;
- les relations avec les parties intéressées externes ainsi que leurs opinions et leurs valeurs ;
- les changements dans l'un des éléments ci-dessus.



Illustration : une société informatique est confrontée à la démotivation de ses salariés à cause du rallongement du temps de trajet (fréquents embouteillages).

La stratégie pourrait être d'un point de vue QSE : gagner des parts de marché en innovant, mettre en place une démarche respectueuse de l'environnement et assurer la santé et la sécurité du personnel.

Exemples

Enjeux internes

Avoir un personnel motivé, augmenter la productivité (par télétravail ou horaires variables par exemple), favoriser l'innovation, diminuer les émissions de CO² et réduire le risque routier.

Enjeux externes

Se conformer à l'ensemble de la réglementation applicable, améliorer l'image de la société vis-à-vis de ses clients par la fierté d'appartenance de ses salariés.



1.2.3 Les parties intéressées

Cet item peut paraître nouveau, mais cette notion de parties intéressées externes était déjà présente dans l'OHSAS 18001, dans le chapitre 4.4.3.2 « Participation et consultation ».

4.4.3.2 Participation et consultation

... L'organisme doit veiller à ce que, le cas échéant, les parties intéressées externes pertinentes soient consultées sur des questions de SST de référence.



4.2 Compréhension des besoins et attentes des travailleurs et autres parties intéressées

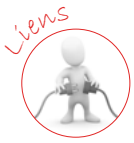
L'organisme doit déterminer :

- a) les autres parties intéressées, en plus des travailleurs, qui sont pertinentes dans le cadre du système de management de la S&ST ;*
- b) les besoins et attentes pertinents (c'est-à-dire les exigences) des travailleurs et des autres parties intéressées ;*
- c) ceux parmi ces besoins et attentes qui sont ou pourraient devenir des exigences légales et autres exigences.*



En référence à l'annexe, les parties intéressées peuvent inclure :

- les autorités légales et réglementaires (locales, régionales, départementales, nationales ou internationales) ;
- les organismes affiliés ;
- les fournisseurs, les intervenants extérieurs et les sous-traitants ;
- les représentants des travailleurs ;
- les organisations de travailleurs (syndicats) et les fédérations patronales ;
- les propriétaires, les actionnaires, les clients, les visiteurs, les collectivités locales, les voisins de l'organisme et le grand public ;
- les clients, les services médicaux et autres services de la collectivité, la presse, les universités, les associations professionnelles et les organisations non gouvernementales (ONG) ;
- les organismes de santé et de sécurité au travail, les spécialistes de la médecine du travail et de la sécurité au travail.



Approche QSE

En lien avec les référentiels « Qualité et environnement » ISO 9001:2015 et ISO 14001:2015, l'approche est similaire.

Il suffit d'élargir le spectre des parties intéressées identifiées dans les sphères « Qualité et environnement à la santé et sécurité du travail ».

Cette identification des parties intéressées est à rapprocher de l'identification des parties prenantes : action phare de l'ISO 26000, le référentiel de responsabilité sociétale (voir figures 1.1, 1.2 et 1.3).

Exemple

Sur la base de la sphère d'influence (qui identifie les parties prenantes sur lesquelles l'organisme peut utiliser son devoir d'influence), nous pouvons cerner les parties intéressées des différents référentiels utilisés.

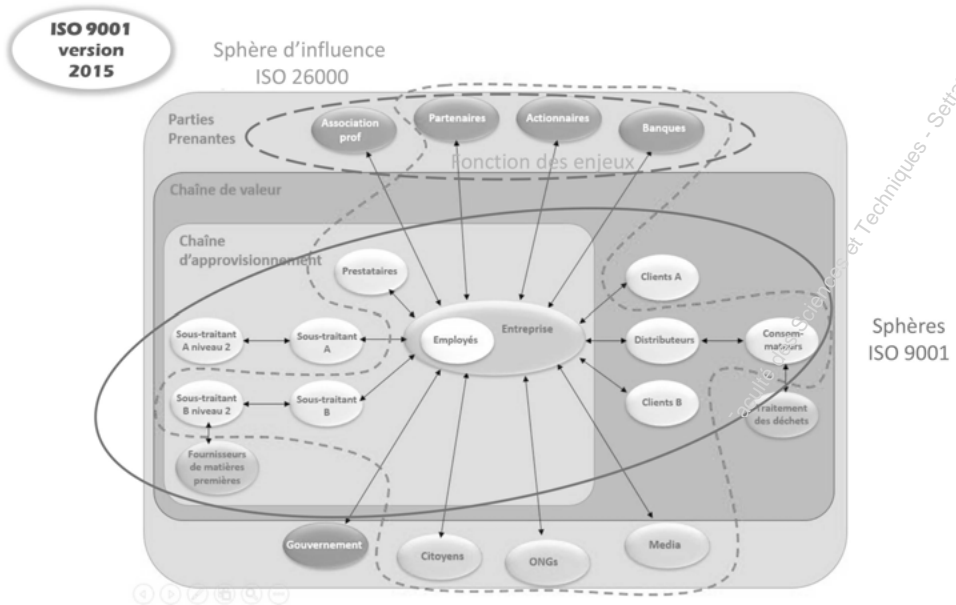


Figure 1.1 Différences entre les parties intéressées selon l'ISO 9001 par rapport à l'ISO 26000

Les parties prenantes de l'ISO 9001 englobent à la fois la chaîne d'approvisionnement et la chaîne de valeur dans une finalité de conformité de produits et services.

18 Management de la santé et de la sécurité selon l'ISO 45001

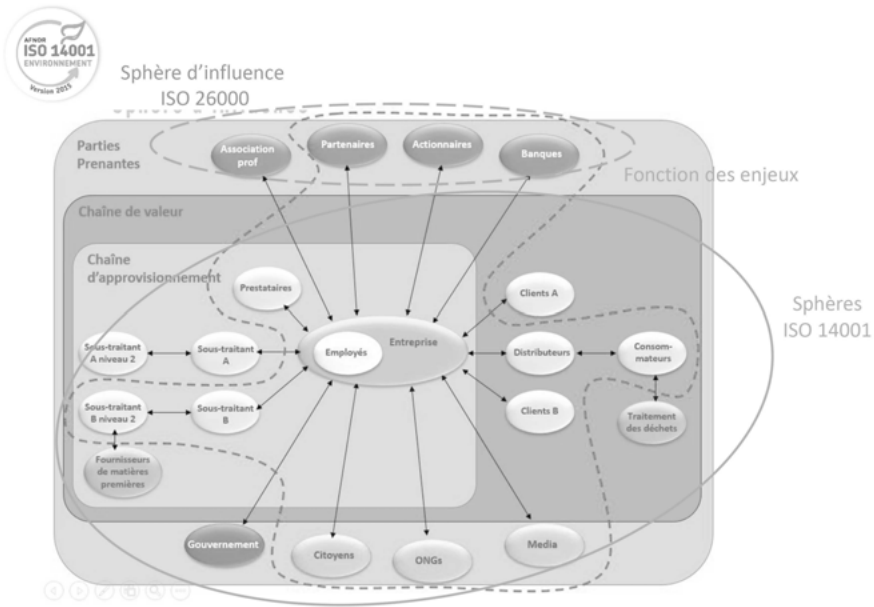


Figure 1.2 Différences entre les parties intéressées selon l'ISO 14001 par rapport à l'ISO 26000

Pour l'ISO 14001, les parties prenantes doivent prendre en compte l'approche « Cycle de vie » imposée par la norme et, de ce fait, des fournisseurs et des sous-traitants jusqu'à l'utilisateur final. Les médias, les associations peuvent être des parties prenantes en termes d'image ou de perte de notoriété à la suite d'un accident environnemental de grande ampleur par exemple.

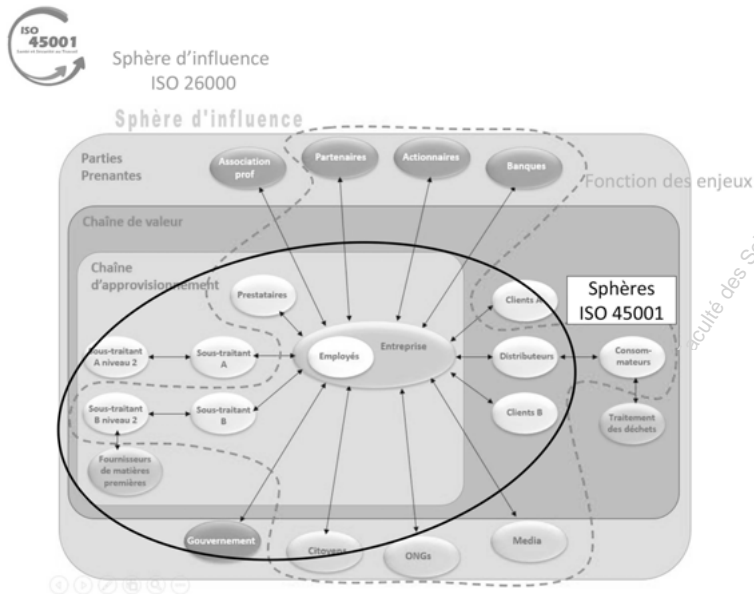


Figure 1.3 Différences entre les parties intéressées selon l'ISO 45001 par rapport à l'ISO 26000

Enfin en ISO 45001, il sera nécessaire de prendre en compte les sous-traitants, les fournisseurs (d'un point de vue maîtrise des risques S&ST et interactions) auxquels il faudrait ajouter les visiteurs (dont leur sécurité doit être assurée). Certains clients peuvent être source d'exigences dans le domaine S&ST. Enfin ne pas oublier les administrations, les représentants légaux (inspection du travail notamment) et autres partenaires de santé (par exemple CARSAT, médecin du travail..).

Université des Sciences et Techniques - Settat-467431684-8886450

1.3 Finaliser le chapitre « Planification » de l'ISO 45001

1.3.1 Les objectifs



De la nécessité de bien identifier les objectifs SST

Les plans d'action existent, généralement associés à l'EvRP (puisque obligation réglementaire). Mais la vision système avec un niveau « objectifs » est souvent absente. Or, cette nécessaire étape permet une déclinaison partagée et la connaissance de ces objectifs par le personnel et, en fait, un axe de communication synthétique (voir tableau 1.5).

Néanmoins, dans cette version de l'ISO 45001, cette déclinaison des actions directement aux risques identifiés dans l'EvRP est conservée (voir chapitre 6.1.4 « Planification des actions »).

Tableau 1.5 Illustration d'actions en lien avec l'évaluation des risques professionnels

Activité	Risque	Cotation	Action	Responsable	Date	Avancement
Accès par traversée de voies publiques	Risque routier	36	Mettre à disposition des gilets haute visibilité	Achats	2 ^e trimestre	50 %
Administratif	Chute d'objets	14	Supprimer les plantes et les dossiers sur les armoires	Administratif et financier	4 ^e trimestre	0 %
Ligne ZA	Risque chimique	27	Étiqueter les produits sur ligne	Production	3 ^e trimestre	25 %



6.2.1 Objectifs de S&ST

Les objectifs doivent être établis aux fonctions et niveaux concernés et doivent :

- être en cohérence avec la politique S&ST ;
- être mesurables (si réalisables) ou évaluables en termes de performance ;

- prendre en compte les exigences applicables, les résultats de l'évaluation des risques et opportunités, et les résultats de la consultation des travailleurs ;
 - être surveillés ;
 - être communiqués ;
 - être mis à jour en tant que de besoin.
-



Les objectifs doivent donc être établis avec une prise en compte globale de tous les aspects du système de management (SM) S&ST provenant des éléments de la planification.

Pour autant, il y a deux définitions distinctes pour « objectif » dans le préambule de la norme ISO 45001, car il y a deux niveaux de plans d'action.



« 3.16 : objectif = résultat à atteindre (définition commune aux SM selon HLS).

3.17 : objectif de santé et de sécurité au travail = objectif fixé par l'organisme en vue d'obtenir des résultats concrets cohérents avec la politique S&ST. »



La méthode SMART est souvent utilisée pour l'identification des objectifs S&ST :

- S comme Spécifique ;
- M comme Mesurable ;
- A comme Acceptable ;
- R comme Réalisable ;
- T comme Temporellement défini.

Illustrations : réduire les accidents du travail de 10 % en 3 ans.

Les objectifs peuvent être intégrés à d'autres objectifs de l'entreprise. Il convient qu'ils soient fixés aux fonctions et niveaux pertinents.



Trois types d'objectifs sont possibles : stratégiques, tactiques, opérationnels :

- **stratégiques** = amélioration de la performance globale du système ;
- **tactiques** = au niveau d'une installation, d'un projet ou d'un processus ;
- **opérationnels** = au niveau d'une activité.

Faculté des Sciences et Techniques - Settat: 467431684-8886450

Exemples

- Objectif stratégique = supprimer l'exposition au bruit.
- Objectif tactique = réduire le bruit à la source.
- Objectif opérationnel = confinement des machines individuelles.

La mesure des objectifs S&ST peut être qualitative ou quantitative.

Les indicateurs qualitatifs peuvent consister en des approximations, des résultats d'enquêtes, des entretiens ou des observations.

Il n'est pas tenu d'établir des objectifs S&ST pour chaque risque et opportunité.



Exemples

Objectifs sécurité : 0 accident - Taux de fréquence < X - taux de gravité < X - 0 MP déclarée ou nombre de MP déclarées < X.

Réduire le nombre d'événements bénins (registre infirmerie) de X %.

Objectifs santé : 100 % des visites médicales réalisées, 100 % des renouvellements des habilitations et qualifications, conformité du rapport annuel du médecin du travail et de la FIE, conformité du bilan social...

Objectifs système : ils peuvent être représentatifs de toutes les exigences du SM S&ST :

- 100 % des actions planifiées réalisées ;
- 100 % des nouveaux textes applicables évalués et atteindre 100 % de conformité ;
- 100 % des personnes sensibilisées à échéance de deux ans ;
- 100 % des plaintes ou demandes internes et externes traitées ;
- révision de la documentation à 100 % sur deux ans ;
- réalisation du plan de formation à 100 %.

1.3.2 Les plans d'action

Les plans d'action sont les données de sortie de la phase de planification.

Ils doivent formaliser par écrit toutes les actions nécessaires au déploiement et au maintien du système de management de la santé et de la sécurité au travail.

C'est un document structurant qui a les avantages suivants :

- de fixer et de partager les responsabilités des actions ;
- de démontrer le dynamisme par un suivi régulier et efficace ;

- de prouver l'avancement des actions et de les supprimer quand elles ont été réalisées, efficaces et efficientes ;
- d'alimenter l'amélioration continue par de nouvelles actions amendées.

Pour l'ISO 45001, la planification des actions se situe à trois niveaux :

1. Les actions face aux risques et opportunités et à la réglementation (liées au chapitre 6) et d'anticipation des situations d'urgence (chapitre 8).
2. Les actions provenant des objectifs S&ST.
3. Les actions correctives et d'amélioration (chapitre 10).



6.1.4 Planification des actions

L'organisme doit planifier :

a) les actions à mettre en œuvre :

- 1) face aux risques et opportunités (voir 6.1.2.2 et 6.1.2.3) ;*
- 2) pour répondre aux exigences légales et autres exigences (voir 6.1.3) ;*
- 3) pour anticiper ou faire face aux situations d'urgence (voir 8.2) ;*

b) la manière :

- 1) d'intégrer et de mettre en œuvre ces actions au sein des processus du système de management de la S&ST ou des autres processus métiers ;*
- 2) d'évaluer l'effectivité/efficacité de ces actions.*

L'organisme doit prendre en compte la hiérarchie des mesures de prévention (voir chapitre 8.1.2) et les éléments de sortie du système de management de la S&ST dans la planification de ses actions.

Lors de la planification de ses actions, l'organisme doit prendre en considération les bonnes pratiques, les solutions technologiques et les conditions financières, économiques et de fonctionnement.



Cette planification est en parfaite correspondance avec les données de sorties de l'évaluation des risques (complétée des opportunités pour l'ISO 45001).

Il n'est pas rare d'observer dans la cotation des risques l'intégration de la conformité réglementaire - qui permet la prise en compte des exigences légales et autres - ainsi que les situations d'urgence.

Cette planification se doit d'être menée à un **niveau opérationnel** car il est demandé de prendre en compte les huit mesures de prévention et il est fait référence à l'intégration dans les processus métiers.

Enfin, cette planification intègre des mesures de prévention des risques (et opportunités) y compris au niveau pilotage du changement.

Le dernier paragraphe donne « le choix » à l'organisme de prioriser ces actions en fonction de ses moyens, de ses ressources (voir tableau 1.6).

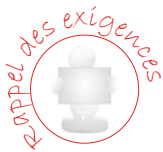
Mais il est demandé d'évaluer l'effectivité/efficacité des actions : c'est-à-dire qu'il y aura une analyse à la clôture de l'action entre les résultats atteints et les moyens et/ou ressources dédiées (voir chapitre « Évaluer »).

Tableau 1.6 Exemple d'actions en lien avec les risques et opportunités (selon ISO 45001)

Activité	Risque/ opportunité	Mesure de prévention	Action	Responsable	Budget	Date	Avancement	Effectivité/ efficacité + date
Accès par traversée de voies publiques	Risque routier	Niveau 5	Mettre à disposition des gilets haute visibilité	Achats	2 000 €	2 ^e trimestre	50 %	
Administratif	Chute d'objets	Niveau 1 Éliminer	Supprimer les plantes et dossiers sur les armoires	Administratif et financier		4 ^e trimestre	0 %	
Ligne ZA	Risque chimique	Niveau 3	Étiqueter les produits sur ligne	Production		3 ^e trimestre	25 %	
		Niveau 2	Étude de substitution	Achats		4 ^e trimestre	25 %	
Ligne YZ	Chantier <i>Lean</i> en cours/ergonomie	Niveau 1	Intégrer l'étude de poste assemblage	Méthode + médecin du travail	4 000 €	1 ^{er} trimestre	75 %	

NB : Les cinq principales mesures de prévention sont listées dans le § 8.1.2 « Élimination des dangers et réduction des risques pour la S&ST » de l'ISO 45001.

La colonne « effectivité/efficacité » n'est pas complétée à ce stade d'avancement (phase planification). Pour des informations à ce sujet, reportez-vous au chapitre 7 « Améliorer » (7.2.2 « Effectivité ») du présent ouvrage.



6.2.2 Planification pour l'atteinte des objectifs de S&ST

Lorsque l'organisme planifie la façon dont ses objectifs de S&ST seront atteints, il doit déterminer :

- ce qui sera fait ;
- les ressources qui seront nécessaires ;
- qui sera responsable ;
- les échéances ;
- la façon dont les résultats seront évalués, y compris les indicateurs de surveillance ;
- comment les actions permettant d'atteindre les objectifs de S&ST seront intégrées dans les processus métiers de l'organisme.

L'organisme doit tenir à jour et conserver des informations documentées sur les objectifs de S&ST et les plans d'actions pour les atteindre.

Tableau 1.7 Exemple de planification d'actions à partir des objectifs SST

	Action	Responsable	Budget	Date prévue	Date réalisée	Indicateur de suivi	Indicateur de performance
OBJECTIF 1 : diminuer les AT de 10 % en 3 ans							
Réduire le risque routier	Formation des commerciaux à l'écoconduite	Karine X.	8 000 €	Décembre		Nombre d'accidents routiers	Nombre accidents/an
Réduire les risques de chutes de plain-pied	Chantiers 5S (rangement, propreté)	François M.	Matériel : 6 000 €	Octobre		Nombre d'accidents de chutes de plain-pied	Nombre accidents/an
OBJECTIF 2 : réduire l'absentéisme à 2 %							
Augmenter la polyvalence	Grille de polyvalence	Eymeric V.	Formation interne				Absentéisme
Aménager les postes de travail manutention	Tables élévatrices	Éva F.	5 000 €	Juin			
	Mettre en place la rotation du personnel	Anita D.		Février			
OBJECTIF 3 : réaliser 100 % des formations obligatoires							
Renouveler les habilitations CACES	Maintenir les qualifications	Karine X.	2 000 €	À échéance		% de personnel qualifié	Taux de réalisation des formations obligatoires
Assurer le recyclage des S&ST	Maintenir les qualifications internes	Karine X.	1 000 €	À échéance		% de personnel qualifié	



Un objectif permet de décliner plusieurs actions.

Il est important de définir les responsabilités et veiller à ce que ce ne soit pas les mêmes personnes.

Ne pas oublier de définir les moyens dédiés.

Mettre en place une instance de suivi qui permet de vérifier l'avancement des actions, l'atteinte des résultats par la révision des indicateurs de suivi.

1.4 Conclusion

À cette phase, vous avez réalisé une évaluation des risques professionnels (requis par la réglementation) et analysé le contexte de votre structure, ce qui a permis de déterminer les objectifs et décliner les plans d'action.

Attention, il manque dans cette phase :

- la nécessaire implication de la direction détaillée dans le chapitre 2 « *Leadership* et participation du personnel » ;
- la prise en compte des exigences légales et autres exigences (voir chapitre 3 « Intégrer la Réglementation dans la mise en œuvre de l'ISO 45001 »).



2 S'assurer du *leadership* et de la participation des travailleurs : deux notions incontournables de l'ISO 45001

Plan du chapitre

2.1 Leadership

2.1.1 Leadership

2.1.2 Élaborer la politique de la santé et de la sécurité au travail

2.1.3 Définir les rôles « responsabilités » et « autorités » au sein de l'organisme

2.2 La participation/consultation des travailleurs

2.2.1 Définitions, généralités

2.2.2 Bases comparatives : réglementation

2.3 Les incidences sur la communication interne et externe

2.4 Conclusion

Lors de l'élaboration de la norme **ISO 45001**, il a été nécessaire de traduire différemment le terme *leadership* par rapport à ce qui avait été fait dans l'**OHSAS 18001**, puisque ce terme était déjà présent dans la version britannique et avait été traduit par « Responsabilités de la direction ».



4.2 Politique SST

La direction doit définir et autoriser la politique SST de l'organisme et veiller à ce que, dans le cadre du champ d'application défini de son système de management de la SST, elle :

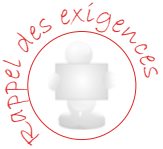
- a) soit appropriée à la nature et à l'étendue des risques en matière de SST de l'organisme ;*
- b) inclue un engagement envers la prévention des lésions corporelles et atteintes à la santé et envers l'amélioration continue du management de la SST et de la performance SST ;*
- c) inclue un engagement à se conformer pour le moins aux exigences légales en vigueur et autres exigences auxquelles l'organisme se conforme et qui se rapportent à ses dangers en termes de SST ;*
- d) fournisse un cadre visant à déterminer et revoir les objectifs de SST ;*
- e) soit documentée, mise en œuvre et tenue à jour ;*
- f) soit diffusée auprès de toutes les personnes travaillant sous le contrôle de l'organisme afin que celles-ci soient informées de leurs obligations individuelles en matière de SST ;*
- g) soit mise à la disposition de toutes les parties intéressées ; et*
- h) soit revue de manière régulière pour garantir sa pertinence et son caractère approprié à l'égard de l'organisme.*

4.4.1 Ressources, rôles, responsabilités, obligations de rendre compte et autorités

La responsabilité finale de la santé et de la sécurité au travail ainsi que du système de management efficace de la SST incombe à la direction. La direction, à son plus haut niveau, doit faire preuve de son engagement en :

- a) garantissant la disponibilité des ressources essentielles pour établir, mettre en œuvre, tenir à jour et améliorer le système de management de la SST ;*
- b) définissant les rôles, distribuant les responsabilités, et déléguant les autorités, afin de faciliter le management de la SST ; rôles, responsabilités, obligations de rendre compte et autorités doivent faire l'objet d'une documentation et de communications.*

Bien entendu, la notion de participation des salariés était déjà présente dans l'OHSAS 18001 sous le double vocable « participation et consultation », mais la consultation ne concernait que les sous-traitants.



4.4.3.2 Participation et consultation

L'organisme doit établir, mettre en œuvre et tenir à jour une (des) procédure(s) pour :

a) la participation des travailleurs par leur :

- implication de manière appropriée dans l'identification des dangers, l'évaluation des risques et la détermination des moyens de maîtrise ;
- implication de manière appropriée dans toute enquête en cas d'incident ;
- implication dans l'élaboration et la révision des politiques et objectifs SST ;
- consultation en cas de changements qui affectent leur SST ;
- représentation pour les questions de santé et sécurité au travail.

Les travailleurs doivent être informés des dispositions concernant leur participation, notamment le nom de leur(s) représentant(s) chargé(s) des questions de SST.

b) la consultation des sous-traitants dès lors qu'il y a des changements affectant leur santé et sécurité au travail.

L'organisme doit veiller à ce que, le cas échéant, les parties intéressées externes pertinentes soient consultées sur des questions de SST de référence.

Dans le processus de normalisation, ces notions de participation/consultation ont été très débattues dans les commissions. Dans les versions précédentes de l'ISO 45001 (jusqu'au CD2) subsistaient les triples mentions : participation/coopération et consultation sans vraiment de distinction entre participation et coopération. À partir de la version FDIS, la notion de coopération a été supprimée pour ne laisser que participation.

2.1 Leadership

2.1.1 Leadership

Avec la nouvelle norme ISO 45001, l'anglicisme *leadership* a été conservé, car il induit une plus grande implication de la direction par rapport à l'OHSAS 18001.



En effet au chapitre 5.1 « *Leadership* et engagement », il est demandé à la direction de « démontrer son *leadership* et son engagement vis-à-vis du système de management santé et sécurité du travail en... » : extrait des 13 points de a) à m).

1. Assurer la pleine et entière responsabilité et rendre compte.
2. Engager une démarche S&ST adaptée à la finalité de l'organisme et aux besoins des travailleurs et autres parties intéressées.
3. Mettre en cohérence la politique et les objectifs du système de management S&ST avec l'orientation stratégique.
4. S'assurer que les exigences du système de management S&ST soient intégrées dans les processus métiers.
5. Décliner le *leadership* à tout l'encadrement.
6. Orienter et soutenir les personnes qui contribuent à l'effectivité/efficacité du système de management.
7. Développer, porter et promouvoir une culture.
8. Protéger les travailleurs des représailles à la suite du signalement des événements.
9. Assurer et promouvoir l'amélioration continue.

Au-delà du fait d'assumer la responsabilité (sous-entendue d'être conscient de ses responsabilités vis-à-vis des exigences réglementaires, voir chapitre « Réglementation »), deux actions majeures sont demandées à la direction :

- d'une part, établir une stratégie et la déployer avec cohérence (voir les points 1 à 5) ;
- d'autre part, s'impliquer dans le déploiement du système de management (voir les points 6 à 9 avec les verbes : « orienter, soutenir, développer, porter, promouvoir, protéger, assurer »), ce qui correspond pleinement à la définition de *leadership*, bien au-delà d'une notion de « responsabilités de la direction et des exigences d'une politique SST » présente dans l'**OHSAS 18001**.

Les autres engagements décrits dans ce paragraphe concernent les ressources et la nécessaire participation/consultation du personnel (voir le point 2.2 participation/consultation des travailleurs).

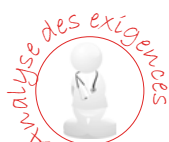
10. Assurer la disponibilité des ressources requises.
11. Veiller à atteindre les résultats attendus.

12. S'assurer d'un processus de consultation/participation du personnel.
13. Soutenir la mise en place de comités de santé et sécurité et leur fonctionnement.



Dans le cas de système intégré QSE, cette vision stratégique sera grandement facilitée par l'exercice de « contexte » déjà réalisé en ISO 9001 et/ou ISO 14001 version(s) 2015.

2.1.2 Élaborer la politique de la santé et de la sécurité au travail



Pour l'exigence « 5.2 Politique SST », il est intéressant de faire la comparaison avec l'OHSAS 18001 (voir tableau 2.1).

Tableau 2.1 Comparaison des exigences « politique S&ST » entre l'OHSAS 18001 « 4.2 Politique SST » et l'ISO 45001 « 5.2 Politique de S&ST »

OHSAS 18001	ISO 45001
La direction doit définir et autoriser la politique SST de l'organisme et veiller à ce que, dans le cadre du champ d'application défini de son système de management de la SST, elle :	La direction doit établir, mettre en œuvre et tenir à jour une politique de S&ST qui :
a) soit appropriée à la nature et à l'étendue des risques en matière de SST de l'organisme ;	a) inclut l'engagement à procurer des conditions de travail sûres et saines pour la prévention des traumatismes et pathologies liés au travail et qui soient appropriées à la finalité, à la taille et au contexte de l'organisme, ainsi qu'à la nature spécifique de ses risques pour la S&ST et de ses opportunités du système de management de la S&ST ;
b) inclue un engagement envers la prévention des lésions corporelles et atteintes à la santé et envers l'amélioration continue du management de la SST et de la performance SST ;	d) inclut l'engagement à éliminer les dangers et à réduire les risques pour la S&ST ; e) inclut l'engagement pour l'amélioration continue du système de management de la S&ST ;
c) inclue un engagement à se conformer pour le moins aux exigences légales en vigueur et autres exigences auxquelles l'organisme se conforme et qui se rapportent à ses dangers en termes de SST ;	c) inclut l'engagement à satisfaire aux exigences légales et autres exigences ;

Tableau 2.1 Comparaison des exigences « politique S&ST » entre l'OHSAS 18001 « 4.2 Politique SST » et l'ISO 45001 « 5.2 Politique de S&ST » (suite)

OHSAS 18001	ISO 45001
d) fournisse un cadre visant à déterminer et revoir les objectifs de SST ;	b) fournit un cadre pour l'établissement des objectifs de S&ST ;
e) soit documentée, mise en œuvre et tenue à jour ;	La politique de S&ST doit : – exister/être présentée sous la forme d'une information documentée ;
f) soit diffusée auprès de toutes les personnes travaillant sous le contrôle de l'organisme afin que celles-ci soient informées de leurs obligations individuelles en matière de SST ;	La politique de S&ST doit : – être communiquée au sein de l'organisme.
g) soit mise à la disposition de toutes les parties intéressées ; et	La politique de S&ST doit : – être disponible vis-à-vis des parties intéressées, le cas échéant.
h) soit revue de manière régulière pour garantir sa pertinence et son caractère approprié à l'égard de l'organisme.	La politique de S&ST doit : – être pertinente et appropriée.
	f) inclut l'engagement à la consultation et à la participation des travailleurs et, quand ils existent, des représentants des travailleurs.

Les principales modifications apportées par l'ISO 45001 sont : la prise en compte « des conditions de travail sûres et saines pour la prévention des traumatismes et pathologies liés au travail »... C'est-à-dire de l'accentuation de la dimension « Santé » au même titre que la « Sécurité », là où l'OHSAS 18001 se concentre sur la « prévention des lésions corporelles et atteintes à la santé ». Cette précision inclut clairement la prise en compte des maladies professionnelles y compris le stress, les RPS (risques psychosociaux) et le *burn-out*.



Les pièges à éviter sont :

- établir une politique qui réponde aux exigences dans la forme mais pas dans son contenu avec des termes génériques, comme : « s'engager à la réduction des accidents du travail » ou « réduire les risques » ; on obtient une politique « neutre » qui peut s'appliquer à tout type d'activité ou de structure ;

- ne pas tenir compte de l'avis du personnel dans la fixation des objectifs par exemple ; dans ce cas, il sera difficile d'obtenir l'adhésion du personnel dans l'atteinte des objectifs. Par exemple : si les préoccupations du personnel portent sur la manipulation des charges lourdes et que ce point n'apparaît pas dans les orientations de la politique S&ST.

Questions



Posez-vous ces questions à la lecture de la politique :

1. La politique traduit-elle la vision stratégique ?
2. La politique est-elle compréhensible par toute personne ? Pour cela, faites-là relire, favorisez les phrases courtes.
3. Les objectifs sont-ils adaptés à l'activité, aux principaux risques présents ? Par exemple, pour une entreprise qui aurait subi un incendie, il serait logique que l'orientation soit sur « la prévention du risque incendie ».

Clefs de réussite



Pour améliorer sa lisibilité et sa compréhension, un document « politique S&ST » ou « objectifs S&ST » peut être réalisé avec des illustrations, des photos, des images pour visualiser où se porteront les efforts et les actions du SM S&ST. Ce document peut être un support de communication (affichage, sensibilisation par exemple).

