



ISO/DIS 45001 du 09.02.2016

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

Stefan Zerwes

ESCEM asbl
B.P. 349
L-4004 Esch-sur-Alzette
info@escem.com
www.escem.com

ESCEM : Qui sommes-nous ?

- ◇ Organisme de certification pour systèmes de management
 - ◇ de la qualité selon ISO 9001
 - ◇ de l'environnement selon ISO 14001
 - ◇ de l'énergie selon ISO 50001
 - ◇ de la santé et de la sécurité au travail selon OHSAS 18001
- ◇ Accrédité ISO/IEC 17021 par OLAS
- ◇ Membre du groupe Luxcontrol

ISO/DIS 45001 : Le stade actuel

- ◇ ISO Project Committee No 283 (ISO/PC 283) est responsable du développement de l'ISO 45001
- ◇ Toujours en stade d'enquête

Objectifs d'un système de management SST

- ◇ Fournir un cadre pour la prévention des risques
- ◇ Fournir des conditions de travail sûres et saines
 - ◇ Pour les travailleurs* de l'organisation
 - ◇ Pour les sous-traitants
 - ◇ Pour les travailleurs temporaires
- ◇ Déterminer les risques SST associés à l'activité, les éliminer ou maîtriser pour minimiser les effets
- ◇ Améliorer de façon proactive sa performance SST

* Le terme « travailleur » est celui de la norme et inclut toutes personnes effectuant un travail sous l'autorité de l'organisation

Les principales évolutions de l'ISO 45001

- ◇ Faciliter l'intégration des systèmes de management
- ◇ Prise en compte du contexte de l'organisme : enjeux internes et externes
- ◇ Besoins et attentes des travailleurs et autres parties intéressées
- ◇ Leadership : implication à tous les niveaux
- ◇ Participation des travailleurs dans l'identification des risques SST

Les principales évolutions de l'ISO 45001

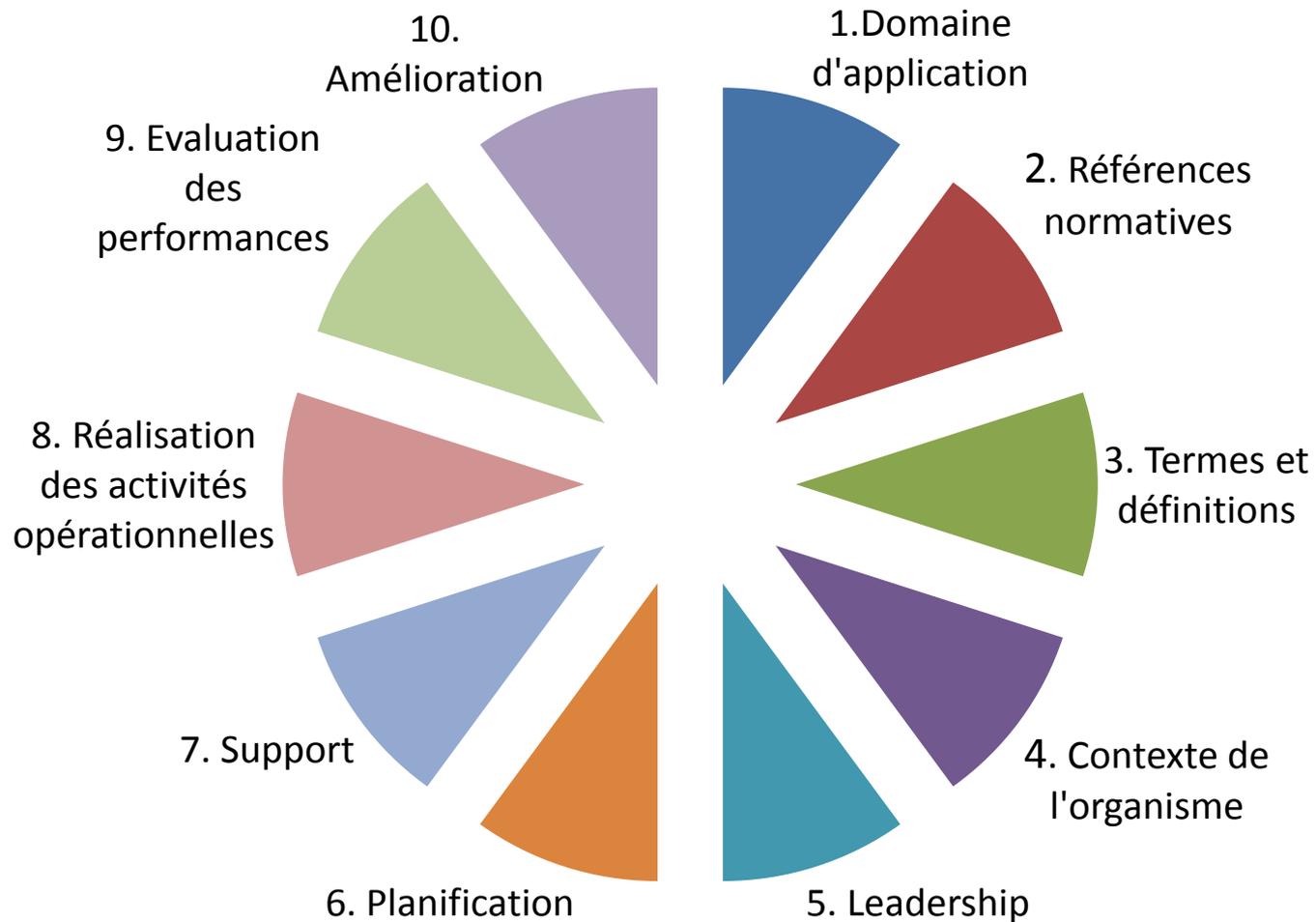
- ◇ Prévention des maladies professionnelles
- ◇ Approche par les risques et opportunités
- ◇ Prise en compte de la chaîne de valeur :
 - ◇ Fournisseur,
 - ◇ Sous-traitant,
 - ◇ Acquisition de biens et de services
- ◇ Pilotage du changement

