



CHAMBRE DES SALARIÉS
LUXEMBOURG



Sécurité et santé
au travail

Guide pratique du délégué à la sécurité et à la santé

Édition 2021

Impressum

Éditeurs

Chambre des salariés

18, rue Auguste Lumière
L-1950 Luxembourg
Tél. : 27 494 200
Fax : 27 494 250
www.csl.lu • csl@csl.lu

Nora Back, présidente
Sylvain Hoffmann, directeur

Association d'assurance accident (AAA)

125, route d'Esch
L-1471 Luxembourg
Tél. : 26 19 15-1
Fax : 49 53 35
www.aaa.lu
www.visionzero.lu

Impression

WePrint

Les informations contenues dans le présent ouvrage ne préjudicient en aucun cas à une interprétation et application des textes légaux par les administrations étatiques ou les juridictions compétentes.

Le plus grand soin a été apporté à la rédaction de cet ouvrage. Les éditeurs et les auteurs ne peuvent être tenus responsables d'éventuelles omissions et erreurs dans le présent ouvrage ou de toute conséquence découlant de l'utilisation de l'information contenue dans cet ouvrage.



Sécurité et santé
au travail

Guide pratique
du délégué
à la sécurité et à la santé

Édition 2021



◆ **Nora BACK**
Présidente de la CSL

Préface

La santé, la sécurité et le bien-être au travail des salariés doivent rester une priorité, d'autant plus après les expériences difficiles qui ont dû être faites pendant la pandémie de la COVID-19.

C'est pourquoi, la Chambre des salariés a décidé de rééditer le présent guide ayant pour objectif de fournir aux délégués du personnel et plus particulièrement aux délégués à la sécurité et à la santé les éléments pour développer et mettre en place des plans de prévention au sein des entreprises.

Si la santé, la sécurité et le bien-être au travail concernent l'ensemble des acteurs de l'entreprise, le rôle du délégué à la sécurité et à la santé est primordial.

C'est l'acteur qui représente les salariés et défend leurs intérêts en matière de prévention des risques d'accidents.

Il doit veiller à la mise en place d'une véritable politique en matière de santé, de sécurité et de bien-être au travail.

Pour ce faire il doit disposer de compétences techniques, juridiques et humaines afin de détecter les risques et d'accompagner les salariés lors de démarches collectives et individuelles.

Luxembourg, juin 2021

Sommaire

1. Qu'est-ce qu'un délégué à la sécurité et à la santé ? p. 7

- 1.1. Quel est le rôle du délégué à la sécurité et à la santé dans l'entreprise ? p. 8
- 1.2. Quelles sont les connaissances utiles et nécessaires à l'exercice de son mandat ? p. 10
- 1.3. Sur quels thèmes le délégué à la sécurité et à la santé doit-il être consulté ? p. 11
- 1.4. Quelles sont les qualités comportementales favorisant l'exercice de son mandat ? p. 12
- 1.5. Quelles sont les contraintes particulières liées à l'exercice de son mandat ? p. 13
- 1.6. De qui dépend le délégué à la sécurité et à la santé ? p. 13
- 1.7. Avec qui le délégué à la sécurité et à la santé est-il amené à travailler au sein de l'entreprise ? p. 14
- 1.8. Avec quels acteurs extérieurs le délégué à la sécurité et à la santé est-il amené à travailler ? p. 17

2. Quelles sont les pratiques du délégué à la sécurité et à la santé sur le terrain ? p.19


- 2.1. Organiser et réaliser la tournée de contrôle p. 20
 - 2.1.1. La tournée de contrôle p. 20
 - 2.1.2. Mettre à jour le registre de sécurité et consigner des constats relatifs aux conditions de sécurité dans l'entreprise p. 25

- 2.2. Accompagner une victime d'un accident du travail ou d'une longue maladie p. 28
- 2.3. Participer à l'analyse d'un incident ou d'un accident du travail p. 44
- 2.4. Participer aux analyses pour l'évaluation des risques de sécurité sur les différents postes de travail p. 46
- 2.5. Accompagner et construire des campagnes de sensibilisation dans les domaines de la santé, de la sécurité et du bien-être au travail p. 51
- 2.6. La formation du délégué à la sécurité et à la santé p. 55

3. Répertoire (non exhaustif) des institutions publiques et de la signalétique (panneaux) à connaître en tant que délégué à la sécurité et à la santé p. 57

4. L'article du Code du travail concernant le délégué à la sécurité et à la santé p. 65

5. Notes personnelles p. 70



Note : Le terme « Délégué à la sécurité et à la santé » désigne indifféremment une femme ou un homme dans l'exercice de son mandat.





1

Qu'est-ce qu'un **délégué à la sécurité et à la santé** ?

Le délégué à la sécurité et à la santé (DSS)¹ est désigné par la délégation du personnel lors de sa réunion constituante. Il est soit un délégué du personnel élu, soit un salarié de l'entreprise. Il est spécifiquement chargé des questions relatives à la santé, à la sécurité et au bien-être au travail.

Il doit entretenir des contacts permanents avec les membres de la délégation, au même titre que les autres délégués du personnel, pour s'informer de manière générale, sur tous les sujets touchant à la vie de l'entreprise.

Sa fonction l'amène à rencontrer les salariés travaillant dans tous les départements et services de l'entreprise. Sa situation privilégiée sur le terrain lui permet d'avoir une connaissance générale des problèmes posés par l'ensemble des salariés. Il occupe ainsi une place importante pour fournir à la délégation du personnel des informations inhérentes au climat social. Il est aussi un relais pour diffuser les informations émanant de la délégation.

1.1. Quel est le rôle du délégué à la sécurité et à la santé dans l'entreprise ?

Son rôle consiste à contrôler et à participer à l'instauration d'un environnement de travail qui incite tous les salariés ainsi que la hiérarchie à intégrer les objectifs de santé, de sécurité, d'hygiène et de bien-être dans leurs tâches quotidiennes. Selon la définition de l'OMS (Organisation Mondiale de la Santé), la santé est un état de complet bien-être physique, mental et social, et ne consiste pas seulement en une absence de maladie ou d'infirmité.

De manière générale, le délégué à la sécurité et à la santé doit être informé sur l'évolution du taux d'absence et veille à ce que l'ensemble du personnel :

- travaille en toute sécurité, conformément aux exigences légales en vigueur ;
- travaille dans des conditions correctes et un environnement de travail sain ;

¹ DSS est l'abréviation de délégué à la sécurité et à la santé.

- travaille dans de bonnes conditions d'hygiène ;
- soit protégé contre le harcèlement et la violence au travail.²

Le rôle du délégué à la sécurité et à la santé (DSS) consiste à contribuer à :

- éliminer tous risques physiques pouvant engendrer des blessures ou des maladies liées au travail ;
- améliorer les conditions de travail et éliminer tous risques psychosociaux ;
- améliorer les conditions de travail et d'hygiène des salariés ;
- développer une politique de la sécurité au travail, ayant pour objectifs :
 - une absence de risques d'incidents et d'accidents, de blessures et de maladies d'ordre physique ou psychique,
 - une exécution des tâches de manière sécuritaire et proactive, c'est-à-dire de façon à éviter les accidents ;
- promouvoir la santé, en donnant aux salariés des outils pour améliorer leur propre santé (informations, conseils, programmes), c'est-à-dire la promotion de la santé aide les salariés à prendre soin d'eux-mêmes ;
- communiquer sur la prévention : sensibiliser les différents interlocuteurs sur la prévention des risques au sein de l'entreprise ;
- engager les négociations avec la direction sur les questions d'aménagement de postes de travail, de modifications d'installations, de mise en sécurité des machines, d'aménagement ergonomique des postes de travail et de l'environnement, ainsi que sur l'ensemble des sujets relatifs aux questions touchant à la santé, sécurité, hygiène et bien-être au travail ;
- favoriser la mise en place de mesures pour la protection de l'environnement ;
- entretenir des relations professionnelles de qualité avec les différents acteurs internes et externes de la santé et de la sécurité au travail ;

² Convention du 25 juin 2009 relative au harcèlement et à la violence au travail, signée entre l'UEL, l'OGBL et le LCGB.

- accueillir les nouveaux embauchés et les former sur les risques majeurs qui existent dans l'entreprise ;
- s'informer sur la mise à jour de l'inventaire des postes à risques à remettre au ministère de la Santé (le DSS ne participant pas directement à l'inventaire des postes à risques).

1.2. Quelles sont les connaissances utiles et nécessaires à l'exercice de son mandat ?

- Posséder le brevet de secouriste du travail et être sensibilisé aux risques en matière de santé, sécurité et bien-être sur le lieu de travail ou au sein de l'entreprise ;
- être formé aux risques d'incendie ;
- avoir une bonne connaissance des corps de métier de l'entreprise et des risques encourus par ceux-ci pour identifier un problème relatif au poste, à l'environnement, ou à l'organisation du travail ;
- avoir de bonnes connaissances techniques des installations et des locaux de l'entreprise ainsi que du vocabulaire technique pour mieux identifier et décrire les problèmes ;
- avoir une bonne connaissance de la législation en matière de santé-sécurité (acteurs, institutions publiques) ainsi que des formulaires administratifs à remplir et à transmettre auprès des différentes institutions : médecins du travail, Association d'assurance accident (AAA), Caisse nationale de santé (CNS), Caisse nationale d'assurance pension (CNAP) ;
- avoir de bonnes connaissances de l'outil bureautique pour rédiger les constats, les consignes, les déclarations et analyses d'accidents, auprès des différents interlocuteurs ;
- concevoir et rédiger des consignes écrites ;
- savoir se servir d'internet pour accéder aux différents sites et informations (recherche d'information, formulaires) ;
- savoir rédiger de manière synthétique et claire des rapports et des constats.

