

Animer un quart d'heure santé-sécurité

avec les fiches quart d'heure santé-sécurité des Éditions Tissot

1 - Le concept du quart d'heure santé-sécurité au travail

Qu'il soit nommé « Quart-d'Heure », « Minute », « Briefing », « Point » ou encore « Causerie » sécurité, le principe reste le même :

- une **courte** réunion d'équipe (10 à 15 minutes) ;
- planifiée **périodiquement** et réalisée de préférence **au poste de travail** ;
- au cours de laquelle est abordé un **thème** santé-sécurité **ciblé** ;
- avec l'objectif d'**échanger** sur les risques et de **s'engager** sur des mesures de prévention partagées.

Le quart d'heure santé-sécurité au travail (QHSST) s'inscrit dans une démarche globale de prévention et vise à renforcer la **culture sécurité** de l'entreprise. Sa dimension **participative** est valorisante pour l'animateur et pour les collaborateurs et permet de relayer les messages importants en matière de santé-sécurité.

Cette **pratique anglo-saxonne** s'est développée dans les années 1950 sur les chantiers de construction, où l'équipe se réunissait autour... de la caisse à outil (d'où le nom « Toolbox Talk »). Cet **outil de communication** (descendante et ascendante) **simple et peu coûteux** s'ancre progressivement dans les entreprises françaises.

Des QHSST réguliers permettent par ailleurs de répondre aux exigences des référentiels en sécurité au travail (OHSAS 18001, ISO 45001, MASE, etc.) sur la communication, la sensibilisation/formation et la participation pro-active des collaborateurs. Ils relèvent du neuvième des principes généraux de prévention (C. trav., art. L. 4121-2).

2 - Les objectifs

- > Répéter les messages importants sur les risques rencontrés par l'équipe, les **messages de prévention essentiels**.
- > Impliquer l'ensemble des collaborateurs dans une **démarche participative et d'amélioration continue**.
- > Faire changer les comportements, construire une **culture sécurité** commune.
- > Être à l'écoute des **problématiques sécurité du terrain**, les traiter et libérer les éventuelles tensions.

3 - Différents types de quart d'heure santé-sécurité

On peut souhaiter réaliser un QHSST selon trois principales motivations :

- A. Un QHSST réactif**, qui fait suite à un événement (situation dangereuse identifiée, presque accident, accident, etc.) pour revenir sur les mesures de prévention qui auraient pu l'empêcher ou transmettre de nouvelles consignes de sécurité en lien avec cet événement. *Attention, dans le cas d'un accident, garder à l'esprit que présenter une analyse des causes et un plan d'action prend du temps. Il est alors préférable de prévoir, dans la semaine suivant l'accident, une sensibilisation sécurité de 30 minutes, incluant le QHSST.*
- B. Un QHSST périodique, dont le thème est planifié** selon un calendrier saisonnier (travailler par forte chaleur ou la conduite hivernale par exemple), lié à des événements nationaux (journée mondiale de la sécurité et de la santé au travail en avril, journée de l'audition en mars, etc.) ou aux activités de l'entreprise.
- C. Un QHSST spécifique** lié à une situation de travail particulière ou à une activité ponctuelle pour laquelle on souhaite renforcer l'appropriation des risques et des mesures de prévention. *Ces QHSST sont souvent les plus pertinents : plus le thème est incarné dans leur situation de travail, mieux les collaborateurs se l'approprieront.*

L'essentiel à retenir

Le QHSST est :

- court, synthétique, ciblé : durée 10 à 15 minutes maximum, 1 thème précis abordé ;
- planifié régulièrement, tous les mois a minima, sur le temps de travail, en début de poste.

L'animateur :

- fait partie de l'encadrement de proximité (il est possible de confier parfois ce rôle à un collaborateur volontaire ou à un spécialiste HSE/RH) ;

- doit donner la parole à l'équipe et répondre à ses interrogations ;
- est authentiquement convaincu et exemplaire.