Structure HLS

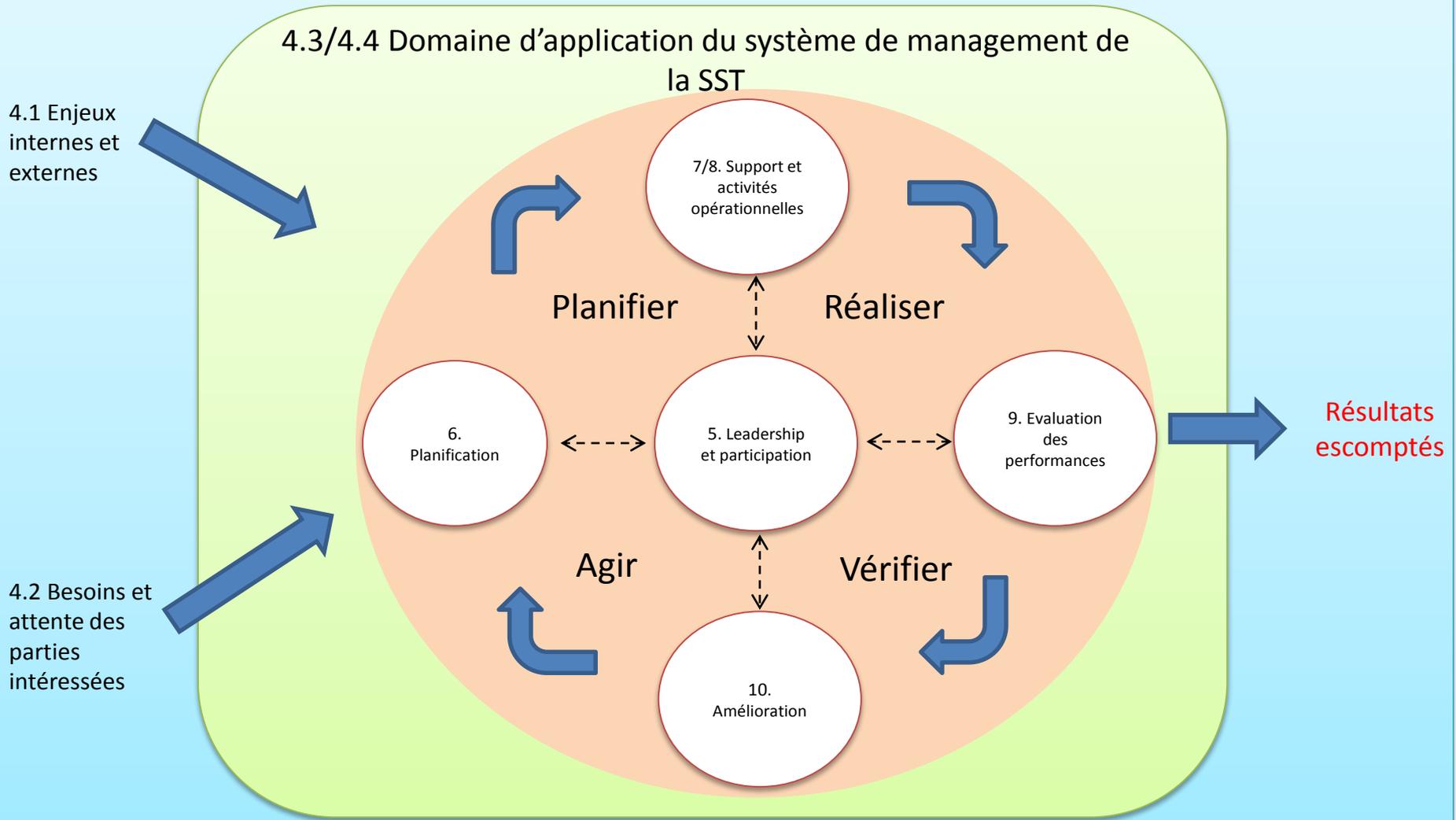
- ◇ Structure HLS : High Level Structure
- ◇ Objectif : standardisation des normes de management :
 - ◇ Table des matières communes
 - ◇ Définitions communes
 - ◇ 60 % du texte des normes communs
- ◇ Permet de faciliter l'intégration des différents systèmes de management, comme ISO 9001 et ISO 14001

Structure HLS

- ◇ 10 chapitres au lieu de 4 (OHSAS 18001)



4. Contexte de l'organisme



De l'OHSAS 18001 à l'ISO 45001

OHSAS 18001 - 1999

1^{ère} version

BS-OHSAS 18001 - 2007

2^{ème} version - Version actuelle

ISO DIS/45001 (1^{ère} version)

Février 2016 – projet refusé

ISO DIS/45001 (2^{ème} version)

Prévue janvier 2017 (?)

ISO FDIS/45001

Prévue septembre 2017

ISO 45001 - 2017

Prévue décembre 2017

4 – Contexte de l'organisme

- 4.1 Compréhension de l'organisme et de son contexte
- 4.2 Compréhension des besoins et attentes des travailleurs et autres parties intéressées
- 4.3 Détermination du domaine d'application du système de management de la SST
- 4.4 Système de management de la SST

4.1 - Compréhension de l'organisme et de son contexte

- ◇ Acquérir une compréhension des enjeux, favorables et défavorables, à prendre en considération pour établir son SM SST
- ◇ Contexte externe tel que
 - ◇ Culturel, social, politique, technologique, économique, concurrentiel
 - ◇ Relations avec les parties intéressées externes

4.1 - Compréhension de l'organisme et de son contexte

- ◇ Contexte interne tel que
 - ◇ Structure organisationnelle
 - ◇ Ressources, connaissances et compétences
 - ◇ Processus de prise de décision
 - ◇ Relation avec les travailleurs
 - ◇ Culture de l'organisation

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

◇ Définition : Parties intéressées

Personne ou organisme qui peut soit influencer sur une décision ou une activité, soit être influencée ou s'estimer influencée par une décision ou une activité.