1.3. Sur quels thèmes le délégué à la sécurité et à la santé doit-il être consulté ?

Le chef d'entreprise est tenu de consulter et de renseigner le délégué à la sécurité et à la santé au sujet :

- de l'évaluation des risques pour la sécurité et la santé au travail, y compris ceux concernant les groupes de salariés à risques particuliers ;
- des mesures de protection à prendre et, si nécessaire, du matériel de protection à utiliser ;
- des déclarations à introduire auprès de l'Inspection du travail et des mines en vertu de l'article L. 614-11 du Code du travail ;
- de toute action qui peut avoir des effets substantiels sur la sécurité et la santé ;
- de la nomination des salariés désignés pour s'occuper des activités de protection et des activités de prévention des risques professionnels de l'entreprise ;
- des mesures prises en matière de premiers secours, de lutte contre l'incendie et d'évacuation des salariés, des mesures nécessaires, adaptées à la nature des activités et à la taille de l'entreprise, et compte tenu d'autres personnes présentes ;
- des mesures destinées à organiser les relations nécessaires avec les services extérieurs, notamment en matière de premiers secours, d'assistance médicale d'urgence, de sauvetage et de lutte contre l'incendie ;
- du recours dans l'entreprise, à des compétences extérieures à l'entreprise pour organiser des activités de protection et de prévention ;
- de la formation adéquate assurée à chaque salarié dans l'intérêt de sa santé et sa sécurité ;
- de l'évaluation des risques que les activités de l'entreprise peuvent avoir pour l'environnement pour autant que la santé ou les conditions de travail sont concernées ;
- des mesures prises en faveur de la protection de l'environnement, pour autant que la santé ou les conditions de travail des salariés sont concernées.

Le délégué à la sécurité et à la santé a le droit de demander à l'employeur qu'il prenne des mesures appropriées et de lui soumettre des propositions en ce sens, de façon à pallier tout risque pour les salariés ou à éliminer les sources de danger.

1.4. Quelles sont les qualités comportementales favorisant l'exercice de son mandat ?

Le délégué à la sécurité et à la santé est une personne de contact qui dialoguera avec toute personne de l'entreprise, quelque soit sa fonction ou le niveau hiérarchique.

À ce titre, il doit :

- être communicatif : entretenir le dialogue social pour la résolution de problèmes de sécurité ;
- être un acteur reconnu auprès des différents interlocuteurs en matière de santé et de sécurité dans l'entreprise (p. ex. : avoir un comportement individuel exemplaire en matière de sécurité ; être crédible sur la maîtrise du sujet vis-à-vis de la direction et des autres acteurs concernés) ;
- savoir communiquer sur les dysfonctionnements avec les différents interlocuteurs (salariés, direction, délégation, Inspection du travail et des mines (ITM), Médecins du travail) ;
- être une personne de confiance pour les salariés et leurs représentants, ainsi que pour la hiérarchie ;
- entretenir de bonnes relations avec les instances publiques de la santé et de la sécurité au travail, l'Inspection du travail et des mines, l'Association d'assurance accident (AAA), médecins du travail, la Caisse nationale de santé (CNS) et la Caisse nationale d'assurance pension (CNAP) ;
- être un bon médiateur entre les salariés et la direction, et/ou les salariés et la délégation ;
- être rigoureux et organisé ;
- avoir un esprit d'équipe ;
- savoir écouter, observer, avoir l'esprit d'analyse, prendre des initiatives, être disponible ;

- s'intéresser et participer activement au travail de la délégation du personnel.

1.5. Quelles sont les contraintes particulières liées à l'exercice de son mandat ?

Les messages concernant le respect des consignes de sécurité sont souvent difficiles à faire passer auprès de certains salariés. C'est pourquoi, il est nécessaire que le délégué à la sécurité et à la santé fasse preuve de diplomatie et de fermeté pour que les consignes en question soient respectées. Pour certains secteurs d'activité il doit posséder les habilitations nécessaires pour pouvoir intervenir.

1.6. De qui dépend le délégué à la sécurité et à la santé ?

Le délégué à la sécurité et à la santé (DSS) dépend hiérarchiquement de l'employeur car l'employeur est responsable de la santé et sécurité, de l'hygiène et du bien-être au travail de l'ensemble des salariés.

Le DSS doit tenir informé le chef d'entreprise ou son représentant, le travailleur désigné, de tous les dysfonctionnements occasionnant des risques techniques ou organisationnels et de tout autre risque observé lors de ses déplacements dans l'entreprise.

L'employeur a l'obligation d'informer le DSS sur les différents points liés à la sécurité, la santé, l'hygiène et le bien-être au travail.

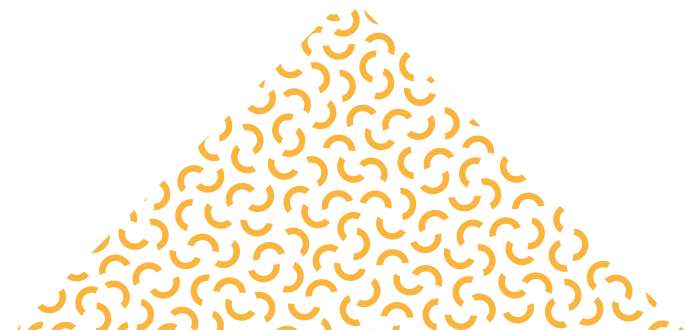
1.7. Avec qui le délégué à la sécurité et à la santé est-il amené à travailler au sein de l'entreprise ?

Le délégué à la sécurité et à la santé (DSS) est amené à travailler en priorité avec la délégation du personnel, avec le travailleur désigné (TD) et avec tous les autres acteurs internes et externes à l'entreprise ayant un rapport direct avec la santé, la sécurité et le bien-être des salariés.

Les acteurs	Le rôle et les relations avec le délégué à la sécurité et à la santé (DSS)
La délégation du personnel	<ul style="list-style-type: none"> • Elle aide et soutient le DSS lors des négociations avec la direction sur les thèmes santé, sécurité, hygiène et bien-être au travail (p. ex. : déblocage de budgets, proposition de mise en sécurité d'une installation demandant un budget conséquent). • C'est la délégation du personnel qui désigne le délégué à la sécurité et à la santé.
Le travailleur désigné (TD)	<ul style="list-style-type: none"> • Le travailleur désigné (TD) est la personne chargée par l'employeur de le suppléer pour tout ce qui a trait à la sécurité et la santé des salariés. Il devra définir une stratégie d'entreprise en matière de sécurité et santé au travail. Il devra accomplir des visites régulières dans l'entreprise. • Le TD a l'obligation d'informer le DSS de toute démarche concernant la sécurité et la santé dans l'entreprise (p. ex. : formation de secouriste, rédaction de nouvelles consignes ou procédures, analyse de poste de travail, exercice d'évacuation, visite de contrôle de l'Inspection du travail et des mines, nouvelles démarches décidées avec l'employeur).

Les acteurs	Le rôle et les relations avec le délégué à la sécurité et à la santé (DSS)
	<ul style="list-style-type: none"> • Le DSS doit faire parvenir au TD les constats et les dysfonctionnements recueillis lors de ses tournées d'inspection. Il doit donner son support lors de l'analyse d'un accident ou d'un incident. Il doit aussi participer aux différentes démarches organisées par le TD. • Le DSS peut accompagner le TD lors de la rédaction d'un plan de sécurité et de santé. • Pour les entreprises dont le nombre de salariés ne dépasse pas 49 salariés, l'employeur peut assumer lui-même la fonction du TD.
Les salariés	<ul style="list-style-type: none"> • Les salariés informent le DSS des dysfonctionnements et des risques divers rencontrés sur leurs postes de travail. • Le DSS informe les salariés sur les différents sujets discutés lors des réunions de la délégation. Il les informe également sur les différentes actions organisées par le TD.
La hiérarchie intermédiaire	<ul style="list-style-type: none"> • La hiérarchie coopère avec le DSS dans le cadre du rappel des règles élémentaires et des consignes spécifiques de sécurité.
La direction	<ul style="list-style-type: none"> • Le DSS négocie avec la direction les projets en matière de sécurité, d'installations et sur tout projet lié à un problème de sécurité, de santé, d'hygiène et de bien-être au travail. • Suite aux constats, la direction peut mettre à disposition, les ressources humaines et financières nécessaires à la réalisation des travaux (suite aux constats) pour assurer la sécurité des salariés.

Les acteurs	Le rôle et les relations avec le délégué à la sécurité et à la santé (DSS)
Le médecin du travail	<ul style="list-style-type: none">• À la demande du salarié ou du DSS, le médecin du travail peut mettre en œuvre les procédures de reclassement après un accident du travail ou une maladie (consultation, élaboration d'un dossier médical, suivi administratif du dossier).• Le médecin du travail possède une connaissance des différents postes de travail. Il peut ainsi proposer, si nécessaire, à certains salariés un repositionnement vers des postes plus adaptés.