2.1.3 Définir les rôles « responsabilités » et « autorités » au sein de l'organisme

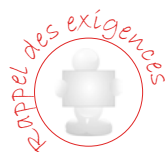
La définition des rôles « responsabilités » et « autorités » est également du ressort de la responsabilité de la direction.

L'évolution de l'ISO 45001 porte sur la disparition par rapport à l'OHSAS 18001 de « Désigner un ou plusieurs membres de la direction... afin de :

- a) garantir que le système de management de la SST est établi, mis en œuvre et tenu à jour conformément à la présente norme OHSAS ;
- b) garantir que les rapports sur la performance du système de management de la SST sont présentés à la direction pour être revus et utilisés comme base d'amélioration du système de management de la SST. »

Analyse des exigences





La direction doit attribuer la responsabilité et l'autorité pour :

- a) s'assurer que le système de management de la S&ST est conforme aux exigences du présent document ;*
- b) rendre compte de la performance du système de management de la S&ST à la direction.*



L'ISO 45001 reste très souple quant aux responsabilités de mise en place et de performance du SM S&ST, au profit d'une responsabilité plus collective (sous forme de participation/consultation du personnel) et d'implication du management intermédiaire - introduit dans la notion de *leadership*.

Dans l'ISO 45001, le *nota* précise que la responsabilité et l'autorité pour rendre compte de la performance demeurent présentes au niveau de la direction (rôle de la revue de direction).

En clair, dans l'OHSAS 18001, le rôle de la direction était de désigner une (des) personne(s) en charge de mettre en place, déployer le système de management et, au terme de la mise en place, d'animer la revue de direction, afin de vérifier le bilan du SM S&ST du point de vue des performances.

Aujourd'hui, dans l'ISO 45001, il est demandé à la direction de beaucoup plus s'impliquer au cours de la mise en place du système de management de la S&ST, de soutenir l'encadrement dans ses missions et de rendre compte du fonctionnement du SM S&ST.



5.3 Rôles, responsabilités et autorités au sein de l'organisme

La direction doit s'assurer que les responsabilités et autorités des rôles pertinents définis dans le système de management de la S&ST sont attribuées et communiquées à tous les niveaux au sein de l'organisme et tenues à jour sous la forme d'une information documentée. Les travailleurs, à chaque niveau de l'organisme, doivent assumer la responsabilité des éléments du système de management de la S&ST dont ils ont la charge.

Note : *même si responsabilité et autorité peuvent être attribuées, au final la direction doit rendre compte du fonctionnement du système de management de la S&ST.*



En continuité des exigences de l'OHSAS 18001, la direction doit définir les responsabilités.

L'exigence d'informations documentées est rendue nécessaire par l'établissement d'un organigramme par exemple et les preuves documentées sont encore plus indispensables pour les délégations de pouvoir.

L'annexe apporte des éclaircissements sur les attendus et les finalités de ces exigences et précise la responsabilité collective de la préservation de la santé et de la sécurité du travail.



A.5.3 Rôles, responsabilités et autorités au sein de l'organisme

Il convient que les personnes impliquées dans le système de management de la S&ST de l'organisme aient une compréhension claire de leur rôle, de leur(s) responsabilité(s) et de leur autorité pour atteindre les résultats escomptés du système de management de la S&ST.

Tandis que la direction a la responsabilité et l'autorité générales vis-à-vis du système de management de la S&ST, il est nécessaire que toutes les personnes sur le lieu de travail prennent en compte non seulement leur propre santé et sécurité, mais également la santé et la sécurité des autres.



Rien de tel qu'un organigramme pour définir les postes de chacun, mais il ne sera pas suffisant pour clarifier les responsabilités et autorités des personnes.

Bonne pratique : créer un organigramme spécifique santé et sécurité au travail qui formalise de manière synthétique tous les rôles et responsabilités dans le domaine.

Exploitez et valorisez les pratiques existantes dans le domaine des responsabilités, telles que :

1. les délégations de pouvoir (si elles existent) ;
2. les responsabilités dans la rédaction des plans de prévention ;
3. les responsabilités de procédure de consignation/déconsignation des équipements = désignation du chargé de consignation/déconsignation ;

4. les responsabilités dans l'élaboration des autorisations de conduite ;
5. les responsabilités dans le signalement des événements tels qu'accidents du travail, maladies professionnelles auprès des autorités et parties intéressées.



Bon à savoir

Tout ce qui est du ressort de la réglementation et du respect de celle-ci est bien entendu applicable dans un système de management de la santé et de la sécurité au travail. La norme **ISO 45001** n'ajoute pas de nouvelles exigences réglementaires.

L'exigence de la norme porte sur la nécessaire formalisation d'**informations documentées**⁴ qui est requise par la réglementation. Par exemple concernant les autorisations de conduite : article R.4323-56 (décret n° 2008-244 du 7 mars 2008) : « La conduite de certains équipements présentant des risques particuliers, en raison de leurs caractéristiques ou de leur objet, est subordonnée à l'obtention d'une autorisation de conduite délivrée par l'employeur.

L'autorisation de conduite est tenue à la disposition de l'inspection du travail et des agents du service de prévention des organismes de sécurité sociale. »



Quelles sont les conditions d'une délégation de pouvoirs du point de vue réglementaire ?

Pour qu'elle soit valable, la délégation de pouvoirs doit être associée à trois éléments indissociables : des compétences, des moyens et l'autorité. Si un des éléments n'est pas démontré, la délégation de pouvoirs est caduque et le dirigeant (délégrant) reste responsable pénalement.



Bon à savoir

Une délégation est unique pour une même mission pour ne pas avoir d'entrave ni de prises de décisions contradictoires. Il est possible de donner plusieurs délégations de pouvoirs mais, dans ce cas, il faut désigner un délégataire principal et un (des) délégataire(s) subsidiaire(s) en cas d'empêchement ou d'absence du délégataire principal.

4 5.3 Rôles, responsabilités et autorités au sein de l'organisme et 7.5 Informations documentées (« la nécessité de démontrer sa conformité aux exigences légales et autres exigences »).

Faculté des Sciences et Techniques - Settat-467431684-8886450

2.2 La participation/consultation des travailleurs

En préambule, notons que le terme de « travailleur » n'a pas d'évocation politique, elle provient de la traduction du mot anglais "worker" qui a été traduit par travailleur, mais qui aurait aussi pu être traduit par « personnel » ou « salarié ».

À une nuance près que la direction est incluse dans cette notion de travailleur (voir § 3.3, définition de « travailleur », note 2), elle ne le serait pas forcément dans les notions de « personnel » ou « salarié ».

Seules ces deux mentions « participation/consultation » subsistent dans la version finale de l'ISO 45001 – à noter la suppression du terme « coopération » qui était associé à la « participation » jusqu'à la version CD2 – et sont assorties de définitions claires ainsi qu'une liste de points pour chacun de ces termes.

En France, cela fait référence aux instances représentatives du personnel qui ont récemment fait l'objet d'évolution avec la loi n° 2015-990 du 6 août 2015 dite loi Macron.

La réglementation fixe les sujets sur lesquels la consultation du personnel est nécessaire : il s'agit notamment de la présentation du bilan social, du rapport du médecin du travail, de la validation des plans et bilans de formation, de demandes d'avis lors d'un dossier d'autorisation des installations classées (notice hygiène et sécurité notamment), etc.

L'ISO 45001 élargit le champ des points à présenter aux travailleurs, que ce soit en participation ou en consultation, avec également des exigences de mise à disposition de documentations liées au fonctionnement et aux résultats du SM S&ST et induit la mise en place de dispositif de communication interne efficace.

2.2.1 Définitions, généralités

« 3.3 Travailleur : personne effectuant un travail ou exerçant des activités en relation avec le travail qui sont sous le contrôle de l'organisme (3.1).

Note 1 à l'article : les personnes effectuent un travail ou exercent des activités en relation avec le travail dans diverses configurations, avec ou sans rémunération, par exemple de façon régulière ou temporaire, intermittente ou saisonnière, ponctuelle ou à temps partiel.



Note 2 à l'article : les travailleurs incluent la direction (3.12) et le personnel d'encadrement ou non.

Note 3 à l'article : le travail ou les activités en relation avec le travail exercé sous le contrôle de l'organisme peuvent l'être par des travailleurs employés par l'organisme, des travailleurs de prestataires extérieurs, des intervenants extérieurs, des particuliers, des travailleurs intérimaires et par d'autres personnes dans la mesure où l'organisme exerce un contrôle conjoint sur leur travail ou leurs activités en relation avec le travail, et ce, en fonction du contexte de l'organisme.

3.4 Participation : implication dans la prise de décision.

Nota 1 : la participation inclut l'implication de comités pour la santé et la sécurité des représentants des travailleurs, quand ils existent.

3.5 Consultation : recherche d'avis avant une prise de décision.

Nota 1 : la consultation inclut l'implication de comités pour la santé et la sécurité des représentants des travailleurs, quand ils existent. »



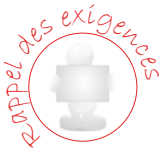
La définition de « travailleur » renvoie à la notion de domaine d'application (périmètre dans lequel l'autorité exerce son influence) et fixe les limites par rapport aux intervenants extérieurs et l'externalisation (voir chapitre 4 « Déployer »).



ENCADRÉ 2.1

Les changements dans les instances représentatives induits par la loi Macron (ordonnance du 22 septembre 2017)

- L'ensemble des IRP (instances représentatives du personnel), c'est-à-dire : CHSCT (Comité d'hygiène sécurité et conditions de travail) et CE/DP (Comité d'entreprise/ Délégations de personnels) – présentes à partir d'un effectif de 50 salariés – sont dorénavant fusionnées pour constituer le CSE (Comité social et économique).
- Cette disposition est applicable au plus tard pour le 1^{er} janvier 2020.
- Les seuils d'effectif ont été modifiés : la présence d'un CSE est requise pour toute entreprise à partir de 11 salariés.
- Le nombre de réunions ne peut pas être inférieur à six par an. Au moins une fois par mois dans les entreprises de plus de 300 salariés et au moins une fois tous les deux mois dans les entreprises de moins de 300 salariés.
- La présence d'une commission de santé, sécurité et conditions de travail (SSCT) est obligatoire au sein de ce CSE à partir de 300 salariés et établissements dotés d'installation nucléaire ou classée Seveso.
- En dessous de ce seuil, l'inspecteur du travail peut imposer sa création, lorsque cette mesure est nécessaire, notamment en raison de la nature des activités, de l'agencement et de l'équipement des locaux.
- Elle est composée d'un minimum de trois membres désignés par le CSE en son sein.



L'organisme doit :

a) prévoir les modalités, le temps, la formation et les ressources nécessaires pour la consultation et la participation ;

Note 1 : la représentation des travailleurs peut être un mode de consultation et de participation.

b) fournir, dans les temps impartis, un accès à des informations claires, compréhensibles et pertinentes sur le système de management de la S&ST ;

c) identifier et lever les obstacles ou barrières à la participation et minimaliser ceux qui ne peuvent être supprimés ;

Note 2 : les obstacles ou barrières peuvent inclure : l'absence de réponse aux contributions ou aux suggestions des travailleurs, les différences de langue ou le faible niveau d'alphabétisation, les représailles ou menaces de représailles et les politiques ou pratiques qui découragent ou pénalisent la participation des travailleurs.



Ce préambule permet de fixer le cadre de la participation/consultation des travailleurs et s'assurer que toutes les conditions sont réunies pour le bon fonctionnement de ces instances.

Il est clair que le dialogue social est une donnée incontournable.

À noter : pour la France, les exigences de formation rejoignent les exigences réglementaires de nécessaires formations de représentants du personnel. Ces dispositions sont poursuivies dans les évolutions apportées par la loi Macron dans le cadre de la mise en place du CSE. Voyons en détail ce qui est requis sur ces sujets successivement en « consultation », puis en « participation ».

La consultation des travailleurs est prévue dans la réglementation à travers les instances représentatives.

La participation est promue par les organismes tels que CARSAT, INRS et OIT.



Bon à savoir : trois valeurs essentielles de prévention de la CARSAT

1. La personne

Le chef d'entreprise, l'encadrement et les salariés sont impliqués dans la démarche de prévention des risques professionnels. Les méthodes de management utilisées sont compatibles avec une éthique du changement qui respecte la personne.

2. La transparence

La maîtrise des risques implique pour le chef d'entreprise et l'encadrement :

- la clarté de l'objectif visé ;
- l'engagement et l'exemplarité du chef d'entreprise et de l'encadrement dans la démarche de prévention et dans sa mise en œuvre ;
- la prise en compte de la réalité des situations de travail ;
- la communication sur la santé et la sécurité au travail.

L'adhésion du personnel est une condition clef dans la mise en place d'une politique de prévention des risques.

3. Le dialogue social

Cela signifie impliquer les salariés et les instances représentatives du personnel (CHSCT et délégués du personnel ou CSE/SSCT) dans la mise en œuvre de la politique de prévention

2.2.2 Bases comparatives : réglementation

Pour illustrer les exigences ISO 45001, il suffit de comparer les points prévus dans la réglementation au niveau des attributions du CHSCT ou CSE/SSCT (s'il existe) avec les points précisés dans l'ISO 45001 (voir tableau 2.2).

Tableau 2.2 Comparaison des exigences en termes de consultation de personnel entre réglementation, OHSAS 18001 et ISO 45001

Les attributions du CHSCT	Exigences ISO 45001	
	Participation	Consultation
Le CHSCT contribue à l'analyse des conditions de travail et des risques professionnels.	2) L'identification des dangers et l'évaluation des risques et des opportunités (voir 6.1.1 et 6.1.2).	
La vérification, par des inspections et des enquêtes, du respect des prescriptions législatives et réglementaires et de la mise en œuvre des mesures de prévention préconisées.		4) La détermination des modalités nécessaires pour satisfaire aux exigences légales et autres exigences (voir 6.1.3). 6) La définition des mesures de prévention, leur mise en œuvre et utilisation effectives et efficaces (voir 8.1, 8.1.3 et 8.2).

Tableau 2.2 Comparaison des exigences en termes de consultation de personnel entre réglementation, OHSAS 18001 et ISO 45001 (suite)

Les attributions du CHSCT	Exigences ISO 45001	
Le développement de la prévention par des actions de sensibilisation et d'information. Il peut, par exemple, proposer des actions de prévention en matière de harcèlement sexuel ou moral.	3) La détermination des actions permettant d'éliminer les dangers et de réduire les risques pour la S&ST (voir 6.1.4).	
L'analyse des circonstances et des causes des accidents du travail ou des maladies professionnelles ou à caractère professionnel, par le biais d'enquêtes.	7) L'analyse des événements indésirables ainsi que des non-conformités et la détermination des actions correctives (voir 10.2).	
Le CHSCT est consulté avant toute décision d'aménagement important modifiant les conditions d'hygiène et de sécurité ou les conditions de travail et, en particulier : avant toute transformation importante des postes de travail découlant de la modification de l'outillage, d'un changement de produit ou de l'organisation du travail ; notamment modification ou transformation des conditions de travail...	6) La définition des mesures de prévention, leur mise en œuvre et utilisation effectives et efficaces (voir 8.1, 8.1.3 et 8.2).	
Le CHSCT doit par exemple être associé à la recherche de solution concernant : l'organisation matérielle du travail (charge de travail, rythme, pénibilité des tâches, élargissement et enrichissement des tâches) ; l'environnement physique du travail (température, éclairage, aération, bruit, poussière, vibrations) ; l'aménagement des postes et des lieux de travail ; la durée et les horaires de travail (l'aménagement du temps de travail) ; les nouvelles technologies et leurs incidences sur les conditions de travail des salariés.	6) La définition des mesures de prévention, leur mise en œuvre et utilisation effectives et efficaces (voir 8.1, 8.1.3 et 8.2).	

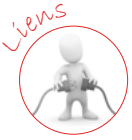
Tableau 2.2 Comparaison des exigences en termes de consultation de personnel entre réglementation, OHSAS 18001 et ISO 45001 (*suite*)

Les attributions du CHSCT	Exigences ISO 45001	
<p>Dans son rôle de surveillance et d'interventions, le CHSCT dispose d'une palette de moyens d'interventions adaptés aux circonstances :</p> <ul style="list-style-type: none"> - en absence de danger particulier : mission générale de surveillance et inspections ; - en cas d'accident ou de maladie professionnelle : enquête ; - en situation de danger grave : recours à un expert extérieur ; - en situation de danger grave et imminent : le CHSCT dispose d'un droit d'alerte particulier. 	<p>7) L'analyse des événements indésirables ainsi que des non-conformités et la détermination des actions correctives (voir 10.2).</p>	
<p>En outre, le CHSCT dispose de prérogatives particulières lorsque des entreprises extérieures interviennent au sein de l'établissement dont il est issu.</p>		<p>6) La détermination des mesures de prévention applicables à l'externalisation, à l'acquisition de biens et services et aux intervenants extérieurs (voir 8.1.4).</p>
<p>En conclusion, si le CHSCT n'a pas de réels pouvoirs décisionnels en la matière, la responsabilité pleine et entière demeurant à l'employeur, il n'est pas seulement une instance consultative. Il exerce une activité de veille et de surveillance (respect de la réglementation et des conditions de travail) et dispose de capacités d'interventions (inspections, enquêtes, expertises externes, droit d'alerte) et de propositions (analyses, actions de prévention, formation à la sécurité). De ce point de vue, le CHSCT doit être conçu, avant d'atteindre sa pleine efficacité, comme une instance à construire dans le temps.</p>	<p>1) La détermination des modalités relatives à leur consultation et leur participation.</p> <p>4) La détermination des exigences en termes de compétence, de besoins en formation, des formations et d'évaluation de la formation (voir 7.2).</p>	<p>9) L'assurance de l'amélioration continue (voir 10.3).</p>

Université des Sciences et Techniques - Settat: 467431684-8886450

Tableau 2.2 Comparaison des exigences en termes de consultation de personnel entre réglementation, OHSAS 18001 et ISO 45001 (*fin*)

Les attributions du CHSCT	Exigences ISO 45001	
<p>Le CHSCT reçoit les moyens nécessaires à la préparation et à l'organisation des réunions et aux déplacements imposés par les enquêtes ou les inspections menées par le comité ; les informations indispensables à l'exercice de ses missions. À ce titre, l'employeur doit présenter tous les ans :</p> <ul style="list-style-type: none"> – le rapport écrit sur le bilan de la situation générale en matière d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail et concernant les actions menées au cours de l'année écoulée ; – le programme annuel de prévention des risques professionnels ; – le document unique sur lequel sont transcrits les résultats de l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs, à laquelle doit procéder l'employeur, doit par ailleurs être laissé à la disposition des membres du CHSCT ; – les rapports et les résultats des études du médecin du travail portant sur l'action de ce dernier en milieu de travail, qui lui sont communiqués par le service de santé au travail. <p>Les membres du CHSCT sont notamment destinataires :</p> <ul style="list-style-type: none"> – des attestations et rapports des organismes chargés des contrôles et vérifications des installations et machines après chaque visite ; – des interventions sur place des inspecteurs du travail, des médecins du travail et des agents des services de prévention de la CARSAT, les observations faites doivent leur être restituées lors de la réunion CHSCT qui suit. 	<p>5) Le choix de ce qu'il faut communiquer et la manière de le faire (voir 7.4).</p> <p>6) La définition des mesures de prévention, leur mise en œuvre et utilisation effectives et efficaces (voir 8.1, 8.1.3 et 8.2).</p>	<p>1) L'attribution des rôles, responsabilités et autorités au sein de l'organisme, selon le cas (voir 5.3).</p> <p>5) L'établissement des objectifs de S&ST et la planification des actions pour les atteindre (voir 6.2).</p> <p>1) La détermination des besoins et attentes des parties intéressées (voir 4.2).</p>



Les points manquants (supplémentaires mentionnés dans l'ISO 45001) concernant la **consultation** sont :

-
- 2) l'établissement de la politique de S&ST (voir 5.2) ;
 - 7) la détermination de ce qu'il est nécessaire de surveiller, de mesurer et d'évaluer (voir 9.1) ;
 - 8) la planification, l'établissement, la mise en œuvre et la tenue à jour d'un ou plusieurs programmes d'audit (voir 9.2.2) ;
 - 9) l'assurance de l'amélioration continue (voir 10.3).
-

Pour la participation des travailleurs, les exigences non prises en compte dans le tableau comparatif (voir tableau 2.2) sont :

-
- 1) la détermination des modalités relatives à leur consultation et leur participation ;
 - 4) la détermination des exigences en termes de compétence, de besoins en formation, des formations et d'évaluation de la formation (voir 7.2).

Note 3 : l'accent mis sur la consultation et la participation des travailleurs non encadrants s'applique aux personnes exerçant les activités professionnelles, mais n'est pas destiné à exclure, par exemple, le personnel d'encadrement impacté par les activités professionnelles ou par d'autres facteurs au sein de l'organisme.

Note 4 : il est avéré que la gratuité de la formation pour les travailleurs et sa délivrance pendant les heures de travail, quand cela est possible, peuvent supprimer des barrières significatives à la participation des travailleurs.

Le focus concernant les « travailleurs non cadres » met l'accent sur la nécessaire représentativité des membres du comité santé et sécurité au travail. Et de faciliter l'accès par des formations adaptées (voir nota vu dans le paragraphe « Généralités »).

En conclusion, les recommandations (réglementaires) des attributions du CHSCT sont incluses dans les exigences de la norme ISO 45001 et réparties entre « consultation » et « participation ».



Preuve que l'implication des travailleurs est un élément très présent dans l'ISO 45001, la figure 2.1 résume tous les paragraphes où il en est fait référence.



Figure 2.1 Représentation synthétique des paragraphes de l'ISO 45001 où il est fait référence à « consultation », « participation » et « communication »

Dans l'ISO 45001, les notions de participation/consultation sont élargies aux éléments constitutifs du système de management de la santé et de la sécurité au travail et amène à aborder le thème de la communication.

2.3 Les incidences sur la communication interne et externe

L'annexe introduit des clefs de compréhension et aborde la notion de communication en complément de ce chapitre « participation/consultation » des travailleurs.



A.5.4 Consultation et participation des travailleurs

La consultation et la participation des travailleurs et, quand ils existent, des représentants des travailleurs, peuvent être des facteurs clefs de

réussite pour un système de management de la S&ST et il convient d'encourager cette démarche au travers des processus établis par l'organisme.

La consultation implique une communication ascendante et descendante fondée sur le dialogue et l'échange. La consultation implique de fournir sans retard les informations nécessaires aux travailleurs et, quand ils existent, aux représentants des travailleurs, afin d'obtenir un retour éclairé qui devra être pris en considération par l'organisme avant de prendre une décision.

La participation permet aux travailleurs de contribuer aux processus de prise de décision pour l'évaluation de la performance en S&ST et les changements proposés.

Les remontées d'information sur le système de management de la S&ST reposent sur la participation des travailleurs. Il convient que l'organisme s'assure que les travailleurs à tous les niveaux soient encouragés à signaler les situations dangereuses de sorte que des mesures préventives puissent être mises en place et que des actions correctives puissent être menées.

La réception des suggestions sera plus efficace si les travailleurs ne craignent ni menaces de licenciement, ni sanctions disciplinaires ou autres formes de représailles lorsqu'ils les présentent.

Liens



La communication est une exigence présente dans les référentiels « qualité et environnement », y compris dans les versions précédentes à 2015. La communication est indispensable pour assurer l'implication du personnel dans le système de management.

Analyse des exigences



On distingue trois types de communication :

- la communication descendante (*top-down*), de la direction à destination des salariés ;
- la communication ascendante (*bottom-up*), type remontées de suggestions du personnel ;
- la communication transversale souvent assurée par les instances d'animation.

Au plus la communication est développée, au plus le personnel se sent impliqué et peut être à l'origine de suggestions d'amélioration. En général, la communication descendante est assez développée de façon naturelle, le dirigeant d'entreprise le fait facilement. La communication transversale est mise en place sous forme de

toutes les instances d'animations présentes : comité de direction, comité de pilotage, réunions de revues de projets, comité S&ST, réunions d'évaluations des fournisseurs et prestataires, comité qualité et environnement, réunions de production, réunions supports. Il est important de développer les instances d'animation au plus près des salariés telles que AIC (animation à intervalle court), 5 minutes sécurité ou méthode SQCD (sécurité, qualité, coût, délai). La mesure de la communication ascendante est la garantie d'une communication réussie.



Les supports de communication développés par les entreprises sont de manière générale :

- soit inexistants : alors qu'il existe un affichage de type « qualité, coût, délai » par exemple ;
- soit trop prolifiques : livret d'accueil, affichages, journal interne, messages vidéos, flash infos, envoi de la politique S&ST avec la fiche de paye...



Quelle que soit votre situation, la bonne question à se poser est : quelle est l'efficacité de cette communication ?

En clair, quels sont les supports lus et compris par le personnel ? Et surtout qu'a-t-il retenu des informations transmises ? Avec le risque que « trop d'informations tue l'information »... Parfois, la transmission d'un document de l'entreprise à domicile avec la fiche de paye peut ne pas être bien perçue (amalgame vie professionnelle et vie personnelle).



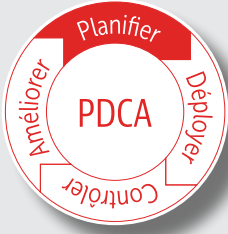
Illustration de bonnes pratiques : les chantiers Kaizen, la mise en place de projets lean sont des outils où la place de l'avis des travailleurs est privilégiée pour améliorer la finalité et assurer le succès du projet, par exemple : la réimplantation d'une ligne de production ; les salariés sont invités à proposer des améliorations sur l'ergonomie du poste, par exemple : abaisser le plan de travail, mettre des tabourets « assis-debout », modifier l'emplacement de pièces pour les rendre plus accessibles par rapport au flux de production, mettre en place des tables élévatrices...

Tous ces éléments pris en compte en anticipation permettent de supprimer ou réduire les risques de troubles musculo-squelettiques et contribuent à l'amélioration des conditions de travail.

2.4 Conclusion

La communication amorce un thème inclut dans la mise en œuvre du système de management au niveau des activités support (chapitre 7 de l'ISO 45001).

Pour prendre en compte l'ensemble des aspects de déploiement du système de management de la santé et de la sécurité au travail, compléter avec la lecture du chapitre 4 « Déployer le système de management de la santé et de la sécurité au travail ».



3 Intégrer la réglementation dans la mise en œuvre de l'ISO 45001

Plan du chapitre

- 3.1 Pourquoi la réglementation est-elle si présente dans l'ISO 45001 ?
- 3.2 Où trouve-t-on principalement la réglementation dans l'ISO 45001 ?
- 3.3 Les différences entre « exigences légales » et « autres exigences »
- 3.4 Quelles sont les autres références à la réglementation dans l'ISO 45001 ?
- 3.5 Quelles sont les nouveautés apportées par l'ISO 45001 par rapport à l'OHSAS 18001 ?

Quel que soit le système de management – qu'il soit « Qualité » « Environnement », « Santé et sécurité au travail » – il sera demandé de se conformer à la réglementation :

- pour l'ISO 9001, il s'agit des exigences liées aux produits ;
- pour l'ISO 14001, la réglementation environnementale sera prise en compte ;
- pour l'ISO 45001 – à l'identique de l'OHSAS 18001 – l'intégration de la réglementation « Santé et sécurité au travail » sera demandée.

Cette conformité réglementaire minimale (ou engagement de conformité) est un prérequis à une démarche de management et d'autant plus de certification, et représente un socle de base sur lequel se construit le système de management de la santé et de la sécurité au travail (voir annexe « différences entre conformité réglementaire et conformité normative »).

3.1 Pourquoi la réglementation est-elle si présente dans l'ISO 45001 ?

La réglementation est omniprésente tout au long du référentiel ISO 45001 car les textes réglementaires en santé et sécurité au travail ont la réputation d'être particulièrement pléthoriques.

Depuis 1910, date des premiers textes, près de 3 000 pages constitue le Code du travail qui se répartit en huit parties : relations individuelles au travail, relations collectives, durée du travail et salaire, santé et sécurité au travail, l'emploi, la formation professionnelle, les dispositions particulières à certaines professions, ainsi que le contrôle de l'application de la législation du travail (voir annexe « Réglementation »).

3.2 Où trouve-t-on principalement la réglementation dans l'ISO 45001 ?

Du premier chapitre « Domaine d'application » au chapitre 9 « Revue de direction », il est fait référence à la réglementation tout au long de la norme ISO 45001.



Mais à l'identique de ce que l'on observe dans les systèmes de management des précédentes versions, la réglementation est principalement dans deux paragraphes majeurs :

- au chapitre 6 « Planification » : 6.1.3 Détermination des exigences légales et autres exigences ;
- au chapitre 9 « Évaluation des performances » : 9.1.2 Évaluation de conformité.

Il y a donc deux aspects différents et complémentaires concernant la réglementation dans les systèmes de management : dans la planification, il s'agit d'identifier les exigences applicables et, dans un second temps en « surveillance et mesure », il sera nécessaire d'évaluer la conformité de l'ensemble de ces textes applicables.

On pourrait se demander pourquoi la réglementation est-elle à deux endroits différents alors que l'on traite du même thème.

La justification est en référence du chapitre concerné : l'identification des textes (exigences légales et autres) - de la phase de la planification - est une donnée d'entrée du système de management (établir un recueil de textes réglementaires).

Alors que l'évaluation de conformité - du chapitre « Évaluation des performances » - représente donc les données de sorties du système de management de la santé et de la sécurité au travail : avoir une vision de la conformité réglementaire du site.

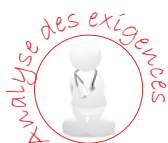


Établir un recueil d'exigences et une évaluation de conformité est-ce suffisant ?

Non, car les textes changent et subissent de nombreuses mises à jour et aussi parce que l'organisme modifie ses *process* ou opère des changements : nouvelle machine, nouvel équipement, nouveau produit, il s'agit de s'assurer que la conformité évaluée initialement correspond à la réalité.

Ce qui explique dans les deux cas : la nécessaire « mise à jour » ou « révision » à la fois de l'inventaire et aussi de l'évaluation.

La phase d'identification des textes est donc une première étape incontournable.



6.1.3 Détermination des exigences légales et autres exigences.

Il s'agit :

- de recueillir les textes publiés que ce soit au Journal officiel de la République française et aussi au niveau européen de manière actualisée, c'est-à-dire à une fréquence de consultation définie ;
- de déterminer les exigences qui s'appliquent à l'activité, au périmètre défini ;
- de définir comment ces exigences sont prises en compte dans l'organisme.

En deuxième étape, il faut donc s'assurer de la conformité de l'organisme par rapport à cette identification.

9.1.2 Évaluation de conformité.

Il s'agit de comparer les pratiques de l'organisme par rapport aux textes réglementaires. Il est important de documenter les preuves de conformité ou de non-conformité.

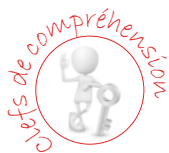


Exemples de bonnes pratiques

1. Prévoir la fréquence ou les occasions/événements de révision de l'analyse de la conformité réglementaire. L'évaluation n'est pas figée une fois pour toutes : le statut de conformité peut évoluer (du fait de la réglementation, par exemple : modification d'un texte par ajout d'exigences - ce qui justifie la veille réglementaire) ou le site peut subir des évolutions qui font modifier le statut de conformité. Choisissez une fréquence adaptée à votre charge de travail - idéalement entre un et trois ans.
2. Créer des groupes de travail pour évaluer la conformité des textes collectivement avec les personnes concernées, ce qui permet de partager l'information et de répartir les responsabilités de mise en conformité.

3.3 Les différences entre « exigences légales » et « autres exigences »

Quelles sont les différences entre « exigences légales » et « autres exigences » dont il est fait référence dans les deux cas en planification et en évaluation ?



L'annexe donne des compléments d'informations utiles.

A.6.1.3 Détermination des exigences légales et autres exigences

a) Les exigences légales peuvent inclure :

- 1) la législation (nationale, régionale ou internationale), y compris les lois et règlements ;
- 2) les décrets et directives ;
- 3) les ordonnances émises par les régulateurs ;
- 4) les permis, licences ou autres formes d'autorisation ;
- 5) la jurisprudence ;
- 6) les traités, conventions, protocoles ;
- 7) les conventions collectives.

b) Les autres exigences peuvent inclure :

- 1) les exigences de l'organisme ;
- 2) les conditions contractuelles ;
- 3) les contrats de travail ;
- 4) les accords avec les parties intéressées ;
- 5) les accords avec les autorités sanitaires ;
- 6) les normes, les normes consensuelles et les lignes directrices non réglementaires ;
- 7) les principes volontaires, les codes de bonnes pratiques, les spécifications techniques, les chartes ;
- 8) les engagements publics de l'organisme ou du groupe auquel il appartient.



