



GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT **PME TPE** SECURITE SANTE ENVIRONNEMENT

SELON LE SYSTEME COMMUN MASE UIC

(VERSION JANVIER 2009)

MANUEL D'AMELIORATION SECURITE DES ENTREPRISES



SOMMAIRE

Sommaire

Chapitre 1 : ENGAGEMENT DE LA DIRECTION DE L'ENTREPRISE	4
1.1 et 1.2 Responsabilité de la Direction et politique SSE.....	5
1.3 Indicateurs et diffusion des résultats	6
1.4 Planification SSE.....	9
1.5 Organisation et moyens	11
1.6 Animation et communication	15
Chapitre 2 : COMPETENCES/QUALIFICATION PROFESSIONNELLE	18
2.1 Formation et qualification professionnelle.....	18
2.2 Nouveaux embauchés.....	21
2.3 Personnel d'appoint.....	22
2.4 Compétences et habilitations.....	23
2.5 Appropriation du système MASE par tous les acteurs et à tous les niveaux	23
Chapitre 3 : PREPARATION/ORGANISATION DU TRAVAIL.....	25
3.1 PREPARATION	25
3.2 ORGANISATION D'INTERVENTION	26
3.2.1 Structure	26
3.2.2 Gestion des modifications	27
3.2.3 Information, documentation	27
3.2.4 Intendance	30
3.3 MATERIELS ET EQUIPEMENTS.....	30
3.4 ANALYSE DES RISQUES ET MESURES DE PREVENTON (PDP, PPSPS, PROTOCOLE DE SECURITE).....	31
3.5 MAITRISE DES SOUS-TRAITANTS.....	34
3.6 GESTION DOCUMENTAIRE.....	35
LE Manuel SSE.....	37
Chapitre 4 : CONTROLES	38
4.1 LES AUDITS	38
4.2 ANALYSE DES CAUSES D'ACCIDENT, INCIDENT, SITUATION DANGEREUSE.....	43
Chapitre 5 : AMELIORATION CONTINUE.....	46
LE SUIVI SEMESTRIEL	49
ANNEXES	50

Faisant suite au guide d'accompagnement au MASE rédigé en 2007 selon la version du référentiel commun MASE UIC de 2004, nous vous proposons une révision du Guide d'accompagnement SSE en fonction du référentiel commun MASE UIC version 2009.

Pourquoi ce guide ?

Certaines TPE mentionnaient des difficultés à adapter le référentiel commun MASE UIC à leur petite structure, d'autres recherchaient un référentiel de management de la sécurité sans pour autant souhaiter appliquer un référentiel spécifique aux industriels (BTP, Métallurgie, Ingénierie, prestations de service).

Nous avons voulu vous transmettre notre expérience du management de la sécurité dans les PME et TPE de tous secteurs d'activités confondus et vous démontrer que le référentiel commun MASE UIC pouvait s'appliquer à toutes les tailles et à toutes les activités des entreprises.

Par ce guide et la formation qui l'accompagne, nous avons essayé de répondre aux questions qu'une petite entreprise peut se poser lorsqu'elle souhaite mettre en œuvre le système commun MASE UIC.

Comme tout référentiel ou tout système de management, il faut adapter le système MASE UIC à la taille et à l'organisation de l'entreprise. Il doit servir de trame directrice.

En mettant en œuvre ce système de management SSE, le chef d'entreprise met en place une organisation d'amélioration continue. Il optimise et rend pérenne l'organisation de l'entreprise.

Comment ce guide a-t-il été élaboré ?

Ce guide reprend point par point le questionnaire d'audit du référentiel commun MASE UIC en détaillant les points importants et en proposant des exemples applicatifs de documents d'enregistrement.

Les références mentionnées dans ce guide sont celles du questionnaire d'audit MASE UIC de la page 34 à 42 du référentiel (version janvier 2009).

Nota : Les préconisations, suggestions et exemples présentés dans ce guide d'accompagnement au référentiel commun MASE UIC, sont adaptés à une organisation de type TPE ou PME.

Objectifs :

L'objectif est d'étendre la mise en œuvre du Manuel d'Amélioration Sécurité des Entreprises au plus grand nombre d'entreprises de tous les secteurs et de développer une culture et un langage commun de la prévention.

« Une petite pierre dans l'édifice de la prévention des accidents »

Chapitre 1 : ENGAGEMENT DE LA DIRECTION DE L'ENTREPRISE

RESPONSABILITE DE LA DIRECTION

L'engagement visible de la Direction est le point dominant de toute démarche d'organisation d'une entreprise.

Comme le spécifie le référentiel commun MASE UIC, «Pour des raisons morales, légales et économiques, tout responsable d'entreprise a, dans ses fonctions, le devoir de se préoccuper de la sécurité et de la santé du personnel au travail et de l'environnement. »

Dans les TPE, le Directeur, le Gérant de l'entreprise doit montrer à ses collaborateurs sa détermination, sa volonté, à mettre en place un système d'amélioration de la sécurité de l'entreprise, de préservation de la santé des salariés, de prise en compte de l'environnement.

Pour cela, il doit participer activement et s'impliquer dans chaque phase du management.

L'engagement de la Direction se traduit par :

- L'élaboration d'une politique SSE
- La mise en place d'une organisation comportant une implication jusque dans les audits et visites de terrains (cf. Questionnaire Audit MASE UIC 2.5)
- Des objectifs Sécurité, Santé et Environnementaux chiffrés et revus régulièrement (au minimum annuellement ou éventuellement semestriel), avec la mise en place d'un budget SSE,
- Le suivi du plan annuel d'amélioration
- L'assurance que l'ensemble du personnel respecte et fait respecter les règles et procédures SSE internes mais également celles des sites où l'entreprise intervient
- L'assurance que l'ensemble du personnel connaît et sait appliquer le droit de retrait en cas de danger grave et imminent mais également l'obligation d'alerte.
- La mise en place d'une organisation avec du personnel formé permettant de réaliser systématiquement des analyses de risques avant chaque intervention et de mettre en œuvre des moyens de prévention tels que des outillages adaptés, des méthodes de travail étudiées et adaptées, des équipements de protection,...
- Le pilotage des revues de Direction (au minimum annuelle), le suivi régulier des actions correctives et préventives et la mesure de l'efficacité du système

1.1 et 1.2 Responsabilité de la Direction et politique SSE

La politique SSE est le point de départ de toute organisation. Elle acte l'engagement dans une démarche SSE.

Elle doit être écrite et signée par le dirigeant.

Suggestion : Elle comporte en moyenne une page et elle est revue annuellement.

Elle doit être communiquée à l'ensemble du personnel, éventuellement au cours d'une réunion.

Suggestion : Elle peut être diffusée en rappel avec les bulletins de paie ou envoyée par sms.

Le personnel doit pouvoir la comprendre. Elle doit être affichée de façon visible sur un panneau d'affichage de l'entreprise, par exemple, avec les documents règlementaires (horaires de travail, règlement intérieur, N° d'urgence, coordonnées de la médecine du travail, coordonnées de l'inspection du travail, plan d'évacuation des locaux, pour les entreprises qui ont un CHSCT, les coordonnées des membres du CHSCT...).

Le texte de la politique doit couvrir les aspects énoncés dans le chapitre 1.2.5 du questionnaire d'audit.

Par rapport au précédent référentiel, l'accent est mis sur l'engagement de l'ensemble du personnel pour atteindre les objectifs.

Suggestion : Elle peut être diffusée et signée en retour par l'ensemble du personnel qui en accepte l'engagement.

Elle comporte également un point supplémentaire sur l'engagement à limiter l'appel au personnel d'appoint dans la limite de ses capacités d'encadrement

Certaines entreprises souhaitent également y mentionner la prise en compte de la Qualité dans le cadre d'un management intégré Qualité Sécurité Environnement : la politique Qualité, Sécurité Santé Environnement.

Exemple de Politique QSSE en annexe 1

Pour que cette politique s'applique non seulement au personnel de l'entreprise mais également aux sous-traitants et personnel d'appoint, nous vous suggérons de la communiquer à l'ensemble des entreprises sous-traitantes agréées (par exemple avec le contrat de sous-traitance ou lors du renouvellement d'agrément) et au personnel en CDD ou en contrat d'intérim, lors de l'accueil dans l'entreprise.

Questionnaire Audit MASE UIC 1.2.7 : Evaluation des performances et tenue des objectifs du personnel

Suggestion : Ce paragraphe sera traité par l'entreprise quand l'ensemble du chapitre 1 et 2 du référentiel commun MASE UIC sera également traité.

Préconisation : Lorsque les indicateurs et les objectifs de l'entreprise seront définis, il est préconisé de fixer des objectifs annuel au personnel d'encadrement (par ex : un nombre de quart-d'heure sécurité avec le personnel de chantier, un nombre d'audit chantier, un nombre minimum de remontées terrain,...).

A partir des fiches de postes, une grille d'évaluation est réalisée. Les notions de comportement sécurité, de respect des consignes sécurité, de participation aux remontées d'anomalies terrain, de comportement préventif...sont intégrées.

Ex de grille d'évaluation du personnel opérationnel en annexe 5 de ce guide.

Préconisation : L'évaluation du personnel est faite selon une procédure bien établie. Le personnel est informé de sa fiche de poste et des objectifs qui lui sont demandés.

Suggestion : Une fois par an, le responsable hiérarchique s'entretient avec chacun de ses collaborateurs et évalue son comportement général, son intégration dans l'entreprise, son niveau d'autonomie et de prise de responsabilités, ses compétences techniques, son comportement préventif et le respect des consignes et procédures SSE de l'entreprise en tenant compte de l'appréciation de son encadrement mais également des remarques éventuelles formulées par le client ou le service SSE.

Un bilan de l'atteinte des objectifs annuels est réalisé et de nouveaux objectifs sont fixés.

Un compte-rendu de l'entretien est consigné, signé par les personnes présentes lors de l'entretien et archivé dans le dossier du salarié.

1.3 Indicateurs et diffusion des résultats

L'entreprise doit définir des indicateurs qui vont lui permettre de suivre l'évolution de son système de management SSE. Le choix de ces indicateurs peut paraître laborieux, au départ, aussi nous vous en proposons quelques uns en plus de ceux qui sont déjà demandés dans les suivis semestriels ou suggérés dans le nouveau référentiel.

Les premiers indicateurs que l'entreprise a à suivre sont : les Tf (Taux de fréquence) et Tg (taux de gravité) du personnel organique de l'entreprise et du personnel intérimaire.

Il est nécessaire de les suivre sur 12 mois glissants :

*le Tf1 : pour les accidents avec arrêts

* le Tf2 : pour les accidents avec arrêt et sans arrêt

* le Tg

Et le nombre d'accidents de trajet.

* pour les définitions et les modalités de calcul, se reporter au lexique et aux conseils du référentiel commun MASE UIC Pages 28 et 61.

Suggestion :

Il est conseillé de suivre mensuellement le nombre d'heures travaillées (y compris ETT et sous-traitant)

Suggestion : Certaines entreprises suivent également le Tf3 = (accidents avec arrêt+ Accident sans arrêt+ premier soin)x10⁶ / Nombre d'heures travaillées.

Préconisation : Comparer les résultats de l'entreprise avec les statistiques CRAM régionales et nationales en fonction du code APE de l'entreprise (en faire la demande au service prévention de la région). Ce comparatif vous sera souvent demandé par les auditeurs lors de l'audit de certification.

Suggestion : comparer les résultats de l'entreprise avec les statistiques régionales des entreprises MASEES (chiffres qui peuvent vous être communiqués par le comité MASE régional).

Autres indicateurs :

- Le nombre de réunions SSE (Causeries) que l'entreprise prévoit de réaliser dans l'année avec les thèmes prévus. Cette prévision n'implique pas forcément d'être suivie impérativement du moment qu'un thème plus adapté à une situation nouvelle est traité en priorité.
- Le nombre d'audit ou visite terrain SSE (audit chantier, audit atelier, audit bureau, audit des entreprises intervenantes dans un projet d'ingénierie, audit du personnel intérimaire chez l'entreprise utilisatrice...)
- Le nombre d'audit interne selon le référentiel commun MASE UIC (au minimum un par an, généralement en fin d'année ou 2 par ans, semestriellement), appelés encore audit système
- le taux d'absentéisme (jours d'absence injustifiés)
- Le nombre de maladie professionnelle déclarée et/ou acceptée
- Un indicateur environnemental : comme le taux de recyclage des déchets

D'autres indicateurs peuvent être suivis :

- Le nombre de campagnes de sensibilisation durant l'année sur un thème spécifique (EPI, travaux en hauteur, prévention routière, lutte alcool et drogue...)

- Le nombre de réunion du comité de sécurité et du comité de Direction. Ce point sera repris ultérieurement dans le guide.
- Le nombre de revue de direction (au minimum une réunion par an), elle peut succéder à l'audit interne
- autres exemples d'indicateurs environnementaux : Le nombre d'incident ou d'accident environnementaux sur les chantiers ou en atelier (épandage, écoulement de gasoil, projection de peinture...); le pourcentage de recyclage des cartouches d'encre d'imprimantes, le pourcentage de tri sélectif des déchets...
- Le nombre de presque'accidents, de situations ou d'actions dangereuses répertoriées par mois ou par trimestre. *Préconisation* : mentionner un objectif minimum de remontées d'informations indispensables.

Conseil : Un indicateur pertinent de suivi de la potentialité des presque accidents et incidents, des actes et situations dangereux permet d'établir un Tf potentiel. Pour une TPE, le Tf effectué sur les accidents (réels) n'est pas significatif, de l'implication sécurité du personnel, car il est souvent de par le petit nombre d'employés, égal à ZERO. En effectuant le Tf potentiel, le personnel de l'entreprise comprendra mieux que l'acte dangereux constaté lors d'une tournée d'observations (d'un audit ou d'une visite terrain), a la potentialité de finir en accident (mineur, modéré, grave ou très grave).

Le suivi du Tf de ce type d'anomalie permet d'alerter le chef d'entreprise sur une éventuelle dérive des comportements et de pouvoir mettre en place des mesures préventives car l'augmentation de ce Tf peut être significatif, par exemple, d'une situation de travail dégradée, ou d'une dérive comportementale du personnel due à un encadrement peu rigoureux de l'application des règles SSE, etc...

L'analyse par le service SSE de ce taux est essentiel pour pouvoir anticiper l'accident en proposant à la Direction des actions préventives.

