



FILIÈRE DE FORMATION

Techniques
d'Habillement / Industrialisation

GUIDE DE SOUTIEN

Module 24
Implantation d'un programme de
santé et de sécurité au travail et
de protection de l'environnement

TABLE DES MATIÈRES

1. INTRODUCTION.....	2
2. TABLEAU SYNTHÈSE DU PROGRAMME D'ÉTUDES.....	3
3. PROGRAMME D'ÉTUDES, MODULE N° 24	4
4. GUIDE PÉDAGOGIQUE, MODULE N° 24	6
5. FONCTION, RÉFÉRENTS ET STRUCTURE DU PLAN DE MODULE	9
6. PLAN DE MODULE, MODULE N° 24	10
7. INFORMATION RELATIVE À LA CONCEPTION ET À L'INTERPRÉTATION DE LA PLANIFICATION GLOBALE D'UN MODULE	13
8. PLANIFICATION GLOBALE DU MODULE N° 24	15
9. DESCRIPTION DES ACTIVITÉS D'ENTRAÎNEMENT ET DE TRANSFERT SELON LA PLANIFICATION GLOBALE DU MODULE	16
10. SECTION DES NOTES TECHNIQUES ET DES MOYENS MEDIA	19

1. INTRODUCTION

Dans le contexte particulier de la formation professionnelle en APC, le programme d'études énonce par un objectif opérationnel chacune des compétences à développer chez le stagiaire. La planification pédagogique s'effectue suivant les paramètres de chaque objectif opérationnel : les conditions d'évaluation, les critères généraux de performance, les précisions sur le comportement attendu et les critères particuliers de performance. Lors de la planification pédagogique, le formateur peut aussi référer à l'analyse de situation de travail pour vérifier les attentes des employeurs dans la fonction de travail que le lauréat occupera à la fin de sa formation.

La planification pédagogique en approche par compétences repose sur la mise en œuvre d'une pédagogie active centrée sur l'acquisition des compétences par le stagiaire. Pour traduire les objectifs opérationnels en activités d'apprentissage significatives et représentatives des savoir faire exigés du monde du travail, le formateur planifie un environnement éducatif qui situe le stagiaire au cœur de l'acte d'apprendre lui permettant de traiter de façon efficace l'information, de développer de nouveaux comportements et ainsi construire ses compétences.

La planification pédagogique permet d'anticiper et de préparer la situation d'enseignement en fonction des objectifs, des contenus et des critères d'évaluation du programme d'études d'une part et, d'autre part, en prenant en compte les phases d'acquisition d'une compétence et les différentes façons d'apprendre des stagiaires.

Le Guide de soutien pour le module « Implantation d'un programme de santé et de sécurité au travail et de protection de l'environnement » du programme d'études «Technique Habillement/Industrialisation » propose une démarche d'organisation de l'enseignement. Ce module de compétence spécifique est d'une durée de 30 heures dont 3 heures doivent être consacrées à l'évaluation certificative à la fin du module.

Les ressources éducatives sont organisées selon le plan de module qui permet d'associer les ressources aux préalables et précisions sur le comportement figurant au niveau de la compétence dans le programme d'études et le guide pédagogique. Le Guide de soutien comprend l'ensemble des ressources utilisables dans un parcours de formation pour aider le stagiaire dans ses apprentissages dans un contexte d'approche par compétences et pour faciliter l'action du formateur. Les ressources sont les suivantes :

1. Le tableau synthèse des modules du programme d'études
2. Le module tel que prescrit au « Programme d'études»
3. Le module tel que suggéré au « Guide pédagogique »
4. La fonction, les référents et la structure du plan de module
5. Le plan du module
6. L'information relative à la conception et à l'interprétation de la planification globale d'un module
7. La planification globale du module
8. La description des activités d'entraînement et de transfert selon la planification globale
9. La section des notes techniques

Le « Tableau synthèse du programme d'études », le « Module du programme d'études » ainsi que le « Module du guide pédagogique » sont d'abord fournis pour rappeler, aux utilisateurs de ce guide, les paramètres et permettre la juste interprétation de la planification suggérée. On trouvera ensuite une explication particulière pour le Plan de module et pour la Planification globale du module.

2. TABLEAU SYNTHÈSE DU PROGRAMME D'ÉTUDES

Dans le présent tableau synthèse du programme d'études, le module 24 apparaît en grisé.

Code	N°	Titre du module	Durée (heures)	Unités*
THI 01	1	Métier et formation	30	2
THI 02	2	Tissus et fournitures	60	4
THI 03	3	Règles de santé de sécurité et de protection de l'environnement	30	2
THI 04	4	Temps de fabrication	120	8
THI 05	5	Équipements et accessoires de confection	60	4
THI 06	6	Techniques de base en confection	270	18
THI 07	7	Aménagement des postes de travail	120	8
THI 08	8	Dessin technique	30	4
THI 09	9	Exploitation d'outils informatiques	75	5
THI 10	10	Attitudes professionnelles	30	2
THI 11	11	Résolution de problèmes	30	2
THI 12	12	Exploitation des patrons	60	4
THI 13	13	Communication en milieu de travail	30	2
THI 14	14	Organisation et environnement de l'entreprise	30	2
THI 15	15	Initiation au milieu de travail (Stage I)	90	6
THI 16	16	Dossier technique	60	4
THI 17	17	Gamme de montage	60	4
THI 18	18	Équilibrages théoriques	90	6
THI 19	19	Normes de qualité	75	5
THI 20	20	Moyens de recherche d'emploi	30	2
THI 21	21	Planification de la production	60	4
THI 22	22	Formation du personnel	30	2
THI 23	23	Aléas de la production	45	3
THI 24	24	Implantation d'un programme de santé et de sécurité au travail et de protection de l'environnement	30	2
THI 25	25	Intégration au milieu de travail (Stage II)	240	16

* Une unité équivaut à 15 heures

3. PROGRAMME D'ÉTUDES, MODULE N° 24

MODULE 24 : IMPLANTATION D'UN PROGRAMME DE SÉCURITÉ ET DE PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT
--

Code : THI 24

Durée : 30 heures

OBJECTIF OPÉRATIONNEL

COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, le stagiaire doit **implanter un programme de santé, de sécurité et de protection de l'environnement** selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent.

CONDITIONS D'ÉVALUATION

- Individuellement
- À partir de répertoire d'affiches et de symboles
- À partir d'étude de cas relatifs à la fabrication dans les ateliers
- En situation réelle de manipulation de matériel, d'outils et d'équipement

CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE

- Manifestation d'un comportement responsable et sécuritaire
- Compréhension satisfaisante des mesures de santé et de sécurité et de protection de l'environnement
- Adoption d'un comportement préventif

PRÉCISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU	CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE
A Dresser le portrait de la situation présente.	<ul style="list-style-type: none"> • Analyse détaillée des rapports et des statistiques d'accidents de travail et de maladies professionnelles • Collecte minutieuse des données sur les conditions de travail • Détermination précise des risques et des dangers potentiels • Rapport structuré et objectif de la situation
B Étudier la faisabilité d'établir un programme de prévention.	<ul style="list-style-type: none"> • Définition claire des objectifs • Détermination des moyens appropriés à la réalisation du programme • Calcul précis du coût d'implantation du programme • Évaluation réaliste de la valeur ajoutée à l'aide d'études comparatives • Rédaction d'un rapport cohérent et concluant
C Contribuer à l'élaboration d'un programme de prévention.	<ul style="list-style-type: none"> • Détermination judicieuse des priorités d'intervention • Proposition des mesures correctives et préventives pertinentes • Détermination d'un processus approprié pour la création d'un comité de santé et de sécurité au travail
D Implanter le programme.	<ul style="list-style-type: none"> • Préparation réaliste d'un calendrier d'implantation pour : <ul style="list-style-type: none"> - la mise en place des mesures; - l'installation de nouveaux équipements; - la formation du personnel • Affectation claire des tâches • Rédaction claire des procédures • Mise en place d'une stratégie appropriée pour motiver le personnel • Clarté de l'information transmise sur les lois, les règlements et les mesures adoptées par l'entreprise
E Planifier le suivi du programme.	<ul style="list-style-type: none"> • Détermination judicieuse des moyens de contrôle et des échéances • Choix pertinents des mécanismes de rétroaction et d'amélioration continue

4. GUIDE PÉDAGOGIQUE, MODULE N° 24

MODULE 24 : IMPLANTATION D'UN PROGRAMME DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL ET DE PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

Code : THI 24

Durée : 30 heures

OBJECTIF OPÉRATIONNEL

COMPÉTENCE

Implanter un programme de santé, de sécurité et de protection de l'environnement.

PRÉSENTATION DU MODULE

Ce module de compétence spécifique est enseigné en 4^{ème} semestre en parallèle avec les modules « Planification de production, Formation des personnels, et Aléas de la production ».

Dans ce module le stagiaire doit contribuer à l'élaboration d'un programme de prévention et implanter le programme de santé, de sécurité au travail et de protection de l'environnement et assurer le suivi de ce programme. Pour ce faire, il analyse la situation présente, dresse le portrait de la situation actuelle et étudie la faisabilité d'établir un programme de prévention.

CONTEXTE DE RÉALISATION

- À partir ;
 - d'un répertoire d'affiches et de symboles
 - d'études de cas relatifs à la fabrication dans les ateliers
 - de mises en situation

- À l'aide de :
 - logiciels
 - micro-ordinateur
 - film
 - matériels et équipements de confection
 - atelier de confection

RÉFÉRENCES

Les bonnes pratiques du système de management de la santé et de la sécurité au travail
Ministère de l'industrie et commerce, Maroc

SAVOIRS PRÉALABLES ET PRÉCISIONS	ÉLÉMENTS DE CONTENU
<p>A Avant de dresser le portrait de la situation présente, le stagiaire doit :</p>	
<p>1 Analyser les rapports et les statistiques.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Analyse des rapports et des statistiques d'accidents de travail et de maladies professionnelles. • Collecte des données sur les conditions de travail
<p>2 Décrire l'inventaire des situations dangereuses.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Risques et dangers potentiels • Rapport de la situation
<p>B Avant d'étudier la faisabilité d'établir un programme de prévention, le stagiaire doit :</p>	
<p>3 Décrire les exigences légales et spécifiques.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Exigences légales et spécifiques <ul style="list-style-type: none"> - enjeux humains - enjeux organisationnels - enjeux matériels - enjeux financiers - enjeux juridiques
<p>4 Identifier les contrôles obligatoires.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Contrôles obligatoires <ul style="list-style-type: none"> - installations électriques - appareils à pression d'air ou de vapeur - matériels de lutte contre l'incendie - machines dangereuses
<p>5 Définir les moyens à mettre en œuvre.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Moyens à mettre en œuvre <ul style="list-style-type: none"> - humains - technologiques - organisationnels • Coût d'implantation du programme
<p>6 Expliquer le contenu d'un rapport.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport de faisabilité d'un programme de prévention
<p>C Avant de contribuer à l'élaboration d'un programme de prévention, le stagiaire doit :</p>	
<p>7 Expliquer la prévention des accidents potentiels et des situations d'urgence.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Priorités d'intervention • Mesures correctives et préventives pertinentes • Processus pour la création d'un comité de santé et de sécurité au travail
<p>D Avant d'implanter le programme, le stagiaire doit :</p>	
<p>8 Décrire les étapes d'implantation d'un programme de santé et sécurité de travail.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Calendrier d'implantation • Installation de nouveaux équipements • Formation du personnel

SAVOIRS PRÉALABLES ET PRÉCISIONS	ÉLÉMENTS DE CONTENU
<p>9 Décrire les affectations des tâches.</p> <p>10 Expliquer la classification des éléments documentaires.</p> <p>E Avant de planifier le suivi du programme, le stagiaire doit :</p> <p>11 Décrire le suivi du programme.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Affectation des tâches • Manuel • Procédure • Instructions • Formulaire d'enregistrement • Procédures. • Stratégie de motivation du personnel. • Transmission des lois, des règlements et des mesures adoptées par l'entreprise • Moyens de contrôle • Échéances. • Mécanismes de rétroaction et d'amélioration continue

5. FONCTION, RÉFÉRENTS ET STRUCTURE DU PLAN DE MODULE

Fonction

Le plan de module a pour fonction de clarifier le projet d'enseignement et de le transmettre dans une forme communicable tout d'abord aux membres de la direction du centre. Il est aussi présenté aux stagiaires lors de la première séance de formation afin de les informer des objectifs visés et des éléments contenus, et leur donner une vue d'ensemble des activités et des éléments de contenu marquant le déroulement de l'enseignement du module .

Le plan de module s'avère également fort utile au formateur, d'abord pour clarifier son approche et se donner un outil de référence en cours d'enseignement, ensuite pour rationaliser son travail de planification en vue des prestations ultérieures : ayant déjà déterminé les stratégies, les moyens, le matériel et les équipements nécessaires, il lui sera plus facile d'aborder l'enseignement du module et ce à plusieurs groupes. Le plan de module peut aussi fournir au conseiller à la pédagogie, aux collègues, au personnel formateur suppléant, aux membres de la direction et aux employeurs des informations sur le module.

Référents

Le plan de module s'appuie *principalement* sur les données fournies dans le programme d'études et le guide pédagogique. Le programme d'études est un *document prescriptif* et aucune donnée dans ce document ne peut être modifiée alors que les données du guide pédagogique sont fournies *en tant qu'appui* et peuvent être enrichies tout au long de son utilisation.

Structure

De manière générale, le plan de module présente deux parties :

- une première partie dédiée aux renseignements généraux relatifs au module, tels que l'identification du module, le numéro du module, le code et la durée de module, la compétence visée, les critères généraux ainsi que l'identification des modules préalables. Un schéma est présenté ci-après.

Première partie du plan de module :

N° ET TITRE DU MODULE :	
CODE :	DURÉE :
COMPÉTENCE VISÉE :	CRITÈRES GÉNÉRAUX :
TYPE DE COMPÉTENCE :	MODULES PRÉALABLES : MODULES EN PARALLÈLE :

- une seconde partie regroupe les conditions spécifiques au déroulement de l'enseignement du module : Savoirs préalables et précisions sur le comportement, éléments de contenus, activités d'enseignement et d'apprentissage ainsi que les thèmes que le formateur identifie comme étant importants et qui sont retenus en termes d'évaluation formative. Une information sommaire concernant l'évaluation de certification du module est inscrite à la fin du plan de module. Un schéma est présenté ci-après.

