

Campagne européenne 2010-11: maintenance sûre Prix européens des bonnes pratiques - Procédure de sélection

Contexte

La campagne européenne est organisée par l'Agence européenne pour la sécurité et la santé au travail (EU-OSHA), en coopération avec les États membres et la présidence de l'Union européenne. Une des principales activités mises en œuvre pour promouvoir la campagne est le programme des prix européens destinés à mettre à l'honneur des exemples de bonnes pratiques s'inscrivant dans le thème sélectionné (maintenance sûre).

Buts et objectifs

Les buts et objectifs des prix européens des bonnes pratiques sont les suivants:

- Soutenir et promouvoir la campagne européenne ainsi que la semaine européenne pour la sécurité et la santé au travail.
- Illustrer, par des exemples, les avantages qui découlent du respect de bonnes pratiques en matière de sécurité et de santé à tous les employeurs et travailleurs européens, aux intermédiaires, y compris les partenaires sociaux, les professionnels et les praticiens en matière de sécurité et de santé au travail, ainsi qu'aux tiers fournissant une assistance et des informations sur le lieu de travail.
- Accroître la disponibilité des informations sur les bonnes pratiques, et soutenir leur échange et leur diffusion.
- Renforcer l'objectif de développer une culture de bonnes pratiques de maintenance en fournissant des preuves claires de la réduction pragmatique des risques par la mise en œuvre d'une approche de la maintenance structurée, basée sur l'évaluation des risques, garantissant la sécurité à la fois des travailleurs de maintenance et des autres personnes susceptibles d'être affectées par cette activité.
- Identifier les actions mises en œuvre au sein des entreprises pour promouvoir la maintenance sûre.
- Distinguer les entreprises ou organisations qui ont apporté une contribution remarquable et innovante pour mettre en œuvre des pratiques de maintenance sûre.

Organisation

Le concours en vue de l'attribution des prix des bonnes pratiques se déroule en deux phases: après une procédure de sélection menée au niveau national, un jury européen valide et évalue les exemples présentés à l'Agence.

Étape 1 - Collecte des exemples de bonnes pratiques au niveau national¹

Les points focaux rassemblent des exemples nationaux des bonnes pratiques existantes sur le thème de la campagne. L'information de base pour les activités de communication est présentée dans le prospectus «*Good Practice flyer*», également disponible sur le site de l'Agence². Les sources potentielles d'exemples de bonnes pratiques sont:

- l'identification des informations existantes sur les bonnes pratiques relatives au thème choisi, qui sont en possession du réseau national ou dont il a connaissance ou dont disposent les intermédiaires et les contacts appropriés;

¹ Voir à l'annexe A la définition des bonnes pratiques et des informations complémentaires les concernant.

² Plusieurs États membres publient également une version modifiée de ces procédures sur leur site web.

- l'identification d'activités nationales spécifiques sur le thème choisi dans le cadre de concours et d'attribution de prix;
- la recherche d'exemples par la presse et des actions publiques, comme des bulletins d'information, des magazines, des sites web, des conférences et des expositions.

Pour réduire la charge de travail des États membres au minimum, il est suggéré de rassembler les exemples nationaux dans le même format que celui demandé par l'Agence (voir à l'étape 3 ci-dessous).

Étape 2 - Évaluation d'exemples au niveau national

Les points focaux organisent ensuite une évaluation tripartite afin de sélectionner les deux meilleurs exemples à prendre en considération dans le cadre du processus de la sélection européenne – l'un provenant de candidats employant moins de 100 travailleurs et l'autre d'une entreprise plus importante³. Ce processus d'évaluation et de sélection doit se faire dans le cadre du réseau national tripartite qui réunit les partenaires sociaux. Les évaluateurs doivent posséder des connaissances pratiques des solutions appliquées sur les lieux de travail.

Cette évaluation doit identifier les exemples de bonnes pratiques qui remplissent les critères applicables.

- les **critères de sujet** tels qu'ils figurent dans le prospectus de la campagne européenne;
- les **critères de bonnes pratiques** tels qu'ils figurent à l'annexe A;
- les **critères d'attribution** tels qu'ils figurent à l'annexe C.

Il est à noter que les exemples NE seront PAS acceptés si:

- l'action ne s'inscrit qu'au niveau individuel et ne s'intègre pas dans une approche plus vaste basée sur la gestion des risques éliminant ou prévenant à la source les risques identifiés;
- l'exemple de bonne pratique a clairement été développé dans un but lucratif; ceci concerne particulièrement les produits, outils ou services qui sont ou pourraient être commercialisés.

