



Instructions relatives au rapport de l'application de l'Accord de dialogue social sur la Silice

- Utilisateurs rapportant les données -

I. INTRODUCTION

Un Accord européen de dialogue social sur la « protection de la santé des travailleurs par l'observation de Bonnes Pratiques dans le cadre de la manipulation et de l'utilisation de la silice cristalline et des produits qui en contiennent », a été signé en avril 2006 par les représentants des travailleurs et des employeurs de 14 secteurs industriels au niveau européen : les granulats, le ciment, la céramique, les fonderies, l'industrie du verre – emballage, plat et verre spécial – l'industrie des minéraux industriels, les mines, l'industrie de la laine minérale et de la pierre naturelle, l'industrie du mortier et le béton préfabriqué. En juin 2009, le secteur industriel de l'argile expansée a également signé l'Accord qui représente à présent 15 secteurs industriels.

Les signataires (16 associations sectorielles européennes et 2 fédérations syndicales) se sont mis d'accord sur le fait que des informations quantitatives sur l'application de l'Accord dans chacun des secteurs qu'ils représentent seront recueillies pour la première fois en 2008 et tous les deux ans à partir de cette date.

Ces informations seront **collectées au niveau du site et consolidées dans les rapports des associations sectorielles européennes signataires**, qui constitueront la base d'un rapport de synthèse NEPSI sur l'application de l'Accord qui devra être remis à la Commission européenne.

II. DIRECTIVES GÉNÉRALES CONCERNANT LES RAPPORTS

Le système de rapport en ligne vous permet de fournir les données relatives à l'application de l'Accord sur votre site sous sept sections différentes, suivant l'Annexe 3, le format de rapport d'information de l'Accord SDA (voir aussi ci-dessous).

Sur base des données que vous indiquez aux sections 1 à 6, les Indicateurs de performance clé (IPC) seront calculés automatiquement afin d'indiquer le pourcentage d'**employés potentiellement exposés à la Silice cristalline alvéolaire** (SCA) couverts par l'Accord sur votre site.



Vous pouvez inclure d'autres remarques ou explications supplémentaires dans une section distincte de texte libre appelée "Questions volontaires".

Le Rapport est effectué au niveau du site, pour lequel les données doivent être fournies **au plus tard le 15 mars** de chaque année de rapport, à moins que vous n'ayez reçu des instructions concernant une date limite antérieure. Vos données seront alors consolidées à différents niveaux (ex. au niveau de l'entreprise, puis au niveau national) et pour finir au niveau européen de façon à en préserver la confidentialité.

Les Rapports devront être effectués sur la base d'informations recueillies lors de la surveillance de l'application de l'Accord.

Si vous êtes certains que la silice cristalline n'est pas présente ou générée (sous forme alvéolaire) sur votre site, il vous faut néanmoins remplir le Rapport pour 2012, de manière simplifiée. Dans ce cas, « 0 » doit être inséré sous la rubrique « Risque d'exposition » et une note explicative doit être ajoutée dans la rubrique « Autres commentaires » de la section « Questions volontaires ». Pour cette catégorie de site, aucun rapport supplémentaire ne sera nécessaire sauf si des changements ont lieu dans le procédé.

Pour évaluer si la silice cristalline est présente ou générée, vous pouvez employer la procédure d'évaluation des

risques initiale décrite dans le Guide des bonnes pratiques chapitre 4 – Gestion des risques, question 1, p. 17 (cf. <http://www.nepsi.eu/good-practice-guide.aspx>)

Pour les pays de l'UE, la législation nationale a la priorité sur l'Accord. Si cela pose problème, il est possible d'en faire état dans vos questions dans la case à texte libre « Autres commentaires » en fin de questionnaire.

Note : Si les activités d'un site font partie de plusieurs des 15 secteurs de l'Industrie, le Rapport ne portera que sur l'activité principale du site. Il n'en demeure pas moins que le Rapport devra concerner tous les employés du site.

III. UTILISATION DU SYSTÈME ET SAISIE DES DONNÉES

Vous pouvez accéder au système via un lien hypertexte et un numéro d'identification personnel (ou code PIN) envoyés par l'organisme qui vous a inscrit (probablement votre entreprise ou association professionnelle) via 2 messages électroniques séparés.



