

## 2. Organisation de la sécurité

L'organisation de la sécurité est du ressort du chef d'exploitation ! Les employeurs sont responsables de la sécurité au travail et de la protection de la santé dans l'entreprise. Ils règlent les processus, les responsabilités et les compétences de manière à ce que tous les collaborateurs puissent travailler en bonne santé et sans accident.



### Que faut-il faire ?

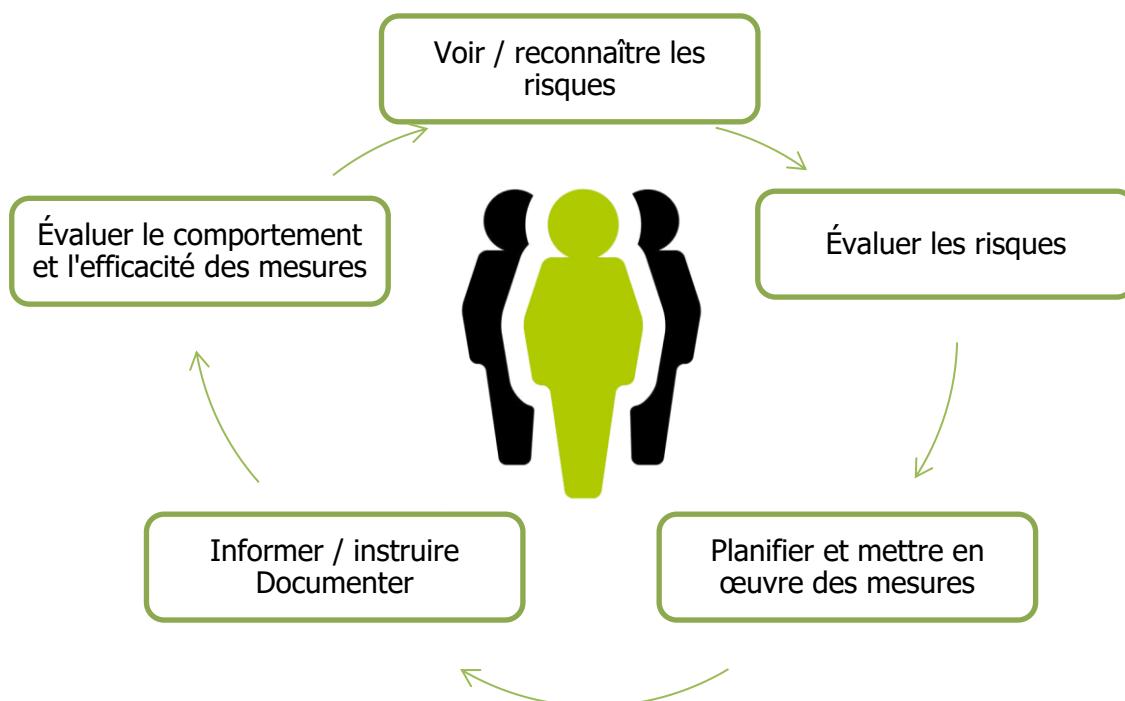
- Désigner un responsable de la sécurité (cosec)
- Définir les tâches relatives à la sécurité
- Régler les compétences et les responsabilités
- Intégrer la sécurité dans la communication interne de l'entreprise

### Désigner un responsable de la sécurité (cosec)

#### Qui est apte à devenir cosec ?

Les cosec qui réussissent...

- ont le contact facile et sont dignes de confiance
- peuvent poursuivre leur objectif de manière conséquente
- font preuve d'empathie, de tact et de force de persuasion
- connaissent les processus et les outils de travail ainsi que les points faibles et les dangers de l'entreprise
- connaissent les collaborateurs, leurs forces et leurs faiblesses
- ont de l'expérience en matière de gestion



*Les cosec soutiennent le cycle de prévention grâce à leurs connaissances spécialisées.*

## Tâches de la direction de l'entreprise :

- Désigner une ou plusieurs personnes comme cosec
- Définir les tâches des cosec et les intégrer dans le profil de poste.
- Mettre à disposition les ressources nécessaires (temps / finances) pour les tâches de cosec.
- Assurer la formation et le perfectionnement des cosec (p. ex. via agriTOP).

## La direction de l'exploitation en tant que cosec

Dans les exploitations agricoles, un membre de la direction assume souvent la fonction de cosec. Ces deux rôles différents exigent parfois de savoir changer de point de vue.

## Tâches des cosec dans les grandes exploitations

- Les cosec soutiennent et conseillent la direction dans les questions de sécurité et sont responsables de l'exactitude technique de leurs recommandations.
- La mise en œuvre de la sécurité au travail et de la protection de la santé dans l'entreprise relève toujours de la responsabilité de la direction de l'entreprise, et non de celle des cosec !
- Dans l'organigramme, les cosec sont directement subordonnés à la direction de l'entreprise et n'ont pas de pouvoir de décision (fonction d'état-major).



## Définir les tâches et régler les compétences / responsabilités

Les cosec sont le premier point de contact pour les questions de sécurité dans l'entreprise. Si leurs connaissances spécialisées ne suffisent pas, ils font appel à des spécialistes externes (p. ex. des spécialistes de la sécurité du SPAA).

Définissez les points suivants pour votre entreprise :

- Quelles sont les tâches liées à la sécurité dans l'entreprise ?
  - Quelles sont les compétences et les obligations du cosec ?
- Consignez ces points dans un éventuel profil de poste de coordinateur de sécurité.

