



Formation et instruction en entreprise

Bases de la sécurité au travail

Travailler en toute sécurité requiert l'acquisition de certaines connaissances et compétences. La formation et l'instruction des collaborateurs d'une entreprise sont des conditions importantes pour éviter des accidents et des maladies professionnelles. Elles constituent un élément essentiel du système de sécurité de l'entreprise.

La présente brochure explique comment organiser, dispenser et consigner la formation et l'instruction des collaborateurs de l'entreprise.

1 Intégrer l'information et l'instruction dans le système de sécurité de l'entreprise	4
1.1 Formation pour les travaux comportant des dangers particuliers	4
1.2 Définitions	4
<hr/>	
2 Organiser la formation et l'instruction?	5
2.1 Élaborer les plans de formation et d'instruction	5
2.2 Mettre en oeuvre les formations et les instructions	7
2.3 Vérifier et actualiser régulièrement les plans de formation et d'instruction	8
<hr/>	
Bases légales	12

1 Intégrer la formation et l'instruction dans le système de sécurité de l'entreprise

Le personnel bénéficiant d'une formation et d'une instruction systématiques dispose toujours des connaissances requises pour travailler en toute sécurité. Les collaborateurs jouent un rôle actif dans la promotion de la protection de la santé et de la sécurité au travail.

Les bases légales pour la formation et l'instruction sont brièvement rappelées à la dernière page.

Les dix éléments du système de sécurité de l'entreprise

1. Principes directeurs, objectifs en matière de sécurité
2. Organisation de la sécurité
3. Formation, instruction, information
4. Règles de sécurité
5. Détermination des dangers, évaluation des risques
6. Planification et réalisation des mesures
7. Organisation en cas d'urgence
8. Participation
9. Protection de la santé
10. Contrôle, audit

1.1 Formation pour les travaux comportant des dangers particuliers

Certains travaux mettent plus en danger les collaborateurs que d'autres. C'est pourquoi, ils ne doivent être exécutés que par des personnes formées à cet effet. Vous trouverez des informations sur les travaux comportant des dangers particuliers et les formations correspondantes à l'adresse www.suva.ch/tcdp. Pour ces travaux, les collaborateurs doivent avoir au moins 18 ans. Si la tâche fait partie de la formation professionnelle, les apprentis âgés de moins de 18 ans ont le droit de l'exécuter, mais seulement après la formation.

1.2 Définitions

Les termes utilisés dans cette publication sont définis ci-dessous.

• Formation

Transmission de connaissances pratiques et théoriques sur un thème particulier. L'organisme de formation vérifie si la personne a acquis les compétences nécessaires. La personne qui remplit les conditions reçoit une attestation de formation. Exemple: formation de cariste et examen dans un centre de formation pour les caristes.

• Instruction

Explication pratique d'une tâche. Elle a lieu en général au poste de travail. Exemple: instruction sur l'utilisation des stations de chargement des batteries des chariots élévateurs.

De nos jours, certaines parties d'une formation ou instruction peuvent avoir lieu via un Web Based Training. Ce transfert et contrôle de connaissances en ligne est de plus en plus utilisé. Ce type de formation permet de gagner du temps et peut être suivi à tout moment.

2 Organiser la formation et l'instruction

Si votre entreprise dispose par exemple d'un système de management selon ISO 9001:2015, nous vous conseillons d'intégrer la formation et l'instruction en matière de sécurité au travail et de protection de la santé dans le système existant. Dans le cas contraire, il convient de suivre la procédure décrite ci-dessous:

1. Élaborer les plans de formation et d'instruction.
2. Mettre en œuvre les formations et les instructions.
3. Vérifier et actualiser régulièrement les plans de formation et d'instruction.

2.1 Élaborer les plans de formation et d'instruction

La procédure à suivre est décrite en détail ci-après (pour les étapes 1 à 3, voir aussi tableau 1).

Étape 1

En se basant sur la détermination des dangers, établir la liste de l'ensemble des activités exercées dans l'entreprise et pour lesquelles il existe un danger en raison des substances et des équipements de travail utilisés.

Étape 2

Compléter la première liste en y ajoutant les fonctions à responsabilité dans le cadre du concept de sécurité de l'entreprise (cadres, préposés à la sécurité, etc.).

Personnel nécessitant une formation et une instruction

Fonctions présentant un danger (dû à l'activité exercée, aux équipements de travail et aux substances utilisés):

- collaborateurs des ateliers
- monteurs
- caristes
- élingueurs de charges
- opérateurs installation B
- utilisateurs de plateformes élévatrices mobiles de personnel (PEMP)
- soudeurs
- etc.