Deuxième partie du plan de module :

SAVOIRS PRÉALABLES ET PRÉCISIONS	ÉLÉMENTS DE CONTENUS	ACTIVITÉS	THÈMES ÉVALUATION FORMATIVE
INFORMATION RELATIVE À L'ÉVALUATION CERTIFICATIVE :			

Le plan pour le présent module suit :

6. PLAN DE MODULE, MODULE N° 24

N° ET TITRE DU MODULE : 24 « Implantation d'un programme de santé et de sécurité au travail et de protection de l'environnement »	
CODE : THI – 24	DURÉE : 30 heures
COMPÉTENCE VISÉE : Implanter un programme de santé, de sécurité et de protection de l'environnement.	CRITÈRES GÉNÉRAUX : Manifestation d'un comportement responsable et sécuritaire Compréhension satisfaisante des mesures de santé et de sécurité et de protection de l'environnement Adoption d'un comportement préventif
TYPE DE COMPÉTENCE : Compétence transversale	MODULES PRÉALABLES : 9C et 20 MODULES EN PARALLÈLE : 21, 22, 23

SAVOIRS PRÉALABLES ET PRÉCISIONS	ÉLÉMENTS DE CONTENU	ACTIVITÉS	ÉVALUATION FORMATIVE
1. Analyser les rapports et les statistiques (voir notes techniques A-1)	<ul style="list-style-type: none"> • Termes et définitions • Analyse des rapports et des statistiques d'accidents de travail et de maladies professionnelles • Collecte des données sur les conditions de travail 	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier les termes et définitions. • Interpréter les rapports et statistiques d'accidents de travail et de maladies professionnelles. • Collecter des données sur les conditions de travail. 	
2. Décrire l'inventaire des situations dangereuses voir notes techniques A-2)	<ul style="list-style-type: none"> • Risques et dangers potentiels • Rapport de la situation 	<ul style="list-style-type: none"> • Décrire les risques et dangers potentiels. • Elaborer un rapport de la situation. 	
A Dresser le portrait de la situation présente. (voir notes techniques A)	<ul style="list-style-type: none"> • Dresser le portrait de la situation présente 	<ul style="list-style-type: none"> • Réaliser l'activité d'entraînement E-2 	Contrôle de la réalisation et de la qualité de l'entraînement E-2
3. Décrire les exigences légales et spécifiques (voir notes techniques B-3)	<ul style="list-style-type: none"> • Exigences légales et spécifiques <ul style="list-style-type: none"> - enjeux humains - enjeux organisationnels - enjeux matériels - enjeux financiers - enjeux juridiques 	<ul style="list-style-type: none"> • Décrire les <ul style="list-style-type: none"> - enjeux humains - enjeux organisationnels - enjeux matériels - enjeux financiers - enjeux juridiques 	

SAVOIRS PRÉALABLES ET PRÉCISIONS	ÉLÉMENTS DE CONTENU	ACTIVITÉS	ÉVALUATION FORMATIVE
4. Identifier les contrôles obligatoires (voir notes techniques B-4)	<ul style="list-style-type: none"> • Contrôles obligatoires <ul style="list-style-type: none"> - installations électriques - appareils à pression d'air ou de vapeur - matériels de lutte contre l'incendie - machines dangereuses • Traitement des déchets 	<ul style="list-style-type: none"> • Définir les contrôles obligatoires 	
5. Définir les moyens à mettre en œuvre des contrôles obligatoires (voir notes techniques B-5)	<ul style="list-style-type: none"> • Moyens à mettre en œuvre <ul style="list-style-type: none"> - humains - technologiques - organisationnels 	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier les moyens à mettre en œuvre 	
6. Expliquer le contenu d'un rapport (voir notes techniques B-6)	<ul style="list-style-type: none"> • Contenu d'un rapport de prévention 	<ul style="list-style-type: none"> • Décrire les éléments du rapport de faisabilité. 	
B Étudier la faisabilité d'établir un programme de prévention.	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport de faisabilité d'un programme de prévention 	<ul style="list-style-type: none"> • Réaliser l'activité d'entraînement E-4. 	Contrôle de la réalisation et de la qualité de l'activité d'entraînement E-4
7. Expliquer la prévention des accidents potentiels et des situations d'urgence (voir notes techniques C-7)	<ul style="list-style-type: none"> • Priorités d'intervention • Mesures correctives et préventives pertinentes • Processus pour la création d'un comité de santé et de sécurité au travail • Application des 5 « S » 	<ul style="list-style-type: none"> • Proposer des mesures de prévention des accidents potentiels et des situations d'urgence. 	
C Contribuer à l'élaboration d'un programme de prévention.	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboration d'une partie du programme de prévention. 	<ul style="list-style-type: none"> • Réaliser l'activité d'entraînement E-6. 	Contrôle de la réalisation et de la qualité de l'activité d'entraînement E-6
8. Décrire les étapes d'implantation d'un programme de santé et sécurité de travail (voir notes techniques D-8)	<ul style="list-style-type: none"> • Calendrier d'implantation • Installation de nouveaux équipements • Formation du personnel 	<ul style="list-style-type: none"> • Décrire les étapes d'implantation d'un programme de santé et sécurité de travail. 	
9. Décrire les affectations des tâches (voir notes techniques D-9)	<ul style="list-style-type: none"> • Affectation des tâches. 	<ul style="list-style-type: none"> • Décrire les affectations des tâches. 	

SAVOIRS PRÉALABLES ET PRÉCISIONS	ÉLÉMENTS DE CONTENU	ACTIVITÉS	ÉVALUATION FORMATIVE
10. Expliquer la classification des éléments documentaires (voir notes techniques D-10)	<ul style="list-style-type: none"> • Manuel • Procédure • Instructions • Formulaire d'enregistrement • Procédures. • Stratégie de motivation du personnel. • Transmission des lois, des règlements et des mesures adoptées par l'entreprise 	<ul style="list-style-type: none"> • Décrire les éléments documentaires. • Réaliser les instructions d'utilisation du matériel 	
D Implanter le programme.	<ul style="list-style-type: none"> • Implantation du programme de santé sécurité au travail 	<ul style="list-style-type: none"> • Réaliser l'activité d'entraînement E-8. 	Contrôle de la réalisation et de la qualité de l'activité d'entraînement E-8
11. Décrire le suivi du programme. (voir notes techniques E-11)	<ul style="list-style-type: none"> • Moyens de contrôle • Échéances. • Mécanismes de rétroaction et d'amélioration continue 	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier les moyens de contrôle • Définir les mécanismes de rétroaction et d'amélioration continue 	
E Planifier le suivi du programme.	<ul style="list-style-type: none"> • Planning de suivi du programme de santé sécurité au travail 	<ul style="list-style-type: none"> • Réaliser l'activité d'entraînement E-10. 	Contrôle de la réalisation et de la qualité de l'activité d'entraînement E-10

Information sur l'évaluation certificative :

La tâche consiste à exploiter les informations sur l'implantation d'un programme de santé et de sécurité au travail et de protection de l'environnement et à décrire une attitude de prévention des risques d'accidents pendant le travail. (Durée 2 heures tout le groupe)

7. INFORMATION RELATIVE À LA CONCEPTION ET À L'INTERPRÉTATION DE LA PLANIFICATION GLOBALE D'UN MODULE

Compte tenu des caractéristiques mêmes de la compétence, les activités d'apprentissage proposées aux stagiaires dans le plan de module doivent être fondées *sur la pratique du métier et sur la création de produits ou la prestation de services concrets semblables à ceux qu'ils seront appelés à réaliser à leur entrée sur le marché du travail*. Ces activités d'apprentissage doivent intégrer toutes les dimensions de la compétence (savoirs, savoir faire et savoir être) ; c'est donc dire que l'on doit analyser chaque activité proposée pour s'assurer qu'elle intègre bien ces dimensions et que leur **ordonnement permet une progression des apprentissages conduisant à la maîtrise de la compétence visée**.

Il faut donc, lorsqu'on aborde la planification d'un module, se représenter ce que l'on veut ultimement faire réaliser aux stagiaires en se posant cette question : « Comment cette activité d'intégration-entraînement traduit-elle de façon réaliste et authentique les exigences de la compétence ? ». « Quels éléments de contenu sont essentiels à la réalisation de l'activité d'entraînement prévue ? » Toutes ces données peuvent être regroupées dans un tableau qui donne une vision globale des activités de base (éléments de contenu et exercices) et activités d'entraînement (tâche partielle, globale ou de transfert qui vise la pratique de la compétence visée).

Dans la façon de planifier globalement l'enseignement d'un module, le formateur doit être familier avec l'un des facteurs qui présente un impact sur le choix des activités, soit les phases d'acquisition d'une compétence.

On distingue cinq phases successives d'acquisition d'une compétence : 1. l'exploration, 2. l'apprentissage de base, 3. l'intégration - entraînement, 4. le transfert des apprentissages et 5. L'enrichissement. Les phases de l'apprentissage de base, de l'intégration-entraînement et du « transfert » sont centrales et elles sont directement prises en compte lors de l'organisation de l'enseignement. Cependant les phases Exploration et enrichissement ne doivent pas être négligées dans le cadre de l'organisation de l'enseignement par le formateur. Dans les énoncés qui suivent chacune des phases est commentée et leur importance précisée.

- 1 La phase dite « Exploration » consiste pour le formateur à présenter l'objectif d'apprentissage au stagiaire et à échanger avec lui sur cet objectif afin qu'il en saisisse toute la portée. Dans cette même phase le formateur doit faire une présentation sommaire de la stratégie qui sera poursuivie et enfin il devra organiser des activités pédagogiques qui permettent aux stagiaires un rappel des connaissances antérieures nécessaires aux apprentissages à venir. Cette phase d'introduction permet au stagiaire de saisir l'importance et la pertinence de ce qu'il devra apprendre, de se motiver et de stimuler son intérêt, de se sentir responsable de ses apprentissages, de faire des liens entre les compétences du programme d'études et celle qu'il est en train de développer et d'activer les connaissances et les expériences qu'il a déjà en mémoire au regard de ce qui lui est proposé.
- 2 La phase « Apprentissage de base » permet l'acquisition des connaissances, des habiletés motrices, des attitudes et des perceptions qui vont permettre au stagiaire de réaliser adéquatement la tâche. Elle inclut le traitement des notions et l'assimilation des connaissances de base et l'organisation de l'enseignement dans des séquences logiques. Au cours de cette phase, le stagiaire encode et organise l'information, met souvent dans ses propres mots l'information reçue et fait des liens avec ce qu'il sait déjà.
- 3 L'« Intégration – Entraînement » constitue la troisième phase du processus. Cette phase vise l'intégration des apprentissages de base aux étapes de réalisation d'une tâche partielle ou complète dans un entraînement progressif, c'est-à-dire de la tâche la plus simple à la plus complexe correspondant aux performances déterminées. Au cours de cette phase, le formateur favorise la pratique supervisée et l'autoévaluation des résultats. Cette phase a l'avantage de faire acquérir au stagiaire de l'assurance par l'amélioration de la pratique des tâches. Elle permet au stagiaire d'exécuter les tâches partielles ou complètes sans erreurs et d'intégrer les contenus liés à la compétence.

- 4 La quatrième phase « Transfert des apprentissages » devrait préparer le stagiaire à mobiliser ses savoirs, savoir faire et savoir être dans d'autres situations que celles dans lesquelles il a développé ses compétences. En effet, mobiliser ses compétences dans des situations complètement différentes l'une de l'autre n'est pas un phénomène spontané ou automatique. Dans un premier temps, le savoir nouvellement acquis est associé au contexte qui est familier au stagiaire. Cette phase exige du formateur d'avoir la préoccupation de varier les contextes de réalisation d'une tâche et de veiller à la démonstration d'une autonomie d'exécution par le stagiaire placé dans le nouveau contexte.
- 5 La phase « Enrichissement » permet au stagiaire d'aller plus loin que ne l'indique le programme d'études. Au cours de cette phase, le stagiaire peut approfondir la compétence développée, acquérir une plus grande autonomie et développer le goût d'aller plus loin. Au cours de cette phase, le formateur doit prévoir des activités qui favorisent cet enrichissement et ajoutent de la valeur à ce que le stagiaire a déjà acquis.

La planification globale d'un module présente, sous forme de tableau, une vision synthèse des activités devant être conduites par le formateur afin que ce dernier assure au stagiaire des activités permettant l'intégration de l'ensemble du processus d'acquisition de la compétence visée. Ainsi il est essentiel que les phases d'acquisition 2, 3 et 4 d'une compétence soient respectées dans le choix des activités et des stratégies utilisées tout au long du module. Cette façon de faire *vise à intégrer le plus tôt possible dans le module l'ensemble des précisions sur le comportement*, tout d'abord dans des activités simples mais qui deviennent de plus en plus complexes au fur et à mesure que le module se déroule.

Voici des précisions sur les types d'activités apparaissant dans le tableau de planification et les symboles utilisés.

Types d'activités	Symboles
Activité d'apprentissage de base en rapport avec les notions théoriques supportée par des exercices d'application.	A
Activité d'entraînement se rapporte à un, plusieurs ou à l'ensemble des objets de formation et doit être effectuée dans le cadre d'une tâche représentative du métier et encadrée par le formateur.	E
Activité de transfert se rapporte, le plus souvent, à tous les objets de formation du module de formation, doit être représentative du métier et réalisée de façon autonome par le stagiaire.	T
Évaluation certificative est une activité autonome pendant laquelle le stagiaire est évalué à la fin de chacun des modules.	C

Dans le tableau de planification du présent module, on y retrouve :

3	Activités d'apprentissage de base qui totalisent 8 heures de notions théoriques et symbolisées par ▲. Ces activités doivent être accompagnées d'exercices relatifs à chacune des nouvelles notions.
3	Activités d'entraînement qui totalisent 17 heures constituées de tâches représentatives du métier et symbolisées par ●. Ces activités sont décrites à la section 8 du présent guide.
1	Activité de transfert qui totalise 3 heures constituée de tâches représentatives du métier et symbolisées par √. Ces activités sont décrites à la fin de la section 8 du présent guide.
1	Évaluation certificative d'une durée de 2 heures et symbolisée par ■. Cette activité est décrite dans le guide d'évaluation du programme d'études.