1.8. Avec quels acteurs externes le délégué à la sécurité et à la santé est-il amené à travailler ?

Les acteurs	Le rôle et les relations avec le délégué à la sécurité et à la santé (DSS)
Inspection du travail et des mines (ITM)	<ul style="list-style-type: none"> • Le DSS est en droit de faire intervenir l'ITM à tout moment lorsqu'il estime qu'un risque encouru peut être vital pour les salariés, à condition d'avertir simultanément l'employeur et l'ITM. • Le DSS accompagne l'ITM lors de la tournée de contrôle dans les entreprises, voire lors de visites de mises en conformité des machines et/ou installations. • L'ITM peut se faire assister par le DSS lors de l'instruction des accidents.
Association d'assurance accident (AAA)	<ul style="list-style-type: none"> • Le DSS peut être en relation avec l'AAA dans le cas d'un suivi administratif d'un accident du travail (p. ex. : le DSS aide le salarié à sélectionner et à compléter le formulaire spécifique).
Caisse nationale d'assurance pension (CNAP)	<ul style="list-style-type: none"> • Le DSS peut assister le salarié si ce dernier contacte la CNAP (p. ex. en vue de l'obtention d'une pension d'invalidité ou d'un reclassement).





2

Quelles sont les pratiques
du délégué à la sécurité et
à la santé **sur le terrain ?**

2.1. Organiser et réaliser la tournée de contrôle

2.1.1. La tournée de contrôle

Comment le délégué à la sécurité et à la santé organise-t-il sa tournée de contrôle ?

Quelles sont ses pratiques sur le terrain ?

De quels documents doit-il disposer ?

Quelles suites à donner à la tournée de contrôle?

Selon l'article L. 414-14 du Code du travail, chaque semaine, le délégué à la sécurité et à la santé (DSS) accompagné du chef de l'établissement ou de son représentant peuvent effectuer au siège de l'entreprise et dans les chantiers ou autres lieux de travail à caractère temporaire une tournée de contrôle. Dans les services administratifs, le nombre de tournées de contrôle ne peut excéder 2 par an.

Le responsable de la division qui fait l'objet de la tournée de contrôle et le responsable du service d'entretien assistent à la tournée de contrôle visée à l'alinéa qui précède.

Ainsi, le DSS peut inspecter le poste de travail, l'environnement, l'organisation du travail et l'hygiène. Il peut également faire un constat de l'état des lieux des installations sanitaires (état d'hygiène, nombre suffisant d'installations).

Exemple pratique d'une tournée de contrôle :

- a. Antoine est délégué à la sécurité et à la santé dans une entreprise de construction métallique au Luxembourg. Technicien en électromécanique, il travaille pour le service entretien et gère plus particulièrement les réparations et les interventions d'urgence. De nature ouverte et soucieux quant aux problèmes et risques rencontrés par ses collègues de travail pendant les interventions, sa fonction l'amène à bien connaître son secteur d'activité, les conditions de travail, l'organisation du travail, le savoir-faire et la culture des salariés. Il rejoint deux ans plus tard la délégation du personnel et est désigné délégué à la sécurité et à la santé. Son objectif est de faire évoluer les mentalités sur les risques encourus dans son secteur.
- b. Selon Antoine, la tournée de contrôle est le « cœur » du « métier » du DSS car elle permet d'établir les contacts de terrain avec les salariés et de repérer les dysfonctionnements en matière de sécurité. Antoine dispose d'un jour par semaine, c'est ce qui a été négocié avec l'employeur, en accord avec la délégation du personnel pour effectuer sa tournée de sécurité. Il est accompagné par le travailleur désigné ou le responsable du service entretien. Son secteur d'activité se compose de 180 personnes, réparti dans 3 départements différents : l'atelier, la fabrication et le service expédition. Il s'est organisé de façon à inspecter les trois secteurs. Antoine a défini, grâce à sa connaissance du terrain, les points clés à vérifier en matière de sécurité (garde-corps, protections machines, traçages au sol, panneaux de sécurité). Lors de sa tournée, il recueille également des informations auprès des salariés et de la hiérarchie sur les conditions de travail et sur les différents points auxquels une mise en sécurité s'avère indispensable. Il peut donc être amené à constater ou à faire constater par le salarié le danger (le niveau de danger) d'une situation ou d'un outil.

- c. À l'issue de sa tournée de contrôle, et après s'être entretenu avec les salariés, Antoine rédige ses constats dans un registre de sécurité qu'il fera ensuite signer par le responsable du secteur ou le chef d'entreprise. En cas d'avis divergents en matière de constats, le chef d'entreprise (ou le responsable désigné par le chef d'entreprise pour assurer le suivi des constats de sécurité) devra notifier son refus, l'argumenter et signer le registre de sécurité.
- d. Antoine retranscrit ensuite les constats dans une base de données informatique pour sauvegarder les informations. Ces constats sont diffusés au travailleur désigné, au responsable du secteur, à la délégation et à la direction.
- e. Le registre de sécurité est déposé à un endroit accessible à la fois à la délégation du personnel et à l'Inspection du travail et des mines.





Connaissances
indispensables

Le DSS a une excellente connaissance de l'entreprise, du bâtiment et des chantiers afin de pouvoir gérer sa tournée de contrôle de manière efficace.

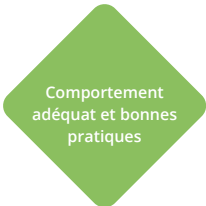
Le nombre de tournées de contrôle varie d'un secteur d'activité à l'autre. Dans un bâtiment administratif la tournée s'effectue au maximum 2 fois par année. Dans tous les autres endroits où les salariés travaillent, la tournée de contrôle peut avoir lieu 1 fois par semaine.



Outils

Il n'existe pas d'outils « type » pour gérer une tournée de contrôle.

Le DSS devra composer sa propre boîte à outils laquelle peut varier en fonction de la taille et des caractéristiques de l'entreprise.



Comportement
adéquat et bonnes
pratiques

- Se former et actualiser continuellement les connaissances de son entreprise dans le domaine de la santé, sécurité, hygiène et du bien-être au travail ;
 - Avoir le sens de l'observation et de l'organisation ;
 - Savoir écouter et prendre en compte les doléances des salariés.
-



Observations
particulières

Pour effectuer une tournée de contrôle de qualité, le DSS doit prendre le temps nécessaire pour observer et dialoguer avec les salariés. Ce sont ces derniers qui sont confrontés et exposés quotidiennement aux différents risques liés à leur travail.

Identifier les risques c'est repérer tous les risques auxquels peuvent être exposés les salariés dans chaque unité de travail. L'identification repose sur l'analyse des documents internes, l'analyse des postes et des situations de travail, ainsi que sur l'écoute des salariés et de leurs représentants et la compréhension de leurs problèmes.

Afin d'aider le DSS à repérer les principales familles de risques, une liste non exhaustive des risques est publiée ci-dessous :

- circulation routière (à l'extérieur et à l'intérieur de l'entreprise) ;
- addictions (alcool, drogues...) ;
- risques psychosociaux (stress, harcèlement, agressions et violences physiques et verbales...) ;
- incendie/explosion (émanation de gaz ou vapeurs, source d'ignition par point chaud, défaut d'organisation des secours...) ;
- ambiance de travail (bruit, éclairage, température, aération et assainissement...) ;
- équipements de travail (machines, systèmes, appareils à pression...) ;
- produits dangereux, risque chimique et cancérigène (stockage et utilisation des produits neufs, élimination des déchets...) ;
- électricité (contact avec une partie métallique sous tension ou un conducteur électrique...) ;
- amiante ;
- chute (chute de plain-pied, chute de hauteur...) ;

- manutention manuelle (troubles musculo-squelettiques, blessures liées aux efforts physiques...) et mécanique (utilisation d'appareils ou matériels de levages fixes ou mobiles) ;
- interventions d'entreprises extérieures ;
- agents biologiques (contamination, infection ou allergie à ces produits...) ;
- rayonnement (laser, ultraviolet, ionisant et non-ionisant...) ;
- hygiène et sécurité (non respect des règles d'hygiène et d'hygiène alimentaire, non organisation du travail, non respect de l'obligation de formation...) ;
- travail sur écran (ergonomie, gestes et postures) ;
- projections.

2.1.2. Mettre à jour le registre de sécurité et consigner des constats relatifs aux conditions de sécurité dans l'entreprise

Qu'est-ce que le registre de sécurité et la consignation des constats ?

À quoi sert-il ?

Qui doit le signer ?

Qui peut le consulter ?

Le registre de sécurité est un registre spécial rédigé par le délégué à la sécurité et à la santé (DSS) après chaque tournée de contrôle. C'est un document obligatoire appelé également « livret de sécurité » ou « carnet de sécurité ».

Le DSS note tous les constats qu'il a observés pendant sa tournée et qui doivent faire l'objet d'une action corrective ou d'une consigne spécifique. Il sert d'élément de « preuve » pour la délégation du personnel et pour l'ITM. Il doit être contresigné par la direction ou un responsable désigné par celle-ci. Il peut être consulté par toute personne concernée par la santé, la sécurité, l'hygiène et le bien-être au travail.

Dans la pratique, il n'existe pas de documents types. Ci-après, à titre d'information, un modèle de registre de sécurité que le DSS peut utiliser.

