

Agir au quotidien, aux côtés des salariés



Agir au quotidien, aux côtés des salariés

Impressum

Editeurs

Chambre des salariés

18, rue Auguste Lumière
L-1950 Luxembourg
Tél. : 48 86 16 - 1
Fax : 48 06 14
www.csl.lu • csl@csl.lu

Jean-Claude REDING, président
Norbert TREMUTH, directeur
René PIZZAFERRI, directeur

Imprimerie Fr. Faber s.a.

Impression

Les informations contenues dans le présent ouvrage ne préjudicient en aucun cas à une interprétation et application des textes légaux par les administrations étatiques ou les juridictions compétentes.

Le plus grand soin a été apporté à la rédaction de cet ouvrage. L'éditeur et l'auteur ne peuvent être tenus responsables d'éventuelles omissions et erreurs dans le présent ouvrage ou de toute conséquence découlant de l'utilisation de l'information contenue dans cet ouvrage.





Jean Claude REDING
Président de la CSL

Préface

La question de la santé et de la sécurité des salariés fait partie des préoccupations majeures de la Chambre des salariés du Luxembourg (CSL). Les acteurs de la santé et de la sécurité en entreprise travaillent pour assurer au quotidien la protection des salariés sur leurs lieux de travail et faire en sorte que celle-ci soit respectée.

Dans un contexte économique et social devenu de plus en plus complexe et instable, face aux exigences d'un marché qui nécessite, dans bien des domaines, une flexibilité et des rythmes de travail accrus, le délégué à la sécurité est de plus en plus sollicité pour intervenir sur des problématiques liées aux conditions de travail, à la santé, à la sécurité et au bien-être des salariés.¹

C'est en ce sens que le délégué à la sécurité² joue un rôle central dans la prévention des risques d'accidents et de maladies et contribue à instaurer une véritable culture « santé, sécurité et bien-être au travail » auprès des salariés.

Qu'il s'agisse de risques liés à des facteurs techniques, physiques ou psychosociaux ; le délégué à la sécurité doit mettre en œuvre ses compétences techniques, juridiques et relationnelles pour mieux prévenir les risques et accompagner les démarches individuelles des salariés. Celles-ci peuvent survenir à l'issue d'un accident, d'une maladie professionnelle ou autre.

Mieux outiller les acteurs syndicaux et en l'occurrence, le délégué à la sécurité, c'est renforcer le dialogue social au sein des entreprises. Car des acteurs bien préparés dans l'accomplissement de leurs tâches syndicales pourront d'autant mieux représenter les intérêts des salariés sur le terrain.

Ce guide s'adresse plus particulièrement au délégué à la sécurité soucieux de bien réaliser les diverses missions qui lui incombent dans le cadre de l'exercice de son mandat.

Il a pour objectif de mieux cerner les rôles et missions du délégué à la sécurité, dans son travail au quotidien et s'appuie sur des exemples concrets, tirés d'expériences vécues au sein d'entreprises, au Luxembourg.

Il fournit également des sources d'informations utiles sur les acteurs institutionnels et les sites internet associés, ainsi que les références juridiques relatives au délégué à la sécurité au Luxembourg.

Bien entendu, ces références ne sont pas exhaustives. Chaque délégué se doit de construire son propre réseau, en fonction de son secteur d'activité, des différents risques encourus et des problématiques particulières liées à son entreprise.

L'équipe du Centre de Formation Syndicale (CFSL) souhaite à toutes et à tous, une bonne lecture de ce guide. Nous espérons qu'il vous apportera des outils et des conseils utiles pour mieux développer la santé, la sécurité et le bien-être auprès des salariés représentés au Luxembourg.

Luxembourg, avril 2011.

¹ Violence et harcèlement moral au travail, agir pour prévenir : un guide pratique, Chambre des salariés Luxembourg, juin 2010.

² Le terme « Délégué à la sécurité » désigne indifféremment une femme ou un homme dans l'exercice de son mandat.

Sommaire

1. Qu'est-ce qu'un délégué à la sécurité ? p. 7

- 1.1. Un délégué à la sécurité dans l'entreprise, à quoi sert-il ? p. 8
- 1.2. Quelles sont les connaissances utiles à l'exercice de son mandat ? p. 10
- 1.3. Quelles sont les qualités comportementales utiles à l'exercice de son mandat ? p. 11
- 1.4. Quelles sont les contraintes particulières liées à l'exercice de son mandat ? p. 12
- 1.5. De qui dépend le délégué à la sécurité ? p. 13
- 1.6. Avec qui le délégué à la sécurité est-il amené à travailler au sein de son entreprise ? p. 14
- 1.7. Avec quels acteurs extérieurs le délégué à la sécurité est-il amené à travailler ? p. 16

2. Quelles sont les pratiques du délégué à la sécurité sur le terrain ? p. 19

- 2.1. Organiser et réaliser la tournée de contrôle ou d'inspection p. 20
 - 2.1.1. La tournée de contrôle ou d'inspection .. p. 20
 - 2.1.2. Mettre à jour le carnet de revendications et consigner des constatations relatives aux conditions de sécurité dans l'entreprise p. 26
- 2.2. Accompagner une victime d'un accident de travail ou d'une longue maladie p. 29
- 2.3. Participer à l'analyse d'un incident ou d'un accident du travail. Un exemple : la méthode de l'arbre des causes p. 36
- 2.4. Participer aux analyses pour l'évaluation des risques sécurité sur les différents postes de travail p. 39
- 2.5. Accompagner et construire des campagnes de sensibilisation dans les domaines de la santé, sécurité et du bien-être au travail p. 43

3. Répertoire des institutions publiques et des sigles ou abréviations à connaître en tant que délégué à la sécurité p.49

4. Les annexes (texte du Code du travail concernant le délégué à la sécurité) p.57

5. Notes personnelles p.61

Qu'est-ce qu'un délégué à la sécurité ?



Le délégué à la sécurité (DS)³ est avant tout un délégué du personnel. Il doit répondre à toutes les questions d'ordre général posées par les salariés, en plus des thèmes qui sont spécifiques à sa fonction, à savoir : la santé, la sécurité, l'hygiène et le bien-être au travail.

Il doit entretenir des contacts permanents avec les membres de la délégation, au même titre que les autres délégués du personnel, pour se tenir informé d'une manière générale, sur tous les sujets touchant à la vie de l'entreprise.

Sa fonction l'amène à rencontrer les salariés travaillant dans tous les secteurs et services d'une entreprise. Sa situation privilégiée sur le terrain lui permet d'avoir une connaissance générale des problèmes posés par l'ensemble des salariés. Il occupe ainsi une place importante pour fournir à la délégation du personnel des informations inhérentes au climat social. Il est aussi un relais pour diffuser les informations émanant de la délégation.

1.1. Un délégué à la sécurité dans l'entreprise, à quoi sert-il ?

Sa mission consiste à contrôler et à participer à l'instauration d'un environnement de travail qui incite tous les salariés ainsi que la hiérarchie à intégrer les objectifs de santé, sécurité, hygiène et de bien-être dans leurs tâches quotidiennes. Selon la définition de l'OMS (Organisation Mondiale de la Santé), la santé est un état de complet bien-être physique, mental et social, et ne consiste pas seulement en une absence de maladie ou d'infirmité.

D'une manière générale, le délégué à la sécurité

- Veille à ce que l'ensemble du personnel travaille en toute sécurité, conformément aux exigences légales en vigueur.
- Veille à ce que l'ensemble du personnel travaille dans des conditions correctes et un environnement de travail sain.
- Veille à ce que l'ensemble du personnel travaille dans de bonnes conditions d'hygiène.
- Veille à ce que l'ensemble du personnel soit protégé vis-à-vis du harcèlement et de la violence au travail.⁴

Son rôle est de participer à

- Éliminer tous risques physiques et (ou) psychosociaux pouvant engendrer des blessures ou des maladies liées au travail et d'améliorer les conditions de travail et d'hygiène des salariés.
- Développer une politique de la sécurité au travail, dont les objectifs sont les suivants :
 - une absence de risques d'incidents et d'accidents, de blessures et de maladies d'ordre physique ou psychique,
 - une exécution des tâches de manière sécuritaire et pro-active, c'est-à-dire de façon à éviter les accidents.
- Promouvoir la santé, c'est-à-dire donner aux salariés des outils pour améliorer leur propre santé (informations, conseils, programmes). En d'autres termes, la promotion de la santé aide les salariés à prendre soin d'eux-mêmes.
- Communiquer sur la prévention : sensibiliser les différents interlocuteurs sur la prévention des risques au sein de l'entreprise.
- Engager les négociations avec la direction sur les questions d'aménagement de postes de travail, de modifications d'installations, de mise en sécurité des machines, d'aménagement ergonomique des postes de travail et de l'environnement, ainsi que sur l'ensemble des sujets relatifs aux questions touchant à la santé, sécurité, hygiène et bien-être au travail.



³ DS est l'abréviation de délégué à la sécurité.

⁴ Convention du 25 juin 2009 relative au harcèlement et à la violence au travail, signée entre l'UEL, l'UGBL et le LCGB.

- Entretenir des relations professionnelles de qualité avec les différents acteurs internes et externes de la santé et de la sécurité au travail.
- Accueillir les nouveaux embauchés et les former sur les risques majeurs qui existent dans l'entreprise.
- Se tenir informé sur la mise à jour de l'inventaire des postes à risques à remettre au ministère de la Santé, le délégué à la sécurité ne participant pas directement à l'inventaire des postes à risques.

