



Politique Santé du personnel

201811_Pol_Staff_Health_v2_Fr



Table des matières

Table des matières	2
Préambule	3
Contexte	4
Objectif	4
Cadre de référence	4
Champ d'application	4
Principes directeurs	5
Les risques santé pour l'ensemble du personnel	5
Les risques santé spécifiques aux expatrié.e.s	5
Les différents niveaux de prévention	6
La prévention primaire	6
La prévention secondaire	6
La prévention tertiaire	7
Responsabilités	8
Le coordinateur ou la coordinatrice en santé du personnel	8
Le Bureau du Conseil de Fondation	8
La Direction Générale	8
La Direction des Ressources Humaines	8
Les représentant.e.s RH sur le terrain	8
Le secteur de la gestion des risques	8
La commission du personnel	9
Les supérieur.e.s hiérarchiques	9
Les collaboratrices et collaborateurs	9
Procédure de préparation, de validation et d'application	10
Annexe 1 : Cadre légal régissant la santé au travail	11
Annexe 2 : Principales définitions	12

Préambule

Terre des hommes – Aide à l'enfance (ci-après Tdh) est convaincue de l'importance de la mise en place d'un système de gestion de la santé au travail car elle reconnaît l'impact positif qu'il peut avoir sur son personnel. A travers la présente politique, Tdh reconnaît sa responsabilité face aux nombreux risques en matière de santé et de bien-être auxquels les membres de son personnel peuvent être confronté.e.s dans le cadre de leurs activités professionnelles.

Dès lors, Tdh s'engage notamment à :

1. Réduire les risques d'apparition de problèmes de santé : prévention primaire. Les moyens mis en œuvre pour réaliser cet objectif sont en particulier les suivants :

- Procéder à l'identification et l'évaluation des risques en lien avec la santé du personnel ;
- Informer et instruire les collaborateurs et collaboratrices afin de prévenir les risques liés à la santé ;
- Prendre en charge les mesures de prévention (vaccins, prophylaxie médicamenteuse...) qu'elle requiert ;
- S'assurer de l'adéquation entre l'état de santé du collaborateur ou la collaboratrice et sa mission, avant le départ sur le terrain ;
- S'assurer que le personnel local dispose d'une couverture médicale selon les règles en vigueur dans le pays d'intervention. En l'absence d'une telle couverture médicale, Tdh s'engage à souscrire une couverture médicale en faveur du personnel local, en fonction de la situation locale.

2. Prendre en compte le dépistage précoce et traiter les premières atteintes : prévention secondaire. Les moyens mis en œuvre pour atteindre ces objectifs sont en particulier les suivants :

- Mettre en place des procédures proportionnelles pour gérer la survenance des risques liés à la santé du personnel et garantir qu'elles soient exécutées ;
- Offrir des possibilités de soutien et de conseils à son personnel en cas de problèmes liés à la santé et s'assurer d'une prise en charge optimale des employé.e.s ;
- Instaurer une visite médicale obligatoire à l'entrée en fonction, au retour de mission ou en fin de contrat ;
- Prendre les mesures nécessaires en cas d'atteinte à la santé.

3. Effectuer tous les actes destinés à diminuer les incapacités chroniques ou les récurrences : prévention tertiaire. Les moyens mis en œuvre pour atteindre ces objectifs sont en particulier les suivants :

- Prévoir des mesures d'accompagnement en cas d'absence du travail pour des raisons de santé ;
- Favoriser le retour au travail en aménageant le poste si cela est nécessaire et réalisable d'un point de vue organisationnel.

4. Mettre sur pied un comité MSST¹, qui a pour but d'améliorer la santé et la sécurité au travail.

5. Garantir un traitement confidentiel des données concernant la santé de ses employé.e.s.

¹ Comité de Médecins et autres Spécialistes de la Sécurité au Travail.

Contexte

Objectif

La présente politique a pour but de préciser les engagements de Tdh à l'égard de l'ensemble de son personnel, en vue d'assurer des conditions de travail qui respectent la santé de toutes et tous, sur le plan physique que et psychique. En effet, le but de la santé au travail est la promotion et le maintien du plus haut degré de bien-être physique, mental et social des travailleurs et travailleuses dans toutes les professions.

Tdh est persuadée que ses employé.e.s doivent pouvoir bénéficier des ressources et conditions nécessaires à leur bien-être, pour qu'ils et elles puissent à leur tour offrir une assistance optimale aux bénéficiaires sans mettre en péril leur propre intégrité physique et psychique. Pour ces raisons, Tdh souhaite offrir à son personnel les standards les plus élevés possibles en matière de santé.