Modèle d'une page du registre de sécurité

Rapport du délégué à la sécurité et à la santé	
Date : /..... /..... Nom du délégué :	
Secteur :	
N° de constat :	Constats :
843	Au bureau N° 124 la prise électrique est arrachée du mur et les fils sont apparents, risque d'électrocution. À réparer d'urgence.
844	Forte chaleur dans le local informatique. Risque d'incendie et mauvaises conditions de travail pour le personnel qui doit s'y rendre régulièrement. Contrôler l'installation et climatiser le local.
845	Garde-corps cassé de l'escalier de la sortie de secours du 3 ^e étage. Risque de chute. À réparer d'urgence.
846	Éclairage à réparer du chariot transversal du pont de chargement N° 5 du Hall B de l'usine. Plus de visibilité lors des chargements de nuit. Risque d'accident grave.
847	Remettre en état les sanitaires du réfectoire A de l'usine. Les conditions d'hygiène sont déplorables et les toilettes et douches sont vétustes.
Signature du délégué	Remarques et signature du chef de service
Date :	Date :



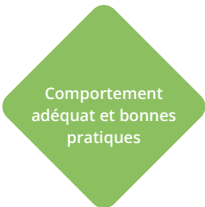
Connaissances
indispensables

- Savoir rédiger des constats de manière claire et synthétique, en s'aidant éventuellement de photos, pour faciliter la compréhension du problème et souligner la gravité et l'urgence d'intervention ;
 - Bien maîtriser la procédure légale relative à l'utilisation du registre de sécurité.³
-



Outils

- Le registre de sécurité ;
 - La maîtrise des outils informatiques (au cas où le registre de sécurité est également transcrit sous forme informatique et doit être communiqué par courriel).
-



Comportement
adéquat et bonnes
pratiques

- Assister les salariés à formuler leurs revendications par écrit et s'assurer que le problème relève bien d'un constat de sécurité, à savoir, d'un problème relatif à la santé, sécurité, hygiène et le bien-être sur le lieu de travail.

³ Pour rappel, le registre de sécurité doit être signé par le chef d'entreprise ou son représentant.
En cas d'accident ou d'incident le registre de sécurité doit se trouver à un endroit consultable par la délégation du personnel ou par l'Inspection du travail et des mines.

2.2. Accompagner une victime d'un accident du travail ou d'une longue maladie

Comment aider une victime d'un accident du travail ou d'une longue maladie ?

Une victime d'un accident du travail ou d'une longue maladie souffre généralement de traumatismes physiques et/ou psychiques. En plus de ces traumatismes viennent souvent s'ajouter des problèmes d'ordre administratif.

Le délégué à la sécurité et à la santé (DSS) doit être en mesure de renseigner la victime sur ses droits et sur les différentes démarches administratives à établir à la suite d'un accident ou d'une longue maladie. Sur demande de la victime, il doit pouvoir l'orienter vers les différents acteurs de la santé et de la sécurité au travail tels que médecins du travail, assistants sociaux, psychologues, voire juristes.



Connaissances indispensables

- Posséder de bonnes connaissances en matière de législation sociale pour remplir les formulaires adéquats et informer les salariés sur leurs droits en cas de maladie, maladie professionnelle, reclassement voire en cas d'invalidité ;
 - Connaître les démarches administratives pour aider la victime, en cas d'accident du travail (organismes compétents, formulaires) ;
 - Connaître les différentes procédures pour entrer une demande d'invalidité en vue d'un reclassement ou d'une invalidité.
-

Outils

- Législation sociale ;
- Internet (site des organismes compétents) ;
- Liste d'experts à contacter suite aux différents problèmes rencontrés (médecins du travail, assistance sociale, psychologue, représentants syndicaux, juristes...);
- Appareil photo, bloc-note.

Comportement adéquat et bonnes pratiques

- Être présent le plus rapidement possible sur les lieux de l'accident afin de recueillir et de prendre en compte un maximum d'informations auprès des témoins pour analyser la cause de l'accident ;
- Prendre des nouvelles d'un salarié accidenté ou atteint d'une maladie grave ;
- Faire preuve d'attitude bienveillante et savoir être à l'écoute ;
- Être joignable par téléphone ;
- Être capable d'affronter une situation de stress.

La déclaration d'accident auprès de l'AAA (formulaire)

Lorsqu'un accident du travail ou de trajet se produit, l'employeur a le devoir de compléter le formulaire officiel de l'Association d'assurance accident (AAA).

Ce formulaire sera ensuite envoyé à l'AAA qui prendra le dossier en charge.

Sur les pages suivantes, vous trouvez des exemples des différentes déclarations et demandes dans le cadre d'un accident du travail / de trajet ou d'une maladie professionnelle qui devront être remplies par le chef d'entreprise, la victime de l'accident respectivement le médecin traitant et puis envoyées à l'AAA.



DECLARATION D'ACCIDENT DU TRAVAIL / DE TRAJET

La déclaration doit être remplie, selon les instructions, par l'employeur ou son représentant.

1. EMPLOYEUR	
1.01	Dénomination de l'entreprise / de l'établissement ou lieu et adresse de l'employeur
1.02	Adresse
1.03	Matrice de l'employeur auprès du Centre national de la sécurité sociale
2. ASSURÉ	
2.01	Nom, prénom de l'assuré
2.02	Matrice de l'assuré
2.03	Adresse
2.04	Travailleur isolé(e) ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Le cas échéant, adresse de l'entreprise utilisatrice
2.05	Statut de travailleur <input type="checkbox"/> à temps plein <input type="checkbox"/> à temps partiel <input type="checkbox"/> Voulu à travail <input type="checkbox"/> Voulu à temps partiel <input type="checkbox"/> Veuillez préciser le nombre hebdomadaire d'heures de travail habituelles <input type="text"/> heures / semaine
2.06	Profession de l'assuré (à compléter)
3. INFORMATIONS RELATIVES A L'ACCIDENT	
3.01	Date et heure de l'accident
3.02	Date et heure de la déclaration à l'employeur et à son représentant
3.03	Heures pendant lesquelles l'accident a survécu
3.04	L'accident s'est déroulé : <input type="checkbox"/> le jour de travail habituel <input type="checkbox"/> un jour de travail occasionnel ou mobile <input type="checkbox"/> le trajet
3.05	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.06	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.07	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.08	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.09	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.10	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.11	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.12	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.13	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.14	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.15	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.16	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.17	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.18	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.19	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.20	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.21	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.22	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.23	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.24	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.25	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.26	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.27	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.28	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.29	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.30	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.31	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.32	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.33	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.34	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.35	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.36	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.37	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.38	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.39	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.40	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.41	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.42	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.43	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.44	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.45	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.46	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.47	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.48	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.49	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.50	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.51	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.52	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.53	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.54	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.55	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.56	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.57	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.58	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.59	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.60	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.61	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.62	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.63	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.64	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.65	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.66	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.67	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.68	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.69	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.70	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.71	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.72	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.73	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.74	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.75	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.76	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.77	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.78	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.79	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.80	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.81	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.82	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.83	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.84	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.85	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.86	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.87	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.88	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.89	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.90	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.91	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.92	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.93	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.94	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.95	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.96	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.97	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.98	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.99	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?
3.100	En quel lieu et de quelle manière l'accident s'est-il produit ?

<p>Veuillez indiquer l'adresse de lieu de travail si différente de 1.02 :</p>	<p>-- est l'accident survenu à l'arrêt du travail ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>-- est l'accident survenu à l'arrêt du travail ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>
<p>3.04 Description détaillée de l'accident ou du lieu de travail de l'accident (en cas d'accident de circulation, veuillez préciser l'endroit exact : p.ex. localité, rue suite de l'accident, etc.). En cas d'accident à l'étranger, veuillez indiquer le pays.</p>	
<p>3.05 Description détaillée du déroulement de l'accident en précisant l'activité de l'assuré au moment de l'accident, les objets impliqués (p.ex. outils, machines, équipements, matériaux, objets, instruments, substances, etc.) ainsi que les événements découlant du processus normal d'exécution du travail et ayant entraîné l'accident.</p>	
<p>3.07 Le cas échéant, veuillez indiquer l'autorité publique (p.ex. Police, MLI) qui suite à l'accident a été prévenue / alerté sur place :</p>	
<p>3.08 Y a-t-il eu un (des) témoin(s) oculaire(s) ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>Le (s) témoin(s) nom(s) et adresse(s) du (des) témoin(s)</p>
<p>3.09 Nom, adresse et fonction de la personne présente dans l'entreprise</p>	

4. MESURES DE PREVENTION

4.01 Quelles étaient les mesures de prévention en place lorsque l'accident est survenu?

4.02 Quelles sont les mesures de prévention prises ou à prendre pour éviter à l'avenir un accident similaire?

5. CONSÉQUENCES DE L'ACCIDENT SELON LES RENSEIGNEMENTS DE L'ASSURE

5.01 Pas de lésions, seulement dégat au véhicule automobile -> Veuillez passer à la rubrique 6.

5.02 En cas de lésion, veuillez indiquer la nature de la (des) lésion(s)

- Plaies et blessures superficielles Effris du bruit, des vibrations et de la pression
- Fractures intérieures Effris des extrémités de température, de la lumière ou des radiations
- Lésions, entorses et foulures Choc (émotionnel/psychologique)
- Contusions et traumatismes internes Secousses et gelures
- Autre(s) lésion(s), veuillez indiquer

5.03 Veuillez indiquer la localisation de la (des) lésion(s)

- Tête Oreil (Yeux) gauche droit
- Cou Epauler(s) gauche droite
- Dos Bras, y compris coude(s) gauche droit
- Thorax Main(s) gauche droite
- Ventre, bassin Jambes(s), y compris genou(s) gauche droite