Les membres de l'équipe :

- s'accordent sur des pratiques de prévention consensuelles/partagées ;
- s'engagent à les mettre en œuvre, à être vigilants pour eux-mêmes et pour les autres.

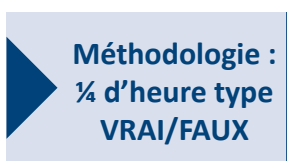
4 - Préparer un QHSST

- Il est recommandé de **planifier un QHSST au moins une fois par mois** (ou tous les 15 jours selon les objectifs de l'entreprise) pour en faire un « rendez-vous » récurrent et attendu par les collaborateurs. Choisir les thèmes à l'avance selon la saison, les activités de l'entreprise ou les journées nationales/mondiales. *Des QHSST supplémentaires pourront compléter la série prévue en fonction des événements sécurité ou de l'actualité de l'entreprise.*
- > Ce planning peut être **affiché, avec ou sans les thèmes « généraux »** abordés :
 - « avec » : pour que les collaborateurs puissent éventuellement commencer à réfléchir au sujet,
 - « sans » : si l'on préfère travailler sur un effet de surprise et de découverte partagée du sujet.
- **L'animateur** choisi, un encadrant de proximité ou un support HSE-RH (ou un collaborateur volontaire intéressé par le thème ou encore un membre de la Direction) doit **préparer son intervention** s'il veut être efficace : il n'est pas recommandé d'improviser.
- > **Avec les fiches des Éditions Tissot, une quinzaine de minutes** peut suffire pour se familiariser avec le visuel, prendre connaissance du contenu du verso et surtout faire le lien avec les spécificités de l'entreprise et des conditions de travail de l'équipe.

Un **espace est réservé au verso de la fiche** pour que l'animateur puisse noter les éléments pertinents qui étofferont son intervention, la rendront plus concrète :

- **[R]** évaluation du niveau de risque pour les collaborateurs (en lien avec le document unique) ;
- **[E]** événements sécurité passés en lien avec le thème, survenus dans l'entreprise ou connus des collaborateurs ;
- **[P]** bonnes pratiques ou mesures de prévention existantes/en cours à mettre en valeur ;
- **[A]** action réalisée dans le passé suite à un événement, prévue dans le programme de prévention ou une action que l'on souhaite mettre en place.

- S'approprier la **méthodologie d'animation** (voir pages 5-6) et le **déroulement** proposés dans la Fiche QHSST.



Voir le détail des différentes méthodes d'animation des QHSST en pages 5-6

- **Valider** éventuellement avec sa hiérarchie ou le service support QSE/RH les messages importants à faire passer.
- Pour les **aspects logistiques** : une simple **impression couleur** (ou à défaut noir et blanc) de la fiche au **format A4** suffit, même si un A3 peut-être intéressant pour une meilleure lecture du visuel. L'animateur n'a pas besoin d'autre matériel. Il peut cependant prévoir les équipements de sécurité (casque ou gants par exemple) qui seront évoqués pendant le QHSS. **Manipuler physiquement du matériel** permet de mieux mémoriser les informations. S'il dispose des supports nécessaires, l'animateur peut piocher dans les **ressources proposées**  pour étoffer son QHSS (vidéos, affiches, etc.).
- Prévoir que le QHSS se déroule **au poste de travail des intervenants** ou dans une zone où le risque est présent (sans que le groupe soit exposé). Compte-tenu de son format court, le QHSS peut se dérouler **debout**, l'équipe en arc-de-cercle autour de l'animateur. L'équipe, y compris l'animateur, doit être **en tenue de travail et porter les EPI requis** dans la zone de travail. Il est recommandé de se limiter à un **groupe de 10 personnes** (animateur inclus) : au-delà, la qualité des échanges sera réduite.
- Il est souhaitable d'**annoncer a minima la veille** à l'équipe que la prochaine prise de poste débutera par un QHSS. Prévoir le QHSS à **l'embauche le matin** ou à la **reprise après le déjeuner**.