Les exemples qui sont transmis à l'Agence ne doivent pas être dévoilés avant que l'Agence ait annoncé les lauréats des prix.

Cependant, les États membres sont instamment invités à publier (en ligne ou sur support papier) les exemples de bonnes pratiques qui répondent aux critères et sont considérés comme étant de bonne qualité, mais qui n'entrent pas dans le processus de sélection au niveau européen. Des prix pourraient être attribués au niveau national également.

Étape 3 - Transmission à l'Agence

Les deux meilleurs exemples nationaux sont ensuite transmis à l'Agence, UN pour chaque catégorie, à savoir, en-dessous de 100 travailleurs et à partir de 100. S'il n'y a pas de candidat qui convienne dans l'une des catégories – deux exemples d'une même catégorie devront être envoyés.

- Le délai de dépôt des candidatures, assorties de tous les documents à l'appui, doit être respecté afin de permettre l'octroi de délais adéquats pour la traduction et la préparation de l'évaluation au niveau européen.

³ Si l'exemple de bonne pratique présenté est, notamment, une politique ou une procédure susceptible d'être utilisée par d'autres entreprises – la taille de l'entreprise développant l'exemple doit être utilisée comme base pour catégoriser le candidat

- Les exemples nationaux doivent être envoyés à GPAW@osha.europa.eu

Pour chaque exemple, un formulaire de résumé (Annexe B) est requis.

- Le formulaire de résumé peut être complété dans n'importe quelle langue de la Communauté, mais l'Agence préférerait la langue anglaise.
- Le résumé doit être présenté sous la forme d'un document MS Word en format électronique.
- Le résumé doit compter moins de 9 000 caractères (environ 5 pages); pour la traduction de textes plus longs, l'Agence devra supporter des frais de traduction nettement supérieurs⁴.
- Le texte du résumé doit être clair et simple, pour être aisément compréhensible par quiconque souhaite transposer l'exemple sur son lieu de travail.
- Le formulaire de résumé (Annexe B) ne doit contenir que du texte, pas de photographies, de graphiques, etc. (voir informations supplémentaires ci-dessous).

Informations supplémentaires

L'Agence accueille favorablement tous documents à l'appui susceptibles d'aider le comité d'évaluation à apprécier la qualité et la portée de l'intervention.

- Les documents à l'appui sont notamment:
 - des manuels ou toute autre documentation relatifs à l'exemple;
 - des photographies, illustrations, graphiques, diagrammes, etc. permettant d'expliquer l'exemple (la photographie d'un environnement réaménagé est par ex. très utile);
 - les photographies doivent être fournies séparément, en format.jpeg ou .gif;
 - des extraits de politiques ou de documents de formation peuvent également être utiles;
- Toute documentation supplémentaire sera de préférence adressée en format électronique, mais
 - elle peut également être acceptée en format papier;
 - elle ne sera pas traduite;
 - toute documentation supplémentaire arrivant après la date limite, qu'elle soit en anglais ou en toute autre langue, risque de ne pas parvenir aux membres du jury européen avant la date de leur réunion.

Le point focal complète un formulaire d'évaluation (Annexe C) pour chaque exemple.

- Dans la mesure du possible, le formulaire d'évaluation doit être complété en anglais.
- Le formulaire d'évaluation doit être transmis en format électronique.

Étape 4 – Évaluation au niveau européen

Un comité d'évaluation, composé de représentants des quatre groupes d'intérêt du conseil d'administration et d'un expert en la matière, valide et évalue les exemples nationaux présentés,

⁴ Le Centre de traduction fait le décompte des frais en fonction du nombre de caractères et non du nombre de mots ou de pages. Nous avons dès lors prévu un nombre maximum de caractères.

et sélectionne un nombre restreint de lauréats, ainsi que d'exemples «méritants». Il n'est pas possible de préciser le nombre exact de prix avant la réunion du comité d'évaluation.

L'Agence prendra en charge les frais de participation des lauréats à la cérémonie de remise des prix, qui aura lieu au printemps 2011.

D'autres représentants, notamment au titre des exemples «méritants», pourront assister à la cérémonie, mais à leurs frais.