8. PLANIFICATION GLOBALE DU MODULE N° 24

Comportement attendu : Implanter un programme de santé, de sécurité et de protection de l'environnement.

Activités liées aux phases d'acquisition d'une compétence :
A = Apprentissage de base **E** = Entraînement **T** = Transfert **C** = Évaluation certificative

Objets de formation	Types d'activités	A	E	A	E	A	E	A	E	A	E	T	C
	N° de l'activité	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. Analyser les rapports et les statistiques		▲											
2. Décrire l'inventaire des situations dangereuses		▲											
A Dresser le portrait de la situation présente.			●		●		●		●		●		■
3. Décrire les exigences légales et spécifiques				▲									
4. Identifier les contrôles obligatoires				▲									
5. Définir les moyens à mettre en œuvre				▲									
6. Expliquer le contenu d'un rapport				▲									
B Etudier la faisabilité d'établir un programme de prévention.					●		●		●		●		
7. Expliquer la prévention des accidents potentiels et des situations d'urgence						▲							
C Contribuer à l'élaboration d'un programme de prévention.							●		●		●	√	■
8. Décrire les étapes d'implantation d'un programme de santé et sécurité de travail								▲					
9. Décrire les affectations des tâches								▲					
10. Expliquer la classification des éléments documentaires								▲					
D Implanter le programme.									●			√	■
11. Décrire le suivi du programme.										▲			
E Planifier le suivi du programme.											●	√	■
Durée de chaque activité dont l'ensemble doit totaliser 30 heures		1H	3H	2H	3H	2H	4H	2H	4H	1H	3H	3H	2H

9. DESCRIPTION DES ACTIVITÉS D'ENTRAÎNEMENT ET DE TRANSFERT SELON LA PLANIFICATION GLOBALE DU MODULE

Les activités d'entraînement sont définies selon l'analyse du module présentée dans le tableau précédent « Planification globale ».

Pour les tâches d'entraînement planifiées dans le cadre de ce module, une brève description précise les objets de formation, le matériel requis, la tâche ainsi que les étapes de déroulement.

Pour l'activité de transfert, la tâche n'est brièvement décrite au stagiaire car ce dernier doit être capable d'en définir les étapes et d'organiser le travail à effectuer de façon autonome. Cette activité prépare le stagiaire à l'évaluation certificative de la compétence visée.

ACTIVITE D'ENTRAÎNEMENT N° 2

Durée de l'activité : 3 heures

Précisions sur le comportement attendu (objets de formation)

L'activité vise :

A. Dresser le portrait de la situation présente, concernant la santé et la sécurité au travail

Matériel requis :

Etude de cas

Données sur les conditions de travail

Données sur les risques et les dangers potentiels

Autres documents

Description de l'activité

La tâche consiste à partir de la documentation fournie à dresser le portrait de la situation présenté, concernant la santé et la sécurité au travail. Il est souhaitable que ce travail se fasse en équipe.

Étapes de déroulement

Ce travail se réalise selon les consignes prévues par le formateur.

- ▶ Identifier les termes et définitions
- ▶ Analyser un rapport et des statistiques d'accidents de travail et de maladies professionnelles.
- ▶ Analyser les données sur les conditions de travail.
- ▶ Identifier les risques et les dangers potentiels. Effectuer l'inventaire des situations dangereuses.
- ▶ Interpréter le rapport de la situation

ACTIVITE D'ENTRAÎNEMENT N° 4

Durée de l'activité : 3 heures

Précisions sur le comportement attendu (objets de formation)

L'activité vise :

A. Dresser le portrait de la situation présente, concernant la santé et la sécurité au travail

B. Etudier la faisabilité d'établir un programme de prévention.

Matériel requis :

Etude de cas

Exigences légales et spécifiques

Liste des contrôles obligatoires

Description de l'activité

La tâche consiste à partir de la documentation fournie à étudier la faisabilité d'un programme de santé, de sécurité au travail et de protection de l'environnement. Il est souhaitable que ce travail se fasse en équipe.

Étapes de déroulement

- ▶ Définition claire des objectifs
- ▶ Détermination des moyens appropriés à la réalisation du programme
- ▶ Identification des éléments du rapport

Ce travail se réalise selon les consignes prévues par le formateur.

Une plénière pourra être organisée pour la restitution des informations par chacune des équipes.

ACTIVITE D'ENTRAÎNEMENT N° 6

Durée de l'activité : 4 heures

Précisions sur le comportement attendu (objets de formation)

L'activité vise :

- A. Dresser le portrait de la situation présente, concernant la santé et la sécurité au travail
- B. Etudier la faisabilité d'établir un programme de prévention.
- C. Contribuer à **l'élaboration d'un programme de prévention.**

Matériel requis :

Inventaire des situations dangereuses.
Fiches techniques
Autres documents

Description de l'activité

La tâche consiste à partir de la documentation fournie et de sa propre expérience à élaborer une partie du programme de prévention. Il est souhaitable que ce travail se fasse en équipe.

Étapes de déroulement

- ▶ Détermination judicieuse des priorités d'intervention
- ▶ Proposition des mesures correctives et préventives pertinentes

Ce travail se réalise selon les consignes prévues par le formateur.

Une plénière pourra être organisée pour la restitution des informations par chacune des équipes.

ACTIVITE D'ENTRAÎNEMENT N° 8

Durée de l'activité : 4 heures

Précisions sur le comportement attendu (objets de formation)

L'activité vise :

- A. Dresser le portrait de la situation présente, concernant la santé et la sécurité au travail
- B. Etudier la faisabilité d'établir un programme de prévention.
- C. Contribuer à l'élaboration d'un programme de prévention.
- D. Contribuer à **l'implantation de programme de santé et de la sécurité au travail.**

Matériel requis :

Inventaire des situations dangereuses.
Fiches techniques
Autres documents

Description de l'activité

La tâche consiste à partir de la documentation fournie et de sa propre expérience à décrire l'implantation d'un programme de santé et sécurité de travail. Il est souhaitable que ce travail se fasse en équipe.

Étapes de déroulement

- ▶ Décrire les étapes d'implantation d'un programme de santé et sécurité de travail.
- ▶ Décrire les affectations des tâches.
- ▶ Décrire les éléments documentaires.
- ▶ Réaliser les instructions d'utilisation du matériel

Ce travail se réalise selon les consignes prévues par le formateur.

Une plénière pourra être organisée pour la restitution des informations par chacune des équipes.

ACTIVITE D'ENTRAÎNEMENT N° 10

Durée de l'activité : 3 heures

Précisions sur le comportement attendu (objets de formation)

L'activité vise :

- A. Dresser le portrait de la situation présente, concernant la santé et la sécurité au travail
- B. Etudier la faisabilité d'établir un programme de prévention.
- C. Contribuer à l'élaboration d'un programme de prévention.
- D. Contribuer à l'implantation de programme de santé et de la sécurité au travail.
- E. Planifier le suivi du programme.

Matériel requis :

Inventaire des situations dangereuses.
Fiches techniques
Autres documents

Description de l'activité

La tâche consiste à partir de la documentation fournie et de sa propre expérience à planifier le suivi du programme. Il est souhaitable que ce travail se fasse en équipe.

Étapes de déroulement

- ▶ Identifier les moyens de contrôle
- ▶ Définir les mécanismes de rétroaction et d'amélioration continue

Ce travail se réalise selon les consignes prévues par le formateur.

Une plénière pourra être organisée pour la restitution des informations par chacune des équipes.

ACTIVITE DE TRANSFERT N° 11

Durée de l'activité : 3 heures

Précisions sur le comportement attendu (objets de formation)

L'activité vise :

Contribuer à l'élaboration d'un programme de prévention.

Matériel requis :

Documents

Description de l'activité

Le travail consiste à réaliser les instructions d'utilisation du matériel.

Cette tâche doit être effectuée de façon autonome par le stagiaire.

10. SECTION DES NOTES TECHNIQUES ET DES MOYENS MEDIA

Pour les éléments de contenu, des notes techniques sont fournies et des moyens multimédia identifiés.

Leur présentation dans cette section du guide suit l'ordre établi dans le Plan de module et la référence donnée dans la colonne « Savoirs préalables et précisions ».

Également, chacune des sections des notes techniques et moyens multimédia est identifiée au plan de module au préalable ou à la précision concerné.

Exemple :

SAVOIRS PRÉALABLES ET PRÉCISIONS	ÉLÉMENTS DE CONTENU
1. Analyser les rapports et les statistiques (voir notes techniques A-1)	<ul style="list-style-type: none">• Termes et définitions• Analyse des rapports et des statistiques d'accidents de travail et de maladies professionnelles.• Collecte des données sur les conditions de travail

NOTES TECHNIQUES

Objet de formation A-1

Termes et définitions

Les causes des accidents les plus fréquents

Termes et définitions

1 Accident

Événement imprévu entraînant la mort, une détérioration de la santé, des lésions, des dommages ou autre perte

2 Audit

Examen méthodique permettant de déterminer si les activités et les résultats associés sont conformes aux dispositions préétablis et si ces dispositions sont mise en œuvre de manière efficace et sont adéquates pour réaliser la politique et les objectifs de l'organisme.

3 Amélioration continue

Processus de mise en valeur du système de management de la santé et de la sécurité permettant d'améliorer les performances globales concernant la santé et la sécurité au travail, en accord avec la politique de santé et de sécurité au travail de l'organisme.

4 Danger

Source ou situation pouvant nuire par blessure ou atteinte à la santé, dommage à la propriété, à l'environnement du lieu de travail ou une combinaison de ces éléments.

5 Identification du danger

Processus consistant à reconnaître l'existence d'un danger et à définir ses caractéristiques

6 Incident

Événement ayant entraîné un accident ou qui aurait pu entraîner un accident

Note : Un incident n'entraînant pas une détérioration de la santé, des lésions, des dommages ou autre perte est également appelé « presque accident ». Le terme « incident » couvre la notion de « presque accident »

7 Partie intéressée

Individu ou groupe concerné ou affecté par les performances en matière de santé et de sécurité au travail d'un organisme.

8 Non – conformité

Tout écart par rapport à des normes, pratiques, procédures, réglementations, performances de système de management, etc. qui pourrait entraîner, directement ou indirectement, des blessures ou maladies, des dommages à la propriété, à l'environnement du lieu de travail , ou une combinaison de ces éléments.

9 Objectif

Buts que s'est fixé un organisme concernant les performances en matière de santé et de sécurité au travail.

10 Santé et sécurité au travail

Conditions et facteurs ayant une influence sur le bien – être des employés, des travailleurs temporaires, du personnel détaché par un fournisseur ou un client, des visiteurs et toute autre personne présente sur le lieu de travail.

11 Système de management de la santé et de la sécurité au travail

Partie d'un système de management global qui facilite le management des risques associés aux activités de l'organisme relatifs à la santé et à la sécurité au travail. Ceci comprend l'organisation, les activités de planification, les responsabilités, les pratiques, les procédures, les processus et les moyens nécessaires pour développer, mettre en œuvre, réaliser, revoir et tenir à jour la politique de l'organisme en matière de santé et de sécurité au travail.

12 Organisme

Compagnie, corporation, firme, entreprise, institution ou association, ou partie de celle – ci, qu'elle soit à responsabilité limitée ou non, de droit public ou privé, et qui a sa propre structure fonctionnelle et administrative.

13 Performance

Résultats mesurables du système de management de la santé et de sécurité au travail, en relation avec la maîtrise par l'organisme, sur la base de sa politique et de ses objectifs en matière de santé et de sécurité au travail, des risques pour la santé et la sécurité au travail.

Note : la mesure des performances comprend la mesure des activités et des résultats du management de la santé et de la sécurité au travail.

14 Risque

Combinaison de la probabilité et des conséquences de la survenue d'un événement dangereux spécifié.

15 Evaluation du risque

Processus général d'estimation de l'ampleur du risque et de prise de décision concernant l'acceptabilité du risque.

16 Sécurité

Absence de risque de dommage inacceptable.

2. Les causes des accidents les plus fréquents

Les principales causes des accidents sont :

- travailler sur des équipements en mouvement sans accorder l'attention nécessaire
- faire fonctionner un équipement sans autorisation ou sans les connaissances nécessaires
- laisser des machines inutilisées en mouvement
- rendre inopérants des dispositifs de sécurité
- lever, empiler et transporter des charges trop lourdes
- travailler dans une position dangereuse
- ne pas porter son équipement de protection
- éclairage insuffisant
- ventilation défectueuse
- vêtements dangereux
- cheveux longs non protégés
- défauts du matériel
- travailler dans les installations (électriques, pneumatiques, hydrauliques) sans être autorisé

3. Types des accidents

Les types des accidents d'après la cause qui les a provoqué, peuvent être divisé en 4 catégories :

- **mécanique** – exemples : dus aux organes tournants des machines, sauts des aiguilles cassés, pénétration des aiguilles dans les doigts ou mains, blessures à la scie de coupe
- **thermique** - exemples : brûlures à cause de: incendie, explosions d'une chaudière, contacts avec les plaques chauffée ou vapeur
- **électrique** - exemples : dus aux parties électriques non protégées ou mauvaise manipulation
- **chimiques** - exemples : travail non conforme avec produit chimique ou produit inflammables, cancérrogènes, corrosive

Les accidents sont spécifiques pour chaque tâche du métier :

- les blessures dues à la source d'alimentation en énergie :
- électrisation, à cause d'une mauvaise intervention dans les installations d'alimentation électrique des équipements
- brûlures, à cause d'une mauvaise intervention dans les installations thermiques des ateliers de repassage
- les traumatismes de l'oreille et troubles généraux de l'organisme dues aux bruits (la limite = 85 dB), à cause de ne pas utiliser l'équipement de protection
- les lésions dues aux projections de matériaux, notamment les lésions aux yeux, à cause des sauts des aiguilles cassées ou des opérations mécaniques dans l'atelier mécanique, sans utiliser l'équipement de protection de la machine
- des blessures à la scie de coupe à cause de travail sans utiliser l'équipement de protection
- les maladies ou affections telles que l'asthme dues aux poussières de fibres textiles, à cause d'une mauvaise ventilation de l'atelier
- brûlures à cause des soudures électriques ou oxyacétyléniques sans utiliser l'équipement de protection
- traumatismes à cause de travaux durs mal exécutés
- intoxications par de substances chimiques à cause d'une mauvaise utilisation
- brûlures et intoxications à cause des incendies
- brûlures et traumatisme à cause d'explosion d'une chaudière

NOTES TECHNIQUES

Objet de formation A-2:

Inventaire des situations dangereuses

L'organisme doit établir et tenir à jour des procédures permettant en permanence d'identifier les dangers, d'apprécier les risques et de mettre en œuvre des mesures de maîtrise nécessaires.