5 - Animer un QHSST interactif

- Soigneusement saluer et **ACCUEILLIR** un par un les membres de l'équipe et les remercier pour leur présence.
- Possibilité, pour créer un climat « **sécurité** », de demander si l'équipe se souvient du thème précédent et de ses trois messages clés. Insister sur le caractère **participatif et interactif** du QHSST : chacun peut/doit s'exprimer.
- Introduire le **thème du QHSST** ou le faire deviner en présentant le **visuel** de la fiche **côté RECTO** à l'équipe. *Si l'animateur dispose d'un mur, il peut aussi décider d'afficher un visuel RECTO et de conserver une copie du VERSO à la main pour guider son intervention.*
- Utiliser l'**accroche** de la fiche pour susciter l'intérêt de l'équipe. Se servir des **informations chiffrées**  pour impliquer immédiatement les participants sous une forme ludique : *faire deviner le pourcentage ou le chiffre, proposer un « VRAI ou FAUX », utiliser la technique du « vous chauffez/brûlez/refroidissez » ou encore en scénarisant une vente aux enchères (qui dit mieux?) jusqu'à ce qu'un collaborateur découvre la valeur véritable.*

- Insister sur l'importance du thème et sur les **objectifs** du QHSSE 

- Piocher dans les éléments préparés dans la partie **Spécificités entreprise** pour que les participants réalisent que **le sujet les concerne**. Ils pourront commenter ces éléments, le fait de les connaître ou non. Il s'agit de **constater** la réalité du thème dans l'entreprise. Inviter les collaborateurs à observer l'environnement de travail pour identifier les risques en lien avec le thème. Au besoin, se rendre au plus près de la situation évoquée par un collaborateur.
- S'appuyer sur les **5 notions essentielles** proposées dans la fiche pour rechercher et sélectionner avec l'équipe celles qui semblent les plus pertinentes dans le contexte de l'entreprise. **Faire réfléchir les participants** aux situations qu'ils ont pu rencontrer, qu'ils redoutent ou qu'ils maîtrisent. **Accueillir leurs témoignages et toutes leurs idées**. S'ils sont actifs, ils retiendront et adhéreront d'autant mieux aux propositions.

- En **concertation** avec l'équipe, il est recommandé de **retenir 3 mesures de prévention** à l'issue du quart d'heure, celles qui ont fait consensus dans l'équipe, celles en vigueur ou que l'on souhaite que les collaborateurs retiennent.

Ces notions sont des principes de prévention et doivent **être formulées positivement** (*ce qu'il faut FAIRE pour la sécurité*). **Être à l'écoute des propositions faites par l'équipe**, même si elles n'apparaissent pas dans la fiche.

Ce sont sur ces mesures de prévention que l'animateur et l'équipe doivent **s'engager** par l'émargement.

Je retiens et je m'engage

- Si des solutions sont proposées par l'équipe ou si des **actions** complémentaires sont décidées ou engagées : les faire apparaître dans la partie **Retour de l'équipe/Action**. Elles doivent être réalistes. Retranscrire également les **questions et demandes particulières** de l'équipe, que l'animateur ait la capacité de les traiter ou non.

Pour un QHSST participatif et constructif, il faut :

- un temps d'accueil (*instaurer le climat d'écoute*) ;
- un constat partagé (*s'accorder sur la réalité du risque et des pratiques*) ;
- une concertation collective (*trouver ensemble des solutions, des pratiques sécuritaires*) ;
- un engagement de chacun (*s'impliquer dans le QHSST, respecter ses engagements*) ;
- des actions décidées et suivies (*donner suite aux propositions et aux attentes*).

- À cette étape, il est important d'**inviter chacun à participer** (« Et toi, Prénom, quelle idée te semble la plus importante ? » « Es-tu d'accord avec moi lorsque je dis que... ? ») et à s'exprimer en proposant aux plus discrets **un rôle**, par exemple de reformuler à l'oral ou à l'écrit, directement sur le support, les 3 mesures retenues.