Fonctions dans le cadre du concept de sécurité:

- chef d'entreprise, chef d'atelier
- préposé à la sécurité
- etc.

Documents de référence

- Règles de sécurité de l'entreprise
- Règles vitales www.suva.ch/regles
- Notice d'instructions des équipements de travail utilisés
- Fiches de données de sécurité des substances utilisées
- Formations relatives aux travaux présentant des dangers particuliers www.suva.ch/tcdp
- Listes de contrôle sur des thèmes communs ou spécifiques à une branche www.suva.ch/listes-de-contrôle
- Formations et perfectionnements proposés par la Suva www.suva.ch/cours
- Formations continues et perfectionnements proposés par des organismes spécialisés, des branches, etc.
- Infos complémentaires, publications et supports de formation proposés par la Suva www.suva.ch

1 Des thèmes de formation et d'instruction doivent être définis pour chaque fonction.

SÉCURITÉ AU TRAVAIL ET PROTECTION DE LA SANTÉ		PLAN DE FORMATION ET D'INSTRUCTION				
N°	Thème de la formation ou de l'instruction	Contenu	Collaborateurs concernés	Formateur instructeur	Date	Fréquence
1. Formation de base						
1.1	Cours de base	Selon programme d'introduction spécial à la sécurité au travail	Nouveaux collaborateurs	Chef d'atelier Préposé à la sécurité	Au cas par cas	---
1.2	Règles vitales	Règles vitales applicables dans l'entreprise http://www.suva.ch/regles	Collaborateurs de l'atelier de montage	Chef d'atelier Chef monteure	2021	1 x / an
2. Organisation de la sécurité au travail						
2.1	Assistant de sécurité	Selon programme du cours	Préposés à la sécurité	Suva	2021	1 x 3 ans
2.2	Sanitaire d'entreprise (cours de base)	Selon programme du cours	Sanitaires d'entreprise	Alliance suisse des samaritains	2021	1 x 3 ans
3. Instruction dédiée						
3.1	Manutention des charges	Feuillelet d'information Suva 44018.f www.suva.ch/charges	Collaborateurs de l'atelier	Chef d'atelier	2021	1 x / 2 ans
3.2	Travail sur écran	Dépliant Suva 84021.f www.suva.ch/travail-sur-ecran	Collaborateurs administratifs	Préposé à la sécurité	2021	1 x / 2 ans
3.3	Alarme, extincteurs	Prescriptions de sécurité en cas d'urgence Notices d'instructions	Tous les collaborateurs	Préposé à la sécurité	2021	1 x / an
4. Equipements de travail						
4.1	Equipements de protection individuelle (EPI)	www.suva.ch/epi	Tous les collaborateurs	Chef d'atelier Chef monteure	2021	1 x / an
4.2	Chariots élévateurs Formation de cariste et examen	Selon formateur	Caristes	Ecole de conduite www.suva.ch/chariots-eleveurs	2021	1 x / 2 ans (instruction interne)
4.3	Ponts roulants Elingage des charges	Notice d'instructions des ponts roulants Dossier de formation Suva 88801.f	Collaborateurs de l'atelier	Chef d'atelier	2021	1 x / 2 ans
4.4	Cisailles guillotines	Notice d'instructions Liste de contrôle Suva 67108.f	Collaborateurs de l'atelier	Chef d'atelier	2021	1 x / 2 ans
4.5	Travaux nécessitant des équipements de protection individuelle contre les chutes de hauteur	Selon le centre de formation	Monteurs	le centre de formation www.suva.ch/epiantichute	2021	1 x / an (instruction interne)
4.6	Presses-plieres	Notice d'instructions Liste de contrôle Suva 67108.f	Collaborateurs de l'atelier	Chef d'atelier	2021	1 x / an (instruction interne)
4.7	Installations de soudage	Listes de contrôle Suva 67103.f et 67104.f	Collaborateurs de l'atelier	Chef d'atelier	2021	1 x / 2 ans
4.8	Plateformes élévatrices mobiles de personnel (PEMP)	Notice d'instructions Listes de contrôle Suva 67064-1.f et 67064-2.f	Monteurs	Chef monteure	2021	1 x / an
5. Substances nocives						
5.1	Fluides de coupe Solvants	Listes de contrôle Suva 67056.f et 67013.f Notice de formation Suva 88803.f Fiches de données de sécurité des substances	Collaborateurs de l'atelier	Chef d'atelier	2021	1 x / 2 ans

Préposé à la sécurité
Date, visa:

Direction
Date, visa:

Étape 3

Définir le contenu de la formation et de l'instruction en fonction des risques ou des exigences des postes de travail de l'entreprise.