1.2. Quelles sont les connaissances utiles à l'exercice de son mandat ?

- Posséder le brevet de secouriste du travail et être sensibilisé aux risques en matière de santé et sécurité sur le lieu de travail ou au sein de l'entreprise.
- Être formé aux risques d'incendie.
- Avoir une bonne connaissance des corps de métier de l'entreprise et des risques encourus par ceux-ci pour identifier un problème relatif au poste, à l'environnement, ou à l'organisation du travail.
- Avoir de bonnes connaissances techniques des installations et des locaux de l'entreprise ainsi que du vocabulaire technique, pour mieux identifier et décrire les problèmes.
- Avoir une bonne connaissance de la législation en matière de santé sécurité (acteurs, institutions publiques) ainsi que des formulaires administratifs à remplir et à transmettre auprès des différentes institutions : Médecine du travail, Association d'Assurance contre les Accidents (AAA), Caisse Nationale de Santé (CNS), Caisse Nationale d'Assurance Pension (CNAP).
- Avoir de bonnes connaissances de l'outil bureautique pour rédiger les constats, les consignes, les déclarations et analyses d'accidents, auprès des différents interlocuteurs.
- Participer à la conception et à la rédaction des consignes écrites.
- Savoir se servir d'internet pour accéder aux différents sites et informations (recherche d'information, formulaires).

- Savoir rédiger de manière synthétique et claire des rapports et des constats.

1.3. Quelles sont les qualités comportementales utiles à l'exercice de son mandat ?

Le délégué à la sécurité est une personne de contact dont le charisme reconnu lui permettra de dialoguer avec toute personne de l'entreprise, quelque soit sa fonction ou le niveau hiérarchique. A ce titre, il doit :

- Être communicatif : entretenir le dialogue social pour la résolution de problèmes de sécurité (dans la mesure du possible).
- Être un acteur légitime auprès des différents interlocuteurs en matière de santé et de sécurité dans l'entreprise (ex : avoir un comportement individuel exemplaire en matière de sécurité, ex : être crédible sur la maîtrise du sujet, vis-à-vis de la direction et des autres acteurs).



- Savoir communiquer sur les dysfonctionnements avec les différents interlocuteurs (salariés, direction, délégation, Inspection du Travail et des Mines (ITM), Médecine du travail).
- Être une personne de confiance pour les salariés et leurs représentants, ainsi que pour la hiérarchie.
- Entretien de bonnes relations avec les instances publiques de la santé et de la sécurité au travail, l'Inspection du Travail et des Mines, l'Association d'Assurance contre les Accidents, la Médecine du travail, la Caisse Nationale de Santé et la Caisse Nationale d'Assurance Pension.
- Être un bon médiateur entre les salariés et la direction, et (ou) les salariés et la délégation.
- Être rigoureux et organisé.
- Avoir un esprit d'équipe.
- Savoir écouter, observer, avoir l'esprit d'analyse, prendre des initiatives, être disponible.
- S'intéresser et participer activement au travail de la délégation du personnel.

1.4. Quelles sont les contraintes particulières liées à l'exercice de son mandat ?

- Les messages concernant le respect des consignes de sécurité sont difficiles à faire passer auprès de certains salariés. C'est pourquoi, il est nécessaire de faire preuve de diplomatie, mais aussi de fermeté pour veiller à ce que les consignes de sécurité soient respectées.
- Posséder les habilitations nécessaires pour intervenir dans certains secteurs d'activité.

1.5. De qui dépend le délégué à la sécurité ?

- Le délégué à la sécurité dépend hiérarchiquement de l'employeur car l'employeur est responsable de la santé et sécurité, hygiène et du bien-être au travail de l'ensemble des salariés.
- Le délégué à la sécurité doit tenir informé le chef d'entreprise ou son représentant, le travailleur désigné, de tous dysfonctionnements occasionnant des risques techniques ou organisationnels ou tous autres risques observés lors de ses déplacements dans l'établissement ou l'entreprise.
- L'employeur devra également informer le DS sur les différents points liés à la sécurité, la santé, l'hygiène et le bien-être au travail.



1.6. Avec qui le délégué à la sécurité est-il amené à travailler au sein de son entreprise ?

Le délégué à la sécurité est amené à travailler en priorité avec la délégation du personnel, avec le travailleur désigné (TD)⁵ et avec tous les autres acteurs internes et externes à l'entreprise, ayant un rapport direct avec la santé, la sécurité et le bien-être des salariés.

Les acteurs	Le rôle et relations avec le délégué à la sécurité
La délégation du personnel	<ul style="list-style-type: none"> • Aide et soutient le DS lors des négociations avec la direction sur les thèmes santé, sécurité, hygiène et bien-être au travail. (ex : déblocage de budgets, proposition de mise en sécurité d'une installation demandant un budget conséquent). • C'est la délégation du personnel qui désigne le ou (les) délégué(s) à la sécurité.
L'employeur ou le travailleur désigné (TD)	<ul style="list-style-type: none"> • Le travailleur désigné est la personne chargée par l'employeur de le suppléer pour tout ce qui a trait à la sécurité des salariés. Il devra définir une stratégie d'entreprise en matière de santé et de sécurité au travail. Il devra accomplir des visites régulières dans l'entreprise. • Le TD a l'obligation d'informer le DS de toute démarche concernant la santé et la sécurité dans l'entreprise (ex : formation de secouriste, rédaction de nouvelles consignes ou procédures, analyse de poste de travail, exercice d'évacuation, visite de contrôle de l'inspection du travail et des mines, ainsi que toutes les nouvelles démarches décidées avec l'employeur). • Le DS doit faire parvenir au TD les constatations et les dysfonctionnements

Les acteurs	Le rôle et relations avec le délégué à la sécurité
	<p>recueillis lors de ses tournées d'inspection. Il doit collaborer lors de l'analyse d'un accident ou d'un incident. Il doit aussi participer aux différentes démarches organisées par le TD.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le DS peut accompagner le TD lors de la rédaction d'un plan de santé sécurité (PSS), qui intègre la sécurité du personnel interne, sous-traitant ou intérimaire. • Lorsque l'entreprise ne possède pas de TD, c'est l'employeur qui prend en charge directement les questions relatives à la sécurité.
Les salariés	<ul style="list-style-type: none"> • Informent le DS des dysfonctionnements et risques divers rencontrés sur leurs postes de travail. • Le DS informe les salariés sur les différents sujets discutés lors des réunions de la délégation. Il les tient également informés des différentes actions organisées par le TD.
La hiérarchie intermédiaire	<ul style="list-style-type: none"> • Coopère avec le DS dans le cadre du rappel des règles élémentaires et des consignes spécifiques de sécurité.
La direction	<ul style="list-style-type: none"> • Le DS négocie avec la direction sur les projets de mises en sécurité, d'installations et sur tout autre projet lié à un problème de sécurité, santé, hygiène et bien-être au travail. • La direction met à disposition, le cas échéant, les ressources humaines et financières nécessaires à la réalisation des travaux figurant sur les constatations et ceci pour assurer la sécurité des salariés.

⁵ TD est l'abréviation du travailleur désigné.

Les acteurs

Le médecin du travail

Le rôle et relations avec le délégué à la sécurité

- À la demande du salarié ou du délégué à la sécurité, il met en œuvre les procédures de reclassement après accident de travail ou maladie (consultation, élaboration d'un dossier médical, suivi administratif du dossier).
- Le médecin du travail possède une connaissance des différents postes de travail. Il peut ainsi proposer à certains salariés un repositionnement vers des postes adaptés.

1.7. Avec quels acteurs externes le délégué à la sécurité est-il amené à travailler ?

Inspection du Travail et des Mines (ITM)

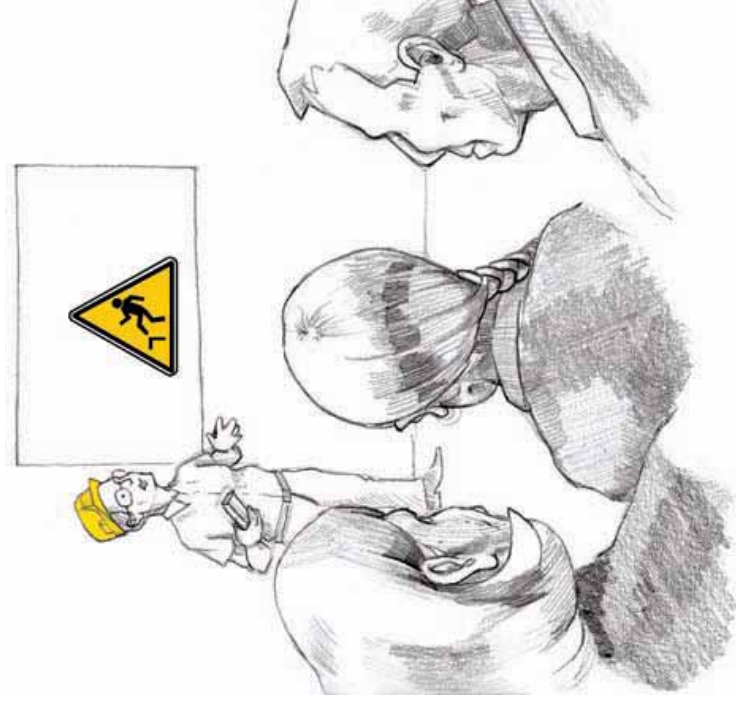
- Le DS est en droit de faire intervenir l'ITM à tout moment lorsqu'il estime qu'un risque encouru peut être vital pour les salariés, à condition qu'il en avertisse en même temps l'employeur.
- Le DS accompagne l'ITM lors de la tournée d'inspection dans les entreprises, voire lors de visites de mises en conformité des machines et (ou) installations.

Association d'Assurance contre les Accidents (AAA)

- Le DS peut être en relation avec l'AAA dans le cas d'un suivi administratif d'un accident de travail (ex : aide à compléter un formulaire adapté).