Illustration : pour une industrie réalisant du traitement de surface et des soudures.

Les autres exigences légales pourraient être :

- la politique du Groupe qui impose zéro accident ;
- la charte mondiale "responsible care" (document UIC : Union des industries chimiques) – pour l'utilisation des produits chimiques ;
- un cahier des charges d'un client qui impose un produit sans CMR (cancérogène, mutagène, reprotoxique) ;
- les règles APSAD (Assemblée plénière des sociétés d'assurance dommage) imposées par les assurances, par exemple : mise en place de *sprinkler* dans le magasin de stockage ;
- des exigences clients concernant les ressources minières (métaux précieux notamment) provenant de pays géopolitiquement sensibles.



La norme **ISO 45001** demande que ces exigences détaillées soient passées en revue afin de vérifier leur conformité.

Une veille réglementaire requiert :

- **soit des ressources internes** : une personne chargée de collecter les nouveaux textes et les mises à jour, et d'identifier ceux qui sont applicables à l'entreprise ;
- **soit des ressources externes** : des bureaux d'études ou prestataires spécialisés proposent des services de veille personnalisée.

Il peut être nécessaire de mener une étude comparative économique pour choisir entre les deux options :

- le principal avantage de la réalisation de la veille en interne est la bonne maîtrise des exigences applicables ;
- l'inconvénient est le temps à consacrer à cette tâche qui peut s'avérer important : privilégier des fréquences élevées permettrait de réduire le temps passé pour effectuer la veille. Elle peut être hebdomadaire, mensuelle, au maximum trimestrielle.

Si vous optez pour la veille réglementaire en prestation externalisée, veillez à bien choisir votre bureau d'études en sachant que l'évaluation de conformité sera, dans tous les cas, sous votre responsabilité.



Exemples de bonnes pratiques

1. Faire un résumé du texte et cibler les personnes concernées pour améliorer la compréhension lors de sa diffusion en interne ;
2. Éditer un sommaire des principales modifications réglementaires par exemple dans le journal interne de l'entreprise ;
3. Présenter une synthèse des évolutions réglementaires en revue de direction.

3.4 Quelles sont les autres références à la réglementation dans le référentiel ISO 45001 ?



- Compréhension des besoins et attentes des parties intéressées (exigences) (4.2).
- Politique S&ST : engagement de conformité (5.2).

- Actions à mettre en place face aux risques et opportunités (6.1) et objectifs (6.2).
- Identification des dangers et évaluation des risques (référence au document unique) (6.1.1/2).
- Communication (7.4.1) et informations documentées (7.5.1).
- Élimination des dangers et réduction des risques pour la SST (8.1.2) *Hiérarchie des mesures de prévention.*
- Pilotage du changement (8.1.3) *Changements relatifs aux exigences légales et autres.*
- Externalisation (8.1.8) *Cohérence avec les exigences légales et autres.*
- Préparation et réponse aux situations d'urgence (8.2) *Communiquer aux autorités publiques.*
- Surveillance, mesure et évaluation (9.1.1) *Degré de satisfaction aux exigences légales et autres.*
- Revue de direction (9.3).

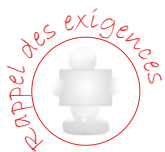
Au-delà des références claires (comme ci-avant) aux exigences légales et autres, il y a des éléments de la norme où les exigences légales sont suggérées : c'est le cas notamment des points suivants :

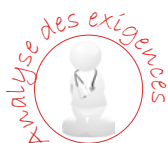
- identification des dangers et évaluation des risques (6.1.1/2) = référence au document unique ;
- délégation de pouvoir (7.1) *Responsabilités ;*
- maîtrise des sous-traitants (7.4.2) *Exigences de PDP (plan de prévention) ;*
- compétences (7.2) *Exigences de formation aux nouveaux embauchés ;*
- événements indésirables (10.2) *Exigences d'enquêtes, d'analyses de causes à la suite d'accident ou presque accident ou soin infirmier en cas de récurrence importante.*

5.1 Leadership et engagement

La direction doit démontrer son leadership et engagement vis-à-vis du système de management de la S&ST en :

- a) *assumant la pleine et entière responsabilité et l'obligation de devoir rendre compte de la prévention des traumatismes et pathologies liés au travail et de la mise à disposition de lieux de travail et d'activités sûrs et sains ;*
-





La responsabilité pénale du dirigeant est engagée en tant que représentant physique ou moral devant les tribunaux du bon respect des exigences réglementaires en matière de santé et sécurité au travail. De nombreux cas de jurisprudence font état de condamnation sous le libellé « faute inexcusable » dès que la démonstration des moyens mis en place pour la conformité à un article du Code du travail ne peut pas être faite.



6.1.2 Identification des dangers et évaluation des risques et opportunités

6.1.2.1 Identification des dangers

L'organisme doit établir, mettre en œuvre et tenir à jour un (des) processus d'identification continue et proactive des dangers. Ce (ces) processus doit (doivent), sans toutefois s'y limiter, prendre en compte :

- a) l'organisation du travail, les facteurs sociaux (y compris la charge de travail, les heures de travail, la maltraitance, le harcèlement et l'intimidation), le leadership et la culture de l'organisme ;*
- b) les activités et situations habituelles et inhabituelles, y compris les dangers dus :*
- c) les événements indésirables passés notables, internes ou externes à l'organisme, y compris les situations d'urgence, et leurs causes ;*
- d) les situations d'urgence potentielles ;*
- e) les personnes, y compris en prenant en considération :*
- f) les autres aspects, y compris en prenant en considération :*
- g) les modifications réelles ou envisagées de l'organisation, des opérations, des processus, des activités et du système de management de la S&ST (voir 8.1.3) ;*
- h) l'évolution des connaissances et des informations sur les dangers.*

6.1.2.2 Évaluation des risques pour la S&ST et des autres risques liés au système de management de la S&ST

L'organisme doit établir, mettre en œuvre et tenir à jour un (des) processus pour :

- a) évaluer les risques pour la S&ST résultant des dangers identifiés, en prenant en compte l'effectivité/efficacité des mesures de prévention existantes.*

3.5 Quelles sont les nouveautés apportées dans l'ISO 45001 par rapport à l'OHSAS 18001 ?

1. Intégration de la hiérarchie des mesures de prévention (voir 8.1.2 « Élimination des dangers et des risques »).

L'organisme doit établir, mettre en œuvre et tenir à jour un (des) processus pour l'élimination des dangers et la réduction des risques pour la S&ST en utilisant la hiérarchie des mesures de prévention suivante :

- a) éliminer le danger ;*
 - b) substituer par des procédés, des opérations, des matières ou des équipements moins dangereux ;*
 - c) mettre en œuvre des mesures de protection collective et réorganiser le travail ;*
 - d) utiliser des mesures de prévention administratives, y compris la formation ;*
 - e) utiliser des équipements de protection individuelle adéquats.*
-

2. L'évaluation de conformité est associée à la notion de compétences et introduit l'obligation d'« entretenir la connaissance et la compréhension de sa conformité aux exigences légales et autres exigences ».

Cet aspect avait été abordé dans l'ISO 14001:2015.

9.1.2 Évaluation de conformité

- c) Maintenir la connaissance et la compréhension de son état de conformité.*
-

Il est repris dans l'ISO 45001 comme une évolution nécessaire en effet, ce « garde-fou » semble indispensable dans les cas où la (les) prestation(s) de veille réglementaire et d'évaluation de conformité est (sont) sous-traitée(s) à un bureau d'études spécialisé, il est pour autant incontournable que l'organisme garde de la connaissance de son niveau de conformité et comprenne en quoi consiste les points de non-conformités. Ceci afin de pouvoir mener les actions nécessaires pour y remédier, y compris le cas échéant y consacrer le budget idoine.

3. La protection des salariés est renforcée non seulement du point de vue de leur intégrité physique, mais aussi dans le respect de leurs droits, notamment :

→ fourniture des EPI gratuits (voir 8.1.2 « Élimination des dangers et des risques ») ;

Note : dans de nombreux pays, les exigences légales et autres exigences incluent la fourniture gratuite des équipements de protection individuelle (EPI) aux travailleurs.

→ formations pour consultation et participation (voir 5.4 « Consultation et participation des travailleurs ») ;

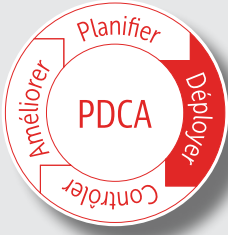
Note 4 : il est avéré que la gratuité de la formation pour les travailleurs et sa délivrance pendant les heures de travail, quand cela est possible, peuvent supprimer des barrières significatives à la participation des travailleurs.

→ suppression d'éventuelles représailles à la suite de toute forme de droit accordé aux représentants du personnel (voir 5.1 « Leadership et engagement »).

k) protégeant des représailles les travailleurs qui signalent des événements indésirables, des dangers, des risques et opportunités.

Toutes ces précisions amendées dans le référentiel - et présentes dès les premières versions du référentiel - ne sont que des points déjà inclus dans le Code du travail pour ce qui concerne la réglementation française : obligations de fournitures des EPI, de remédier aux demandes de formations, de respecter le droit syndical sous toutes ses formes.

Si ces points n'apportent pas beaucoup de valeur ajoutée au niveau français, n'oublions pas que c'est le premier référentiel international, ce qui rend nécessaire un nivellement de certaines obligations minimales concernant la protection des salariés.



4 Déployer le système de management de la santé et de la sécurité au travail selon l'ISO 45001

Plan du chapitre

- 4.1 Mettre en place les activités support
 - 4.1.1 Les ressources et les compétences (7.1 et 7.2)
 - 4.1.2 La sensibilisation et la communication (7.3 et 7.4)
- 4.2 Déployer le SM S&ST dans les activités opérationnelles
 - 4.2.1 Les processus métiers
 - 4.2.3 Le pilotage du changement
- 4.3 Préparer et répondre aux situations d'urgence
 - 4.3.1 Se préparer aux situations d'urgence
 - 4.3.2 Répondre aux situations d'urgence
- 4.4 Conclusion

Les chapitres 7 et 8 de l'**ISO 45001** concentrent toutes les activités opérationnelles et support et concernent la mise en œuvre, le déploiement et le maintien du système de management de la santé et de la sécurité au travail.

Ces exigences correspondent au chapitre 3.10 « Prévention des dangers » de l'**ILO OSH 2001** et au chapitre 4.4 « Mise en œuvre et fonctionnement » de l'**OHSAS 18001**.

Dans le contenu général, pas d'évolution majeure apportée par l'**ISO 45001** par rapport à l'**OHSAS 18001** puisque la finalité de ce chapitre est de tout mettre en œuvre afin de réduire (ou mieux, éliminer les risques) dans toutes les activités de l'organisation.

Même si la hiérarchie des mesures de prévention et le pilotage du changement sont rendus plus visibles dans le nouveau référentiel, ces notions étaient déjà bien présentes dans l'**OHSAS 18001**.

À noter que le titre « Prévention des situations d'urgence » dans l'**OHSAS 18001** est devenu « Préparation et réponse aux situations d'urgence » pour donner plus de précisions à la finalité de ce chapitre. C'est-à-dire être efficace et réduire les conséquences d'une situation d'urgence – sachant que toutes les mesures de prévention sont prises par ailleurs.

Les nouvelles exigences apportées par l'**ISO 45001** concernent principalement « l'approche processus » et la distinction « acquisition de biens et services, intervenants extérieurs » et « externalisation » qui font l'objet d'un chapitre distinct (voir chapitre 5 de cet ouvrage).

4.1 Mettre en place les activités support

Ce chapitre 7 de l'**ISO 45001**, distinct du chapitre 8, correspond à la structure de la norme commune à tous les systèmes de management (HLS) et est en continuité de ce que présentait l'**ILO OSH 2001**.

Distinguer les activités support des activités opérationnelles permet de bien identifier tout ce qui est nécessaire pour réaliser les activités opérationnelles. Cela inclut les ressources et les compétences, la sensibilisation et la communication et les informations documentées associées à l'approche processus.

4.1.1 Les ressources et les compétences (7.1 et 7.2)



On remarque que les notions de « rôles responsabilités... autorités » qui étaient associées dans ce chapitre dans l'**OHSAS 18001** ne sont plus présentes dans l'**ISO 45001**.

Dans le nouveau référentiel, ces notions de « rôles responsabilités et autorités au sein de l'organisme » sont au § 5.3 et sont intégrées dans le chapitre 5 « *Leadership* » et participation des travailleurs. C'est-à-dire sous la responsabilité de la direction. Ce qui est plus logique.

L'accent est mis dans l'**ISO 45001** dans la mise à disposition de ressources nécessaires à l'établissement, la mise en œuvre, la tenue à jour et l'amélioration continue du SM S&ST.

Cette précision fait écho à la nouvelle exigence d'« effectivité » présente dans ce référentiel et sur lequel les membres de la commission de normalisation ont insisté pour faire valoir cette nouvelle notion qui va au-delà de la notion d'efficacité (voir chapitre 7 de cet ouvrage « Améliorer le système de management S&ST »).

Au niveau des compétences, là où l'**OHSAS 18001** limite « les besoins en formation liés à ses risques pour la SST et son système de management de la SST », l'**ISO 45001** apporte des exigences supplémentaires au a) concernant :

- la détermination des compétences nécessaires ;
- et cette détermination de compétences doit être au regard de l'incidence sur la performance S&ST.

Dans l'**OHSAS 18001**, la recherche d'efficacité des formations était déjà présente : « Elle doit... évaluer l'efficacité de la formation ou mesure prise... ». Elle est bien sûr renforcée dans l'**ISO 45001** sous forme d'effectivité/efficacité des actions de formation.



Mener l'efficacité d'une formation consiste à vérifier cette acquisition de compétences par :

- **une évaluation à chaud** : la formation a-t-elle répondu aux objectifs attendus en termes de contenu, objectifs, méthode, durée. Dans ce cas, c'est l'évaluation de la prestation de formation qui est réalisée ;

→ et une **évaluation à froid** : la formation permet-elle la mise en pratique des connaissances et des savoir-faire acquis ? Permet-elle d'obtenir les résultats escomptés ?

Cette évaluation dite à froid doit se réaliser après un certain délai par rapport à la formation menée afin de vérifier que tous les aspects des connaissances acquises ont pu être mis en pratique. À des fins d'objectivité, il est commun d'admettre que la meilleure personne pour évaluer le delta de compétences acquis est le responsable hiérarchique. Enfin, pour des raisons de simplification et d'optimisation du temps, l'entretien individuel semble être le bon moyen de vérifier l'efficacité des formations : sous l'item : bilan des formations réalisées, nouveau besoin détecté, atteinte des objectifs, qualités développées dans le poste, etc.

Même si ce sont ces moyens qui sont les plus répandus dans les organisations, il peut y avoir d'autres choix pour vérifier l'efficacité des formations.



Concernant les preuves des compétences acquises, ce qui dans l'**OHSAS 18001** est sous forme de « conserver les enregistrements afférents » est transformé en « informations documentées » dans l'**ISO 45001**.

Conclusion : la formation est donc dans un champ beaucoup plus large pour l'**ISO 45001** par rapport à l'**OHSAS 18001**.

Le *nota* étend le champ de la formation à d'autres actions possibles sous forme « encadrement, réaffectation, recrutement ».



Exemples

Formations impliquées dans l'OHSAS 18001

- Dans le cas de manipulation de charges lourdes, une formation « gestes et postures » pour la prévention des risques de lombalgies.
- Dans le cas de risques routiers pour des commerciaux, une formation écoconduite ou formation de conduite sur circuit.

Nouvelles perspectives de formations avec l'ISO 45001

- Formation des représentants du personnel : incidence sur l'indicateur participation/consultation des travailleurs.

- Formation à la rédaction des plans de prévention : incidence sur la maîtrise des sous-traitants.
- Formation à la réalisation des enquêtes à la suite d'un accident : incidence sur événements indésirables, non-conformités et actions correctives.

Autres actions possibles permettant l'acquisition de compétences :

- Apprentissage, tutorat, parrainage, compagnonnage, parcours de poste en doublon, etc.

4.1.2 La sensibilisation/prise de conscience et la communication (7.3 et 7.4)



Une notion nouvelle, apparue dans l'ISO 45001 associée à la sensibilisation, est « prise de conscience » qui accentue sur la finalité d'une sensibilisation.

Il est important de rappeler les définitions et comprendre les interférences et la hiérarchie des concepts.



Rappel des définitions permettant de différencier « formation, sensibilisation, communication, information »

La formation se différencie par l'acquisition de compétences.

7.2 Compétences : aptitude à mettre en pratique des connaissances et des savoir-faire pour obtenir les résultats escomptés.

La formation est ciblée pour les « travailleurs qui ont, ou sont susceptibles d'avoir, une incidence sur les performances en S&ST ».



La sensibilisation est à destination de l'ensemble des travailleurs. Elle permet de mettre à niveau tous les travailleurs (y compris les visiteurs, les intervenants extérieurs, les travailleurs intérimaires, etc.) avec des informations générales de prévention des risques, mais aussi spécifiques à l'organisme.

Le contenu de la sensibilisation est cadré par la norme et comprend :

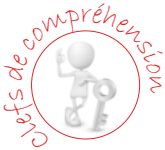
- la présentation de la politique et des objectifs S&ST ;
- la connaissance des dangers, risques et actions et également des événements indésirables et des résultats des analyses dans leurs activités ;

- la compréhension de leur rôle et responsabilité pour
 - les conséquences du non-respect des exigences du SM S&ST,
 - leur contribution à l'effectivité/efficacité du SM S&ST y compris à l'amélioration des performances ;
- l'information sur le droit de retrait.

La valeur ajoutée de l'**ISO 45001** par rapport à l'**OHSAS 18001** est la précision des « objectifs S&ST » en plus de la politique de S&ST. Ce n'est pas anodin pour deux raisons : en premier lieu, en termes de compréhension par le personnel, ce sera plus facile et plus efficace de faire prendre conscience des objectifs S&ST que de la politique ; en second lieu, pour l'auditabilité de l'efficacité de la sensibilisation : il est plus facile de faire citer les objectifs S&ST (liés à l'opérationnel) que des éléments contenus dans la « politique S&ST ».

Une deuxième précision apportée par l'**ISO 45001** est l'information sur le droit de retrait dans le cadre des droits et devoirs du salarié.

Ayons à l'esprit que l'**ISO 45001** est une norme internationale.



L'annexe concernant la sensibilisation des travailleurs précise les champs d'intervention : en regard de la définition donnée, les personnes concernées par la sensibilisation ne sont pas seulement les salariés de l'entité, mais également les intérimaires, les stagiaires, les intervenants extérieurs et les visiteurs.



Quel contenu en fonction de quelle cible ?

Par exemple, pour les entreprises extérieures et les visiteurs, une présentation générale du site (tous secteurs) et une présentation générale des risques et des EPI ; sachant qu'une prise en charge complémentaire par le responsable permettra de compléter les informations (PDP, etc.).

Selon la cible :

- Quel format ? Support vidéo, papier, électronique ?
- Quel que soit le format adopté, il sera nécessaire de vérifier la bonne compréhension des informations données : quiz, mini test, etc.



Pour la sensibilisation du personnel, la norme n'impose pas de format :

- ce peut être une séance en salle le plus fréquemment animée par le responsable santé et sécurité ou QSE - ce qui facilite l'enregistrement des personnes présentes. Dans ce cas, ce peut être un format court (entre 1 à 2 heures, pas plus, car ce n'est pas une formation) ;
- des informations relayées par le manager lors de réunions internes ;
- un test en format électronique (sur les postes de travail) avec correction et débriefing en commun.

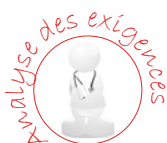
En cas de séances de sensibilisation en salle, profitez de cette occasion pour favoriser les échanges, les questions, les incompréhensions éventuelles. Capitaliser ces éléments qui peuvent être sources de suggestions et d'amélioration dans le SM S&ST.

Pour les entreprises extérieures, pour que l'information soit accessible à tous les publics, privilégiez les logos et les images (exemple : les transporteurs - européens - ne maîtrisent pas forcément la langue française).

Pour les visiteurs, dans les secteurs d'activité présentant de nombreux risques, un accueil sécurité est systématisé. Selon les besoins, ce peut être :

- un support vidéo expliquant les différents secteurs de l'usine, les risques et les EPI associés ;
- un feuillet explicatif ;
- des logos des risques et des EPI associés à un bordereau d'identité.

D'une manière générale, mettre en place des moyens de mesure afin de pouvoir prouver que 100 % des travailleurs sont sensibilisés : liste de présence et compléments pour les absents éventuels.



La communication permet de maintenir l'information et la sensibilisation.

La communication (selon annexe A.7.4) suppose la collecte, la mise à jour de la diffusion d'informations ; le tri dans ces informations étant un critère de pertinence permettant d'obtenir une communication adéquate.



Illustration de flash info sécurité en entreprise (voir figure 4.1).



Figure 4.1 Illustration de support de communication mensuel sur les accidents et presque accidents

Illustration de mise en situation sur ligne de production (voir figure 4.2).



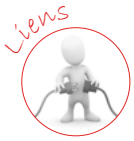
Figure 4.2 Affichage santé et sécurité en entreprise avec résultats de la ligne et suivi des indicateurs

La figure 4.2 a l'avantage de représenter des indicateurs spécifiques à l'atelier de type « management visuel » :

- avec une illustration sous forme de *smiley* qui permet de visualiser rapidement la performance ;
- une répartition des lésions par zones du corps concerné ;

Faculté des Sciences et Techniques - Settat-467431684-8886450

- des courbes de pareto précisant les sources des lésions (provenant des analyses de causes) ;
- et enfin une personnalisation avec les photos des relais sécurité de la zone ou qui pourrait être aussi une mise en valeur d'une équipe 5S par exemple, ou de personnes à l'origine de suggestions d'amélioration dans le domaine S&ST.



Comme indiqué au chapitre 2 ci-avant sur la participation des travailleurs, on sera vigilant lors de la mise en place, du maintien du SM S&ST à ce que les moyens soient mis en œuvre pour la collecte des suggestions du personnel - en continuité de ce qui existe dans l'ILO OSH 2001.

Extrait de l'ILO OSH 2001 : 3.6 communication

« c) veiller à ce que les préoccupations et suggestions des travailleurs et de leurs représentants pour les questions de sécurité et de santé au travail soient entendues et examinées, et qu'une réponse y soit apportée. »



Un journal interne peut être un vecteur de remontée de suggestions.

Les industries automobiles ont été les précurseurs pour améliorer les procédés de production grâce aux collaborateurs.

Il existe des fiches à disposition des salariés : soit sous forme de liasse à plusieurs feuillets, soit de fiche avec quatre cadres.

- 1^{re} phase : description de la suggestion du salarié (sur la base d'un constat) ;
- 2^e phase : validation par le hiérarchique direct sur la pertinence, la faisabilité (concordance des projets en cours) ou instance de comité *ad hoc*... = décision "go" ou "no go".
- 3^e phase : quelle que soit la décision il faut assurer un retour d'information au demandeur sur les suites de la suggestion émise (notamment les raisons du refus le cas échéant) ;
- 4^e phase : réalisation et évaluation du résultat.

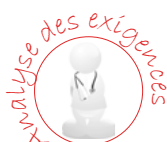
Ces remontées de suggestions peuvent être associées à un challenge, un trophée ou une prime en fonction de l'économie réalisée. En S&ST, il sera difficile de chiffrer une économie financière. Ce système de

« récompense » aux suggestions atteint vite ses limites. Il peut être intéressant à mettre en place sous forme de *challenge* collectif ou pour (re)dynamiser l'émission de fiches.

Quel que soit le mode de recueil choisi, la réussite de ce dispositif tient aux retours d'informations faits aux émetteurs.

4.2 Déployer le SM S&ST dans les activités opérationnelles

4.2.1 Les processus métiers



Le paragraphe « Planification et maîtrise opérationnelles » – comparé aux autres référentiels S&ST – reprend une orientation complémentaire avec une précision d'un autre principe de prévention : adapter le travail à l'homme.

8.1.1 Généralités

d) adapter le travail aux travailleurs.



L'annexe donne des illustrations utiles à ce concept :

8.1.1 Généralités

g) adaptation du travail aux travailleurs ; par exemple :

- 1) en définissant ou redéfinissant l'organisation du travail ;*
- 2) par l'accueil et l'accompagnement des nouveaux travailleurs ;*
- 3) par la réalisation ou la modification des processus et des environnements de travail ;*
- 4) en suivant une démarche ergonomique lors de la conception de nouveaux lieux de travail, équipements, etc. ou lors de la modification des lieux de travail, équipements, etc.*



En résumé, tout faire pour faciliter le travail et procurer des aides pour favoriser à la fois un travail bien fait et des conditions de travail optimales.

La hiérarchie des mesures de prévention selon l'ISO 45001 : si l'on compare les principes de prévention par rapport aux exigences réglementaires et au référentiel pré-existant OHSAS 18001, on obtient le tableau 4.1.

Tableau 4.1 Comparaison des principes de prévention entre la réglementation, OHSAS et ISO 45001

<p>Les 9 principes de prévention référence à Article L.4121-2 modifié par la loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 - art. 5 :</p> <p><i>L'employeur met en œuvre les mesures prévues en L.4121-1 sur le fondement des principes généraux de prévention</i></p>	OHSAS 18001	ISO 45001
1. Éviter les risques	a) élimination ;	a) éliminer le danger ;
2. Évaluer les risques qui ne peuvent pas être évités	Voir « Évaluation des risques »	Voir « Évaluation des risques »
3. Combattre les risques à la source	Voir « Pilotage du changement »	Voir « Pilotage du changement »
4. Adapter le travail à l'homme : en particulier en ce qui concerne la conception des postes de travail ainsi que le choix des équipements de travail et des méthodes de travail et de production, en vue notamment de limiter le travail monotone et le travail cadencé et de réduire les effets de ceux-ci sur la santé	c) sécurité intégrée ;	(généralités) d) adapter le travail aux travailleurs ;
5. Tenir compte de l'état de l'évolution de la technique	Voir « Pilotage du changement »	Voir « Pilotage du changement »
6. Remplacer ce qui dangereux par ce qui ne l'est pas ou par ce qui l'est moins	b) substitution ;	b) substituer par des procédés, des opérations, des matières ou des équipements moins dangereux ;
7. Planifier la prévention par un ensemble cohérent de technique, organisation et conditions de travail, relations sociales et influence des facteurs ambiants notamment les risques liés au harcèlement moral et au harcèlement sexuel, tels qu'ils sont définis aux articles L.1152-1 et L.1153-1, ainsi que ceux liés aux agissements sexistes définis à l'article L.1142-2-1	c) sécurité intégrée ;	c) réorganiser le travail ;
8. Prendre des mesures de protection collective en leur donnant priorité sur les celles de protection individuelle	e) équipement de protection individuelle ;	c) mettre en œuvre des mesures de protection collective et... e) utiliser des équipements de protection individuelle adéquats
9. Donner des instructions appropriées aux travailleurs	d) signalisation/avertissements et/ou consignes administratives ;	d) utiliser des mesures de prévention administratives, y compris la formation ;

Le 4^e principe « d'adapter le travail à l'homme » est en effet primordial dans une politique de prévention, il intègre de manière synthétique toutes les bonnes pratiques à mettre en place en S&ST. L'ISO 45001 insiste sur l'agilité des entreprises et leur capacité à « réorganiser le travail » au même niveau que de mettre en œuvre des mesures de protection collective (voir illustrations ci-dessous).

Enfin, l'ISO 45001 donne une dimension supplémentaire à la simple notion de « donner des instructions » en y ajoutant une dose de formation. C'est-à-dire s'assurer que les consignes seront comprises dans leur globalité et leurs intérêts quant à leurs finalités.



Quelle place aux conditions de travail dans les projets développés ?

Exemple

La mise en place de projets tels que chantiers 5S, lean, Kaizen sont autant d'occasions et d'opportunités de mettre en place des dispositifs visant à améliorer les conditions de travail et réduire les risques.



Exemples de bonnes pratiques

- Mettre en place un plan de circulation : marquage des allées piétonnes, signalisation pour les chariots.
- Dans un magasin : diminution des déplacements par mise en place d'un poste informatique déporté au lieu d'accueil des chauffeurs (projet lean).
- Modification de la hauteur de ligne, mise en place de tabourets réglables, compléments de sièges assis-debout (projet Kaizen).



La maîtrise opérationnelle inclut la réalisation des programmes de maintenance et d'inspections prévention ou prédictifs.

Illustration de contrôles pour un four à combustible liquide ou gazeux dont les conséquences peuvent être importantes pour la santé : un mauvais réglage de combustion peut être à l'origine d'émissions de monoxyde de carbone (CO) qui donne des symptômes d'anoxie. D'où l'importance de contrôles et de vérifications du bon fonctionnement de ces équipements.

- Liste des contrôles obligatoires sur un four et fréquences imposées par la réglementation :
 - étalonnage des instruments de mesure (température, pressions, débits...) à fréquence semestrielle ;
 - vérification de l'alimentation en air de combustion (évacuation des fumées, pressostats, thermostats) et de la vanne d'admission du brûleur à fréquence mensuelle ;
 - inspection semestrielle des composants du brûleur et du système de détection de flamme (lampes, amplificateurs, relais), canalisations, vérification du câblage des dispositifs de sécurité et d'alarme ;
 - inspection quotidienne du bon fonctionnement du détecteur de flamme, limiteurs de l'installation (déclenchement de la sécurité en température haute, etc.).
- Un autre exemple : les vérifications électriques permettent de prévenir le risque incendie :
 - la vérification des extincteurs et des moyens de lutte contre l'incendie permet de limiter les conséquences d'un sinistre, en ayant l'assurance que les équipements sont en capacité de fonctionner.



Dans ce domaine, il s'agit de s'assurer de l'application des bonnes pratiques telles que :

- les contrôles annuels doivent être réalisés à fréquence définie : l'idéal est un planning prévisionnel à date anniversaire des différents rappels avec alarme « visuelle » du tableau de suivi en cas de dépassement de date ;
- lors du contrôle, s'assurer que tous les locaux et les équipements à vérifier soient accessibles : limiter dans le rapport la notion « non vérifié » ;
- tenir compte des observations émises et mener les réparations nécessaires. Et ce dans le but d'éviter de voir réapparaître ces observations lors du prochain rapport.

Ces contrôles et vérification proviennent d'exigences réglementaires qu'il peut être intéressant de rappeler.



ENCADRÉ 4.1

Article R.4323-23 créé par décret n° 2008-244 du 7 mars 2008 – art. (V)

- Des arrêtés du ministre chargé du Travail ou du ministre chargé de l'Agriculture déterminent les équipements de travail ou les catégories d'équipement de travail pour lesquels l'employeur procède ou fait procéder à des vérifications générales périodiques afin que soit décelée en temps utile toute détérioration susceptible de créer des dangers.
- Ces arrêtés précisent la périodicité des vérifications, leur nature et leur contenu.

Article R.4323-24 créé par décret n° 2008-244 du 7 mars 2008 - art. (V)

- Les vérifications générales périodiques sont réalisées par des personnes qualifiées, appartenant ou non à l'établissement, dont la liste est tenue à la disposition de l'inspection du travail.
- Ces personnes sont compétentes dans le domaine de la prévention des risques présentés par les équipements de travail soumis à vérification et connaissent les dispositions réglementaires afférentes.

Article R.4323-25 créé par décret n° 2008-244 du 7 mars 2008 - art. (V)

- Le résultat des vérifications générales périodiques est consigné sur le ou les registres de sécurité mentionnés à l'article L.4711-5.



L'obligation de suivi, de réalisation et de résultats de ces contrôles fait l'objet d'enregistrements dans le SM S&ST.



La documentation opérationnelle – telle que consignes au poste, instruction de travail, modes opératoires avec spécifications S&ST – peut être un moyen de déployer le SM S&ST dans les activités opérationnelles, mais ce n'est pas le seul.

Notons que la norme elle-même introduit une notion de juste équilibre de la documentation.