- Le nombre d'anomalies, de non-conformités, enregistrées par mois ou par trimestre (.ex : panne d'engins, de véhicule, de grue, etc...), ce type de panne provoque une désorganisation de l'équipe et des plannings et peut engendrer des incidents ou accidents.
- Le taux de suivi des visites médicales
- le nombre de révisions des textes réglementaires applicables (veille réglementaire et normative)
- Le pourcentage de tests négatifs lors des contrôles d'alcoolémie pour certains corps de métiers ou niveau hiérarchique.

Conseil : L'alcoolisme est encore un sujet tabou et « sensible » dans les entreprises. Ces contrôles sont effectués dans la mesure où ils sont prévus dans la définition de certains postes, dans le règlement intérieur et acceptés par le personnel.

Les résultats de ces indicateurs sont communiqués à l'ensemble du personnel.

Suggestion : les communiquer par affichage en les comparant aux objectifs fixés pour l'année et aux résultats des années précédentes. Ces indicateurs peuvent également être communiqués mensuellement par affichage ou lors de la causerie.

Suggestion : pour répondre complètement aux questions du § 1.3.3, il est souhaitable de garder la trace des indicateurs transmis aux entreprises utilisatrices (les donneurs d'ordres ou clients) par exemple dans un compte-rendu de réunion ou considérer que les indicateurs transmis lors du suivi semestriel correspondent aux informations à transmettre aux entreprises utilisatrices.

1.4 Planification SSE

Questionnaire Audit MASE UIC 1.4.1- analyse des risques de l'intégralité de l'activité :

Ce chapitre concerne l'application stricte de la réglementation en matière d'analyse des risques de l'entreprise.

Les entreprises françaises sont soumises à l'obligation de "transcrire et mettre à jour dans un document unique les résultats de l'évaluation des risques pour la sécurité et la santé des travailleurs" (Article R.4121-1 à 4 du Code du Travail, Loi du 31 décembre 1991 précisée par le décret d'application N°2001-1016 du 5 novembre 2001 et la Circulaire N°6 du 18 avril 2002)

Questionnaire Audit MASE UIC 1.4.2 et 1.4.3 ; 1.4.4 ; 1.4.5: objectifs et plan SSE

Les indicateurs préalablement définis vont permettre à l'entreprise de se fixer des objectifs quantifiables et vérifiables :

Suggestion : par exemple 6 causeries par an (1 causerie tous les deux mois le dernier vendredi); 12 audits chantier (en définissant les acteurs et un agenda)...

Suggestion : Suivre l'évolution d'un mois sur l'autre du nombre de presque accidents/incidents, actes dangereux, situations dangereuses, non respect du port des EPI et les raisons de cette évolution ou diminution. Ce suivi va permettre de mettre en œuvre des actions.

Conseil : A partir de la liste des indicateurs à suivre dans l'entreprise, quantifier l'objectif à atteindre dans l'année

Ces objectifs doivent être connus du personnel.

Suggestion : par exemple, les communiquer à l'ensemble du personnel au cours d'une réunion et les afficher dans l'entreprise ; les rappeler régulièrement.

Comme le préconise le référentiel commun MASE UIC en page 6 : « l'attribution d'objectifs aux différents acteurs, notamment aux membres de l'encadrement, permet d'impliquer l'ensemble du personnel »

Suggestions : attribuer un objectif d'un nombre défini d'audit sur chantier (éventuellement d'audits croisés) pour le personnel d'encadrement de chantier (chargés d'affaires, conducteurs de travaux, chefs d'équipe...) ; un nombre annuel défini de communication sur la sécurité (appelés dans certaines entreprises « quart d'heure sécurité » pour l'encadrement sur chantier)

Pour atteindre les objectifs précédemment décrits, il est nécessaire d'établir un plan d'action annuel SSE qui va se présenter sous forme d'un tableau Cf modèle en annexe 2.

Comme le préconise le référentiel commun MASE UIC en page 6 : « pour chaque action définir : son origine, un responsable (ou pilote de l'action), les délais de réalisation (*conseil* : privilégier de différencier une date prévisionnelle de réalisation et une date de réalisation effective) ; les moyens alloués, le suivi et la mesure de l'efficacité ».

Le plan d'action **annuel** est la trame de l'organisation à mettre en place. C'est un élément majeur qui doit être suivi régulièrement, tout au long de l'année par la personne en charge du pilotage du système de management SSE mais également par l'encadrement et la Direction de l'entreprise.

Le plan d'action annuel SSE doit être connu du personnel

Suggestion : le présenter à l'ensemble du personnel au cours d'une réunion en même temps que les objectifs et la politique d'entreprise. Le plan d'action est ensuite affiché.

Ce plan d'action annuel SSE doit permettre de :

- réduire l'impact de ses activités sur la santé et l'environnement
- réduire le nombre d'incidents (corporels, environnement, coût /matériel, clients) et leur gravité

Questionnaire Audit MASE UIC 1.4.6 : Dans le plan d'action SSE doivent apparaître la planification des causeries, les audits internes, les audits ou visites terrain, la programmation des réunions du comité et de la revue de Direction, le suivi du plan de formation,...etc.

1.5 Organisation et moyens

Organisation

Questionnaire Audit MASE UIC 1.5.1 L'organigramme

L'organigramme doit décrire l'organisation de l'entreprise en partant de la Direction et indique les liens de subordination. Chaque poste doit comporter une fonction (intitulé du contrat de travail) et le nom de la personne qui l'occupe. Il s'agit d'un document officiel qui doit être affiché dans l'entreprise.

- a) Un pilote du système de management SSE doit être désigné.

Préconisation : Nous privilégions l'appellation de coordinateur ou d'animateur SSE ou de préventeur, ou de correspondant SSE ou de référent SSE, à celle de responsable SSE car c'est le Dirigeant qui est en tout premier lieu le responsable SSE et à chaque niveau de l'entreprise, chaque salarié doit se sentir responsable de la sécurité dans l'entreprise.

C'est cette fonction qui va gérer l'ensemble du Plan d'amélioration SSE de l'entreprise.

Dans une TPE ou PME, cette fonction ne nécessite pas nécessairement, un poste à temps complet.

Un membre de l'encadrement peut occuper cette fonction (conducteur de travaux, métreur, dirigeant, responsable d'agence, Ingénieur...)

- b) Un responsable du matériel doit être désigné.

Dans les petites entreprises, on a rarement une personne qui est chargée exclusivement du matériel et de son entretien.

Généralement cette fonction est occupée par un chef d'équipe.

Dans certaines entreprises: on recouvre sous l'intitulé matériel, les véhicules de société, les extincteurs et l'installation électrique.

- c) L'organisation SSE au niveau du chantier peut également être détaillée au niveau de l'organigramme en faisant apparaître les équipes avec les chefs d'équipe

Questionnaire Audit MASE UIC 1.5.2 et 1.5.3 : Définitions de fonctions

Définitions de poste : A partir de l'intitulé des fonctions, en se référant à la convention collective de la profession, l'entreprise doit établir des fiches de postes décrivant :

- la fonction,
- la qualification,
- le niveau hiérarchique,
- le niveau d'autonomie,

- la formation requise,
- l'expérience requise,
- l'aptitude médicale requise,
- les tâches à accomplir,
- les responsabilités et autorité,
- les moyens dont dispose le poste,
- les actions SSE qui incombent au poste dans l'organisation SSE de l'entreprise.

Nota : on peut déterminer quatre niveaux d'autonomie :

- 1 : le personnel est jeune embauché (apprenti), il travaille avec un tuteur
- 2 : le personnel travaille sous la supervision d'un tuteur mais effectue des tâches courantes
- 3 : le personnel peut effectuer les tâches courantes sans supervision d'un tuteur
- 4 : le personnel peut effectuer les tâches les plus complexes, il a un rôle d'expert et peut être tuteur

Suggestion : dans les définitions de poste peuvent également être intégrées les délégations de responsabilités.

Questionnaire Audit MASE UIC 1.5.4 et 1.5.5 : Une organisation de concertation regroupant salariés et Direction.

Afin de faire participer l'opérationnel à l'organisation SSE de l'entreprise, la direction met en place un Comité SSE comprenant par exemple : l'encadrement, le délégué du personnel s'il existe, les membres du CHSCT (pour les entreprises soumises), la secrétaire (pour enregistrer les comptes-rendus), le correspondant SSE,...

Il s'agit d'un « comité de pilotage du système SSE » qui se réunit régulièrement (à définir selon l'organisation et les besoins de l'entreprise : tous les mois ou tous les trimestres).

L'évaluation de l'efficacité de ce comité SSE peut se faire en appréciant par exemple la régularité des réunions et le taux de participation ainsi que les fonctions qui y participent mais également au vu des thèmes abordés au cours de la réunion, des décisions qui y seront prises pour améliorer les conditions SSE et l'organisation SSE de l'entreprise.

Préconisation : Lors de l'audit de certification, il peut être demandé à l'entreprise de démontrer la traçabilité du système. Dans ce cadre, nous préconisons, d'établir un compte-rendu détaillé de réunion du comité SSE en mentionnant l'ensemble des sujets abordés, les commentaires des participants, les suggestions des participants et les décisions prises. Pour chaque décision prise qui engendre une action spécifique, le comité doit définir qui fait quoi

et dans quel délai. Le suivi des actions est effectué par le pilote du système de management SSE.

Un bilan des actions réalisées et celles en cours de réalisation sera présenté à chaque comité SSE par le pilote du système de management SSE.

Questionnaire Audit MASE UIC 1.5.7 : Veille réglementaire

L'entreprise doit se tenir au courant des exigences légales applicables dans le cadre de son activité professionnelle en exerçant une veille réglementaire.

Les moyens dont elle dispose :

- les sites internet comme Legifrance, Publications et recommandations de la CRAM, l'INRS, les Editions législatives, les syndicats professionnels notamment l'UIC, l'OPPBTP, le GIPHISE par l'intermédiaire des comités techniques....

Préconisation : Le pilote du système de management SSE doit reprendre les textes réglementaires applicables par son entreprise. Il peut effectuer une note d'information aux personnes directement concernées (encadrement et maîtrise) afin que ces textes puissent être appliqués. Le pilote du système de management SSE peut en moyenne effectuer deux fois par an, une revue des textes applicables dans chaque secteur où ils doivent être appliqués. C'est un indicateur qui peut être revu et suivi en comité SSE et/ou en revue de Direction.

Suggestion : veiller à ce que les informations concernant les modifications réglementaires soient communiquées au pilote du système de management SSE

Moyens

Questionnaire Audit MASE UIC 1.5.8 L'entreprise doit intégrer dans son budget de fonctionnement les postes SSE et les investissements prévus. A titre d'exemple, ce budget peut prendre en compte :

- Les équipements de protection individuelle
- Les investissements dans une nouvelle machine, le renouvellement des véhicules, la rénovation des locaux sociaux
- La gestion des déchets
- Le budget formation
- L'entretien et la réparation du matériel
- Le suivi des contrôles périodiques réglementaires (extincteurs, installation électrique, chariot élévateur, pont roulant..)
- Le renouvellement du petit matériel

- Le poste SSE ou celui des études techniques spécifiques (notes de calcul)
- ...

Le suivi de ces postes va permettre au dirigeant de prévoir et de gérer les dépenses liées à la sécurité, à la préservation de la santé de son personnel et de l'environnement.

Questionnaire Audit MASE UIC 1.5.9, 1.5.10 et 1.5.11 : Moyens en matériel et protections collectives et individuelles

En concertation avec l'encadrement chantier, le pilote du système de management SSE va lister les EPI obligatoires et les EPI spécifiques à certaines tâches. Il est nécessaire de faire un bilan des EPI possédés par les salariés et d'en vérifier l'état régulièrement (ainsi que les dates de validité).

Suggestion : Ce thème peut faire l'objet d'une causerie spécifique.

Préconisation : Afin de suivre les EPI remis, il est nécessaire d'enregistrer un document d'attestation de remise des EPI ou un cahier d'enregistrement des EPI. L'attestation de remise des EPI est également nécessaire pour le personnel intérimaire. Ces documents permettent au chef d'entreprise d'attester qu'il a remis à l'ensemble du personnel les équipements de protection individuelle nécessaire.

Préconisation : Procéder de la même manière avec les harnais qui doivent être identifiés, suivis individuellement et contrôlés régulièrement.

Préconisation : Un stock d'EPI est à constituer pour permettre un renouvellement rapide. Le stock d'EPI peut être géré par toute personne présente régulièrement dans les bureaux au moment où le personnel part sur chantier (secrétaire, chef d'équipe ou chef d'atelier).

Des EPI de rechange sont tenus à disposition du personnel, sur chantier.

Suggestion : Pour les PME et TPE, ces EPI de rechange peuvent être stockés dans le véhicule de chantier. Ils comportent des paires de gants de rechange, des lunettes de protection adaptées aux travaux, des masques à poussière ou des cartouches de rechange pour les masques de protection respiratoire spécifiques, un casque en cas d'oubli ou de défaut constaté sur chantier, des protections auditives jetables si le personnel n'est pas équipé de casque antibruit.

Préconisation: Une liste de ces EPI est à établir par le pilote du système de management SSE. Les EPI seront choisis en fonction de la spécificité des travaux dans le respect des normes européennes.

Suggestion : Le choix du fournisseur des EPI et des EPI eux-mêmes par le pilote du système de management SSE garantit toute dérive dans le domaine de la protection individuelle mais aussi collective.

Nota : Pour les entreprises de travail temporaire, ce point est spécifique et fait référence à un accord de branche. L'entreprise de travail temporaire s'est engagée à fournir à son personnel intérimaire détaché dans une entreprise utilisatrice : un casque et des chaussures de sécurité. Le reste des EPI nécessaires doit être fourni par l'entreprise utilisatrice.

Le matériel doit également être listé afin d'identifier les vérifications périodiques réglementaires auquel il est soumis.

Le petit matériel doit également être listé pour pouvoir être contrôlé formellement, régulièrement ou que la personne en charge du suivi du matériel puisse attester des contrôles et vérifications réalisées.

1.6 Animation et communication

Questionnaire Audit MASE UIC 1.6.1 ; 1.6.2 ; 1.6.3 ; 1.6.6 ; 1.6.7 ; 1.6.8 ; 1.6.9 ; 1.6.10

Le pilote du système de management SSE est chargé de la communication et de l'animation SSE dans l'entreprise. Le chef d'entreprise s'implique dans la communication SSE. Il est en charge de faire passer à l'ensemble du personnel les messages forts de l'entreprise.