Celles-ci doivent couvrir :

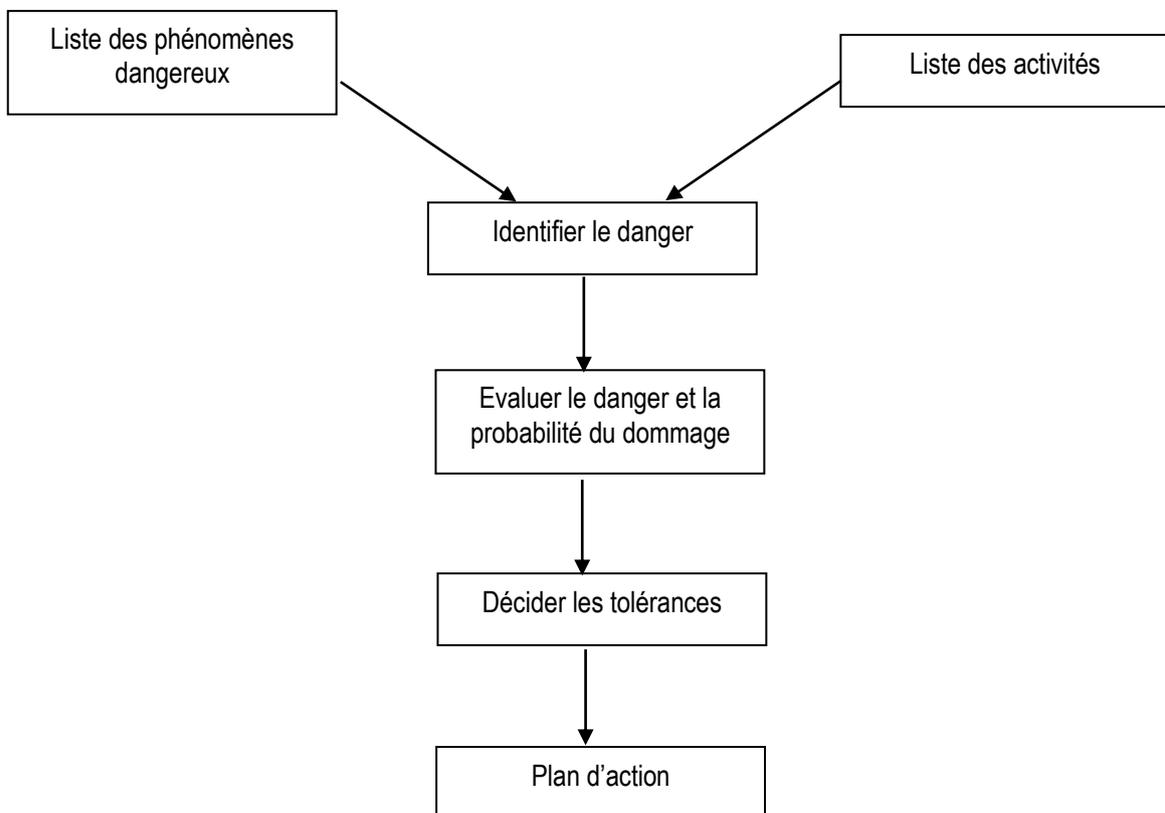
- a) les activités de routine et les activités ponctuelles ;
- b) les activités de tous les employés ayant accès au lieu de travail (y compris fournisseurs et visiteurs)
- c) les installations sur le lieu de travail, qu'elles soient fournies par l'organisme ou par d'autre.

L'identification des dangers et l'analyse systématique des risques peut être réalisé via trois étapes ;

- 1. Identification des dangers Santé , Sécurité au Travail (SST)
- 2. Evaluation de risques SST
- 3. Hiérarchisation des risques SST

- 1. L'organisme doit identifier les dangers pour la sécurité et la santé dans toutes les activités (conception – exécution, montage, essais, entretien, dépannage, transformations...) en prenant en compte les dangers liés aux installations et à l'accès aux lieux de travail.
- 2. L'organisme doit procéder à l'évaluation des risques SST associés aux dangers identifiés en tenant compte de la fréquence d'exposition aux risques et de ses conséquences potentielles (gravité)
- 3. L'organisme doit ensuite procéder à la hiérarchisation des risques SST ainsi évalués. Pour cela l'organisme doit avoir défini et formalisé des critères de classement des risques

Processus d'identification des dangers



L'évaluation des risques professionnels (EvRP) consiste à identifier et classer les risques qui peuvent se rencontrer dans l'entreprise en vue de mettre en place des actions de prévention pertinentes. Elle est l'étape initiale de toute démarche de prévention.

"Evaluer pour prévenir, comprendre pour agir : s'engager dans une démarche de prévention des risques professionnels en entreprise"

5 raisons pour agir :

- Protéger la santé et la sécurité des travailleurs
- Répondre aux obligations de préventions
- Favoriser le dialogue social
- Créer un emploi de qualité
- Contribuer à la performance de l'entreprise

Comment faire l'inventaire des situations dangereuses ?

QUI ?

Le responsable Santé Sécurité de Travail (SST) avec le personnel ou un expert fait part de ses constats et les inscrit dans le tableau »Inventaire et traitement des situations dangereuses.

QUOI ?

Sont considérés comme risques toutes les situations matérielles ou physiques pouvant être tôt ou tard, cause d'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle plus ou moins grave.

OÙ ?

Sur les postes de travail.

Dans l'environnement des postes de travail.

Dans les locaux techniques.

A l'extérieur des ateliers (ex. : circulation).

QUAND ?

Au début de la démarche. A l'occasion d'une remarque faite lors d'une inspection.

A la suite d'incident ou d'accident.

A la suite d'un rapport de contrôle réglementaire.

A l'occasion d'un projet ou d'une modification.

Systématiquement lors de toute conception (nouvelle machine, nouveau local, etc.), mais aussi sur l'existant.

COMMENT ?

En observant les situations. En écoutant les personnes. En consultant les documents existants :

Rapport de vérification des installations électriques,

Rapport de vérification des compresseurs

Rapport de vérification des chaudières

Rapport de vérification des appareils de levage

Rapport des non conformités machines

En remplissant régulièrement le tableau « Inventaire et traitement des situations dangereuses » ci-dessous

POURQUOI?

L'inventaire des risques est la base de toute action préventive

Chaque opérateur doit s'exprimer sur :

- l'ensemble de ses modes opératoires (y compris la maintenance si elle existe)
- les moyens utilisés
- l'environnement de son poste de travail
- l'organisation de son travail
- ses besoins en formation complémentaire pour améliorer sa sécurité
- ses équipements de protection individuelle

Cette démarche permet :

- d'analyser la situation de travail,
- d'évaluer les risques, de les diminuer, voire de les supprimer,
- de rappeler les consignes et les dispositifs de sécurité au poste de travail,
- de renforcer la connaissance des opérateurs sur les risques et les instructions de sécurité,
- d'établir la conduite à tenir en cas d'incident, de panne et d'accident.

Cette analyse peut être faite par d'autres personnes autres que l'opérateur du poste concerné.

Gravité (sévérité)		Occurrence (probabilité)		Maîtrise		Hygiène	Sécurité
Majeure	4 pts	Journalière	4 pts	Non détectable	4 pts	Maladies pouvant entraîner des séquelles irréversibles sur la santé	Accident grave ou mortel (interne ou externe), incendie ou explosion susceptible d'entraîner des conséquences externes
Critique	3 pts	Hebdomadaire	3 pts	Détectable sans maîtrise	3 pts	Indisposition ou maladie entraînant un arrêt de travail	Accident corporel important causant un arrêt du travail, indisponibilité de l'appareil et arrêt prolongé
Notable	2pts	Mensuelle	2pts	Détectable avec maîtrise	2pts	Indisposition légère ou soin extérieur ne nécessitant pas un arrêt de travail	Accident corporel localisé n'entraînant pas un arrêt prolongé
Mineure	1 pt	Annuelle ou moins	1 pt	Détectable avec maîtrise et vérification régulière	1 pt	Peu ou pas d'incidence sur le personnel (gêne, premier soin)	Peu ou pas d'incidence sur l'homme (premier soin) ou sur des biens matériels

On attribue une note plus élevée aux dangers difficiles à maîtriser et avec des conséquences plus graves.

Questions à se poser pour l'évaluation du risque :

Occurrence

Quelle est la fréquence d'apparition du bruit, du contact avec un produit dangereux, de la manutention d'objets lourds ?

Quelle est la fréquence des incidents, surpressions, glissades, saut des aiguilles cassés, chutes d'objets

Sévérité (gravité)

Quelle est la gravité potentielle des dommages associés aux activités dangereuses ?

Maîtrise

- Les situations dangereuses sont-elles détectées ?
- Sont-elles maîtrisées (équipements, consignes, formation) ?
- Ces équipements ou consignes sont-ils testés périodiquement ? Par exemple le respect du plan d'évacuation d'urgence.
- Les formations du personnel sont-elles adaptées ?

**Savoir dresser une liste d'activités dangereuses et savoir les noter
Tableau de synthèse (exemple)**

Phénomène dangereux	Description du scénario	Occurrence	Sévérité	Maîtrise	Points	Réglementation	Remarque
Risque incendie	Toute activité	1	3	2	6	existe	L'ouvrier sait où se trouve l'extincteur Le personnel est formé sur le plan d'évacuation
Bruit	Machine à délayer bruyante	3	3	3	27	existe	Les ouvriers ne portent pas les bouchons d'oreilles
Saut d'aiguilles cassées	Risque des blessures cutanées ou oculaires	3	3	3	27		Les ouvriers ne portent pas les lunettes de protection
Chutes d'objets	Rangement	2	3	2	12		L'ouvrier est conscient du danger et se méfie
Produits chimiques	Risque de brûlures	2	3	4	24		On suppose que l'ouvrier renverse le produit chimique qu'il utilise

N.B. La prévention des phénomènes dangereux qui ont plus de points est primordiale.

NOTES TECHNIQUES

Objet de formation B-3

Exigences légales et spécifiques

Quels sont pour une entreprise les enjeux de la mise en place d'un système de management de la Santé et Sécurité de Travail (SST) ?

Les enjeux humains :

Atteintes physiques : lésions, douleurs, atteintes mortelles

Atteintes morales : traumatisme, appréhension, perte de confiance

Perte d'occupation : nombre d'heures perdues a cause des accidents

Les enjeux organisationnels:

Savoir qui fait quoi en matière de SST

Identifier les liens entre les différentes responsabilités

Attribuer les ressources et les objectifs aux différents acteurs

Suivre la performance SST et l'améliorer

Les enjeux matériels:

Le bris de machines et indisponibilité de la machine

Mobilisation d'autres machines (Achats, échange, transfert)

Non respect des engagements clients

Les enjeux financiers:

Pertes d'heures de travail

Indemnisations

Primes d'assurances

Réparation ou remplacement de la machine

Retard de production

Méfiance des clients, des actionnaires, de l'administration...

Les enjeux juridiques:

Mise en cause éventuelle du chef d'entreprise pour non respect d'obligations légales

Pérennité de l'entreprise

Charte des Accidents de Travail / Maladies Professionnelles

La Charte des accidents du travail et des maladies professionnelles (ATMP) est l'outil permettant d'accompagner la démarche qualité dans la reconnaissance et la réparation des risques professionnels. Elle garantit la légalité des décisions et l'équité de traitement des victimes et des employeurs.

Les enjeux économiques

L'intégralité du coût direct des accidents du travail et des maladies professionnelles (indemnités journalières, frais médicaux et hospitaliers, rentes...) est supportée par les entreprises au travers des cotisations de sécurité sociale.

En 2007, les accidents du travail et maladies professionnelles ont entraîné :

- le versement de 12 719 millions de dirhams aux victimes,
- la perte d'environ 16 millions de journées de travail

Pour l'entreprise, de nombreux autres coûts qualifiés d'"indirects" viennent s'ajouter aux cotisations, par exemple :

- temps passé pour secourir la victime,
- temps passé pour les formalités,
- perturbation du personnel avec baisse de la productivité et de la qualité,
- casse de matériels,
- délais de production allongés, voire arrêt de la production,
- dégradation de l'image de l'entreprise.

La maîtrise des risques professionnels permet d'accroître les performances de l'entreprise. En effet, l'évaluation des risques et la recherche de mesures de prévention adaptées peuvent conduire à une remise en question du processus et des procédés de fabrication, des organisations, des moyens matériels, ce qui peut conduire à une réduction des coûts et, par voie de conséquence, de la cotisation des accidents du travail et des maladies professionnelles (AT-MP).

Cette démarche entraîne des modifications qui rendent l'entreprise plus sûre, mais aussi plus performante et plus compétitive.

Les enjeux sociaux

Le champ de la santé et de la sécurité au travail constitue un lieu privilégié de dialogue social.