Parties intéressées

- ◇ Travailleurs
- ◇ Partenaires sociaux
- ◇ Sous-traitants
- ◇ Fournisseurs
- ◇ Administrations
- ◇ Médecine du travail
- ◇ Riverains



5 – Leadership et participation / coopération des travailleurs

5.1 Leadership et engagement

5.2 Politique SST

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

5.4 Participation, coopération et consultation

5.1 – Leadership et engagement

La direction doit démontrer son leadership et engagement vis-à-vis du SM SST en :

- ▷ Assumant la responsabilité et l'obligation de protection de la SST liées au travail
- ▷ S'assurant que la politique et les objectifs sont établis et qu'ils sont compatibles avec l'orientation stratégique
- ▷ S'assurant que les exigences liées au SM SST sont intégrées aux processus métiers
- ▷ S'assurant que les ressources requises pour les SME sont disponibles
- ▷ S'assurant de la participation/coopération active des travailleurs et supprimant les obstacles à la participation/coopération
- ▷ Communiquant sur l'importance de disposer d'un SM SST efficace
Veillant à ce que le SM SST atteigne les résultats attendus
- ▷ Développant et promouvant une culture en faveur du SM SST

5.4 – Participation, coopération et consultation

- ◇ Participation des travailleurs est un facteur clé pour la réussite d'un SM SST
 - ◇ La direction doit encourager la participation aux AM SST des travailleurs encadrant et non-encadrant ainsi que des représentant des travailleurs
 - ◇ Le SM SST est ouvert aux suggestions d'amélioration
 - ◇ Les travailleurs sont appeler à rapporter des situations dangereuses pour mener des actions

6 – Planification

6.1 Action à mettre en œuvre face aux risques et opportunités

6.1.1 Généralités

6.1.2 Identification des dangers et évaluation des risques professionnels

6.1.3 Détermination des exigences légales et autres exigences applicables

6.1.4 Planification pour la mise en œuvre d'actions

6.2 Objectifs SST et planification des actions pour les atteindre

6.1.2 – Identification des dangers et évaluation des risques professionnelles

Identifier les dangers de façon proactive de toutes sources ou situations

- ◇ Sources:
 - ◇ Substances dangereuses
 - ◇ Rayonnement
 - ◇ Température
 - ◇ Pression
 - ◇ Poussière
 - ◇ Bruit et vibrations

6.1.2 – Identification des dangers et évaluation des risques professionnelles

- ◇ Situations:
 - ◇ Travail en hauteur
 - ◇ Travail en espace confiné
 - ◇ Travail isolé
 - ◇ Fatigue
 - ◇ Charge de travail
 - ◇ Harcèlement

6.1.2 – Identification des dangers et évaluation des risques professionnelles

- ◇ Dangers:
 - ◇ Chimiques
 - ◇ Physiques
 - ◇ Biologiques
 - ◇ Mécaniques et électriques
 - ◇ Basé sur le mouvement et l'énergie

6.1.2 – Identification des dangers et évaluation des risques professionnelles

L'identification des dangers doit prendre en compte

- ◇ Les activités routinières et inhabituelles
- ◇ Les situations d'urgence
- ◇ Les personnes
 - ◇ Travailleurs
 - ◇ Sous-traitants
 - ◇ Visiteurs
- ◇ Les modifications des opérations, processus et activités
- ◇ Les évènements indésirables passés, internes ou externes

Exemple de méthodologie d'évaluation des risques SST

- ◇ Découpage par activités, métiers ou groupe homogène d'exposition
- ◇ Identification des différentes activités
- ◇ Identification des dangers / risques SST
- ◇ Identification des moyens de prévention existants ou des moyens à mettre en place
- ◇ Evaluation des risques (critères de cotation à définir)
- ◇ Fixation du seuil de significativité et mise en place de plan d'actions

Exemple d'évaluation des risques SST

Proposition d'un système d'évaluation :

