

Instruction du Bureau Exécutif No EOI.SSC.2021.02 Signalement et Gestion des Incidents Relatifs à la Santé et Sécurité et à la Gestion Sociale et Environnementale

Autorité

La présente Instruction du Bureau exécutif est promulguée par la directrice des finances et de l'administration en vertu du pouvoir lui ayant été délégué par la Directrice exécutive, conformément à la Directive Bureau exécutif no EOD.ED.2021.01– Santé et sécurité et gestion sociale et environnementale.

Objectif

La présente Instruction du Bureau exécutif établit les exigences minimales de l'UNOPS en matière de signalement et gestion des incidents relatifs à la santé et sécurité et à la gestion sociale et environnementale.

Cette Instruction du Bureau exécutif ne traite pas du signalement et de la gestion des questions liées à la santé et la sécurité qui sont déjà couvertes par le système de gestion de la sécurité des Nations Unies et administrées par l'intermédiaire du Département de la sûreté et de la sécurité des Nations Unies, ces aspects faisant l'objet d'une directive opérationnelle et d'une ou plusieurs instructions opérationnelles distinctes.

Date d'entrée en vigueur

La présente Instruction du Bureau exécutif prend effet **immédiatement**.

Modifications corrélatives

La présente Instruction du Bureau exécutif abolit et remplace l'Instruction du Bureau exécutif no EOI.CSG.2017.02– Signalement et gestion des incidents relatifs à la santé et sécurité et à la gestion sociale et environnementale du 25 août 2017. La présente version révisée précise la distinction entre les incidents sur lesquels l'UNOPS exerce un contrôle direct et ceux sur lesquels l'UNOPS exerce une influence, mais pas de contrôle direct. Dans cette version a également été ajoutée la définition d'un incident ou problème social mineur.

[signature masquée]

Marianne de la Touche

Directrice des finances et de l'administration

1. Introduction

1.1 La présente Instruction du Bureau exécutif s'applique aux incidents relatifs à la santé et sécurité et à la gestion sociale et environnementale qui peuvent survenir dans le cadre de la mise en œuvre de projets de l'UNOPS ou dans des installations de l'UNOPS.

1.2 Tous les incidents relatifs à la santé et sécurité et à la gestion sociale et environnementale se produisant sur un lieu de travail de l'UNOPS ou résultant d'activités de l'organisation doivent être signalés conformément à la présente politique. Toutefois, les incidents doivent être enregistrés comme relevant de l'UNOPS uniquement si l'organisation exerce un contrôle sur l'activité ou la zone dans laquelle ils se sont produits. Les activités considérées comme étant sous le contrôle de l'UNOPS sont celles réalisées par des membres du personnel de l'UNOPS, ou par des contractants ou agents engagés pour mener des activités pour le compte de l'UNOPS.

1.3 L'objectif est de s'assurer que les incidents relatifs à la santé et sécurité et à la gestion sociale et environnementale sont signalés et gérés de manière appropriée afin que des enseignements puissent en être tirés et que des améliorations puissent être apportées à la prévention et la gestion des incidents.

2. Incidents qui doivent être signalés et gérés conformément à la présente Instruction du Bureau exécutif

Incidents de catégorie 1

a) Accident mortel: une blessure ou maladie liée au travail qui entraîne un décès. Cela inclut également les décès de personnes non employées par l'UNOPS qui seraient provoqués par les activités de l'UNOPS.

b) Blessure ou maladie entraînant un arrêt de travail: une blessure ou maladie liée au travail qui empêche la personne concernée de remplir ses fonctions pendant au moins sept (7) jours. Les samedis et dimanches sont inclus dans le calcul du nombre de jours d'arrêt.

c) Incident environnemental majeur: un incident entraînant des conséquences environnementales négatives qui présentent au moins l'une des caractéristiques suivantes : i) sont impossibles ou difficiles à corriger dans un délai et à un coût raisonnables, ii) persistent après la clôture du projet, iii) s'étendent au-delà des environs immédiats des opérations.

d) Dommages matériels majeurs: un incident entraînant des dommages matériels dont le coût est supérieur ou égal à 20 000 dollars.

e) Incident ou problème social majeur: un problème provoqué par des interactions négatives avec le public, une communauté ou d'autres parties prenantes, qui entraîne des effets négatifs importants sur la société, les bénéficiaires ou les personnes concernées par le projet.

Incidents de catégorie 2

f) Incident environnemental mineur: toute incidence environnementale localisée qui n'a pas de conséquences supplémentaires en dehors de la zone où se déroulent les opérations de l'UNOPS et qui peut être corrigée relativement facilement au sein de cette zone.

g) Blessure ou maladie mineure: une blessure ou maladie liée au travail qui nécessite des soins immédiats, mais qui soit n'interrompt pas le déroulement des activités, soit n'empêche pas la personne concernée de remplir ses fonctions pendant sept (7) jours ou plus, et qui n'entraîne pas de réduction significative de la qualité de vie de la personne concernée.

h) Dommages matériels mineurs: un incident entraînant des dommages matériels dont le coût est inférieur à 20 000 dollars.

i) Incident ou problème social mineur: un problème ou incident provoqué par des interactions avec le public, une communauté ou d'autres parties prenantes, qui entraîne des effets négatifs limités sur la société et les bénéficiaires, mais qui doit être documenté et surveillé pour éviter qu'il ne s'intensifie.

j) Quasi-accident: un incident qui n'a causé de mal à aucun membre du personnel et qui n'a pas provoqué de dommage matériel ou environnemental notable, mais qui présentait un potentiel de danger important, nécessitant que des mesures soient prises pour éviter qu'il se reproduise.