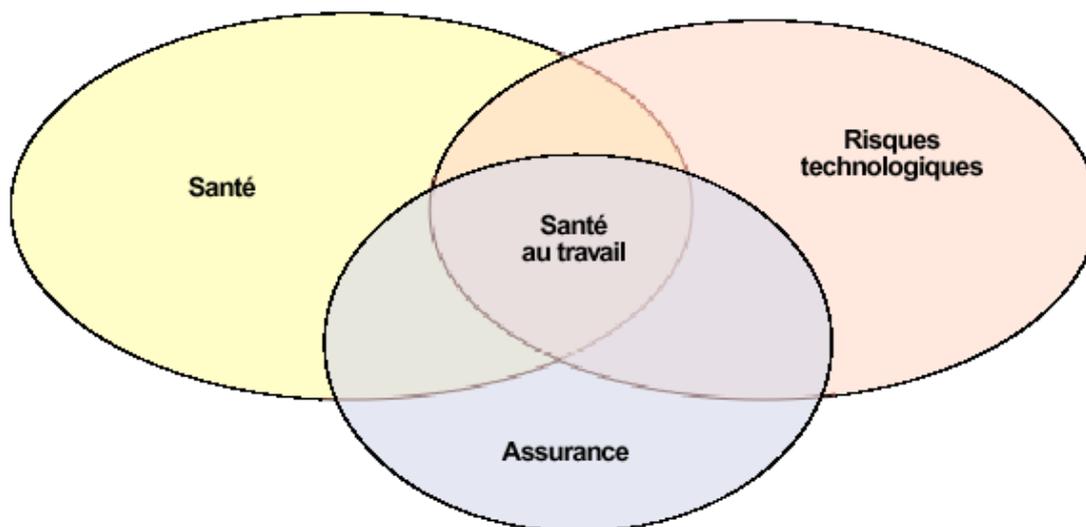
La mise en place d'une politique de maîtrise des risques est pour l'entreprise l'occasion de renforcer et de renouveler le dialogue avec son personnel :

- en fédérant ses salariés autour d'un projet commun; les salariés étant à la fois acteurs et bénéficiaires de cette politique,
- en reconnaissant le rôle majeur de chacun dans ce projet, en améliorant les conditions de travail des salariés.

Les enjeux juridiques

Depuis 1994, l'évolution du code pénal et de la jurisprudence a aggravé les sanctions encourues par les employeurs en cas d'accidents de travail ou de maladies professionnelles.

Notons en particulier que la faute inexcusable est désormais reconnue dans le cas de manquement à l'obligation de sécurité de résultat (obligation de l'employeur envers ses salariés). Dans le domaine pénal on retiendra les infractions relatives aux atteintes involontaires à la vie et à l'intégrité physique et le délit de mise en danger d'autrui.



La santé au travail au croisement de problématiques différentes

NOTES TECHNIQUES

Objet de formation B-4

Contrôles obligatoires

L'organisme doit établir et tenir à jour une procédure permettant d'identifier et d'accéder aux exigences légale et autres relatives à la santé et à la sécurité au travail qui lui sont applicables.

L'organisme doit tenir à jour ces informations. Il doit communiquer les informations pertinentes sur les exigences légales et les autres exigences à ses employés et aux autres parties intéressées concernées.

A. Les contrôles obligatoires :

La conformité à certaines exigences légales est maîtrisée en effectuant les contrôles de sécurité par des organismes compétents.

Les contrôles obligatoires concernant notamment :

- Les installations électriques
- Les appareils de levages
- Les appareils à pression d'air (compresseurs) ou de vapeur
- Les chariots à matelasser
- Les matériels de lutte contre incendie (extincteurs, sprinklers, etc...)
- Les machines dangereuses (presses, scie, emporte- pièces...)
- Les dispositifs de sécurité (photo – cellules, mécanismes d'accès aux parties dangereuses)

Il est fortement recommandé de contrôler également de façon régulière :

- Les dispositifs d'aspiration (poussière, vapeurs...)
- Le niveau sonore
- Les accès en hauteur (échelle, échafaudages...)
- Les machines

B. Médecine de travail

L'employeur doit mettre en oeuvre les moyens nécessaires au bon accomplissement des tâches du médecin du travail pour permettre que la visite médicale se fasse dans de bonnes conditions. Le médecin de travail est une obligation pour l'entreprise.

NOTES TECHNIQUES

Objet de formation B - 5

Moyens à mettre en œuvre

Moyens de mise en œuvre des contrôles obligatoires:

QUI ?

Le chef d'entreprise ou son représentant ou le responsable SST doit faire réaliser un certain nombre de contrôles de sécurité, obligatoires par un organisme compétent.

QUOI ?

Voir la liste des contrôles obligatoires et leur périodicité.

OÙ ?

Dans l'entreprise.

QUAND ?

De façon périodique (annuelle) en fonction de la législation, ou des conditions d'utilisation.

COMMENT ?

En faisant effectuer le contrôle par un organisme compétent qui doit rédiger un rapport de vérification. Les anomalies et non conformités notées dans le rapport doivent faire l'objet d'une action de mise en conformité par l'entreprise qui peut la traiter elle – même ou faire sous traiter par un fournisseur compétent de son choix.

POURQUOI?

Par obligation réglementaire de sécurité du travail et pour éviter des risques graves d'accidents ou de maladies.

Il est demandé d'établir un schéma ou croquis du site de l'entreprise, en faisant ressortir ce qui a été identifié comme ayant un lien étroit avec les conditions de sécurité, notamment à titre d'exemple :

- Les extincteurs et le point de ralliement,
- L'armoire à pharmacie,
- Le stockage des protections individuelles (casques, chaussures, gants métalliques...)
- Les issues d'évacuation et le point de ralliement,
- Les machines
- Les zones de circulation autorisées
- Les piétons
- Les caristes
- L'armoire électrique
- Le parking extérieur
- La ligne électrique traversant le site (risque d'amorçage sans contact direct)
- Les presses à vapeurs
- Le compresseur
- Le local - produits chimiques

NOTES TECHNIQUES

Objet de formation B - 6 :

Rapport de faisabilité d'un programme de prévention

Éléments de la procédure de <Traitement des risques et situations dangereuses>:



QUI ?

L'équipe concernée par la situation dangereuse avec les opérateurs et encadrement réfléchi (avec des aides si nécessaire) aux solutions possibles.

QUOI ?

Les situations dangereuses identifiées retenues pour action et planification prenant en compte les enjeux, les moyens et les autres contraintes de l'entreprise.

OÙ ?

Sur tout site où peuvent se trouver des personnes de l'entreprise en situation de travail.

QUAND ?

Au plus proche de la date objectif fixée dans le programme de sécurité.

COMMENT ?

Pour chaque action du programme de sécurité, il est désigner une personne qui veille à la correcte exécution de la mesure de prévention et fixe des délais qui devront être suivis et tenus.

POURQUOI?

Pour mettre en œuvre des actions de façon ordonnée, réaliste et efficace qui apportent un progrès dans la sécurité de l'entreprise.

Le rapport de faisabilité d'un programme de prévention doit présenter les éléments suivants :

- Principaux risques découlant de l'exercice du métier.
- Principaux risques à la santé et à la sécurité associés à une situation de travail spécifique ou un environnement de travail.
- Mesures préventives et règles de sécurité adéquates.
- Méthodes de travail et entretien.
- Contrôles à effectuer sur les machines et installations et la fréquence de ces contrôles.
- Références légales ou réglementaires en matière de SST, ainsi qu'aux ressources disponibles dans le milieu.

Une fois les phénomènes dangereux identifiés, il faut réfléchir sur la faisabilité des mesures visant en priorité à supprimer le danger, sinon à l'isoler ou le réduire et prendre des actions à engager.

Cinq questions doivent se poser pour le choix de la mesure :

- Persistera-t-elle dans le temps ?
- Apportera-t-elle un gêne ou une contrainte pour les personnes ?
- Ne créera-t-elle un nouveau danger ?
- Le coût ?
- L'urgence ?

NOTES TECHNIQUES

Objet de formation C - 7 :

La prévention des accidents potentiels et des situations d'urgence
Diaporama les 5 S

La politique de prévention de la branche AT-MP (accident de travail, maladies professionnelles)

Les moyens de prévention choisis et mis en œuvre doivent répondre aux besoins réels de l'entreprise quant à l'élimination à la source des dangers pouvant affecter la santé, la sécurité et l'intégrité physique des travailleurs.

La prévention des risques professionnels, voie principale pour améliorer les conditions de santé et de sécurité des hommes dans l'entreprise et pour réduire le plus possible le coût des accidents du travail et des maladies professionnelles, est un investissement dont il est attendu un retour à la fois aux plans humain, social et économique.

Carrefour associant l'intérêt des hommes et celui des entreprises, l'œuvre de prévention requiert une politique globale cohérente édifée et appliquée par tous les acteurs impliqués.

En 1993 puis en 1997, les orientations de la politique de prévention de la branche "Accidents du Travail et Maladies Professionnelles" s'appuyaient sur deux piliers :

- conduire à la maîtrise des risques professionnels,
- intégrer la prévention dans la gestion de l'entreprise.

Depuis 2003, la mise en œuvre de ces orientations s'est développée autour de quatre axes :

- amplifier l'action par la maîtrise des risques professionnels.
- anticiper les évolutions susceptibles d'affecter les entreprises.
- optimiser le fonctionnement du Réseau Prévention.
- mieux faire connaître le Réseau Prévention.

Questions à se poser relative à la situation dangereuse	Mesure préventive à retenir	Date Suivi de réalisation	Degré d'urgence	Occurrence Gravité Maîtrise		
				O	G	M
<p>1. Chute de Hauteur Risque : Traumatisme divers : fracture, paralysie, foulures... 1.1 Y a-t'il intervention à l'aide d'échelle ? 1.2 Comment s'effectue la maintenance des équipements en hauteur (exemple changement des éclairages) ? 1.3 Comment accède-t-on aux toitures ? 1.4 Les toitures sont elles en matériaux fragiles ? 1.5 Se sert-on du chariot élévateur pour l'élévation du personnel ? 1.6 Comment se fait l'accès aux supports de stockage ?</p>	<p>1. Les chutes de hauteur : - remplacer échelle par échafaudage ou nacelle - protection en bordure du vide des toitures - grillage, filets en sous – toiture - garde corps en bordure du vide</p>					
<p>2. Chute d'objets : Risque : Écrasement de tout ou partie du corps par des objets en cours de manutention. Etat des élingues ? Les montants des racks sont ils déformés ? Peut il y avoir des personnes sous des charges en mouvement ? Les charges stockées en hauteur sont il stables ? Y- a t'il du travail sur différents niveaux ? Avez-vous consultés les rapports de vérification des appareils (monte – charge, grue,...</p>	<p>2. Les chutes d'objets lors du levage : - organisation dans l'espace de travail - vérifications régulières des appareils de levage</p>					
<p>3. Machines Risque : Ecrasement, cisaillement, entraînement, choc, coupure des mains, sur les outils et organes en marche. 3.1 Les organes en marche ont-ils une énergie suffisante ? 3.2 Les zones dangereuses sont elles accessibles à la main ? 3.3 Y- a t'il des points rentrants accessibles ? 3.4 Y- a t'il des pignons, courroies, chaînes accessibles?</p>	<p>3. Machines : - dispositifs : - d'arrêt d'urgence - protège doigts - protège yeux - protège courroies</p>					

<p>3.5 Y- a t'il des arbres de transmission accessibles? 3.6 Les carters mobiles arrêtent – ils le mouvement lors de leur ouverture ? 3.7 Les protecteurs d'outils sont – ils utilisés 3.8 Avez-vous consulté les documents de maintenance (notice et carnet d'entretien) ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> - système de consignation - barrières d'accès inter – verrouillées (déblocage après arrêt des pièces en mouvements 					
<p>4. Chute plain-pied : Risque : Entorses, fractures..... 4.1 Les sols sont – ils glissantes ou déformées ? 4.2 Les allées de circulation sont elles déformées ? 4.3 Y a-t-il des petites dénivellations ? 4.4 les escaliers sont – ils conformes aux normes et bien éclairés ? 4.5 Y a-t-il présence d'huile ou de corps gras ?</p>	<p>4. Les chutes de plain - pied:</p> <ul style="list-style-type: none"> - traçage des allées de circulation - aménagement des zones de stockage - nivellement des sols - escaliers conformes aux normes - sols propres et secs 					
<p>5. Causes de maladies professionnelles : Risque : Cancer, affections respiratoires, lésions cutanées, troubles péri articulaires ou musculo- squelettiques 5.1 Les produits utilisés peuvent – ils entraîner des maladies professionnelles reconnus ? 5.2 Le médecin de travail et les opérateurs sont –ils informés des produits chimiques utilisés et des précautions à prendre ? 5.3 Les mouvements répétitifs sont – ils nécessaires pour l'exécution du travail ? 5.4 Les produit contenant de l'amiante sont – ils connus et identifiés ?</p>	<p>5. Maladies professionnelles (produits, poussières, bruits, position de travail...):</p> <ul style="list-style-type: none"> - protection individuelle adaptée - formation du personnel - séparation des activités - insonorisation - ventilation - changement des techniques 					
<p>6. Circulation intérieure: Risque : Ecrasement de tout ou partie du corps par des objets en cours de manutentions. 6.1 Y- a- t'il une signalisation routière? 6.2 Y- a- t'il présence simultanée de piétons, chariots</p>	<p>6. Circulation dans l'enceinte de l'entreprise :</p> <ul style="list-style-type: none"> - traçage des allées, balisage - définir règles de circulation - étude des flux dans l'espace et dans le temps 					

<p>automoteur et véhicules à certains endroits? 6.3 Le marquage au sol des allées de circulation, des aires de stockage, des aires de travail, est – il visible ? 6.4 Y- a- t'il formation et recyclage des caristes? 6.5 L'entrée et la sortie sur le site sont – ils séparés ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> - séparation des flux piétons 					
<p>7. Manutentions Manuelles Risque : Lombalgies, hernie discale, écrasement... 7.1 Les Manutentions Manuelles se font – elles avec des courbures de la colonne vertébrale? 7.2 Les charges sont – elles à prendre au sol ou au – dessus de la tête? 7.3 Une information sur les risques et une formation pratique ont – elles été dispensées pour les personnes manutentionnant des charges ?</p>	<p>7. Manutentions Manuelles :</p> <ul style="list-style-type: none"> - aides mécanisés à la manutention - diminution des poids des charges - aménagement du poste de travail 					
<p>8. Courant électrique : Risque : Electrification, électrocution, brûlures, au contact des lignes électrique et pièces conductrices d'électricité 8.1 Des parties nues sous tension sont – elles visibles et accessibles ? 8.2 Le matériel portatif est – il endommagé? 8.3 Les rallonges sont – elles en câble revêtu de caoutchouc conformément aux normes les concernant? 8.4 Les observations des rapports réglementaires de vérification des installations électriques ont – elles été suivies ? 8.5 Le personnel intervenant sur les installations a – il été formé ? 8.6 Qui fait les interventions en absence des électriciens ?</p>	<p>8. Utilisation du courant électrique:</p> <ul style="list-style-type: none"> - éviter les lignes de haute tension au dessus du site - suivi des vérifications faites par l'organisme agréée - installer toutes les commandes à l'extérieur des armoires électriques - maintenir les armoires fermées à clef - protéger immédiatement toutes parties nues sous tension 					
<p>9. Produits chimiques ou dangereux : Risque : Asphyxie, brûlures, intoxication aiguë, intoxication chronique, par contact cutané ou inhalation de vapeur, brouillards ou poussières. 9.1 L'activité génère – t'elle des poussières, des brouillards, des vapeurs, des odeurs?</p>	<p>9. Produits chimiques ou dangereux :</p> <ul style="list-style-type: none"> - remplacement par un produit moins toxique - captage des vapeurs dégagées - stockage séparé adapté 					

