

EXEMPLE À ADAPTER AUX STRUCTURES ORGANISATIONNELLES DE CHAQUE COMMUNE

Matrice simplifiée des contrôles clés

Département/service

Santé et sécurité au travail

Date : (date de la version actuelle)
Version : (numéros de la version actuelle)
Responsable : (resp. mise à jour de ce processus)

Activité	Risque	Objectif du contrôle	Description du contrôle (qui, quoi, comment)	Resp. contrôle (fonction)
Désignation du responsable	Aucun collaborateur n'a été désigné responsable du processus.	S'assurer qu'une personne responsable a été désignée pour les aspects de santé et sécurité au travail.	La fonction RH s'assure que le Conseil administratif nomme un chargé de sécurité. Ce dernier définit et assure la mise en œuvre des mesures de santé et de sécurité au travail.	(*)
	Le responsable ne dispose pas de la formation et des connaissances requises en termes de santé et sécurité au travail.	S'assurer de la formation et/ou des connaissances de la personne responsable en termes de santé et sécurité au travail.	La fonction RH s'assure que le chargé de sécurité nommé suit une formation de "Chargé de sécurité MSST" ou toute autre formation équivalente afin d'acquérir les connaissances nécessaires.	(*)
Identification des obligations en matière de santé et sécurité au travail	Non-identification de l'ensemble des obligations légales et/ou spécifiques qui s'appliquent aux collaborateurs de la commune. Mise en danger des collaborateurs.	S'assurer que toutes les obligations légales et/ou spécifiques qui s'appliquent aux collaborateurs de la commune sont identifiées (par exemple : obligations spécifiques de certains métiers — espaces verts, APM, chauffeurs, etc.).	La fonction RH s'assure que le chargé de sécurité a établi un "catalogue" des obligations communales (générales et/ou spécifiques) liées à chaque fonction, et des risques y afférents. Une fréquence de mise à jour de ce document est aussi définie. Le cas échéant, les obligations identifiées sont reprises dans les différents règlements communaux. De plus, le chargé de sécurité ou la fonction RH s'assure qu'un budget est spécifiquement affecté à la réalisation des actions de prévention en matière de santé et sécurité au travail.	(*)
	Non-respect des obligations légales et réglementaires en matière de santé et sécurité au travail. Mise en danger des collaborateurs.	Identifier les processus appliqués et mesures prises par la commune afin de s'assurer du respect des obligations qu'elle a envers ses collaborateurs en matière de santé et sécurité au travail.	La fonction RH s'assure que le chargé de sécurité a mis en place un processus et a établi des directives, procédures ou règlements. Celles-ci doivent couvrir entre autres les aspects de santé et sécurité au travail suivants : maladie (alcoolisme, stress, etc.), ergonomie des locaux et places de travail, hygiène au sens large (bruit, climat, lumière, produits utilisés, etc.), organisation du travail, protection de l'intégrité personnelle des collaborateurs et protection de la personnalité, incendie, etc.	(*)
Communication des informations / instructions et formation aux employés	Mise en danger des collaborateurs.	S'assurer que les collaborateurs ont été correctement informés et formés quant aux risques et aux mesures de protection.	La fonction RH s'assure que le chargé de sécurité a défini les informations, les instructions et les formations devant être dispensées aux collaborateurs en matière de santé et de sécurité au travail, notamment pour les aspects suivants : - les risques auxquels les collaborateurs sont exposés dans l'exercice de leur fonction et les mesures à prendre pour les prévenir, - l'application de mesures de protection et les mesures à prendre en cas de survenance d'un incident (accident, incendie, etc.).	(*)
Suivi des obligations en matière de santé et sécurité au travail	Non-respect des obligations légales et réglementaires en matière de santé et sécurité au travail. Mise en danger des collaborateurs.	S'assurer que les processus et mesures pris par la commune sont appliqués et respectés par les collaborateurs.	Le chargé de sécurité s'assure que les responsables hiérarchiques contrôlent effectivement le respect par les collaborateurs des normes/règles en matière de santé et sécurité qui leur sont applicables.	(*)
Gestion, suivi et analyse des absences	Absences dues à un environnement de travail inapproprié. Absence de suivi et d'analyse des absences des collaborateurs. Non-prise en compte et non-corrrection des facteurs impliquant des absences des collaborateurs et coûts induits.	Identifier si les absences des collaborateurs sont dues à l'environnement de travail. S'assurer que les absences font l'objet d'un suivi et d'une analyse. Prendre les mesures correctrices nécessaires.	Le suivi des absences est réalisé soit par le supérieur hiérarchique, soit par la fonction RH au travers de l'analyse formalisée des absences et du taux d'absentéisme. La fonction RH s'assure qu'au minimum la cause et le type d'absence soient renseignés (maladie ou accident, professionnel ou non professionnel). En cas de nécessité, un entretien avec le collaborateur concerné est mené. La commune doit définir les cas qui pourraient être jugés comme nécessitant le concours d'un médecin du travail. Sur la base de ces renseignements, le chargé de sécurité suit et analyse les cas de maladies et d'accidents professionnels afin d'identifier si des mesures correctrices doivent être entreprises.	(*)
Suivi des autres indicateurs	Non-identification des secteurs ou des domaines où des risques de santé et sécurité sont avérés. Non-prise en compte et non-corrrection d'éventuels problèmes ou causes récurrentes.	S'assurer que la commune dispose de données et d'indicateurs lui permettant un suivi approprié, afin notamment de détecter d'éventuels problèmes et/ou causes récurrentes.	La fonction RH établit des statistiques et des analyses formalisées des événements survenus pendant les heures de travail (gravité, fréquence, etc.). Sur la base de ces renseignements, le chargé de sécurité détermine les causes éventuelles (glissades, chutes, voies respiratoires, maux de tête récurrents, etc.) et met en place des mesures correctrices y afférentes. La fonction RH établit également d'autres indicateurs jugés pertinents, comme par exemple le taux de rotation ou le type de formations suivies et les éventuels retours/ enseignements pouvant en être tirés.	(*)

(*) Le responsable de la vérification est à déterminer selon l'organisation de la commune (supérieur hiérarchique, contrôle interne, etc.).