8.1.1 Généralités

- c) tenant à jour et conservant des informations documentées dans une mesure suffisante pour avoir l'assurance que les processus ont été réalisés comme prévu ;*



Si démonstration peut être faite que les activités sont maîtrisées d'un point de vue S&ST sur la base des compétences, des connaissances, de l'expérience, de l'efficacité de la sensibilisation et de la communication et des informations données, alors l'établissement de consignes ou d'instructions au poste de travail peut sembler superflu. Les entreprises aujourd'hui mettent en place de la polyvalence et accueillent des intérimaires, des stagiaires, il faudra donc penser à ce que cette absence de documentation réponde à tous les cas possibles. C'est pour cette raison qu'il est rarement rencontré.

Néanmoins, il sera nécessaire de formaliser une liste des enregistrements du SM S&ST.

4.2.2 Le pilotage du changement



Dans l'**OHSAS 18001**, cette notion d'intégration du changement était présente.

4.3.1 Identification des dangers, évaluation des risques et moyens de maîtrise

Pour la gestion des changements, l'organisme doit identifier les dangers pour la SST et les risques pour la SST liés à ces modifications au sein de l'organisme, du système de management de la SST, ou de ses activités, avant d'introduire de telles modifications.

L'organisme doit veiller à ce que les résultats de ces évaluations soient pris en compte lors de la détermination des moyens de maîtrise.

4.4.6 Maîtrise opérationnelle

L'organisme doit déterminer les opérations et activités associées à des dangers identifiés.

Cela doit inclure la gestion des changements (voir 4.3.1).



Le champ d'application de ces changements est vaste : sont inclus les modifications temporaires et permanentes que peuvent être « les nouveaux produits, services et processus ou les changements dans les produits, services et processus existants ».

La figure 4.3 résume l'exigence de ce chapitre.

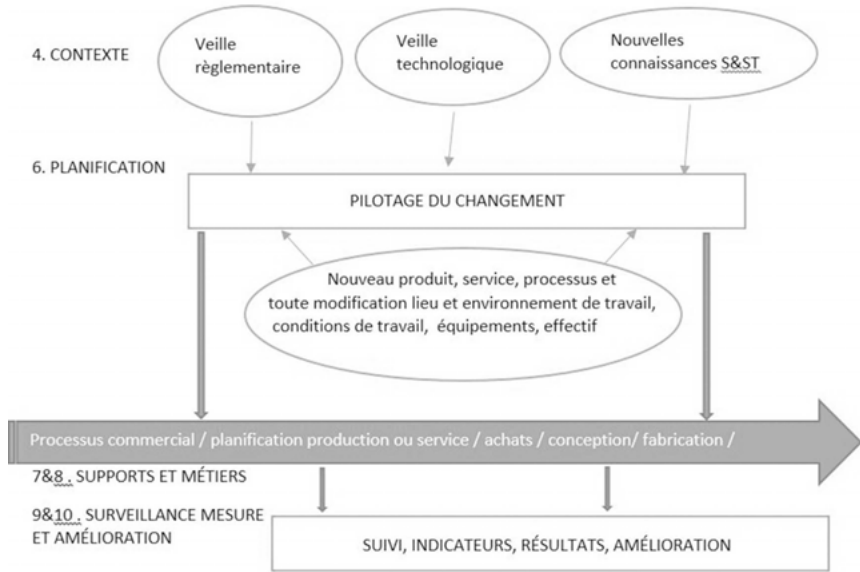


Figure 4.3 Schéma des interfaces du pilotage du changement

4.3 Préparer et répondre aux situations d'urgence

4.3.1 Se préparer aux situations d'urgence

Ce paragraphe correspond à la phase opérationnelle de ce qui est prévu en chapitre 6 « Planification », lors de l'identification des dangers 6.1.2.1 « y compris les situations d'urgence, et leurs causes », ainsi que « les situations d'urgence potentielles ».

L'objectif de ce paragraphe est de pouvoir éviter la survenue des situations d'urgence et/ou minimiser les conséquences de tels événements graves comme un incendie, une explosion, des émanations de fumées toxiques, par exemple, en mettant en place une organisation à cet effet, c'est-à-dire :

- des mesures de prévention pour éviter la survenue de tels événements comme le contrôle des extincteurs et des moyens incendie, les vérifications des appareils sous pression, la mise en place de détecteurs (de fumées par exemple), d'extinction incendie automatique (*sprinklage*, CO² par exemple) ;

- la réalisation de tests de situation d'urgence - exigés par la réglementation - selon les scénarii identifiés et surtout d'en tirer des retours d'expérience qui améliorent l'organisation initiale.



Ne pas confondre « situation dangereuse » et « situation d'urgence ».

Dans l'**ISO 45001** - comme dans l'**OHSAS 18001** qui parlait d'« incident » - la notion d'« événement indésirable » regroupe à la fois les événements réels comme les accidents, les traumatismes et les pathologies survenus pendant le travail, les incidents (c'est-à-dire les accidents réels de moindre gravité) et les « accidents potentiels » comme les presque accidents et les situations dangereuses.

Définition OHSAS 18001

3.9 Incident

Tout événement en lien avec le travail lors duquel une lésion corporelle ou une atteinte à la santé (3.8) (indépendamment de la gravité) ou un accident mortel s'est produit, ou aurait pu se produire.

Note 1 : un accident est un incident qui a donné lieu à une lésion corporelle, une atteinte à la santé ou un accident mortel.

Note 2 : un incident où aucun préjudice corporel, atteinte à la santé ni accident mortel ne survient peut également être qualifié de « presque accident », « accident évité de justesse », ou « événement dangereux ».

Note 3 : une situation d'urgence (voir 4.4.7) est un type particulier d'incident.

Définition ISO 45001

3.35 Événement indésirable

Événement résultant du travail ou se produisant pendant le travail et qui conduit ou peut conduire à des traumatismes et pathologies (3.18).

Note 1 à l'article : un événement indésirable induisant des traumatismes et pathologies est parfois appelé « accident ».

Note 2 à l'article : un événement indésirable n'induisant aucun traumatisme ni aucune pathologie, mais ayant le potentiel de le faire, peut être appelé « incident », « presque accident » ou « situation dangereuse ».

L'annexe de l'ISO 45001 n'apporte pas de compléments exhaustifs : « Des événements d'origine naturelle, technique et humaine, se produisant au cours et en dehors des heures normales de travail. »

On trouve une explication plus précise à l'équivalent d'une « situation dangereuse » à « situation d'urgence » - propre à l'ISO 14001, le référentiel sur le management de l'environnement - en annexe A.6.1.1 « Généralités ».

Les situations d'urgence sont des événements imprévus ou inattendus nécessitant l'application en urgence de compétences, de ressources ou de processus spécifiques afin de prévenir ou d'atténuer leurs conséquences réelles ou potentielles. Les situations d'urgence peuvent entraîner des impacts environnementaux négatifs ou d'autres effets sur l'organisme. Lors de la détermination des situations d'urgence potentielles (par exemple, incendie, déversement de produits chimiques, fortes intempéries), il convient que l'organisme prenne en considération :

- la nature des dangers sur le site (par exemple, liquides inflammables, réservoirs de stockage, gaz comprimés) ;*
- le type et l'ampleur les plus probables d'une situation d'urgence ;*
- la possibilité de situations d'urgence sur une installation voisine (par exemple, usine, route, voie ferrée).*

Les situations d'urgence en vision S&ST correspondent à des accidents majeurs engendrant des dommages importants sur l'intégrité des personnes et des effets sur la santé. On a usage de dire que ce qui spécifie une situation d'urgence est un événement qui dépasse les limites du site avec intervention de services extérieurs.

Dans le cas d'une entreprise à risque soumise à un arrêté préfectoral d'autorisation, un POI (plan d'organisation interne) est exigé. Le POI est obligatoire pour les sites dits SEVESO (voir bon à savoir ci-dessous).

Bon à savoir : la prévention des risques majeurs est le sujet central des sites SEVESO (voir encadrés 4.2 et 4.3).



ENCADRÉ 4.2

- La directive 2012/18/UE du 4 juillet 2012, dite **directive Seveso 3**, relative aux accidents majeurs impliquant des substances dangereuses, est entrée en vigueur le 1^{er} juin 2015. Troisième directive éponyme, elle fait suite aux directives Seveso 1 et Seveso 2.
- Elle relève d'une **politique européenne commune en matière de prévention des risques industriels majeurs**. Elle impose des réglementations strictes visant à prévenir les risques d'accident et leurs conséquences. Elle s'applique à certains sites comportant des installations classées pour l'environnement (ICPE).
- Les sites soumis à la directive Seveso (environ 1 200 en France) se répartissent selon deux types d'établissements, en fonction des quantités et des types de produits dangereux qu'ils accueillent : les établissements classés Seveso seuil haut (les plus à risques) et les établissements classés Seveso seuil bas.
- **Les mesures de sécurité et les procédures varient en fonction des matières dangereuses utilisées et de leurs quantités présentes sur le site qui définissent ces seuils**. Les prescriptions applicables à chaque site sont ainsi définies au cas par cas par un arrêté préfectoral, sur la base d'arrêtés ministériels, après étude de dangers.

Source : www.gouvernement.fr

ENCADRÉ 4.3

- L'objectif d'un POI est de faire face à un accident et de protéger le personnel, les biens et l'environnement de l'établissement.
- Le contenu d'un plan d'organisation interne est cadré par la réglementation et doit contenir : les méthodes d'organisation, les méthodes d'intervention, les moyens nécessaires à mettre en œuvre.
- Le plan d'opération interne (POI) doit être rédigé en prenant en compte les éléments contenus dans l'étude des dangers (notamment les scénarios d'accidents) et désigne, pour l'établissement, un responsable de son application et un personnel qualifié pour son exécution.

Source : www.cntp.com



Quelques questions à se poser pour les préventions des situations d'urgence :

- Le processus de décision est-il défini en cas de survenue d'une situation d'urgence ?
- Quelle est la chaîne de décision : qui appelle les secours ? Qui guide les secours sur le lieu du sinistre ? Qui coordonne les secours internes et externes ? Qui se charge de couper les alimentations générales (gaz, électricité, autres fluides) ?

→ Y a-t-il une organisation d'astreinte permettant d'assurer la présence d'une personne compétente en cas de survenue de situation d'urgence ou d'accident en dehors des heures de travail ?



Exemples de bonnes pratiques

(ou de retours d'expérience d'exercices d'évacuation)

- Les comptes rendus des premiers exercices révèlent souvent des problèmes de communication : émetteurs /récepteurs inopérants (talkies-walkies déchargés) ou absence de réseau téléphonique ou incompréhension sur l'accident (lieu, présence de blessés ou non) ou système d'alerte insuffisant (certaines personnes n'ont pas entendu la sirène ou l'appel général de la personne d'accueil n'a pas été fait).
- Réaliser les exercices d'évacuation avec la complicité d'une personne qui se cache volontairement dans les toilettes, par exemple, afin de s'assurer que le guide-file pense à vérifier tous les lieux de son périmètre.
- Vérifier la liste des personnes présentes au lieu de rassemblement par rapport à une liste éditée des personnes travaillant ce jour-là, sans oublier les sous-traitants et prestataires, les fournisseurs éventuels et les visiteurs.



Les pièges à éviter pour les tests de situation d'urgence :

- une formation ou une information à la réaction des situations d'urgence ne sont pas des tests de situation d'urgence ;
- il est possible de faire des tests en simulation ;
- des situations d'urgence survenues réellement peuvent être capitalisées en test ;
- ne pas réaliser les exercices d'évacuation en raison du temps de production perdu ;
- tolérer que certaines personnes ne participent pas à l'exercice d'évacuation par exemple.



Exemples de bonnes pratiques

- Un exercice d'évacuation bien réalisé avec du personnel entraîné peut durer 3 minutes pour 150 personnes (cas d'un atelier sans étage).

Faculté des Sciences et Techniques - Settat-467431684-8886450

- Dans le compte rendu, décrire les différentes phases de l'exercice et le *timing*.
- Pour la répartition des tâches en fonction de l'ordre de priorité, mise en place de boudriers numérotés de 1 à 8, par exemple, avec consigne et équipements nécessaires : le premier SST (Sauveteur secouriste du travail) arrivé prend le n° 1, le deuxième le n° 2 et ainsi de suite.
- Exemple : n° 1 : appel des secours ; n° 2 : fermer les utilités et les fluides (plan avec emplacements et clefs d'accès) ; n° 3 : balisage de zone (rubalise) ; n° 4 : accueil des secours, etc.

4.3.2 Répondre aux situations d'urgence



La bonne réaction face à une situation d'urgence est d'appliquer le principe du PAS pour l'administration des premiers secours : P comme « Protéger », A comme « Appeler les secours », S comme « Secourir » :

- prévoir les formations telles que manipulations extincteurs, SST (sauveteurs secouristes du travail), serre-files, guide-files, EPI (équipiers de première intervention), ESI (équipiers de seconde intervention) ;
- planifier et réaliser les tests de situation d'urgence et en vérifier l'exhaustivité tant du point de vue des scénarii que des personnes concernées et des variations horaires ;
- faire les comptes rendus des tests et en tirer des retours d'expérience avec des plans d'actions suivis ;
- communiquer en interne et en externe.



Bon à savoir pour la communication externe

En cas d'accident, l'exploitant d'une installation classée (IC) a l'obligation réglementaire (article R.512-69 du Code de l'environnement) de fournir à l'inspection des IC, dans les meilleurs délais, un rapport d'analyse comprenant *a minima* les causes, les effets et conséquences sur les personnes et l'environnement et les mesures prises ou envisagées pour éviter un accident ou incident similaire et pour pallier les effets à moyen ou long terme⁵.

5 Source : www.aria.developpement-durable.gouv.fr/

Une fiche de notification d'accident permet de recenser les conséquences humaines, environnementales, économiques ainsi que l'analyse des causes et les actions prévues à court et moyen terme : actions immédiates, actions curatives et actions correctives.

4.4 Conclusion

Le déploiement du système de management de la santé et de la sécurité au travail décline ce qui a été prévu au chapitre « Planification ». Il faut veiller à ne pas oublier certaines activités.

Il faut donc :

- tenir compte des résultats de l'analyse des risques (et opportunités) ;
- impliquer les salariés via la formation, la sensibilisation et la communication (y compris vis-à-vis des parties intéressées) ;
- en complément de la formation, mettre en place le cas échéant la documentation nécessaire aux postes de travail et dans les activités ;
- intégrer les exigences ISO 45001 au niveau des achats ;
- anticiper et mettre en œuvre les principes de prévention au service recherche et développement ou industrialisation, méthodes (conception) ;
- dans le cas de système de management préexistant, intégrer les processus cités dans l'ISO 45001 dans les processus existants ou mettre en place avec discernement les processus nécessaires.



5 Prendre en compte les achats, les processus et la documentation dans l'ISO 45001

Plan du chapitre

- 5.1. L'ISO 45001 et les achats
 - 5.1.1 L'acquisition de biens et services
 - 5.1.2 Les intervenants extérieurs
 - 5.1.3 L'externalisation
- 5.2. L'approche processus et la documentation dans l'ISO 45001
 - 5.2.1 Les exigences de processus
 - 5.2.2 Les informations documentées
- 5.3 Conclusion

Ces deux sujets relatifs aux achats et aux processus ont fait l'objet de débats dans le processus de normalisation et d'élaboration de la norme **ISO 45001**.

Lors de la conférence de Vienne de février 2017 actant la clôture de l'analyse des 3 000 commentaires provenant de l'enquête publique de la version DIS, la commission française apportait les conclusions suivantes :

La Conférence de Vienne le 27 février 2017 a donné lieu aux conclusions suivantes :

1. Les avancées, les améliorations apportées dans la nouvelle version du référentiel :

→ **des clarifications de base (concept)** : position de la norme vis-à-vis des exigences légales : *pas d'augmentation ni de modification* ;

→ **des notions accentuées** : *participation et consultation des travailleurs*.

Nouvelle exigence « politique S&ST » : engagement de la direction sur la participation et la consultation effective des salariés et de leurs représentants ;

→ **des définitions précisées** : distinction entre danger et situation dangereuse.

Clarification des différences entre « participation » et « consultation », « travailleur » et « lieu de travail », « traumatismes et pathologies » ;

→ **clarification de la définition** des « risques professionnels » et d'« opportunités pour la santé au travail » ;

→ des ajouts sur les dispositions en faveur des travailleurs :

- introduction du droit de retrait,
- la protection des travailleurs contre d'éventuelles représailles lors de la déclaration des incidents, des dangers, des risques et des opportunités ;

→ autres précisions :

- définitions : retrait de la notion de réduction des risques « ALARP » (*as low as reasonably practicable*), c'est-à-dire le plus bas que l'on peut raisonnablement atteindre,
- précisions que EPI (équipements de protection individuelle) et formation sont fournis à titre gratuit.

2. Des points de vigilance restant à traiter pour la prochaine étape de normalisation :
 - l'externalisation des ressources avec un risque de délit de marchandage des personnes ;
 - l'annexe sera revue : le but étant de guider le lecteur en lui apportant explications, illustrations, exemples sur les dispositions de la norme ;
 - la réduction du nombre des processus pourra encore être améliorée.

Les sujets « externalisation des ressources » et « processus » étaient bien des points de discussion pour les versions ultérieures du référentiel.

5.1 L'ISO 45001 et les achats

5.1.1 L'acquisition de biens et services



Dans les référentiels préexistants, ces sujets étaient évoqués de manière plus ou moins détaillée.

Pour l'**OHSAS 18001**, ces sujets sont inclus dans le paragraphe : 4.4.6 « Maîtrise opérationnelle », sous la forme de moyens de maîtrise b) concernant la maîtrise des biens, des équipements et services achetés ; et c) concernant la maîtrise des sous-traitants et autres visiteurs sur le lieu de travail.

Pour l'**ILO OSH 2001**, selon son principe de pragmatisme, les exigences sont détaillées en précisant : 3.10.4 « Acquisition de biens et services » et 3.10.5 « Sous-traitance ».

Pour l'acquisition de biens et services, il est demandé d'identifier, d'évaluer et d'intégrer les conditions requises SST dans les spécifications d'achat de biens et services (et location).

Identifier et intégrer les exigences légales en matière de S&ST avant l'acquisition de biens et services.

Et en sous-traitance, les exigences sont détaillées en six points :

- inclure des critères de sélection S&ST ;

- communiquer et coordonner efficacement sur la maîtrise et la prévention des risques avant la prestation ;
- répertorier les cas de lésions, de dégradations de la santé, de maladies et d'incidents liés au travail décelés parmi les travailleurs des sous-traitants ;
- informer et former les salariés avant et pendant les prestations ;
- veiller au respect des procédures ;
- vérifier leur bonne application.

Ce qui revient à un résumé des attendus du point de vue réglementaire sur ce sujet.

La différence majeure apportée dans l'ISO 45001 est l'apparition d'un nouveau paragraphe « Externalisation ».

Ce chapitre apportera des éclairages sur ces trois sujets : achats, maîtrise des sous-traitants et externalisation.

Pour ce qui concerne les achats (acquisition de biens et services), il est demandé d'identifier des critères de santé et sécurité au préalable d'un achat, de façon identique de ce qui se fait en qualité et environnement.

Et, de la même manière, la conséquence associée est d'inclure une performance S&ST dans l'évaluation des fournisseurs et prestataires (voir les figures en fin de ce chapitre).



Pour l'acquisition des biens et services, l'annexe précise « les éventuels besoins en consultation et en communication » et la nécessité d'un contrôle à chaque étape d'approvisionnement d'un produit, service ou équipement : livraison conforme aux spécifications d'achat, bon fonctionnement et communication des précautions d'usage ou autres mesures de protection complémentaire.



Ce qui est généralement pris en exemple est l'achat d'équipement de protection individuelle (EPI) où la consultation du personnel semble incontournable dans le choix du matériel, mais qui peut être étendu à d'autres achats : prestations de formation, matériels, équipements, etc.

Exemple

Pour les protections auditives, les chaussures de sécurité, des tests en situation permettent d'apprécier à la fois le confort et l'efficacité.

La mise en place d'une *check-list* de contrôle des approvisionnements (existant en qualité) peut être étendue à la S&ST, par exemple :

→ conformité à la réglementation, conformité aux spécificités de la commande.

Ces éléments seront utiles pour l'évaluation des fournisseurs et des prestataires (voir fin de ce paragraphe).



Illustration : grille de sélection de fournisseurs et de prestataires avec critères détaillés en S&ST.

→ **Qualité** : prix, délai, compétences du personnel du prestataire - y compris certification formation (pour les organismes de formation).

→ **Environnement** : respect des consignes « déchets » du site.

→ **Énergie** : équipements économes en énergie.

→ **S&ST** :

- **1^{er} niveau** : habilitations, qualifications (selon les cas : par exemple, CACES, électrique, radioactivité, fluide réfrigérant, etc.) et argumentaire dans la réponse à l'appel d'offres : organisation S&ST développée par le sous-traitant,
- **2^e niveau** : 1^{er} niveau + politique ou engagement S&ST,
- **3^e niveau** : 1^{er} niveau + 2^e niveau + certification MASE,
- **4^e niveau** : 1^{er} niveau + 2^e niveau + 3^e niveau + certification OHSAS 18001 et/ou ISO 45001.

La définition des niveaux est une illustration de ce qui peut se faire. L'idée étant d'avoir des critères préétablis de sélection. Il peut y avoir également un système de cotation en fonction des éléments présents.



Quelle pondération appliquée aux critères de sélection ?

On peut observer une pondération des cotations obtenues par thème. Souvent, le coefficient appliqué aux critères qualité est au maximum (par exemple, 10 ou 5).

Il semble logique que le thème de la S&ST soit au minimum en deuxième position - même avec des entreprises certifiées ISO 14001 ou ISO 50001 en entreprise utilisatrice - du fait de la responsabilité engagée par rapport à l'entreprise extérieure.



Après la sélection du « meilleur fournisseur » et/ ou du « meilleur prestataire de services » selon les critères établis, il ne sera pas superflu de mettre en place des moyens de contrôle et de suivi pour assurer le bon déroulement des prestations (achats de biens et services).



Exemple

Moyens de contrôle et de suivi de maîtrise des fournisseurs et sous-traitants :

- Fiche de contrôle à réception sous forme de *check-list*.
- Instances d'animation existantes : réunions de chantiers, etc.
- Visites de sécurité ou audits de terrain.
- Contrôle de fin d'intervention ou de fin de chantier, conditionnant le solde à payer.
- Audit des fournisseurs et des sous-traitants.
- Fiche d'évaluation des fournisseurs et des prestataires.

Selon conditions prévues dans le cahier des charges ou la commande.



En conclusion, les achats fonctionnent selon une boucle vertueuse (voir figure 5.1).

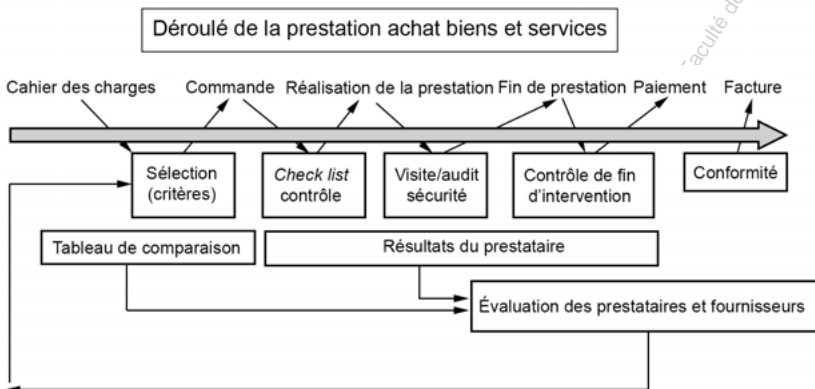


Figure 5.1 Schéma de bouclage et d'amélioration de la fonction achats (vision processus)

5.1.2 Les intervenants extérieurs



Pour la coordination des prestataires externes, il est attendu :

- d'inclure des critères santé et sécurité au travail dans les critères de sélection ;
- de définir les rôles et responsabilités dans l'établissement des PDP (plans de prévention), des permis de feu, des protocoles de sécurité, etc. ;
- d'élaborer les documents nécessaires aux prestataires tels que consigne accueil, PDP, accueil sécurité, permis de feu et tout autre dispositif... conformes à la réglementation applicable ;
- l'information préalable aux services de médecine du travail et des instances représentatives (que ce soit de l'entreprise utilisatrice que de l'entreprise intervenante) ;
- une organisation robuste de consignation/déconsignation des équipements dangereux ;
- des moyens de vérification de bonne application des consignes et des documents préétablis ;
- une méthode d'évaluation des prestataires et sous-traitants en utilisant le retour d'expérience des services rendus et des conditions de respect des consignes attendues.

En préambule de ce chapitre, rappelons les définitions permettant de différencier les concepts : surtout entre sous-traitance et externalisation.



3. Termes et définitions

Intervenant extérieur : organisme externe fournissant des services à l'organisme conformément à des spécifications, termes et conditions convenus.

Note 1 : les services peuvent comprendre, entre autres, des activités de construction.



Bon à savoir

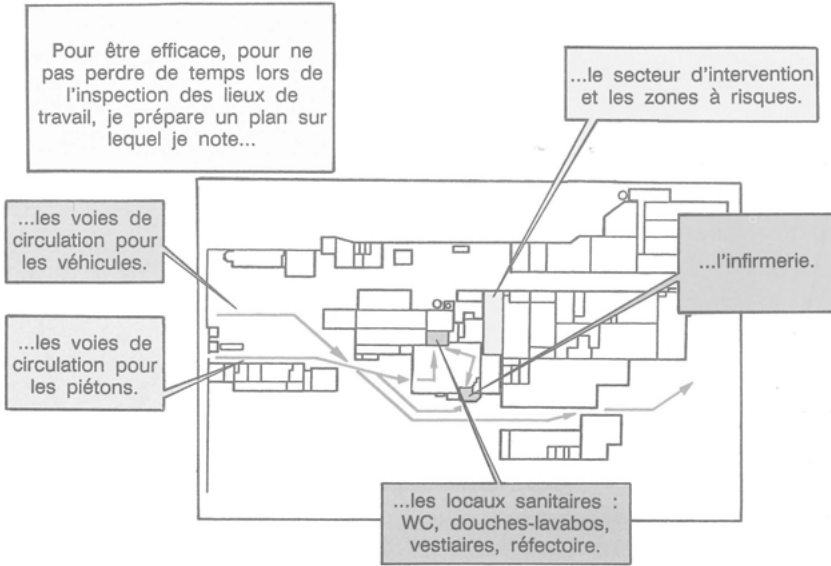
En France, il existe une réglementation parfaitement adaptée pour la maîtrise des sous-traitants et des prestataires avec le décret du 20 février 1992 : le plan de prévention.

Et d'autres réglementations associées : le protocole de sécurité, le permis de feu, les consignations et déconsignations, etc.



Illustrations du plan de prévention (voir figures 5.2, 5.3 et 5.4).

6. LA PRÉPARATION DE L'INSPECTION COMMUNE



JE PRÉPARE ÉGALEMENT NOS CONSIGNES DE SÉCURITÉ APPLICABLES À L'OPÉRATION ET QUI CONCERNERONT LES SALARIÉS DES ENTREPRISES EXTÉRIEURES PENDANT LEUR TRAVAIL OU LEURS DÉPLACEMENTS.

■ Les consignes de premiers secours et les consignes d'incendie.

CONSIGNES DE SÉCURITÉ					
INCENDIE 	SERVICE SECURITE N° 1307 POMPIERS N° 8223 NE PAS RACCROCHER SANS AVOIR VERIFIÉ QUE VOTRE APPEL A ÉTÉ COMPRIS	ATTACHEZ LE FEU AU MOYEN DES EXTINCTEURS APPROPRIÉS 	DANS LA FUMÉE BAISSÉZ-VOUS L'ÂIR FRAIS EST PRÈS DU SOL 	N'UTILISEZ PAS LES ASCENSEURS 	FACILITEZ L'ACCÈS DES POMPIERS N'ENCOMBREZ PAS LES MOYENS DE SECOURS
EVACUATION 	DES L'AUDITION DU SIGNAL SONORE GARDEZ VOTRE SANG FROID	FERMEZ LES PORTES ET LES FENÊTRES EN QUITTANT VOTRE PORTE DE DÉPART 	N'UTILISEZ PAS LES ASCENSEURS 	LOCALISÉZ VOTRE POINT DE RASSEMBLEMENT 	
ACCIDENT 	PREMIERS SECOURS N° 8234 / 8235 AMBULANCE N° 8225 NE PAS RACCROCHER SANS AVOIR VERIFIÉ QUE VOTRE APPEL A ÉTÉ COMPRIS	PRÉCISEZ LA NATURE DE L'ACCIDENT BLESSURES BRULURES ASPHYXIE FEU SUR UNE PERSONNE EMPÊCHEZ LA DE COURIR, COUCHEZ-LA, ENVELOPEZ-LA AVEC UNE COUVERTURE, OU UN VÊTEMENT.	RESPONSABLES DE SECURITE M. SECURITE TEL. 1307 M. SURVEILLANT TEL. 1384 M. CHEF de POSTE TEL. 1386 M. --- TEL. --- M. --- TEL. --- M. --- TEL. ---		

Figure 5.2 Exemple de contenu de la préparation commune (extrait brochure AGE)



Bien entendu, tout ce travail s'accomplit avec le plein accord de chaque chef d'entreprise...

L'INSPECTION COMMUNE AVA 7

Date de l'inspection : le 25 OCT. 1992 Durée : 4 Heures

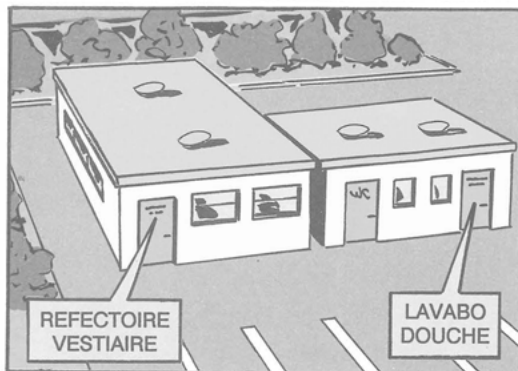
Personnes et entreprises qui y ont participé :
 MR DUPONT - S^{rs} DUPONT SABL | MR ANTOINE, S^{rs} ANTOINE
 MR DURANT, S^{rs} DURANT | MR DUMONT S^{rs} G&E

Phases d'activités dangereuses et moyens de prévention pour y remédier		
Domaine des risques	Nature du risque	Mesures de prévention
<ul style="list-style-type: none"> - Circulation accès au chantier. - Circulation au sol sur chantiers, chutes - chocs - heurts - encombrement - etc... - Circulation de niveau (dénivellation - fouilles - escalier - charpentes - toitures - plafonds - échelles - échafaudages - etc...). - Mécanismes en mouvement (machines - appareils - tapis - transporteurs - convoyeurs - etc...). - Maintenance mécanique (ponts roulants - chariots, automoteurs, grues, engins élévation, monte charge, table élévatoire, etc...). - Outils portatifs électriques, pneumatiques (parceuse, meuleuse, marteau piqueur, tronçonneuse, etc...). - Pistolet de scellement. - Chutes d'objets en stockage, manipulation, travail en hauteur. - Travaux en hauteur (charpentes, toitures, bardages, etc...). - Projection - Eclatement (objets, pièces en mouvement, meules, etc...). - Emploi de produits chimiques dangereux, toxiques, inflammables, corrosifs. - Gaz (asphyxie, incendie, explosions, travail en vase clos, etc...). - Incendie (explosions, radiations, fumées, etc...). 	<p>HAUTEUR DE VEHICULE RENVERSEMENT DE PIÉTONS</p> <p>CIRCULATION DE CHARIOTS ÉLEVATEURS À PROXIMITÉ DU CHANTIER DE PEINTURE ET DE COUVERTURE. RENVERSEMENT DE PIÉTONS À PROXIMITÉ DE L'ÉCHAFAUDAGE</p> <p>TRAVAIL DE PEINTURE ET DE COUVERTURE À PLUS DE 3 MÈTRES DE HAUTEUR. CHUTES.</p> <p>INFLAMMATION ET EXPLOSION DE POUSSIÈRES</p>	<p>VITESSE LIMITÉE À 20 KM/H.</p> <p>EMBAÏAGE DES CHANTIERS PAR BARRIÈRES ÉCARTES ET RUBANS</p> <p>ECHAFAUDAGE FIXE COUVERTE À LA RÉGÉNÉRATION - ÉCHELLES EN ÉTAT - PORT D'ÉQUIPEMENT DE SÉCURITÉ.</p> <p>INTERDICTION DE FUMER.</p>

2

Figure 5.3 Exemple de contenu de la liste des activités et des risques associés établie lors de l'inspection commune de préparation d'un plan de prévention (extrait brochure AGE)

LES LOCAUX SOCIAUX



Les installations sanitaires, les vestiaires et les locaux de restauration sont mis, par l'Entreprise Utilisatrice, à la disposition des Entreprises Extérieures pour leurs salariés, excepté dans le cas où ces dernières mettent en place un dispositif équivalent.