Tous les exemples de bonnes pratiques seront publiés dans un rapport de l'Agence après la cérémonie de remise des prix, ainsi que sur le site web de l'Agence.

Annexe A: Qu'est-ce qu'une bonne pratique?

Les exemples de bonnes pratiques sélectionnés doivent, dans la mesure du possible, attester une intervention concrète (non théorique ou hypothétique) et identifiable mise en œuvre pour éliminer ou prévenir des risques. Cette intervention doit:

- améliorer les conditions de travail en général;
- être efficace en termes de promotion de la santé, de la sécurité et de l'efficacité;
- être axée sur l'élimination ou la prévention à la source des risques identifiés;
- être mise en œuvre en interne (par l'entreprise développant ses propres procédures en matière de maintenance sûre, mais incluant, notamment les procédures de sous-traitance des activités de maintenance ainsi que l'achat ou la conception d'équipement et d'espace de travail favorables à la maintenance);
- promouvoir l'idée que la maintenance est un processus qui ne se limite pas aux activités proprement dites de maintenance des travailleurs mais qui commence bien avant que ne débute l'activité même et qui se conclut par le contrôle final de la réalisation de la tâche, et que la conception de l'équipement et de l'espace a un impact sur la sécurité de la tâche;
- être clairement identifiable comme étant l'action à la source de la réduction des risques;
- apporter un bénéfice identifiable et permanent;
- répondre aux critères imposés dans la législation des États membres dans lesquels elle a été mise en œuvre et de préférence aller au-delà des critères minimaux.
- comprendre une approche participative des employeurs et des travailleurs;
- bénéficier du soutien sans réserve de l'encadrement supérieur.

Il faut l'avis unanime d'experts reconnus que l'intervention est efficace, qu'elle est pertinente pour les PME (direct ou transposable) et qu'elle entraîne l'adhésion et la coopération du personnel.

La définition que donne l'Agence d'une bonne pratique peut être consultée à l'adresse suivante:

http://osha.europa.eu/good_practice/background.stm.

Les lauréats précédents des prix européens des bonnes pratiques sont mentionnés dans les rapports, qui peuvent être consultés à l'adresse suivante:

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

Annexe B: Modèle de présentation

EXEMPLE DE BONNE PRATIQUE	
SUJET	
TITRE DE LA SOLUTION	
ENTREPRISE	
NOMBRE DE TRAVAILLEURS	
Pays	
Adresse	
Numéro de téléphone:	
Numéro de télécopie:	
Courrier électronique	
Personne de contact	
ORGANISATION FOURNISSANT L'INFORMATION	
Pays	
Adresse	
Numéro de téléphone:	
Numéro de télécopie:	
Courrier électronique	
Personne de contact	
SECTEUR	
TÂCHE	
PROBLÈME (danger/risque/résultat)	
SOLUTION (prévention du risque)	
EFFICACITÉ DES RÉSULTATS	
FACTEUR/S DE RÉUSSITE	
COÛTS/BÉNÉFICES (y compris les coûts et bénéfices humains, sociaux et économiques)	
<input type="checkbox"/> SI POSSIBLE, VEUILLEZ JOINDRE DES PHOTOS et/ou CROQUIS illustrant l'exemple de BONNE PRATIQUE , par exemple une photo d'un environnement de travail réaménagé, des documents illustrant la politique mise en œuvre ou des supports de formation.	

VEUILLEZ INDIQUER À QUI LE PRIX DOIT ÊTRE ATTRIBUÉ	<input type="checkbox"/> L'entreprise <input type="checkbox"/> Le fournisseur d'information <input type="checkbox"/> Les deux couronnés par un prix <input type="checkbox"/> Autres
---	--