Adresse postale : L-2076 Luxembourg (Guichets) : 125, route d'Esch
 Horaires d'ouverture de 09h00 à 16h00
 Tél. : 201075-1 | Fax : 490335 | www.aaa.lu

vers 1.4 code 1.3.2

Demande pour indemnisation de dégâts au véhicule

1. Renseignements concernant le demandeur.

1.01 Nom:	<input type="text"/>
1.02 Prénom(s) :	<input type="text"/>
1.03 Matricule:	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
1.04 Adresse:	<input type="text"/>
1.05 Téléphone	<input type="text"/>
1.06 Compte bancaire (IBAN)	<input type="text"/>
1.07 Code BIC:	<input type="text"/>

2. Renseignements concernant l'accident

2.01 Numéro accident ou à défaut	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	(année)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	n° à 5 positions
2.02 Date de l'accident	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			
2.03 Est-ce que l'accident a produit des lésions?	<input type="checkbox"/> Oui -> Lesquelles ? : <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Non			

<p>2.04 Conducteur et propriétaire du véhicule</p>	<p><input type="checkbox"/> Vous étiez le conducteur du véhicule au moment de l'accident</p> <p><input type="checkbox"/> Vous êtes le propriétaire du véhicule</p> <p><input type="checkbox"/> Autre conducteur ou propriétaire du véhicule, prière d'indiquer</p> <p>Nom et prénom: <input type="text"/></p> <p>Matricule ou date de naissance: <input type="text"/></p> <p>Adresse: <input type="text"/></p> <p>Dans tous les cas, veuillez joindre une copie de la carte d'immatriculation du véhicule</p>
<p>2.05 Est-ce qu'un constat à l'amiable a été établi ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui -> S'il n'a pas déjà été envoyé, veuillez joindre une copie du constat à l'amiable</p> <p><input type="checkbox"/> Non -> Veuillez fournir un croquis de la situation de l'accident</p>
<p>2.06 Qui d'après vous est fautif et pourquoi?</p> <p>2.07 Est-ce qu'un procès-verbal a été établi par la police ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui -> Veuillez indiquer le commissariat de police compétent et le numéro du procès-verbal.</p> <p><input type="checkbox"/> Non</p>

3. Renseignements concernant le véhicule accidenté

3.01 Description des dégâts matériels:	
3.02 Le véhicule est-il assuré contre les dommages matériels (casco) ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non -> Veuillez joindre un certificat de votre compagnie d'assurance que le véhicule n'est pas couvert par une assurance dommages matériels (casco)
3.03 Le dommage est-il indemnisable par un tiers impliqué?	<input type="checkbox"/> Oui -> Veuillez joindre une attestation de prise en charge de l'assurance du tiers <input type="checkbox"/> Non -> Veuillez joindre une attestation de refus de prise en charge de l'assurance du tiers
3.04 Est-ce qu'un rapport d'expertise a été créé ?	<input type="checkbox"/> Oui -> Veuillez joindre une copie du rapport d'expertise Si l'expertise a été effectuée à votre demande et si vous avez pris en charge les frais d'expertise, veuillez joindre également une facture de l'expertise dûment acquittée <input type="checkbox"/> Non -> Veuillez nous fournir une copie de la facture d'achat du véhicule, TVA comprise, émanant d'un professionnel du secteur légalement établi Si une facture d'achat fait défaut, veuillez nous fournir les renseignements suivants : * Type de véhicule (voiture, moto, transporteur, 4x4) :

<p>3.05 Réparation ou abandon du véhicule ?</p>	<p>• Marque et Modèle <input type="text"/></p> <p>• Kilométrage <input type="text"/></p> <p><input type="checkbox"/> Réparation du véhicule</p> <p>→ Veuillez joindre une copie de la facture de la réparation⁽¹⁾, TVA comprise, dûment acquittée, émanant d'un professionnel du secteur légalement établi (garagiste)</p> <p><input type="checkbox"/> Abandon du véhicule</p> <p>→ Veuillez joindre une copie de la facture de vente de l'épave⁽²⁾ du véhicule accidenté avec indication du prix de vente, TVA comprise, dûment acquittée, émanant d'un professionnel du secteur légalement établi (garagiste, ferrailleur...)</p> <p>(1) Ce document peut nous être envoyé ultérieurement, cependant une éventuelle indemnisation du délit au véhicule ne peut avoir lieu qu'après réception et contrôle de cette pièce par nos services.</p> <p>(2) Sans facture de vente, la valeur de l'épave est fixée forfaitairement à 110 € n. 1. 100 par l'Administration</p>
<p style="text-align: center;">4. Signature du demandeur</p> <p>Je confirme l'exacitude des déclarations ci-dessus et m'engage à fournir tous les changements ultérieurs y relatifs.</p> <p><input type="text"/> , le <input type="text"/> 20 <input type="text"/></p> <p style="text-align: right;">..... (signature)</p>	
<p style="text-align: center;">La demande est à adresser par courrier postal à :</p> <p style="text-align: center;">Association d'assurance accident - adresse postale : L-2976 Luxembourg</p> <p style="text-align: right;">page 3/2</p>	



Adresse postale : L-2078 Luxembourg | Guimart : 126, route d'Esch
Heures d'ouverture de 08:00 à 16:00
Tél. : 261815-1 | Fax : 492335-1 | www.aaa.lu

Demande pour indemnisation de dégâts matériels accessoires

vers 1.2 (code F.3.1)

1. Renseignements concernant le demandeur

1.01 Nom:

1.02 Prénom(s):

1.03 Matricule:

1.04 Adresse:

1.05 Téléphone:

1.06 Compte bancaire (IBAN):

1.07 Code BIC:

2. Renseignements concernant l'accident

2.01 Numéro accident:
ou à défaut: (année) (n° à 5 positions)

2.02 Date de l'accident:

2.03 Est-ce que l'accident a produit des blessés?
 Oui -> Lesquelles ? :
 Non

3. Renseignements concernant le dégat matériel accessoire	
3.01 De quel type de dégat matériel accessoire s'agit-il ?	<input type="checkbox"/> dégat vestimentaire <input type="checkbox"/> autres objets endommagés -> Veuillez préciser la nature des pièces endommagées et de joindre, si possible, les factures(s) d'achat
Nature	Valeur état neuf
Nature	Date d'achat
Nature	Valeur état neuf
Nature	Date d'achat
Nature	Valeur état neuf
Nature	Date d'achat
Nature	Valeur état neuf
Nature	Date d'achat
<input type="checkbox"/> Lunettes -> Veuillez joindre la facture d'achat des nouvelles lunettes ou celle de la réparation des anciennes lunettes	
Informations importantes: 1) Si il s'agit d'un dégat matériel automobile, prière d'utiliser le formulaire prévu à cet effet. 2) En l'absence de factures d'achat antérieures à l'accident, l'indemnisation se fait sur base de montants forfaitaires	
4. Signature du demandeur	
Je confirme l'exactitude des déclarations ci-dessus et m'engage à fournir tous les changements ultérieurs y relatifs.	
_____ . le _____ 20____ _____ _____ (signature)	
La demande est à adresser par courrier postal à : Association d'assurance accident - adresse postale : L-2978 Luxembourg	

Nom, prénom et adresse de l'assuré: <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>		Numéro du dossier: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
Matricule ou date de naissance: Année: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Mois: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Jour: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Extension: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			
Quelles sont les plaintes de l'assuré? <div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div>		Depuis quand? jours: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> mois: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> année: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
Quelles peuvent être, selon l'assuré, les activités professionnelles et influences nocives qui sont à l'origine de ses plaintes? <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>			
Est-ce que l'assuré a déjà consulté un autre médecin à cause de ces plaintes? Si oui, nom et adresse de ce médecin: <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>			
Date de la première consultation: jours: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> mois: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> année: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			

Diagnostic (prière de joindre les pièces à l'appui p.ex. analyses sanguines, radiographies, tests cutanés, audiogrammes...):

De quelle maladie reproduite au tableau des maladies professionnelles s'agit-il ? No :

Est-ce que cette maladie a sa cause déterminante dans l'activité professionnelle? oui non cause indéterminée

Est-ce que la maladie a nécessité l'abandon définitif de l'activité professionnelle? oui non

Est-ce que l'assuré est / a été en arrêt de travail? oui du au
 non

Nom et adresse de(s) entreprise(s) où la maladie a été contractée:

Observation éventuelles (notamment nécessité d'un changement de travail, traitement médical, consultation d'un spécialiste)

Code maladie

Nom et adresse du médecin traitant Lieu, date signature, cachet

Le formulaire doit être rempli par ordinateur ou s'il est rempli à la main à l'encre noire en caractères d'imprimerie

AAA.IU

ASSOCIATION
NATIONAL
DES ASSUREURS
D'ACCIDENTS

DECLARATION PATRONALE CONCERNANT L'EXPOSITION AU RISQUE DANS LE CADRE DE L'INSTRUCTION D'UNE MALADIE PROFESSIONNELLE

La déclaration doit être remplie, selon les instructions, par l'employeur ou son représentant.