Le chef d'entreprise ou une personne de la Direction participe activement à l'ensemble du système de management:

- en animant des réunions SSE ou causeries,
- en allant sur les chantiers ou l'atelier réaliser des inspections, des visites de chantier, des audits
- en analysant avec le comité SSE ou le pilote du système de management SSE, les causes d'accidents (enquête suite à un accident), les situations dangereuses identifiées....

Il est important que l'information et la communication concerne l'ensemble du personnel.

Suggestion : veiller à ce que chacun des messages SSE soit compréhensible par l'ensemble du personnel. Il peut se faire sous forme orale lors des réunions SSE, sous forme de flash diffusé avec les paies, sous forme de BD ou de photos, sous forme de messagerie électronique, sous forme de journal d'entreprise ou de diffusion vidéo...

Dans tous les cas le pilote du système de management SSE aura à charge de s'assurer que l'ensemble du personnel en a pris connaissance.

Les thèmes et la régularité des causeries doivent être planifiés.

Un document spécifique est élaboré pour pouvoir enregistrer un compte-rendu et consigner les remarques, les échanges avec les participants (se reporter en page 26 du référentiel commun MASE UIC). Il doit:

- comporter une attestation de présence avec le nom des participants et leur signature,
- permettre d'enregistrer les actions à mettre en œuvre suite à ces échanges avec un pilote désigné pour l'action et un délai de réalisation.

Les actions seront ensuite reprises dans le plan d'action général cf § 1.4.2 ou le tableau de suivi des actions correctives et préventives (chapitre 5)

Préconisation : privilégier les causeries courtes (1/4 d'heure) aux causeries longues d'une heure mais en augmenter la fréquence pour garder une dynamique et créer un pôle de discussion où tous les acteurs prendront l'habitude de s'exprimer.

Questionnaire Audit MASE UIC 1.6.4 (à rapprocher des questions 1.5.4 et 1.5.5) :
Comité de Direction de pilotage SSE

Préconisation: Pour les TPE, le comité SSE (regroupant Direction et salarié) couvre l'organisation SSE à mettre en place. Dans le cas de personnel restreint et il n'est pas nécessaire de différencier les réunions d'un comité SSE, des réunions d'un comité de pilotage SSE au niveau Directionnel.

Questionnaire Audit MASE UIC 1.6.5 Communication et compréhension des plans de prévention et autorisation de travail au personnel intervenant sur le chantier. Ce point sera vérifié sur le terrain en posant des questions au personnel intervenant sur le permis de travail ou le plan de prévention.

Préconisation : Il est nécessaire d'organiser cette communication afin que les chefs de chantier ou chefs d'équipe sachent qu'il est de leur responsabilité de transmettre les informations et recommandations contenues dans le plan de prévention et le permis de travail. Ce paragraphe est une extension de la réglementation car en dehors des permis de travail spécifiques aux sites classés, le PPSPS ou l'analyse de risques d'un chantier doit être communiqué et compris du personnel intervenant. Ce point sera repris dans le chapitre 3 Préparation et organisation du travail paragraphe 3.4.

Préconisation : Les permis de travaux détenus par les chefs de chantier ou d'équipe sont souvent des « doubles » pas toujours parfaitement lisibles. Il peut donc survenir des confusions ou des oublis dus à ce manque de visibilité concernant les mesures de prévention. Sensibiliser le preneur de permis pour qu'il s'assure que le permis de travail est lisible et auditable.

Questionnaire Audit MASE UIC 1.6.11 Dispositif de promotion du comportement et initiatives proactifs

Statistiquement, de nombreux accidents relèvent du comportement. Promouvoir un comportement responsable et préventif ainsi que la vigilance au travail est un des axes majeurs de la Prévention.

Préconisation : Mettre en place un dispositif de promotion et de valorisation des comportements responsables et préventifs de l'ensemble du personnel implique que La Direction communique sur ce point et informe l'ensemble du personnel qu'un suivi des actions dangereuses, des comportements individuels au regard de la sécurité est réalisé.

Lorsque les règles et consignes de sécurité sont bien établies dans l'entreprise, le dirigeant peut sanctionner son personnel en cas de non respect des consignes de sécurité et de la même manière il peut valoriser voire gratifier son personnel lors de comportements exemplaires.

Ce dispositif va permettre de valoriser la participation du personnel au système SSE (ex remontées des dysfonctionnements, des situations dangereuses rencontrées sur les chantiers) et aux objectifs SSE de l'entreprise.

Mais notre rôle de conseil dans ce domaine ne peut se substituer aux techniques de management du dirigeant et aux conditions spécifiques de l'entreprise.

Suggestion : Concrètement cette valorisation peut se faire au cours d'une réunion avec l'ensemble du personnel en montrant comme exemple le comportement d'un salarié, ou par un courrier de la Direction, par une prime ou une gratification, par un challenge annuel mettant en évidence les bons comportements.

Chapitre 2 : COMPETENCES/QUALIFICATION PROFESSIONNELLE

2.1 Formation et qualification professionnelle

Questionnaire Audit MASE UIC 2.1.1 ; 2.1.5 ; 2.1.6 ; 2.1.7 ; 2.1.8 ; 2.1.9 ; 2.4.2

Le suivi des formations et des habilitations du personnel concerne l'encadrement, la Direction et le pilote du système de management SSE ainsi que le responsable formation (si cette fonction a été créée) ou le service des ressources humaines.

Préconisation : Un bilan préalable doit être réalisé comportant la liste du personnel et l'ensemble des formations passées.

Suggestion : Enregistrer dans un tableau récapitulatif le « suivi des formations et habilitations » comportant la liste du personnel, l'ensemble des formations passées. Les dates de validités sont vérifiées. Cf exemple en annexe 3.

Les formations initiales et les recyclages à faire passer sont notés nominativement et peuvent être enregistrés dans un autre tableau intitulé « plan de formation de l'année » Cf exemple en annexe 4.

Tout autre technique de suivi des formations et des recyclages sera compatible sous réserve d'être conforme à la législation et au référentiel commun MASE UIC.

« Le suivi des formations et habilitations » et « le plan de formation » sont transmis au pilote du système de management SSE et à la Direction. Le plan de formation et son suivi font partie des réunions du comité de sécurité et de la revue de direction. Au cours de ces réunions, des propositions d'autres formations (formations qualifiantes, formations sécurité...) peuvent être enregistrées dans le plan de formation annuel.

Le besoin en formation peut également être détecté lors des bilans de compétences ou des évaluations annuelles.

Après validation de ce plan de formation, le « responsable de la formation » programme les formations en fonction des dates retenues par le comité SSE (prospection des organismes de formation, programmation des dates, information transmise au personnel concerné).

Les nouveaux embauchés (CDI) et le personnel en CDD et CDC, doivent faire partie de ce plan de formation.

Une formation SSE spécifique à de nombreuses entreprises utilisatrice adhérentes au MASE peut être requise pour pouvoir intervenir sur le site. La formation sécurité niveau 1 et 2 est une spécificité du MASE et de l'UIC et correspondent aux GIES 1 et GIES 2 (formations

spécifiques aux sites chimiques et pétrochimiques pour la région du sud-est) et aux habilitations aux risques chimiques niveau 1 et 2.

Nota : Pour les entreprises n'intervenant pas sur les sites chimiques ou pétrochimiques mais qui souhaitent utiliser ce référentiel commun MASE UIC comme support d'organisation SSE, nous rappelons que conformément au code du travail, elles doivent mettre en place une formation SSE pour tout le personnel et nous préconisons d'accentuer pour l'encadrement de chantier, la notion d'analyse des risques pour les phases de travaux et de responsabilités.

Pour les formations règlementaires (permis d'engins de chantier, travaux électriques...) ou formellement demandées par les consignes de sécurité du site d'intervention (preneur de permis..), le chef d'entreprise habilite individuellement son personnel au vue de la formation passée et de son aptitude médicale à réaliser certaines tâches (consignation, conduite de chariot élévateur, d'engins, de grue, travaux en hauteur et réception d'échafaudage...).

Préconisation : Cette habilitation est remise au salarié, un double est conservé dans le dossier du salarié. La liste des personnes habilitées à réaliser certaines tâches peuvent être affichée dans l'entreprise ou sur le lieu du chantier ou dans l'atelier où à un poste de travail spécifique (machine).

Le « suivi des formations et habilitations » doit être mis à jour régulièrement:

- après chaque nouvelle formation
- a chaque nouvel embauché

Questionnaire Audit MASE UIC 2.1.2 et 2.1.3: Accueil sécurité

Suggestion : la formation règlementaire (obligatoire) au poste de travail peut être réalisée au cours de l'accueil sécurité.

Tout nouvel embauché est généralement accueilli dans l'entreprise, le référentiel commun MASE UIC permet de formaliser ce premier contact avec l'entreprise.

Préconisation : Il s'agit d'un entretien réalisé par l'encadrement de l'entreprise au cours duquel les points suivants seront abordés conformément aux prescriptions du référentiel commun MASE UIC :

- l'organisation sécurité de l'entreprise avec la présentation de l'organigramme et du tuteur ou parrain du nouvel embauché, la présence de l'organisation du CHSCT et le règlement intérieur (pour les entreprises soumises),
- les règles et consignes de sécurité de l'entreprise, les consignes en cas d'incendie, le plan d'évacuation, les locaux avec les aires de circulation....

- La présentation des risques spécifiques à l'activité de l'entreprise, les produits dangereux, les machines, matériel et matériaux, La liste des postes à risques de l'entreprise avec la présentation du Document Unique
- Un rappel des gestes et postures à adopter lors des manutentions manuelles
- Les équipements de protection individuelle à porter

Suggestion : enregistrer une attestation de remise des équipements de protection individuelle de base à porter obligatoirement dans l'entreprise ou sur les chantiers.

- la communication sur le droit de retrait et le devoir d'alerte en cas de danger non maîtrisé,

Suggestion : Un classeur contenant toutes les informations à communiquer peut servir de support à la personne chargée de l'accueil.

Un livret d'accueil reprenant les principales informations (dont les numéros de téléphone des personnes à contacter en cas de danger), les consignes de sécurité, etc...

Préconisation : créer une fiche d'attestation de transmission des informations lors de l'accueil ou une fiche détachable du livret d'accueil permettant d'attester de la réalisation effective de l'accueil (date de l'accueil, nom du responsable l'ayant réalisé et l'attestation par le nouvel embauché de la transmission et de la compréhension des informations transmises). Il peut également s'agir d'un engagement du nouvel embauché à respecter les règles et consignes de l'entreprise, le port des EPI et le droit de retrait.

Questionnaire Audit MASE UIC 2.1.10 : Liste des postes dangereux

Le code du travail emploie le terme de « liste des postes de travail présentant des risques particuliers pour la santé et la sécurité des salariés prévue à l'article L.4154-2 ».

Les salariés titulaires d'un contrat de travail à durée déterminée, les salariés temporaires et les stagiaires en entreprise affectés à des postes de travail présentant des risques particuliers pour leur santé ou leur sécurité bénéficient d'une formation renforcée à la sécurité ainsi que d'un accueil et d'une information adaptés dans l'entreprise dans laquelle ils sont employés. La liste de ces postes de travail est établie par l'employeur (et devrait être déjà établie dans le Document Unique), après avis du médecin du travail et du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) ou, à défaut, des délégués du personnel, s'il en existe. Elle devrait être tenue à la disposition de l'inspecteur du travail.

2.2 Nouveaux embauchés

Questionnaire Audit MASE UIC 2.2.1 et 2.2.2 : le processus formalisé de sélection et d'évaluation des nouveaux embauchés peut être décrite dans une procédure. Celle-ci doit permettre à l'entreprise de recruter une personne sur des critères d'expérience, de compétences, d'adéquation au poste mais également de comportement SSE.

Préconisation : Il est important que cette procédure intègre également les formations complémentaires nécessaires à la prise de poste.

A partir des fiches de poste de l'entreprise, le chef d'entreprise définit ses critères de sélection et d'évaluation du candidat au poste. Un test SSE peut également être mis en place.

Questionnaire Audit MASE UIC 2.2.3 et 2.3.4 : Système de parrainage et de compagnonnage : les premiers jours dans l'entreprise, le nouvel embauché ou le personnel intérimaire n'a pas les mêmes repères que le personnel de l'entreprise. Il a plus de difficultés à identifier les situations dangereuses et à évaluer les risques à son poste de travail.

En plus des informations communiquées à l'accueil sur les risques liés à son poste de travail et la formation adaptée au poste, un parrain, compagnon ou tuteur est désigné pour travailler avec lui. Il s'agit généralement d'une personne d'expérience, ayant un comportement SSE exemplaire : chef d'équipe, chef d'atelier / encadrement de l'entreprise ou personnel Hautement Qualifié possédant une forte culture d'entreprise et SSE et ayant une aptitude ou une volonté à transmettre ses connaissances.

Préconisation : Il est important que cette période de compagnonnage soit évaluée formellement (traçabilité).

Suggestion : Cette évaluation peut être réalisée selon une grille d'évaluation du personnel spécifique aux tâches à réaliser et prenant en compte le comportement SSE.

La période de compagnonnage sera à définir formellement en fonction de la formation, de l'expérience et des connaissances du secteur d'activités du nouvel embauché. Elle peut correspondre à la période d'apprentissage ou à la période d'essai notifiée dans le contrat de travail.

2.3 Personnel d'appoint

Ce chapitre concerne les dispositions prises pour s'assurer que le personnel intérimaire accueilli dans l'entreprise correspond bien au poste de travail en termes de compétences, qualification, formations requises, connaissances et comportement SSE.

Questionnaire Audit MASE UIC 2.3.1 : pour cela, l'entreprise définit formellement son besoin auprès de la société de travail temporaire. Les fiches de postes de l'entreprise peuvent être communiquées à l'ETT. Une charte entre l'ETT et l'entreprise peut être signée en précisant les conditions de recrutement, les tests à faire passer, l'aptitude médicale requise, l'expérience et les compétences, les pré-requis pour embaucher un personnel d'appoint.

Le référentiel commun MASE UIC propose en pages 53-56 des conseils pour l'établissement d'un partenariat entre entreprise utilisatrice et entreprise de travail temporaire.