Vous pouvez vous inspirer des points suivants :

- Mise en œuvre des 10 éléments du système de sécurité
- Charte et objectifs de sécurité de l'entreprise (cf. Safely : Documents > 01 Charte, objectifs)
- Points faibles actuels et mesures à prendre dans l'exploitation (voir Safely : module "Checklists" ou module "Inspections").



### Outils sur agritop.safely.swiss

- Modèle pour les tâches des employeurs et des cosec
- Modèle et instructions pour un organigramme simple



Procédure	Qui	Classement agritop.safely.swiss
Définir les tâches du coordinateur de sécurité et les consigner par écrit	Direction	Module «Documents » Chapitre « 02 Organisation de la sécurité»
Régler/organiser la formation et la formation continue des cosec	Direction	
Etablir un organigramme (obligatoire pour les entreprises selon *)	Direction	



### Conseils

- Prévoyez des réunions de travail régulières entre la direction et les cosec.
- Un audit de sécurité dans l'exploitation montre les points faibles actuels et les mesures à prendre. Des spécialistes de la sécurité peuvent vous aider dans cette démarche ; vous pouvez par exemple les solliciter via agriTOP.
- Vous pouvez également réaliser vous-même un audit de sécurité interne à votre exploitation si vous disposez des connaissances nécessaires. Vous trouverez les check-lists nécessaires sur agritop.safely.swiss :
  - sous forme numérique, bouton «Démarrer l'audit» sur la page d'accueil
  - en pdf dans le module «Documents», chapitre «10 Contrôle, audit»

### \* Preuve obligatoire de l'organisation de la sécurité

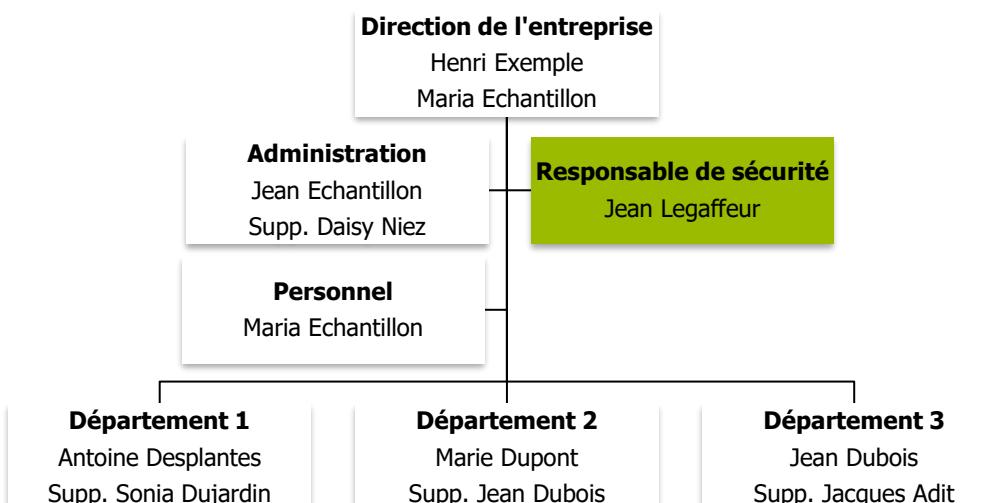
L'organisation de la sécurité doit être réglée par toutes les entreprises.

Toutefois, seules les entreprises suivantes sont tenues d'apporter la preuve écrite de leur organisation de la sécurité :

- Entreprises avec dangers particuliers et 10 collaborateurs ou plus
- Entreprises sans dangers particuliers avec 50 collaborateurs ou plus.

**Dans ce cas, vous devez pouvoir prouver les points suivants lors d'un contrôle du système (p. ex. par agriss, l'Inspection du travail, etc.) :**

- Comment les spécialistes de la sécurité au travail sont-ils consultés ? (p. ex. par la mise en œuvre de la solution de branche agriTOP).
- Un coordinateur de sécurité est-il nommément désigné et actif ?
- Les compétences et les responsabilités en matière de sécurité au travail et de protection de la santé sont-elles définies pour toutes les activités ?
- Les tâches, les compétences et les responsabilités sont-elles consignées par écrit dans la description de poste ou dans un diagramme de fonctions ?
- Les travaux et les mesures de sécurité sont-ils coordonnés en cas de collaboration avec d'autres entreprises/entreprises externes ?



Représentation de la fonction cosec dans l'organigramme

## **Assurer la communication interne à l'entreprise**

Pour travailler sans accident et en bonne santé, il faut une culture de la sécurité efficace et vivante. Une communication claire et ouverte est donc importante. Faites participer toutes les personnes concernées - de la direction de l'entreprise aux collaborateurs (participation).

### **Les bons moyens de communication internes à l'entreprise sont :**

- Entretien d'information lors de l'entrée en fonction et remise des documents pertinents dans un dossier d'information.
- Entretiens réguliers avec les collaborateurs
- Réunions de travail/d'équipe
- Entretiens avec les collaborateurs durant le processus de travail
- Tableau d'affichage
- Instructions de travail sur les outils et les postes de travail
- Eventuellement canaux de communication numériques internes



#### **Conseils**

- Les collaborateurs sont parfois réticents à donner leur avis sur des points importants pour la sécurité. Approchez-les activement et posez des questions concrètes. Signalez qu'une communication ouverte est importante pour vous et que vous appréciez tout type de feed-back constructif.
- Donnez des infos brèves, concises et si possible dans un langage simple.
- Des images, des graphiques, des icônes, etc. peuvent aider à mieux illustrer vos messages.