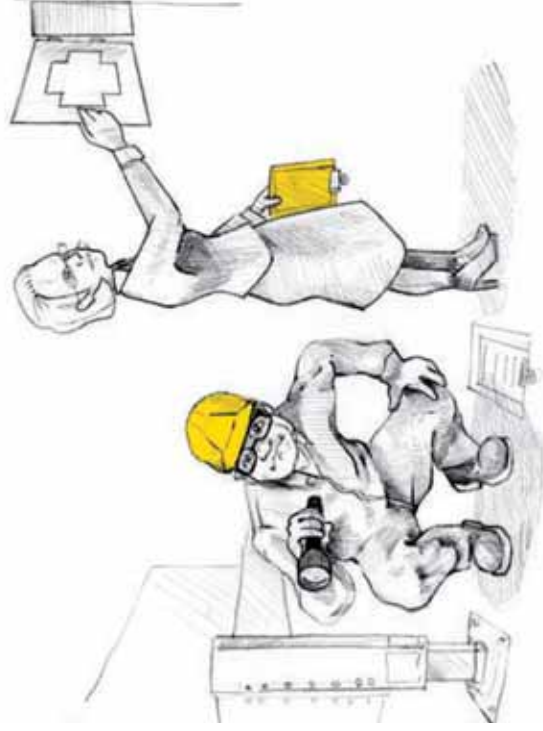
Caisse Nationale d'Assurance Pension (CNAP)

- Le DS peut être en relation avec la CNAP à la demande du salarié pour assurer un suivi administratif (en vue de l'obtention d'une pension d'invalidité ou d'un reclassement).



2

Quelles sont les pratiques
du délégué à la sécurité
sur le terrain ?



2.1. Organiser et réaliser la tournée de contrôle ou d'inspection⁶

2.1.1. LA TOURNÉE DE CONTRÔLE OU D'INSPECTION

Comment le délégué à la sécurité organise-t-il sa tournée de contrôle (d'inspection) ?

Quelles sont ses pratiques sur le terrain ?

De quels documents doit-il disposer ?

Quelles suites donner à la tournée d'inspection ?

- Selon l'Article L.414-2 modifié par la loi du 13 mai 2008 : chaque semaine, le DS accompagné du chef de l'établissement ou de son représentant peuvent effectuer au siège de l'établissement et dans les chantiers ou autres lieux de travail à caractère temporaire de l'établissement une tournée de contrôle. Toutefois, pour les chantiers ou autres lieux de travail à caractère temporaire des établissements dont le personnel n'excède pas 150 salariés, la tournée de contrôle ne peut se faire qu'avec l'accord du chef d'établissement ou son représentant. Dans les services administratifs, le nombre de tournées de contrôle ne peut excéder 2 par an.

Le responsable de la division qui fait l'objet de la tournée de contrôle et le responsable du service d'entretien assistent à la tournée de contrôle visée aux alinéas qui précèdent.

- Dans la pratique, le DS devra organiser sa tournée de contrôle en fonction des priorités définies à la demande et selon sa propre évaluation des risques encourus.
- Le DS se doit d'effectuer une tournée du chantier, de l'entreprise et inspecter le poste de travail, l'environnement, l'organisation du travail et l'hygiène. Il réalise également l'état des lieux des installations sanitaires. (état d'hygiène, nombre suffisant d'installations).

Exemple pratique d'une tournée d'inspection :

a. Antoine est délégué à la sécurité dans une entreprise de construction métallique au Luxembourg. Technicien en électromécanique, il est embauché 1985 et intègre le service entretien. Il gère plus en particulier les réparations et les interventions d'urgence. D'une nature ouverte et soucieux des problèmes et risques rencontrés par ses collègues pendant les interventions, sa fonction l'amène à bien connaître son secteur d'activité, l'outil de travail, les conditions de travail, l'organisation du travail, les savoir-faire et la culture des salariés. Il rejoint deux ans plus tard la délégation du personnel et est désigné délégué à la sécurité. Son objectif est de faire évoluer les mentalités sur les risques encourus dans son secteur.

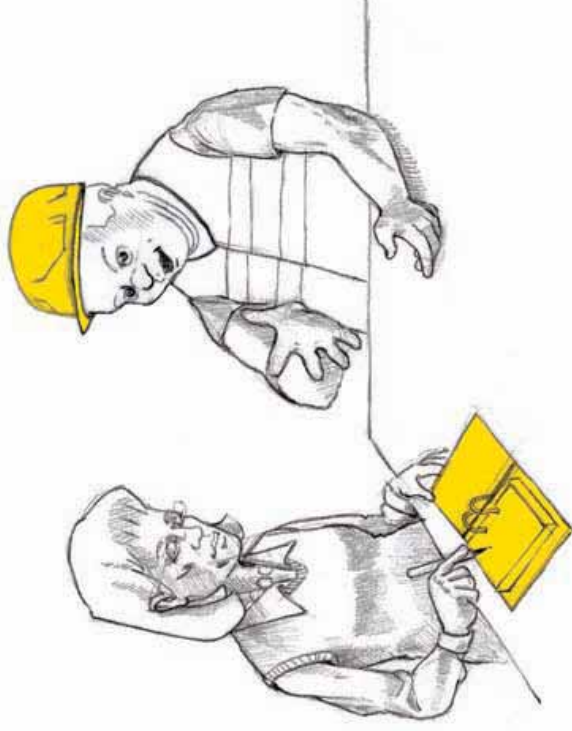
b. Selon Antoine, la tournée de contrôle est le « cœur » du « métier » de délégué à la sécurité car elle permet d'établir les contacts de terrain avec les salariés et de repérer les dysfonctionnements en matière de sécurité. Antoine dispose d'un jour par semaine, c'est ce qui a été négocié avec l'accord de sa délégation du personnel, pour effectuer sa tournée de sécurité. Il est accompagné par le travailleur désigné ou le responsable du service entretien. Son secteur d'activité se compose de 180 personnes, réparties dans 3 départements différents : l'atelier, la fabrication et le service expédition. Il s'est organisé de façon à inspecter les trois secteurs. Antoine a défini, grâce à sa connaissance du terrain et des risques encourus, les points clés à vérifier en matière de sécurité (garde-corps, protections machines, traçages au sol, panneaux de sécurité). Lors de sa tournée, il recueille également des informations auprès des salariés et de la hiérarchie, sur les conditions de travail, sur les différents points auxquels une mise en sécurité s'avère indispensable. Il peut donc être amené à constater ou à faire constater par le salarié la dangerosité d'une situation ou d'un outil.

⁶ La « tournée de contrôle » est le terme utilisé dans le code du travail. Le terme « tournée d'inspection » est également couramment utilisé dans certains milieux d'activité.

c. À l'issue de sa tournée de contrôle, et après s'être entretenu avec les salariés, Antoine rédige ses constatations sur un livret de sécurité qu'il fera ensuite signer par le responsable du secteur ou le chef d'entreprise. En cas d'avis divergents sur les constatations, le chef d'entreprise (ou le responsable désigné par le chef d'entreprise pour assurer le suivi des constats de sécurité) devra notifier son refus, l'argumenter et signer le livret de sécurité.

d. Antoine retranscrit ensuite les constats dans une base de données informatique, pour sauvegarder les informations. Ces constats sont diffusés aux travailleurs désignés, au responsable du secteur, à la délégation et à la direction.

e. Le livret de sécurité est déposé à un endroit accessible à la fois à la délégation des salariés et à l'Inspection du Travail et des Mines.



Les connaissances indispensables

- Avoir une excellente connaissance de l'entreprise, du bâtiment ou des chantiers afin de pouvoir gérer sa tournée de contrôle de manière efficace et dans les temps impartis.
- Le temps imparti à la tournée d'inspection varie énormément d'un secteur d'activité à l'autre. À titre d'exemple, dans un bâtiment administratif la tournée s'effectue une seule fois dans l'année. (Selon le code du travail, L.414-2 et (4) et le nombre de tournées de contrôle ne peut excéder deux par an).
- Une même tournée peut s'effectuer une à deux fois par semaine, selon les conventions collectives.

Les outils

- Il n'existe pas vraiment d'outils pour gérer une tournée d'inspection.
- Le délégué devra composer en fonction de la taille de l'entreprise et du temps de libération accordé pour la tournée de contrôle.

Les comportements et bonnes habitudes de travail

- Se former et actualiser continuellement les connaissances de son entreprise dans le domaine de la santé, sécurité, hygiène et du bien-être au travail.
- Avoir le sens de l'observation et de l'organisation.
- Savoir écouter et prendre en compte les doléances des salariés.

Les observations particulières

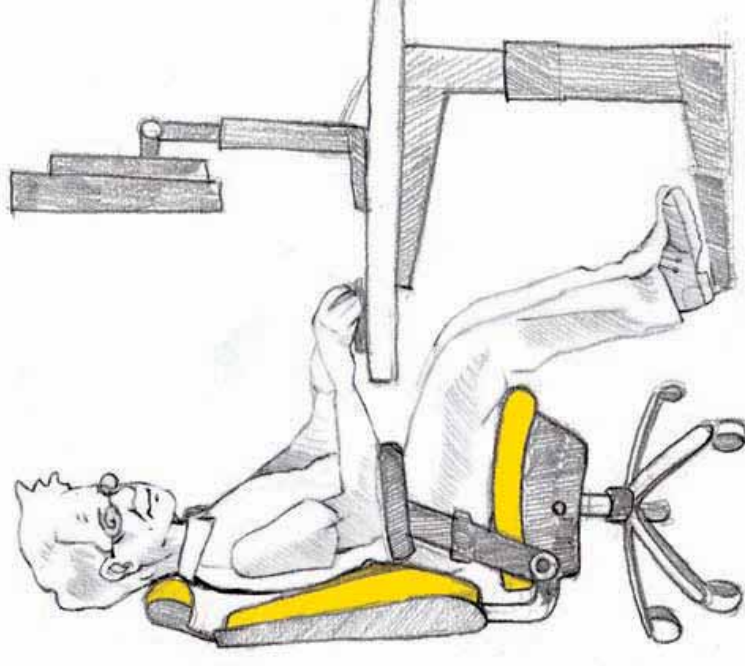
Pour effectuer une tournée d'inspection de qualité, il faut impérativement prendre le temps d'observer et surtout dialoguer avec les salariés car, ce sont eux qui sont confrontés journalièrement aux différents risques liés à leur travail.