1. EMPLOYEUR	
1.01 Dénomination de l'entreprise / de l'administration ou nom et prénom de l'employeur	
1.02 Adresse	
1.03 Matricule de l'employeur auprès du Centre commun de la sécurité sociale	
2. ASSURE	
2.01 Nom, prénom de l'assuré	
2.02 Adresse	
2.02 Matricule de l'assuré	
3. INFORMATIONS RELATIVES A L'ACTIVITE DE L'ASSURE	
3.01 Est-ce que la maladie a été déclarée?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
3.02 Description de l'activité de l'assuré	jour / mois / année
3.03 Est-ce que pendant cette activité, l'assuré a été : <input type="checkbox"/> en contact avec des substances irritantes ou corrosives <input type="checkbox"/> exposé au froid <input type="checkbox"/> exposé à l'inhalation de poussières, de gaz, de vapeur Autres risques :	<input type="checkbox"/> exposé à des vibrations <input type="checkbox"/> exposé à de grands efforts physiques <input type="checkbox"/> exposé à des gestes répétitifs
3.04 Faites une brève description des gestes, postures et conditions de travail et donnez des précisions au sujet de l'exposition précitée, notamment en ce qui concerne la durée d'exposition (heures / jours, heures / mois).	

3.05 Quelles mesures de protection ont été prises pour éviter l'accident (citer sous le point 3.05. Le cas échéant, joindre des rapports.	
3.06 Nom et adresse des personnes qui peuvent fournir d'autres renseignements :	
4. SERVICE DE MÉDECINE AU TRAVAIL	
4.01 Agence de quel service de médecine au travail votre établissement est-il affilié?	4.02 Nom du médecin du travail
5. SIGNATAIRE (EMPLOYEUR OU SON REPRÉSENTANT)	
5.01 Nom, prénom de l'employeur ou de son représentant	
5.02 Fonction	5.03 Numéro de téléphone
5.04 Lieu, date	le [] jour / mois / année
5.05 Signature de l'employeur ou de son représentant	
<p>Prenez de remplir toutes les rubriques avant l'envoi de ce formulaire par ordonnance ou s'il est rempli à la main à l'encre noire en caractères d'imprimerie</p> <p>Tout formulaire incomplet sera retourné !</p> <p>La déclaration est à adresser à l'Association d'assurance accident, soit par courrier à l'adresse postale L-2576 Luxembourg, soit par fax au numéro +352 460335, soit par courriel au format PDF à l'adresse declaration.aaa@assouk.lu.</p>	

2.3. Participer à l'analyse d'un incident ou d'un accident du travail

Le délégué à la sécurité et à la santé peut-il participer à l'analyse d'un incident ou d'un accident du travail ?

Il est essentiel que le délégué à la sécurité et à la santé participe à l'analyse d'un incident ou d'un accident du travail pour ensuite coopérer à l'élaboration d'actions correctives et de prévention.

Selon l'article L. 414-14 du Code du travail, le personnel d'inspection et de contrôle de l'ITM peut se faire assister par un délégué à la sécurité et à la santé lors de l'instruction des accidents.

Différentes méthodes existent pour analyser un incident ou un accident du travail. L'arbre des causes est la méthode la plus utilisée par les entreprises. Celle-ci consiste à déterminer la totalité des causes d'un accident ou d'un incident pour les comparer et trouver des solutions à chacune de ces causes. La suppression d'une des causes entraîne logiquement la suppression de l'accident.

Connaissances
indispensables

- Avoir de bonnes connaissances des différents corps de métier de l'entreprise pour identifier des problèmes relatifs au poste de travail, à l'environnement et à l'organisation du travail ;
- Maîtriser une méthode d'analyse d'accident ;
- Connaître les règles et les consignes de sécurité communes et spécifiques à l'entreprise et au poste de travail en cause.

Outils

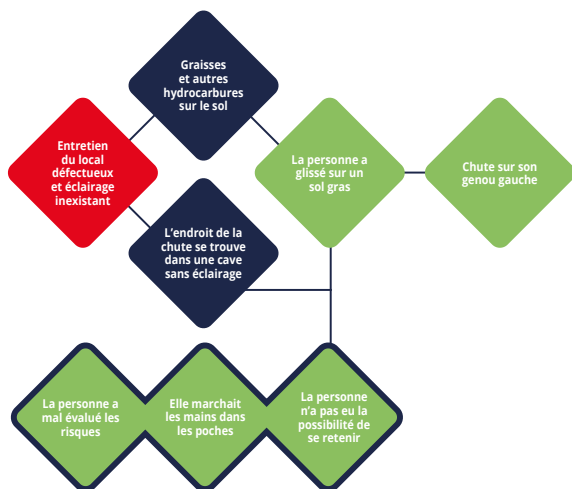
- Méthodes d'analyse
p. ex. : l'arbre des causes ;
- Registre de sécurité ;
- Rapport d'accident.

Comportement
adéquat et bonnes
pratiques

- Le délégué à la sécurité et à la santé doit faire preuve de capacités d'analyse et être à même de rédiger une synthèse des faits afin de retracer et de documenter le déroulement de l'accident.

Exemple d'une analyse basique par la méthode de l'arbre des causes :

La lecture de l'arbre des causes se réalise de la droite vers la gauche.



Légende :

◆ **Enchaînement**

Chaque événement a une seule cause nécessaire et suffisante

◆ **Disjonction**

Deux événements ou plus résultent de la même cause

◆ **Conjonction**

Diverses causes sont nécessaires pour qu'un événement se produise

2.4. Participer aux analyses pour l'évaluation des risques de sécurité sur les différents postes de travail

Comment le délégué à la sécurité et à la santé participe-t-il à l'analyse des risques ?

Le délégué à la sécurité et à la santé peut être amené à accompagner le travailleur désigné dans l'évaluation des risques de sécurité sur les différents postes de travail de l'entreprise. Pour évaluer les risques, les professionnels de la sécurité utilisent différentes méthodes dont la plus couramment utilisée est celle de Kinney.




Connaissances
indispensables

- Avoir de bonnes connaissances sur les différents corps de métier de l'entreprise pour identifier un problème relatif au poste, à l'environnement, ou à l'organisation du travail ;
 - Maîtriser les différentes méthodes d'analyse du poste de travail et de son environnement ;
 - Avoir des connaissances de base en ergonomie du travail et métrologie ;
 - Être formé à l'identification des risques (santé, ergonomie, risques psychosociaux) ;
 - Connaître les consignes de sécurité du poste de travail concerné ;
 - Être au courant des prescriptions de l'ITM, des recommandations de l'AAA et des normes de sécurité (machines ou autre).
-



Les outils

- Les méthodes d'analyse du poste de travail (Kinney) ;
- Les principes fondamentaux en matière d'ergonomie ;
- Les nouveaux risques (risques psychosociaux) ;
- Les experts à contacter lors de l'analyse du poste de travail et de son environnement (médecins du travail, psychologues du travail, ergonomes) ;
- Site internet de l'ITM (www.itm.lu) pour la recherche des prescriptions en matière de sécurité.



Comportement adéquat et bonnes pratiques

- Avoir un esprit d'analyse ;
- Être en capacité de rédiger une synthèse des problèmes rencontrés ;
- Savoir faire appel à des experts pour l'analyse de problèmes spécifiques.

En quoi consiste la Méthode Kinney ?

Cette méthode, née aux États-Unis en 1976, est devenue une méthode classique dans le domaine de l'évaluation des risques. Pour chaque aspect de sécurité étudié, on doit évaluer le risque. Pour ce faire, on attribue un chiffre aux facteurs individuels déterminant le taux de risque. Ce chiffre est le produit de la probabilité de survenance de l'événement dangereux, de la fréquence d'exposition au risque des usagers et de la gravité des conséquences.

L'avantage de cette méthode est que les risques deviennent comparables entre eux et que des priorités éventuelles peuvent être fixées.

Selon Kinney, le risque (R) est le produit de la probabilité (P), de la fréquence d'exposition (F) et de l'effet produit (E) :
 $R = P \times F \times E$.

Il associe ensuite des valeurs à ces variables.

La probabilité de survenance est cotée sur une échelle à 7 degrés :

Probabilité P	
0,1	à peine concevable
0,2	pratiquement impossible
0,5	concevable mais peu probable
1	peu probable mais possible dans des cas limites
3	peu courant
6	tout à fait possible
10	prévisible

La fréquence est évaluée sur une échelle de 6 degrés qui va de « très rare » à « continu » :

Fréquence d'exposition F	
0,5	très rare (moins d'une fois par an)
1	rare (annuel)
2	parfois (mensuel)
3	occasionnel (hebdomadaire)
6	régulier (journalier)
10	continu

L'effet produit de l'événement (conséquence) s'échelonne entre « blessures sans perte de travail » et « plusieurs morts » :

Effet E		
1	petit	blessures sans perte de travail
3	important	blessures avec perte de travail
7	sérieux	blessures irréversibles
15	très sérieux	1 mort
40	catastrophe	plusieurs morts

Score du risque R		
1	$R \leq 20$	risque très limité – « acceptable »
2	$20 < R \leq 70$	attention requise
3	$70 < R \leq 200$	mesures requises
4	$200 < R \leq 400$	amélioration immédiate requise
5	$R > 400$	cesser les activités

Une fois que les mesures préventives sont élaborées, le risque doit être réévalué pour voir s'il a été éliminé ou diminué de façon à pouvoir le maîtriser. Il est également important de vérifier qu'aucun nouveau risque n'a été créé par l'application de nouvelles mesures. Il est recommandé de réaliser régulièrement une actualisation de l'évaluation des risques.