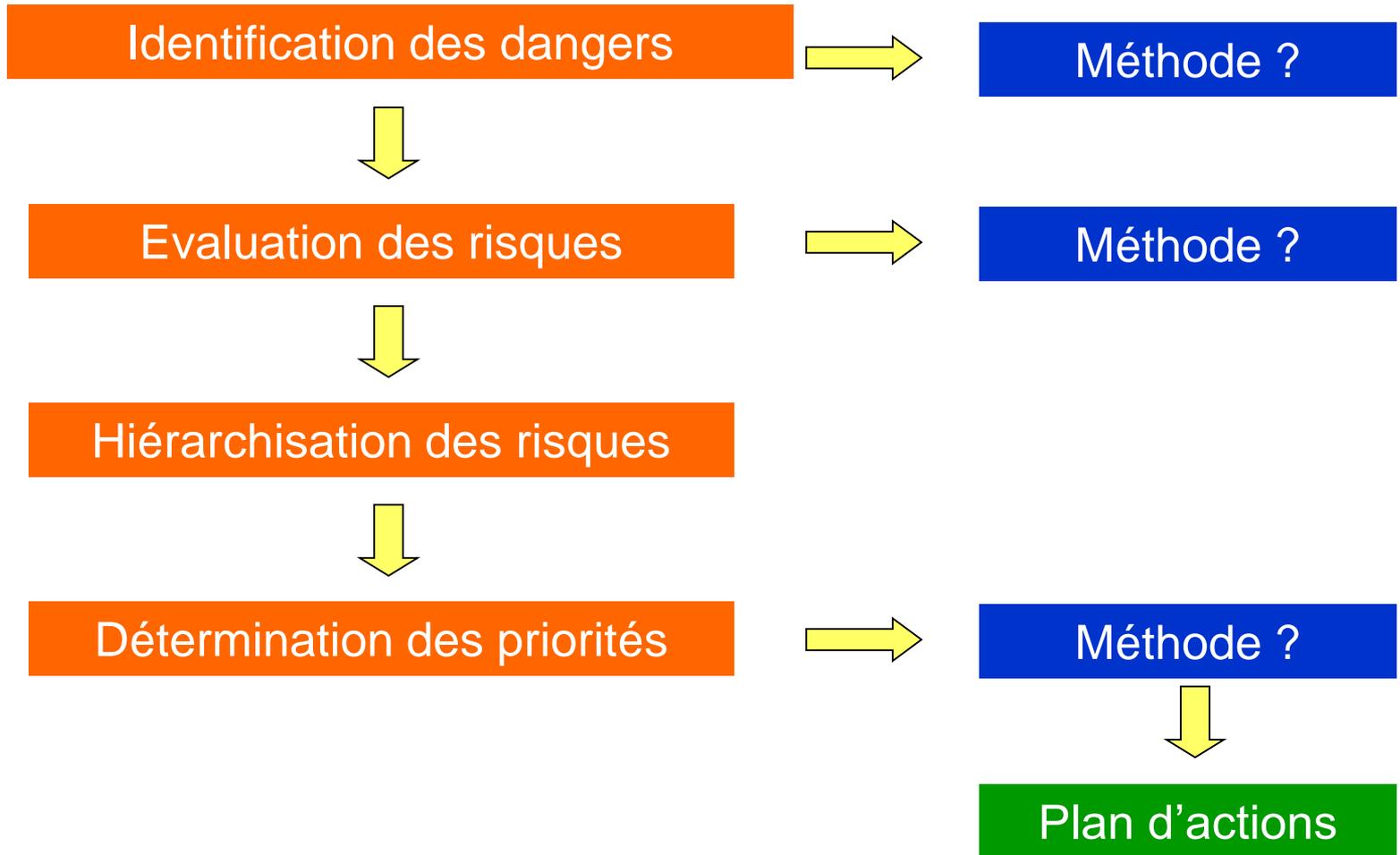
$$R = F \times P \times G \times M$$

- ◇ R : niveau de risque
- ◇ F : fréquence d'exposition à la situation dangereuses
- ◇ P : probabilité d'apparition d'un évènement dangereux
- ◇ G : gravité de la conséquence de la survenue de la situation dangereuse
- ◇ M : niveau de maîtrise existant