LA SURVEILLANCE MÉDICALE

- Le médecin du travail de l'Entreprise Extérieure, communique au médecin du travail de l'Entreprise Utilisatrice, sur demande de celui-ci, les éléments du dossier médical individuel des salariés de l'Entreprise Extérieure.
- Le médecin du travail de l'Entreprise Utilisatrice fournit au médecin du travail de l'Entreprise Extérieure, sur demande de ce dernier, toutes indications sur les risques particuliers que présentent les travaux, pour la santé des salariés concernés de l'Entreprise Extérieure.
- Le plan de prévention est tenu à leur disposition.



LE ROLE DES C.H.S.-C.T.



Le C.H.S.-C.T. de l'Entreprise Utilisatrice et les mêmes comités des Entreprises Extérieures, sont informés :

- de la date de l'inspection préalable, et ce 3 jours avant qu'elle ait lieu ; sauf urgence.
- de toutes situations d'urgence et de gravité.

Le plan de prévention est tenu à leur disposition.

S'ils l'estiment nécessaire, les C.H.S.-C.T. participent à ces réunions et prennent connaissance des documents.

Figure 5.4 Ce que doit prévoir le plan de prévention (extrait brochure AGE)

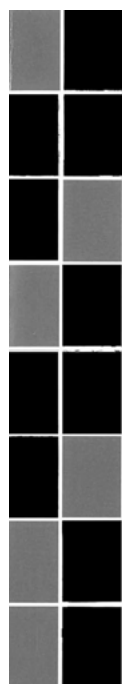


L'annexe insiste sur la coordination des intervenants extérieurs, l'étendue du champ prévu : maintenance, construction, sécurité, nettoyage, y compris consultants et prestations administratives... La coordination doit inclure le mode de signalement des dangers entre eux et les autres intervenants extérieurs, le contrôle d'accès aux zones dangereuses, les procédures à suivre en cas d'urgence. Une vigilance accrue est attendue pour l'accès aux espaces confinés, l'évaluation des expositions ainsi que la manière de signaler les événements indésirables.



Pour ce qui concerne les prestataires, sous-traitants, visiteurs, consultants hors champ d'application d'un plan de prévention (c'est-à-dire pas d'activités dangereuses et/ou durée d'intervention inférieure à 400 heures), un livret d'accueil permet d'avoir un support de sensibilisation.

Illustrations de contenu de livret d'accueil (voir figures 5.5 et 5.6).



LIVRET D'ACCUEIL

SOMMAIRE

Nos marques	page 7
Notre engagement Qualité	page 9
Plan du site industriel	page 11
Organisation de l'entreprise	page 13
Informations générales	page 14
Vie sociale	page 16
L'hygiène en entreprise	page 17
La sécurité et l'environnement	page 20
Les promoteurs de la sécurité	page 20
Les équipements de protection individuels, les pictogrammes	page 21
La formation sécurité, le bruit	page 22
Les produits chimiques	page 24
La manutention mécanique	page 27
La manutention manuelle	page 28
Les chutes de personnes / d'objet, les machines	page 30
Les poussières	page 31
Les objets coupants	page 32
L'électricité	page 33
L'ambiance de travail	page 34
L'incendie	page 35
L'évacuation d'urgence	page 36
L'accident	page 37
L'environnement	page 38

Figure 5.5 Exemple de page de garde de sommaire d'un livret d'accueil (extrait d'un livret d'accueil)



Bienvenue

Comme vous pourrez le constater, nos ateliers sont équipés de moyens de production modernes et automatisés. Ces machines, équipements et outillages ont été étudiés pour répondre à l'ensemble des exigences en matière de sécurité et de prévention. La préservation des ressources naturelles, les économies d'énergie sont aussi au cœur de nos préoccupations. Cependant, les meilleurs dispositifs, les règles les plus élaborées n'auront pas l'efficacité souhaitée sans une participation active de chacune et chacun d'entre nous. Le respect et l'application de ces règles, votre comportement réfléchi et responsable sont les conditions indispensables pour garantir votre intégrité physique, améliorer chaque jour le niveau de sécurité de notre site, et contribuer au respect de l'environnement.

Le directeur de l'établissement



Sommaire

- Les déplacements
- L'hygiène
- Le rangement
- Quelques risques
- Les équipements de protection individuelle
- Les secours
- La découverte d'une situation à risque
- L'environnement



Figure 5.6 Autre exemple du « mot du directeur » et de sommaire (extrait d'un livret d'accueil)

À noter : le petit personnage type « mascotte » qui permet de symboliser les messages Santé et Sécurité. Un autre emblème sera caractéristique de l'environnement, de la qualité...

Les troubles :

Les protections auditives :
Protections auditives disponibles au sein de l'établissement :

- Bouchons détectables au détecteur à métaux
- Casque anti-bruit
- Bouchons moulés sur mesure

Ce panneau indique que le port des protections auditives est obligatoire.

Les protections individuelles peuvent sauver votre ouïe : Portez-les !

> Les produits chimiques

Les nouveaux pictogrammes de danger :

Les 9 nouveaux pictogrammes de danger

- J'EXPLOSE** : Je peux exploser, suivant le cas, au contact d'une flamme, d'une étincelle, d'électricité statique, sous l'effet de la chaleur, d'un choc, de traitements...
- JE FLAMBE** : Je peux brûler, suivant le cas, au contact d'une flamme, d'une étincelle, d'électricité statique, sous l'effet de la chaleur, de frottements, au contact de l'air ou au contact de l'eau si dégage des gaz inflammables.
- JE FAIS FLAMBER** : Je peux provoquer ou aggraver un incendie, ou même provoquer une explosion en présence de produits inflammables.
- JE SUIS SOUS PPRESSION** : Je peux exploser sous l'effet de la chaleur (gaz comprimés, gaz liquéfiés, gaz dissous) ou provoquer des brûlures ou blessures si le froid (gaz liquéfiés réfrigérés).
- JE RONGE** : Je peux attaquer ou dégrader les métaux. Je ronge le tissu et/ou les yeux en cas de contact ou de projection.
- JE TUE** : J'empoisonne rapidement même à faible dose.
- J'ALTERE LA SANTE** : J'empoisonne à forte dose. Je peut provoquer des allergies cutanées (eczéma par exemple).
- JE NUIS GRAVEMENT A LA SANTE** : Je peut provoquer le cancer. Je peut nuire à la fertilité ou à la santé. Je peut altérer le fonctionnement de certains organes. Je peut être mortel en cas d'ingestion suite de pénétration dans les voies respiratoires. Je peut provoquer des allergies respiratoires (asthme par exemple).
- JE POLLUE** : Je provoque des effets néfastes sur les organismes du milieu aquatique (poissons, crustacés, algues, autres plantes aquatiques...)

Figure 5.7 Information sur les risques du site avec une explication des effets sur la santé (ex-bruit) avec information sur les risques chimiques : pictogrammes de danger (extrait d'un livret d'accueil)

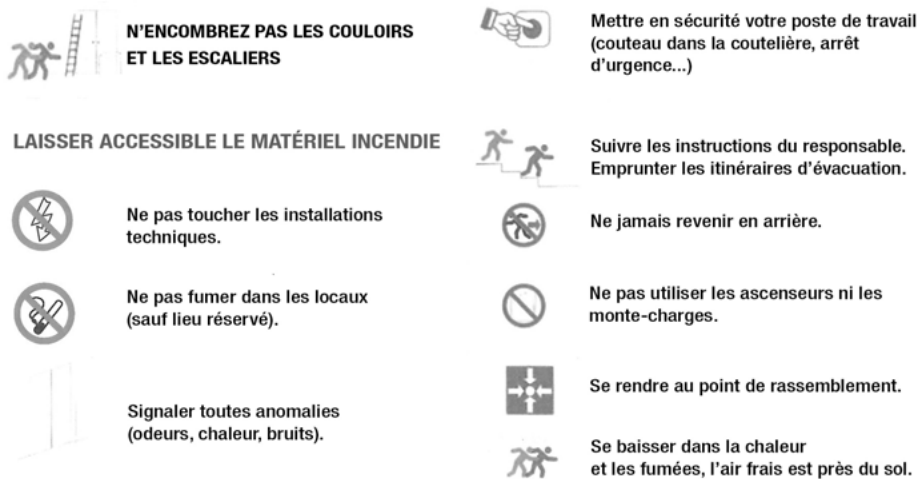


Figure 5.8 Exemples de mesures de prévention et de consigne d'évacuation (extrait d'un livret d'accueil)



6. Les secours

Transport des malades

Je suis malade

je suis accidenté
du travail

Qui peut me raccompagner ???

Il existe un Protocole de Transport Médical. (cf : le livret d'accueil).
Il m'assure un transport en toute sécurité selon mon état.

Figure 5.9 Consigne en cas d'accident avec incitation au registre de soins et consigne de transport en cas de maladie ou accident du travail (extrait d'un livret d'accueil)



Bon à savoir : au plus les supports seront attractifs, compréhensifs par tous, lisibles (attention à la densité des contenus), au plus le transfert d'informations sera efficace.

5.1.3 L'externalisation

Pour ce qui concerne l'externalisation, voyons la définition et l'exigence requise.



3. Termes et définitions

Externaliser : passer un accord selon lequel un organisme externe assure une partie de la fonction ou met en œuvre une partie du processus d'un organisme.

Note 1 : *l'organisme externe n'est pas inclus dans le périmètre du système de management contrairement à la fonction ou au processus externalisé qui en font partie intégrante.*



A.8.1.4.3 Externalisation

Lorsque l'organisme a recours à l'externalisation, il est nécessaire qu'il conserve la maîtrise des fonctions et du ou des processus externalisés afin d'atteindre le(s) résultat(s) escompté(s) du système de management de la S&ST. Dans le cadre des fonctions et du ou des processus externalisés, l'organisme conserve la responsabilité de sa conformité aux exigences du présent document.



Quel est le champ d'application de cette notion d'externalisation et quelles différences avec « intervenants extérieurs » ?

À la lumière de ce que contient la note 1 de la définition du § 3.29 « Externaliser » et l'explication de l'annexe A.8.1.4.3 où il est mentionné « l'organisme conserve la responsabilité de sa conformité aux exigences du présent document », sont à considérer, dans cette catégorie, les processus qui concernent la gestion de la S&ST, par exemple si l'on externalise l'infirmier, le médecin du travail, les services de santé au travail, les pompiers, les services de secours et également les éventuelles activités opérationnelles qui impliquent les salariés de notre organisme en dehors du périmètre (par exemple, des formateurs qui interviennent dans des sites clients ou la mise à disposition de personnel dans un site fournisseur). L'important est d'avoir à l'esprit de conserver la responsabilité et de ce fait même l'autorité.

Les activités opérationnelles (par exemple, le traitement de surface de pièces automobiles qui peuvent être sous-traitées) ne rentrent pas dans cette catégorie, si elles sont réalisées en totalité à l'extérieur. Elles seront dans le champ des intervenants extérieurs.

8.1.4.3 Externalisation

L'organisme doit s'assurer que les fonctions et processus externalisés sont maîtrisés. L'organisme doit s'assurer que ses dispositions en matière d'externalisation sont cohérentes avec les exigences légales et autres exigences et avec l'atteinte des résultats escomptés du système de management de la S&ST. Le type et le degré de maîtrise à appliquer à ces fonctions et processus doivent être définis au sein du système de management de la S&ST.

Note : *la coordination avec les prestataires extérieurs peut aider un organisme à faire face à l'incidence éventuelle de l'externalisation sur sa performance en S&ST.*



Il s'agit donc de s'assurer du partage de fonction, activité ou processus avec l'organisme externe, de vérifier les compétences techniques de l'organisme externe à définir les mesures de prévention appropriées, d'appliquer les règles définies dans l'acquisition des biens et services et surtout atteindre les résultats escomptés et être source d'opportunités d'amélioration.



Le rôle du médecin du travail est primordial dans une politique de prévention S&ST.

D'un point de vue légal, la fourniture de rapports annuels d'activité, de FIE (fiches individuelles entreprises) est obligatoire.

L'avis de l'infirmier(ère), du médecin du travail, d'un(e) ergonomiste peut être requis pour l'analyse des postes de travail, la validation d'améliorations apportées, l'adaptation de postes pour les personnes en incapacité partielle ou temporaire de travail et/ou de personnes en situation de handicap.

Il peut être fait appel à des externalisations pour le conseiller sécurité (transports de matières dangereuses), pour des psychologues du travail (diagnostic de RPS - risques psychosociaux -, de situations de conflits, etc.).

Pour ce qui concerne l'incidence sur les performances du SM S&ST, on peut citer, par exemple :

- le suivi des visites médicales ;
- la tenue du registre de soins bénins (ou cahier d'infirmier) ;
- le suivi des trousse à pharmacie ou de premiers secours (vérification des dates de péremption et de leur complétude).

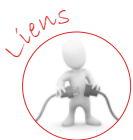


Exemples de bonnes pratiques

- Décision de port systématique de protections auditives à la suite d'un rapport du médecin du travail mettant en évidence la perte d'ouïe sur une partie de personnel.
- Mise en place d'un programme d'accompagnement d'arrêt de tabagisme pour le personnel qui le désire (pris en charge par l'employeur).
- Décision de lutte contre les addictions à l'alcool ou à la drogue à la suite de conclusions du rapport du médecin du travail.
- Décision d'une action de communication sur le devenir de la société (contexte de réorganisation) à la suite du registre infirmier : augmentation des consultations pour maux de tête, maux de dos.

5.2 L'approche processus et la documentation dans l'ISO 45001

5.2.1 Les exigences de processus



Au fur et à mesure des révisions des référentiels QSE et au fil des années, on a observé une volonté de diminuer les exigences de procédures et de processus. Et ce, afin de combattre l'idée préconçue qu'un système de management de la qualité notamment se réduisait à une production pléthorique de documents.

1987 : ISO 9001	22 procédures
1994 : révision de l'ISO 9001	12 à 14 procédures
1996 : sortie de l'ISO 14001	12 procédures
1997 : sortie de l'OHSAS 18001	12 procédures
2000 : révision de l'ISO 9001	Approche processus et 4 procédures
2015 : révision de l'ISO 9001	Approche processus confirmée et informations documentées
2015 : révision de l'ISO 14001	Approche processus amorcée et informations documentées
2018 : sortie de l'ISO 45001	16 processus et informations documentées

Université des Sciences et Techniques - Settat-467431684-888645



En **ISO 9001**, le nombre des processus est libre en fonction de l'activité, de l'organisation.

Exemples de mise en place en ISO 9001

Il peut y avoir un seul processus pour une organisation. Pour une autre entité, on pourra définir autant de processus que de personnes (dans ce cas, tout le monde est pilote d'un processus).



Pour l'environnement avec l'**ISO 14001:2015**, la notion de processus est juste amorcée et spécifiée dans quatre exigences :

- planification : « Actions à mettre en œuvre face aux risques et opportunités »⁶ (6.1 : de 6.1.1 à 6.1.4) ;
- processus de communication interne et externe ;
- processus nécessaires à l'évaluation du respect de ses obligations de conformité ;
- notion de processus d'audit (mais sans formalisation précise).

Cette ouverture aux processus en SME facilite l'intégration dans des processus préexistants en SMQ.



On observe une tendance inverse pour l'**ISO 45001** avec seize processus formellement cités :

1. Processus de participation/consultation des travailleurs.
2. Processus de planification « Risques et opportunités » (*idem* que l'**ISO 14001**).
3. Processus d'identification continue et proactive des dangers.
4. Processus d'évaluation des opportunités d'améliorer la performance en S&ST (6.1.2.3).
5. Processus de détermination des exigences légales et autres.
6. Processus nécessaires pour réaliser les besoins de communication interne et externe.

6 Sachant que l'annexe ISO 14001 du chapitre 6.1.1 « Actions face aux risques et opportunités » minimise, dans une grande partie, la notion de processus en y associant le terme de possible « évaluation quantitative complète... ».

7. Processus nécessaires pour réaliser les actions planifiées (8.1 « Maîtrise opérationnelle »).
8. Processus pour l'élimination des dangers et la réduction des risques pour la S&ST (8.1.2).
9. Processus pour la mise œuvre et la maîtrise des changements temporaires et permanents prévus ayant une incidence sur la performance en S&ST (8.3 « Pilotage du changement »).
10. Processus externalisés (8.1.4).
11. Processus permettant de maîtriser l'acquisition des produits et services (8.1.5).
12. Processus pour l'identification des dangers et pour évaluer et maîtriser les risques pour la S&ST dus aux intervenants extérieurs (8.1.6).
13. Processus nécessaire(s) pour la préparation et la réponse aux situations d'urgence potentielles (8.2).
14. Processus de surveillance, de mesure, d'analyse et d'évaluation des performances (9.1.1).
15. Processus permettant d'évaluer la conformité aux exigences légales et autres exigences (9.1.2).
16. Processus, incluant le compte rendu, l'analyse et la mise en place d'actions, afin de déterminer et de gérer les événements indésirables et les non-conformités.

Dans le cas de système intégré QSE, l'exercice sera d'intégrer la thématique S&ST dans les processus existants et de compléter, le cas échéant, les processus manquants.

Dans le cas d'une mise en place initiale d'un SM S&ST, plusieurs options sont possibles :

- créer une cartographie des processus selon le modèle classique (type ISO 9001) (voir figure 5.10) ;
- créer une cartographie des processus selon le modèle proposé dans l'introduction de la norme (le présent document inscrit le concept PDCA dans un nouveau cadre, voir figure 5.11) ;
- créer une cartographie selon les exigences du référentiel ISO 45001 (voir figures 5.12, a, b, c) ;
- créer une cartographie spécifique à la thématique « Santé et sécurité au travail » (voir figure 5.13).

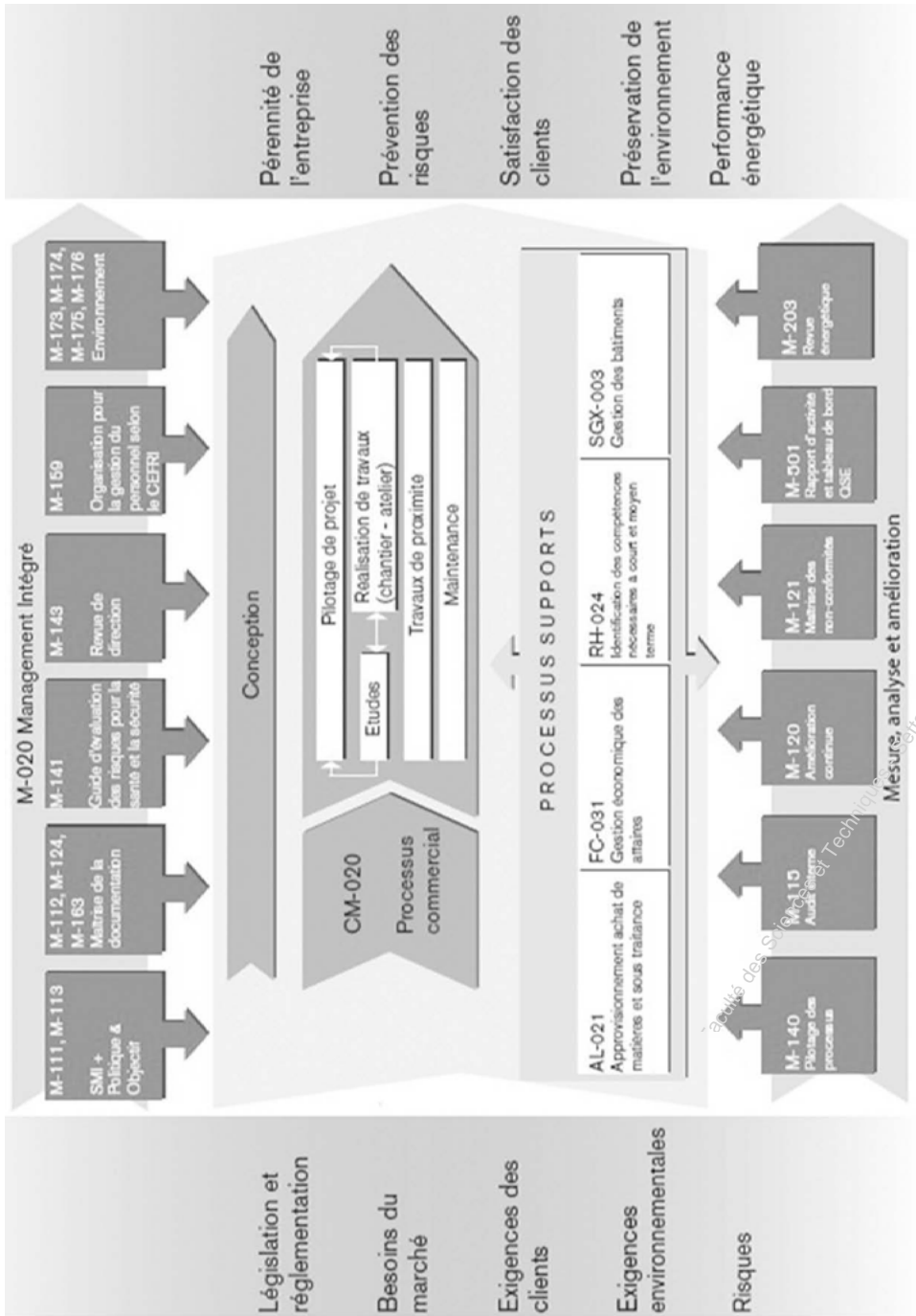


Figure 5.10 Exemple de cartographie pour un système intégré

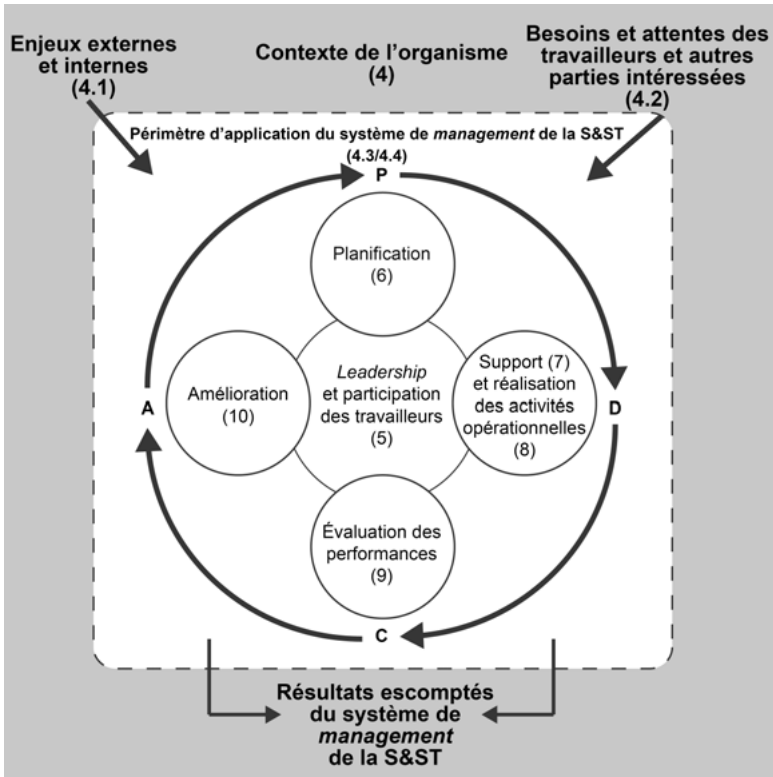


Figure 5.11 Extrait du 0.4 Cycle PDCA ISO 45001

Représentation synthétique globale

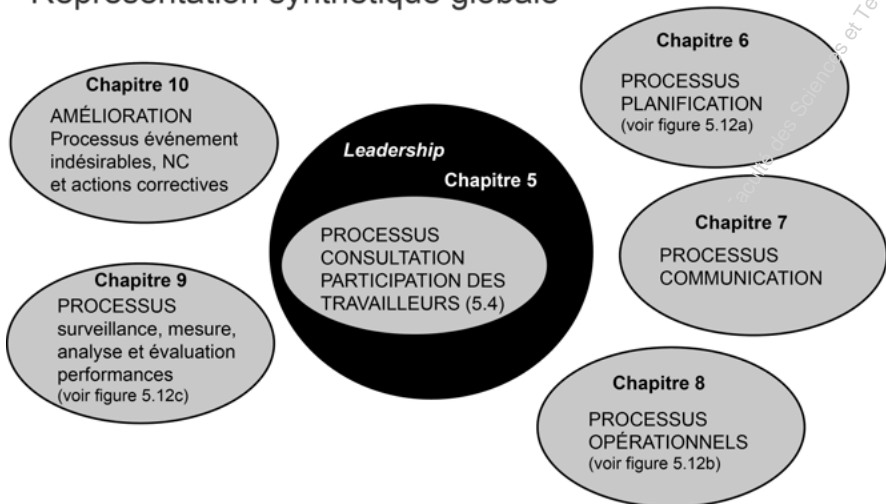


Figure 5.12 Représentation synthétique des processus selon l'ISO 45001

1. Schématisation des processus de planification 6.1

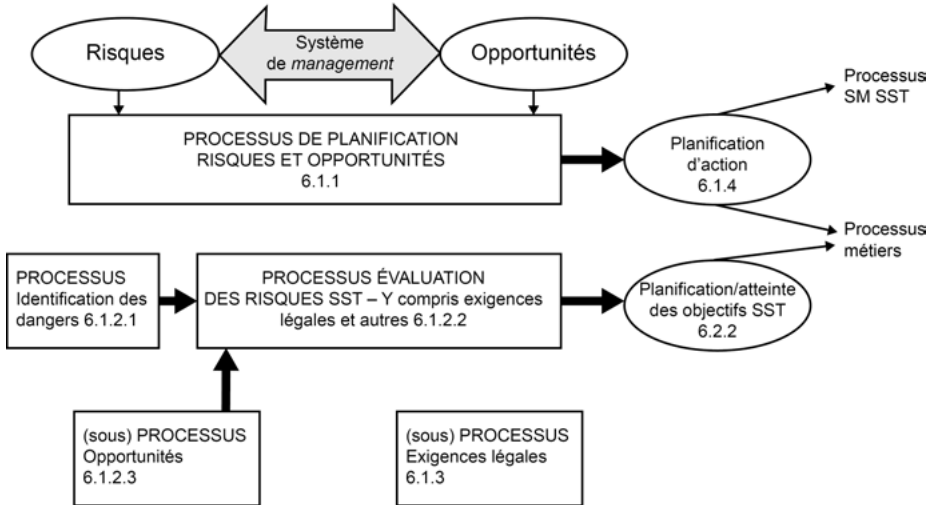


Figure 5.12a Détail des processus inclus dans le macro-processus « Planification » et liens avec planifications (tous les rectangles représentent des processus)

2. Schématisation des processus opérationnels 8.1.1

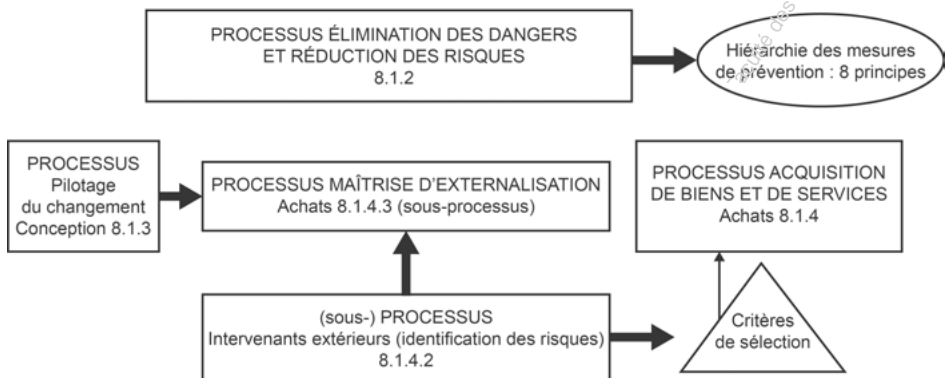


Figure 5.12b Schématisation détaillée des processus opérationnels (tous les rectangles représentent des processus)

3. Schématisation des processus surveillance 9.1.1

Mesure, analyse et évaluation des performances

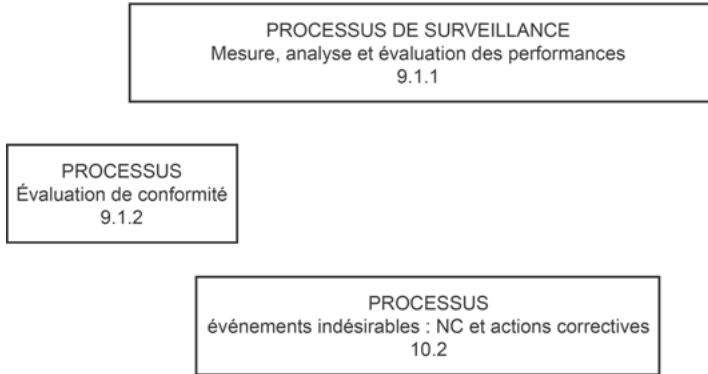


Figure 5.12c Détail des processus inclus dans le processus « Surveillance, mesure, analyse et évaluation des performances » (tous les rectangles représentent des processus)

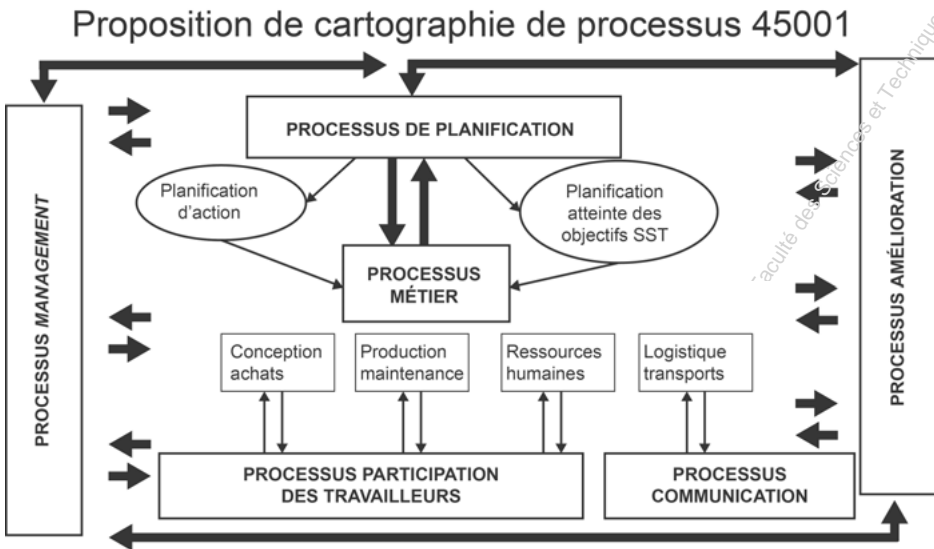


Figure 5.13 Proposition de cartographie possible spécifique ISO 45001

En conclusion, quelle que soit votre méthode de processus ou non, le plus important sera de déployer efficacement le système de management de la santé et de la sécurité au travail et d'assurer l'implication de l'ensemble du personnel de la structure.



Bon à savoir : posture du Groupe AFNOR vis-à-vis de l'exigence des processus **ISO 45001** :

- la notion de processus dans l'**ISO 45001** correspond à une exigence d'information documentée, comprenant soit une procédure, soit un processus, soit tout support et format, décrivant l'activité concernée ;
- pour les entreprises ayant déjà un système de management de la qualité version 2015, il convient d'intégrer les processus exigés par l'**ISO 45001** dans les processus existants du SMQ (processus opérationnels, processus de management et processus supports). L'annexe A.6.1.4 conforte cette position et cette recommandation d'intégration ;
- pour les entreprises qui ne disposent pas d'autre système de management, il convient que la description des dispositions concernant le SM S&ST soit intégrée dans les documents opérationnels de toutes les activités/fonctions/unités de travail.