Étape 4

Désigner les formateurs et les instructeurs internes et externes, fixer la date des cours et la fréquence de la formation de remise à niveau et définissez les données pour les formations.

Le plan de formation et d'instruction détaille la procédure à suivre (voir tableau 2). L'exemple présenté est celui d'une petite entreprise de la branche de la construction métallique.

Étape 5

Désigner le personnel appelé à bénéficier d'une formation ou d'une instruction. Pour ce faire, il est utile de créer un tableau répertoriant l'ensemble des collaborateurs et leurs différentes fonctions. Dans notre exemple, ce tableau (cf. figure 5) est visible dans la documentation des formations et instructions.

2.2 Mettre en œuvre la formation et l'instruction

Préparation

Une formation et une instruction réussies nécessitent une bonne préparation. Il faut tenir compte des différents points décrits ci-dessous:

- **Objectif de la formation ou de l'instruction**
De quel type de connaissances ou de savoir-faire les participants ont-ils besoin?
- **Durée**
A quel rythme doit avoir lieu la formation ou l'instruction?
- **Méthode**
Faut-il préférer une instruction individuelle ou en groupe, faut-il dispenser l'instruction par étape?

- **Moyens pédagogiques**

Outre une introduction, une séance d'information et de démonstration, faut-il aussi organiser des exercices pratiques ou une discussion?

- **Personnel non-francophone**

Tout le personnel à former est-il francophone? Dans le cas contraire, qui se chargera de la traduction ou de l'interprétation?

- **Organisation**

A-t-on déjà décidé du lieu et de la date de la formation et en a-t-on informé les personnes concernées?

- **Matériel didactique**

Les documents, transparents, modèles, outils, etc. nécessaires sont-ils à disposition?

- **Documentation**

Une documentation récapitulant les informations principales à remettre aux participants est-elle prévue?

- **Contrôle des connaissances**

Pour les formations, procède-t-on à un contrôle des connaissances et des savoir-faire acquis (avec un test pratique ou un questionnaire)?

Mise en œuvre

La mémorisation est meilleure lorsque la formation ou l'instruction n'est pas passive, c.-à-d. lorsqu'elle fait appel aux différents sens (ouïe, vue, etc.) et exige une participation active. Une atmosphère détendue joue aussi un rôle positif dans le processus de mémorisation. Les différentes étapes à respecter sont décrites dans les paragraphes ci-après:

- **Indiquer et expliquer l'objectif didactique**

Ce qui a du sens se retient mieux.

- **Présenter et expliquer les gestes**

Les participants doivent bien comprendre le contexte du geste présenté par le formateur afin de mieux pouvoir le répéter.

- **Faire reproduire et expliquer les gestes**
Ce travail actif améliore la mémorisation et permet de contrôler si tout a été bien compris.
- **Vérifier**
Il faut corriger les erreurs, mais également faire des compliments lorsqu'un point a été bien compris.
- **Faire répéter**
La répétition des gestes appris garantit un travail sûr.
- **Revérifier**
Pour éviter de prendre de mauvaises habitudes.

Remise à niveau

Les connaissances acquises lors des formations et instructions sont rafraîchies dans le cadre d'instructions répétées à intervalles réguliers. On veillera aux points suivants dans ce cadre:

- **Tenir compte de l'expérience et des remarques**
Il s'agit de tirer des leçons des enquêtes d'accident et des comportements à risque constatés, mais aussi de parler des dangers méconnus ou ignorés.
- **Présenter les nouvelles règles de sécurité et réviser celles qui ont changé ou ne sont pas systématiquement respectées**
- **Promouvoir la prudence**
Les collaborateurs doivent toujours être conscients des dangers existants et connaître le comportement à adopter en cas de risque.

Documentation

Consigner les formations et les instructions dispensées présente plusieurs avantages:

- **Informations actuelles** sur le niveau de formation des collaborateurs, identification des lacunes, meilleure planification de la formation et de l'instruction.

- **Preuve** que l'entreprise satisfait aux exigences légales en matière de formation et d'instruction.
- Dans la documentation, **indiquez les formateurs, les personnes formées, les dates, ainsi que les thèmes des formations ou des instructions dispensées.**

L'entreprise choisit elle-même le type de documentation le plus adapté à ses besoins.

Nous vous proposons trois modèles de documentation (voir tableaux 3, 4 et 5).

Les formulaires d'attestation mis à votre disposition dans les supports pédagogiques de la série de publications consacrées aux règles vitales sont également extrêmement pratiques et spécialement conçus à cet effet (www.suva.ch/regles).