Si vous avez été déjà inscrit, vous devez utiliser le même lien hypertexte et code PIN que les années précédentes. Il est possible de demander à l'organisme qui vous a inscrit de vous renvoyer ces codes.



RAPPORTS POUR UN SITE UNIQUE OU SITES MULTIPLES

AU NIVEAU DE LA SOCIÉTÉ

Le Secrétariat NEPSI recommande (pour être entièrement conforme à l'accord du Dialogue Social Européen) de faire un rapport séparé pour chacun des sites. Cependant, pour simplifier le processus, deux options sont offertes au niveau de la société.

- **Option recommandée – Rapport séparé pour chacun des sites.** Chaque site individuel doit accéder au système en utilisant leur propre lien et code PIN. Ceux-ci sont envoyés par l'organisme qui a inscrit les sites à l'aide du bouton Modifier/Inscrire membres – reportez-vous au Guide pour les membres qui ne rapportent pas directement.
- Si vous êtes une Société avec un seul site, vous pouvez accéder directement au formulaire de remplissage des données depuis votre écran de contrôle principal en tant que Société (sans inscrire de site) – vous devez sélectionner l'option « **Rapport Site unique** ». Si vous avez précédemment inscrit un site ou des sites, on vous demandera de supprimer manuellement les sites qui ont été automatiquement réinscrits pour éviter tout double-compte. Une fois que ceci a été fait, vous pourrez continuer directement vers le formulaire de rapport. Veuillez trouver ci-dessous les instructions pour remplir le formulaire.
- Si vous êtes une Société qui a plusieurs sites et souhaite rapporter les données regroupées pour un nombre de sites, vous pouvez sélectionner l'option « **Rapport Sites Multiples** ». Vous pouvez à la fois rapporter plusieurs sites de façon regroupée en sélectionnant cette option, tout en continuant de rapporter d'autres sites individuellement, mais veillez à éviter tout double-compte. Il convient de noter que vous ne pouvez avoir qu'un seul rapport de sites multiples par société. Veuillez noter que cette option n'est pas l'option recommandée par l'Accord du Dialogue Social Européen, mais a été fournie afin de faciliter l'exercice de rapport pour certaines sociétés.
En sélectionnant cette option, vous devrez cocher une case confirmant que même si vous remplissez un seul rapport incluant les données pour plusieurs sites, si demandé par l'organisme qui vous a inscrit, vous acceptez de donner toutes les informations nécessaires afin de permettre à l'organisme qui vous a inscrit d'identifier les sites individuels selon les dispositions de l'article 7 (4) de l'Accord de dialogue social européen de la silice. Après cela, vous devrez indiquer combien de sites sont inclus dans le rapport et vous serez redirigé directement vers le formulaire de saisie de données. En sélectionnant cette option, on vous offrira le choix de supprimer tous les sites individuels que vous avez inscrits durant le rapport précédent et qui ont été automatiquement réinscrits en 2012 ou de supprimer manuellement ces sites. Les données des années précédentes ne seront pas affectées.

Veuillez trouver ci-dessous les instructions pour remplir chacune des sections du système de rapport en ligne.

Une fois que vous avez fait votre sélection, dans le système, vous accéderez à l'Écran de contrôle du site. À partir de là vous pourrez effectuer :

- La modification de vos coordonnées : modifier votre nom et/ou email. L'organisme qui vous a inscrit sera tenu au courant de cette modification.
- Le rejet de l'invitation : rejeter la requête de rapport si par exemple vous avez déjà émis le rapport à quelqu'un d'autre. L'organisme qui vous a inscrit sera averti de votre rejet et vous contactera probablement. Si vous recevez deux invitations (c.-à-d. si le site appartient à deux secteurs ou des associations différentes), il vous faudra en refuser une.
- La création du rapport : l'inscription de vos données
- L'impression d'un questionnaire vierge (c.-à-d. pour collecter vos données sur papier avant de remplir le formulaire en ligne)
- L'envoi d'un email à l'organisme qui vous a inscrit

En cliquant « Début de rapport », il vous sera demandé de saisir les données pour chacune des questions contenues dans les 7 sections ci-dessous :

Section 1 de 7 : Informations générales concernant le site

1. Nombre d'employés

Indiquez le nombre total d'employés travaillant sur le site (c.-à-d. au 31 décembre 2009), comme défini dans l'Article 3.2 de l'Accord. (Consulter <http://www.nepsi.eu/agreement.aspx>) en incluant le personnel administratif, les employés à temps partiel et à durée déterminée etc. Il n'est pas nécessaire d'inclure les sous-traitants.

