



COMMENT CONDUIRE UNE RENCONTRE PRÉVENTION ?

1 OBJECTIFS

Cette rencontre est un moment d'échange et d'information

- son objectif est que les risques majeurs voire immédiats soient connus, et les mesures de prévention nécessaires bien comprises et appliquées,
- elle porte sur les tâches à accomplir, les risques généraux et particuliers associés,
- Elle permet aussi par le suivi des enregistrements de s'assurer de la sensibilisation effective de tous les salariés.

Une rencontre se prépare (au moins la veille) :

- le thème est choisi à partir de l'avancement du chantier, des tâches à venir, de l'actualité...
- les supports disponibles sont étudiés (supports de l'entreprise, des organismes de prévention : *les liens vers ces supports sont ajoutés en annexe de ce document pour toutes les fiches*)

2 DÉROULEMENT

- la rencontre est organisée au dépôt ou sur le chantier, au calme, de façon à permettre des échanges constructifs (lieu, effectif...);
- sa durée est suffisante pour permettre l'échange (entre 15 et 30 minutes);

L'animateur (chef de chantier, chef d'équipe, etc.) conduit la rencontre, en appliquant quelques règles éprouvées et incontournables :

- la session **début** par des questions ouvertes d'introduction,
- elle se **poursuit par le cœur du sujet**.

Chaque tâche décrite est accompagnée de l'énoncé exhaustif des risques liés à l'exécution de la tâche, et de la vérification des moyens de prévention mis en place pour maîtriser ces risques ;

L'animateur doit à cette occasion :

- **veiller à intéresser les participants** par la description de situations vécues, de comportements (bons ou mauvais) relevés dans l'équipe, etc. ;
- Il doit **laisser les compagnons s'exprimer**, en les incitant à identifier les risques et moyens de préventions associés, par exemple, et leurs pratiques ;
- la rencontre **s'achève par des questions / réponses** pour être sûr d'avoir été compris, voire par une mise en situation si le thème le permet.

Au cours de tous les échanges :

- **Assurez-vous** que chaque sujet a bien été compris avant de passer au suivant
- **Incitez** les remontées d'expérience de terrain, pour éventuellement corriger les pratiques perfectibles
- **Encouragez** l'attention mutuelle, pour hausser le niveau de prévention de l'équipe en se préoccupant aussi des autres.

3 CONCLUSION


La fin de cette rencontre est marquée par l'émargement de chaque participant, et le report par l'animateur des observations remontées et des actions à mener.




4 FEUILLE D'ÉMARGEMENT

La feuille d'émargement permet de souligner l'importance de ces échanges avec les salariés. Elle permet aussi la remontée d'informations sur des sujets autres que directement lié au sujet traité, qui sinon pourraient rester méconnues, et enfin permet de s'assurer que tous les salariés concernés ont reçu la formation adéquate.

Exemple :


Rencontre Prévention



Thème =>	Utiliser une découpeuse thermique
Chantier, équipe	
Date, lieu	
Titre	
Points particuliers à traiter ?	

Participants

	Nom	Emargement	Nom	Emargement
Observations				
Informations remontées				
Actions à conduire				
Animateur				