Bien **distribuer la parole**, éviter la monopolisation par une personne (y compris l'animateur qui ne doit pas faire un monologue !). S'assurer que la discussion reste **centrée sur le sujet ciblé**. Proposer à l'équipe d'aborder ces autres notions intéressantes à l'occasion d'un prochain QHSST.

- Ne pas hésiter à **faire répéter et reformuler** les notions sous différentes formes par différents participants. S'assurer que tout le monde a bien compris et est d'accord sur les mesures retenues.

- › Si des **objections** ou des réserves sont formulées, il est important de les écouter et de les accepter tout en répondant à l'aide des **notions consensuelles**, sur le principe desquelles il n'est pas possible d'être en désaccord et pour lesquelles l'animateur aura **l'appui du reste de l'équipe**. Ce sont en général les modalités de mises en œuvre qui peuvent prêter à discussion. S'aider de la rubrique **La question qui fâche/Une réponse qui fonctionne** de la fiche.
- › La capacité de l'animateur à **admettre qu'il ne sait pas répondre** dans l'instant (*mais qu'il va rechercher une réponse*) ou qu'il a précédemment fait des erreurs est essentielle. Rester **bienveillant, souriant et positif** (pour que les collaborateurs le soient aussi).
- › Clôturer le QHSST sur un message constructif. L'équipe s'engage sur la **mise en œuvre de trois mesures** de prévention ou action en **émargeant le RECTO** de la fiche.

6 - Valoriser le QHSST

- › Le QHSST doit être émargé par tous les participants, y compris l'animateur. Cette signature est valorisée comme un **engagement**.
- › **Évaluer la pertinence du QHSST** et de son déroulement. La notation du « *moins apprécié* ☆ *au plus apprécié* ★ » est attribuée collectivement et/ou par l'animateur. Elle permet d'évaluer la qualité du QHSST, son impact et les attentes de l'équipe pour les futures sensibilisations.
- › Le QHSST peut-être facilement **transmis aux acteurs identifiés dans l'organisation de l'entreprise** et/ou archivé. Il peut également être **affiché sur le lieu de travail** jusqu'au prochain QHSST ou copié/numérisé et **remis aux participants**.
- › Les actions proposées seront suivies et, éventuellement, intégrées dans le plan d'action sécurité de l'entreprise.

7 - Pour un quart d'heure santé-sécurité réussi

- › Les messages de prévention sont **cohérents avec la politique sécurité de l'entreprise**.
- › L'animateur choisi et la Direction sont **exemplaires** sur les thèmes abordés.
- › Faire du QHSST un **rendez-vous convivial** : offrir de boire **un café** pendant ou juste avant le QHSST (*selon les règles d'hygiène nécessaires au poste de travail*).
- › **Varié la forme des QHSST** : **la collection de fiches des Éditions Tissot** est conçue pour pouvoir adopter différentes méthodes d'animation selon le thème du QHSST.
- › Faire animer le QHSST par un **membre de l'équipe volontaire**.
- › Inviter un membre extérieur à l'équipe pour **un témoignage ou une immersion**.
- › Proposer que les thèmes des QHSST soient **choisis par l'équipe**.
- › Si possible, agrémenter les QHSST de supports tels que des vidéos, des objets/EPI ou du matériel à manipuler, de démonstration des bonnes pratiques, etc.

L'animateur qui inspire confiance :

- est fiable (*dit ce qu'il fait/fait ce qu'il dit*) ;
- est ouvert et transparent (*dit ce qui se passe, tient l'équipe informée*) ;
- est authentique (*pense ce qu'il dit/dit ce qu'il pense*) ;
- est à l'écoute (*s'intéresse aux autres, accepte de traiter les remarques*).

Méthodes d'animation d'un quart d'heure santé-sécurité

avec les fiches quart d'heure santé-sécurité des Éditions Tissot

Type BRAINSTORMING

Demander à l'équipe de donner toutes les idées qui lui viennent sur l'attitude à avoir face à un tel risque dans la réalisation des activités (bonnes et mauvaises pratiques, expériences vécues, etc.).