<p>9.2 Le produit est – il manipulé à mains nues? 9.3 Est – il étiqueté ? Si oui, les prescriptions d'emploi ont – elles été données à l'opérateur et sont – elles respectées ? 9.4 Le poste de travail est – il aménagé en fonction de l'utilisation du produit?</p>	<ul style="list-style-type: none"> - port de protection individuelle - formation des opérateurs 					
<p>10. Projections Risque : Lésion cutanée, lésion oculaire, brûlure chimique ou thermique. 10.1 Les travaux produisent – ils des projections de particules solides (abrasif, grain de métal, étincelles, particules soufflées par air comprimé, etc...) ? 10.2 Y- a- t'il des projections de liquides (chauds, sous – pressions, toxiques) ? 10.3 Lors d'intervention sur le matériel peut – il se produire des fuites de liquides sous pression ?</p>	<p>10. Projections:</p> <ul style="list-style-type: none"> - protection par écrans - port de protection individuelle - formation des opérateurs 					
<p>11. Incendie. Explosion Risque : Brûlure au contact de la flamme, intoxication par les fumées, choc... 11.1 Y a t'il présence simultanée de combustibles (papier, solvant, bois, poussières, etc..), de sources de chaleur ? 11.2 Dans quelles conditions sont stockés les produits étiquetés inflammables ? 11.3 Le matériel d'extinction existe t – il, est – il vérifié, est – il périmé ? 11.4 Y a t'il présence d'un plan d'évacuation? 11.5 Le personnel a t- il été formé? 11.6 Les sorties de secours sont- elles dégagées et libres ?</p>	<p>11. Incendie. Explosion:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Séparation des produits inflammables des sources de chaleur et d'étincelles - extincteurs et d'autres matériels adaptés - formation à l'extinction de feux et à l'évacuation du personnel - plan d'évacuation - distribution des rôles lors d'évacuation - stockage des produits adapté 					
<p>12. Bruit : Risque : Gêne, stress, surdité... 12.1 Les machines font – elles du bruit ? 12.2 Le local est – il absorbant?</p>	<p>12 .Bruit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - changement de technique - port de protection individuelle 					

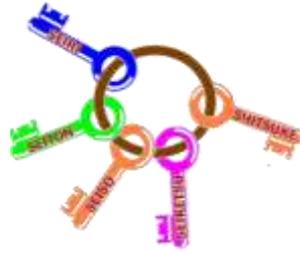
<p>12.3 Y a-t-il eu des mesures du niveau sonore? 12.4 Si le niveau sonore > 85 dBA, une information sur les risques a-t-elle été effectuée ? 12.5 Si le niveau sonore > 90 dBA, les postes sont-ils signalés ? 12.6 le personnel porte-t-il ses équipements de protection individuelle ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> - formation des opérateurs 					
<p>13. Circulation extérieure Risque : Choc, écrasement, traumatismes divers, accidents de la route 13.1 Les véhicules utilisés sont-ils en bon état ? 13.2 Les organes de sécurité font-ils l'objet d'un entretien préventif systématique ? 13.3 Les anomalies détectées sur les véhicules sont-elles aussitôt signalées ? 13.4 Les conducteurs ont-ils reçu une formation à la conduite en sécurité, au respect du code de la route ? 13.5 Les entrées – sorties du personnel sur les voies publiques sont-elles dangereuses ?</p>	<p>13. Circulation extérieure:</p> <ul style="list-style-type: none"> - véhicules en bon état, bien entretenus, adaptés au besoin - formation à la conduite en sécurité 					
<p>14. Absence ou insuffisance de formation ou information Risque : Tous les risques liés aux aspects de Santé, Sécurité au Travail (SST). 14.1 Avons-nous deux Sauveteurs Secouristes du travail en permanence sur chaque site de travail ? 14.2 Y a-t-il une procédure d'accueil? 14.3 L'opérateur est-il formé à son poste de travail? (Fiche de poste sécurité) 14.4 Les accidents sont-ils analysés ? (document d'analyse)</p>	<p>14. Absence ou insuffisance de formation- information:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dispenser les formations obligatoires et nécessaires - formation au sauvetage secourisme du travail, en nombre suffisant pour avoir en permanence deux personnes formées présentes sur le site 					
<p>15. Risques divers Risque : Altération de la vue, irradiation... 15.1 Eclairage des locaux de travail : - l'éclairage est-il suffisant pour se déplacer ?</p>	<p>15. Divers :</p> <ul style="list-style-type: none"> - mesure d'éclairage - éclairage local 					

<p>- l'éclairage est-il en rapport avec la précision du travail ? 15.2 Aération et assainissement : - l'air est-il renouvelé, assaini, chauffé ou refroidi ? 15.3 Matières ou produits chauds ou froids : - y a-t-il contact direct avec les mains</p>	<p>- chauffage en période hivernale</p>				
<p>16. Risques à la conception Au début la démarche portera souvent sur l'existant et donc amènera à des mesures correctives le plus souvent de protection. Pour une prévention efficace, il faut agir le plus tôt possible et le plus en amont possible : dès la table à dessin pour chaque projet (bâtiment neuf, machine neuve,...) en analysant selon les cas les risques dès l'arrivée en entreprise du nouvel embauché dès la conception d'un nouveau produit dès la réflexion sur une modification Chaque nouveauté méritera donc systématiquement une réflexion sécurité de conception</p> <p>Remarque : Tout projet de modification ou de création de nouveaux postes de travail sera pris en compte dans le tableau de l'inventaire et traitement des situations dangereuses.</p>					

N'oublions pas le risque du stress au travail



La méthode des 5S



1. **SEIRI** : Débarras
2. **SEITON** : Rangement
3. **SEISO** : Propreté
4. **SEIKETSU** : Ordre
5. **SHITSUKE** : Rigueur

Buts des 5S

- Sécuriser les installations et les lieux de travail.
- Réduire les défauts et les retouches.
- Gagner du temps.
- Améliorer la fiabilité des machines.
- Améliorer les conditions de travail.



1S: SEIRI

Se débarrasser de ce qui est inutile.

Faire la différence entre l'indispensable et l'inutile et se débarrasser de tout ce qui encombre le poste de travail



Je doute, donc je débarrasse !



1S: SEIRI

Table de fréquence d'utilisation

Priorité	Fréquence	Stockage
Faible	Objets non utilisés depuis un an	Jeter
	Objets utilisés seulement une fois depuis un an	Stocker à l'écart.
Moyenne	Objets utilisés : - une fois au cours des six derniers mois - une fois par mois - une fois par semaine	Stocker ensemble dans l'unité de travail.
Forte	Objets utilisés : - plus d'une fois par semaine - tous les jours - toutes les heures	Stocker à proximité du poste de travail ou porter sur soi.

1S: SEIRI

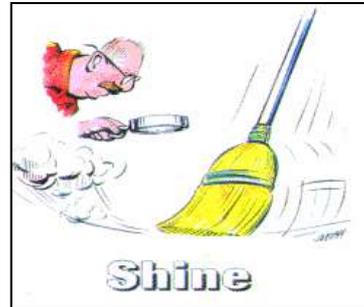
Comment stocker les objets utiles ?

Objet	Stockage
Objets que vous utilisez vraiment très souvent.	Gardez-les à portée de la main.
Objets que vous utilisez constamment.	Stockez-les de façon à ce qu'ils soient faciles à sortir, faciles à remettre en place et à trouver.
Objets que vous utilisez parfois.	N'oubliez pas de les mettre à leur place: utilisez pour cela des panneaux avec dessins des objets, codes couleurs, etc.
Dossiers	Numéros et code couleur pour l'archivage.

3S : SEISO

Le serment de Monsieur et de Madame 5S

- Je ne salirai pas.
- Je ne renverserai pas.
- Je n'éparpillerai pas les objets.
- Je nettoierai immédiatement.
- Je réécrirai ce qui a été effacé.
- Je remettrai en place ce qui est tombé.



3S : SEISO

Le nettoyage chez Ford

En 1926, Henry Ford disait en décrivant les principes de management de la société Ford :

" Veillez à mettre les machines dans les meilleures conditions possibles : maintenez-les, et insistez partout sur le nettoyage absolu afin que vous appreniez à respecter vos outils, votre environnement, et vous-même."

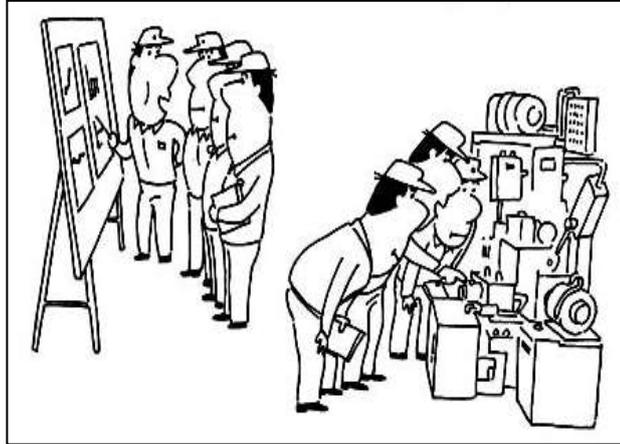
3S : SEISO

Exemple de points de nettoyage/contrôle

- **Nettoyage:** saleté, bouchon de crasse, rouille, fuites, etc.
- **Huile:** manque carter, niveau trop bas, fuite, filtre encrassé, huile sale, tuyaux sales ou déformés, buses d'évacuation bouchées, joint usé ou déchiré, etc.
- **Serrage:** boulons mal serrés, soudure cassée, pièce ayant du jeu, bruit de vibration ou de choc, jeu des amortisseurs, friction, etc.
- **Chaleur:** carters, moteurs, circuits de chauffage, essieux, panneaux de commande, eaux de refroidissement, etc.
- **Casse:** casse, ébréchure, compteurs qui ne reviennent pas à zéro, vitres fendues, poignées détachées, interrupteurs ou boutons cassés, câbles ou paquets de câbles détachés, objets déformés, etc.
- **Circuit pneumatique:** tuyaux d'air, soupapes, raccords, compteurs, systèmes de distribution, filtres, fuites d'air, etc.
- **Circuit hydraulique:** intérieurs des carters de liquide hydraulique, vannes, filtres, systèmes de distribution, pompes, tuyaux, boîtes de vitesses, jauges, cylindres, etc.
- **Pièces mécaniques et de transmission:** ventilateurs, courroies, coupleurs, joints, poulies, chaînes, pompes, etc.
- **Circuits électriques:** capot des tableaux de commande, intérieurs des panneaux de contrôles, lampes, ampoules, interrupteurs, etc.

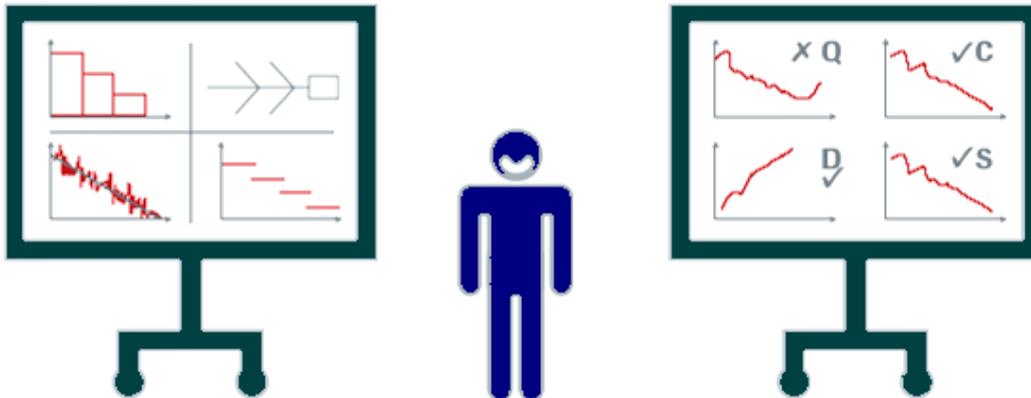
4 S : SEIKETSU

Le management visuel pour maintenir l'ordre
La vue est le point de départ de 60% des activités humaines



4S : SEIKETSU

Un dessin vaut mieux qu'un long discours



4S : SEIKETSU

Exemple d'aides visuels

- Panneaux descriptifs
- Signaux d'alarme
- Indications pour le rangement
- Désignation des machines
- Rappels des consignes de prudence et des modes opératoires
- Tableaux de maintenance préventive
- Instructions



(a) identification des éléments mobiles



(b) direction et identification des fluides



(c) emplacement et contenu des poubelles



(d) graduations (règle graduée, manomètre, niveau...)