L'autre évolution en parallèle de la vision processus concerne les informations documentées.

À l'instar des référentiels versions 2015, il n'est plus fait référence aux procédures et enregistrements dans l'**ISO 45001**, mais la documentation est regroupée sous le vocable « informations documentées ».

5.2.2 Les informations documentées

Quelles sont les exigences d'informations documentées dans l'**ISO 45001** ?



4.3 Détermination du périmètre d'application du système de management de la S&ST

Le périmètre d'application doit être disponible sous la forme d'une information documentée.

5.2 Politique de S&ST

La politique de S&ST doit :

- *exister/être présentée sous la forme d'une information documentée.*

5.3 Rôles, responsabilités et autorités au sein de l'organisme

La direction doit s'assurer que les responsabilités et autorités des rôles pertinents définis dans le système de management de la S&ST sont... tenues à jour sous la forme d'une information documentée.

6.1.1 Actions à mettre en œuvre face aux risques et opportunités

L'organisme doit tenir à jour des informations documentées sur :

- les risques et opportunités ;*
- le(s) processus et les actions nécessaires pour déterminer et traiter ses risques et opportunités (voir 6.1.2 à 6.1.4) à un niveau suffisant pour avoir l'assurance qu'ils sont réalisés comme prévu.*

6.1.2.2 Évaluation des risques pour la S&ST et des autres risques

Des informations documentées sur la (les) méthode(s) ainsi que sur les critères doivent être tenues à jour et conservées.

6.1.3 Détermination des exigences légales et autres exigences

L'organisme doit tenir à jour et conserver des informations documentées sur ses exigences légales et autres exigences et s'assurer qu'elles sont mises à jour et tiennent compte des éventuels changements.

6.2.2 Planification pour l'atteinte des objectifs de S&ST

L'organisme doit tenir à jour et conserver des informations documentées sur les objectifs de S&ST et les plans d'actions pour les atteindre.

7.2 Compétences

d) conserver des informations documentées appropriées comme preuves desdites compétences.

7.4 Communication

7.4.1 Généralités

L'organisme doit conserver des informations documentées comme preuves de ses communications, selon le cas.

7.5 Informations documentées

7.5.1 Généralités

Le système de management de la S&ST de l'organisme doit inclure :

- a) les informations documentées exigées par le présent document ;*
- b) les informations documentées que l'organisme juge nécessaires à l'effectivité/efficacité du système de management de la S&ST.*

7.5.2 Création et mise à jour des informations documentées

Lors de la création et de la mise à jour, l'organisme doit veiller à assurer que:

- a) l'identification et la description des informations documentées (leur titre, date, auteur, numéro de référence, par exemple);
- b) leur format (langue, version logicielle, graphiques, par exemple) et support (électronique, papier, par exemple);
- c) la revue effectuée (pour en déterminer la pertinence et l'adéquation) et leur approbation; sont appropriés.

7.5.3 Maîtrise des informations documentées

Les informations documentées exigées par le système de management de la S&ST et par le présent document doivent être maîtrisées pour assurer : ... Pour maîtriser les informations documentées, l'organisme doit mettre en œuvre les activités suivantes, quand elles sont applicables :

- distribution, accès, récupération et utilisation ;
- stockage et protection, y compris préservation de la lisibilité ;
- maîtrise des modifications (par exemple, contrôle des versions) ;
- conservation et élimination.

Les informations documentées d'origine externe que l'organisme juge nécessaires à la planification et au fonctionnement du système de management de la S&ST doivent être identifiées comme il convient et maîtrisées.

Note 1 : l'accès peut impliquer une décision relative à l'autorisation de consulter les informations documentées uniquement, ou l'autorisation et l'autorité de consulter et modifier les informations documentées.

Note 2 : l'accès aux informations documentées inclut l'accès pour les travailleurs, et, quand ils existent, les représentants des travailleurs.

8.1 Planification et maîtrise opérationnelles

8.1.1 Généralités

- c) tenant à jour et conservant des informations documentées dans une mesure suffisante pour avoir l'assurance que les processus ont été réalisés comme prévu ;

8.2 Préparation et réponse aux situations d'urgence

L'organisme doit tenir à jour et conserver des informations documentées sur le(s) processus et sur les plans de réponse aux situations d'urgence potentielles.

9.1 Surveillance, mesure, analyse et évaluation de la performance

9.1.1 Généralités

L'organisme doit conserver des informations documentées pertinentes :

- *comme preuves des résultats de surveillance, de mesure, d'analyse et d'évaluation des performances ;*
- *sur la maintenance, l'étalonnage ou la vérification des équipements de mesure.*

9.1.2 Évaluation de la conformité

d) conserver des informations documentées sur les résultats des évaluations de conformité.

9.2.2 Programme d'audit interne

f) conserver des informations documentées comme preuves de la mise en œuvre du programme d'audit et des résultats d'audit.

9.3 Revue de direction

L'organisme doit conserver des informations documentées comme preuves des éléments de sortie des revues de direction.

10 Amélioration

10.2 Événement indésirable, non-conformité et actions correctives

L'organisme doit conserver des informations documentées comme preuves :

- *de la nature des événements indésirables ou non-conformités et de toute action menée ultérieurement ;*
- *des résultats de toute action et action corrective, y compris leur effectivité/efficacité.*

L'organisme doit communiquer ces informations documentées aux travailleurs concernés, aux représentants des travailleurs quand ils existent et aux autres parties intéressées concernées.

10.3 Amélioration continue

e) tenant à jour et conservant des informations documentées comme preuves de l'amélioration continue.

Pour savoir ce que cache ce terme d'informations documentées, un rappel de la définition.

3.24 Information documentée

Information devant être maîtrisée et tenue à jour par un organisme (3.1) ainsi que le support sur lequel elle figure.



Note 1 : les informations documentées peuvent se présenter sous n'importe quel format et sur tous supports et peuvent provenir de toute source.

Note 2 : les informations documentées peuvent se rapporter :

- a) au système de management (3.10) y compris les processus (3.25) connexes ;
 - b) aux informations créées en vue du fonctionnement de l'organisme (documentation) ;
 - c) aux preuves des résultats obtenus (enregistrements).
-



La documentation n'est pas forcément un document, ce peut être un support électronique. Quel que soit le support, il faut en prévoir la maîtrise. La note 2 introduit la notion de hiérarchie documentaire de trois types :

- processus ;
- documentation ;
- enregistrements.



Au-delà de cette liste « imposée », il est bien précisé dans le chapitre 0.3 facteurs de réussite : les informations documentées sont en fonction de trois facteurs :

- les caractéristiques de l'organisme (par exemple : effectif, taille, position géographique, culture, exigences légales et autres exigences) ;
 - le périmètre d'application du système de management de la S&ST de l'organisme ;
 - la nature des activités de l'organisme et les risques associés pour la S&ST.
-

Une précision sur l'importance des informations documentées est ajoutée dans la note du § 7.5.1 :

Note : l'étendue des informations documentées dans le cadre d'un système de management de la S&ST peut différer selon l'organisme en fonction de :

- la taille de l'organisme, de ses domaines d'activité et de ses processus, produits et services ;

- la nécessité de démontrer sa conformité aux exigences légales et autres exigences ;
 - la complexité des processus et de leurs interactions ;
 - la compétence des travailleurs.
-

Enfin, en annexe de ce paragraphe A.7.5, la vigilance est à nouveau accentuée sur :

1. La simplicité et l'effectivité de la documentation.
-

Il est important de conserver la complexité le plus bas possible afin d'en assurer en même temps l'effectivité/efficacité, l'efficience et la simplicité.

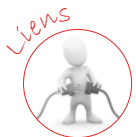
2. La conformité aux exigences légales et autres et l'effectivité/efficacité des actions.
-

Il convient d'y inclure des informations documentées sur la planification des actions pour répondre aux exigences légales et autres exigences et sur les évaluations de l'effectivité/efficacité de ces actions.

3. La nécessaire protection contre l'usage des documents obsolètes et la précision des informations confidentielles (personnelles et médicales).
-

Les actions décrites en 7.5.3 visent notamment à prévenir l'usage involontaire d'informations documentées obsolètes.

Les informations confidentielles incluent, par exemple, les informations personnelles et médicales.



Dans le cadre d'un système de management intégré, il sera envisageable de créer :

- une documentation commune QSE :
 - politique QSE,
 - manuel QSE,
 - procédure de gestion documentaire,
 - procédure de communication,

- procédure accueil d'un collaborateur,
- procédure achat,
- procédure d'audit interne,
- procédure d'action corrective ;
- des instructions ou des modes opératoires :
 - consignes au poste de travail,
 - instruction de sensibilisation du personnel ;
- une liste des enregistrements :
 - liste des risques et opportunités système,
 - liste des objectifs,
 - liste des exigences légales et autres,
 - liste des enregistrements,
 - planning des formations,
 - feuille de présence sensibilisation/formation,
 - dossiers personnels (formation, entretien annuel, entretien professionnel, etc.),
 - liste des auditeurs,
 - planning des audits,
 - planning de contrôles et vérifications réglementaires,
 - compte rendu de revue de direction.



Au total, l'**ISO 45001** requiert dix-neuf exigences d'informations documentées qui peuvent être au choix sous forme de procédures, instruction, modes opératoires et/ou enregistrements.

Toutes les exigences documentaires de l'**OHSAS 18001** sont en continuité dans l'**ISO 45001** sauf : participation des travailleurs (transformée en processus), sensibilisation (non exigée en **ISO 45001**).

Les exigences documentaires spécifiques à l'**ISO 45001** sont :

6.1.1 Actions à mettre en œuvre face aux risques et opportunités

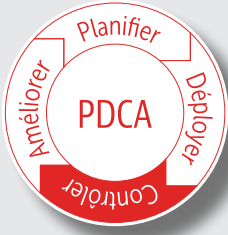
6.2.2 Planification pour l'atteinte des objectifs de S&ST

8.1 Planification et maîtrise opérationnelles

10.3 Amélioration continue

5.3 Conclusion

Les processus et les informations documentées ne doivent pas perdre de vue la finalité du système de management de la santé et de la sécurité au travail qui ne se résume pas à la quantité de documents, mais bien plutôt à l'amélioration des performances S&ST (voir chapitre 6 « Mesurer et évaluer »).



6 Mesurer et évaluer la performance du SM S&ST

Plan du chapitre

- 6.1 Surveiller et mesurer la performance du SM S&ST
 - 6.1.1 Quoi mesurer ? Quels indicateurs ? Pour quelle finalité ?
 - 6.1.2 Les équipements de surveillance et de mesure
- 6.2 Évaluer la performance du SM S&ST
 - 6.2.1 Les audits internes
 - 6.2.2 La revue de direction
- 6.3 Conclusion

Le chapitre 9 « Évaluation des performances » de l'ISO 45001 est un chapitre important et a deux finalités :

- d'une part, il sert à vérifier que ce qu'on a réalisé (chapitre 8) correspond à ce qui a été planifié (chapitre 6) ;
- d'autre part, il est le moteur de l'amélioration continue puisque son contenu alimente le chapitre 10.

Il permet de faire un bilan du SM S&ST et d'en avoir une vision synthétique.

6.1 Surveiller et mesurer la performance du SM S&ST

Le paragraphe 9.1.1 est particulièrement dense puisqu'il inclut le suivi des indicateurs S&ST, le suivi des indicateurs système ainsi que l'étalonnage des équipements de mesure.

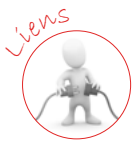
6.1.1 Quoi mesurer ? Quels indicateurs ? Pour quelle finalité ?

La mise en place des indicateurs permet de s'assurer de l'atteinte des objectifs fixés.

Leur suivi à fréquence définie donne la possibilité de vérifier les tendances et de les corriger le cas échéant.

Les exigences de ce paragraphe sont en tous points comparables à ce qui existe dans l'ISO 9001 et l'ISO 14001 :

- exigences de méthodes, de critères, de fréquence de suivi et de communication ;
- étalonnage des équipements de mesure ;
- efficacité du SMQ ou SME et par continuité du SM S&ST.



On distingue plusieurs types d'indicateurs :

- des indicateurs quantitatifs ou indicateurs S&ST en lien avec les objectifs S&ST ;
- des indicateurs qualitatifs ou indicateurs du système de management liés au fonctionnement du SM S&ST.

Le *benchmark*, présent dans ce chapitre de l'ISO 45001, était une notion déjà introduite dans l'ILO OSH 2001.

3.16.2. Les procédures et les résultats en matière de sécurité et de santé dans l'organisation devraient être comparés à ceux d'autres organisations afin d'améliorer l'efficacité en matière de sécurité et de santé au travail.



Illustrations d'indicateurs :

Pour les indicateurs quantitatifs, on rencontre le plus souvent les indicateurs dits « standards » en sécurité tels que :

- le nombre d'accidents du travail ;
- le taux de gravité ;
- le taux de fréquence.

Pour l'ISO 45001, on intégrera de nouveaux indicateurs du domaine spécifique de la santé tels que :

- nombre de soins ou d'accidents bénins ;
- taux de réalisation des visites médicales dans les délais ;
- taux de conformité des renouvellements des habilitations et qualifications.

Quelques indicateurs des éléments du SM S&ST liés aux objectifs :

- taux de conformité réglementaire ;
- taux de réalisation des tests de situations d'urgence ;
- taux de réalisation de la sensibilisation ;
- taux de réalisation des audits internes.

Les indicateurs qualitatifs peuvent être représentatifs de toutes les exigences du SM S&ST :

- nouvelles PI identifiées ou taux de renouvellement des PI, nombre de risques traités, etc. ;
- nombre de nouveaux textes de la veille/taux de textes applicables/nombre de nouvelles « autres » exigences ;
- taux de personnes sensibilisées ;
- nombre de plaintes ou demandes internes/plaintes ou demandes externes ;
- taux de révision des informations documentées ;
- répartition des actions réalisées par niveau de hiérarchie des mesures de prévention ;
- nombre de nouveaux risques identifiés lors de changements ;

- répartition des évaluations des fournisseurs en fonction de leur score S&ST ou taux de fournisseurs en note maximale ;
- nombre de tests de situation d'urgence réalisés/respect du planning ;
- taux de réalisation du planning d'audits internes/nombre d'écarts sur nombre de constats ;
- nombre d'actions décidées en revue de direction ;
- taux de réalisation du plan d'action/du plan d'amélioration.

Bon à savoir : la CARSAT édite un tableau des indicateurs d'alerte qui donne une liste de référence dont les dérives induisent une révision de l'évaluation des risques (document unique) (voir tableau 6.1).

Tableau 6.1 Indicateurs d'alerte selon la CARSAT

Taux d'absentéisme de courte durée.
Taux d'absentéisme de longue durée.
Nombre d'agents ayant bénéficiés de jours en code 181.
Nombre d'agentes ayant bénéficiés de levées de plages fixes.
Demande de changement de service ou d'emploi.
Nombre de contestations relatives à la règle des 3 ans.
Nombre de démissions.
Licenciements.
Nombre de personnes dont le temps de travail annule/dépasse la durée théorique de + 8 heures.
Nombre d'heures supplémentaires.
Nombre de samedis et de dimanches travaillés.
Nombre de salariés demandant un report de CA de RTT sur N+1 pour raison de service de + 3 jours.
Nombre d'accidents de travail avec et sans arrêt.
Nombre de demandes de reconnaissance de maladies professionnelles.
Nombre d'inaptitudes temporaires au poste de travail liées au RPS.
Nombre de reprises à temps partiel thérapeutique.
Nombre de postes définitivement vacants non remplacés.
Nombre de CDD et/ou intérimaires présents.
Ratio du nombre de postes vacants définitifs ou provisoires par rapport au nombre de postes de service.
Alerte de la médecine du travail.
Alerte de l'Instance représentative du personnel.
Nombre d'enquêtes à la suite de l'alerte.
Nombre de procédures judiciaires aux prud'hommes ou pénales.
Nombre de préavis de grèves locaux.
Nombre de questionnaires sur la pénibilité complétés.
Nombre d'agressions du public vis-à-vis des salariés.



L'annexe A.9.1.1 aborde des compléments intéressants avec la précision de la distinction entre « surveillance, mesure, analyse et évaluation des performances ».

Voyons la notion de « surveillance ».

A.9.1.1 Généralités

La surveillance peut impliquer le contrôle, la supervision, l'observation critique ou la détermination en continu d'un état afin d'identifier l'écart par rapport au niveau de performance exigé ou attendu.

Pour évaluer une performance, il est intéressant de pouvoir comparer le résultat réel atteint par rapport à un résultat attendu ; d'où l'intérêt de bien définir les objectifs et les cibles (voir chapitre « Planification »).



Exemples d'indicateurs suivis, avec comparaison de l'amélioration des performances par rapport aux résultats de l'année n-1 (voir figure 6.1).

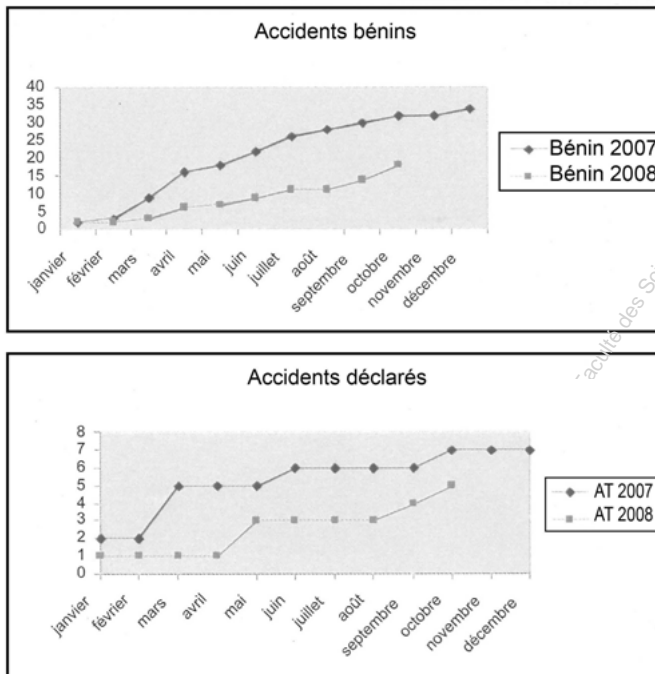


Figure 6.1 Illustration de résultats « Sécurité »

Commentaire : on observe une amélioration globale des résultats en 2008 par rapport à l'année 2007. Néanmoins, on peut s'interroger sur les hausses subites d'accidents du travail en mars 2007 et en mai et octobre 2008.



L'annexe A.9.1.1 aborde des compléments intéressants avec la précision de la distinction entre « surveillance, mesure, analyse et évaluation des performances ».

Voyons la notion de « mesure ».

A.9.1.1 Généralités

La mesure implique généralement l'attribution d'un nombre à des objets ou événements. C'est la base pour des données quantitatives et elle est généralement associée à l'évaluation des performances des programmes de sécurité et à la surveillance de la santé.

L'exploitation des données du système de management de la santé et de la sécurité au travail aboutit à des indicateurs chiffrés



Exemples d'indicateurs : pour un suivi du plan d'action, le nombre de lignes est transformé en pourcentages pour faciliter la lecture et la performance (voir tableau 6.2).

Tableau 6.2 Synthèse du suivi du plan d'action (à date)

Statistiques				
	Fait	En cours	Non réalisé	Abandonné
Nombre	19	11	23	4
Pourcentage	33,3	19,3	40,4	7,0

Commentaire : les actions restant à réaliser sont plus importantes (40 %) que celles qui sont clôturées (30 %)



L'annexe A.9.1.1 aborde des compléments intéressants avec la précision de la distinction entre « surveillance, mesure, analyse et évaluation des performances ».

Voyons la notion « d'analyse ».

A.9.1.1 Généralités

L'analyse est le processus d'examen des données visant à révéler des corrélations, des caractéristiques et des tendances. Cela peut signifier l'emploi d'opérations statistiques y compris les informations provenant d'autres organismes similaires afin de tirer des conclusions sur les données.

L'analyse suppose notamment la comparaison et introduit la bonne pratique de *benchmark*.

Bon à savoir

Chaque année, le ministère chargé du Travail établit un bilan annuel des conditions de travail, qui fait la synthèse des principales évolutions en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles pour le régime général, le régime agricole et le secteur public.

Les statistiques de la CNAMTS des accidents du travail et des maladies professionnelles (AT/MP) sont élaborées à partir des déclarations d'accidents du travail et des reconnaissances des maladies professionnelles. Les données sont regroupées dans chaque région par les Caisses d'assurance retraite et de la santé au travail (CARSAT), la Caisse régionale d'assurance maladie d'Ile-de-France (CRAMIF) ou les Caisses générales de sécurité sociale (CGSS), puis au niveau national par la CNAMTS. Elles ne concernent que les travailleurs du régime général.



Pour les accidents du travail, en plus des données générales, des indicateurs sont calculés, permettant de suivre l'évolution du niveau du risque pour l'activité ou le secteur. L'entreprise peut ainsi, par comparaison, se situer dans sa branche d'activité ou son secteur.

- indice de fréquence (IF) = (nb des accidents en premier règlement/effectif salarié) x 1 000 ;
- taux de fréquence (TF) = (nb des accidents en premier règlement/ heures travaillées) x 1 000 000 ;
- taux de gravité (TG) = (nb des journées perdues par incapacité temporaire/heures travaillées) x 1 000 ;
- indice de gravité (IG) = (somme des taux d'incapacité permanente/heures travaillées) x 1 000 000.

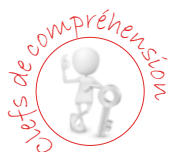
Exemple du secteur de la métallurgie

Fabrication de citernes

Année 2016, résultats de la sinistralité - rapport direction des risques industriels de l'assurance maladie (extrait page 18/44) (voir tableau 6.3).

Tableau 6.3 Résultats de sinistralité nationaux en 2016 pour le code NAF 2925Z

Indice gravité	Taux de gravité	Taux de fréquence	Indice de fréquence	Autres données :
74	45,9	2,6	56	nombre de salariés : 3 258 ; nombre d'AT en 1 ^{er} règlement : 241 dont 209 avec + de 4 jours d'AT/1 décès



L'annexe A.9.1.1 aborde des compléments intéressants avec la précision de la distinction entre « surveillance, mesure, analyse et évaluation des performances ».

Voyons la notion d'« évaluation ».

A.9.1.1 Généralités

L'évaluation des performances est une activité visant à déterminer la pertinence, l'adéquation et l'effectivité/l'efficacité du sujet en question afin d'atteindre les objectifs établis du système de management de la S&ST.

L'ensemble des données collectées et des indicateurs suivis permettent d'avoir une vision synthétique de la performance globale du SM S&ST.

La notion d'effectivité/efficacité est abordée plus loin dans le chapitre 7 « Améliorer le système de management S&ST ».



Exemples

Évaluation de performances : à la suite d'une analyse des événements indésirables par rapport à la localisation des traumatismes sur le corps, il peut être décidé des actions spécifiques (voir tableau 6.4).

Tableau 6.4 Résultats de tableau de bord général

	2016	2017
Accidents bénins	6	3
Presque accidents/Situations dangereuses	4	10
Accidents de trajet	1	0

Les accidents bénins ont diminué de moitié entre 2017 et 2016 grâce aux actions réalisées.

Les six accidents bénins en 2016 avaient montré la répartition suivante :

- 3 coupures à la manipulation des pièces (tôlerie) ;
- 2 maux de tête ;
- 1 douleur dans le dos.

L'événement indésirable le plus souvent rencontré est « coupures à la main au secteur tôlerie ». En conséquence, il a été décidé, en comité social et économique, deux nouvelles actions, qui ont été intégrées au programme de prévention (voir tableau 6.5).

Tableau 6.5 Extrait du programme de prévention 2016-2017

Coupure, piqûre	Sensibiliser le personnel lors d'une causerie	2 ^e trimestre
Coupure, piqûre	Revoir le catalogue EPI, pour y inclure des gants plus adaptés	2 ^e trimestre

Dans le cadre d'une véritable démarche de prévention, il serait intéressant de développer des actions concernant les autres signalements, à savoir deux maux de tête et une douleur au dos qui peuvent révéler des « signaux faibles » de mal-être au travail.

En conclusion, dans ce chapitre 9, il s'agira donc d'identifier des gisements d'actions qui proviennent de la surveillance, de la mesure, de l'analyse et de l'évaluation des performances émanant des indicateurs de suivi, des évaluations de conformités, des vérifications des équipements de mesure.

6.1.2 Les équipements de surveillance et de mesure

L'étalonnage ou la vérification des équipements de mesure permet de démontrer la fiabilité des données.

On distingue plusieurs types de contrôle des équipements de mesure.

Le plus fiable étant l'étalonnage qui induit la vérification avec étalon ou pas ou du moins une sous-traitance avec un laboratoire accrédité par le COFRAC. L'étalonnage est requis quand les exigences légales l'exigent comme certains équipements de protection individuelle, par exemple : les détecteurs portatifs de gaz dangereux (CO, H₂S).

La calibration ou le calibrage est une vérification interne par rapport à des données de référence.

Enfin, si les équipements le tolèrent et si les règles internes le spécifient, il est possible de faire des autocontrôles.



Illustration de différenciation entre étalonnage, inspection, vérification.

Par exemple : les harnais de sécurité sont vérifiés annuellement par un organisme agréé, avec tests de résistance en fonction de charges et utilisation de charges étalons. Et ils sont également contrôlés par une personne qualifiée (en interne de l'entreprise) avant leur utilisation. Pour ce point, il est nécessaire de se référer à la réglementation afin de connaître les exigences requises et les fréquences imposées par les exigences réglementaires.

ENCADRÉ 6.1

Article R.4323-97 modifié par décret n° 2017-1819 du 29 décembre 2017 – art. 3

- L'employeur détermine, après consultation du comité social et économique, les conditions dans lesquelles les équipements de protection individuelle sont mis à disposition et utilisés, notamment celles concernant la durée de leur port. Il prend en compte la gravité du risque, la fréquence de l'exposition au risque, les caractéristiques du poste de travail de chaque travailleur, et les performances des équipements de protection individuelle en cause.

Article R.4323-99 créé par décret n° 2008-244 du 7 mars 2008 - art. (V)

- Des arrêtés des ministres chargés du Travail ou de l'Agriculture déterminent les équipements de protection individuelle et catégories d'équipement de protection individuelle pour lesquels l'employeur procède ou fait procéder à des vérifications générales périodiques afin que soit décelée en temps utile toute défectuosité susceptible d'être à l'origine de situations dangereuses ou tout défaut d'accessibilité contraire aux conditions de mise à disposition ou d'utilisation déterminées en application de l'article R.4323-97. Ces arrêtés précisent la périodicité des vérifications et, en tant que de besoin, leur nature et leur contenu.

Article R.4323-100 créé par décret n° 2008-244 du 7 mars 2008 - art. (V)

- Les vérifications périodiques sont réalisées par des personnes qualifiées, appartenant ou non à l'établissement, dont la liste est tenue à la disposition de l'inspection du travail.
- Ces personnes ont la compétence nécessaire pour exercer leur mission en ce qui concerne les équipements de protection individuelle soumis à vérification et connaître les dispositions réglementaires correspondantes.

Settat:467431684-8886450

ENCADRÉ 6.1

Article R.4323-101 créé par décret n° 2008-244 du 7 mars 2008 - art. (V)

- Le résultat des vérifications périodiques est consigné sur le ou les registres de sécurité mentionnés à l'article L.4711-5.

Article R.4323-102 créé par décret n° 2008-244 du 7 mars 2008 - art. (V)

- Lorsque les vérifications périodiques sont réalisées par des personnes n'appartenant pas à l'établissement, les rapports établis à la suite de ces vérifications sont annexés au registre de sécurité.
- À défaut, les indications précises relatives à la date des vérifications, à la date de remise des rapports correspondants et à leur archivage dans l'établissement sont portées sur le registre de sécurité.

Article R.4323-103 créé par décret n° 2008-244 du 7 mars 2008 - art. (V)

- Le registre de sécurité et les rapports peuvent être tenus et conservés sur tout support dans les conditions prévues par l'article L.8113-6.

Article R.4322-2 - Code du travail (décret n° 2008-244 du 7 mars 2008)

- Les moyens de protection détériorés pour quelque motif que ce soit, y compris du seul fait de la survenance du risque contre lequel ils sont prévus et dont la réparation n'est pas susceptible de garantir le niveau de protection antérieur à la détérioration, sont immédiatement remplacés et mis au rebut.

Conclusion de ce paragraphe

Le processus de surveillance, mesure et évaluation sous-entend :

- par exemple, la présence d'un tableau de bord avec des instances de suivi ;
- des instances de suivi du (des) plan(s) d'action(s) : suite à EvRP, suite à risques et opportunités, suite à événements redoutés, suite à tests de situations d'urgence, suite à étalonnage, suite à contrôle des équipements de mesure, suite à audits internes, suite à dérives d'indicateurs, etc. ;
- des rôles et responsabilités pour le « qui fait quoi » dans ce domaine – ce point n'est pas prévu dans l'ISO 45001, mais inclus dans l'ILO OSH 2001 ;
- des modalités d'évaluation d'effectivité/efficacité des actions ;
- des modalités d'évaluation d'effectivité des mesures de prévention opérationnelles.

Pour en savoir plus sur l'effectivité/efficacité des actions, reportez-vous plus loin au chapitre 7 « Améliorer le système de management S&ST ».

6.2 Évaluer la performance du SM S&ST

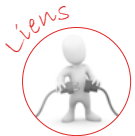
L'ISO 45001 prévoit l'évaluation des performances du SM S&ST à travers l'utilisation de deux outils complémentaires : les audits internes et la revue de direction.

Les audits internes sont l'équivalent des « auto-contrôles » à la fois documentaire et d'application qui permettent de vérifier la conformité du SM S&ST par rapport aux règles établies en interne pour répondre aux exigences de l'ISO 45001 et dans une moindre mesure de s'assurer de la conformité au référentiel ISO 45001.

La revue de direction intervient dans la phase finale de la mise en place du système de management ISO 45001 afin de présenter un bilan des éléments du SM S&ST, de déceler les éventuels freins à l'amélioration, de s'assurer de l'amélioration continue des performances et du système de management.

6.2.1 Les audits internes

L'ISO 45001 a mis l'accent sur « le programme d'audit interne » et non sur le processus d'audit.



Par différence aux référentiels existants, l'OHSAS 18001 et l'ILO OSH 2001, l'ISO 45001 formalise un paragraphe spécifique « programme d'audit ».

Par rapport à l'OHSAS 18001, il y a deux points supplémentaires :

-
- d) veiller à ce que les résultats des audits soient rapportés au personnel d'encadrement concerné ; veiller à ce que les résultats d'audit pertinents soient rapportés aux travailleurs, et, quand ils existent, aux représentants des travailleurs, et aux parties intéressées concernées ;*
 - e) prendre des mesures pour remédier aux non-conformités et améliorer en continu sa performance en S&ST (voir article 10).*
-

L'ILO OSH 2001 exige, au-delà d'un programme d'audit, une politique d'audit et prévoit « la communication des résultats et des conclusions d'audit aux personnes responsables des mesures correctives à prendre », ainsi que la participation des salariés « les consultations sur le choix de l'auditeur et dans toutes les étapes de l'audit sur le lieu de travail, y compris l'analyse des résultats ».

En conclusion, pour ce qui concerne les exigences d'audit interne, l'ISO 45001 est donc plus proche de l'ILO OSH 2001 que de l'OHSAS 18001.