La hiérarchie des mesures de prévention

- ◇ Elimination
- ◇ Substitution
- ◇ Protection collectives / Contrôles d'ingénierie
- ◇ Signalisation / Contrôles administratifs
- ◇ Équipements de protection individuelle

Le processus



Exemple d'analyse de risque

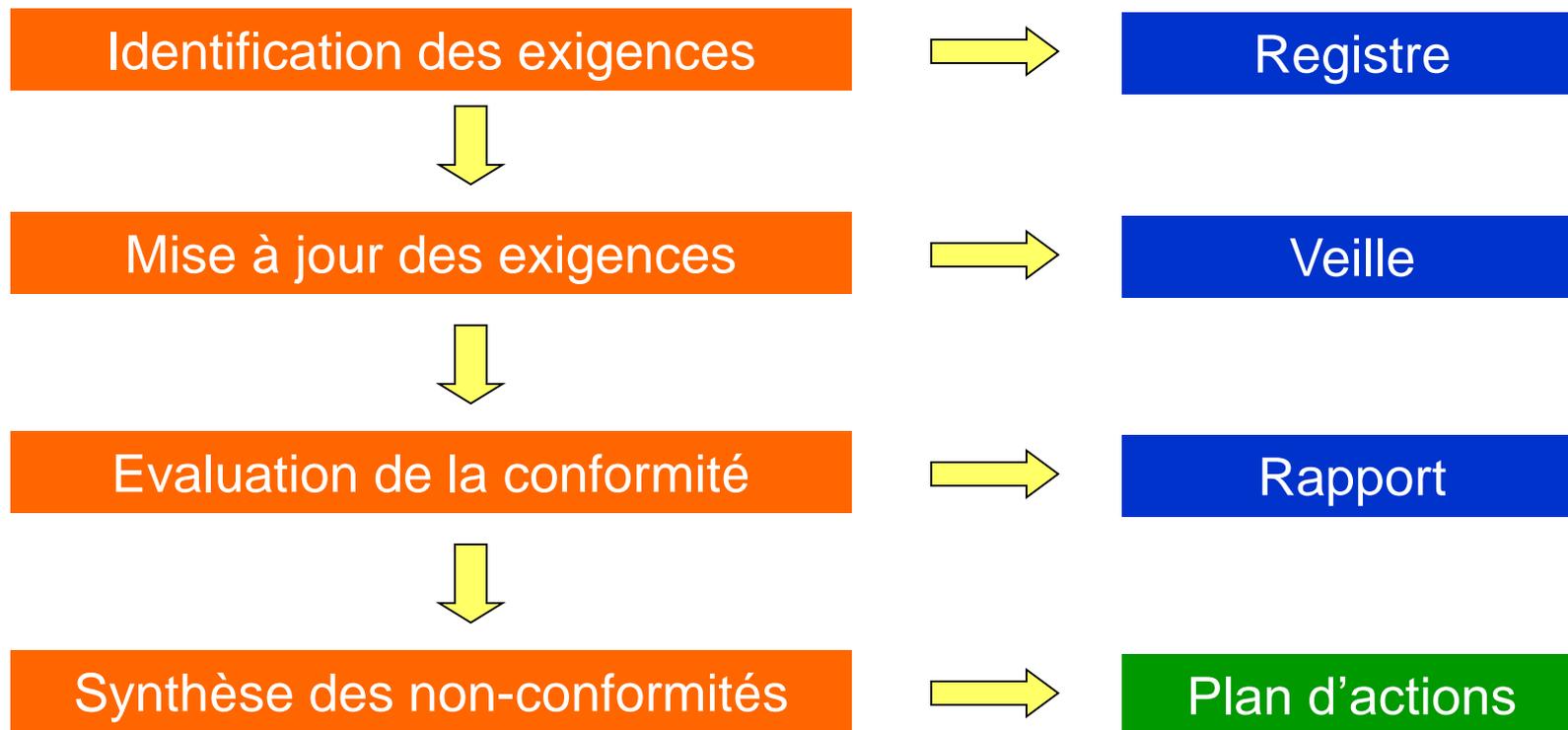
Poste concerné	Activités	Danger	Dommage potentiel	Risque initial				moyens de maîtrise		Risque résiduel	
				P	F	G	R	positifs	négatif	N	R'
Tous	Travail sur écran	sollicitation visuelle	affectation de la vue	7	10	4	280	- écrans perpendiculaires aux fenêtres - ordinateurs récents - lumière naturelle disponible	- plaintes pour fatigue visuelle suite emplacement sous éclairage direct plafond	0,7	196
Tous	Travail sur écran	contrainte posturale	lombalgie, tension dans le cou	4	10	7	280	- sièges adaptés - bureaux adaptables	Plainte douleur et tension	0,4	112
Tous	Travail sur écran	gestes répétitifs	canal carpien, affectation des membres supérieurs	4	10	7	280	- ergonomie du poste de travail (écran et clavier déportés) - pas de remontée à l'heure actuelle du personnel sur problème de santé		0,1	28
Tous	Travail administratif	Posture assise prolongée	Mal de dos	4	10	7	280	- sièges et bureaux adaptés - salle de pause disponible	manque de personnel interne pour effectuer les réglages appropriés	0,4	112
Tous	travaux administratif	Sol recouvert de moquette dans certains bureaux	risque d'allergie en cas de défaut d'entretien	4	10	1	40	pas d'historique d'allergie lié	- vérifier l'existence d'un contrat de nettoyage prévoyant aspiration régulière et shampooinage périodique	0,7	28
Tous	travaux administratif	Utilisation de petits matériels de bureau (ciseaux, massicot, agrapheuses...)	Coupures, premiers soins	4	7	1	28	- trousse de secours à disposition		0,4	11,2