Identifier les risques c'est repérer tous les risques auxquels peuvent être exposés les salariés dans chaque unité de travail. L'identification repose sur l'analyse des documents internes, l'analyse des postes et des situations de travail, ainsi que sur l'écoute des salariés et de leurs représentants, et la compréhension de leurs problèmes.

Afin de vous aider à repérer les principales familles de risques, voici une liste non exhaustive des risques que vous devrez prendre en compte en fonction du secteur d'activité et des spécificités de votre entreprise :

- Circulation routière (à l'extérieur et à l'intérieur de l'entreprise).
- Addictions (alcool, drogues...).
- Risques psychosociaux (stress, harcèlement, agressions, et violences physiques et verbales...).
- Incendie/explosion (émanation de gaz ou vapeurs, source d'ignition par point chaud, défaut d'organisation des secours...).
- Ambiance de travail (bruit, éclairage, température, aération et assainissement...).
- Équipements de travail (machines, systèmes, appareils à pression...).
- Produits dangereux, risque chimique et cancérigène (stockage et utilisation des produits neufs, élimination des déchets...).
- Électricité (contact avec une partie métallique sous tension ou un conducteur électrique...).
- Amiante.
- Chute (chute de plein pied, chute de hauteur...).
- Manutention manuelle (troubles musculo-squelettiques, blessures liées aux efforts physiques...) et mécanique (utilisation d'appareils ou matériels de levages fixes ou mobiles).

- Interventions d'entreprises extérieures.
- Agents biologiques (contamination, infection, ou allergie à ses produits...).
- Rayonnement (laser, ultraviolets, ionisants et non-ionisants...).
- Hygiène et sécurité (non respect des règles d'hygiène et d'hygiène alimentaire, non organisation du travail, non respect de l'obligation de formation...).
- Travail sur écran (ergonomie, gestes et postures).
- Projections.



2.1.2. METTRE À JOUR UN CARNET DE REVDICATIONS ET CONSIGNER DES CONSTATATIONS RELATIVES AUX CONDITIONS DE SÉCURITÉ DANS L'ENTREPRISE

Qu'est-ce qu'un carnet de revendications et la consignation des constatations ?

A quoi sert-il ?

Qui doit le signer ?

Qui peut le consulter ?

Le carnet de revendications est un registre spécial rédigé par le DS après chaque tournée d'inspection. C'est un document obligatoire appelé également « livret de sécurité » ou « carnet de sécurité ».

Le DS note toutes les constatations qu'il a observées pendant sa tournée et qui doivent faire l'objet d'une action corrective ou d'une consigne spécifique. Il sert d'élément de « preuve » pour la délégation et pour l'ITM, lorsqu'un problème a été détecté par le délégué lors de sa tournée d'inspection. Il doit être contresigné par la direction ou un responsable désigné par celle-ci. Il peut être consulté par toutes personnes concernées par la santé, la sécurité, l'hygiène et le bien-être au travail.

Dans la pratique, il n'existe pas de documents types. Voici, à titre d'information, un modèle de carnet de revendications que vous pouvez utiliser.

Modèle d'une page du carnet de revendications

Rapport du délégué à la sécurité		Date : / /
Nom du délégué :		
Secteur :		
N° de constat :	Constatations :	
843	Au bureau N° 124 la prise électrique est arrachée du mur et les fils sont apparents, risque d'électrocution. A réparer d'urgence.	
844	Forte chaleur dans le local informatique. Risque d'incendie et mauvaises conditions de travail pour le personnel qui doit s'y rendre régulièrement. Contrôler l'installation et climatiser le local.	
846	Garde-corps cassé de l'escalier de la sortie de secours du 3 ^e étage. Risque de chute. A réparer d'urgence.	
847	Eclairage à réparer du chariot transversal du Pont de chargement N° 5 du Hall B de l'usine. Plus de visibilité lors des chargements de nuit. Risque d'accident grave.	
848	Remettre en état les sanitaires du réfectoire A de l'usine. Les conditions d'hygiène sont déplorable et les toilettes et douches sont vétustes.	
Signature du délégué		Remarques et signature du chef de service
Date :		Date :

Les connaissances indispensables

- Savoir rédiger des constats de manière claire et synthétique, en s'aidant éventuellement de photos, pour faciliter la compréhension du problème et souligner la gravité et l'urgence d'intervention.
- Bien maîtriser la procédure prescrite par l'ITM relative à l'utilisation du livret à la sécurité.*

Les outils

- Le carnet de revendications.
- Maîtrise des outils informatiques, si le carnet de revendication est également transcrit sous forme informatique et communiqué par courriel.

Les comportements et bonnes habitudes de travail

- Aider les salariés à formuler leurs revendications par écrit et s'assurer que le problème relève bien d'un constat de sécurité, à savoir, d'un problème relatif à la santé, sécurité, hygiène, et le bien-être sur le lieu de travail.

2.2. Accompagner une victime d'un accident de travail ou d'une longue maladie

Comment aider une victime d'un accident du travail ou d'une longue maladie ?

Une victime d'un accident du travail ou d'une longue maladie souffre généralement de traumatismes physiques ou/et psychiques. En plus de ce traumatisme viennent bien souvent s'ajouter des problèmes d'ordre administratif.

Le délégué doit être en mesure de renseigner la victime sur ses droits et sur les différentes démarches administratives à établir à la suite d'un accident ou d'une longue maladie. Si la victime le lui demande, il doit pouvoir l'orienter vers les différents acteurs de la santé et de la sécurité au travail tels que médecins du travail, assistants sociaux, psychologues, voire des juristes.

Les connaissances indispensables

- Posséder de bonnes connaissances en matière de législation sociale pour remplir les formulaires adéquats et informer les salariés sur leurs droits en cas de maladies, maladies professionnelles, reclassements voir même invalidité.
- Posséder une bonne connaissance des démarches administratives pour aider la victime, si besoin est, à la suite d'une déclaration d'un accident du travail (organismes compétents, formulaires).
- Connaître les différentes procédures pour entrer en demande d'invalidité en vue d'un reclassement ou d'une invalidité.
- Savoir rédiger un rapport.

* Pour rappel, le livret de sécurité doit être signé par le chef d'entreprise ou son représentant.

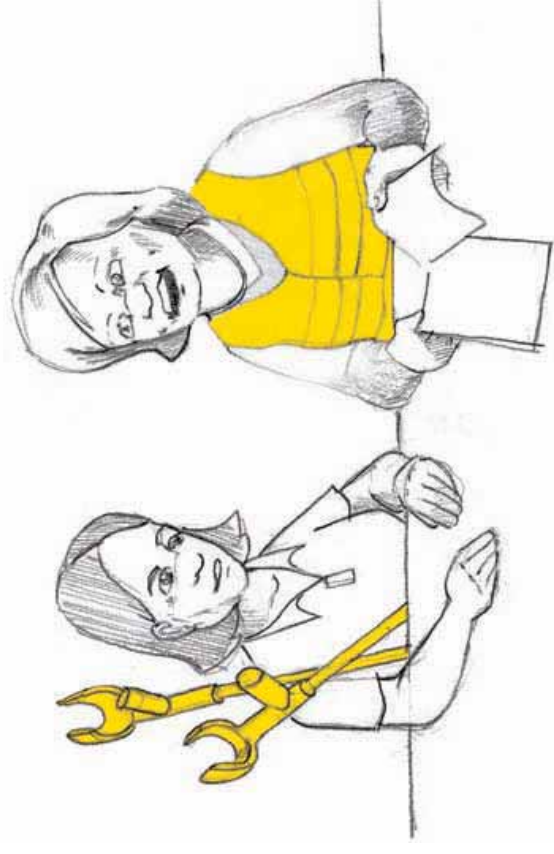
En cas d'accident ou d'incident le livret à la sécurité doit se trouver à un endroit consultable par la délégation ou par l'Inspection du Travail et des Mines.

Les outils

- La formation en matière de législation sociale.
- Internet (site des organismes compétents).
- Disposer d'une liste d'experts à contacter lors des différents problèmes rencontrés, à la demande de la victime (médecins du travail, assistance sociale, psychologue, représentants syndicaux, juristes, ...).
- Appareil photo, bloc-note.

Les comportements et bonnes habitudes de travail

- Être présent le plus rapidement possible sur les lieux de l'accident afin de recueillir et de prendre en compte un maximum d'informations pour l'analyse de l'accident, auprès des témoins.
- Prendre des nouvelles d'un salarié accidenté ou atteint d'une maladie grave.
- Faire preuve d'attitude bienveillante et savoir être à l'écoute.
- Être joignable par téléphone.
- Être capable d'affronter une situation de stress.



Voici un exemple d'une déclaration d'accident :

Lorsqu'un accident du travail ou de trajet se produit, l'employeur a le devoir de compléter le formulaire officiel de l'Association d'Assurance contre les Accidents.

Ce formulaire sera ensuite envoyé par courrier à l'AAA qui prendra le dossier en charge

À la page 30, vous trouverez un exemple d'une déclaration d'accident du travail / de trajet qui devra être signée par le chef d'entreprise puis envoyée sur format papier à l'AAA.