Bon à savoir

ENCADRÉ 6.2

Rappel des étapes d'un audit (source : ISO 19001)

1. Mandatement de l'audit : le responsable du système de management prévient à l'avance l'équipe d'audit de la réalisation d'un audit interne.
 - **Donnée d'entrée** : programme d'audit, liste des auditeurs qualifiés.
 - **Donnée de sortie** : acception de l'audit par l'équipe d'audit.
2. Notification d'audit : l'équipe d'audit (les auditeurs) notifie aux audités la date, l'horaire, le périmètre et le champ d'application de l'audit prévu.
 - **Donnée d'entrée** : mandatement d'audit, c'est-à-dire programme d'audit avec auditeurs, dates prévues, périmètre, champ d'application (exigences de l'ISO 45001 à auditer).
 - **Donnée de sortie** : demande de documentation pour préparation de l'audit.
3. Préparation de l'audit avec envoi d'un plan d'audit (organisation).
 - **Donnée d'entrée** : analyse de documentation.
 - **Donnée de sortie** : plan d'audit avec proposition de date et d'horaire de début, secteurs et exigences audités, liste des personnes concernées (audités), validation de date et d'horaire de fin d'audit.
4. Réalisation de l'audit :
 - a. réunion d'ouverture : rappel des objectifs de l'audit, validation de méthodologie, confirmation des horaires et de la disponibilité des audités ;
 - b. audit proprement dit : questionnements, recueil de constats, recueil de preuves, évaluation de conformité (par rapport aux exigences internes et éventuellement par rapport aux exigences de l'ISO 45001) ;
 - c. préparation de réunion de clôture : compilation des données collectées, formalisation des écarts (le cas échéant) ;
 - d. réunion de clôture : restitution des points forts, des points d'amélioration ainsi que les écarts (non-conformités), validation et consensus avec les audités sur les observations recueillies.
5. Rédaction du rapport d'audit et envoi aux personnes concernées et prévues par le processus d'audit (ou procédure d'audit).
6. Suivi d'audit : s'assurer de la réalisation des actions correctives prévues dans le rapport.



Les différentes étapes de la mise en place des audits internes pour l'ISO 45001.

◆ 1^{re} étape : définir les critères de qualification des auditeurs internes et établir une liste d'auditeurs qualifiés

Il n'y a pas d'exigence particulière incluse dans l'ISO 45001, mais on peut se référer à l'ISO 19011 qui est citée en référence dans la définition (voir 3.32 audit, note 4).

Les critères de qualification sont basés sur la connaissance, d'une part, du référentiel et, d'autre part, de la méthodologie d'audit.

En référence à l'exigence c) du 9.2.2 « Programme d'audit », le choix des auditeurs doit permettre l'objectivité et l'impartialité. Pour cela, il est important de sélectionner des auditeurs internes dans tous les secteurs et toutes les activités de l'organisme afin de s'assurer que les auditeurs n'auditent pas leur propre secteur ou activité ou leur propre champ d'application pour lequel ils ont participé à la mise en place du SM S&ST.

La liste des auditeurs qualifiés est une information documentée qui sera mise à jour en fonction des évolutions (changement de poste, départ de l'organisme, arrivée de nouveaux collaborateurs, perte de qualification, etc.).



Les questions à se poser :

- Y aura-t-il une qualification d'un *pool* d'auditeurs spécifiques ISO 45001 ou qualification complémentaire ISO 45001 à un *pool* d'auditeurs déjà qualifiés en qualité et environnement ?
- La qualification sera-t-elle obtenue par une formation externe ? Ou une formation interne ?
- Que prévoit-on pour les auditeurs déjà qualifiés en OHSAS 18001 ou en ILO OSH 2001 ?
- Que prévoit-on pour les auditeurs déjà qualifiés en ISO 9001 et/ou ISO 14001 ?
- Quels seront les critères qui permettront de valider la qualification d'un auditeur par rapport à la formation d'audit ? Par exemple : réussite d'un QCM ? À un examen ? Attestation d'une formation qualifiante ?
- Y aura-t-il une phase de validation de pratique d'audit sous forme 1, 2 ou 3 ? Audit(s) en observation (auditeur muet), auditeur sur une partie de l'audit ?

- Quels seront les critères qui permettront de valider la qualification d'un auditeur par rapport à la pratique d'audit ? Par exemple : appréciation de la méthode de questionnement, évaluation du comportement en audit, examen de la pertinence du rapport, bonne formalisation des constats d'audit, etc.
- Quels seront les critères de maintien de la qualification ? Par exemple réalisation au minimum de un, deux ou trois audit(s) par an ?
- Quels seront les critères de requalification en cas de perte de compétences ?

◆ 2^e étape : établir un programme d'audit

Le programme d'audit doit couvrir toutes les exigences de la norme ISO 45001 et toutes les activités de l'organisme.

◆ 3^e étape : cadrer l'organisation des audits

Formulaires de notification d'audit, trame de plan d'audit, trame de rapport d'audit, liste des personnes destinataires du rapport d'audit, responsabilités pour répondre aux écarts constatés, responsabilités pour le suivi des écarts, responsabilités pour la synthèse des audits internes, les critères de programmation des audits (année n+1 par rapport à l'année n-1).

◆ 4^e étape : analyser le contenu des rapports et vérifier leur pertinence

Il s'agit de :

- valider la qualification des auditeurs ;
- vérifier l'exhaustivité de la portée des audits internes ;
- déclencher éventuellement de nouveaux audits dans un secteur en retrait par rapport au standard attendu de performance S&ST.

◆ 5^e étape : communiquer les résultats des audits

Il s'agit de communiquer ces résultats à l'encadrement, aux travailleurs, aux représentants des travailleurs (si existence), aux parties intéressées concernées : par exemple si des constats d'audit concernent l'infirmerie, le suivi des visites médicales ou autre...

◆ 6^e étape : s'assurer du suivi des actions correctives à la suite d'audits internes

Vérifier la réalisation des actions dans les délais prévus, en assurer l'efficacité et l'effectivité (voir plus loin le chapitre 7 « Améliorer le système de management S&ST ») et en rechercher les causes de ces dysfonctionnements.

◆ 7^e étape : préparer une synthèse des audits internes pour la revue de direction

Afin de pouvoir statuer sur :

- le respect du programme d'audit : par exemple, pourcentage d'audits réalisés par rapport aux audits prévus, taux d'audits réalisés dans les délais prévus ou taux d'audits reportés ;
- la pertinence des rapports : nombre de constats totaux, taux de NC émises, taux de PF, pareto des résultats d'audits par secteur, par chapitre de la norme ;
- l'effectivité/l'efficacité des actions correctives menées à la suite d'audits internes : taux de réalisation des actions, taux d'actions réalisées dans les délais prévus, taux d'actions effectives par rapport au total, présentation des causes probables de dysfonctionnements ;
- la nécessité de programmer de nouveaux audits et la validation du programme d'audit à l'année n+1.



Un audit externe n'est pas un audit interne

Il ne peut pas figurer dans un planning d'audits internes en tant qu'élément permettant d'apporter de l'amélioration au système de management.

L'audit externe (ou audit de certification) permet de vérifier que le SM S&ST est conforme aux exigences de l'ISO 45001.

Rappel : pour demander un audit externe de certification initiale, il est nécessaire d'avoir réalisé des audits internes et une revue de direction.

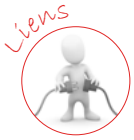
6.2.2 La revue de direction

La revue de direction est l'exigence des systèmes de management la plus facile à mettre en place car les données d'entrées et les données de sorties sont listées. Et pourtant, c'est l'exigence qui

engendre encore des écarts en audit de certification dus à des oublis de certaines données d'entrées ou de données de sorties.

L'objectif de la revue de direction est de réaliser à une fréquence définie la revue du SM S&ST mis en place, afin de s'assurer qu'il est toujours approprié, adéquat et efficace.

Cette revue de direction doit être menée par la direction.



La revue de direction peut être organisée de manière intégrée avec la qualité et l'environnement. L'important étant de passer en revue l'ensemble de chacun des systèmes de management avec des parties communes : suivi des actions décidées lors de la revue de direction précédente, état de veille réglementaire et bilan de conformité, état d'avancement de réalisation des objectifs, bilan des audits internes, bilan de réalisation des actions correctives, modifications des enjeux internes et externes, besoins et attentes des parties intéressées, risques et opportunités d'amélioration, bilan des indicateurs, détermination des objectifs et cibles de l'année n+1, bilan de communication avec les parties intéressées, adéquation de la politique QSE.

Elle doit comprendre un point spécifique sur les modalités de consultation et de participation des salariés, l'appréciation de l'effectivité et l'adéquation des ressources.

◆ Les données d'entrées



9.3 Revue de direction

La revue de direction doit prendre en considération

- a) *l'état d'avancement des actions décidées à l'issue des revues de direction précédentes ;*
- b) *les modifications des enjeux externes et internes pertinents pour le système de management de la S&ST, notamment :*
 - 1) *les besoins et attentes des parties intéressées ;*
 - 2) *les exigences légales et autres exigences ;*
 - 3) *les risques et opportunités ;*
- c) *le niveau de réalisation de la politique de S&ST et d'atteinte des objectifs de S&ST ;*

- d) *les informations sur la performance en S&ST, y compris les tendances concernant :*
- 1) *les événements indésirables, les non-conformités, les actions correctives et l'amélioration continue ;*
 - 2) *les résultats de la surveillance et de la mesure ;*
 - 3) *les résultats de l'évaluation de la conformité aux exigences légales et autres exigences ;*
 - 4) *les résultats d'audit ;*
 - 5) *la consultation et la participation des travailleurs ;*
 - 6) *les risques et opportunités ;*
- e) *l'adéquation des ressources pour maintenir un système de management de la S&ST efficace ;*
- f) *la communication pertinente avec les parties intéressées ;*
- g) *les opportunités d'amélioration continue.*
-



Une présentation PowerPoint fait le bilan du SM S&ST avec l'ensemble des données d'entrées. L'encadré « commentaire » de chaque diapositive permet de prendre en note les commentaires des participants à la revue de direction et les décisions du directeur.

◆ Les données de sorties



9.3 Revue de direction

Les éléments de sortie de la revue de direction doivent inclure les décisions relatives :

- *à l'adéquation, à la pertinence, et à l'effectivité/efficacité permanentes du système de management de la S&ST pour l'atteinte des résultats escomptés ;*
- *aux opportunités d'amélioration continue ;*
- *aux éventuels changements à apporter au système de management de la S&ST ;*
- *aux ressources nécessaires ;*
- *aux actions éventuelles à mener ;*
- *aux opportunités d'améliorer l'intégration du système de management de la S&ST aux autres processus métiers ;*
- *aux éventuelles répercussions sur l'orientation stratégique de l'organisme.*

La direction doit communiquer les éléments de sortie des revues de direction pertinents aux travailleurs, et, quand ils existent, aux représentants des travailleurs (voir 7.4).

L'organisme doit conserver des informations documentées comme preuves des éléments de sortie des revues de direction.



Ne pas confondre animation et pilotage de la revue de direction.

Le responsable du SM S&ST présente les résultats et la synthèse des éléments du système de management, il peut proposer des actions de correction ou d'amélioration, mais cela suppose dans tous les cas, une validation par la direction à son plus haut niveau.

C'est en partie sur ce point que la direction peut démontrer son *leadership* (voir exigence 5.1).



Les questions à se poser pour évaluer le SM S&ST approprié, adéquat et efficace :

- le SM S&ST est-il pertinent ? C'est-à-dire les actions réalisées répondent-elles aux objectifs fixés ? L'exhaustivité des actions permet-elle de démontrer la cohérence par rapport aux enjeux définis au préalable et aux risques identifiés ?
- Le SM S&ST est-il adéquat ? Les résultats atteints sont-ils en adéquation avec la nature des activités, est-il proportionné par rapport à l'effectif de l'entreprise ?
- Le SM S&ST est-il efficace ? L'amélioration des performances est-elle visible, par exemple : élimination de certains dangers, réduction de certains risques. Le SM S&ST apporte-t-il une réelle valeur ajoutée à l'organisation ?



Exemples de bonnes pratiques

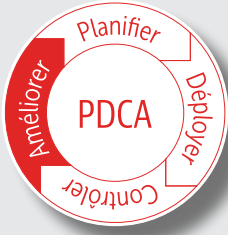
Évaluation de la pertinence, de l'adéquation et de l'efficacité du SM S&ST :

- faire un bilan d'adéquation et d'efficacité par la direction de chaque point abordé en revue de direction ;
- en faire un exercice collégial avec les participants du comité de direction : préparer une *check-list* des points abordés ou des principaux chapitres de la norme et y apporter une appréciation de maturité : par exemple échelle de 1 à 5.

6.3 Conclusion

Les exigences de ce chapitre 9 sont complétées par l'évaluation de conformité (voir chapitre 3 ci-avant « Intégrer la réglementation »).

Toutes les données et informations recueillies de l'ensemble des éléments du SM S&ST (du chapitre 4.1 au chapitre 9.2) sont les données d'entrées de ce chapitre 9. L'élément de sortie de ce chapitre est la revue de direction avec l'appréciation de la pertinence, de l'adéquation et de l'efficacité du SM S&ST.



7 Améliorer le système de management S&ST

Plan du chapitre

7.1 Les éléments différenciants de l'ISO 45001

7.1.1 L'analyse des causes des événements indésirables

7.1.2 L'effectivité : nouveau terme introduit dans l'ISO 45001
associé à l'efficacité

7.2 La boucle d'amélioration

La structure HLS impose un chapitre 10 « Amélioration ».

Le référentiel OHSAS 18001 se termine avec la revue de direction, or réellement les décisions prises en revue de direction doivent alimenter l'amélioration.

L'ISO 45001 est en phase avec l'ILO OSH 2001 « Action en vue de l'amélioration » comprenant deux chapitres : 3.15 « Action préventive et corrective » et 3.16 « Amélioration continue. »

Concrètement, ce chapitre se traduit par un plan d'amélioration concentrant toutes les sources provenant de l'ensemble du chapitre 9 de la norme « Évaluation des performances ».

Les événements indésirables - accident, incident, presque accident, situation dangereuse - et les non-conformités du système de management de la santé et de la sécurité au travail sont également sources d'amélioration par une analyse des causes profondes qui engendrent de réelles actions d'élimination des risques.

7.1 Les éléments différenciants de l'ISO 45001

7.1.1 L'analyse des causes des événements indésirables

Dans l'ISO 45001, on entend par événement indésirable : accident, incident, presque accident. Pourquoi est-il si important de prendre en compte les presque accidents ?

Cette notion de prévention sur des événements potentiels est tirée de la pyramide de Bird.

Bon à savoir

ENCADRÉ 7.1

Le concept de la pyramide de Bird est le fruit d'une étude réalisée par Frank Bird sur les résultats d'accidents du travail rapportés par 297 entreprises. L'étude, réalisée en 1969, a analysé les différentes typologies d'accidents observés par ces sociétés sur un total de plus de 3 millions d'heures de travail cumulées. Ces sociétés employaient 1,7 million de salariés et avaient déclaré plus de 1,7 million d'accidents et incidents du travail.

ENCADRÉ 7.1

Le concept de Bird établit une relation entre les différents niveaux de gravité des accidents : plus le niveau d'incidents ou de presque accidents est élevé, plus le risque ou la probabilité d'accident grave est élevé.

L'étude de Bird établit cette relation en catégorisant, selon une échelle de gravité croissante :

- les actions dangereuses ;
- les presque accidents ;
- les accidents sans gravité ;
- les accidents graves ;
- les accidents mortels.

Les analyses pour la sécurité au travail reproduisent le principe de cette pyramide (voir figure 7.1).

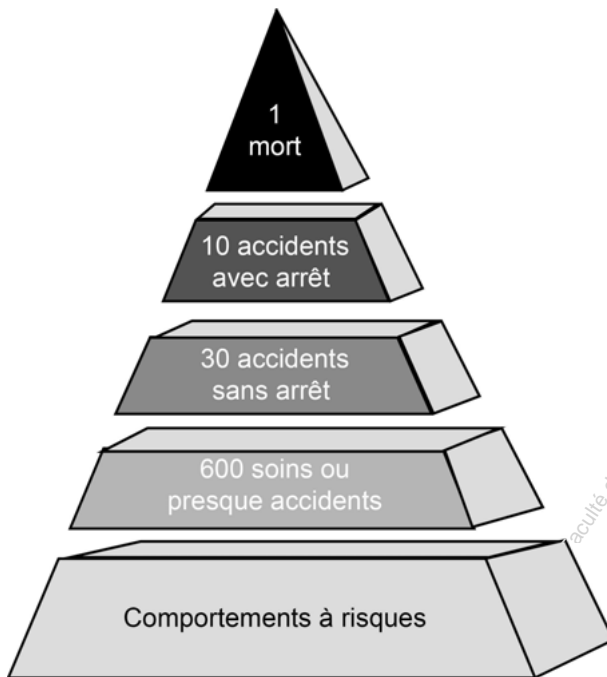


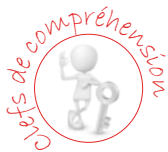
Figure 7.1 Exemple de représentation de pyramide de Bird (source : Internet)

En conclusion, au plus des mesures de prévention seront présentes et efficaces au niveau des situations potentielles (comportements à risques, soins, presque accidents), au plus les situations d'accident grave seront évitées.



Quel que soit l'événement indésirable (accident, incident, soin, presque accident ou situation à risque), c'est dans l'analyse des causes que l'on puisera des sources d'amélioration.

Cette analyse de causes pertinente permettra de traiter les causes profondes d'un événement et donc de supprimer la réapparition de tels événements.



Comme le précise l'annexe de l'ISO 45001 :

A.10.2 Événement indésirable, non-conformité et actions correctives

L'analyse des causes fondamentales fait référence à la pratique consistant à explorer tous les facteurs possibles associés à un événement indésirable ou une non-conformité en demandant ce qui s'est passé, comment et pourquoi ça s'est passé, afin de fournir les éléments d'entrée pour déterminer ce qui peut être fait pour éviter que cela ne se reproduise.

Lors de la détermination de la cause fondamentale d'un événement indésirable ou d'une non-conformité, il convient que l'organisme emploie des méthodes appropriées à la nature de l'événement indésirable ou de la non-conformité en cours d'analyse. L'analyse des causes fondamentales est la base de la prévention. Cette analyse peut permettre d'identifier plusieurs défaillances du système, y compris des facteurs liés à la communication, aux compétences, à la fatigue, aux équipements ou aux procédures.



Il est nécessaire de définir les différentes méthodes de recherche de causes : ce peut être l'arbre des causes, la méthode des 5 pourquoi(s), la méthode des 5M...



Exemple

Formulaire d'analyse des accidents de travail (voir tableau 7.1)

Tableau 7.1 Exemple de formulaire de déclaration d'accident et d'analyse de causes

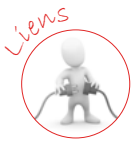
Description de l'accident ou de l'incident	Nom prénom : _____ Date et heure : _____ En poussant une caisse en plastique, douleur dans la jambe
Mesures immédiates prises	Intervention des secours <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Intervention du SST <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Conséquences de l'accident	Accident avec arrêt de travail : _____ Nature et siège des lésions : _____
Analyse de causes (personne)	Distraction Précipitation, énervement Surmenage, charge mentale, fatigue Inaptitude temporaire État d'addiction Perte d'équilibre Imprudence, mauvaise appréciation du danger Gestes réflexes Gestes et postures de travail inadaptés Consignes/ procédures non appliquées Mauvaise utilisation des EPI Autre : ...
Poste de travail	Procédure ou consigne absente Absence ou mauvaise transmission des mesures de prévention ou consignes Mesures de prévention insuffisantes ou inadaptées Complexité de la tâche Absence d'autorisation de travail Tâche répétitive ou routinière Tâche exceptionnelle ou inhabituelle Autre : ...
Matériel	Outillage, engins, équipements non conformes Outillage, engins, équipements inadaptés Outillage, engins, équipements en mauvais état Outillage, engins, équipements indisponibles ou inexistants Absence de sécurité Détournement de l'usage prévu EPI insuffisant ou inadapté Autre : ...
Milieu	Mauvaise ergonomie du poste Absence d'EPI Problème lié à la co-activité Ambiances physiques extrêmes (température, lumière, bruit...) Désordre et encombrement de la zone de travail Présence de produits chimiques, gaz, agents biologiques Sols glissants ou en mauvais état Danger non signalé Imprudence d'un tiers ou d'un sous-traitant Conditions climatiques (neige, pluie, verglas) Incendie, explosion Autre : ...
Action curative	Délai : _____ Resp : _____
Action corrective	Délai : _____ Resp : _____
Suivi du salarié	Entretien avec le responsable du site au retour d'arrêt de travail Entretien avec le responsable du site pour retour d'expérience immédiate



On observe trop souvent des analyses de causes superficielles du type « mauvaise application de procédure » ou « non-respect de consigne » avec comme action corrective « sensibiliser le personnel ». L'ISO 45001 invite à analyser le contexte plus général de l'événement et notamment la dimension humaine comme précisé dans l'annexe ci-dessus : « [...] y compris des facteurs liés à la communication, aux compétences, à la fatigue, aux équipements ou aux procédures » et donc plus généralement des conditions de travail.

Par exemple : une charge de travail trop importante, un retard dans les tâches à accomplir, une mauvaise qualité de la communication sur le travail à réaliser, etc., sont des éléments de contexte à prendre en compte.

7.1.2 L'effectivité : nouveau terme introduit dans l'ISO 45001 associé à l'efficacité



Cette notion d'effectivité est nouvelle dans l'ISO 45001 et ajoute un niveau d'exigence au-delà de notion d'efficacité - présente aux référentiels de la version 2015.



3.13 Définition : effectivité

Niveau de réalisation des activités planifiées et d'obtention des résultats escomptés.



L'effectivité est présente à plusieurs niveaux :

- des mesures de prévention opérationnelles et autres mesures de prévention ;
- des plans d'action ;
- et également au niveau de la formation, de la sensibilisation et de la documentation.

La notion d'effectivité introduit la mise en adéquation des résultats atteints par rapport aux ressources dédiées et aux moyens associés. Ce qui peut se résumer de la façon suivante :

- un système efficace est un système où les résultats sont atteints ;
- un système efficient est un système où les résultats sont atteints à moindre coût (*vision qualité*).

Faculté des Sciences et Techniques - Settat-467431684-888645

Avec l'effectivité, les résultats sont atteints et justifiés par les moyens associés (*vision SST*).



Quelle est la différence avec efficacité ?

L'effectivité est l'atteinte des résultats avec l'ensemble des actions prévues et réalisées.

L'efficacité est l'atteinte des résultats au moindre coût (*vision qualité*).

Donc l'effectivité a une définition contraire à l'efficacité.



Bon à savoir

Cette notion d'effectivité fait sens avec la responsabilité de l'employeur, dans le domaine de la réglementation SST, de démontrer non seulement une obligation de résultat, mais également une obligation de moyens.



Une direction qui s'engage dans un SM S&ST doit s'interroger sur les ressources à mettre en place et par conséquent sur sa capacité d'autonomie à engager du budget.

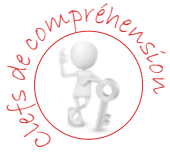
- Dans le cas d'un Groupe, existe-t-il une délégation de signature ? Si oui, pour quel montant maximum ?
- À partir de quel montant faut-il demander une validation de budget ? Dans ce cas, quels sont les critères de décision : temps de retour, conformité réglementaire, etc. ?

En conclusion de ce point sur l'effectivité, les incidences ne sont pas neutres pour ce qui concerne les audits de certification. En effet, jusqu'à maintenant, si les actions n'étaient pas toutes réalisées mais que les résultats étaient atteints, les auditeurs(trices) statuaient à une conformité par rapport aux exigences.

Aujourd'hui, dans le cadre d'un audit selon le référentiel **ISO 45001**, si l'on observe une amélioration des résultats, mais que toutes les actions n'ont pas été réalisées, l'auditeur(trice) pourra mettre un écart puisque l'effectivité n'est pas démontrée. L'obtention des bons résultats serait tout simplement imputable à de la chance, mais la notion de risque est toujours présente.

7.2 La boucle d'amélioration

Pour savoir ce que recouvre cette notion d'amélioration continue, l'annexe nous donne des illustrations.



A.10.3 Amélioration continue

Les exemples d'opportunités d'amélioration continue incluent, sans toutefois s'y limiter :

- a) les nouvelles technologies ;
- b) les bonnes pratiques, à la fois internes et externes à l'organisme ;
- c) les suggestions et recommandations des parties intéressées ;
- d) l'évolution de la connaissance et de la compréhension des enjeux en matière de santé et de sécurité au travail ;
- e) les matériaux nouveaux ou améliorés ;
- f) l'évolution des capacités ou des compétences des travailleurs ;
- g) l'obtention de meilleures performances avec moins de ressources (simplification, rationalisation, etc.).



Regrouper sous le même plan d'action à la fois les éléments de planification et les actions d'amélioration – bien qu'ils soient de structure identique, l'un donne une vision sur les actions à venir et la réalisation des objectifs, l'autre est plus de type « réactif » (actions correctives).



Exemple

Plan d'amélioration (voir tableau 7.2).

À ce titre, il peut être intéressant de présenter un bilan des actions réalisées en tenant compte de mesures de prévention.

Par exemple : nombre de dangers supprimés, nombre de risques substitués (exemple : nombre de produits CMR remplacés par des produits non CMR), nombre d'actions mises en place en faveur de protection collective, en vue de supprimer les protections individuelles (exemple : capotage ou déplacements d'équipements bruyants, nombre de risques diminués par une réorganisation du travail).

Faculté des Sciences de l'Énergie - Settat-467431684-8886450

Tableau 7.2 Illustration de plan d'amélioration en début de mise en place – sans mesure de l'efficacité ni de l'effectivité

Sources	Actions d'amélioration	Moyens dédiés	Date prévue	Date réalisée	Efficacité oui/non	Résultats atteints	Effectivité oui/non
Actions provenant des audits internes	Rechercher un prestataire de formation action		Février	Mars			
	Planifier et réaliser la formation visites terrain	10 k€	Avril/mai	Juin			
	Réaliser les visites sécurité		Juin	Sept. – décembre			
Audit du groupe sur les ressources humaines	Prévoir une formation encadrement sur les responsabilités						
	Valoriser les équipes et les collaborateurs qui obtiennent de bons résultats, sanctionner si nécessaire						
Action de revue de direction	Allouer des ressources supplémentaires pour réaliser les audits internes : formation de deux personnes	3 k€	2 ^e trimestre				
Nouvelle partie intéressée	Nouvel actionnaire majoritaire dans le capital du Groupe/ nouvelle stratégie/ nouveau reporting						
	Mettre à jour la politique QSE						
	Implémenter les nouveaux indicateurs dans les processus						

En conclusion, la figure 7.2 fait la synthèse des sources d'amélioration et la démonstration de la boucle d'amélioration du SM S&ST.

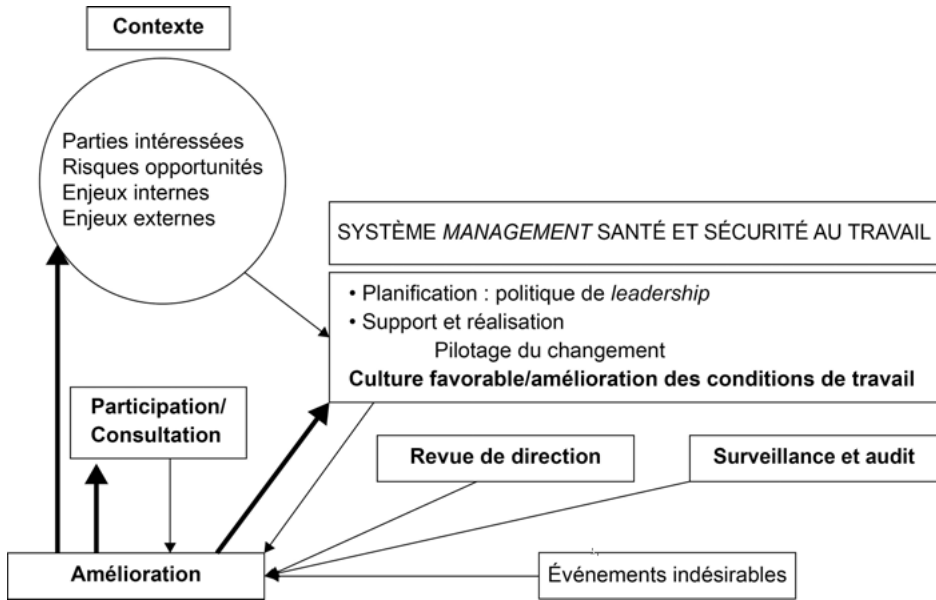


Figure 7.2 Schéma de la boucle d'amélioration du SM S&ST

Faculté des Sciences et Techniques - Settat:467431684:8886450

8

Préparer la migration de l'OHSAS 18001 à l'ISO 45001

Comme toutes les révisions de référentiels, une période de migration de trois ans permet à toutes les organisations certifiées **OHSAS 18001** de se préparer au changement de référentiel. Sur une durée de trois ans, cela leur permet de se donner le temps de s'informer, de se former, d'adapter et amender leur SM S&ST.

Cette norme **ISO 45001** - innovante et volontariste pour la participation des travailleurs et prônant une politique de prévention des risques efficace et efficiente - peut être l'occasion, pour des entités intéressées par ces finalités, de mettre en place un SM S&ST.

Que ce soit dans le premier ou le second cas, les dix étapes proposées ci-dessous s'adaptent à tous les contextes.

Étape 1 – S'informer, se documenter, se former à l'ISO 45001

Ce peut être sous la forme :

- se procurer la norme : www.boutique.afnor.org ;
- participer à des web conférences et des ateliers pour confronter ses idées et/ou conforter sa compréhension du référentiel : www.afnor.org/actualites ;
- se former à l'**ISO 45001** de manière adaptée : soit spécifiquement à la norme (2 jours), soit sous forme intégrée : démarche intégrée (de 1 à 3 jours), soit sous forme migration de l'**OHSAS** à l'**ISO 45001** (de 1 à 2 jours) - voir AFNOR Compétences : boutique.afnor.org ;

Étape 2 – Élargir l'évaluation des risques réalisée avec l'identification d'opportunités S&ST

Étape 3 – Analyser et définir le « contexte »

Il s'agit de définir les enjeux internes et externes, identifier les parties intéressées internes et externes dans le domaine de la S&ST et recueillir leurs attentes, élaborer la stratégie puis la politique S&ST ;

Nota : le point de vigilance est dans la confusion possible des deux niveaux de risques :

- les risques et opportunités au niveau de l'organisation – liés à la structure HLS et exercice commun aux référentiels QE version 2015 ;
- les risques et opportunités au niveau de l'évaluation des risques (document unique).

Nota documentation : modifier la procédure existante en **OHSAS 18001** d'identification des dangers et d'évaluation des risques pour intégrer les opportunités S&ST, ainsi que les risques et opportunités du système de management.

Étape 4 – S'assurer à la fois du *leadership* et de la participation/consultation des travailleurs

Nota documentation : la politique S&ST fournit un cadre pour l'établissement des objectifs de SM S&ST... inclut l'engagement pour la consultation et participation des travailleurs...

Nota documentation : il est possible de conserver la procédure existante en **OSHAS 18001** de participation.

Étape 5 – Déployer le SM S&ST avec tous les éléments de la planification

Ces éléments sont : le contexte, l'évaluation des risques et opportunités, les exigences légales et autres et la conformité, les objectifs et les programmes :

- dans les activités opérationnelles (processus métiers) ;
- dans les achats : acquisition de biens et services, maîtrise des sous-traitants, externalisation ;
- dans les ressources humaines : responsabilités, compétences, formation ;
- dans l'organisation de la sensibilisation du personnel ;

Faculté des Sciences et Techniques - Settat: 467431684-8886450

- dans le pilotage du changement : conception, R&D (recherche et développement), projets transverses, modifications de process ou d'organisation ;
- et dans la mise en place des dispositifs de communication interne et externe.

Étape 6 – Maintenir et améliorer le S&ST avec des mesures, analyse et surveillance

Il s'agit de :

- réaliser les enquêtes et les analyses de cause à la suite des événements et planifier des actions correctives (les réaliser et les suivre) ;
- établir des rituels de suivi des indicateurs S&ST : tableau de bord ;
- étalonner, calibrer les équipements nécessaires liés à la S&ST ;
- former les auditeurs internes à l'ISO 45001 et réaliser les audits internes ou le faire faire par un cabinet extérieur.

Étape 7 – Faire le bilan et le présenter en revue de direction

Il s'agit de :

- préparer la revue de direction avec l'ensemble des données d'entrées requises ;
- la prise de décision de la direction (voir les données de sorties de la revue de direction).