Tdh encourage un dialogue ouvert et bienveillant autour des risques santé et sécurité ainsi que la participation active de chacun.e dans la prévention de ceux-ci.

Cadre de référence

La présente politique est fondée sur l'obligation de protection de la personnalité des employé.e.s À laquelle Tdh est soumise en vertu du droit suisse (article 328 Code des obligations). Elle découle également du cadre et des bonnes pratiques internationaux en matière de *Duty of Care*, ainsi que de la politique globale *Duty of care* de Tdh. A cet égard, le *Duty of care* correspond à l'obligation légale de personnes physiques ou morales d'agir envers autrui, en particulier envers leurs employé.e.s, avec prudence et vigilance, afin d'éviter tous risques de dommages prévisibles² (*Duty of care légal*). Cela inclut l'obligation de veiller leur santé, bien-être et sécurité.

Champ d'application

La politique santé s'applique à l'ensemble du personnel du siège, expatrié et local ainsi qu'aux bénévoles, stagiaires sans qu'importent le statut, le pourcentage de travail ou le rang hiérarchique.

Cette politique doit servir de base en vue de son adéquation au contexte et à la législation des différentes délégations dans lesquelles Tdh est présente.

² Politique globale *Duty of Care*.

Principes directeurs³

Les risques santé pour l'ensemble du personnel

La mission de Tdh est de venir en aide à des populations vulnérables dans des environnements souvent à risque sur le plan sanitaire et/ou sécuritaire (zones de conflits, états fragiles, etc.). La politique santé n'entend pas éradiquer les risques liés à la conduite des activités de l'organisation, ceci apparaissant impossible. Mais par l'analyse, la mise en place et le suivi de processus, cette politique veut réduire l'exposition aux risques et s'assurer, que la réponse la plus appropriée sera mise en œuvre dans les délais les plus rapides, en cas de problème.

Les principaux risques de santé connus dans les organisations humanitaires sont les suivants :

- **Les risques psycho-sociaux** liés à l'environnement engendrés par des sollicitations excessives, notamment : stress, *burnout*, monotonie ou par une atteinte à l'intégrité personnelle (p. ex. : *mobbing*, harcèlement sexuel) ;⁴
- **Les risques infectieux**, particulièrement les infections tropicales au vu des conditions climatiques, hygiéniques, sanitaires spécifiques à certaines délégations ; le risque de pandémie (p. ex. *influenza*) ou d'épidémie (p. ex. *Ebola*) ;
- **Les risques liés aux dépendances** (p.ex. alcool) ;
- **Les risques liés aux incidents sécuritaires** y compris les accidents de la route pouvant engendrer des blessures et/ou un choc post-traumatique ;
- **Les risques liés à une prise en charge médicale inappropriée ;**
- **Les risques liés à l'ergonomie** des postes de travail.

La présente politique sera complétée au fur et à mesure par des annexes qui la préciseront sur des sujets de santé spécifiques comme par exemple la thématique du stress et du *burnout*. Pour permettre l'application de la politique, des directives et procédures découleront de celle-ci. Il est attendu du personnel qu'il s'assure de disposer desdites annexes, directives et procédures au moment de leur mise en application, transmises par Tdh, et qu'il les respecte.

Par ailleurs, protéger la santé du personnel implique :

- D'assurer un environnement de travail sûr ;
- De donner des formations sur les méthodes de travail ;
- De faire respecter les horaires de travail contractuels ;
- De protéger ses employé.e.s du harcèlement moral et physique ;
- De donner des moyens aux employé.e.s de remonter leur inquiétudes et feedback sans risque de réprimande ;
- D'assurer un traitement confidentiel des données recueillies dans le respect des personnes.

Les risques santé spécifiques aux expatrié.e.s

Parmi les exigences découlant du *Duty of care*, on retrouve l'obligation de déployer des collaborateurs et collaboratrices en bonne santé, de leur donner du soutien lors du déploiement et de gérer les évacuations médicales vers le pays de résidence de manière professionnelle en cas de nécessité. L'employeur doit également assurer une fin de mission réussie et un retour à domicile des collaborateurs et collaboratrices en toute santé et sécurité.

³ Lorsque certains éléments s'appliquent spécifiquement à une catégorie du personnel, les différences sont signalées par des encadrés.

⁴ <https://www.seco.admin.ch/seco/fr/home/Arbeit/Arbeitsbedingungen/gesundheitschutz-am-arbeitsplatz/Psychosoziale-Risiken-am-Arbeitsplatz.html>

Les différents niveaux de prévention

L'Organisation mondiale de la santé (OMS) a décrit 3 niveaux de prévention : la prévention primaire, la prévention secondaire et la prévention tertiaire.