Explications concernant les différentes rubriques

- SUJET – Un ou deux mots clés pour décrire l'exemple, tels que manutention, sous-traitance, réorganisation du travail, utilisation sûre des outils, etc.
- TITRE DE LA SOLUTION: Une ligne, par exemple, programme de formation pour travailleurs de maintenance internes ou de sous-traitants, planification de la maintenance, conception d'une maintenance sûre, rotation des activités, etc..
- ENTREPRISE / ORGANISATION FOURNISSANT L'INFORMATION: l'organisation présentant le cas est parfois différente de l'entreprise au sein de laquelle les bonnes pratiques ont été mises en œuvre. Dans ce cas, veuillez fournir les coordonnées des deux organisations et des personnes à contacter au sein de ces organisations. Si, un exemple de bonne pratique est, notamment, une procédure ou un outil d'évaluation de risque susceptibles d'être utilisés par d'autres entreprises – la taille de l'entreprise qui a développé l'exemple présenté doit être utilisée comme classification du candidat (catégorie de moins de 100 ouvriers ou plus)
- SECTEUR: Si possible, indiquer le secteur en utilisant la Nomenclature générale des activités économiques dans les Communautés européennes, NACE rév. 2, 2008.
- TÂCHE: Description de la tâche et du lieu de travail/de l'activité/de la situation à l'origine du danger/risque/résultat. *
- PROBLÈME: Description des conditions (comment, quand et sous quelle forme) d'apparition des dangers/risques et des effets et résultats (mauvaise santé, maladies, accidents, effets sur la production et le travail, etc.). La description doit être claire, de manière qu'en accédant à l'information par l'internet, le lecteur puisse facilement comprendre les dispositions prises et les raisons qui les ont motivées. *
- SOLUTION: description claire des mesures prises, par exemple, le processus de sélection, la participation du personnel, la mise en œuvre, etc. La description doit être aisément compréhensible et le lecteur doit avoir une idée précise de la solution mise en place. *
- COÛTS/BÉNÉFICES: indication des coûts nécessités par la mise en œuvre de la nouvelle solution et de la réduction des coûts ayant résulté directement ou indirectement de l'innovation (si disponible).
- RÉSULTAT/EFFICACITÉ: indication des résultats mesurables, ainsi que de tous bénéfiques «immesurables», par exemple la réduction de l'incidence des symptômes d'une maladie, l'amélioration des modalités d'exécution du travail sur les plans économique et ergonomique, l'amélioration de l'ergonomie du travail, etc. Il peut s'agir de coûts, de bénéfices et de résultats positifs sur les plans humain, social et économique.
- FACTEUR/S DE RÉUSSITE: éléments essentiels à l'obtention du résultat souhaité, à savoir, la participation des travailleurs au développement du plan ou à l'évaluation des risques, l'inclusion d'éléments tels qu'un accès aisé aux sections nécessitant de la maintenance dans les principes de conception de l'équipement, l'implication des sous-traitants dans la planification de la maintenance ou la mise à disposition d'une information suffisante concernant le lieu de travail hôte pour leur permettre de travailler en toute sécurité.

* Des photos et d'autres illustrations, y compris des graphiques, des tableaux et des histogrammes, devraient, dans la mesure du possible, être également être ajoutés à titre d'informations complémentaires.

Annexe C: Formulaire d'évaluation

CRITÈRES	PAR EXEMPLE:	Évaluation
Acceptabilité du candidat	L'exemple est-il un produit ou service proposé dans un but lucratif? (si oui, l'exemple est rejeté)	Non Oui
Dans l'affirmative, l'exemple est rejeté.		
Intérêt	L'information présente-t-elle un intérêt direct en ce qui concerne les bonnes pratiques visant à éliminer ou à réduire les risques au travail?	Non Oui
Accent	L'exemple provient-il du lieu de travail ou implique-t-il des interventions à finalité professionnelle?	Non Oui
L'abord des risques à la source	Dans quelle mesure l'exemple démontre-t-il l'élimination ou la prévention des risques à la source par une bonne gestion, en particulier par l'utilisation efficace de l'évaluation des risques et la mise en application de ses conclusions? Les interventions de type planification d'activités et de formation des travailleurs font-elles réellement partie d'une approche globale de prévention ou d'élimination des risques à la source?	Pas du tout Oui, pas bien Oui, de manière satisfaisante Oui, bien
Mise en œuvre	Dans quelle mesure ces mesures ont-elles été mises en œuvre avec succès dans la pratique?	Pas du tout Oui, pas bien Oui, de manière satisfaisante Oui, bien
Améliorations	Dans quelle mesure l'exemple apporte-t-il de réelles améliorations?	Pas du tout Oui, pas bien Oui, de manière satisfaisante Oui, bien
Participation:	L'exemple montre-t-il une véritable participation, y compris celle des employés / des ouvriers et de leurs représentants?	Pas du tout Oui, pas bien Oui, de manière satisfaisante Oui, bien
Consultation	Le cas échéant, dans quelle mesure l'exemple prouve-t-il qu'il y a eu une bonne consultation entre la direction et les syndicats / les travailleurs?	Pas du tout Oui, pas bien Oui, de manière satisfaisante Oui, bien
Durabilité	L'exemple est-il durable?	Pas du tout Oui, pas bien Oui, de manière satisfaisante Oui, bien
Législation	Les mesures sont-elles conformes aux critères législatifs pertinents des États membres et vont-elles au-delà, comme cela est préférable, des critères minimaux?	Pas du tout Oui, pas bien Oui, de manière satisfaisante Oui, bien