Étape 8 – Option

Se rassurer avec une visite d'évaluation par AFNOR Certification et/ou un focus 45001 (lors d'un audit de surveillance ou de renouvellement OHSAS 18001) :

- la visite d'évaluation est un diagnostic complet ou personnalisé pour vous assurer d'être dans la bonne direction avant l'audit de certification (distinct d'un audit) ;
- livrable sous forme de rapport personnalisé : valorisation des points en conformité avec l'ISO 45001 et recommandations permettant de prioriser les actions ;

- le focus 45001 est réservé aux clients AFNOR Certification et optimise la venue de votre auditeur pour vous évaluer selon les thèmes les plus significatifs de la nouvelle version :
 - contexte et planification R&O,
 - *leadership* et participation/consultation du personnel,
 - réalisation et approche processus,
 - évaluation de la performance et amélioration ;
- le rapport remis dresse une vision claire de vos pratiques (sous forme radar) et du plan d'actions à déployer.

Étape 9 – Finaliser la documentation

Compléter les informations documentées :

6.1.1 Actions à mettre en œuvre face aux risques et opportunités

6.2.2 Planification pour l'atteinte des objectifs de S&ST

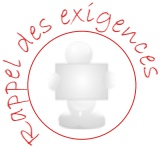
8.1 Planification et maîtrise opérationnelles

10.3 Amélioration continue

**Étape 10 – Valoriser le bien-fondé
de la démarche mise en place et obtenir
une reconnaissance externe par un audit
de certification ISO 45001**

Conclusion

L'ISO 45001 permet une ouverture à la santé et à la qualité de vie au travail



Cette intensification de la santé et l'ouverture à la qualité de vie au travail sont présentes dès son chapitre 1 « Domaine d'application ».

ISO 45001:2018 1 Domaine d'application

[...] Le présent document permet à un organisme d'intégrer [...] d'autres aspects de santé et de sécurité, tels que le bien-être et la qualité de vie au travail. [...]



Le champ d'application de l'ISO 45001 est donc plus large que celui de l'OHSAS 18001. Là où l'OHSAS 18001 ne parle que de conditions et de facteurs..., l'ISO 45001 se positionne clairement dans une finalité beaucoup plus large et cite clairement le bien-être et la qualité de vie au travail.

Cette différenciation de finalité entre OHSAS 18001 et ISO 45001 est visible également au niveau des définitions du terme « santé et sécurité au travail ».



BS OHSAS 18001:2007 : Système de gestion de santé et sécurité professionnelles – Exigences

3 Termes et définitions

3.12 Santé et sécurité au travail

« [...] conditions et facteurs qui affectent, ou pourraient affecter, la santé et la sécurité des employés ou d'autres travailleurs [...]

ISO 45001:2018 3 Termes et définitions

3.11 Système de management de la santé et la sécurité au travail

Système de management de la S&ST

[...] Note 1 à l'article : les résultats escomptés du système de management de la S&ST sont d'éviter les traumatismes et pathologies aux travailleurs et de procurer des lieux de travail sûrs et sains. [...]

3.15 Politique de santé et de sécurité au travail politique de S&ST

Politique visant à éviter les traumatismes et pathologies liés au travail chez les travailleurs et à procurer des lieux de travail sûrs et sains. [...]



L'ISO 45001 a bien pour finalité de limiter les traumatismes, c'est-à-dire les accidents du travail et les pathologies, soit les maladies et tous symptômes de santé.

De même la notion de lieux de travail est étendu : pas seulement « sûrs » d'un point de vue sécurité, mais également « sains » d'un point de vue santé (par exemple, nuisances auditives, émissions nocives par inhalation, y compris la santé psychologique et psychique des travailleurs).

Ces deux notions de prévention des traumatismes et des pathologies ainsi que les lieux de travail sûrs et sains sont à nouveau rappelés dans les exigences de la politique S&ST.



5 Leadership et participation des travailleurs

5.2 Politique de S&ST

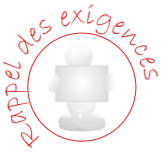
La direction doit établir, mettre en œuvre et tenir à jour une politique S&ST qui

- a) inclut l'engagement à procurer des conditions de travail sûres et saines pour la prévention des traumatismes et pathologies liés au travail [...]*
-



Enfin, d'un point de vue des exigences, les facteurs humains et sociaux doivent être intégrés dans l'identification des dangers (voir § 6.1.2.1 de l'ISO 45001). Ce qui implique la présence de mesures de prévention liées à ces risques formellement identifiés.

Faculté des Sciences et Techniques - Settat: 467431684-8886450



ISO 45001:2018 6 Planification

6.1.2.1 Identification des dangers

L'organisme doit établir, mettre en œuvre et tenir à jour un (des) processus d'identification continue et proactive des dangers. Ce (ces) processus doit (doivent), toutefois sans s'y limiter, prendre en compte :

a) l'organisation du travail, les facteurs sociaux (y compris la charge de travail, les heures de travail, la maltraitance, le harcèlement et l'intimidation) [...]



Toutes choses égales par ailleurs, il est prévu d'intégrer les risques psychosociaux (RPS) d'un point de vue réglementaire en France.



Il convient d'éviter de :

- sous-estimer l'évaluation des risques psychosociaux, en faire une identification « pour répondre à l'exigence réglementaire » et non dans l'intérêt de l'entreprise ;
- utiliser la même méthode de cotation que celle des risques professionnels. Dans ce domaine, on ne pourra pas parler de « gravité », de probabilité d'apparition et encore moins de maîtrise.



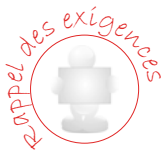
Exemples de bonnes pratiques

Être à l'écoute de signaux faibles pour déceler les éventuelles situations de « mal-être au travail » comme : une augmentation de demandes de mobilités internes ou de départ dans un service, plus généralement le *turn-over* d'une entreprise, la moyenne d'âge, la durée moyenne d'ancienneté.

L'absentéisme peut être le révélateur de mauvaises conditions de travail ou de désorganisation.



Enfin dans le chapitre 8.1.3 « Pilotage du changement » notamment pour la maîtrise des changements, il est prévu de prendre en compte...



8.1.3 Pilotage du changement

y compris :

- les lieux et environnements de travail ;
- l'organisation du travail ;
- les conditions de travail ;
- les équipements ;
- les effectifs ;



L'ISO 45001 oriente le système de management de la santé et de la sécurité au travail vers la préservation de la santé en tant que tel et l'amélioration des conditions de travail et même de l'organisation du travail.

Conclusion : la mise en place d'un système de management de la santé et de la sécurité du travail est une base favorable pour développer une démarche de santé et de qualité de vie au travail.

Pour ce faire, le référentiel québécois BNQ 9700-800 (2008) offre un cadre méthodologique de mise en place d'une démarche structurée avec :

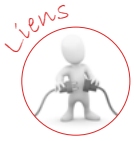
- chapitre 5 : engagement de la direction ;
- chapitre 6 : comité sur la santé et le mieux-être ;
- chapitre 7 : collecte de données ;
- chapitre 8 : plan de mise en œuvre ;
- chapitre 9 : évaluation.

Le plus de la norme québécoise est de présenter en annexe 1 les illustrations pratiques de ce qui peut se faire en entreprise à travers les quatre sphères d'activités (exemples d'activités et d'interventions) :

- A. Habitudes de vie des personnes ;
- B. Équilibre travail et vie personnelle ;
- C. Environnement de travail ;
- D. Pratiques de gestion et modalités d'organisation du travail.

Un système de management S&ST est un levier pour une démarche RSE

La SST est bien entendu une thématique très présente dans l'ISO 26000. La précision en est donnée dès la définition.



NF ISO 26000:2010 Lignes directrices relatives à la responsabilité sociétale

2 Définitions

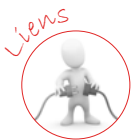
2.18 Responsabilité sociétale

Responsabilité d'une organisation vis-à-vis des impacts de ses décisions et de ses activités sur la société et sur l'environnement, se traduisant par un comportement éthique et transparent qui contribue au développement durable, y compris à la santé et au bien-être de la société [...]



La fin de phrase ciblant spécifiquement « la santé et le bien-être de la société » a été ajoutée presque en fin du processus de normalisation puisque le développement durable se compose de trois piliers : économiques, sociaux et environnementaux où spécifiquement la santé des consommateurs peut ne pas être incluse dans les problématiques de santé et sécurité du personnel.

La thématique « santé et sécurité au travail » est abordée principalement dans la question centrale « Relations et conditions de travail » (chapitre 6).



NF ISO 26000:2010 6 Questions centrales

6.4 Relations et conditions de travail

6.4.3 Domaine d'action 1 : Emploi et relations employeur/employé

6.4.4 Domaine d'action 2 : Conditions de travail et protection sociale

6.4.5 Domaine d'action 3 : Dialogue social

6.4.6 Domaine d'action 4 : Santé et sécurité du travail

6.4.7 Domaine d'action 5 : Développement du capital humain



Les points de convergence et les correspondances entre ISO 45001 et ISO 26000 sont présentés dans le tableau C.1 (voir page suivante).

Tableau C.1 Comparaison des exigences ISO 45001 et ISO 26000

ISO 26000		ISO 45001	
Chapitre 4 – Principes RS	4.3 Transparence	Chapitre 5 – <i>Leadership</i> et participation des travailleurs	5.4 Consultation et participation des travailleurs
	4.5 Reconnaissance des intérêts des parties prenantes	Chapitre 4 – Contexte	4.2 Compréhension des besoins et attentes des travailleurs et autres parties intéressées
	4.6 Principe de légalité	Chapitre 6 – Planification	6.1.3 Détermination des exigences légales et autres exigences
		Chapitre 9 – Évaluation des performances	9.1.2 Évaluation de conformité
Chapitre 5 – Identifier sa RS et dialoguer avec les PP	5.3 Identifier les parties prenantes et dialoguer avec elles	Chapitre 4 – Contexte des travailleurs	4.2 Compréhension des besoins et attentes des travailleurs et autres parties intéressées
		Chapitre 5 – <i>Leadership</i> et participation	5.4 Consultation et participation des travailleurs
Chapitre 6.3 – Droits de l'homme	6.3.9 Domaine d'action 7 : droits économiques, sociaux et culturels	Chapitre 7 – Support	7.1 Ressources 7.2 Compétences
	6.3.10 Domaine d'action 8 : principes fondamentaux et droits au travail	Chapitre 5 – <i>Leadership</i> et participation des travailleurs	5.4 Consultation et participation des travailleurs
		Chapitre 9 : évaluation des performances	9.1.2 Évaluation de conformité
Chapitre 6.4 – Relations et conditions de travail	6.4.1 Vue d'ensemble 6.4.2 Principes et considérations	Chapitre 7 – Support	7.1 Ressources 7.2 Compétences
		Chapitre 5 – <i>Leadership</i> et participation des travailleurs	5.4 Consultation et participation des travailleurs
	6.4.3 Relations et conditions de travail Domaine d'action 1 : emploi et relations employeur/employé	Chapitre 7 – Support	7.4.2 Communication interne
		Chapitre 6 – Planification	6.1.2 Identification des dangers et évaluation des risques et opportunités
	6.4.4 Relations et conditions de travail Domaine d'action 2 : conditions de travail et protection sociale	Chapitre 8 – Réalisation des activités opérationnelles	8.1.2 Élimination des dangers et réduction des risques pour la S&ST

Tableau C.1 Comparaison des exigences ISO 45001 et ISO 26000 (suite)

ISO 26000		ISO 45001	
	6.4.4 Relations et conditions de travail Domaine d'action 3 : dialogue social	Chapitre 5 – <i>Leadership</i> et participation des travailleurs	5.4 Consultation et participation des travailleurs
		Chapitre 7 – Support	7.4.2 Communication interne
	6.4.4 Relations et conditions de travail Domaine d'action 4 : santé et sécurité au travail	Chapitre 6 – Planification	6.1.2 Identification des dangers et évaluation des risques et opportunités
		Chapitre 8 – Réalisation des activités opérationnelles	8.1.2 Élimination des dangers et réduction des risques pour la S&ST
		Chapitre 9 – Évaluation des performances	9.1.1 Généralités
6.4.4 Relations et conditions de travail Domaine d'action 5 : développement du capital humain	Chapitre 7 – Support	7.1 Ressources 7.2 Compétences	
Chapitre 7 – Intégrer la RS dans l'organisation	7.3.1 Devoir de vigilance	Chapitre 8 – Réalisation des activités opérationnelles	8.1.4 Acquisition de biens et services
	7.3.3 Sphère d'influence	Chapitre 4 – Contexte	4.2 Compréhension des besoins et attentes des travailleurs et autres parties intéressées
		Chapitre 5 – <i>Leadership</i> et participation des travailleurs	5.4 Consultation et participation des travailleurs
		Chapitre 7 – Support	7.4.3 Communication externe
	7.4.1 Sensibiliser et développer les compétences en matière de RS	Chapitre 7 – Support	7.1 Ressources 7.2 Compétences 7.3 Sensibilisation/ prise de conscience
	7.5.1 Le rôle de la communication dans la RS	Chapitre 7 – Support	7.4.2 Communication interne 7.4.3 communication externe
	7.6.3 Résoudre les conflits ou les désaccords entre une organisation et ses parties prenantes	Chapitre 5 – <i>Leadership</i> et participation des travailleurs	5.4 Consultation et participation des travailleurs

Tableau C.1 Comparaison des exigences ISO 45001 et ISO 26000 (fin)

ISO 26000		ISO 45001	
	7.7.2 Surveiller les activités en matière de RS	Chapitre 9 – Évaluation des performances	9.1.1 Surveillance, mesure, analyse et évaluation de la performance
	7.7.3 Passer en revue les progrès et les performances d'une organisation en matière de RS	Chapitre 9 – Évaluation des performances	9.3 Revue de direction
	7.7.4 Améliorer la fiabilité et la gestion des données et informations	Chapitre 9 – Évaluation des performances	9.1.1 Surveillance, mesure, analyse et évaluation de la performance
	7.7.5 Améliorer les performances	Chapitre 10 – Amélioration	10.3 Amélioration continue

En conclusion, l'ISO 45001 et au-delà un système de management intégré « qualité, santé et sécurité au travail et environnement » peut être un levier pour une démarche de responsabilité sociétale des organisations.

Une synergie est tout à fait possible entre les différents référentiels comme le montre la figure C.1.

SIGNES DE RECONNAISSANCE RSE ET SMI :

Cohérence et complémentarité

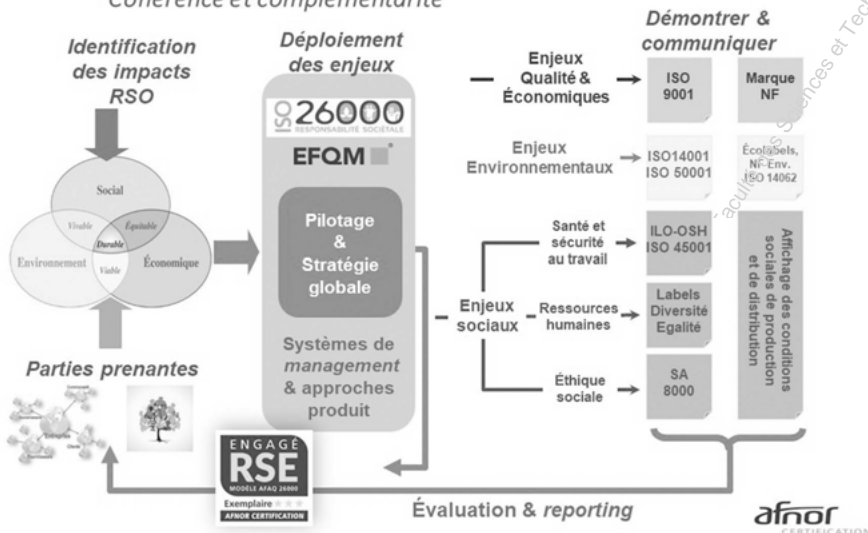


Figure C.1 Schéma de synergie entre toutes les reconnaissances possibles selon les référentiels

Annexe

Liens entre réglementation et système de management

Quelle est la différence entre conformité réglementation et conformité normative ?

La santé et la sécurité au travail est un domaine dans lequel tout dirigeant s'implique, souvent pour des raisons de conformité.

Au-delà des exigences de la réglementation : évaluation des risques, document unique, actions de mise en conformité, enquête suite à accident, instances représentatives..., la mise en place d'un système de management permet de garantir une organisation dans laquelle tout le personnel est impliqué dans l'amélioration continue.

En voici une première illustration : il suffit de lister quelques exigences fondamentales du Code du travail pour trouver des équivalences dans un « système de management » par rapport aux référentiels existants : **OHSAS 18001** ou **ILO OSH 2001**.

Exigences du Code du travail	Correspondances avec l'OHSAS 18001	Correspondances avec l'ILO OSH 2001
<p>L'employeur est tenu à une obligation de sécurité de résultat vis-à-vis de ses salariés (article L.4121-1 du Code du travail), obligation qui lui impose de prendre les mesures nécessaires pour assurer leur sécurité et protéger leur santé physique et mentale. Pour répondre à son obligation générale de sécurité, il doit mettre en place une démarche de prévention s'appuyant sur les neuf principes généraux* (article L.4121-2 du Code du travail)</p> <p>9 principes de prévention du Code du travail issus de la loi n° 91-1414 du 31 décembre 1991 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • éviter les risques • évaluer les risques qui ne peuvent être évités • combattre les risques à la source • adapter le travail à l'homme (conception des postes de travail, choix des équipements et des méthodes de travail et de production), l'objectif étant notamment de limiter le travail monotone ou cadencé • tenir compte de l'état d'évolution de la technique • remplacer ce qui est dangereux par ce qui ne l'est pas ou ce qui l'est moins • planifier la prévention en y intégrant dans un ensemble cohérent la technique, l'organisation du travail, les conditions de travail, les relations sociales et l'influence des facteurs ambiants • prendre les mesures de protection collectives et leur donner la priorité sur les mesures de protection individuelle • donner les instructions appropriées aux salariés 	<p>4.2 Politique SST</p> <p>4.3.3 (objectifs) et programme(s)</p>	<p>3.1 Politique de santé et de sécurité au travail</p> <p>3.9 Objectifs de sécurité et de santé au travail</p>
<p>Les mesures de prévention à mettre en place sont directement issues des résultats de l'évaluation obligatoire des risques professionnels (article L.4121-3 du Code du travail). Cette évaluation est la pierre angulaire de toute démarche de prévention. Elle doit être menée par une analyse a priori des risques et formalisée depuis 2001 dans le document unique d'évaluation des risques professionnels</p>	<p>4.3.1 Identification des dangers, évaluation des risques et moyens de maîtrise</p> <p>4.3.3 (objectifs) et programme(s)</p>	<p>3.7 Examen initial</p> <p>3.9 Objectifs de sécurité et de santé au travail</p>
<p>Livre III – Les institutions représentatives du personnel</p> <p>Titre VIII – Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail</p> <p>Titre IX – Regroupement par accord des institutions représentatives du personnel</p>	<p>4.4.3 Communication, participation et consultation</p>	<p>3.2 Participation des travailleurs</p>
<p>Livre VI, Titre I^{er} – Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail</p> <p>Titre II – Services de santé au travail</p>	<p>4.4.3 Communication, participation et consultation</p>	<p>3.2 Participation des travailleurs</p> <p>3.6 Communication</p>

Faculté des Sciences Techniques - Settat-467431684-8886450

Exigences du Code du travail	Correspondances avec l'OHSAS 18001	Correspondances avec l'ILO OSH 2001
Titre VI – Dispositions particulières à certains facteurs de risques professionnels et à la pénibilité <ul style="list-style-type: none"> • Chapitre I^{er} : Déclaration des expositions • Chapitre II : Compte personnel de prévention de la pénibilité 	4.4.1 (Ressources, rôles, responsabilités), obligations de rendre compte et autorités	3.3 Responsabilités et obligations
Livre II, Titre I ^{er} – Obligations du maître d'ouvrage pour la conception des lieux de travail Aération, éclairage, insonorisation, sécurité, installations électrique, risques incendies-explosion et évacuation, installations sanitaires, restauration	4.4.6 Maîtrise opérationnelle	3.10.4 Acquisition de biens et services
Livre V, Titre I ^{er} – Travaux réalisés dans un établissement par une entreprise extérieure	4.4.6 Maîtrise opérationnelle	3.10.5 (Prévention des dangers) sous-traitante
Titre VIII – Vigilance du donneur d'ordre en matière d'application de la législation du travail <ul style="list-style-type: none"> • Chapitre unique : Obligation de vigilance et responsabilité du donneur d'ordre 	4.4.6 Maîtrise opérationnelle	3.10.5 (prévention des dangers) sous-traitante
Livre VII – Contrôle Titre I ^{er} : Documents et affichages obligatoires	4.4.4 Documentation 4.4.5 Maîtrise documentaire 4.4.2 (compétences, formation) et sensibilisation	3.5 Documentation du système de gestion de la sécurité et de la santé 3.6 Communication
L'analyse des accidents du travail est obligatoire, d'une part, en cas d'accident du travail grave ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave et, d'autre part, en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel présentant un caractère répété (article R.4141-8 du Code du travail)	4.5.3.1 Enquête en cas d'incidents	3.12 Enquêtes en cas de lésions, dégradations de la santé, maladies et incidents lié au travail et leurs effets sur l'efficacité de mesures de sécurité et de santé au travail

Prenons cette deuxième illustration en lien avec l'environnement : il est difficile d'aborder la thématique de l'environnement sans tenir compte de la sécurité puisque tous deux ont pour finalité la protection des biens et des personnes.

En effet, n'y a-t-il pas dans les arrêtés préfectoraux liés aux installations classées pour l'environnement, une partie d'articles liés à la sécurité qui s'apparentent à des exigences de ce qu'on pourrait appeler un « système de management » ?

Exigences d'un arrêté préfectoral soumis à autorisation (ICPE)	Correspondances avec l'OHSAS 18001	Correspondances avec l'ILO OSH 2001
Des consignes écrites sont établies pour la mise en œuvre des moyens d'intervention, d'évacuation du personnel et d'appel des secours extérieurs auxquels l'exploitant aura communiqué un exemplaire. Le personnel est entraîné à l'application de ces consignes	4.4.4 Documentation 4.4.6 Contrôle des opérations 4.4.3 Communication 4.4.7 Prévention des situations d'urgence	3.10.1 Mesures de prévention et de maîtrise 3.6 Communication 3.10.3 Prévention, préparation et réponse aux urgences
L'établissement dispose d'une équipe d'intervention ou à défaut de personnel spécialement formé à la lutte contre les risques identifiés sur le site et au maniement des moyens d'intervention. Les agents non affectés exclusivement aux tâches d'intervention, devront pouvoir quitter leur poste de travail à tout moment en cas d'appel	4.4.1 Ressources, rôles, responsabilités, obligations de rendre compte et autorités	3.3 Responsabilités et obligations
Un système d'alerte interne et ses différents scénarii sont définis dans un dossier d'alerte. Un réseau d'alerte interne à l'établissement collecte sans délai les alertes émises par le personnel à partir des postes fixes et mobiles, les alarmes de danger significatives, les données météorologiques disponibles si elles exercent une influence prépondérante, ainsi que toute information nécessaire à la compréhension et à la gestion de l'alerte. Il déclenche les alarmes appropriées (sonores, visuelles et autres moyens de communication) pour alerter sans délai les personnes présentes dans l'établissement sur la nature et l'extension des dangers encourus	4.4.4 Documentation 4.4.5 Contrôle des documents 4.4.7 Prévention des situations d'urgence et capacité à réagir 4.4.3 Communication	3.5 Documentation du système de gestion de la sécurité et de la santé 3.6 Communication
Toutes les installations électriques sont entretenues en bon état et sont contrôlées, après leur installation ou leur modification, par un organisme compétent Les non-conformités détectées sur les installations électriques feront l'objet d'une réparation immédiate, suivie d'un nouveau contrôle permettant de vérifier la bonne réalisation des réparations	4.5.3.2 Non-conformité, actions correctives et actions préventives	3.15 Action corrective et préventive
Les consignes d'exploitation de l'ensemble des installations comportent explicitement les contrôles à effectuer, en marche normale et à la suite d'un arrêt pour travaux de modification ou d'entretien de façon à permettre en toutes circonstances le respect des dispositions du présent arrêté	4.4.6 Contrôle des opérations	3.10 Prévention des dangers 3.10.2 Gestion des changements

Ce qu'introduit de plus un système de management de la santé et de la sécurité au travail par rapport à la conformité réglementaire est l'engagement dans une boucle vertueuse et permanente d'amélioration continue qui était déjà présente dans les référentiels préexistants : ILO OSH 2001 et OHSAS 18001.

En quoi consiste une conformité normative ?

L'expression « conformité normative » est abusive car en préambule toutes les normes sont d'application volontaire.

Les seules exceptions sont les normes intégrées dans un texte réglementaire et, de ce fait, qui deviennent obligatoires. Un des exemples le plus connu est la norme NF C 17-100 qui impose des règles de construction de circuits électriques permettant de garantir la sécurité des biens et des personnes.

Et la certification est-ce un examen de conformité ?

La réponse pourrait être OUI : un organisme de certification mandate un(e) auditeur(trice) ou une équipe d'audit afin de vérifier la **conformité au référentiel**. Mais cet examen de conformité provient d'une **démarche volontaire** de l'organisme, afin d'obtenir une reconnaissance que son système de management est conforme aux exigences du référentiel.

La réponse pourrait être NON : un organisme de certification et l'auditeur(trice) agissant en son nom ne se substituent en aucun cas aux instances administratives. L'objectif d'un audit de certification n'est pas de vérifier la conformité de l'organisme aux textes applicables.

Le champ de l'audit de certification est de vérifier que toutes les dispositions sont prises :

- pour recueillir et mettre à jour les textes applicables - avec une fréquence de mise à jour ;
- pour évaluer la conformité de ces textes (y compris les autres exigences) et en avoir une vision réaliste - avec une fréquence de révision de cette évaluation définie ;
- pour vérifier la bonne gestion des correspondances avec les instances administratives afin de prouver :
 - une situation administrative saine : absence de mise en demeure, absence de sanctions administratives,
 - le respect des délais de réponse aux courriers,
 - l'adéquation des réponses apportées par rapport au contenu de ces courriers ;
- Et enfin la nouveauté de l'**ISO 45001**, il sera nécessaire de vérifier « la connaissance et la compréhension de la conformité aux exigences légales et autres », c'est-à-dire si l'organisme maîtrise *a minima* les bases de la réglementation du Code du travail et a une vision réelle de sa situation de conformité.

Pourquoi la quantité de textes réglementaires est-elle si importante en santé et sécurité du travail ?

On peut citer plusieurs raisons qui expliquent la densité de la réglementation SST : la Santé et la Sécurité.

Tout d'abord **son antériorité : 1910**, c'est la date de promulgation du premier Code du travail en France.

Les nombreuses grèves générales qui ont ponctué l'année 1906 ont débouché sur l'écriture d'un premier livre, intitulé Code du travail et de la prévoyance sociale. Porté notamment par le socialiste René Viviani, il est adopté par la loi du 28 décembre 1910. Il sera achevé en... 1927. Le temps de compiler les anciens textes existants et les conventions collectives.

Ensuite, les modifications du Code du travail qui ont ajouté des exigences sans jamais en enlever en passant par **quatre versions différentes** (de 1910 à aujourd'hui, quatre grandes versions du Code du travail se suivent) :

- celle de 1927 sera remplacée en 1973, par un Code du travail plus fourni composé de neuf parties ;
- en 1982, les lois Auroux, inspirées par la pensée sociale-chrétienne de gauche, sont votées sous la présidence de François Mitterrand. Le Code du travail est alors enrichi par des articles sur les droits des travailleurs et le règlement des conflits au travail ;
- en 2004, le gouvernement de droite sous Jacques Chirac appelle à la simplification de l'épais livre et à une harmonisation des législations ;
- enfin, en 2016, la loi El Khomri va également dans ce sens et tente d'instaurer une flexisécurité à la française ;
- la loi Macron va intensifier ce phénomène en 2017-2018.

Cinq ordonnances adoptées en Conseil des ministres du 22 septembre 2017 portent sur les modifications suivantes avec date d'entrée en vigueur au 1^{er} janvier 2018.

Dans les changements de fond : la loi Macron modifie la hiérarchie des normes applicables au sein de l'entreprise. Désormais, un accord d'entreprise peut prévoir des dispositions moins favorables au salarié que l'accord de branche dans certains domaines, notamment :

- temps de travail et majoration des heures supplémentaires, comme prévu par la loi Travail ;
- formation professionnelle ;

- conditions de travail ;
- prime d'ancienneté ;
- 13^e mois.

Si l'accord d'entreprise l'emporte sur l'accord de branche dans ces matières de la négociation collective, l'accord de branche reste applicable concernant d'autres sujets - salaires *minima* hiérarchiques et période d'essai, notamment.

Parmi les autres mesures phares réformant le Code du travail, la loi Macron instaure les dispositions suivantes :

- un accord de branche peut prévoir des règles plus souples applicables dans le cadre d'un CDD : renouvellement facilité, durée du CDD étendue... L'accord de branche peut également ouvrir droit au CDI de projet dans l'entreprise ;
- les instances représentatives du personnel - DP, CE et CHSCT - fusionnent en un organe unique : le Comité social et économique (CSE) cumule les attributions des trois instances précédentes avec de ce fait une réduction de ses représentants⁷ ;
- la loi Macron précise les règles applicables au télétravail : le droit au télétravail du salarié est élargi.

Concernant les autres éléments modificatifs du texte, cela concerne :

- l'augmentation du montant des indemnités légales de licenciement avec un seuil d'ancienneté réduit ;
- le plafonnement obligatoire des indemnités prud'homales (sauf en cas d'un licenciement abusif en cas de harcèlement ou de violation d'une liberté fondamentale) ;
- la réduction du délai de recours aux prud'hommes (limité à 1 an) ;
- l'assouplissement du régime du licenciement économique pour le cas des multinationales ;
- la proposition d'un modèle type de lettre de licenciement ;
- et l'introduction d'un nouveau mode de licenciement : la rupture conventionnelle collective.

7 Exemple d'une entreprise qui compte entre 50 et 74 salariés : « Jusqu'à maintenant, avec les instances séparées, il y avait huit élus qui disposaient de 96 heures cumulées par mois, précise un représentant syndical. Demain, ils ne seront plus que quatre avec 72 heures cumulées mensuelles. En cas de présence du titulaire, le suppléant ne pourra être présent (sauf formation). » (source : www.lemonde.fr/politique/article/2017/10/21/les-decrets-sur-les-representants-du-personnel-inquietent-les-syndicats_5204133_823448.html#6aUEBJrt07byzOvL.99)

Marie-Hélène Lefebvre

MANAGEMENT de la SANTÉ et de la SÉCURITÉ **selon l'ISO 45001**

Les clefs pour comprendre et mettre en place

L'évaluation des risques professionnels est une obligation inscrite dans les textes réglementaires. Le management de la santé et de la sécurité au travail (S&ST) a désormais sa norme volontaire internationale : l'ISO 45001. Ce premier référentiel international certifiable incite à développer une culture de la prévention et positionne la S&ST comme un enjeu stratégique pour la direction de l'entreprise.

Ce livre est la publication de référence qui va vous guider pour comprendre et mettre en place la 45001 au sein de votre structure !

Extrêmement pédagogique, et conçu par une spécialiste du domaine, il vous accompagne pas à pas dans la mise en place de cette démarche. Du lancement au déploiement jusqu'à l'amélioration, tout y est pour vous guider et éviter toutes les chausse-trappes.

Définitions, analyse des exigences de la 45001, pièges à éviter, liens avec les autres référentiels, à travers les questions à se poser, suivez les conseils et ne manquez rien !

Applicable à tout type d'organisation indépendamment de sa taille, de son secteur d'activité, ce livre fournit un cadre pour manager les risques et améliorer les performances de l'entreprise concernant la préservation de la santé physique, psychologique et mentale des salariés.

À acquérir sans tarder pour mettre en place un système de management de la santé et de la sécurité au travail performant !

Après quatorze ans d'un parcours professionnel varié – de la fonction publique territoriale à un grand groupe agroalimentaire en passant par une PME textile – dans des fonctions de chargée d'études, directrice commerciale et responsable environnement, **Marie-Hélène Lefebvre** a valorisé son expérience professionnelle en missions de conseil dans un bureau d'études d'abord en environnement puis en qualité et en sécurité pendant dix ans.

Prix France : 26 € TTC



Pour accéder à notre boutique,
scannez ce QR code
avec votre smartphone.



ISBN : 978-2-12-465674-5
www.afnor.org/editions



9

Faculté des Sciences et Techniques - Settat 7431684-888645