6.1.3 – Détermination des exigences légales et autres exigences applicables

- ◇ Identifier les textes réglementaires en matière de sécurité et santé au travail à l'organisation
- ◇ Création d'un registre de base
- ◇ Mise en place d'une veille réglementaire pour l'actualisation de ce registre
- ◇ Evaluer périodiquement sa conformité (9.1.2)

- ◇ Exigences légales:
Législation, Autorisation d'exploitation, Conventions ...
- ◇ Autres exigences:
Exigences de l'organisme, Accords avec les employées et parties intéressées, Normes non-réglementaires, Principes volontaires ...

Le processus



7 – Support

7.1 Ressources

7.2 Compétences

7.3 Sensibilisation

7.4 Information et communication

7.5 Informations documentées

8 – Réalisation des activités opérationnelles

8.1 Planification et maîtrise opérationnelle

8.1.1 Généralités

8.1.2 Hiérarchie des mesures de prévention

8.2 Pilotage du changement

8.3 Externalisation

8.4 Acquisition de biens et de services

8.5 Sous-traitants

8.6 Préparation et réponse aux situations d'urgence

8.2 – Pilotage du changement

- ◇ Planifier le changement sans introduction de nouveaux dangers ou de risques professionnels
- ◇ Rechercher des opportunités d'amélioration comme des alternatives moins dangereuses ou moins toxiques
- ◇ Maîtrise des modifications prévues ayant une incidence sur le SM SST
 - ◇ Les nouveaux produits (ex: produits dangereux), processus ou services
 - ◇ Les changements apportés aux processus de travail (ex: machines)
 - ◇ Les changements relatifs aux exigences légales
 - ◇ L'évolution des connaissances ou des informations sur les dangers et risques
 - ◇ L'évolution des connaissances et technologies

8.4 – Acquisition de biens et de services

- ◇ Identification et évaluation des risques avant acquisition de
 - ◇ Produits
 - ◇ Matières premières
 - ◇ Substances dangereuses
 - ◇ Equipements
 - ◇ Services
- ◇ Vérification que ses produits et services soient adaptés avant mise à disposition des travailleurs