Transférabilité	Dans quelle mesure l'information peut-elle être utilisée dans d'autres situations (par ex. États membres, secteurs de l'industrie, autres lieux de travail)?	Pas du tout Oui, pas bien Oui, de manière satisfaisante Oui, bien
Innovant	L'exemple est-il actuel, c'est-à-dire récent et pertinent pour les pratiques de travail existantes dans l'UE? Il devrait, de préférence, apporter une « valeur ajoutée » aux pratiques existantes dans l'État membre qui le présente.	Pas du tout Oui, pas bien Oui, de manière satisfaisante Oui, bien
Précisions concernant les informations fournies	Les informations fournies sont-elles suffisamment détaillées?	Pas du tout Oui, pas bien Oui, de manière satisfaisante Oui, bien
Conception et esthétique (pour le web)	L'exemple est-il décrit de manière claire et simple?	Pas du tout Oui, pas bien Oui, de manière satisfaisante Oui, bien
Consensus	L'exemple est-il acceptable pour tous les partenaires du réseau national?	Pas du tout Oui, satisfaisant Oui, très bien
Aucun exemple contenant une réponse négative ou la réponse « pas du tout » à une des questions ne peut être transmis à l'Agence.		
<i>Avis général</i>		
Classement national	Premier / deuxième	
Catégorie	En-dessous de 100 travailleurs/Plus de 100 travailleurs	
Points forts de l'exemple:		
Points faibles de l'exemple:		
Conclusion		
Composition du jury national	Veuillez indiquer les noms et les organisations des personnes ayant participé à la procédure nationale de sélection et de décision.	

Campagne européenne 2010-11 – maintenance sûre
Prix des bonnes pratiques
Calendrier préliminaire

ACTION	PARTICIPANTS	DATE LIMITE
Prospectus et procédures à soumettre aux points focaux pour commentaires	Agence, points focaux	Mars 2009
Commentaires des points focaux	Points focaux, Agence	17 avril 2009
Préparation mise en page du prospectus	Agence	Avril 2009
Envoi du prospectus et des procédures à la traduction et vérification	Agence, points focaux	Mi-mai 2009
Publication du prospectus sur le site web	Agence	Décembre 2009
Publication du prospectus	Agence	Décembre 2009
Publicité sur le site web de l'Agence – accroches web (« <i>web teasers</i> »)	Agence	Décembre 2009 à septembre 2010
Publicité au niveau national (États membres) – accroches web, publipostages, articles et dossiers dans la presse, etc.	Points focaux	Décembre 2009 à septembre 2010
Réception des candidatures par les points focaux (PF)	Candidats	En fonction des plans nationaux
Procédure d'évaluation des PF, y compris consultation avec les partenaires sociaux	Points focaux	En fonction des plans nationaux
Réception par l'Agence des exemples de BP sélectionnés dans les États membres rédigés dans une <u>langue autre que l'anglais</u>	Points focaux, membres des réseaux nationaux	11 septembre 2010 (vendredi de la semaine 37)
Réception par l'Agence des exemples de bonne pratique sélectionnés dans les États membres rédigés <u>en anglais</u>	Points focaux, membres des réseaux nationaux	9 octobre 2010 (vendredi de la semaine 41)
Exemples (document principal de 5 pages au maximum) traduits en anglais	Agence	9 octobre 2010 (vendredi de la semaine 41)
Sélection des lauréats par le jury européen	Jury	16 novembre 2010 (lundi de la semaine 47)
Manuscrit définitif de la brochure envoyé à l'unité Communication et promotion (CPU)	Agence	22 janvier 2010 (vendredi de la semaine 4)
Cérémonie de remise des prix à Bilbao	Participants invités	Printemps 2011 (prov.)
Publication et présentation sur l'internet du livret sur les bonnes pratiques	Agence et États membres	Printemps 2011 (prov.)