 Les employés du siège social doivent être inclus (le siège social peut être inscrit par la Société en tant que "site" séparé).

Section 2 de 7 : Risque d'exposition

2. Nombre d'employés potentiellement exposés à la silice cristalline alvéolaire

Indiquez, parmi le nombre total d'employés travaillant sur le site fourni ci-dessus à la section 1, le nombre d'employés potentiellement exposés à la Silice cristalline alvéolaire (SCA) à travers des procédés industriels. 

Votre réponse à cette question devrait se baser sur le résultat de la procédure d'« évaluation initiale » qualitative illustrée dans partie I, chapitre 4, question 1, p. 17 du Guide des bonnes pratiques ou autres procédures d'évaluation équivalentes. Notez que les employés sujets à une faible exposition, à des courtes périodes d'exposition ou déjà soumis à des mesures de prévention et de protection devront aussi être inclus. Les employés doivent continuer à être considérés comme soumis à une exposition potentielle même si la poussière de silice contenue dans l'air du lieu de travail se trouve à un niveau inférieur à la limite nationale ou s'ils sont protégés par EPI (Equipement de Protection Individuel).

 Les employés potentiellement exposés peuvent inclure par exemple les employés d'entretien ou de transport, les employés des laboratoires internes, les réceptionnistes, les managers en charge de la santé et de la sécurité, les employés de bureau sur ce site, etc.

Un contrôle d'exposition personnelle n'est pas nécessaire pour répondre à cette question car il est relatif à l'exposition potentielle due à la présence de fines particules de silice cristalline sur le site (pas le niveau réel d'exposition reçue).

Section 3 de 7 : Evaluation des risques & contrôle de l'empoussièrement

3. Nombre d'employés soumis à l'évaluation des risques

Parmi les employés potentiellement exposés à la SCA (section 2), introduisez le nombre d'employés pour lesquels la procédure d'évaluation de l'exposition individuelle décrite dans la première partie du Guide de bonnes pratiques au chapitre 4, question 2 (et /ou disposition équivalente nationale) a été complétée. Idéalement, ce nombre doit être équivalent au nombre d'employés potentiellement exposés à la SCA.

Please indicate in the Voluntary Questions boxes if you apply a risk assessment procedure under national provisions.

 Notez que là où l'évaluation des risques est réalisée périodiquement (par exemple tous les 2 ans), tant que l'évaluation reste valide et qu'il n'y a eu aucun changement de processus, de matériau utilisé, de la législation nationale, vous pouvez déclarer que les salariés sont couverts même si aucune évaluation des risques n'a été réalisée de nouveau durant la période couverte par le rapport.

4. Nombre d'employés soumis au contrôle de l'exposition

Parmi les employés potentiellement exposés à la SCA (section 2), insérez le nombre d'employés pour lesquels des données d'exposition à la poussière sont disponibles.

Notez que si un échantillon représentatif d'employés d'un type de travail est contrôlé, vous pouvez alors indiquer que tous les employés de ce type de travail sont couverts (il n'est pas nécessaire pour chaque employé individuel d'avoir porté l'appareil d'échantillonnage).



Notez que là où les campagnes de surveillance d'exposition sont réalisées périodiquement (par exemple tous les 2 ans) alors, tant que le programme de surveillance reste valide, vous pouvez déclarer que les salariés sont couverts même si aucun contrôle n'a été réalisé durant la période couverte par le rapport.

Pour les instructions sur la surveillance de l'empoussièremment, voir l'Annexe 2 de l'Accord : « Protocole de surveillance des poussières ».

5. Nombre d'employés dont l'évaluation des risques demande la mise en place du Protocole de surveillance médicale de la silicose

Parmi le nombre d'employés potentiellement exposés à la SCA (section 2), insérez le nombre d'employés pour lesquels les résultats d'une évaluation des risques indiquent qu'ils devront être soumis au Protocole de surveillance médicale pour la silicose fourni à l'Annexe 8 de l'Accord (voir <http://www.nepsi.eu/agreement.aspx>).