<p>3.06 Description circonstanciée du déroulement de l'accident</p> <p>Monsieur Dupont a rebuché contre la marche d'escalier donnant accès au bureau du délégué à la sécurité où il occupe ses fonctions. Profondément, il a chuté lourdement sur son genou gauche.</p>	
<p>3.07 Quelle activité spécifique la victime accomplissait-elle lorsque l'accident est survenu ? Veuillez donner une description détaillée de l'activité spécifique ainsi que, s'il y a lieu, des agents associés (outils, machines, équipements, matériaux, objets, instruments, substances, etc.) utilisés par la victime.</p> <p>Monsieur Dupont se rendait à pied au bureau de la sécurité afin d'y prendre ses fonctions.</p>	
<p>3.08 Quel(s) événement(s) devant du processus normal d'exécution du travail a (ont) entraîné l'accident ? Veuillez donner une description détaillée de ces événements anormaux ainsi que, s'il y a lieu, des agents associés (outils, machines, équipements, matériaux, objets, instruments, substances, etc.)</p>	
<p>3.10 Comment la victime a-t-elle été blessée ? Veuillez donner une description détaillée de tous les contacts blessants ainsi que, s'il y a lieu, des agents associés (outils, machines, équipements, matériaux, objets, instruments, substances, etc.)</p>	

ACCIDENT

<p>1.01 Documentation de l'entreprise / de l'établissement scolaire / de l'administration ou nom et prénom de l'employeur</p> <p>Troposor Luxembourg S.A.</p>		<p>1.02 Adresse</p> <p>14, rue du 29 février Boîte postale 34 L - 2211 Luxembourg</p>		<p>1.03 Numéro d'affiliation de l'entreprise auprès de la sécurité sociale</p> <p>19722200103-99</p>	
<p>2.01 Nom, prénom</p> <p>DUPONT Marc</p>		<p>2.02 Adresse</p> <p>Rue des Mines 13 B-6792 Halanzy</p>		<p>2.03 Occupé(e) à l'entreprise / établissement en qualité de</p> <p>1 Agent commercial</p>	
<p>2.04 Matricule (sécurité sociale), à défaut date de naissance</p> <p>1972xxxxxxx</p>		<p>2.05 La victime occupe-t-elle (emploi dans le cadre d'un contrat à durée indéterminée)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> un emploi permanent (contrat à durée indéterminée)</p> <p><input type="checkbox"/> un emploi temporaire ou de nature similaire. [En cas de contrat de travail indéterminé, veuillez indiquer le nom et l'adresse de l'entreprise utilisatrice et le numéro d'affiliation après de la sécurité sociale (si connu).]</p>		<p>2.06 La victime travaille-t-elle (emploi dans le cadre d'un quel l'accident est survenu) :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> à temps plein ?</p> <p><input type="checkbox"/> à temps partiel ?</p> <p>Veuillez préciser le nombre habituel d'heures de travail hebdomadaires :</p> <p>40 heures / semaine</p>	
<p>3.01 Date et heure de l'accident jour / mois / année - heure : minute</p> <p>01/12/2008 - 08:30</p>		<p>3.02 Date et heure de déclaration à l'employeur jour / mois / année - heure : minute</p> <p>01/12/2008 - 06:30</p>		<p>3.03 Heures pendant lesquelles la victime a travaillé ou aurait du travailler</p> <p>le jour de l'accident :</p> <p>matin de / à 06:00</p> <p>après-midi de / à 14:00</p> <p>heure : minute - heure : minute</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> au poste ou lieu de travail habituel de la victime</p> <p><input type="checkbox"/> à un poste de travail occasionnel ou mobile</p> <p><input type="checkbox"/> sur le trajet</p>	
<p>3.04 L'accident a-t-il eu lieu :</p>		<p>3.05 A quel endroit ou lieu de travail la victime se trouvait-elle lorsque l'accident est survenu ? Veuillez donner une description détaillée du lieu. (en cas d'accident de la circulation prière d'indiquer la localité et la rue)</p> <p>La victime se rendait au bureau du délégué à la sécurité</p>			
<p>3.06 Quel type de travail, respectivement quelle tâche la victime effectuait-elle lorsque l'accident est survenu ?</p> <p>Veuillez donner une description détaillée du type de travail.</p>					

VICTIME

EMPLOYEUR

Association d'assurance contre les accidents - adresse postale : L-2976 Luxembourg

DÉCLARATION D'ACCIDENT DU TRAVAIL / DE TRAJET

<p>Prête de remplir toutes les rubriques avant l'envoi de ce formulaire. Tout formulaire incomplet sera retourné !</p>	
<p>SIGNATAIRE</p> <p>5.01 Nom et prénom du signataire : Schmit Jeff</p> <p>5.02 Fonction du signataire : Travailleur Désigné</p> <p>5.03 Numéro de téléphone : / / XXXX-XXXX télécopie : / /</p> <p>5.04 Lieu, date : Luxembourg, le 02/12/2010 jour / mois / année</p> <p>5.05 Signature de l'employeur ou de son délégué, cachet de l'entreprise</p>	
<p>LESIONS selon les constatations</p> <p>4.06 Conséquences de l'accident</p> <p><input type="checkbox"/> Décès</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> La victime n'a pas interrompu son travail</p> <p><input type="checkbox"/> La victime a quitté le travail : jour / mois / année - heure : minute</p> <p>4.07 Reprise du travail</p> <p><input type="checkbox"/> La victime n'a pas (re)commencé à travailler</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> La victime a repris le travail le : jour / mois / année</p> <p>Compter ce point au plus tôt après le troisième jour suivant la date de l'accident</p> <p>01/12/2010</p>	
<p>4.05 Localisation de la blessure</p> <p><input type="checkbox"/> Tête</p> <p><input type="checkbox"/> Œil (Yeux) : <input type="checkbox"/> Gauche <input type="checkbox"/> Droit</p> <p><input type="checkbox"/> Cou</p> <p><input type="checkbox"/> Dos</p> <p><input type="checkbox"/> Thorax</p> <p><input type="checkbox"/> Ventre, bassin</p> <p><input type="checkbox"/> Ensemble du corps et endroits multiples</p> <p><input type="checkbox"/> Épaule(s) : <input type="checkbox"/> Gauche <input type="checkbox"/> Droit</p> <p><input type="checkbox"/> Bras, Y compris coudes(s) : <input type="checkbox"/> Gauche <input type="checkbox"/> Droit</p> <p><input type="checkbox"/> Main(s) : <input type="checkbox"/> Gauche <input type="checkbox"/> Droit</p> <p><input type="checkbox"/> Jambes(s), Y compris genou(x) : <input checked="" type="checkbox"/> Gauche <input type="checkbox"/> Droit</p> <p><input type="checkbox"/> Pied(s) : <input type="checkbox"/> Gauche <input type="checkbox"/> Droit</p> <p><input type="checkbox"/> Autre(s) partie(s) du corps blessée(s) non spécifiée(s), ci-devant, prière d'indiquer :</p> <p><input type="checkbox"/> Localisation inconnue</p>	

<p>ACCIDENT (suite)</p> <p>3.11 Mesures de prévention prises ou à prendre pour éviter à l'avenir un accident similaire</p> <p>Prudence lors de tout déplacement</p> <p>3.12 Nom et adresse de la personne avertie en premier lieu : Infirmière de l'entreprise</p> <p>Est-ce que cette personne était témoin oculaire ? <input type="checkbox"/> oui <input checked="" type="checkbox"/> non</p> <p>3.13 Dégâts matériels <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui → Description :</p>	
<p>4.01 Nom, prénom et adresse du médecin traitant : Hôpital XY</p> <p>4.02 Code-médecin (si connu) :</p> <p>4.04 Nature de la blessure</p> <p><input type="checkbox"/> Plaies et blessures superficielles</p> <p><input type="checkbox"/> Fractures osseuses</p> <p><input type="checkbox"/> Luxations, entorses et foulures</p> <p><input type="checkbox"/> Contusions et traumatismes internes</p> <p><input type="checkbox"/> Brûlures et gelures</p> <p><input type="checkbox"/> Effets du bruit, des vibrations et de la pression</p> <p><input type="checkbox"/> Nature de la blessure</p> <p><input type="checkbox"/> Hématome genou gauche</p> <p><input type="checkbox"/> Nature inconnue</p> <p><input type="checkbox"/> Effets des extrêmes de température, de la lumière ou des radiations</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Choc</p> <p><input type="checkbox"/> Blessures multiples</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) blessure(s) non spécifiée(s) ci-devant, prière d'indiquer :</p> <p>4.03 Le cas échéant indiquer l'établissement hospitalier visité :</p>	

2.3. Participer à l'analyse d'un incident ou d'un accident du travail

Le délégué à la sécurité peut-il participer à l'analyse d'un incident ou d'un accident du travail ?

En effet, il est essentiel que le délégué à la sécurité participe à l'analyse d'un incident ou d'un accident au travail pour ensuite coopérer à l'élaboration d'actions correctives ou de prévention.

Différentes méthodes existent pour analyser un incident ou un accident du travail, l'arbre des causes est la méthode la plus utilisée dans les entreprises. Celle-ci consiste à déterminer la totalité des causes d'un accident ou d'un incident, pour les mettre en parallèle et trouver des solutions à chacune de ces causes : la suppression d'une des causes entraîne logiquement la suppression de l'accident.