La prévention primaire

La prévention primaire comprend tous les actes destinés à réduire le risque d'apparition de problèmes de santé. A cet égard :

- Tdh **procède à l'identification et l'évaluation des risques** liés à la santé du personnel, tant au niveau du siège que du terrain ;
- Tdh **informe et instruit** les collaborateurs et collaboratrices afin de prévenir les risques liés à la santé et met en place des actions de prévention et de promotion de la santé.

Pour le personnel du siège se rendant sur le terrain et le personnel expatrié :

1. Tdh veille tout particulièrement à ce qu'ils ou elles soient correctement informé.e.s des risques potentiels pour leur santé et des mesures de prévention en fonction du pays de destination ;
2. Tdh prend en charge les mesures de prévention (vaccins, prophylaxie médicamenteuse...) requises, et s'assure aussi de l'adéquation entre de l'état de santé du collaborateur et de la collaboratrice et la mission confiée, avant leur départ sur le terrain.

Pour le personnel local :

L'organisation suit les obligations légales locales concernant le système de couverture médicale. Si celui-ci n'existe pas ou est défaillant, Tdh s'engage à trouver un système de couverture en fonction de la situation locale.

La prévention secondaire

La prévention secondaire prend en compte le dépistage précoce et le traitement des premières atteintes. A cet égard :

- Tdh met en place des procédures proportionnelles pour gérer la survenance des risques liés à la santé du personnel et **garantit que ces dernières soient exécutées** avec toute la diligence requise et en fonction de l'environnement dans lequel les équipes opèrent ;
- Tdh **offre des possibilités de soutien et conseils** à son personnel en cas de problèmes liés à la santé, aussi bien physique que psychique, par le biais du coordinateur ou la coordinatrice en santé du personnel et **s'assure d'une prise en charge optimale de ses employé.e.s.**

Pour le personnel du siège et expatrié voyageant dans un but professionnel :

1. Tdh instaure une visite médicale obligatoire à l'entrée en fonction. Les modalités de la visite médicale ainsi que les critères d'exclusion seront clairement définies ;
2. Tdh détermine la fréquence à laquelle ces examens devront être renouvelés (examens périodiques) selon la nature du travail, l'âge, la durée de la mission ou la fréquence des déplacements et les pays de destination ;
3. Tdh s'assure de la santé des collaborateurs et collaboratrices avant, pendant et au retour de mission. **Une visite médicale obligatoire au retour de mission ou à la fin du contrat est instaurée.**
4. Tdh prend les mesures nécessaires en cas d'atteinte à la santé.

Pour le personnel local :

1. Tdh suit la réglementation locale concernant l'instauration des visites médicales.

2. *Si celle-ci ne la prévoit pas, Tdh s'engage à mettre en place des mesures équivalentes.*

La prévention tertiaire

La prévention tertiaire comprend tous les actes destinés à diminuer les incapacités chroniques ou les récurrences. A cet égard :

- Tdh prévoit des mesures d'accompagnement en cas d'absence du travail pour des raisons de santé ;
- Tdh favorise le retour au travail en aménageant le poste si cela est nécessaire et faisable d'un point de vue organisationnel.

Responsabilités

Dans ce chapitre, il est important de rappeler que toute personne traitant de données sur la santé (données dites sensibles) doit respecter la confidentialité de celles-ci afin de protéger la personnalité et les droits fondamentaux des personnes. Aucune données sensibles (en particulier les informations sur la santé d'un collaborateur ou d'une collaboratrice) ne peuvent être transmises sans le consentement de celui-ci ou celle-ci.⁵

Le coordinateur ou la coordinatrice en santé du personnel

Le coordinateur ou la coordinatrice en santé du personnel :

- Identifie et évalue les différents risques liés à la santé du personnel et met en place des procédures proportionnelles pour gérer la survenance de ces risques ;
- Crée des outils de prévention et des formations pour prévenir ou limiter la survenance des risques de santé identifiés ;
- S'assure du déploiement rapide des procédures et formations au sein du siège et dans les délégations ;
- Met en place des indicateurs appropriés permettant d'évaluer la santé au travail, suit ces indicateurs et définit des interventions pour améliorer la santé au travail et les valide auprès de la direction des RH. Il ou elle est en charge de s'assurer que ces interventions sont mises en application ;
- Supporte et conseille les collaborateurs et collaboratrices pour toutes situations en lien avec la santé et le bien-être, en cas d'incident critique et de demande d'évacuation ;
- S'assure de la coordination avec les différents partenaires (assureurs, médecins, psychologues...);
- **Est soumis.e au secret médical et à la confidentialité.**

Le Bureau du Conseil de Fondation

S'assure de la mise en œuvre de la présente politique et sollicite les ajustements nécessaires. Il est responsable de s'assurer que les règles contenues dans cette dernière ainsi que les moyens de prévention et de traitement des incidents mis en place soient à jour avec la législation en vigueur et soient respectés.