Questionnaire Audit MASE UIC 2.3.2 : L'analyse des risques au poste de travail doit être communiquée à l'ETT.

Le référentiel commun MASE UIC propose en page 58 un formulaire type de demande de personnel intérimaire qui peut être établi et transmis à l'ETT.

Questionnaire Audit MASE UIC 2.3.3 : un dossier ou classeur spécifique au recours au travail temporaire peut être créé dans l'entreprise.

Suggestion: Le classeur spécifique au travail temporaire peut comporter :

- un rappel des conditions de recours au travail temporaire et quelles sont les personnes dans l'entreprise qui peuvent prendre contact directement avec une ETT
- le rappel de la réglementation,
- la liste des entreprises de travail temporaire partenaires (sélection selon des critères SSE, entreprise masée)

Préconisation : Pour chaque salarié intérimaire, constituer un dossier comportant :

- le contrat de travail signé par le responsable,
- **Questionnaire Audit MASE UIC 2.3.4** la copie de sa fiche d'aptitude médicale qui peut comporter deux autres métiers en plus de celui requis pour la mission.
- **Questionnaire Audit MASE UIC 2.3.5** la trace de la formation renforcée spécifique au poste (code du travail) avec la date, le programme de formation, l'évaluation, le nom du formateur
- l'attestation de remise des EPI nécessaires (**Questionnaire Audit MASE UIC 2.5.9**),
- la copie de ses diplômes ou un document de validation de compétences,

- **Questionnaire Audit MASE UIC 2.3.6** l'accueil réalisé dans l'entreprise avec le test SSE, le nom du parrain ou du tuteur
- **Questionnaire Audit MASE UIC 2.3.11** l'évaluation métier et SSE réalisée par le parrain ou le tuteur en fin de contrat

Cette évaluation sera formelle et transmise à l'ETT au titre du partenariat établi.

2.4 Compétences et habilitations

Questionnaire Audit MASE UIC 2.4.1 : Les définitions de fonctions décrites dans les paragraphes §1.5.2 et 1.5.3 seront communiquées au salarié dès son embauche et peuvent faire partie des points à intégrer dès l'accueil ou lors de la signature du contrat de travail.

Questionnaire Audit MASE UIC 2.4.2 : ce point a été abordé en début de chapitre

Questionnaire Audit MASE UIC 2.4.3 : ce point peut-être rapproché des § 2.2.1 et 2.2.2 et rentre dans les critères d'embauche.

Questionnaire Audit MASE UIC 2.4.4 : Le référentiel commun MASE UIC demande qu'une liste des personnes habilitées à signer les permis de travaux ou autorisation de travail soit réalisée.

Cette liste peut être intégrée dans le tableau de « suivi des formations et habilitations ». Il s'agit généralement du personnel d'encadrement de chantier ayant suivi une formation « GIES 2 » ou « Habilitation aux risques chimiques niveau 2 » et une formation spécifique pour certains site d'intervention. Quelle que soit la formation spécifique réalisée, le chef d'entreprise doit réaliser une habilitation. La personne en charge de la signature du permis de travail doit être en mesure de réaliser une analyse des risques conjointe avec l'entreprise utilisatrice et s'engage à mettre en œuvre les moyens de prévention spécifiés sur le document.

Questionnaire Audit MASE UIC 2.4.6 : afin d'assurer une traçabilité des formations aux accueils sécurité des sites, l'entreprise peut les intégrer dans le tableau de suivi des formations et habilitations en indiquant pour chaque site la validité de chaque accueil.

2.5 Appropriation du système MASE par tous les acteurs et à tous les niveaux

Ce chapitre est particulièrement vérifié par l'auditeur au cours des entretiens avec l'ensemble du personnel.

Questionnaire Audit MASE UIC 2.5.1 l'engagement visible de l'équipe de Direction dans le système de management SSE est démontré notamment par sa participation aux causeries et

à l'animation SSE, aux visites et audits chantier réalisés, à la réactivité des actions correctives mises en place suite à un incident ou à un accident

Questionnaire Audit MASE UIC 2.5.2 et 2.5.3 : l'aspect comportemental est très important pour la pérennité du système mis en place. Si la Direction est exemplaire et montre l'exemple, l'encadrement sera évalué selon ces mêmes critères d'appréciation. L'aspect comportemental sera intégré dans la culture d'entreprise.

Monter l'exemple et avoir un bon comportement....c'est contagieux !

Questionnaire Audit MASE UIC 2.5.5 Les écarts constatés lors des remontées d'observations terrain (actions ou situations dangereuses, presque accident, presque incident) seront enregistrées et traitées. Ces éléments sont la preuve dominante que l'ensemble du personnel s'est approprié le système SSE de l'entreprise.

Questionnaire Audit MASE UIC 2.5.7 : *préconisation* : lorsqu'une remontée terrain fait mention d'un écart SSE lié au comportement, l'encadrement et le dirigeant doivent prendre des mesures correctives qui seront consignées. Par exemple : courrier d'avertissement, convocation, exclusion du chantier...en fonction du règlement intérieur.

Les écarts comportementaux enregistrés font souvent référence à non respect des règles et consignes de sécurité sur chantier.

Questionnaire Audit MASE UIC 2.5.6 La remontée des informations terrain vers l'entreprise utilisatrice : critère spécifique au MASE que les entreprises ont du mal à mettre en application ou à démontrer. En effet, dans le contexte MASE, l'entreprise utilisatrice représente le client et les entreprises ont tendance à le « ménager » quand elles constatent des dysfonctionnements.

Le plus souvent, lors d'un presque accident ou d'une situation dangereuse identifiée, le chef d'équipe ou chef de chantier informe rapidement la personne définie lors du plan de prévention. Dans certains cas, c'est le directeur ou le conducteur de travaux qui va alerter directement son client par téléphone. Selon la gravité de l'incident, une réunion est organisée par l'entreprise utilisatrice. L'entreprise en a rarement la trace.

Pour pouvoir attester de sa participation à une prévention collective des accidents, l'entreprise enregistre tous ces incidents et consigner les mesures prises.

Chapitre 3 : PREPARATION/ORGANISATION DU TRAVAIL

Chapitre primordial dans la prévention des accidents car les causes profondes des accidents du travail relèvent d'un manque de préparation et/ou d'un manque d'organisation et/ou du facteur humain. « Pouvoir, Savoir, Vouloir »

3.1 PREPARATION

Questionnaire Audit MASE UIC 3.1.1 ; 3.1.2 : le planning peut être informatisé ou tenu sur un tableau, visible par l'ensemble de l'encadrement.

Des logiciels de gestion de chantier permettent d'élaborer des devis, des plannings, de suivre l'avancement des travaux et de réaliser un bilan financier du chantier.

Questionnaire Audit MASE UIC 3.1.4 : Cette question fait plutôt référence aux éléments de l'étude qui doivent prendre en compte les points suivants :

- le nombre d'heures estimées
- la constitution de l'équipe (encadrement + opérateurs) et le recours éventuel à du personnel d'appoint/à la charge de travail estimée ou aux compétences requises
- les phases de travaux avec les points d'arrêts par rapport à un chemin critique identifié
- les phases de travaux à risques (ex : levage, montage d'un échafaudage, produits toxiques..) qui doivent être identifiées et planifiées et pour lesquelles des analyses de risque doivent être effectuées.

Questionnaire Audit MASE UIC 3.1.3 et 3.1.7 :

Préconisation : L'entreprise doit apporter la preuve en présentant par exemple un dossier chantier que le responsable du chantier (directeur technique, chargé d'affaires, conducteur de travaux...) a intégré la sécurité dans la préparation des travaux (visite préalable du chantier, analyse des risques...) et que les différentes phases des travaux ont été planifiées.

Préconisation : Ecrire une procédure « Préparation et organisation des travaux » présentant sous forme de synoptique les différentes phases de l'organisation mise en place, les personnes en charge des actions à mener et les documents d'enregistrement ou de constitution du « dossier chantier ».

En partant de la réception de l'appel d'offre et de la prise en compte des spécifications techniques et SSE, inclure la visite sur le terrain avec le client avec l'analyse des risques, le

plan de prévention ou PPSPS, décrire la phase de lancement des travaux, inclure l'audit ou les tournées d'observations SSE sur le chantier.

En fin de chantier, réaliser un bilan (financier, organisationnel incluant la SSE) permettant un retour d'expérience.

Nota : Cette procédure est adaptable à tous les secteurs d'activités. Elle permet de décrire l'organisation mise en place pour réaliser une prestation (mise à disposition de personnel, prestation d'ingénierie, conception de pièces....).

Préconisation : Pour les interventions spécifiques ou les travaux particuliers (travaux en très grande hauteur, en espace confiné, travaux avec ARI, travaux subaquatiques, nettoyages de boues de bacs,...), une attention particulière est demandée à l'entreprise qui devra élaborer une procédure spécifique ou un mode opératoire spécifique.

Cette procédure ou mode opératoire doit être communiquée et commentée aux intervenants et doit être tenue à disposition sur le chantier. Elle peut être jointe aux documents comme le PDP ou des analyses de risque.

Questionnaire Audit MASE UIC 3.1.5 ; 3.1.6 : ces questions attirent l'attention de l'entreprise sur les travaux imprévus (commande supplémentaire en cours de travaux...) et les commandes urgentes et les changements (modes opératoires, matériel, accès...) qui sont sources d'accident ou d'incident.

Il faut, dans ce cas, veiller à mettre en évidence qu'une nouvelle analyse de risques a été réalisée ou que le planning a été révisé pour prendre en compte en priorité les travaux urgents et que les nouvelles consignes ont bien été transmises au personnel d'exécution.

3.2 ORGANISATION D'INTERVENTION

3.2.1 Structure

Questionnaire Audit MASE UIC 3.2.1.1 : Cette question relève d'une préoccupation des entreprises utilisatrices engagées dans le MASE. Cependant, l'ensemble de ces questions s'appliquent pour tous les chantiers.

Préconisation : constituer une fiche type avec les éléments énoncés dans le questionnaire du référentiel commun MASE UIC.

Questionnaire Audit MASE UIC 3.2.1.2 : L'audit ou la visite sur le terrain (ou tournée d'observation annexe 7) comprendra également l'inspection des locaux sociaux.

Préconisation : créer une fiche d'enregistrement de visite chantier (ou tournée d'observation annexe 7) ou un document d'audit permettant de lister les points à observer et de noter les remarques, non conformités, actes dangereux, ou actions correctives à mettre en œuvre. (se reporter également à la Page 27 du référentiel commun MASE UIC).

L'ensemble des actions correctives ou préventives qui sont notées lors de la visite sur le chantier seront transmises au pilote du système de management SSE, présentées en comité de sécurité et suivies à l'aide d'un tableau récapitulatif de « suivi des actions correctives et préventives ». Exemple de document de suivi des actions correctives et préventives en annexe 6. Le pilote du système de management SSE, en fonction de la structure de l'entreprise, communiquera sur le bilan des actions correctives en comité de sécurité.

3.2.2 Gestion des modifications

Questionnaire Audit MASE UIC 3.2.2.1 à rapprocher des questions 3.1.5 ; 3.1.6 précédemment traitées.

Questionnaire Audit MASE UIC 3.2.2.2 : *Préconisation* : Tout changement d'organisation (changement d'encadrement, modification d'outil/machine, modification d'installation, modification de règles opératoire), doit faire l'objet d'une nouvelle analyse de risque et d'une passation d'information traçable permettant d'assurer la continuité des informations (passage de poste, changement de quart, nouvelle prise de poste...)

3.2.3 Information, documentation

Questionnaire Audit MASE UIC 3.2.3.1 : Il est capital que l'ensemble des procédures et consignes de sécurité relatives au site d'intervention soient connues et comprises de l'ensemble du personnel intervenant.

Préconisation : Regrouper dans un dossier ou un classeur spécifique (ex classeur chantier) les consignes et plans de prévention des entreprises utilisatrices. Transmettre une copie sur le chantier, des procédures, consignes et formulaires applicables.

Communiquer au personnel intervenant chaque document ou information transmise par l'entreprise utilisatrice.

Préconisation : faire attester le personnel de la transmission et de la compréhension des plans de préventions, consignes générales de sécurité et plan de prévention particulier...

Questionnaire Audit MASE UIC 3.2.3.2 : La présence du plan de prévention ou du PPSPS et de l'autorisation de travail est à vérifier lors des visites chantiers.

Questionnaire Audit MASE UIC 3.2.3.3 : Ce point est à vérifier lors de l'audit de chantier.

Préconisation : intégrer ces questions dans une grille d'audit chantier (exemple de questions en annexe 9 de ce guide).

Suggestion : Dans la procédure « préparation et organisation des chantiers », préciser comment et par qui sont transmis :

- les risques liés au chantier,
- les moyens de prévention prévus et à mettre en œuvre,
- les consignes SSE spécifiques au lieu d'intervention,
- le plan de prévention ou PPSPS

Le pilote du système de management SSE et/ou l'encadrement du chantier et/ou le dirigeant doivent réaliser un audit sur le terrain (ou tournée d'observation exemple en annexe 7) pour s'assurer que les points précédents ont été communiqués, que le personnel intervenant sur le chantier les a bien compris, que les consignes SSE et moyens de prévention sont appliqués.

Questionnaire Audit MASE UIC 3.2.3.4 : Lorsque l'entreprise utilise des produits sur un site, elle peut communiquer avec son offre ou lors de l'introduction du produit sur le site, les fiches de données de sécurité des produits.

Préconisation : Ces fiches doivent être présentes sur le chantier dans le dossier chantier en cas d'accident avec l'un de ces produits. En effet, la fiche de données de sécurité doit pouvoir être transmise au médecin en cas d'accident avec l'un de ces produits.

Préconisation : pour être conforme à la réglementation, chaque produit utilisé dans l'entreprise doit être répertorié et doit comporter une fiche de données de sécurité qui doit être transmise au médecin du travail et communiquée à l'ensemble du personnel. Nous préconisons donc de constituer un registre des produits utilisés, d'en collecter les fiches de données de sécurité et de le tenir à jour (liste des achats par le service comptabilité).

Ce qui en pratique, implique de faire le tour de tous les locaux, caisse à outils, étagères...pour « traquer » le produit utilisé très rarement mais qui reste toujours à disposition du personnel.

Suggestion : Communiquer au personnel les dangers et moyens de prévention indiqués dans les fiches de données de sécurité au cours d'une causerie

Suggestion : Mettre, par exemple, des copies de ces fiches de données de sécurité dans les véhicules de chantier ou dans l'atelier pour les produits les plus couramment utilisés.