Les connaissances indispensables

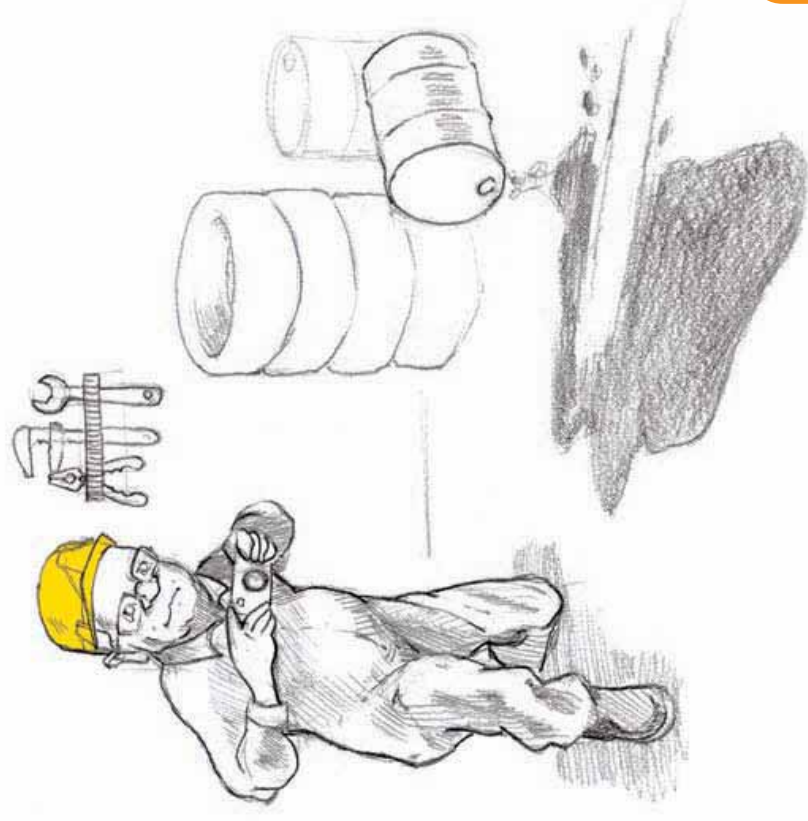
- Avoir de bonnes connaissances des différents corps de métier de l'entreprise, pour identifier un problème relatif au poste, à l'environnement, ou à l'organisation du travail.
- Maîtriser une méthode d'analyse d'accident.
- Connaître les règles ou consignes de sécurité communes ou spécifiques à l'entreprise et (ou) au poste sur lequel s'est déroulé l'accident.

Les outils

- Méthodes d'analyse - par exemple : l'arbre des causes.
- Carnet de sécurité.
- Rapport d'accident.

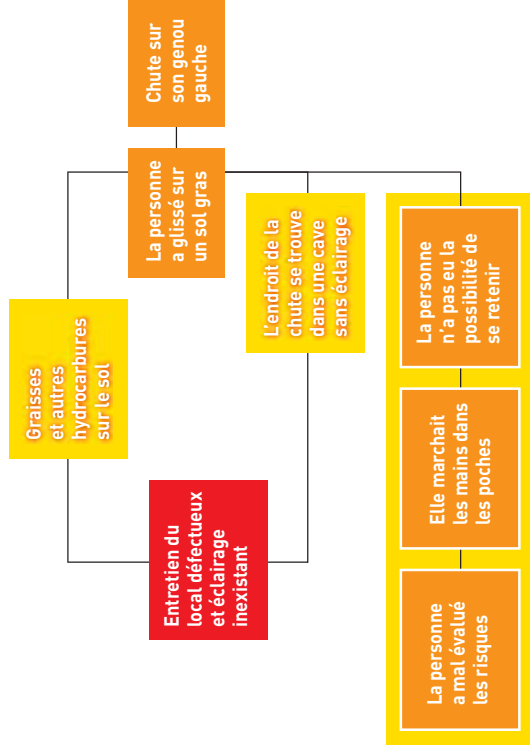
Les comportements et bonnes habitudes de travail

- Esprit d'analyse.
- Capacités de synthèse et de rédaction.



Exemple d'une analyse basique par la méthode de l'arbre des causes :

La lecture de l'arbre des causes se réalise de droite à gauche.



Légende :

Enchaînement

Chaque événement a une et une seule cause nécessaire et suffisante

Disjonction

Deux événements ou plus résultent de la même cause

Conjonction

Diverses causes sont nécessaires pour qu'un événement se produise

2.4. Participer aux analyses pour l'évaluation des risques sécurité sur les différents postes de travail

Comment le délégué à la sécurité participe-t-il à l'analyse des risques ?

Le délégué à la sécurité peut être amené à accompagner le travailleur désigné dans l'évaluation des risques de sécurité sur les différents postes de travail de l'entreprise. Pour évaluer les risques, les professionnels de la sécurité utilisent différentes méthodes dont la plus couramment utilisée est celle de Kinney.

Les connaissances indispensables

- Avoir de bonnes connaissances sur les différents corps de métier de l'entreprise, pour identifier un problème relatif au poste, à l'environnement, ou à l'organisation du travail.
- Maîtriser les différentes méthodes d'analyses du poste de travail et de son environnement.
- Avoir des connaissances de base en ergonomie du travail et métrologie.
- Être formé à l'identification des risques (santé, ergonomie, risques psychosociaux).
- Connaître les consignes de sécurité du poste de travail concerné.
- Être au courant des prescriptions de l'ITM, et (ou) de l'AAA en matière de normes sécurité (machines ou autre).

Les outils

- Formation sur les méthodes d'analyses du poste de travail : par exemple, Kinney
- Formation en ergonomie.
- Formation sur les risques psychosociaux.
- Disposer d'une liste d'experts à contacter lors de l'analyse du poste de travail et de son environnement (médecins du travail, psychologues du travail, ergonomes).
- Site Internet de l'ITM (www.itm.lu) pour la recherche des prescriptions sur la sécurité.

Les comportements et bonnes habitudes de travail

- Esprit d'analyse.
- Capacités de synthèse et de rédaction.
- Savoir faire appel à des experts pour l'analyse de problèmes spécifiques.

En quoi consiste la Méthode Kinney ?

Cette méthode, née aux États-Unis en 1976, est devenue une méthode classique dans le domaine de l'évaluation des risques. Pour chaque aspect de sécurité étudié, on doit évaluer le risque. Pour ce faire, on attribue un chiffre aux facteurs individuels déterminant le taux de risque. Ce chiffre est le produit de la probabilité de survenance de l'événement dangereux, de la fréquence d'exposition au risque des usagers et de la gravité des conséquences.

(Risque = Probabilité x Exposition x Gravité). L'avantage de cette méthode est que les risques deviennent comparables entre eux et que des priorités éventuelles peuvent être fixées.

Selon Kinney, le risque (R) est le produit de la probabilité (P), de la fréquence d'exposition (F) et de l'effet produit (E) : $R = P \times F \times E$.

Il associe ensuite des valeurs à ces variables.

La probabilité de survenance est cotée sur une échelle à 7 degrés :

Probabilité P	
0,1	à peine concevable
0,2	pratiquement impossible
0,5	concevable mais peu probable
1	peu probable mais possible dans des cas limites
3	peu courant
6	tout à fait possible
10	prévisible

La fréquence est évaluée sur une échelle de 6 degrés qui va de « très rare » à « continu » :

Fréquence d'exposition F	
0,5	très rare (moins d'une fois par an)
1	rare (annuel)
2	parfois (mensuel)
3	occasionnel (hebdomadaire)
6	régulier (journalier)
10	continu

L'effet produit de l'événement (conséquence) s'échelonne entre « blessure sans incapacité de travail » et « plusieurs morts » :

Effet E	
1	petit
3	important
7	sérieux
15	très sérieux
40	catastrophe

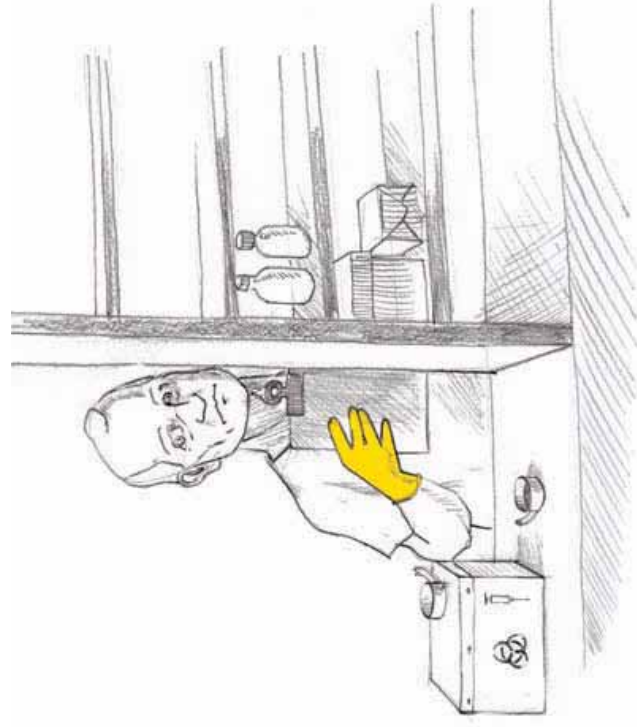
Score du risque R	
1	$R \leq 20$
2	$20 < R \leq 70$
3	$70 < R \leq 200$
4	$200 < R \leq 400$
5	$R > 400$

Exemples d'application de la méthode Kinney :

Mesure préventive	chaussures adaptées	fixation des étagères et rangement des objets lourds sur les étagères du bas	organiser l'aire de travail afin d'éviter la proximité entre de l'eau et de l'huile de friture
Niveau de risque	Attention requise	Attention requise	Amélioration immédiate requise
Risque	48	24	252
Conséquence	3	3	7
Exposition	3	6	6
Probabilité	6	1	6
Cause	sols glissants	mauvaise fixation des objets ou des étagères	contact entre de l'huile bouillante et de l'eau
Défaut	chute	chute d'objet	brûlure
Type d'intervention	nettoyage et entretien de tous types de bâtiment	rangement d'objets lourds sur étagères	préparation d'aliments à la friteuse
Métier	Technicien de surface	Agent adminis- tratif	Cuisinier

2.5. Accompagner et construire des campagnes de sensibilisation dans les domaines de la santé, sécurité et du bien-être au travail

- Le travailleur désigné ou le chef d'entreprise doivent associer le DS dans toute démarche concernant la santé et la sécurité. Le chef d'entreprise (ou la direction) est tenu de l'informer et de le consulter sur l'ensemble des actions nouvellement menées au sein de l'entreprise, en matière de santé et de sécurité ainsi que sur les exercices d'incendie, d'évacuation, et sur toutes nouvelles procédures mises en place dans l'entreprise.
- Le DS se doit d'informer les salariés sur les différentes actions menées dans l'entreprise en matière de santé et de sécurité au travail et prendre en compte l'avis des salariés sur les nouvelles procédures mises en place et sur la réorganisation du travail qui en découle.
- Le DS se doit d'intégrer les mesures de prévention sur les risques psychosociaux dans une démarche globale de santé et de sécurité au travail.