4S : SEIKETSU

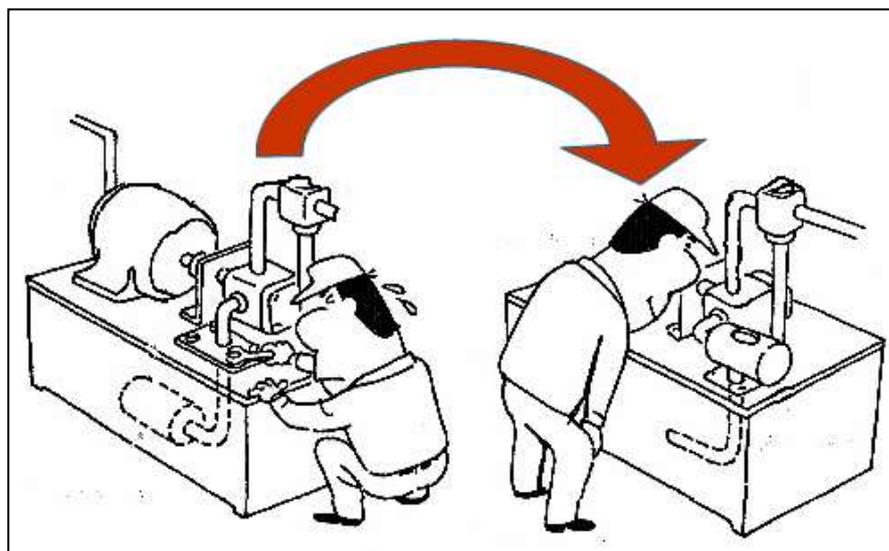
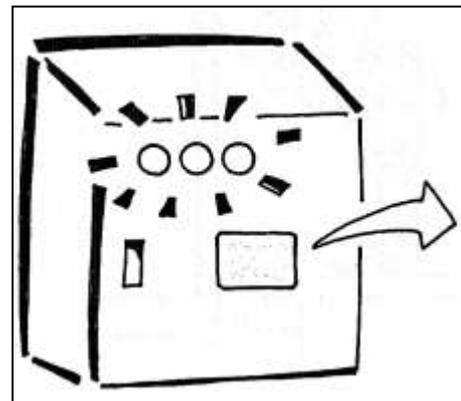
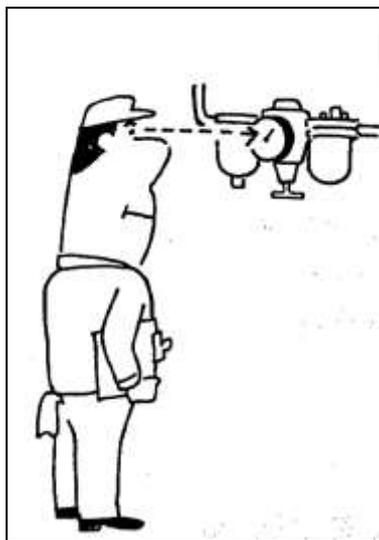
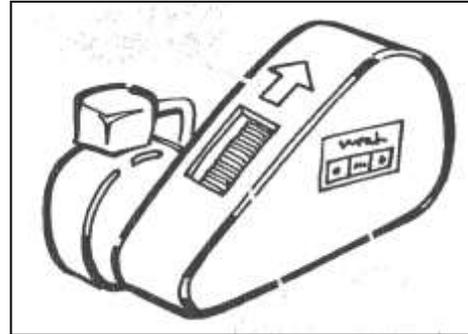
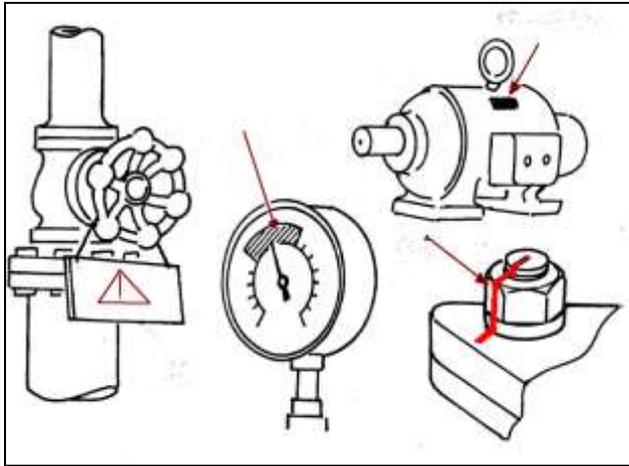
Règles de conception des aides visuels

- Faites en sorte qu'elles soient visibles et de loin.
- Placez-les sur les objets qu'elles concernent.
- Veillez à ce que tout le monde comprenne ce qu'il faut faire et ne pas faire.
- Veillez à ce qu'elles soient faciles à utiliser et pertinentes.
- Veillez à ce que tout le monde puisse les suivre et apporter facilement les corrections nécessaires.
- Laissez voir ce qui se trouve à l'intérieur (transparence).
- Faites en sorte que leur utilisation rende le poste de travail plus agréable et ordonné.



4S : SEIKETSU

Les indications visuelles



4S : SEIKETSU

L'usine évidente se « raconte » à l'observateur.

- Elle explique le fonctionnement de ses machines en utilisant des leçons en un point.
- Elle montre la direction des flux de matière et des hommes en se servant de flèches.
- Elle indique l'ouverture et la fermeture des vannes.
- Elle montre clairement les mesures critiques sur les manomètres.
- Elle délimite les zones de danger et d'interdiction.
- Elle choisit ses indicateurs clés et elle les affiche et les met à jour.
- Elle...

Code couleur des conduites Directive NF-X 08 10

Fluide véhiculé	Couleur de fond	Exemple de nom de fluide
Eau	Vert (RAL 6010)	Eau de chauffage aller Eau de chauffage retour Eau adoucie Eau chlorée Eau d'alimentation Eau de lavage Eau de refroidissement Eau de rinçage Eau de ville Eau non potable Eau purifiée Eau sous pression Eau traitée Eau usée Vidange
Vapeur	Gris (RAL 9006)	Basse pression Haute pression Vapeur
Eau incendie	Rouge (RAL 3000)	Eau incendie Eau sprinkler Mousse carbonique
Air	Bleu (RAL 5012)	Air Air comprimé Air conditionné Air de refroidissement
Gaz	Jaune (RAL 1004)	Acétylène Argon Butane Chlore Gaz carbonique Gaz naturel Hydrogène Méthane Oxygène
Acides et bases	Mauve (RAL 4001)	Acide chlorhydrique Eau de Javel Nitrate Potassium Soude
Fluides inflammables	Brun (RAL 8001)	Air liquide Essence Fuel



5S : SHITSUKE

La rigueur, acquérir des habitudes.

- Instituer des **règles** de comportement.
- Une bonne **communication** et la **formation** contribuent à garantir la qualité.
- Veillez à ce que tout le monde **participe**, agisse, puis insister sur l'application des règles.
- Veillez à ce que chacun **assume** la responsabilité de la tâche qui lui est confiée.



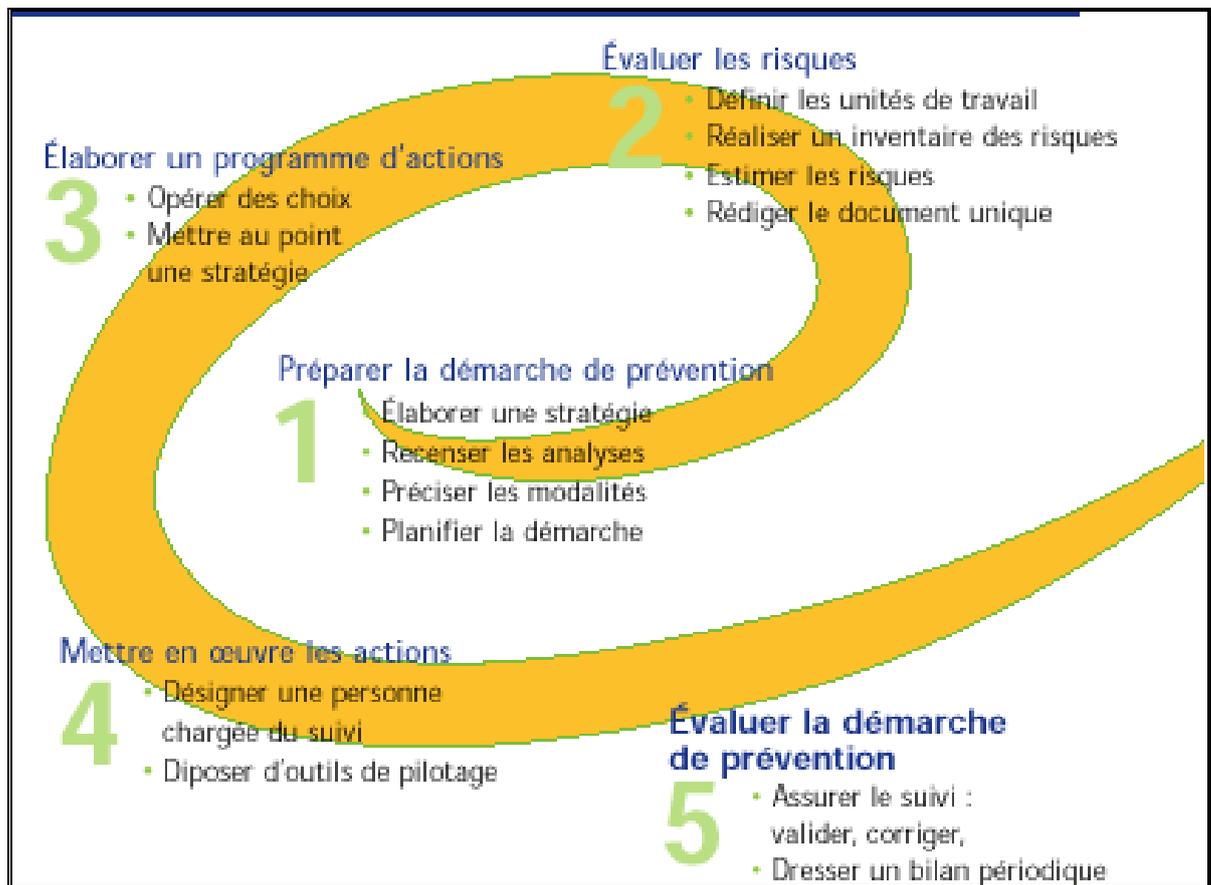
NOTES TECHNIQUES

Objet de formation D-8:

Étapes d'implantation d'un programme de santé et sécurité de travail

Les 5 étapes de la démarche d'implantation

- Préparer la démarche.
- Évaluer les risques.
- Élaborer un programme d'action.
- Mettre en œuvre les actions.
- Évaluer la démarche.



NOTES TECHNIQUES

Objet de formation D-9:

Affectation des tâches

Pour faciliter le management de la santé et de la sécurité au travail, les rôles, les responsabilités et l'autorité du personnel de gestion, de réalisation et de vérification des activités ayant une incidence sur les risques pour la santé et la sécurité au travail, doivent être définis, consignés par écrit et communiqués.

La direction doit fournir les ressources nécessaires à la mise en œuvre, la maîtrise et l'amélioration du système de management de santé et de sécurité au travail.

Les ressources comprennent les ressources humaines et les compétences spécialisées, la technologie et les ressources financières.

Le membre de la direction de l'organisme chargé de la santé et de la sécurité au travail doit avoir un rôle, des responsabilités et une autorité définis de façon à :

- a. assurer que les exigences relatives au système de management de santé et de sécurité au travail sont établies, mise en œuvre et tenues à jour.
- b. Assurer que des rapports sur le système de management de santé et de sécurité au travail, sont soumis à la direction au plus haut niveau pour revue et comme base pour amélioration du système de management de santé et de sécurité.

Habituellement, en matière de sécurité on peut considérer les rôles suivants.

Le chef d'entreprise :

Il définit la politique sécurité et l'organisation sécurité de l'entreprise.

Il est responsable de la mise en place du manuel sécurité et de son suivi dont il peut déléguer la tenue journalière.

Le chef d'entreprise ou son représentant ou le responsable SST :

Il est responsable de la formation et de l'information de son personnel.

Il s'assure de la correcte exécution de l'inventaire des situations dangereuses.

Il fournit à son personnel, les protections collectives et équipements de protection individuelle.

Il est interlocuteur privilégié des organismes de contrôle et du Médecin du travail.

Il s'assure de la conformité en sécurité des achats.

Il définit et fait tenir à jour le tableau de bord sécurité et se tient informé régulièrement des résultats.

Il supervise la revue de direction ou le bilan annuel de sécurité, anime la réunion ou cette revue est examinée et décide des actions à engager

Le technicien en industrialisation ou production :

Il doit prendre soin de sa sécurité, de sa santé et de celles des autres personnes concernées.

Il doit former le personnel d'utiliser correctement le matériel, les machines, les produits dangereux.

Il doit former le personnel d'utiliser correctement les protections individuelles.

Il doit signaler au Chef d'entreprise ou Responsable SST toute défectuosité dans les systèmes de protection.

Il doit rapporter toutes anomalies constatées.

Le personnel :

Il doit prendre soin de sa sécurité, de sa santé et de celles des autres personnes concernées.

Il doit utiliser correctement le matériel, les machines, les produits dangereux.

Il doit correctement les protections individuelles.

Il doit signaler au Chef d'entreprise ou Responsable SST toutes défectuosités dans les systèmes de protection.

Il doit rapporter toutes anomalies constatées.

Les salariés sont à la fois acteurs et bénéficiaires de la politique de maîtrise des risques

Trois valeurs essentielles pour conduire cette politique

1. Le la personne

Une des richesses de l'entreprise est constituée par les hommes et les femmes qui la composent. La personne est donc une valeur essentielle de l'entreprise. Chef d'entreprise, cadres dirigeants, salariés, tous sont impliqués dans la démarche visant à préserver la santé et la sécurité des personnes et à améliorer leurs conditions de travail.

2. La transparence

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

La transparence implique pour le chef d'entreprise et l'encadrement :

- la clarté de l'objectif visé
- l'engagement et l'exemplarité : le chef d'entreprise et l'encadrement affectent les moyens nécessaires et s'engagent personnellement pour atteindre les objectifs visés
- la prise en compte de la réalité des situations de travail
- la communication sur la santé et la sécurité au travail

3. Le dialogue social

La démarche doit privilégier le dialogue social, ce qui signifie en particulier :

- impliquer les salariés, créer les conditions de leur participation.
- impliquer les instances représentatives du personnel : CHSCT, délégués du personnel.

NOTES TECHNIQUES

Objet de formation D-10:

Classification des éléments documentaire

L'organisme doit établir et tenir à jour des procédures pour maîtriser tous les documents et données requis pour :

- a) qu'ils peuvent être localisés
- b) qu'ils soient régulièrement revus, révisés si nécessaire et approuvés quand à leur adéquation par les personnes autorisées.
- c) que les versions en vigueur des documents et données concernés sont disponibles à tous les endroits où sont effectuées des opérations essentielles au fonctionnement efficace du système de management de la santé et de sécurité au travail.
- e) que les documents et données périmés sont rapidement retirés de tous les points de diffusion et d'utilisation.