2.3 Vérifier et actualiser régulièrement les plans de formation et d'instruction

Le plan de formation et d'instruction est mis à jour **au moins une fois par an**. Les éléments à prendre en compte sont décrits ci-dessous:

- Nouvelles fonctions dans l'entreprise
- Changements de fonction au sein de l'entreprise
- Nouvelles connaissances découlant des enquêtes sur les incidents et les accidents
- Nouvelles connaissances découlant des inspections de sécurité périodiques
- Nouveaux processus de travail ou changements
- Nouveaux équipements de travail ou changements
- Nouvelles substances nocives
- Nouvelles connaissances découlant de la mise à jour de la détermination des dangers

Formation, instruction:		travail avec une presse plieuse
Formateur	Henri Meister	
Date de l'instruction	10.10.2019	
Documentation/contenu (mots clefs)	Notice d'instructions; Prescriptions internes de sécurité pour le travail avec une presse plieuse - risques prévisibles, - mesures de sécurité et comportement sûr - utilisation des équipements de protection individuelle - défaillances prévisibles, comporte- ment à adopter - comportement lors d'accidents, premiers secours. - maintenance, éliminations	
Participants	Signatures	
Carlo Bertini	C. Bertini	
Hans Keller	H. Keller	
Peter Eichenberger	P. Eichenberger	

Fiche individuelle	Formation et instruction	
Nom	Demierre	
Prénom	Michel	
Date de naissance	10.08.2003	
N° AVS	674.03.201.99	
Adresse	ch. de Renens 41	
NPA, localité	1004 Lausanne	
Tél.	111 123 45 67	
Natel	111 123 45 67	
Date d'embauche	1.8.2018	
Formation de base	Apprenti mécanicien chez Métal SA, Vevey (2006–2010)	
Formation complémentaire:		
Thèmes	Dates	Formateurs
Introduction à la sécurité au travail, règles de sécurité de l'entreprise, utilisation des équipements de protection individuelle	2.8.2018	P. Wächter
Instruction sur le travail à la presse plieuse	6.8.2018	F. Meister
Instruction sur l'utilisation des extincteurs	11.04.2019	P. Wächter
Instruction sur le travail à la presse plieuse et les équipements de protection individuelle	10.10.2019	F. Meister
Instruction sur le travail informatisé	18.12.2019	P. Wächter
Cours sur le réglage des presses	12.–14.5.2020	SMBG, Grenoble (F)
Instruction sur l'organisation en cas d'urgence et l'utilisation des extincteurs	29.5.2020	P. Wächter
Centre d'usinage Programmation et utilisation	09.–11.9.2020	Fabricant
Instruction sur le travail à la presse plieuse et les équipements de protection individuelle	2.10.2020	F. Meister
Formation sur l'élingage des charges sur un pont roulant	17.11.2021	F. Meister

4 Fiche individuelle de formation et d'instruction.

Sécurité au travail et protection de la santé

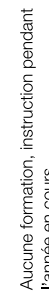
Documentation de la formation et de l'instruction 2019

basée sur le plan de formation et d'instruction

N°	Thèmes (Contenu: voir plan de formation et d'instruction)	Dates	Formateurs								Confirmation dates/visas (ou ✓)						
			Fritz Meister	Peter Wächter	Hans Keller	Carlo Bertini	Josef Kempf	Paul Wüthrich	René Gass	Omar Zener	Peter Eichenberger						
2. Formation pour les tâches organisationnelles de sécurité au travail																	
2.1	Assistant de sécurité	Août 2019		P.W. 29.8.19													
2.2	Sanitaires d'entreprise cours de base	Sept. 2019			H.K. 19.9.19												
3. Instruction sur des activités spécifiques																	
3.1	Manutention manuelle de charges	2020															
3.2	Travail à des postes informatisés	2020															
3.3	Alerte, utilisation des extincteurs	Mai 2019	P.W. 29.5.19	Meister 29.5.19	H.K. 29.5.19	C. Bertini 29.5.19	C. Bertini 29.5.19	Kempf 29.5.19	WUP 29.5.19	Gass 29.5.19	O.Z. 29.5.19						
4. Utilisation d'équipements de travail																	
4.1	Utilisation d'équipements de protection individuelle (EPI)	Mai 2019	externes	Meister 7.5.19	H.K. 7.5.19	C. Bertini 7.5.19	C. Bertini 7.5.19	Kempf 7.5.19	WUP 7.5.19	Gass 7.5.19	O.Z. 7.5.19						
4.2	Chariots élévateurs Formation de cariste et examen	Août 2019	externes							Gass Attoweis							
4.3	Utilisation de ponts roulants Elingage de charges	Jun 2019	Meister 9.6.19		H.K. 9.6.19	C. Bertini 9.6.19	C. Bertini 9.6.19	Kempf 9.6.19	WUP 9.6.19	Gass 8.6.19	O.Z. 9.6.19						
4.4	Cisailles guillothines	Jun 2019	Meister 30.6.19		H.K. 30.6.19	C. Bertini 30.6.19	C. Bertini 30.6.19			Gass 30.6.19							
4.5	Presses pleuses à table pivotante	2020															
4.6	Presses pleuses	Oct. 2019	Meister 22.10.19		H.K. 22.10.19	C. Bertini 22.10.19	C. Bertini 22.10.19										
4.7	Installations de soudage	2020															
4.8	Plateformes élévatrices mobiles de personnel	Avril 2019	externes					Kempf 12.6.19	WUP 12.6.19		O.Z. 12.6.19						
5. Utilisation de substances nocives																	
5.1	Utilisation de diluants et de fluides de coupe	Avril 2019	P.W. 12.6.19		H.K. 12.6.19	C. Bertini 12.6.19	C. Bertini 12.6.19	Kempf 12.6.19	WUP 12.6.19	Gass 12.6.19	O.Z. 12.6.19						