Demander à chacun de choisir les 3 propositions qui lui ont le plus plu parmi celles formulées et celles qu'il se sentirait en capacité de mettre en œuvre

Synthétiser les 3 bonnes pratiques les plus fréquemment retenues et/ou justifier celles choisies.

Les formuler de manière positive : ce qu'il faut FAIRE.

Type AUTO-ÉVALUATION

Demander à chacun et/ou à l'équipe collectivement d'évaluer sa pratique, son comportement sécurité vis-à-vis d'un risque ou de la situation proposée.

Déterminer collectivement 3 propositions/attitudes qui permettent de conforter les bonnes pratiques existantes et d'améliorer les points faibles. Veiller à retenir au moins un point « fort » à faire perdurer et un point « faible » à améliorer.

Cette auto-évaluation peut être répétée 6 mois ou 1 an plus tard pour mesurer la progression de la culture sécurité sur ce thème.

Type VRAI-FAUX

Le QHSST est abordé sous la forme d'une série d'affirmations pour lesquelles l'animateur fait voter à main levée les collaborateurs qui estiment si elles sont VRAIES ou FAUSSES.

Il peut faire débattre les collaborateurs en cas d'égalité, par exemple sur les partisans du VRAI ou du FAUX.

Il argumente ensuite la réponse.

Proposer aux collaborateurs de retenir les 3 affirmations les plus marquantes selon eux.

Type QUIZ/BATTLE

Le QHSST est abordé sous la forme d'une série de questions posées par l'animateur sur le thème choisi.

Les collaborateurs sont divisés en 2 équipes.

La règle peut être d'accorder un point à l'équipe qui répond juste le plus vite ou d'alterner les questions à chacune des équipes (*en cas de réponse fausse, l'autre équipe a un droit de réponse*).

Désigner une équipe vainqueur ... qui gagne le droit de choisir les 3 principaux enseignements du QHSST.

Type CHASSE AUX RISQUES

À partir du visuel de la Fiche QHSST et/ou dans l'environnement de travail (habituel ou non) des collaborateurs, l'équipe doit détecter une dizaine de situations dangereuses, principalement sur le thème choisi (*par exemple, les chutes de plain-pied*) mais également (en bonus) sur tous les aspects sécurité.

Faire rechercher une mesure corrective ou préventive pour chaque écart détecté.

Les collaborateurs peuvent également être divisés en 2 équipes qui se challengent.

Les 3 types d'animation suivants sont des propositions qui ne seront pas utilisées dans la collection de fiches des Éditions Tissot car elles nécessitent la présence d'une ressource ou d'un tiers (expert, témoin, matériel, etc.). Elles peuvent cependant vous permettre de renouveler un thème de la série ou de prolonger un QHSST.

Type
ATELIER PRATIQUE

Avec le matériel utilisé au poste de travail (outils, EPI, etc.), réaliser une mise en situation pratique au cours de laquelle les collaborateurs peuvent essayer et s'entraîner à bien utiliser un outil ou un EPI.

L'animateur (ou un collaborateur expérimenté et volontaire) fait une démonstration puis chacun pratique, échange sur ses difficultés ou ses astuces.

Le QHSST doit aboutir sur ou des méthodes sécuritaires et consensuelles.

Type
QUESTIONS
À UN EXPERT

Un expert HSE ou du thème abordé (exemple : médecin du travail, pontier expérimenté pour aborder le levage, fournisseur d'un EPI, etc.) est invité à répondre à toutes les questions des collaborateurs sur un thème choisi en lien avec son expertise.

Penser préalablement à partager avec lui les quelques notions importantes à aborder.

Type
TÉMOIGNAGE

Une victime d'accident du travail, un témoin d'une situation dangereuse ou l'initiateur d'une bonne pratique est invité à raconter son expérience.

Clôturer le QHSST en revenant sur 3 notions importantes à retenir, qu'elles aient été abordées ou non.