8.5 – Sous-traitants

- ◇ Identification et communication sur les dangers pour évaluer et maîtriser les risques professionnels dus
 - ◇ Aux activités et opérations des sous-traitants vers les travailleurs de l'organisme
 - ◇ Aux activités et opérations des sous-traitants vers d'autres parties intéressées (visiteurs, riverains)
 - ◇ Aux activités et opérations des sous-traitants vers d'autres sous-traitants
 - ◇ Aux activités et opérations de l'organisme vers les travailleurs des sous-traitants
- ◇ Spécification de la coordination des activités

8.5 – Sous-traitants

- ◇ Vérification que ses exigences soient remplies par les travailleurs des sous-traitants par
 - ◇ Des qualifications, l'expérience, des critères de compétences
 - ◇ Exigences de formation
 - ◇ Adéquation des ressources, équipements, préparation des travaux pour commencer le travail

8.6 – Préparation et réponse aux situations d'urgence

- ◇ Identifier les situations d'urgence et accidents potentiels
- ◇ Identifier les moyens de prévention / surveillance en place et formaliser les procédures rattachées
- ◇ Définir les scénarios (Organisation / Responsabilités)
- ◇ Sensibiliser et former les personnes concernées
- ◇ Tester les plans d'urgence établis lorsque cela est réalisable
- ◇ Documenter les résultats des tests réalisés

Exemples de situations d'urgence

- ◇ Déversement de produits liquides
 - ◇ Rupture d'une tuyauterie de produit toxique et déversement de ce produit
 - ◇ Rupture d'un flexible lors d'un dépotage de produits dangereux
- ◇ Fuite de gaz
 - ◇ Rupture d'une conduite de gaz passant sur le site
- ◇ Incendie
- ◇ Explosion
 - ◇ Explosion d'un silo à farine
 - ◇ Contact d'eau avec des métaux en fusion
- ◇ Risques naturels
 - ◇ Inondation
 - ◇ Séisme
 - ◇ Foudre
- ◇ Situations externes
 - ◇ Site à proximité d'une installation classée Seveso



9 – Evaluation des performances

9.1 Surveillance, mesure, analyse et évaluation

9.1.1 Généralités

9.1.2 Evaluation de la conformité aux exigences légales et autres exigences

9.2 Audit interne

9.2.1 Objectifs d'audit interne

9.2.2 Processus d'audit interne

9.3 Revue de direction

9.1 – Surveillance, mesure, analyse et évaluation

Les résultats de la surveillance permettent l'évaluation de l'efficacité du SM SST

- ◇ Les avancées en matière de SST: politique, objectifs, indicateurs
- ◇ Les plaintes, internes et externes, relatives à la santé au travail
- ◇ Les évènements indésirables (accidents, incidents)
- ◇ L'efficacité des mesures de prévention, des exercices d'urgence
- ◇ Les actions proactives et correctives
- ◇ Les compétences
- ◇ L'état des écarts de conformité des exigences légales
- ◇ Les résultats des contrôles réglementaires
- ◇ Le suivi médical

9.3 - Revue de direction

- ◇ Evaluer de façon périodique le système pour s'assurer:
 - ◇ De son appropriation,
 - ◇ De son adéquation
 - ◇ De son efficacité
 - ◇ Identifier les potentiels d'amélioration
 - ◇ Évaluer la nécessité de modifier le système
 - ◇ ...



10 – Amélioration

10.1 Evènement indésirable, non-conformités et actions correctives

10.2 Amélioration continue

10.2.1 Objectifs d'amélioration continue

10.2.2 Processus d'amélioration continue

Annexe A à l'ISO/DIS 45001

- ◇ Ligne directrice pour l'utilisation de la norme
- ◇ Se lit facilement et est beaucoup plus explicite
- ◇ Donne des exemples concrets pour illustration
- ◇ A ne pas manquer pour comprendre l'intention de la norme

ISO/DIS 45001 : 2016

Des questions ?

Merci de votre attention

ESCEM asbl
B.P. 349
L-4004 Esch-sur-Alzette
info@escem.com
www.escem.com