Les fiches de données de sécurité sont réglementaires et doivent vous être transmises par le fournisseur. Elles sont également consultables et éditables sur le site internet des fournisseurs.

Ex : une entreprise de nettoyage utilise sur un site industriel, des produits de lavage de capacité (élimination d'hydrocarbures après vaporisation des capacités). Le personnel intervenant doit avoir sur les lieux d'intervention les documents suivants :

- Une copie du plan de prévention
- Un permis de travail
- Les exigences du donneur d'ordre concernant les rejets ou le traitement des effluents
- La procédure d'intervention avec plans ou schémas
- Les habilitations du personnel
- Les fiches de données sécurité de chacun des produits chimiques utilisés
- Les attestations de vérifications du matériel utilisé (flexibles, estropes, palans, etc...)

Questionnaire Audit MASE UIC 3.2.3.5 : application et respect de la politique anti-alcool et anti-drogue

Préconisation : A mentionner dans les causeries. Se référer au chapitre § 1.3 du guide, sur l'indicateur que l'on peut mettre en place sur ce point. L'encadrement sur chantier, par la connaissance de son équipe peut-être un acteur efficace dans le respect de cette politique.

Questionnaire Audit MASE UIC 3.2.3.6 : Ce point est à vérifier lors de l'audit de chantier. Les mesures préventives de sécurité, d'hygiène et de gestion des déchets spécifiques doivent être organisées dès la préparation du chantier et doivent faire parties de l'analyse des risques et du permis de travail.

Préconisation : Définir par une procédure ou un standard (standard ordre et propreté) l'organisation SSE à appliquer. L'ensemble des points doit faire l'objet d'un contrôle régulier.

3.2.4 Intendance

Questionnaire Audit MASE UIC 3.2.4.1 : cette question complète les questions 3.1.4 et fait référence aux éléments constitutifs de l'étude. L'organisation générale du chantier fait partie des points de vérification lors d'un audit chantier.

Questionnaire Audit MASE UIC 3.2.4.2 : gestion des EPI : déjà traité dans les questions 1.5.9, 1.5.10 et 1.5.11

3.3 MATERIELS ET EQUIPEMENTS

Questionnaire Audit MASE UIC 3.3.1 ; 3.3.2 ; 3.3.3 ; 3.3.4 ; 3.3.5 ; 3.3.6 ; 3.3.10 :

Puisqu'un responsable du suivi du matériel (chef d'équipe et/ou chef d'atelier) a été désigné dans l'entreprise conformément au référentiel commun MASE UIC § 1.5.1, il doit lister l'ensemble du matériel de l'entreprise (marque de la machine, références, marquage CE) en distinguant le matériel soumis à vérification périodique par un organisme de contrôle agréé du petit matériel (dont la caisse à outil) qui doit être contrôlé en interne par une personne qualifiée.

Les dates de vérification et le planning des visites doivent être consignés ainsi que les non conformités relevées.

(Questionnaire Audit MASE UIC 3.3.10) L'ensemble de la documentation technique de chaque machine doit être conservée et enregistrée (notices d'utilisation et de maintenance, certificat de conformité, marquage CE, consignes particulières en matière de sécurité...)

Les rapports des contrôles périodiques réalisés par un organisme agréé pour les machines et engins soumis doivent être conservés et archivés (Conforme à la réglementation en vigueur).

Suggestion : L'ensemble des non conformités identifiées font l'objet d'une consolidation du « suivi des actions correctives et préventives » par le pilote du système de management SSE.

Chaque machine d'un atelier doit avoir une Fiche de poste machine (voir INRS ED 126) qui est affichée sur la machine. Le personnel doit être formé à son utilisation et habilité.

Préconisation : La liste des personnes habilitées doit être affichée sur la machine ou dans l'atelier et mise à jour régulièrement.

Suggestion : Ces documents sont classés dans un dossier ou classeur spécifique au suivi et à l'entretien du matériel.

Préconisation : Une liste du matériel nécessitant une habilitation (chariot élévateur, pont roulant...) ainsi que le nom des personnes habilitées (Cf chapitre 2) doit être tenue à disposition et classée avec les documents relatifs à la formation et aux habilitations.

Préconisation : Le suivi et l'entretien des véhicules de société doit également être enregistré. Le conducteur du véhicule doit être mentionné lorsque le véhicule est affecté à un salarié en particulier. Une copie du permis de conduire doit être archivée dans le dossier du salarié et le vérifier périodiquement.

Questionnaire Audit MASE UIC 3.3.7 gestion du matériel défectueux, non-conforme.

Préconisation : Différencier et délimiter une zone en fonction du matériel non conforme, non contrôlé, en cours de réparation par rapport à la zone de stockage du matériel qui a été vérifié dont le suivi des contrôles est documenté. Le responsable du suivi du matériel est chargé de faire respecter les zones de stockage du matériel, de l'entretien et du suivi du matériel.

Suggestion : Des audits du suivi du matériel sont réalisés par le pilote du système de management SSE et par l'encadrement.

Questionnaire Audit MASE UIC 3.3.8 : Référencer les entreprises de location de matériel et noter les dysfonctionnements constatés. Sélectionner et agréer les entreprises par une personne compétente en prenant en compte la sécurité et l'environnement et les dysfonctionnements enregistrés.

Questionnaire Audit MASE UIC 3.3.9 : Gestion de l'utilisation du matériel n'appartenant pas à l'entreprise

L'entreprise doit veiller à ce que ses intervenants (personnel organique ou d'appoint, personnel sous-traitants) n'utilisent que du matériel lui appartenant ou qu'en cas de prêt, une autorisation soit clairement précisée et spécifiée dans le contrat et dans tous les cas dans le plan de prévention et le permis de travail. Apporter également une vigilance sur le chantier au risque de prêt de matériel entre entreprises intervenantes.

Suggestion : Une interdiction d'utiliser du matériel n'appartenant pas à l'entreprise peut être clairement explicitée dans le règlement intérieur, dans le livret d'accueil ou dans une note interne. Cette règle doit être régulièrement rappelée sur chantier. Cette interdiction doit également concerner le matériel et les installations du site.

3.4 ANALYSE DES RISQUES ET MESURES DE PREVENTON (PDP, PPSPS, PROTOCOLE DE SECURITE)

Ce chapitre a été partiellement abordé au chapitre 1 **Questionnaire Audit MASE UIC 1.6.5**

Ce chapitre du référentiel commun MASE UIC concerne l'application de la réglementation en matière d'évaluation des risques pour les entreprises intervenant sur un chantier interentreprises.

Un petit rappel de la législation.

L'évaluation des risques a été rendue obligatoire par la loi n° 91-1414 du 31 décembre 1991, applicable depuis le 31 décembre 1992. Cette loi a introduit dans le code du travail un nouvel article L. 230-2 (♦ [Code du travail](#), art. L. 4121-3).

Art. L. 4121-3

L'employeur, compte tenu de la nature des activités de l'établissement, évalue les risques pour la santé et la sécurité des travailleurs, y compris dans le choix des procédés de fabrication, des équipements de travail, des substances ou préparations chimiques, dans l'aménagement ou le réaménagement des lieux de travail ou des installations et dans la définition des postes de travail.

A la suite de cette évaluation, l'employeur met en œuvre les actions de prévention ainsi que les méthodes de travail et de production garantissant un meilleur niveau de protection de la santé et de la sécurité des travailleurs. Il intègre ces actions et ces méthodes dans l'ensemble des activités de l'établissement et à tous les niveaux de l'encadrement.

Plusieurs textes réglementaires précisent cette obligation :

1° pour toute activité susceptible d'entraîner une exposition de travailleurs :

- au bruit [Code du travail](#), art. R. 4433-1 et s.)

- à des substances ou des préparations chimiques dangereuses (♦ [Code du travail](#), art. R. 4412-2 à R. 4412-10) ;

- à des agents cancérigènes, mutagènes ou toxiques pour la reproduction (♦ [Code du travail](#), art. R. 4412-61 et s.) ;

- à un risque biologique (♦ [Code du travail](#), art. R. 4423-1 et s.) ;

- aux risques relatifs aux opérations de manutention manuelle (♦ [Code du travail](#), art. R. 4423-1 et s.) ;

2° pour l'analyse des risques pouvant résulter de l'interférence entre les activités, les installations et matériels, à laquelle doivent procéder les chefs de l'entreprise utilisatrice et des entreprises extérieures (♦ [Code du travail](#), art. R. 4512-16 et s.).

Le PPSPS (le plan particulier de sécurité et de protection de la santé), décret du 26 décembre 1994 (♦ [Code du travail](#), art. R. 4532-2)

Les opérations de bâtiment ou de génie civil, soumises à l'obligation de déclaration préalable prévue à l'article L. 4532-1, sont celles pour lesquelles l'effectif prévisible des travailleurs doit dépasser vingt travailleurs à un moment quelconque des travaux et dont la durée doit excéder trente jours ouvrés, ainsi que celles dont le volume prévu des travaux doit être supérieur à 500 hommes-jours.

Les enseignements tirés de la mise en œuvre du PPSPS peuvent aider les entreprises à élaborer leur document unique.

Le plan de prévention : Cas d'une entreprise intervenant dans une entreprise utilisatrice.

Décret du 20 février 1992 (➤ [Code du travail](#), art. R. 4511-1 et s.).

Lors d'une intervention, les deux entreprises, intervenante et utilisatrice, procèdent à une analyse commune des risques pouvant résulter de l'interférence entre les activités, les installations et les matériels. Les résultats de cette analyse servent à l'élaboration du plan de prévention, qui doit mentionner les mesures prises par chacune des entreprises pour prévenir ces risques.

La loi n° 2003-699 du 30 juillet 2003 relative à la prévention des risques technologiques et naturels avait modifié l'article L. 230-2 du code du travail. Celui-ci comporte désormais un alinéa nouveau qui exige que, dans les établissements comprenant au moins une installation figurant sur la liste prévue au IV de l'article L. 515-8 du code de l'environnement ou visée à l'article 3-1 du code minier, lorsqu'un salarié ou le chef d'une entreprise extérieure ou un travailleur indépendant est appelé à réaliser une intervention pouvant présenter des risques particuliers en raison de sa nature ou de la proximité de cette installation, le chef d'établissement de l'entreprise utilisatrice et le chef de l'entreprise extérieure fassent en commun l'évaluation des risques ainsi créés [Code du travail](#) art. L. 4121-5).

Questionnaire Audit MASE UIC 3.4.3 : Le représentant de l'entreprise intervenante doit convoquer ses sous-traitants pour le chantier et réaliser une visite préalable commune du chantier avec les représentant de l'entreprise utilisatrice.

Questionnaire Audit MASE UIC 3.4.4 et 3.4.5 : Restitution au personnel intervenant et connaissance de l'analyse des risques du chantier

Préconisation : Pour attester de la transmission du plan de prévention et de l'analyse des risques, l'entreprise peut y joindre un document d'attestation de transmission au personnel intervenant. Ce document sera archivé avec le plan de prévention ou dans le « dossier chantier ». La compréhension du plan de prévention sera vérifiée lors des audits terrain.

Une Analyse des risques doit être réalisée pour chaque chantier.

Nous vous proposons une méthode définie en annexe 8 de ce guide. Cette évaluation est à établir lors de la préparation du chantier pour évaluer les moyens SSE nécessaires afin de répondre le plus finement possible à la demande du donneur d'ordre mais surtout à la réglementation.

Le protocole de sécurité

Le transporteur se conforme au protocole de sécurité applicable sur le site de chargement et/ou de déchargement conformément à l'arrêté du 26 avril 1996. Plus généralement, il est tenu de respecter les règles de sécurité en vigueur dans les lieux où il est amené à intervenir. L'aire de stationnement aux postes de chargement et de déchargement doit permettre d'effectuer les opérations dans des conditions techniques convenables et en toute sécurité.

3.5 MAITRISE DES SOUS-TRAITANTS

Questionnaire Audit MASE UIC 3.5.1 : cette question concerne un rappel de l'obligation de déclarer l'ensemble des sous-traitants à l'entreprise utilisatrice lors d'une intervention sur son site.

Questionnaire Audit MASE UIC 3.5.2 ; 3.5.3 ; 3.5.4 ; 3.5.5 ; 3.5.6 ; 3.5.7 :

Préconisation : Il est important que l'entreprise liste les entreprises sous-traitantes et les référence selon des critères précis : techniques, SSE (certification MASE UIC ou équivalent), disposition géographique. Elle doit demander à ses sous-traitants de lui communiquer leurs résultats SSE.

Lors d'une intervention spécifique, il est préconisé que le pilote du système de management SSE ou un responsable du chantier aille auditer l'entreprise sous-traitante pour vérifier l'application des règles et consignes SSE et évaluer la culture sécurité de l'entreprise.

Suggestion : Si le sous-traitant n'a pas mis en place une démarche SSE, un audit du pilote du système de management SSE, préalable au contrat de sous-traitance, peut être réalisée dans

les locaux ou sur un des chantiers pour évaluer la culture SSE de l'entreprise et procéder à l'agrément.

Les résultats SSE (Tf, Tg) des sous-traitants, les presque accidents et les non-conformités enregistrées sur les chantiers seront mis à l'ordre du jour d'un comité de sécurité ou d'une revue de Direction.

Le sous-traitant doit :

- assister au plan de prévention,
- avoir pris connaissance de l'analyse des risques de l'entreprise
- transmettre sa propre analyse des risques et les fiches de données de sécurité des produits utilisés,
- respecter les règles et consignes de sécurité du site d'intervention, mettre en œuvre les moyens de prévention spécifiés dans le plan de prévention et/ou le permis de travail,
- avoir pris connaissance de la politique SSE de l'entreprise et s'engager à la respecter,
- accepter d'être audité selon les critères du MASE

3.6 GESTION DOCUMENTAIRE

Questionnaire Audit MASE UIC 3.6.1 ; 3.6.8 : Système de maîtrise des documents.

Préconisation : Dans un premier temps, l'entreprise va répertorier toutes les notes internes émises et toutes les procédures existantes. Faire un tri ou une réactualisation des documents qui ont été communiqués et qui sont toujours d'actualité.

Constituer un classeur de recueil des procédures.

Commencer par y mettre la politique SSE datée, signée.