Exemples d'application de la méthode Kinney :

Métier	Risque (description)	Plan d'action									
		P	F	E	R	Mesures de prévention	Budget	P	F	E	R
Agent d'entretien	Chute de plain pied (sol glissant lors du nettoyage du bâtiment)	6	3	3	54	Attention requise	75 €	3	3	3	27
Maçon	Chute d'objets (blessure à la tête)	3	10	10	300	Amélioration immédiate requise	30 €	3	10	3	90
Cuisiner	Brûlures (préparation d'aliments à la friteuse)	6	6	7	252	Amélioration immédiate requise	0 €	3	6	7	126
Agent administratif	Accident de trajet (aller au travail en voiture)	1	6	15	90	Mesures requises	0 €*	1	3	15	45

* supposant que l'agent administratif dispose de tous les équipements nécessaires pour faire du télétravail (ordinateur portable, casque, ...)

2.5. Accompagner et construire des campagnes de sensibilisation dans les domaines de la santé, de la sécurité et du bien-être au travail

Le travailleur désigné ou le chef d'entreprise doivent associer le délégué à la sécurité et à la santé (DSS) dans toute démarche concernant la santé et la sécurité. Le chef d'entreprise (ou la direction) est tenu de l'informer et de le consulter sur l'ensemble des actions nouvellement menées, en matière de santé et de sécurité ainsi que sur les exercices d'incendie, d'évacuation et sur toutes nouvelles procédures mises en place dans l'entreprise.

Le DSS doit informer les salariés sur les différentes actions menées dans l'entreprise en matière de santé et de sécurité au travail et prendre en compte l'avis des salariés sur les nouvelles procédures mises en place et sur la réorganisation du travail qui en découle.

Le DSS doit intégrer les mesures de prévention sur les risques psychosociaux dans une démarche globale de santé et de sécurité au travail.



Connaissances
indispensables

Le DSS devrait connaître les 3 niveaux de prévention de l'Organisation Mondiale de la Santé (OMS) :


- **niveau 1** : les interventions de niveau primaire s'attaquent directement aux causes des accidents ou maladies liées au travail ; elles ont pour objectif d'éliminer ou de réduire les sources de risques présentes dans l'organisation afin d'en éliminer les impacts négatifs sur la santé et la sécurité des individus ;
- **niveaux 2 et 3** : les stratégies de second et de troisième niveau vont, quant à elles, cibler davantage les conséquences des accidents et maladies liées au travail.

La prévention secondaire, en agissant sur les facteurs personnels, fait en sorte d'aider les travailleurs à mieux s'adapter à leur environnement de travail (formation, procédures). Alors que la prévention tertiaire se centre sur la prise en charge individuelle des salariés ayant un problème de santé physique et/ou psychologique au travail.



Outils

- L'évaluation des risques ;
 - Les campagnes de sensibilisation auprès des salariés (p. ex. : diffusion des campagnes proposées par les ministères et institutions publiques en charge de la santé et de la sécurité).
-



Comportement adéquat et bonnes pratiques

- Le DSS doit bien connaître le fonctionnement et la culture de l'entreprise pour sensibiliser les salariés à la sécurité, la santé et le bien-être au travail.
-

Les trois niveaux d'intervention :

1. Primaire

L'intervention primaire consiste à identifier des dangers dans des situations de travail, ceci afin de supprimer ou d'éviter l'accident. Elle touche à l'organisation du travail, la charge de travail, la répartition du travail, les marges de manœuvre dont disposent les salariés pour travailler et les moyens qu'ils possèdent pour exécuter correctement leur travail.

Exemple :

Monsieur Müller est tombé dans un trou creusé par une entreprise pour réaliser la réparation d'une canalisation. Il s'est cassé la jambe droite.

Causes possibles de l'accident :

- *le trou n'était pas signalé ;*
- *le trou n'était pas balisé ;*
- *l'entreprise avait terminé son travail de la journée et le trou était grand ouvert.*

Dans ce cas, l'intervention a lieu immédiatement en s'attaquant à la cause de l'accident.

Un garde-corps en bois sera placé autour du trou et une lampe flash y sera installée. Si possible une tôle sera également placée sur le trou et si l'endroit est sombre, un éclairage provisoire sera installé. Un ruban de signalisation délimitera l'accès.

2. Secondaire

Les interventions secondaires consistent à réduire la gravité d'un risque que l'on ne peut empêcher d'apparaître. Elles visent à sensibiliser, informer, former les salariés et la hiérarchie.

Exemple :

Madame Meyer travaille dans le secteur du nettoyage depuis peu de temps. Elle doit utiliser différents produits chimiques car son métier l'amène à travailler dans différents environnements tels que des bureaux, des industries, des hôpitaux et des collectivités. Ces produits peuvent s'avérer dangereux en cas de mauvaise manipulation.

Afin d'éviter un accident, il est conseillé de suivre une formation afin de parfaire ses connaissances sur l'utilisation des produits chimiques. Il s'agit d'un cas d'intervention secondaire, car le risque d'accident est anticipé par la formation spécifique du travailleur.

3. Tertiaire

Les interventions tertiaires se concentrent sur les dommages. Ce type de prévention intervient quand l'accident ou le drame est survenu afin d'éviter qu'il ne survienne à nouveau.

Exemple :

Lorsqu'un accident grave survient, ce type de prévention consiste à mettre en place une cellule d'écoute afin de minimiser le traumatisme des collègues de la victime en faisant intervenir des assistants sociaux, des psychologues et des experts en la matière.

2.6. La formation du délégué à la sécurité et à la santé

L'article L. 414-14 du Code du travail énonce que l'employeur doit laisser au délégué à la sécurité et à la santé le temps libre, dit congé-formation, pour participer, sans perte de rémunération, à des actions de formation organisées par les organisations syndicales ou par des institutions spécialisées coïncidant avec les horaires normaux du travail et visant au perfectionnement des connaissances en matière de sécurité et de santé au travail.

Ce congé-formation est dû en dehors du congé-formation prévu pour les délégués du personnel et il est non imputable sur le congé annuel de récréation.

La durée du congé-formation est de 40 heures par mandat, augmenté de 10 heures supplémentaires pour un premier mandat dans l'entreprise concernée.

Elle est assimilée à une période de travail, les dépenses de rémunération afférentes étant à charge de l'État, en ce qui concerne les entreprises dont le nombre total des salariés n'excède pas cent cinquante.





3

Répertoire (non exhaustif)
des institutions publiques et
de la signalétique (panneaux)
à connaître en tant que délégué
à la sécurité et à la santé

Adresses utiles

Association d'assurance accident (AAA)

125, route d'Esch
L-1471 Luxembourg
www.aaa.lu
www.visionzero.lu

Service Prestations
T +352 26 19 15 2012
F +352 49 53 35
e-mail : prestations.aaa@secu.lu

Service Prévention
T +352 26 19 15 2201
F +352 40 12 47
e-mail : prevention.aaa@secu.lu

Caisse nationale de santé Luxembourg (CNS)

125, route d'Esch
L-1471 Luxembourg
T +352 27 57 - 1
www.cns.lu

Inspection du travail et des mines (ITM)

3, rue des Primeurs
L-2361 Strassen
T +352 247 76100
www.itm.lu

Ministère de la Santé, Division de la santé au travail (DSAT)

Villa Louvigny
Allée Marconi
L-2120 Luxembourg
e-mail : dsat_lu@ms.etat.lu

Santé au travail multisectoriel (STM)

32, rue Glesener
L-1630 Luxembourg
T +352 40 09 42 - 1000
F +352 40 09 42 - 512
Pour rendez-vous et informations : rendezvous.lux@stm.lu

Service de santé au travail de l'industrie (STI)

6, rue Antoine de Saint Exupéry
L-1432 Luxembourg
T +352 26 00 61
F +352 26 00 67 77
e-mail : sti.nord@sti.lu
sti.centre@sti.lu
sti.sud@sti.lu
www.sti.lu

Association pour la santé au travail des secteurs tertiaire et financier (ASTF)

15-17, avenue Gaston Diederich
L-1420 Luxembourg
T +352 22 80 90 1
F +352 22 80 81
e-mail : accueil@astf.lu
www.astf.lu

Caisse nationale d'assurance pension (CNAP)

1a, boulevard Prince Henri
L-1724 Luxembourg
T +352 22 41 41 1
F +352 22 41 41 6443
www.cnap.lu

Liens utiles

Organismes de la sécurité sociale du Luxembourg

www.secu.lu

Portail juridique du gouvernement luxembourgeois

www.legilux.public.lu

Luxembourg Institute of Health

www.lih.lu

Agence européenne pour la sécurité et la santé au travail

<https://osha.europa.eu>

Organisation mondiale de la santé

www.who.int

Campagne trajet

www.trajet.lu

Portail de l'administration luxembourgeoise

www.guichet.public.lu

Organisation internationale du travail

www.ilo.org

Campagne nationale VISION ZERO

www.visionzero.lu

La signalisation de sécurité et de santé au travail ⁴

Panneaux d'interdiction



Défense de fumer



Flamme nue interdite et défense de fumer



Interdit aux piétons



Défense d'éteindre avec de l'eau



Eau non potable



Entrée interdite aux personnes non autorisées



Interdit aux véhicules de manutention



Ne pas toucher

Panneaux d'obligation



Protection obligatoire de la vue



Protection obligatoire de la tête



Protection obligatoire de l'ouïe



Protection obligatoire des voies respiratoires



Protection obligatoire des pieds



Protection obligatoire des mains



Protection obligatoire du corps



Protection obligatoire de la figure



Protection individuelle obligatoire contre les chutes



Passage obligatoire pour piétons



Obligation générale (accompagné le cas échéant d'un panneau additionnel)

⁴ Source : Règlement grand-ducal du 14 novembre 2016 concernant les prescriptions minimales pour la signalisation de sécurité et de santé au travail

Panneaux d'avertissement



Matières inflammables ou haute température⁵



Matières explosives



Matières toxiques



Matières corrosives



Matières radioactives



Charges suspendues



Véhicules de manutention



Danger électrique



Danger général⁶



Rayonnement Laser



Matières comburantes



Radiations non ionisantes



Champ magnétique important



Risque biologique



Chute avec dénivellement



Trébuchement



Basse température



Signalisation d'obstacles et endroits dangereux

⁵ En l'absence d'un panneau spécifique pour haute température.