La Direction Générale

S'assure que les directives, procédures et annexes en lien avec la présente politique soient mises en place adéquatement. Elle portera activement cette politique ainsi que les bonnes pratiques et procédures qui en découlent.

La Direction des Ressources Humaines

Est, entre autres, chargée de la formation en lien avec la prévention des atteintes à la santé, de la gestion des absences, des mesures concernant le retour au travail ou encore de la mise en place d'un comité MSST.

Les représentant.e.s RH sur le terrain

Sont chargé.e.s de l'adaptation de la présente politique dans leur délégation conformément au cadre légal existant et de la mise en place des mesures requises en lien avec la santé.

Le secteur de la gestion des risques

Est chargé d'offrir un appui au coordinateur ou à la coordinatrice en santé du personnel en matière de prévention et d'analyse des risques de santé, de proposer des mesures de protection, d'orienter les

⁵ Loi fédérale de protection des données (LPD), Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

employé.e.s atteint.e.s dans leur santé vers le coordinateur ou la coordinatrice en santé du personnel et d'informer ce dernier ou cette dernière des incidents critiques ayant affecté un ou une employé.e.

La commission du personnel

Représente les questions collectives auprès de la Direction et traite également des situations individuelles en cas de problèmes liés à l'organisation ou l'environnement de travail. Elle est en outre responsable d'orienter les employé.e.s vers le coordinateur ou la coordinatrice en santé du personnel en cas d'atteinte à la santé.

Les supérieur.e.s hiérarchiques

Sont chargé.e.s de s'assurer que les employé.e.s sont informé.e.s des instruments normatifs en lien avec la santé du personnel, d'aider à la prévention des risques de santé, de prendre des mesures adéquates en cas d'atteinte à la santé et d'effectuer le suivi des collaborateurs ou collaboratrices atteint.e.s dans leur santé et, pour autant qu'ils ou elles en aient connaissance, d'assurer la remontée des cas d'atteintes à la santé à la Direction RH ainsi qu'au coordinateur ou à la coordinatrice en santé du personnel.

Les collaboratrices et collaborateurs

Sont tenu.e.s de suivre les normes édictées par l'organisation en lien avec la santé du personnel, de préserver leur santé, de réduire les risques liés à l'exercice de leur activité et de participer aux programmes de formation et de prévention en lien avec la santé. En outre, ils et elles sont vivement encouragé.e.s à signaler toute atteinte à leur santé au coordinateur ou à la coordinatrice en santé du personnel en vue d'une prise en charge adéquate.

Procédure de préparation, de validation et d'application

La présente politique a été rédigée par le coordinateur ou la coordinatrice en santé du personnel et validée par le Bureau du Conseil de fondation le 29 novembre 2018. Elle sera revue au minimum tous les 2 ans.

Annexe 1 : Cadre légal régissant la santé au travail

Niveau mondial

Sur le plan mondial, l'Organisation internationale du Travail (OIT) a établi des normes à respecter en matière de sécurité et santé au travail⁶. Celles-ci fournissent aux Etats, aux employeurs et aux travailleurs et travailleuses les moyens indispensables pour élaborer de telles méthodes et assurer un niveau de sécurité au travail optimal. L'OIT a adopté plus de 40 conventions et recommandations.

Niveau national

Tdh étant une Fondation de droit suisse, les obligations en matière de protection et respect de la santé et du bien-être au travail découlent notamment du cadre légal suisse en matière de droit du travail, dont en particulier le Code des obligations qui stipule à son article 328 que :

- « 1. *L'employeur protège et respecte, dans les rapports de travail, la personnalité du travailleur; il manifeste les égards voulus pour sa santé et veille au maintien de la moralité. En particulier, il veille à ce que les travailleurs ne soient pas harcelés sexuellement et qu'ils ne soient pas, le cas échéant, désavantagés en raison de tels actes.*¹
2. *Il prend, pour protéger la vie, la santé et l'intégrité personnelle du travailleur, les mesures commandées par l'expérience, applicables en l'état de la technique, et adaptées aux conditions de l'exploitation ou du ménage, dans la mesure où les rapports de travail et la nature du travail permettent équitablement de l'exiger de lui ».*