Section 4 de 7: Surveillance médicale

6. Nombre d'employés couverts par le protocole général de surveillance médicale

Parmi les employés potentiellement exposés à la SCA (section 2), insérez le nombre d'employés actuellement soumis à un protocole de surveillance médicale **générique** (ex. selon les engagements des entreprises ou les dispositions nationales). Ceci permet de communiquer le nombre d'employés couverts par la surveillance médicale, même si ceux-ci ne sont pas exposés à des niveaux significatifs de SCA.

Vous ne pourrez pas entrer un chiffre supérieur au nombre d'employés potentiellement exposés au SCA. Cependant, si dans votre cas ce chiffre est supérieur au nombre d'employés potentiellement exposés au SCA, veuillez l'indiquer dans la section « Questions volontaires ».

7. Nombre d'employés couverts par le protocole de surveillance médicale de la silicose

Parmi les employés potentiellement exposés à la SCA (section 2), insérez le nombre d'employés actuellement soumis au protocole de surveillance médicale **spécifique** pour la silicose. Voir le Protocole fourni à l'Annexe 8 de l'Accord. (Voir <http://www.nepsi.eu/agreement.aspx>). Veuillez remarquer qu'en fonction des directives locales et des bonnes pratiques médicales, un protocole de surveillance médicale valide pour la silicose ne nécessite pas toujours l'utilisation routinière de radiographie pulmonaire.

Vous ne pourrez pas entrer un chiffre supérieur au nombre d'employés exposés potentiellement au SCA. Toutefois, si dans votre cas ce chiffre est supérieur au nombre d'employés exposés potentiellement au SCA, veuillez l'indiquer dans la section « Questions volontaires ».

Section 5 de 7: Formation

8. Nombre d'employés bénéficiant d'information, d'instruction et de formation sur les Principes généraux de prévention

Parmi les employés potentiellement exposés à la SCA (section 2), insérez le nombre actuel d'employés ayant reçu des informations, de l'instruction et de la formation sur les **Principes généraux de prévention** tels qu'ils sont définis au chapitre 4 de la première partie du Guide des bonnes pratiques en annexe de l'Accord (et défini dans la Directive 89/391/CEE, disponible dans les sections « Réseaux européens » de l'Agence européenne de santé et d'hygiène au travail, <http://osha.europa.eu/OSHA>).



Notez que là où une formation a été offerte dans le passé et où une formation de rappel est réalisée périodiquement (par exemple tous les 2-3 ans), tant que la formation de rappel reste valide, vous pouvez déclarer que les salariés ont été formés même si la formation n'a pas été effectuée durant la période couverte par le rapport.

En règle générale, les informations peuvent être des annonces, dépliants, panneaux fournis sur le lieu de travail. Les instructions peuvent être des communications écrites ou verbales sur la façon d'exécuter les tâches. La formation est

un enseignement interactif.

9. Nombre d'employés bénéficiant d'information, d'instruction et de formation sur les fiches d'action

Parmi les employés potentiellement exposés à la SCA (section 2), insérez le nombre actuel d'employés ayant reçu des informations, de l'instruction et de la formation sur les fiches d'action de la seconde partie du Guide de bonnes pratiques annexé à l'Accord ou toutes bonnes pratiques équivalentes (mesures de prévention et de protection), telles que définies dans la Directive 89/391/CEE. Si vous appliquez des bonnes pratiques équivalentes veuillez l'indiquer dans la section « la section « Questions volontaires » ».



Notez que là où une formation a été offerte dans le passé et où une formation de rappel est réalisée périodiquement (par exemple tous les 2-3 ans), tant que la formation de rappel reste valide, vous pouvez déclarer que les salariés ont été formés même si la formation n'a pas été effectuée durant la période couverte par le rapport.

Une formation sur les fiches d'action comprend toute formation qui reprend le principe général des fiches d'action: si la société a développé ses propres fiches d'action basées sur le même principe que les fiches d'action du guide de bonnes pratiques NEPSI, alors vous pouvez déclarer que la formation sur les fiches d'action a été fournie.

En règle générale, les informations peuvent être des annonces, dépliants, panneaux fournis sur le lieu de travail. Les instructions peuvent être des communications écrites ou verbales sur la façon d'exécuter les tâches. La formation est un enseignement interactif.