⁶ Ce panneau d'avertissement n'est pas utilisé pour signaler aux personnes des substances ou des mélanges chimiques dangereux, sauf lorsqu'il est utilisé conformément à l'annexe III, point 5, deuxième alinéa du règlement précité, pour indiquer le stockage de substances ou de mélanges dangereux.

Panneaux de sauvetage et de secours



Voie / sortie de secours



Direction à suivre

(Signal d'indication additionnel aux panneaux ci-dessous)



Premiers secours

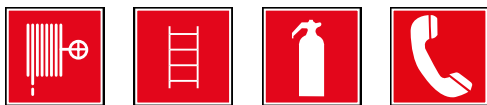
Civière

Douche de sécurité

Rinçage des yeux

Téléphone pour le sauvetage et premiers secours

Panneaux concernant le matériel ou l'équipement de lutte contre l'incendie

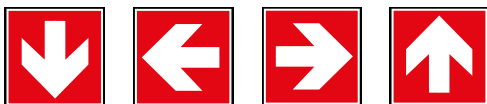


Lance à incendie

Echelle

Extincteur

Téléphone pour la lutte contre l'incendie



Direction à suivre

(Signal d'indication additionnel aux panneaux ci-dessus)





4

L'article du Code du travail
concernant le délégué à la
sécurité et à la santé

Le délégué à la sécurité et à la santé

Art. L. 414-14 du Code du travail

(Loi du 10 août 2018)

- (1) Chaque délégation du personnel désigne lors de la réunion constituante parmi ses membres ou parmi les autres salariés de l'entreprise un délégué à la sécurité et à la santé du personnel. Dans les trois jours qui suivent la réunion constituante, le président de la délégation communique par voie écrite, au chef d'entreprise, le nom, le prénom ainsi que le matricule national du délégué à la sécurité et à la santé.

(Loi du 23 juillet 2015)

- (2) Au cas où le délégué à la sécurité et à la santé désigné en application du paragraphe (1) n'est pas membre élu de la délégation il peut assister à toutes les réunions de la délégation concernée avec voix consultative.
- (3) Le délégué à la sécurité et à la santé consigne le résultat de ses constatations, contresigné par le chef de service, dans un registre spécial qui reste déposé au bureau de l'entreprise, où les membres de la délégation ainsi que le personnel d'inspection et de contrôle de l'Inspection du travail et des mines peuvent en prendre connaissance.

Dans les cas urgents, où les constatations faites réclament une intervention immédiate de l'Inspection du travail et des mines, le délégué a le droit de s'adresser directement à cette administration, sous condition qu'il en informe en même temps le chef d'entreprise ou son représentant et la délégation du personnel.

- (4) Chaque semaine, le délégué à la sécurité et à la santé, accompagné du chef d'entreprise ou de son représentant peuvent effectuer au siège de l'entreprise et dans les chantiers ou autres lieux de travail à caractère temporaire de l'entreprise une tournée de contrôle. Dans les services administratifs, le nombre des tournées de contrôle ne peut excéder deux par an.

Le responsable de l'entreprise qui fait l'objet de la tournée de contrôle et le responsable du service d'entretien assistent à la tournée de contrôle visée aux alinéas qui précèdent.

- (5) Le personnel d'inspection et de contrôle de l'Inspection du travail et des mines a le droit de se faire accompagner, pendant ses tournées de service, par le délégué à la sécurité et à la santé ; de même, il peut se faire assister à l'instruction des accidents.
- (6) Le délégué à la sécurité et à la santé ne peut subir aucune perte de rémunération du chef de ses absences de service occasionnées par les tournées de contrôle ou d'assistance prêtée au personnel d'inspection et de contrôle de l'Inspection du travail et des mines.
- (7) Le chef d'entreprise est tenu de consulter et de renseigner le délégué à la sécurité et à la santé au sujet :
 1. de l'évaluation des risques pour la sécurité et la santé au travail, y compris ceux concernant les groupes de salariés à risques particuliers ;
 2. des mesures de protection à prendre et, si nécessaire, du matériel de protection à utiliser ;
 3. des déclarations à introduire auprès de l'Inspection du travail et des mines en vertu de l'article L. 614-11 ;
 4. de toute action qui peut avoir des effets substantiels sur la sécurité et la santé ;
 5. de la nomination des salariés désignés pour s'occuper des activités de protection et des activités de prévention des risques professionnels de l'entreprise ;
 6. des mesures prises en matière de premiers secours, de lutte contre l'incendie et d'évacuation des salariés, des mesures nécessaires, adaptées à la nature des activités et à la taille de l'entreprise, et compte tenu d'autres personnes présentes ;
 7. des mesures destinées à organiser les relations nécessaires avec les services extérieurs, notamment en matière de premiers secours, d'assistance médicale d'urgence, de sauvetage et de lutte contre l'incendie ;

8. du recours dans l'entreprise, à des compétences extérieures à l'entreprise pour organiser des activités de protection et de prévention ;
9. de la formation adéquate assurée à chaque salarié dans l'intérêt de sa santé et sa sécurité ;
10. de l'évaluation des risques que les activités de l'entreprise peuvent avoir pour l'environnement pour autant que la santé ou les conditions de travail sont concernées ;
11. des mesures prises en faveur de la protection de l'environnement, pour autant que la santé ou les conditions de travail des salariés sont concernées.

Les délégués à la sécurité et à la santé ont le droit de demander à l'employeur qu'il prenne des mesures appropriées et de lui soumettre des propositions en ce sens, de façon à pallier tout risque pour les salariés ou à éliminer les sources de danger.

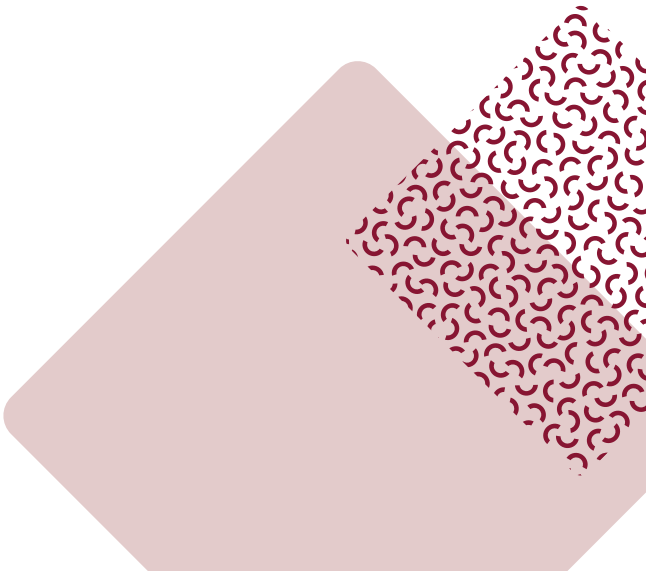
- (8) Le délégué à la sécurité et à la santé travaille en étroite collaboration avec le ou les salariés désignés sur base de l'article L. 312-3.
- (9) L'employeur doit laisser au délégué à la sécurité et à la santé le temps libre, dit congé-formation, pour participer, sans perte de rémunération, à des actions de formation organisées par les organisations syndicales ou par des institutions spécialisées coïncidant avec les horaires normaux du travail et visant au perfectionnement des connaissances en matière de sécurité et de santé au travail.

Ce congé-formation est dû en dehors du congé-formation prévu pour les délégués du personnel et il est non imputable sur le congé annuel de récréation.

La durée du congé-formation est de 40 heures par mandat, augmenté de 10 heures supplémentaires pour un premier mandat dans l'entreprise concernée.

Elle est assimilée à une période de travail, les dépenses de rémunération afférentes étant à charge de l'État, en ce qui concerne les entreprises dont le nombre total des salariés n'excède pas cent cinquante.

Un règlement grand-ducal pourra préciser les modalités de ce congé-formation et en augmenter la durée en cas de circonstances exceptionnelles dues à des changements intervenus sur le lieu de travail.





**CHAMBRE DES SALARIÉS
LUXEMBOURG**

18, rue Auguste Lumière
L-1950 Luxembourg
www.csl.lu

T. (+352) 27 494 200
F. (+352) 27 494 250
csl@csl.lu

en partenariat avec :



125, route d'Esch
L-1471 Luxembourg
T. (+352) 26 19 15-1
www.aaa.lu



Service Prévention
T. (+352) 26 19 15-2201
prevention.aaa@secu.lu
www.visionzero.lu