Formation, instruction pendant l'année en cours



Aucune formation, instruction pendant l'année en cours



N'exerce pas cette fonction ou activité

Bases légales

Ordonnance sur la prévention des accidents et des maladies professionnelles (OPA)

Art. 6 Information et instruction des travailleurs

¹ L'employeur veille à ce que tous les travailleurs occupés dans son entreprise, y compris ceux provenant d'une entreprise tierce, soient informés de manière suffisante et appropriée des risques auxquels ils sont exposés dans l'exercice de leur activité et instruits des mesures de sécurité au travail. Cette information et cette instruction doivent être dispensées lors de l'entrée en service ainsi qu'à chaque modification importante des conditions de travail; elles doivent être répétées si nécessaire.»

Art. 7 Tâches confiées aux travailleurs

¹ Lorsque l'employeur confie à un travailleur certaines tâches relatives à la sécurité au travail, il doit le former de manière appropriée, parfaire sa formation et lui donner des compétences précises et des instructions claires. Le temps nécessaire à la formation et au perfectionnement est en principe considéré comme temps de travail.

Art. 8 Travaux comportant des dangers particuliers

¹ L'employeur ne peut confier des travaux comportant des dangers particuliers qu'à des travailleurs ayant été formés

spécialement à cet effet. L'employeur fera surveiller tout travailleur qui exécute seul un travail dangereux.

Art. 40 Lutte contre le feu

² Les travailleurs doivent être instruits à intervalles convenables, en règle générale pendant le temps de travail, sur la conduite à observer en cas d'incendie.

Ordonnance 3 relative à la loi sur le travail (OLT 3)

Art. 5 Information et instruction des travailleurs

¹ L'employeur veille à ce que tous les travailleurs occupés dans son entreprise, y compris ceux provenant d'une entreprise tierce, soient informés de manière suffisante et appropriée des risques physiques et psychiques potentiels auxquels ils sont exposés dans l'exercice de leur activité et instruits des mesures de protection de la santé. Cette information et cette instruction doivent être dispensées lors de l'entrée en service ainsi qu'à chaque modification importante des conditions de travail; elles doivent être répétées si nécessaire.

Vous trouverez de plus amples informations à l'adresse www.suva.ch/msst3.

Suva

Case postale, 6002 Lucerne

Renseignements

Tél. 021 310 80 40
service.clientele@suva.ch

Commandes

www.suva.ch/66109.f

Titre

Formation et instruction en entreprise –
Des outils indispensables pour la sécurité

Imprimé en Suisse

Reproduction autorisée, sauf à des fins
commerciales, avec mention de la source.

1^{re} édition: mai 2004

Édition revue et corrigée: décembre 2023

Référence

66109.f

Le modèle Suva

Les quatre piliers



La Suva est mieux qu'une assurance: elle regroupe la prévention, l'assurance et la réadaptation.



Les excédents de recettes de la Suva sont restitués aux assurés sous la forme de primes plus basses.



La Suva est gérée par les partenaires sociaux. La composition équilibrée du Conseil de la Suva, constitué de représentants des employeurs, des travailleurs et de la Confédération, permet des solutions consensuelles et pragmatiques.



La Suva est financièrement autonome et ne reçoit aucune subvention de l'État.