Au fur et à mesure de la mise en place de l'organisation, Le pilote du système de management SSE va enrichir le classeur de recueil de procédures SSE, des nouvelles notes internes, nouvelles procédures, modes opératoires et instructions de travail, documents type d'enregistrement.

Suggestion :

L'ensemble des documents qui ont été élaborés peuvent être classés par thème :

- Recueil des procédures SSE ou QSSE de l'entreprise

- Management SSE (Politique, plan d'action, objectifs, budget SSE, suivis semestriels ; réunion de comité SSE, revue de Direction, rapport d'audit interne, suivi des actions correctives et préventives)
- Recrutement, gestion du personnel intérimaire, accueil dans l'entreprise
- Formations/ Habilitations
- Dossiers chantier
- Plans de prévention/ consignes
- Suivi et entretien du matériel
- Communication SSE : causeries, flash sécurité, affichage
- Gestion des incidents, accidents, actions et situations dangereuses
- Visites et audits chantier
- Gestion de la sous-traitance
- Législation/ réglementation SSE
- Dossiers du personnel (contrat de travail, courriers, aptitude médicale, habilitations, compte rendu d'évaluation...)

Questionnaire Audit MASE UIC 3.6.2 et 3.6.3 : l'ensemble des documents doivent être normalisés et comporter :

- une date de création, un indice de révision
- être validé par le chef d'entreprise
- être classé et accessible à l'ensemble du personnel

Questionnaire Audit MASE UIC 3.6.4 : Formulaire d'enregistrement d'un accident, situation dangereuse...

Un formulaire interne à l'entreprise de rapport d'accident, d'action ou situation dangereuse, d'anomalie sur chantier est créé pour les enregistrer et permettre de recueillir les premiers éléments et de les étayer par une enquête. Ce dernier point sera développé dans le chapitre 4§ 4.2 (**Questionnaire Audit MASE UIC 3.6.4**) (se reporter aux conseils du référentiel commun MASE UIC pages 30, 31 et 32).

Questionnaire Audit MASE UIC 3.6.5 ; 3.6.6 ; 3.6.7: Document Unique

Les entreprises françaises sont soumises à l'obligation de "transcrire et mettre à jour dans un document unique les résultats de l'évaluation des risques pour la sécurité et la santé des

travailleurs" (Article R.4121-1 à 4, Loi du 31 décembre 1991 précisée par le décret d'application N°2001-1016 du 5 novembre 2001 et la Circulaire N°6 du 18 avril 2002)

L'analyse des risques de l'ensemble des postes de travail de l'entreprise doit être réalisée dans le document unique qui doit être révisé au minimum annuellement conformément à la réglementation en vigueur. Les actions à mettre en œuvre, mentionnées dans le Document unique, pour réduire les risques, doivent apparaître dans le plan d'action annuel de l'entreprise.

Questionnaire Audit MASE UIC 3.6.9 ; 3.6.10 : Manuel SSE ou PASE

Dans la précédente version du référentiel commun MASE UIC, la description de l'organisation devait apparaître dans un Plan d'Amélioration Sécurité de l'Entreprise. Certainement en référence au Manuel Qualité constitué lors de la certification ISO 9000, une nouvelle appellation apparaît : Manuel Sécurité Santé Environnement.

Suggestion de Manuel SSE :

LE Manuel SSE

L'entreprise a mis en place son système de management SSE.

Le Plan d'Amélioration Sécurité de l'Entreprise ou Manuel SSE peut être écrit.

Il va permettre à l'entreprise de décrire l'organisation qu'elle a mise en place. Ce document doit être conçu pour communiquer sur le système de management SSE.

Exemple de SOMMAIRE d'un Manuel SSE :

1. Objet et domaine d'application
2. Documents de références
3. Lexique des abréviations
4. Présentation de l'entreprise
5. Organigramme
6. L'Engagement de la Direction (Axe 1)
 - 6.1 Responsabilité de la Direction et Politique SSE
 - 6.2 Indicateurs et objectifs
 - 6.3 Planification SSE
 - 6.4 Animation et communication. Causerie sécurité

- 7. Compétence et qualification du personnel (Axe 2)
 - 7.1 Formation et qualification professionnelle
 - 7.2 Nouveaux embauchés
 - 7.3 Personnel d'appoint
 - 7.4 Compétences et habilitations
 - 7.5 Appropriation du système de management MASE
- 8. Préparation et organisation du travail (Axe 3)
 - 8.1 Préparation
 - 8.2 Organisation de l'intervention
 - 8.3 Matériel et équipements
 - 8.3 Analyse de Risques et mesures de prévention
 - 8.4 Maîtrise des sous-traitants
 - 8.5 Documentation générale
- 9. Contrôles (Axe 4)
 - 9.1 Audits
 - 9.2 Analyse des causes d'accidents, incidents, situations dangereuses
- 10. Amélioration continue (Axe 5) Boucle de progrès
 - 10.2 Indicateurs
 - 10.3 Traitement des Ecart, suivi des actions correctives et préventives
 - 10.3 Revue de Direction

Chapitre 4 : CONTROLES

4.1 LES AUDITS

Questionnaire Audit MASE UIC 4.1.1 ; 4.1.2 ; 4.1.3 Le contrôle de l'efficacité se fera par l'analyse des indicateurs et plan d'actions, au travers du comité SSE et de la revue de Direction.

Des éléments comme le nombre de remontées terrain, le nombre de visite et audit chantier, le suivi des actions correctives et préventives avec la mesure de leur efficacité, la diminution du nombre d'accidents ou de leur gravité, permettent d'apprécier l'efficacité du système mis en place et si tous les acteurs de la prévention dans l'entreprise se sont appropriés le système.

Questionnaire Audit MASE UIC 4.1.4 et 4.1.11 Ce paragraphe fait référence à l'audit SSE interne (ou audit système SSE) qui comprend notamment :

- une partie documentaire selon le questionnaire d'audit du référentiel commun MASE UIC dans laquelle doit ressortir l'implication de la Direction et qui comprend la vérification des documents d'enregistrements par rapport au référentiel, au Manuel SSE de l'entreprise et aux procédures établies par l'entreprise.
- La tenue des objectifs et le suivi des indicateurs
- Le suivi des habilitations
- L'avancement des plans d'actions
- Les résultats des audits et visites terrain
- Les anomalies
- Les rapports d'enquête sur les accidents du travail, actions et situations dangereuses
- L'état d'avancement des actions correctives et préventives
- une partie terrain/ opérationnel, d'audit chantier ou d'atelier dans laquelle doivent être vérifiés les points suivants (annexe 9 : Exemple de questions à poser au cours d'un audit terrain) :
 - les mesures de préventions collectives mises en place
 - le poste de travail et l'analyse des risques
 - la connaissance et le respect par le personnel du plan de prévention ou PPSPS, des consignes de sécurité, règles de circulation et de stationnement, du permis de travail
 - les méthodes de travail, le comportement préventif du personnel (détection des actes dangereux et situations dangereuses)
 - les locaux sociaux mis à disposition
 - les produits utilisés et la présence des fiches de données de sécurité
 - le respect du port des EPI
 - l'entretien et la conformité des outils et matériel utilisés
 - la gestion des déchets (tri et évacuation)
 - ponctuellement, vérifier les connaissances sur l'organisation générale SSE de l'entreprise (politique, objectifs SSE, accidentologie,...)
 - ...

Questionnaire Audit MASE UIC 4.1.5 : Cet audit interne du système SSE, généralement réalisé par le pilote du système de management SSE, doit permettre d'identifier des non-

conformités ou dysfonctionnements ou anomalies. Cet audit doit également permettre à l'auditeur et au personnel audité (Direction, personnel d'encadrement, personnel administratif, personnel opérationnel sur chantier ou en atelier) de proposer des axes d'amélioration par rapport à l'organisation existante. C'est l'amélioration continue.

Préconisation : L'audit système est noté en fonction des points de cotation de la grille d'audit MASE.

Un rapport d'audit est rédigé en reprenant les cinq axes du MASE, en mentionnant les points forts, les points faibles, les axes d'amélioration, les écarts majeurs ou mineurs constatés. Les rapports d'audit système de l'entreprise seront présentés lors de l'audit de certification. Veiller à ce qu'ils soient pertinents et apportent des axes de progrès.

Ils font également partie des documents remis et commentés lors de la revue de Direction. Ils permettent à la direction de donner de nouveaux axes d'amélioration et de mettre en place des actions correctives.

Questionnaire Audit MASE UIC 4.1.6 : Les écarts par rapport au référentiel commun MASE UIC et les dysfonctionnements observés sont notés et des actions correctives et/ou préventives doivent être proposées et mises en œuvre. Cf exemple en annexe 6 du présent guide.

Questionnaire Audit MASE UIC 4.1.7 : périodicité des audits systèmes

Il est préconisé au minimum un audit par an du système de management SSE .

Lorsque l'entreprise met en place son organisation SSE (durant la première année), elle peut également réaliser un audit du système par semestre pour indiquer à la Direction de l'entreprise l'état d'avancement et les écarts constatés par rapport au référentiel commun MASE UIC. La Direction est alors en mesure de définir de nouveaux moyens, d'accentuer son implication pour que la mise en place de son organisation SSE respecte le planning et le plan d'action préalablement défini (entre 12 et 18 mois pour présenter l'audit de certification MASE).

Questionnaire Audit MASE UIC 4.1.8 ; 4.1.9 ; 4.1.10 ; 4.1.11 ; 4.1.12 : Audits chantier et atelier

L'audit et/ou la visite chantier ou d'atelier est un des points important qui est repris régulièrement dans l'ensemble du référentiel commun MASE UIC. Une procédure doit être écrite permettant de préciser l'organisation mise en place. Un document d'enregistrement de ces audits ou visites de chantier ou tournées d'observation doit être établi.

Nous vous proposons en annexe 7 de ce guide, un exemple de fiche d'enregistrement d'une visite d'observation et en annexes 9 une liste de questions à poser durant l'audit de chantier qui peut servir de trame à une grille d'audit (exemple en annexe 10) ou à un rapport de visite sur le chantier.

.Se reporter également à la partie terrain de l'audit interne décrite dans le **Questionnaire Audit MASE UIC** 4.1.4 de ce chapitre ?

Comme nous l'avons préconisé tout au long du guide, le cadre dirigeant ou le chef d'entreprise, pour marquer son implication dans la démarche, doit réaliser également ponctuellement et selon un calendrier défini, des audits chantier.

Préconisation : Tous les chantiers importants et toutes les équipes de l'entreprise doivent être visitées ou auditées sur le chantier ou en atelier au minimum une fois par an.

En fonction des risques identifiés sur certains chantiers, la fréquence des visites et audits chantier seront planifiées.

Préconisation : ne pas oublier dans la planification des audits, l'atelier et les chantiers éloignés.

Questionnaire Audit MASE UIC 4.1.12 ; 4.1.14 ; 4.1.15 : C'est par toutes les observations constatées lors des audits terrain (actes dangereux, situations dangereuses, non port des EPI,

points positifs) que le pilote du système de management SSE et la Direction s'assurent de l'évolution et de l'amélioration du comportement sécurité du personnel.

Les détections d'actes ou de situations dangereuses, d'écarts par rapport aux procédures, aux normes, aux objectifs et leurs remontées à l'encadrement et au pilote du système de management SSE permettent également d'indiquer l'implication du personnel.

Ce sont le nombre et la qualité des remontées d'information (action ou situation dangereuse, exercice du droit de retrait avec alerte et rapport, amélioration des modes opératoire, des procédés et méthodes de travail, détection d'un matériel défectueux), en provenance du terrain, qui permettent de déterminer si l'organisation SSE mise en place fonctionne, si elle est adaptée à l'entreprise et si la Direction, l'encadrement et l'ensemble du personnel est impliqué, concerné et engagé dans la démarche d'amélioration continue.

Suggestion : le niveau de risque potentiel des actions ou situations dangereuses identifiées au cours de l'audit chantier ou atelier ou au cours d'une remontée d'information, peuvent être évaluées en fonction de la gravité de l'accident qu'elles pourraient entraîner.

Ex : se déplacer sur une structure métallique sans s'être attaché avec un harnais = action dangereuse potentiellement très grave car peut entraîner un accident mortel.

Préconisation : classement des incidents et accidents : Mineur, modéré, grave, très grave

Suggestion : mettre en place un indicateur Tf potentiellement grave et mineur.

Questionnaire Audit MASE UIC 4.1.16 : personnel formé à l'audit

Dans les petites structures, le pilote du système de management SSE et le dirigeant doivent être formés aux techniques d'audits (audit interne du système SSE, au référentiel commun MASE UIC et à l'audit chantier) et à la détection des actions et situations dangereuses.

Suggestion : Par la suite les chefs d'équipe peuvent également être formés et réaliser des audits croisés entre les équipes.

Préconisation : Le pilote du système de management SSE doit avoir pouvoir et autorité pour faire appliquer les règles SSE sur les chantiers.

Questionnaire Audit MASE UIC 4.1.13 ; 4.1.17 ; 4.1.18 : Les dysfonctionnements relevés lors des audits internes, des audits chantier, visites chantier, tournées d'observation, audit atelier doivent donner lieu systématiquement à des actions correctives et/ou préventives. Ces actions proposées par le pilote du système de management SSE à la Direction mais également par tous les acteurs de l'entreprise, ont pour origine :

- Les écarts constatés lors des audits (chantier, atelier, interne,...)
- Les dysfonctionnements ou écarts
- Les suggestions et retours d'expérience
- Les décisions issues de la revue de Direction et des comités SSE
- L'évolution de la législation, des normes,...
- Les propositions des salariés suite aux causeries et aux échanges avec le personnel
- ...

Préconisation : L'ensemble des actions retenues sont enregistrées par exemple dans un tableau de « suivi des actions correctives et préventives ». (voir annexe 6).

Questionnaire Audit MASE UIC 4.1.19 : L'organisation SSE mise en place doit permettre à la Direction, au pilote du système de management SSE et au personnel d'avoir connaissance des rapports des audits et visites sur chantier et de la mise en place effective des actions correctives et préventives suite aux dysfonctionnements constatés.

Préconisation : A la fin de l'audit de chantier, communiquer au personnel audité les conclusions de l'audit et les remarques qui seront notées dans le rapport. Selon les dysfonctionnements constatés et les mesures correctives et préventives décidées, les communiquer à l'ensemble du personnel lors d'une causerie.