Outre le Code des obligations, les obligations en matière de santé et de bien-être au travail découlent notamment des instruments légaux suivants :

- Loi fédérale sur le travail dans l'industrie, l'artisanat et le commerce (LTr) ;
- Ordonnance 1 relative à la loi sur le travail (OLT1) ;
- Ordonnance 3 relative à la loi sur le travail (Hygiène, OLT3) ;
- Loi fédérale sur l'assurance accidents (LAA) ;
- Ordonnance sur la prévention des accidents et des maladies professionnelles (OPA) ;
- Ordonnance sur la protection de la maternité (OProMa) ;
- Directive relative à l'appel à des médecins du travail et autres spécialistes de la sécurité au travail (Directive MSST).

⁶ <http://www.ilo.org/global/standards/subjects-covered-by-international-labour-standards/occupational-safety-and-health/lang--fr/index.htm>

Annexe 2 : Principales définitions

Accident professionnel (article 7 LAA)

1. Sont réputés accidents professionnels au sens de la loi sur les accidents (LAA) les accidents (art. 4 LPGA) dont est victime l'assuré.e dans les cas suivants:
 - a. lorsqu'il ou elle exécute des travaux sur ordre de son employeur ou dans son intérêt;
 - b. au cours d'une interruption de travail, de même qu'avant ou après le travail, lorsqu'il se trouve, à bon droit, au lieu de travail ou dans la zone de danger liée à son activité professionnelle.
2. Les accidents qui se produisent sur le trajet que l'assuré doit emprunter pour se rendre au travail ou pour en revenir sont aussi réputés accidents professionnels pour les travailleurs occupés à temps partiel dont la durée de travail n'atteint pas un minimum qui sera fixé par le Conseil fédéral.

Accident non professionnel (article 8 LAA)

Sont réputés accidents non professionnels tous les accidents (art. 4 LPGA) qui ne sont pas des accidents professionnels.

Maladie professionnelle (article 9 LAA)

1. Sont réputées maladies professionnelles les maladies (art. 3 LPGA) dues exclusivement ou de manière prépondérante, dans l'exercice de l'activité professionnelle, à des substances nocives ou à certains travaux. Le Conseil fédéral établit la liste de ces substances et travaux, ainsi que des affections qu'ils provoquent⁷.
2. Sont aussi réputées maladies professionnelles les autres maladies dont il est prouvé qu'elles ont été causées exclusivement ou de manière nettement prépondérante par l'exercice de l'activité professionnelle.
3. Sauf disposition contraire, la maladie professionnelle est assimilée à un accident professionnel dès le jour où elle s'est déclarée. Une maladie professionnelle est réputée déclarée dès que la personne atteinte doit se soumettre pour la première fois à un traitement médical ou est incapable de travailler (art. 6 LPGA). L'OIT a aussi établi une liste des maladies professionnelles⁸.

⁷ Annexe 1 article 14 OLAA

⁸ http://www.ilo.org/safework/info/publications/WCMS_125160/lang--fr/index.htm



*Chaque enfant dans le monde
a le droit d'être un enfant,
tout simplement.*

Politique Relative à la Santé du Personnel

Auteur-e : Caroline Haroun

Version : 2.0

Enregistrement : 201811_Po_Staff_Health_v2_Fr

Comité de lecture interne : Secteur de la gestion des risques, Géographies, programme santé, chef de délégation Burkina Faso, Directeur des partenariats institutionnels, DAH

Validé par : Bureau du Conseil de Fondation

Date de validation : 29 novembre 2018

Date d'entrée en vigueur : immédiate

Date de révision : 2021

Siège | Hauptsitz | Sede | Headquarters
Av. de Montchoisi 15, CH-1006 Lausanne
T + 41 58 611 06 66, F +41 58 611 06 77
E-mail : info@tdh.ch, CCP : 10-11504-8

 www.tdh.ch
 www.facebook.com/tdh.ch
 www.twitter.com/tdh_ch
 www.instagram.com/tdh_ch

Information à : Tout le personnel, les bénévoles, les stagiaires, les consultants

Distribution : KIT | Email | SharePoint

Responsable de la mise à jour : Coordinateur ou coordinatrice en santé du personnel

Responsable de l'application : Département des Ressources Humaines

Autres documents en lien :

Politique de Sécurité et Sûreté, Politique Duty of Care, Règlement du personnel



Terre des hommes

Aide à l'enfance.