

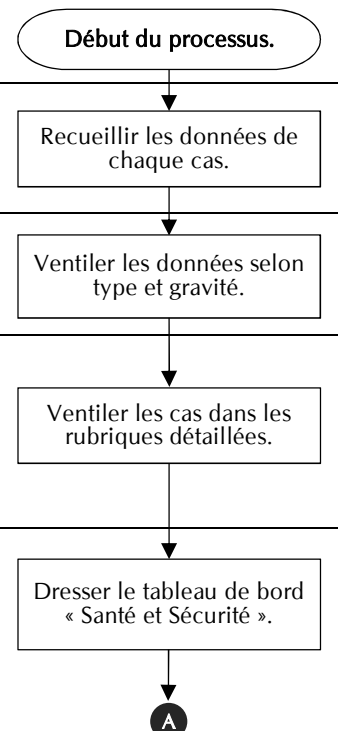
PROCESSUS DES STATISTIQUES (AP, MP, PA, ANP, MNP)*

Manuel de sécurité et de protection de la santé (3.2)

© Convention Patronale, CH 2301 La Chaux-de-Fonds

But de ce processus : réaliser les statistiques SST propres à l'entreprise ; obtenir un tableau de bord de la santé et de la sécurité.

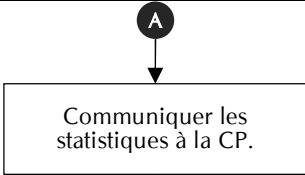
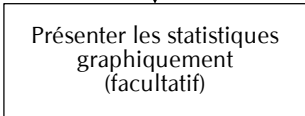
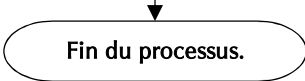
☞ Voir *Solution de branche, chiffre 8 - Contrôles et audits.*

N°	ETAPES	Resp.	Moyens et commentaires	E = entrées (in) dans le processus S = sorties (out) du processus
0	 <p>Début du processus.</p>		<i>Voir explications et instructions au chapitre 8 de la Solution de branche.</i>	E Ensembles de données
1	Recueillir les données de chaque cas.	Coordinateur SST ou Service RH	- F 31.004 - Suivi des cas (tous). - Taux de prime des assurances AP et ANP.	E Tous les cas d'accidents et maladies, et les presque accidents liés au travail. Taux de prime de l'assurance accident/maladie.
2	Ventiler les données selon type et gravité.	Coordinateur SST ou Service RH	Formulaire F 90.001.	
3	Ventiler les cas dans les rubriques détaillées.	Coordinateur SST ou Service RH	F 90.003 – Accidents et maladies non professionnels : détails. Permet de cerner les causes des accidents en dehors du travail. Maladie non professionnelles : seulement nombre de cas et nombre d'heures perdues.	S Identification des causes d'accidents en dehors du travail. Quantification des atteintes à la santé sans lien direct avec le travail.
4	Dresser le tableau de bord « Santé et Sécurité ».	Coordinateur SST ou Service RH	Formulaire F 90.004 – Etat de la santé et de la sécurité. Indices à calculer et données à reporter des formulaires F90.001. A faire signer par la Direction.	S Tableau de bord de la sécurité

PROCESSUS DES STATISTIQUES (AP, MP, PA, ANP, MNP)*

Manuel de sécurité et de protection de la santé (3.2)

© Convention Patronale, CH 2301 La Chaux-de-Fonds

N°	ETAPES	Resp.	Moyens et commentaires	E = entrées (in) dans le processus S = sorties (out) du processus
5		Coordinateur SST ou Service RH	Les documents suivants doivent être transmis à la CP, Service SST, jusqu'au 15 février de chaque année : F 90.001, F90.003, F 90.004. <i>Ces données servent à établir les statistiques consolidées de la branche. Confidentialité assurée.</i>	S Indices statistiques et causes
6		Coordinateur SST ou Service RH	Facultatif. Fichier Excel F 90.005 – Indicateurs SST (pas de formulaire papier). Permet de synthétiser les données et de les comparer avec d'autres exercices.	S Présentation graphique des données
7				

Note : si le processus des statistiques est mis en œuvre par une autre instance que le Coordinateur de sécurité, celui-ci doit être régulièrement informé des cas professionnels et recevoir les statistiques détaillées.

*AP : Accident professionnel, MP : Maladie professionnelle, PA : Presqu'accident, ANP : Accident non professionnel MNP : Maladie non prof.