

La démarche ergonomique, centrée sur l'analyse du travail réel, est une démarche de prévention des risques professionnels qui permet **d'améliorer les conditions de travail** en agissant notamment sur **l'organisation**. Elle peut être intégrée dans différents projets d'entreprise telle que la conception et la transformation des locaux et des situations de travail, l'acquisition de nouveaux équipements, la prévention des risques (TMS, RPS....)

Pour offrir aux entreprises, une réponse **cohérente** dans ce domaine, la CARSAT Bretagne organise un partenariat avec les cabinets-conseils en ergonomie intervenant dans les établissements de la région par la mise en place de cette charte. Celle-ci constitue un **engagement volontaire** des cabinets-conseils en ergonomie, vis-à-vis de leurs entreprises clientes et de la Direction des Risques Professionnels de la CARSAT Bretagne. Elle permet ainsi, de proposer aux entreprises une liste de cabinets-conseils en ergonomie intervenant selon une démarche de prévention et des éléments méthodologiques reconnus. Elle est réservée aux cabinets conseils en ergonomie ayant dans leur effectif au moins 1 salarié permanent titulaire d'un diplôme en ergonomie.

Ainsi, par la signature de cette charte, chaque cabinet-conseils s'engage méthodologiquement à :

- 1- Privilégier une approche de prévention des risques professionnels centrée sur le **Travail Réel**, par rapport à celles centrées sur l'individu et la réglementation.
- 2- Respecter les valeurs essentielles et les bonnes pratiques du réseau Assurance maladie-risques professionnels (ED 902, INRS) :
  - La **personne** : anonymat lors des entretiens, préservation de l'emploi, du statut...
  - La **transparence** : clarté de l'objectif visé, communication sur la santé et sécurité au travail, prise en compte des réalités des situations de travail...
  - Le **dialogue social** : implication des salariés et des Instances Représentatives du Personnel (IRP), posture d'équidistance, neutralité
- 3- Mettre en œuvre une démarche de **conduite de projet, globale, participative et pluridisciplinaire** :
  - Mise en place d'un comité de pilotage
  - Association des différents acteurs : direction, Instances Représentatives du Personnel, encadrements, opérateurs, Médecin du Travail, Préventeurs CARSAT...
  - Cohérence avec les indicateurs de l'entreprise (fonctionnement, sinistralité...)
- 4- **Formaliser** une proposition d'intervention présentant :
  - L'analyse de la demande effectuée auprès des différents acteurs de l'entreprise (Direction, Instances Représentatives du Personnel,...), et précisant les objectifs de l'intervention
  - La démarche et la méthodologie d'intervention,
  - Le ou les intervenants : formation, diplôme, expérience...,
  - Un calendrier d'intervention

- 5- Rendre l'entreprise **autonome** dans la mise en œuvre de la démarche. L'intervention du cabinet-conseils en ergonomie se fait sur une durée précise et dans un temps donné. L'entreprise doit pouvoir poursuivre la mise en œuvre de la démarche à la suite de l'intervention du cabinet-conseil.
  
- 6- Conduire une démarche intégrant les étapes de :
  - Mobilisation des acteurs,
  - Diagnostic basé sur l'analyse de l'activité réelle de travail : observations, entretiens avec les opérateurs, recueils de données.... Avec identification des déterminants du travail et objectivation des données.
  - Restitution auprès des opérateurs, de la direction et des IRP, qui devra faire état de du descriptif de l'activité et de son analyse
  - Plan d'actions, validé par la direction,
  - **Bilan et suivi.**
  
- 7- Proposer des pistes de transformation en respect avec une approche globale de prévention primaire (action « à la source »), intégrant non seulement des aspects techniques et humains mais aussi **organisationnels**. Ces pistes devront également respecter les principes généraux de prévention (art L 4121-2 du code du travail) :
  - a. Éviter les risques
  - b. Évaluer les risques inévitables
  - c. Combattre les risques à la source
  - d. Adapter le travail à l'homme
  - e. Tenir compte de l'évolution technique
  - f. Remplacer ce qui est dangereux par ce qui ne l'est pas ou est moins dangereux
  - g. Planifier la prévention
  - h. Prendre des mesures de protection collective en priorité sur les protections individuelles
  - i. Donner des instructions appropriées
  
- 8- Fournir à l'entreprise les documents, **livrables**, qui lui permettront de s'approprier la démarche dans le temps.
  
- 9- **Demander à l'entreprise** d'informer la Direction des Risques Professionnels de la CARSAT Bretagne de leur action partenariale avec votre cabinet-conseil. La CARSAT Bretagne pourra, ainsi, le cas échéant, être représentée aux étapes clés de l'intervention.
  
- 10- **Rencontrer** les ergonomes de la CARSAT Bretagne, une fois par an au travers de réunion individuelle ou collective. Lors de ces réunions, le cabinet-conseils sera représenté par l'un de ses consultants intervenant sur le champ de l'ergonomie.
  
- 11- **Communiquer** au Pôle Ergonomie Formation de la CARSAT Bretagne, un bilan annuel synthétique d'activité recensant les différentes interventions en entreprises réalisées en région. Les données recueillies et les interventions exemplaires réalisées pourront ainsi être valorisées au travers des différents canaux d'information du réseau Assurance Maladie-Risques Professionnels / INRS.

12- **Accepter** de figurer sur une liste de cabinets-conseils en ergonomie, signataire de cette charte, diffusable aux entreprises de la région Bretagne, consultable notamment via le site internet de la CARSAT Bretagne.

**Chaque direction de cabinet-conseils en ergonomie se porte garante du respect des engagements précités par l'ensemble de ses consultants intervenant sur le champ de l'ergonomie.**

**Dans les cas de non-respect de cette charte ou de l'absence d'activité en région Bretagne pendant une durée de 2 ans, et après concertation avec le cabinet-conseils, la Direction des Risques Professionnels de la CARSAT Bretagne se laisse la possibilité de retirer le cabinet de la liste des signataires.**

Fait en 2 exemplaires à :

le :

Signature du Responsable et cachet du cabinet-conseil :