La conclusion des audits chantier et le suivi des actions correctives et préventives feront partie des points abordés lors des réunions de comité de sécurité et de la revue de Direction. Les commentaires formulés ou les décisions prises au cours de ces réunions doivent être consignés dans le compte-rendu.

Ces rapports doivent également être communiqués au CHSCT (pour les entreprises de 50 salariés) et au délégué du personnel (pour les entreprises de 20 salariés).

4.2 ANALYSE DES CAUSES D'ACCIDENT, INCIDENT, SITUATION DANGEREUSE

Les termes d'incident et de presque accident sont définis dans le lexique du référentiel commun MASE UIC en page 60 et en page 30.

Une des premières phases de la mise en place d'un système de management SSE est de répertorier les accidents qui sont survenus durant les trois dernières années. C'est un point majeur de l'organisation.

Le pilote du système de management SSE, garant d'une méthodologie choisie, entreprend, avec la participation de la direction, une analyse des accidents survenus dans l'entreprise. Il doit se baser sur les déclarations et les témoins ou l'encadrement qui était présent à cette période.

L'ensemble des AT sont consignés en mettant en évidence la date, le nombre de jours d'arrêt, les lésions et les causes identifiées.

A ce stade de la mise en œuvre du MASE, la direction peut se rendre compte que certains accidents n'ont pas été correctement analysés par le passé, qu'il manque des éléments permettant une analyse efficace.

C'est cette analyse qui va permettre de construire un plan d'action permettant de réduire le nombre d'accidents et d'apporter des mesures concrètes de prévention et d'éviter la récurrence.

Préconisation : Les thèmes des causeries et toute la communication de l'entreprise va se bâtir autour de cette analyse des causes profondes et des actions correctives et préventives mises en place.

Préconisation : Une communication sur les causes identifiées des accidents doit être faite au personnel par la Direction. A cette occasion, le personnel est informé qu'une enquête sera réalisée systématiquement pour chaque accident, incident, action ou situation dangereuse.

A ce stade, le pilote du système de management SSE peut commencer à réaliser une analyse des Tf, Tg des années antérieures et consigner, enquêter, analyser chaque nouvel accident, incident, soins, action ou situation dangereuse.

Questionnaire Audit MASE UIC 4.2.1 ; 4.2.2 ; 4.2.3 ; 4.2.4 ; 4.2.6 :

Les accidents/ incidents et situations dangereuses du personnel d'appoint et des sous-traitants sont pris en compte dans les statistiques (§ 4.2.6) et doivent faire l'objet d'une enquête au même titre que les accidents du personnel organique de l'entreprise.

Un formulaire interne à l'entreprise de rapport d'accident, incident, action ou situation dangereuse est créé (se reporter aux conseils du référentiel commun MASE UIC pages 31 et 32).

L'ensemble du personnel doit participer activement pour permettre de consigner les soins, les actions et situations dangereuses.

Préconisation : Il doit donc être informé et sensibilisé dans ce sens par la direction.

La Direction de l'entreprise doit être informée simultanément de tout incident ou accident survenu dans l'entreprise. Le chef d'entreprise est pénalement responsable de tout accident survenu dans son entreprise et doit pouvoir mettre en place des mesures correctives et préventives.

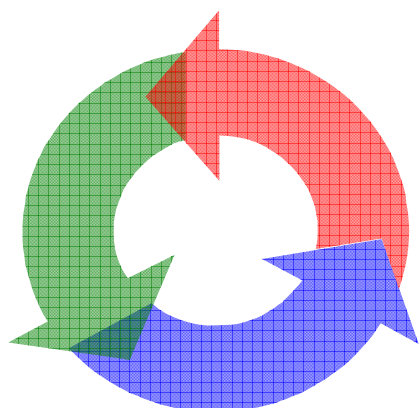
Les méthodes d'analyse et d'identification des causes profondes des accidents sont multiples. La plus connue est celle de « l'arbre des causes ». Il est souhaitable qu'en plus du pilote du système de management SSE, le chef d'entreprise et/ou d'autres membres du personnel, maîtrisent ces techniques d'analyse.

Les causes identifiées doivent permettre de mettre en œuvre des actions correctives et préventives qui seront suivies et dont l'efficacité devra être évaluée. Ces mesures tendent à réduire la récurrence afin qu'un accident identique ou similaire ne puisse se reproduire ou qu'une action ou situation dangereuse ne puisse aboutir à un accident.

Questionnaire Audit MASE UIC 4.2.5 : Nous préconisons de réaliser systématiquement un recueil des faits, une enquête (avec rapport d'enquête) et une analyse de tous les accidents avec et sans arrêt, des premiers soins (passage à l'infirmierie des sites mais également les petites coupures, coup, poussières dans les yeux...), les actions dangereuses relevées et situations dangereuses constatées ou signalées.

Il n'est pas souhaitable que l'entreprise définisse un seuil de gravité au dessus duquel elle commence à se préoccuper de la situation. Comme l'illustre la pyramide des accidents en page 28 du référentiel commun MASE UIC, c'est en se préoccupant des actions et situations dangereuses et des presque accidents que l'on évite les accidents.

Chapitre 5 : AMELIORATION CONTINUE



C'est la boucle du progrès

La clé de tout système de management pérenne

La Direction a mis en place des indicateurs (chapitre 1) dès qu'elle s'est engagée dans un système de management SSE pour lui permettre de mesurer ses performances, suivre l'évolution de l'intégration du système dans la culture de l'entreprise.

Dès le chapitre 1 le pilote du système de management SSE a mis en place un suivi des indicateurs Tf, Tg. (calcul des indicateurs en page 28 du référentiel commun MASE UIC).

Ces indicateurs, expliqués à l'ensemble du personnel, leur permettent de suivre régulièrement les évolutions en positif ou en négatif de leurs performances SSE.

Ils font parti de la dynamique d'entreprise.

Questionnaire Audit MASE UIC 5.1; 5.2; 5.3 : Plan d'actions

Le référentiel commun MASE UIC emploi, dans le chapitre 5, les termes de plan d'actions et de plan annuel.

Le plan d'actions est mis en place suite à la détection de dysfonctionnements et permet de planifier des actions correctives et préventives.

Le plan **d'action** annuel est mis en place pour atteindre les objectifs fixés.

Préconisation : afin de clarifier les deux appellations, nous avons différencié tout au long de ce guide le plan d'action annuel (exemple en annexe 2) du suivi des actions correctives et préventives (exemple en annexe 6).

Ce suivi des actions correctives et préventives doit être mis à jour par le pilote du système de management SSE, à chaque échéance d'action programmée. L'efficacité et la pertinence de l'action mise en œuvre sont parfois difficiles à apprécier. Elles seront évaluées en fonction de

l'amélioration de la situation par rapport à un état antérieur (absence de récurrence de la situation dangereuse, amélioration du comportement du personnel...).

Ce suivi des actions correctives et préventives doit être communiqué lors des réunions du comité de sécurité et lors de la revue de Direction.

Le nombre et la pertinence des actions permettent d'évaluer l'efficacité du système de management SSE.

Questionnaire Audit MASE UIC 5.4 ; 5.5 ; 5.6 ; 5.7 ; 5.8 ; 5.9 ; 5.10 ; 5.11 ; 5.12 ; 5.13 :

Revue de Direction

La revue de Direction peut se tenir annuellement ou semestriellement suite à un audit interne du système SSE. Cette réunion regroupe les membres de la Direction et le coordonnateur SSE. Dans les petites structures on différencie :

- les réunions du comité SSE qui peuvent accueillir des chefs d'équipe, le délégué du personnel et toute personne de l'entreprise qui souhaite y participer,
- la revue de Direction regroupe les membres de la direction (gérant, Directeur, conducteur de travaux, pilote du système de management SSE, service administratif (comptabilité, formation)).

En fonction de l'organisation et de la structure de l'entreprise, le dirigeant choisit la périodicité de ses revues de Direction et des comités SSE en respectant une dynamique d'une revue de Direction par an minimum et de deux comités de suivi des actions correctives par an. Un Bilan SSE est présenté et commenté au cours de la revue de Direction. Ce bilan est clairement documenté.

- présentation des indicateurs et les résultats obtenus par rapport aux objectifs fixés
- les écarts constatés lors de l'audit interne par rapport au référentiel commun MASE UIC, à la réglementation, aux obligations SSE des tierces parties,
- le suivi des actions correctives et préventives, les retards (éventuels) pris dans la mise en œuvre des actions et les raisons de ces retards,
- le retour des informations terrain, la dynamique de l'entreprise, le comportement individuel et collectif, le «climat SSE » de l'entreprise,
- les analyses des causes profondes des accidents (avec arrêt, sans arrêt, poste adapté), premier soin, presque accident, incident, acte dangereux, situation dangereuse
- le suivi du plan d'action
- ...

Les principales décisions sont prises au cours de cette réunion concernant :

- le budget alloué au service SSE (investissement et fonctionnement),
- les investissements en matériel, machine, équipements,
- le comportement SSE du personnel,
- le changement d'affectation de ressources,
- la révision du plan d'action,
- les décisions sur des actions correctives et préventives avec leur priorité de mise en œuvre en fonction du degré de gravité réel ou potentiel.

En conclusion de cette réunion, la direction doit se prononcer sur la pertinence et l'efficacité du système mis en place, comparer les résultats obtenus à ceux de l'année précédente et fixer de nouveaux objectifs. Ces nouveaux objectifs entraînent une révision du plan d'action en cours ou l'élaboration d'un nouveau plan d'action pour l'année à venir.

L'entreprise doit apporter un soin particulier au compte rendu de la revue de Direction qui est un des points majeur du système.

Il doit mettre en évidence tous les points abordés (qui doivent reprendre les 5 axes du référentiel), et faire ressortir toutes les décisions prises au cours de la réunion.

Le compte rendu de la revue de Direction et le nouveau plan d'action sont communiqués et expliqués à l'ensemble du personnel.

L'amélioration continue

L'entreprise a décrit son organisation, ses standards, ses exigences au travers de ses procédures, notes internes, affichage...l'ensemble de ces règles et consignes ont été communiquées, expliquées à l'ensemble du personnel. Le personnel sait qu'il doit les respecter. Il est évalué en fonction des résultats obtenus et de son implication, du comportement préventif individuel et collectif.

Le système de management SSE est intégré dans la culture d'entreprise.

Cependant, l'ensemble des acteurs doit rester vigilant car :

- les chantiers sont toujours différents, les risques ne sont jamais exactement les mêmes,
- l'entreprise est pérenne et se développe. Elle fait donc appel à de nouvelles ressources (nouveaux embauchés, personnel intérimaire..). L'organisation et la politique d'entreprise doit leur être communiquée, la formation doit être assurée, les compétences et le savoir-faire doivent être maintenus,

- de nouvelles ressources peuvent occuper des postes clés dans l'organisation et le système SSE
- des presque accidents, des actions dangereuses font apparaître des comportements à rectifier,
- de nouvelles anomalies sont détectées
- la réglementation évolue,
- le matériel et les machines sont renouvelés, les produits utilisés évoluent

Les retours d'expériences sont exploités, des améliorations sont proposées, étudiées et mises en place : c'est l'amélioration continue.

L'ensemble du personnel se sent responsable de sa sécurité et acteur dans la prévention des accidents : l'entreprise a réussie son management SSE et la Direction a pleinement assumée ses responsabilités !

LE SUIVI SEMESTRIEL

L'entreprise s'est présentée à la certification MASE et son système de management SSE a été approuvé par le comité de pilotage du MASE. Des axes d'amélioration ont été proposés par l'auditeur mandaté pour réaliser l'audit de certification. Ces axes d'amélioration vont compléter le nouveau plan d'action de l'entreprise.

Le suivi semestriel a été mis en place pour que les entreprises puissent maintenir une dynamique en dehors des périodes de renouvellement de leur certification.

Le bilan SSE qui leur est demandé lors des suivis semestriels recouvre les principaux éléments que la Direction de l'entreprise doit suivre lors des réunions de revue de Direction. Ce sont principalement des données statistiques Tf, Tg et des suivis d'indicateurs. Nous avons vu dans le chapitre 5 que la revue de Direction doit également comporter d'autres éléments.

Le suivi semestriel est apprécié par l'administrateur du MASE. Il fait parti de l'appréciation du système SSE qui est portée par le comité de pilotage lors du renouvellement de la certification de l'entreprise.

ANNEXES

Annexe 1 : Politique Qualité Sécurité Santé Environnement

Annexe 2 : plan d'action

Annexe 3 : Liste des habilitations du personnel

Annexe 4 : plan de formation annuel

Annexe 5 : Evaluation du personnel opérationnel

Annexe 6 : Suivi des actions correctives et préventives

Annexe 7 : Visite d'observation

Annexe 8 : Analyse de risque des interventions

Annexe 9 : Exemple de questions à poser au cours d'un audit chantier

Annexe 10 : Exemple de grille d'audit chantier

ANNEXE 1

POLITIQUE QUALITE SANTE SECURITE ENVIRONNEMENT

Exemple de thèmes que vous devez aborder :

1) Introduction mentionnant :

- votre volonté d'amélioration des performances, indispensable pour développer l'entreprise. Cette performance ne peut s'effectuer sans faire état d'une prise de conscience globale de tous les acteurs pour qu'elle se réalise en respectant la sécurité mais également la santé, l'hygiène et l'environnement.

-que les résultats ne doivent pas être atteints au détriment de la sécurité et de la santé de tous les collaborateurs.

- définir l'objectif à atteindre « 0 accident avec arrêt » par exemple.

2) Le chef d'entreprise doit confirmer sa volonté de mettre en place tous les moyens nécessaires afin de :

- De mettre en œuvre par des programmes adaptés la formation, le développement et le suivi des compétences de tous les collaborateurs.
- De mettre en place un programme pour identifier les dangers, évaluer les risques d'accident, et l'impact sur la santé et l'environnement pour chaque activité de l'entreprise.
- De prévenir les accidents, pollutions, et garantir la santé des salariés au travail en fournissant les moyens nécessaires pour qu'à chaque niveau de hiérarchie chacun puisse avoir la connaissance et l'analyse des situations à risque.
- D'être en permanence informé de la réglementation qui est applicable et mettre tout en œuvre pour l'appliquer.
- Lutter contre l'alcoolisme et la drogue sur les lieux de travail.
- Informer les clients du recours à la sous-traitance et s'impliquer dans le choix des sous-traitants.
- D'exiger des sous-traitants un niveau QSSE approprié à l'entreprise et conserver en permanence la maîtrise des opérations sous-traitées par le suivi journalier des performances.
- Limiter l'appel au personnel d'appoint en fonction des possibilités d'encadrement et s'impliquer dans le choix d'entreprises de travail temporaire et dans le suivi des performances du personnel employé.
- Informer le personnel du droit de retrait.
- Relever par un programme de tournées d'observations et analyser systématiquement les presque accidents, accidents, presque incidents, incidents, situations dangereuses et les comportements à risque afin de mettre en place des actions d'amélioration. Mettre en place les actions correctives nécessaires pour éviter la récurrence.
- Organiser les différents métiers de l'entreprise afin d'assurer un transfert de savoir aussi bien en technique qu'en QSSE
- Mieux répondre aux attentes de nos clients par une analyse systématique des remontées clients.