Les connaissances indispensables

L'Organisation Mondiale de la Santé (OMS) définit trois niveaux de prévention :

- Les interventions de niveau primaire s'attaquent directement aux causes des accidents ou maladies liées au travail ; elles ont pour objectif d'éliminer ou de réduire les sources de risques présentes dans l'organisation afin d'en éliminer les impacts négatifs sur la santé et la sécurité des individus.
- Les stratégies de second et troisième niveau vont, quant à elles, cibler davantage les conséquences que les causes des accidents et maladies liées au travail.
- La prévention secondaire, en agissant sur les facteurs personnels, fait en sorte d'aider les travailleurs à mieux s'adapter à leur environnement de travail (formation, procédures). Alors que la prévention tertiaire se centre sur la prise en charge individuelle des salariés ayant un problème de santé physique ou (et) psychologique au travail.

Les outils

- Formation sur l'évaluation des risques.
- Mise en place et (ou) promotion de campagnes de sensibilisation auprès des salariés. (ex : diffusion des campagnes proposées par les ministères et institutions publiques, en charge de la santé et de la sécurité.)

Les comportements et bonnes habitudes de travail

- Bien connaître le fonctionnement et la culture de l'entreprise pour sensibiliser les salariés à la santé et à la sécurité au travail et au bien-être sur le lieu de travail.

Les trois niveaux d'intervention :

1. Primaire

L'intervention primaire consiste à identifier des dangers dans des situations de travail, ceci afin de supprimer ou d'éviter l'accident. Elle touche à l'organisation du travail, la charge de travail, la répartition du travail, les marges de manœuvre dont disposent les salariés pour travailler, les moyens qu'ils possèdent pour bien faire leur travail.

Exemple :

Monsieur Müller est tombé dans un trou creusé par une entreprise pour réaliser la réparation d'une canalisation. Il s'est cassé la jambe droite.

Causes de l'accident :

- Le trou n'était pas signalé.
- Il n'était pas balisé.
- L'entreprise avait terminé son travail de la journée et le trou était grand ouvert.

Dans ce cas simple, l'intervention aura lieu immédiatement en s'attaquant à la cause de l'accident.

Un garde-corps en bois sera placé autour du trou. Une lampe flash y sera installée. Si possible une tôle sera également placée sur le trou et si l'endroit est sombre, un éclairage provisoire sera installé et une bande Ferrari délimitera l'accès.

2. Secondaire

Les interventions secondaires consistent à réduire la gravité d'un risque que l'on ne peut empêcher d'apparaître. Elles visent à sensibiliser, informer, former les salariés et la hiérarchie.

Exemple :

Madame Yvette travaille dans le secteur du nettoyage depuis peu de temps. De ce fait, elle doit utiliser différents produits chimiques car son métier l'amène à travailler dans différents environnements tels que des bureaux, des industries, des hôpitaux et des collectivités.

Ces produits peuvent s'avérer dangereux en cas de mauvaise manipulation.

Afin d'éviter un accident, il est conseillé de suivre une formation afin de parfaire ses connaissances sur l'utilisation des produits chimiques. Il s'agit d'un cas d'intervention secondaire, car le risque d'accident est anticipé par la formation spécifique du travailleur.

3. Tertiaire

Les interventions tertiaires se concentrent sur les dommages. Ce type de prévention intervient quand l'accident ou le drame est survenu afin d'éviter qu'il ne survienne à nouveau.

Exemple :

Lorsqu'un accident grave survient sur un lieu de travail, la mise en place d'une cellule d'écoute est une mesure mise en place pour prendre en charge le traumatisme des collègues proches de la victime.



Répertoire
des institutions publiques
et des sigles ou
abréviations à connaître
en tant que délégué
à la sécurité



Adresses utiles

Association d'Assurance contre les Accidents (AAA)

125 route d'Esch
L-2976 Luxembourg
T +352 26 19 15-1
F +352 49 53 35
www.aaa.lu

Ouverture des guichets:
de 8.00 à 16.00 heures

Caisse Nationale de la Santé Luxembourg (CNS)

125 route d'Esch
L-1471 Luxembourg
T +352 27 57-1
www.cns.lu

Inspection du Travail et des Mines (ITM)

3 rue des Primeurs
L-2361 Strassen
T +352 247 86145
F +352 491447
www.itm.lu

Ministère de la Santé, Division de la santé au travail (DST)

Villa Louvigny
L-2120 Luxembourg
T +352 247 - 85500
www.ms.etat.lu/MED_TRAV

Santé au Travail Multisectoriel (STM)

32 rue Glesener
L-1630 Luxembourg
T +352 40 09 42-1
F +352 40 61 51
www.stm.lu

Service de Santé au Travail de l'Industrie (STI)

6 rue Antoine de Saint Exupéry
L-1432 Luxembourg
T +352 260 06-1
F +352 260 06-777
www.sti.lu

Association pour la Santé au Travail du Secteur Financier (ASTF)

- ASTF au Centre-ville
45 boulevard Prince Henri
L-1724 Luxembourg
T +352 22 80 90-1
F +352 22 80 81

- ASTF Prévention à l'Hôpital Kirchberg
9 rue Edward Steichen
L-2540 Luxembourg
T +352 2468 4120
F +352 2468 4121
www.astf.lu

Caisse Nationale d'Assurance Pension (CNAP)

Adresse postale :
L-2096 Luxembourg
T+352 224141-1
F+352 224141-6443
www.cnap.lu

Liens utiles

Organismes de la sécurité sociale du Luxembourg

www.secu.lu

Portail juridique du Gouvernement luxembourgeois

www.legilux.public.lu

Centre de Recherche Public – Santé

www.crp-sante.lu

Agence européenne pour la sécurité et la santé au travail

<http://osha.europa.eu/>

Organisation mondiale de la santé

www.who.int

Prévention routière et accidents de trajet

www.trajet.lu

Portail de l'Administration luxembourgeoise

www.guichet.public.lu

Organisation Internationale du Travail

www.ilo.org

La signalisation de santé et de sécurité au travail

Panneaux d'interdiction



Défense de fumer



Flamme nue interdite et défense de fumer



Interdit aux piétons



Eau non potable



Eau non potable



Entrée interdite aux personnes non autorisées



Interdit aux véhicules de manutention



Ne pas toucher

Panneaux d'obligation



Protection obligatoire de la vue



Protection obligatoire de la tête



Protection obligatoire de l'ouïe



Protection obligatoire des voies respiratoires



Protection obligatoire des pieds



Protection obligatoire des mains



Protection obligatoire du corps



Protection obligatoire de la figure



Protection individuelle obligatoire contre les chutes

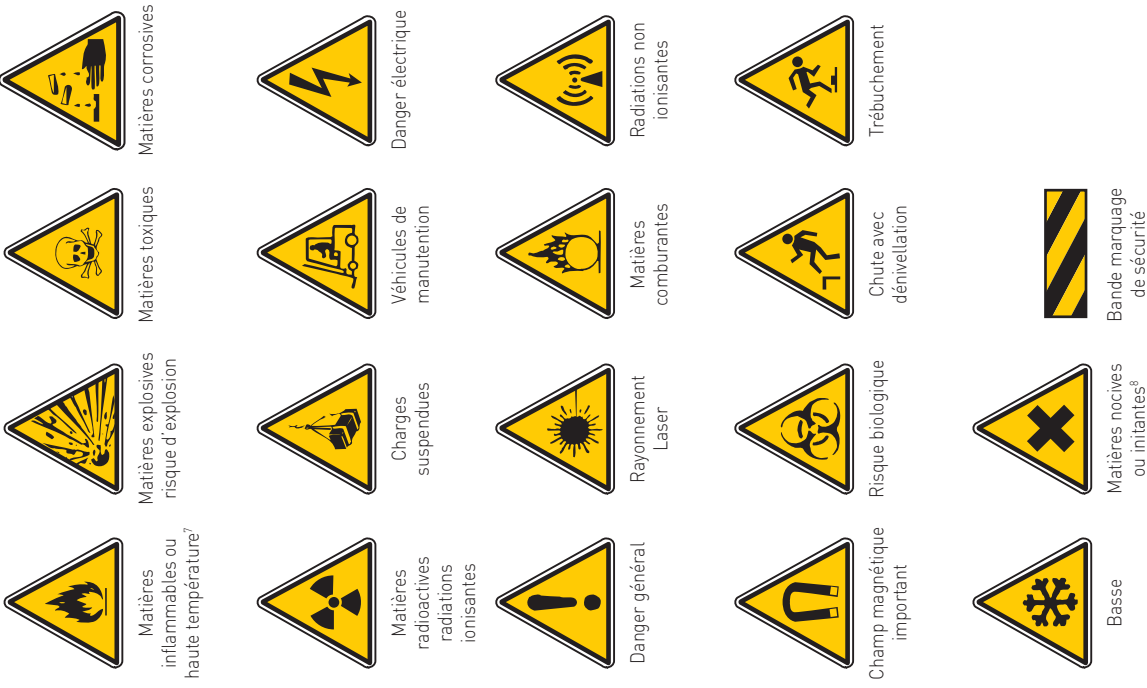


Passage obligatoire pour piétons



Obligation générale (Accompagné le cas échéant d'un panneau additionnel donnant des indications complémentaires)