Pour structurer les documents de son Système de Management de la Santé et de la Sécurité au Travail, il faut les classés selon leur niveau :

Niveau documentaire Type de document	Exemples d'éléments documentaires
Manuel	Manuel d'hygiène et de sécurité
	Organigramme de l'entreprise
	Politique sécurité de l'entreprise
Procédure	Descriptif de fonctionnement du comité d'Hygiène et de sécurité
	Plan d'évacuation
	Protocole de réception, accueil et sensibilisation sécurité des nouvelles embauches
Instructions	Plan d'évacuation
	Check liste de contrôle sécurité
	Mode d'emploi d'une machine
	Consignes de sécurité aux postes de travail
	Fiches de données de sécurité du fournisseur
Formulaire d'enregistrement	Formulaire de fiche de présence aux formations
Enregistrement	Permis de feu
	Compte rendu
	Certificat de conformité du chariot élévateur
Autres (données externes)	Certificat de conformité du chariot élévateur
	Fiches de données de sécurité du fournisseur

Il faut assurer un bon classement de documents.



Stocker et partager les documents en entreprise est un véritable enjeu. Il s'agit à la fois de rendre accessible à tous, les documents de l'entreprise utiles au travail, mais aussi d'archiver les pièces qui pourraient servir de preuves juridiques. En effet, si la dématérialisation a permis de simplifier les échanges de documents, les dispositions de conservation légale de documents pour les entreprises n'ont pas changé.

Numériser ses documents papiers

De nombreux prestataires proposent de numériser les documents papier afin de pouvoir les conserver en bon état longtemps. Cette solution a également l'avantage de faire une économie de place importante.

Plusieurs techniques d'acquisition de documents existent mais toutes se rapprochent du numériseur. La véritable différence se fait dans le classement des documents ainsi numérisés. Il s'agit en fait d'être capable de retrouver facilement chaque document produit par l'entreprise. Il existe deux grands types de classement des documents :

- L'indexation par type

Il s'agit de qualifier chaque document grâce à un système de métadonnées. On attribue à chaque document un auteur, un type, une source, une date afin qu'il puisse être retrouvé facilement par un moteur de recherche.

- L'indexation par mots clés

Il s'agit de recenser les termes qui apparaissent le plus dans le document en question. On peut également attribuer à chaque document une liste de mots le décrivant et qui permettront de le retrouver ultérieurement.

La numérisation permet de garder en parfait état des documents importants pour l'entreprise, qui pourrait lui servir dans le cadre d'actions en justice.

Échanger les documents

Numériser ses documents pour les archiver est déjà un progrès, mais il est encore plus intéressant de pouvoir les échanger entre membres de l'entreprise d'une part et avec les intervenants extérieurs d'autre part. En termes de sécurité et d'accessibilité, il est important de bien choisir la manière de stocker ses documents

PROGRAMME DE PREVENTION – FICHE D' ACTIONS SPECIFIQUES

Etablissement :	
Préparée par :	Date :

Identification
Danger ou problème :

Correction				
Correctifs à apporter	Responsable	Début	Fin	Suivi (remarques)
		Date	Date	

Contrôle				
Moyens de prévention à appliquer	Responsable	Début	Fin	Suivi (remarques)
		Date	Date	

Exemples d'instructions d'utilisation du matériel :

Industrie de la confection Protection
contre les piqûres aux doigts sur la machine à coudre

Champs d'application

Sur tous les postes de piquage en confection

Dispositions

1. S'assurer de l'efficacité et de la commodité d'emploi du dispositif assurant la protection contre les piqûres par aiguille durant le travail qui doit permettre :
 - a) empêcher l'accès des doigts à l'aiguille pendant que celle-ci est en mouvement
 - b) de conserver une bonne visibilité dans la zone de piquage
 - c) d'approcher les doigts très près du pied presseur pour un bon guidage lors des travaux précision
 - d) un enfilage aisé
 - e) la fixation et le réglage aisés du dispositif

Commentaires :

a) L'empêchement d'accès à l'aiguille en marche conduit à ne pas laisser subsister de passage supérieur à 6 mm, sur le devant et les côtés du pied presseur, sur toute la hauteur de déplacement de la pointe de l'aiguille.

L'écran doit être suffisamment robuste pour ne pas se déformer sous la poussée des doigts.

Lorsque l'écran est mobile, il ne doit pas être possible de travailler tandis qu'il se trouve en position ouverte. Cette condition peut être réalisée, par exemple, lorsque l'écran ouvert occupe une position qui gêne le passage de tissu et des mains qui le guident ; l'opérateur est alors obligé de refermer l'écran pour pouvoir travailler. (C'est un « poka yoka », dispositif anti -stupide). Dans le cas particulier où la présence d'accessoires empêche l'accès des doigts à la zone dangereuse, la mise en place d'un protecteur n'est pas nécessaire.

b) Les dimensions de l'écran doivent être réduites autant que possible, sans nuire à son efficacité, de façon à ne pas gêner les mains de l'opérateur, sa forme doit être telle qu'il n'occasionne aucune gêne pour la vision de l'aiguille sur la totalité de la course de celle-ci.

Les conditions d'éclairage prennent toute leur importance pour diminuer les risques. En tout état de cause, l'éclairage d'ambiance doit être convenablement disposé et éclairage d'un niveau suffisant, mais dans de nombreux cas, on aura recours à un éclairage individuel d'appoint sans toutefois créer de zone d'éblouissement.

c) Pour faciliter l'enfilage, on utilisera une pince à enfiler ou tout autre accessoire équivalent.

2. Vérifier à chaque prise de poste la présence et le bon état de fonctionnement du dispositif de protection ; effectuer les remises en état avant utilisation.

3. Maintenir la machine en état de conformité (état identique à celui de la machine neuve ou à celui après une éventuelle mise en conformité).

Prévention des accidents sur machines à coudre à bras déporté

Champs d'application

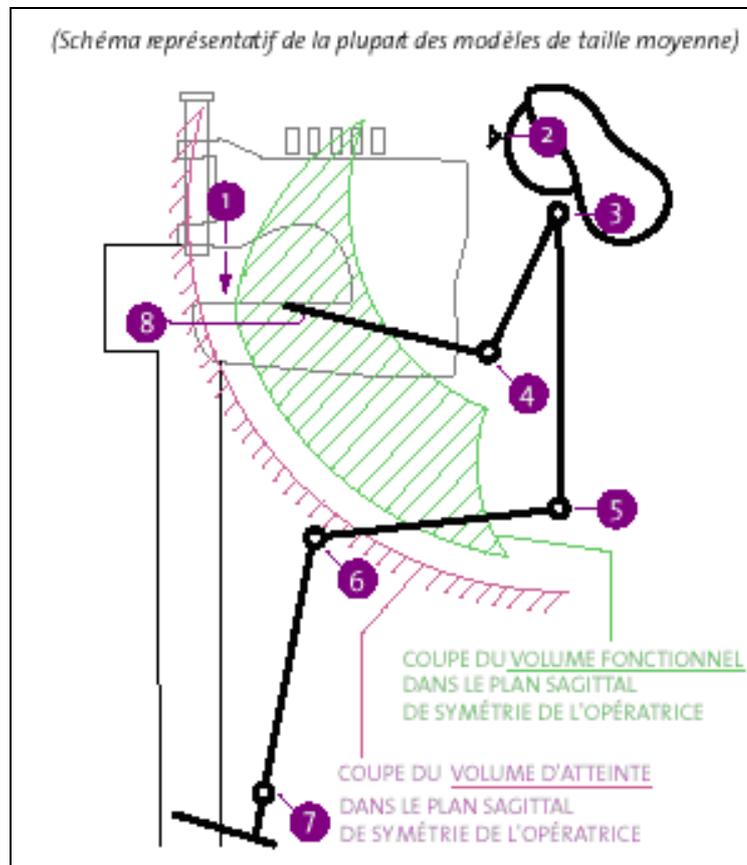
Sur tous les postes de piquage en confection

Dispositions

A. Au moment de l'acquisition d'une telle machine,

- Donner la préférence à un modèle offrant un bon dégagement de la zone de travail, c'est-à-dire avec le minimum d'obstacles à l'activité visuelle et gestuelle, et permettant une adaptation anthropométrique convenable (voir commentaires).
- Veiller à ce que la force nécessaire pour actionner les pédales ne dépasse pas 40 N (environ 4 kg), ou bien que cette action bénéficie d'une assistance.
- S'assurer que les pédales ne sont pas trop éloignées entre elles, qu'elles sont situées dans un même plan horizontal et symétriquement par rapport à l'axe du corps de l'opérateur.
- S'assurer que le système de réglage en hauteur du plan de travail existe et qu'il est facile à manœuvrer.

Zone fonctionnelle et zone d'atteinte avec une position correcte



B. Prévoir un siège confortable avec de larges possibilités d'adaptation.

- Réglage vertical de grande amplitude sans quitter le siège, ce qui permet une adaptation plus précise qu'avec les réglages traditionnels.
- Dossier de surface réduite, réglable verticalement par rapport au plateau du siège.
- Dossier monté sur un support non flexible, afin de permettre un repos total, ne serait-ce qu'intermittent, des muscles dorsaux.
- Plateau de siège à garnissage souple.

C. Procédé à l'adaptation dimensionnelle du poste dès le début d'utilisation du titulaire, une correction tardive demandant une réadaptation beaucoup plus difficile.

Commentaires

Les critères de qualité ergonomiques de ces machines doivent être vérifiés. Faire asseoir une ou successivement plusieurs personnes au poste de travail dans l'attitude suivante :

- Pieds à plat sur les pédales
- Angle à la cheville de 90 degrés (variante de 86 à 105 pendant les mouvements)
- Jambes légèrement inclinées vers l'arrière (genoux en peu en arrière des verticales passant par les chevilles)
- Fémurs horizontaux
- Dos légèrement incliné vers l'arrière avec un bon appui sur le dossier
- L'axe de bras déporté de la machine doit se situer dans le plan de l'axe du corps de la personne
- Le dos ne doit présenter aucune inclinaison latérale

Dans ces conditions, la ou les personnes doivent avoir une vision directe du guide de tissu qui se trouve dans la zone préparation avant l'aiguille.

L'entraînement du tissu peut être appréciablement facilité par le dispositif appelé puller, ce qui a pour effet de diminuer la fatigue physique.

Les modèles de machine sur colonne peuvent être équipés de certains articles, des tablettes qui rendent plus aisées la manipulation et la préparation des pièces.

En ce qui concerne le niveau du plan de travail, la possibilité de son réglage à volonté par l'opérateur est même nécessaire.

D'une façon générale il convient de réserver l'usage des machines à bras déporté aux seules opérations (coutures de fermeture) qui ne peuvent pas être exécutées sur machines plates.

Note

Dans le cas de travail avec des matières épaisses et rigides les lunettes de protection sont obligatoires.

NOTES TECHNIQUES

Objet de formation E-11:

Vérifications et actions correctives

Mesure et surveillance des performances

L'organisme doit «établir et tenir à jour des procédures pour surveiller et mesurer régulièrement les performances concernent la santé et la sécurité au travail. Ces procédures doivent prévoir :

- des mesures tant qualitatives que quantitatives appropriées aux besoins de l'organisme.
- la surveillance du niveau de réalisation des objectifs de santé et de sécurité au travail de l'organisme.
- des mesures rétroactives des performances pour surveiller la conformité au programme de management de la santé et de la sécurité au travail de l'organisme.
- des mesures réactives des performances pour surveiller les accidents, la détérioration de la santé, les incidents (y compris les presque - accidents) et les autres signes avant – coureurs de performances insuffisantes en matière de santé et de sécurité au travail.
- les enregistrements des données et des résultats de la surveillance pour faciliter une analyse ultérieure des actions correctives et préventives.

Si des équipements de surveillance sont nécessaires pour la mesure et la surveillance des performances, l'organisme doit établir et tenir à jour des procédures d'étalonnage et de maintenance de ces équipements. Des enregistrements des activités et des résultats d'étalonnage et de maintenance doivent être conservés.

Le programme de contrôle de l'organisme porte sur trois domaines :

- la mesure des performances
- les procédures et leur mise en œuvre
- les ouvrages, outils, matériels, produits chimiques et véhicules

B. La mesure des performances

Le contrôle doit porter sur les points suivants :

- le respect des exigences relatives à l'identification des dangers, l'évaluation et hiérarchisation des risques
- la prise en compte des exigences légales et réglementaires
- la mise en œuvre du programme d'actions retenu
- l'atteinte des objectifs
- le système de délégation de pouvoir

C. Le contrôle des procédures, des méthodes et leur mise en œuvre

Le système de management SST doit garantir l'application des méthodes et procédures de travail. Pour cela l'organisme fera en sorte de :

- vérifier que les méthodes et procédures de travail soient appliquées par le personnel chargé de leur mise en œuvre.
- établir régulièrement un état des lieux de l'application de l'ensemble des méthodes et procédures.
- vérifier leur pertinence, selon une périodicité à établir par l'organisme, afin de les faire évoluer, si nécessaire.
- définir la conduite à tenir en cas de non application, même partielle, des méthodes et procédures.

C. Le contrôle des ouvrages, outils, matériels, produits chimiques et véhicules

L'organisme doit garantir que les exigences SST soient appliquées dans les locaux, les installations et les équipements :

- conformément à la réglementation, que les contrôles réglementaires des ouvrages, équipements et matériels, soient réalisés.
- que les anomalies détectées soient corrigées, que les ouvrages, équipements et matériels conformes aux exigences réglementaires.
- que les situations dangereuses soient identifiées et traitées selon leur criticité (probabilité, fréquence et gravité).

D. Le contrôle des déchets

L'organisme doit vérifier que les mesures adoptées soient respectées.

E. Accidents, incidents, non-conformité, actions correctives et actions préventives

L'organisme doit établir et tenir à jour des procédures permettant de définir les responsabilités et l'autorité pour :

- Le traitement et l'enquête concernant :
 - les accidents ;
 - les incidents ;
 - les non conformités
- Mener des actions pour atténuer toutes les conséquences d'accidents, d'incidents et de non conformités.
- Déclencher et appliquer des actions correctives et préventives.
- Confirmer l'efficacité des actions correctives et préventives menées.