- De poursuivre et de consolider la démarche d'amélioration continue, établie selon le référentiel commun MASE UIC (indiquer si il y a d'autres référentiels, cela n'est pas incompatible avec la démarche MASE).

Mentionner si vous nommez une personne spécifiquement . Exemple : , Xxxxx Yyyyyy a été nommé Coordonnateur Qualité Sécurité Hygiène Environnement, afin de coordonner, de suivre et de rendre compte de l'efficacité des dispositions mises en œuvre.

3) En conclusion

Indiquer que les objectifs seront atteints si tout le personnel adhère en permanence à ce projet et en particulier le personnel d'encadrement.

Ce document doit être daté et signé par le chef d'entreprise.

Annexe 2 PLAN D'ACTION

DATE : 29-févr-08

Prévisionnel ♦
Réalisé II ou %

Résultats < 70%
 Résultats < 20 %

LIBELLE DE L'ACTION	AXES	Mois												PILOTE	COMMENTAIRES			
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
Présentation de la Politique SHE	1	♦ II															Direction	
Evaluation annuelle du personnel	2		♦ 70														Direction/DRH	
2 comités de sécurité	4	♦ II							♦								Direction	
2 audits internes QSHE	5		♦ II							♦							QSHE	
2 revues de direction suite aux audits internes	5		♦ II							♦							Direction	
SUIVI DU MATERIEL ET VEHICULES																		
Vérification du matériel soumis à contrôle	3	♦ 90	♦ 80	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	Responsable Matériel	
Contrôle installation électrique	3																Responsable Matériel	
Mise à jour de la fiche de suivi d'entretien des véhicules	3		♦ 60														Responsable Matériel	
Formation qualification																		
Elaboration du Plan de formation	2																Direction	
Suivi du Plan de formation	2	♦ II	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	Direction/secrétariat	
Santé/hygiène																		
Suivi médical du personnel	2	♦ II	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	DRH/Secrétariat	
Suivi des arrêts maladie		♦ II	♦ 70	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	DRH/Secrétariat	
Gestion des AT, actions et situations dangereuses																		
Statistique régionale et nationale de la profession	1	♦ II															QHSE	
Analyse de tous les incidents et accidents	1 et 4	♦ II	♦ II		♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	Direction/QHSE	
Animation communication																		
Réunion de présentation de la politique SHE	1	♦ II															Direction	
Communication des standards « ordre et propreté »	1 et 2		♦ 20														Direction	
Campagne de sensibilisation sur le port des lunettes de protection	1	♦ II							♦								QHSE	
2 réunions sur les remontées d'anomalies chantier			♦ II							♦							QHSE	
Audit chantier et atelier																		
1 Audit chantier par mois	1	♦ II	♦ 0	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	conducteur travaux	
1 audit atelier par trimestre	1	♦ II			♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	chef d'atelier	
Enregistrement anomalies, actions et situations dangereuses	4 et 5	♦ II	♦ II	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	QHSE	
Enregistrement des actions correctives	4 et 5	♦ II	♦ 90	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	QHSE	

Annexe 3

	LISTE DES HABILITATIONS DU PERSONNEL	F-habilitation Rév 0 du
---	---	----------------------------


<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Habilitations Noms </div>	Conduite de chariot élévateur	Nacelle	Pontier élingueur	Electrique BO -HO	Nettoyage Haute pression	Permis poids lourd	SST	ARI	GIES I	GIES II

Annexe 4

	PLAN DE FORMATION ANNEE	F-plan de formation Rév 0 du
---	--------------------------------	---------------------------------

<i>NOM Prénom</i>	Type de formation	Organisme formateur	Dates prévues	Dates réalisées	Durée (jours)	Coût pédagogique
					Budget prévisionnel	
					Budget réalisé	


Annexe 5

	EVALUATION DU PERSONNEL OPERATIONNEL	F-Evaluation personnel Rév 0 du
---	---	---

DATE : _____ NOM : _____ PRENOM : _____
 Ancienneté : _____ Taux Horaire : _____
 Poste : _____ Qualification: _____

Définition du poste				Appréciation générale		
Attitude générale	SO	Insuffisant	Moyen	Satisfaisant	Très satisfaisant	Observations
Assiduité						
Discipline						
Esprit d'équipe Comportement participatif à l'amélioration de l'organisation de l'entreprise						
Aptitude à l'encadrement						
Comportement Sécurité individuel						
Comportement Sécurité vis à vis des autres (responsabilité, réactivité)						

Annexe 5 suite du document d'évaluation du personnel

Attitude générale	SO	Insuffisant	Moyen	Satisfaisant	Très satisfaisant	Observations
Respect des consignes de Sécurité du lieu d'intervention						
Connaissance et respect des règles et consignes spécifiques aux sites d'intervention						
Initiative Sécurité, comportement préventif Respect des objectifs Participation à la remontée d'anomalies chantier						
Atteinte des objectifs individuels						
Connaissances techniques	SO	Insuffisant	Moyen	Satisfaisant	Très satisfaisant	Observations
A développer selon l'activité						
	COMPTE RENDU ENTRETIEN D'EVALUATION DU PERSONNEL					F-Evaluation personnel Rév 0 du


Rédigé le:.....

Noms des évaluateurs:.....

Commentaires :


Signatures des participants (évaluateur et salarié)

Annexe 6

	SUIVI DES ACTIONS CORRECTIVES ET PREVENTIVES Année....	F- suivi non conf Rév.0 du
---	---	-------------------------------

Date Inscription	LIBELLE Action retenue	Origine	Priorité 1, 2, 3	Pilote	Date Prévue	Date de Réalisation	Evaluation de l'efficacité

Annexe 7

	VISITE D'OBSERVATION							F-terrain Rev 0 du
Date	Effectuée par		Site ou chantier		Répartition statistiques des observations : PP = CAR = EPI =/ PI =			
N° Obs.	Observations	Discussion/Echange	Actions correctives à mettre en place	Actions correctives effectuées OUI/NON	A réaliser par	Date prévue	Classement PP-CAR-CD-EPI-PI-PA	Analyse de risque OUI/NON

Classement par : Point Positif :PP / Comportement à Risque : CAR / Condition dangereuse : CD / Non Port des EPI : EPI / Presque Incident : PI
 Presque accident : PA
 Tout PI ou Incident doit générer un rapport d'Incident
 CC : Ingénieur Sécurité, Chef de chantier, Chef de site.....

Annexe 8



Analyse de Risque Des Interventions



DATE :	INTITULE DU TRAVAIL		LIEU DE TRAVAIL
<input type="checkbox"/> OPERATION <input type="checkbox"/> CONSTRUCTION			
ETABLI PAR	POSITION / FONCTION	REVU PAR	POSITION / FONCTION
EQUIPEMENT DE PROTECTION INDIVIDUELLE RECOMMANDE ET / OU OBLIGATOIRE			
<input type="checkbox"/> GILET DE SAUVETAGE	<input type="checkbox"/> MASQUE	<input type="checkbox"/> APPAREIL RESPIRATOIRE	<input type="checkbox"/> VETEMENT / PROTECTION
<input type="checkbox"/> CASQUE	<input type="checkbox"/> ECRAN DE PROTECTION	<input type="checkbox"/> MASQUE RESPIRATOIRE	<input type="checkbox"/> AUTRE.....
<input type="checkbox"/> HARNAIS DE SECURITE	<input type="checkbox"/> PROTECTIONS AUDITIVES	<input type="checkbox"/> MASQUE H2S
<input type="checkbox"/> LUNETTE SECURITE	<input type="checkbox"/> GANTS	<input type="checkbox"/> CHAUSSURES DE SECURITE	
1 SEQUENCES DE TRAVAIL	2 RISQUES POTENTIELS	3 MESURES PREVENTIVES	

Pour effectuer une analyse de risque il est nécessaire de scinder le travail en séquence de travail,

Ces séquence de travail suivront le déroulement du travail à effectuer selon la procédure ou les prévisions,

Il est nécessaire de bien mettre en évidence toutes les séquence de travail qui ont un risque potentiel
La définition d'un risque potentiel est définie **comme une exposition à un danger.**

Exemple : choc, coincement, chute de hauteur ou de plein pied, effort important, exposition

S'engager (le demandeur et l'intervenant) à respecter et faire respecter les mesures préventives décidées

Définir dans la première colonne la séquence de travail ou l'étape

Définir dans la deuxième colonne le risque potentiel que le personnel intervenant pourrait rencontrer en effectuant le travail

Dans la troisième colonne inscrire les mesures préventives qu'il est nécessaire de mettre en place pour éviter les différents dangers,

Il faut éviter les formulation vague comme " faire attention à,,,))

Il est nécessaire d'effectuer des Analyse de Risque des Interventions

S.C.O.R.E.S

Guide d'accompagnement SSE selon le référentiel commun MASE UIC 2009


Annexe 9

Exemple de questions à poser au cours d'un audit terrain

- Qu'êtes-vous en train de faire ? expliquez-moi les risques ?
 - Habilitations requises (attestation à présenter)
 - Quelles sont les formations que vous avez suivies durant cette année ? avez-vous des recyclages à faire ?
 - Quels sont les risques qui vous ont été communiqués sur ce chantier ?
 - De quelle façon ? par une visite du chantier, par le dossier chantier ?
 - Copie du plan de prévention, du PPSPS, attestation de communication des risques à l'ensemble des intervenants, permis de travail.
 - Connaissez-vous la procédure en cas d'accident ?
 - Sur un site : connaître le point de rassemblement, douche, lave-œil, extincteurs à proximité, signaux d'alerte, consignes
 - Quels EPI devez-vous porter ? en avez-vous à disposition ?
 - La tenue du véhicule, permis de conduire, entretien
 - Matériel : risques identifiés, moyens de prévention, entretien, conformité
 - Produits ?
 - connaissez-vous la politique d'entreprise ? quand vous a-t-elle été communiquée ? et par qui ?
 - Quels sont les objectifs SSE de l'entreprise ? Quel plan d'action est mis en œuvre ?
 - Assistez-vous à des causeries ? à quelle fréquence ? qui les anime ? quel est le dernier thème abordé ?
- (à valider avec les enregistrements dans l'entreprise)
- Avez-vous connaissance d'accident dans l'entreprise ?
 - Y-a-t-il eu dernièrement des premiers soins, des presque accidents ?
 - Quelle est la situation dangereuse que vous avez rencontrée dernièrement ?
- (à valider avec les enregistrements dans l'entreprise)
- Que signifie pour vous le droit de retrait ?
- Y-a-t-il une personne dans l'entreprise chargée de la prévention ?
 - Y-a-t-il quelqu'un qui vient voir sur le terrain si vous respectez les consignes de sécurité ? qui ? à quelle fréquence ?
 - Avez-vous des entretiens d'évaluations ?

Nota : Certaines personnes peuvent être déstabilisées par des questions d'audit. Pensez à créer un climat de confiance qui permettra un déroulement d'audit sous forme d'échanges et non de recherche de culpabilité.

Annexe 10

	<h3 style="margin: 0;">AUDIT CHANTIER</h3>	F-audit chantier Rév. 0
---	--	----------------------------

Lieu du chantier :

Date :

Responsable chantier :

Personnel audité :

Nature des vérifications	Oui	Non	Sans objet
1 – Les protections collectives sont – elles correctement utilisées			
Echafaudages			
Protection collective existante sur le chantier			
Balisage de la zone de travail			
2 – Les protections individuelles sont-elles correctement utilisées			
Casque			
Lunettes			
Protection antibruit			
Gants			
Vêtement de travail adéquat			
Protection respiratoire adaptée			
Harnais + 2 longes			
Protections spécifiques à l'activité			
Masque d'évacuation			
3 – Les risques sont-ils suffisamment connus du personnel			
Copie de l'analyse des risques présente et commentée			
4 – La documentation est –elle commentée et disponible sur le lieu de travail			
Les modes opératoires			
Permis de travail			
Permis de feu			
Autre : permis de fouille, permis de pénétrer, consignation			
La copie du dossier chantier			
Copie des fiches de données sécurité des produits utilisés			
5 – Les intervenants connaissent-ils ?			
Le contenu du permis			
Les signaux d'alerte, téléphone le plus proche, point de rassemblement, douche, lave œil			
La procédure d'incident, accident et situations dangereuses			
6 – Tâches			
Le descriptif des travaux à réaliser est-il connu du personnel ?			
Les tâches sont-elles correctement réalisées ?			
7 – Outillage utilisé			
Suffisant et adapté			
En bon état			
Correctement utilisé			

Nature des vérifications	Oui	Non	Sans objet	
8 – Matériel et véhicule				
Compresseur : Gies				
Extincteur à proximité				
Conformité pompe Airless (manomètre, antifouet)				
Nettoyeur HP (Gies, personnel habilité)				
Conformité véhicule (propreté, contrôle technique, carte grise et attestation d'assurance)				
Permis du conducteur				
9 – Habilitations nécessaires				
Electrique				
Nacelle élévatrice				
Travaux en hauteur, réception d'échafaudage				
Autre				
10 – Conformité du conditionnement des produits				
Solvants, peinture, gasoil				
11 – Généralités				
Aire de circulation respectée				
Respect propreté des chantiers (gestion des déchets,tri..)				
Respect de l'environnement				
« Prends 5 min » et accueil				
Remarques comportement sécurité du personnel				
.....				
.....				
.....				
CONCLUSION DE L'AUDIT				
Actions correctives et préventives				
Libellé	Pilote	Date prévue	Date réalisée	Efficacité
<i>Visa Auditeur(s)</i>		<i>Visa Gérant</i>		