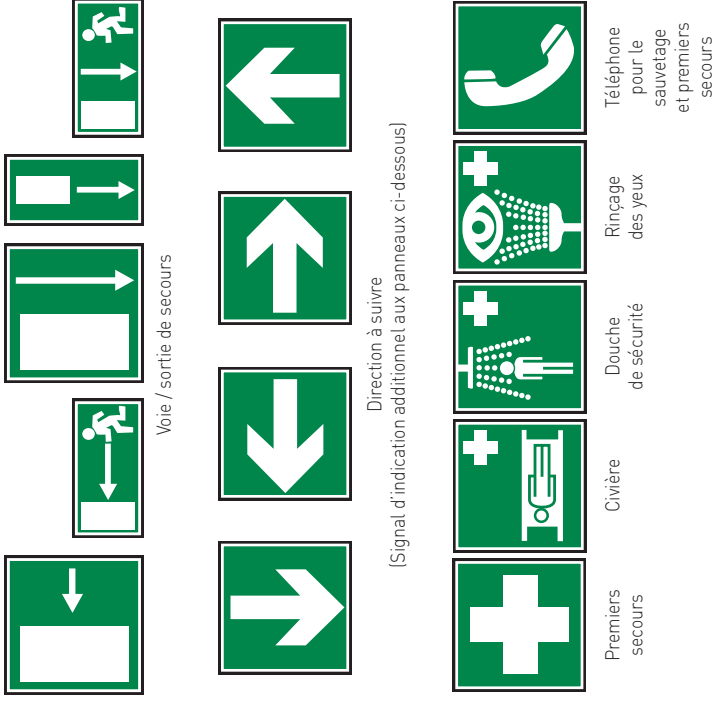
Panneaux d'avertissement



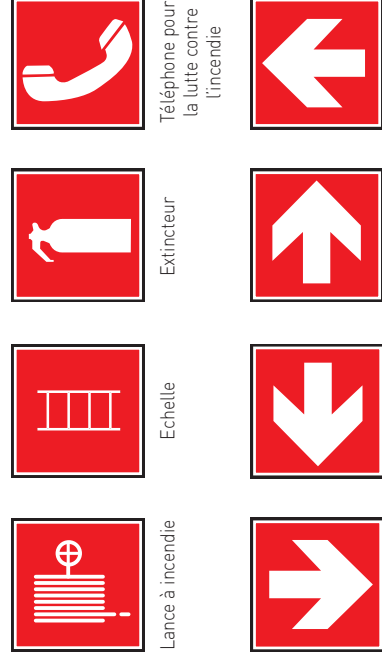
⁷ En l'absence d'un panneau spécifique pour haute température.

⁸ Le fond de ce panneau peut être exceptionnellement de couleur orangée si cette couleur se justifie par rapport à un panneau similaire existant concernant la circulation routière.

Panneaux de sauvetage et de secours



Panneaux concernant le matériel ou l'équipement de lutte contre l'incendie



Annexes :

Article du code du travail
luxembourgeois relatif au
délégué à la sécurité

Le délégué à la sécurité

Art. L. 414-2. du Code du Travail (modifié par la loi du 13 mai 2008)

(1) Chaque délégation principale et, le cas échéant, chaque délégation divisionnaire désigne parmi ses membres ou parmi les autres salariés de l'établissement un délégué à la sécurité du personnel.

(2) Le délégué à la sécurité consigne le résultat de ses constatations, contresigné par le chef de service, dans un registre spécial qui reste déposé au bureau de l'établissement, où les membres de la délégation, ainsi que le personnel d'inspection et de contrôle de l'inspection du travail et des mines peuvent en prendre connaissance.

Dans les cas urgents, où les constatations faites réclament une intervention immédiate de l'inspection du travail et des mines, le délégué a le droit de s'adresser directement à cette administration, sous condition qu'il en informe en même temps le chef de l'entreprise ou son représentant et la délégation.

(3) Chaque semaine, le délégué à la sécurité, accompagné du chef de l'établissement ou de son représentant peuvent effectuer au siège de l'établissement et dans les chantiers ou autres lieux de travail à caractère temporaire de l'établissement une tournée de contrôle. Toutefois, pour les chantiers ou autres lieux de travail à caractère temporaire des établissements dont le personnel salarié n'excède pas cent cinquante salariés, la tournée de contrôle ne peut se faire qu'avec l'accord préalable du chef de l'établissement ou de son représentant.

Dans les services administratifs, le nombre des tournées de contrôle ne peut excéder deux par an. Le responsable de la division qui fait l'objet de la tournée de contrôle et le responsable du service d'entretien assistent à la tournée de contrôle visée aux alinéas qui précèdent.

(4) Le personnel d'inspection et de contrôle de l'inspection du travail et des mines a le droit de se faire accompagner, pendant ses tournées de service, par le délégué à la sécurité; de même, il peut se faire assister à l'instruction des accidents.

(5) Le délégué à la sécurité ne peut subir aucune perte de rémunération du chef de ses absences de service occasionnées par les tournées de contrôle ou d'assistance prêtée au personnel d'inspection et de contrôle de l'inspection du travail et des mines.

(6) Le chef de l'établissement est tenu de consulter et de renseigner le délégué à la sécurité au sujet :

1. de l'évaluation des risques pour la sécurité et la santé au travail, y compris ceux concernant les groupes de salariés à risques particuliers;
2. des mesures de protection à prendre et, si nécessaire, du matériel de protection à utiliser;
3. des déclarations à introduire auprès de l'inspection du travail et des mines en vertu de l'article L. 613-1;
4. de toute action qui peut avoir des effets substantiels sur la sécurité et la santé;
5. de la nomination des salariés désignés pour s'occuper des activités de protection et des activités de prévention des risques professionnels de l'entreprise ou de l'établissement;
6. des mesures prises en matière de premiers secours, de lutte contre l'incendie et d'évacuation des salariés, des mesures nécessaires, adaptées à la nature des activités et à la taille de l'entreprise et/ou de l'établissement, et compte tenu d'autres personnes présentes;
7. des mesures destinées à organiser les relations nécessaires avec les services extérieurs, notamment en matière de premiers secours, d'assistance médicale d'urgence, de sauvetage et de lutte contre l'incendie;
8. du recours à la compétence dans l'entreprise ou l'établissement, à des compétences extérieures à l'entreprise ou l'établissement pour organiser des activités de protection et de prévention;
9. de la formation adéquate assurée à chaque salarié dans l'intérêt de sa santé et sa sécurité.

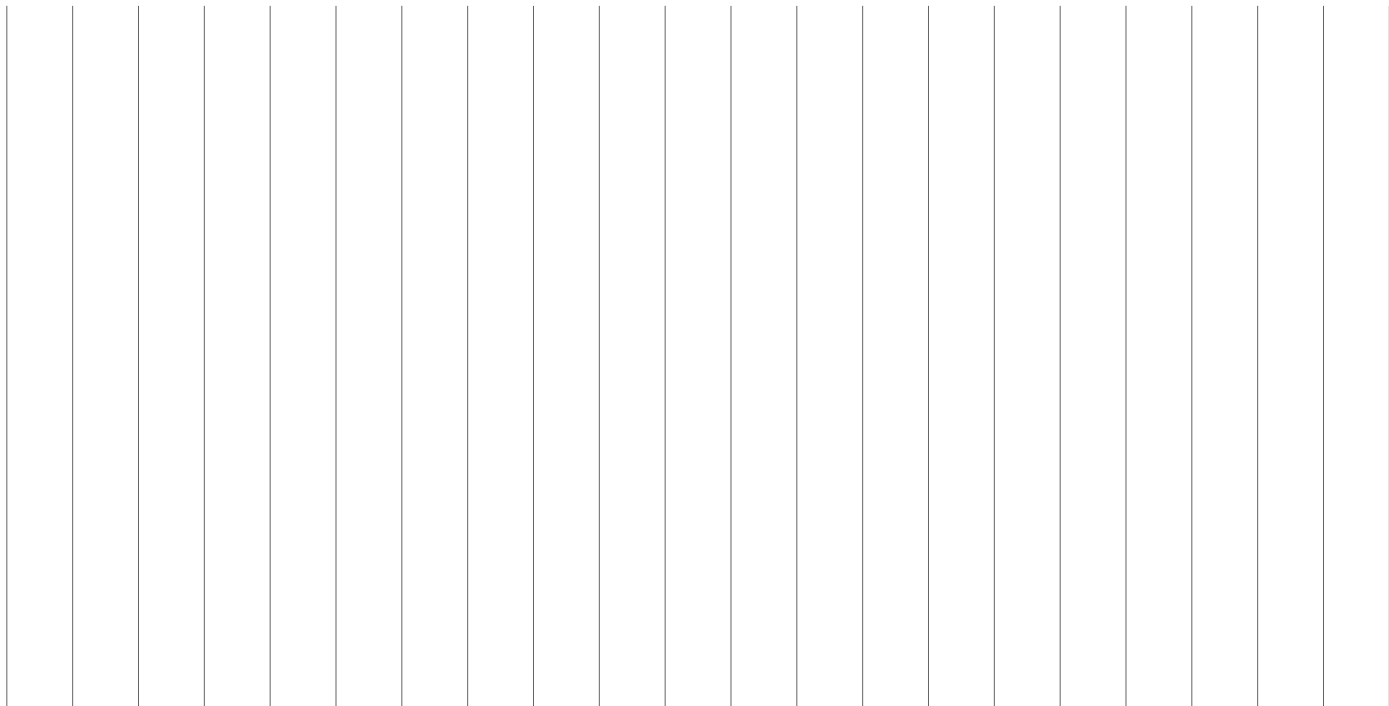
Les délégués à la sécurité ont le droit de demander à l'employeur qu'il prenne des mesures appropriées et de lui soumettre des propositions en ce sens, de façon à pallier tout risque pour les salariés ou à éliminer les sources de danger.

Notes

personnelles

Handwriting practice lines for page 63, consisting of 20 vertical lines.

Handwriting practice lines for page 62, consisting of 20 vertical lines.





CHAMBRE DES SALAIRES
LUXEMBOURG

18 rue Auguste Lumière L-1950 Luxembourg
T +352 488 616 1 F +352 480 614
csl@csl.lu www.csl.lu