Section 6 de 7: Bonnes pratiques

10. Mesures techniques pour réduire la génération/dispersion de Silice cristalline alvéolaire

Indiquez si des mesures techniques (exemples : installation d'un collecteur de poussière, systèmes de suppression, de confinement) sont appliquées sur le site en sélectionnant « Appliqué » ou « Non appliqué ». Si la mise en oeuvre de ces mesures est en cours (c.-à-d. en partie complétée), sélectionnez « Appliqué » et rapportez cette situation dans la section « Questions volontaires » (section 7 de 7).

Si vous avez introduit des mesures à tout moment avant la période sur laquelle porte le rapport, veuillez choisir « Appliqué » et indiquer les mesures supplémentaires dans la section « Questions volontaires ». Si vous avez introduit des mesures additionnelles pour ce site depuis de derniers rapport en 2010, choisissez « appliqué » et indiquez les mesures additionnelles que vous avez introduites dans la section « Questions volontaires ».

11. Mesures organisationnelles

Indiquez si des mesures organisationnelles (par exemple les pratiques illustrées dans les fiches d'action de la seconde partie du Guide des bonnes pratiques en annexe de l'Accord) ont été appliquées sur le site en sélectionnant « Appliqué » ou « Non appliqué ». Si la mise en oeuvre de ces mesures est en cours, sélectionnez « Appliqué » et rapportez cette situation dans la section « Questions volontaires » (section 7 de 7).

Si vous avez introduit des mesures à tout moment avant cette période de rapport, veuillez choisir « Appliqué ». Si vous avez appliqué des mesures supplémentaires pour ce site depuis le dernier Rapport de 2010, veuillez choisir « Appliqué » et indiquer les mesures supplémentaires dans la section « Questions volontaires ».

12. Distribution et utilisation de l'équipement de protection individuel, si nécessaire

Indiquez si l'équipement de protection individuel (EPI) est distribué et utilisé sur le site lorsque c'est nécessaire en sélectionnant « Appliqué » ou « Non appliqué ». (la fiche d'action 2.1.15 du Guide des bonnes pratiques donne des recommandations sur l'EPI).

Si vous avez distribué et utilisé des EPI à tout moment avant cette période de rapport, veuillez choisir « Appliqué ». Si vous avez appliqué des mesures supplémentaires à ce sujet depuis le dernier rapport de 2010, veuillez choisir « Appliqué » et indiquer les mesures supplémentaires dans la section « Questions volontaires ».

Section 7 de 7: Questions volontaires

Les cases vides des « Questions volontaires » vous permettent d'insérer des remarques importantes sur l'application de l'Accord au niveau du site et d'informer sur la mise en oeuvre « en cours » (c.-à-d. en partie complétée) de mesures techniques et organisationnelles sur le site (sections 6)

13. Questions volontaires

Veuillez indiquer dans les cases à texte libre :

- Remarques sur le processus de rapport;
- Information concernant votre stratégie de contrôle de l'exposition (c.-à-d. mesures statiques ou personnelles, méthode de comparaison par rapport aux limites nationales) ;
- Si un nombre supérieur d'employés que celui indiqué dans la Section 1 a été soumis à l'évaluation des risques, au contrôle de l'empoussièrément, à la surveillance médicale de formation, indiquez le nombre ;
- Autres commentaires :

Parmi d'autres commentaires, si vous êtes certains que la silice cristalline n'est ni présente ni générée (sous forme alvéolaire) sur votre site si vous avez indiqué "0" sous l'entête « Risques d'exposition », fournissez une note explicative ici.



Vous pouvez aussi indiquer les fiches d'action du guide de bonnes pratiques NEPSI (ou les fiches d'action internes de la société basées sur les mêmes principes) qui ont été mises en application ces quatre dernières années

Après avoir revu votre rapport et appuyé sur « Confirmer » celui-ci sera verrouillé empêchant toute modification. Vous pouvez quitter le rapport en cliquant sur « Enregistrer les informations », toutefois veuillez noter que dans ce cas le rapport d'information a été enregistré mais pas confirmé ni verrouillé. Si vous n'appuyez pas sur « Confirmer », votre rapport sera considéré comme non-existant. Si nécessaire, vous pouvez demander à votre entreprise de le déverrouiller en cliquant sur « Déverrouiller le questionnaire » sur votre panneau de contrôle.

▶▶▶ Directives en version PowerPoint disponibles sur www.nepsi.eu, à la section « Téléchargements » ([Download links](#)).