Il convient de noter que les incidents sont classés selon les définitions indiquées ci-dessus. Les principales catégories peuvent être indiquées lors de la classification de l'incident si un incident correspond à deux catégories ou plus. Cependant, la catégorie globale de l'incident doit être celle qui correspond à ses conséquences les plus graves.

3. Mesures à prendre immédiatement après un incident

3.1 En cas d'urgence résultant d'un incident relatif à la santé et sécurité et à la gestion sociale et environnementale, les membres du personnel de l'UNOPS et les contractants qui s'aperçoivent de l'urgence doivent immédiatement activer les processus d'urgence du lieu en question, par exemple en déclenchant des alarmes ou en appelant les services d'urgence.

3.2 En priorité, des soins doivent être apportés aux personnes blessées, la sécurité du public doit être assurée et tout dommage supplémentaire causé aux environnements sensibles doit être limité.

3.3 Ensuite, ou en parallèle selon les besoins, l'attention peut se porter sur le matériel endommagé ou risquant de l'être.

3.4 Des soins de premiers secours, des équipements de lutte anti-incendie, des trousse d'intervention en cas de déversement et d'autres mécanismes doivent être employés pour limiter les conséquences de l'incident avant l'arrivée des services d'urgence, par exemple les services d'ambulance ou de lutte anti-incendie.

3.5 En fonction de la nature de l'incident, la personne de l'UNOPS responsable de l'endroit où l'incident a eu lieu peut demander de l'aide pour faire face à l'incident aux forces de police, aux unités de protection civile ou à toute autre autorité locale capable d'aider à assurer la sécurité du public.

3.6 Le lieu de l'incident doit être sécurisé pour préserver les preuves jusqu'à l'achèvement de l'enquête concernant l'incident.

4. Signalement des incidents

4.1 Les membres du personnel ou les contractants qui sont témoins d'un incident de catégorie 1 ou 2 doivent le signaler à la personne de l'UNOPS responsable de l'activité ou de l'installation dans le cadre de laquelle l'incident a eu lieu. Cela doit être fait au plus vite, dans les 24 heures suivant un incident de catégorie 1 et dans les 48 heures suivant un incident de catégorie 2.

4.2 Tous les incidents de catégorie 1 doivent être signalés à la personne occupant le plus haut poste au sein de l'UNOPS dans le pays. Cette personne doit alors signaler l'incident à la direction de l'équipe du siège responsable de la santé et la sécurité ainsi que de la gestion sociale et environnementale dans les 24 heures. Cette dernière doit examiner le rapport fourni et indiquer au directeur du Centre de services partagés s'il convient d'en informer immédiatement l'équipe de haute direction. Si tel est le cas, le directeur du Centre de services partagés doit communiquer avec la directrice des finances et de l'administration, qui transmettra l'information à la Directrice exécutive et aux autres membres de l'équipe de haute direction.

4.3 Aux fins de la présente Instruction, un incident de catégorie 2 est considéré comme signalé uniquement lorsqu'un formulaire de rapport d'incident a été rempli et transmis à la personne chargée de la coordination au niveau national en matière de santé et sécurité ainsi que gestion sociale et environnementale, ainsi qu'aux membres du personnel de l'UNOPS responsables de l'activité ou de l'installation.

4.4 Les incidents se produisant au siège de l'UNOPS au Danemark, qu'ils soient de catégorie 1 ou 2, doivent être signalés directement à direction de l'équipe responsable de la santé et la sécurité ainsi que de la gestion sociale et environnementale dans les mêmes délais qu'indiqué plus haut.

5. Enquêtes sur les incidents

5.1 Tous les incidents relatifs à la santé et sécurité et à la gestion sociale et environnementale doivent faire l'objet d'une enquête, qui doit permettre de comprendre les causes de l'incident, d'en tirer des leçons apprises et de prendre des mesures de prévention pour réduire le risque que des incidents semblables se reproduisent.

5.2 Concernant les incidents de catégorie 2, l'enquête doit être coordonnée par le ou la gestionnaire du projet ou des installations, ou à un niveau supérieur selon la décision de la personne occupant le plus haut poste au sein de l'UNOPS dans le pays. Pour les incidents de catégorie 2, les conclusions des enquêtes, les causes identifiées et les mesures de prévention peuvent être indiquées sur le formulaire d'établissement du rapport.

5.3 Concernant les incidents de catégorie 1, l'enquête doit être réalisée par une équipe pluridisciplinaire dirigée par des membres du personnel autres que la personne responsable du projet ou des installations où l'incident a eu lieu, afin de garantir un examen impartial de l'incident. Cette équipe sera nommée par la personne occupant le plus haut poste au sein de l'UNOPS dans le pays, en consultation avec la direction de l'équipe du siège responsable de la santé et la sécurité ainsi que de la gestion sociale et environnementale. Cette dernière peut également nommer une autre équipe, indépendante de l'unité opérationnelle dans laquelle l'incident a eu lieu, pour réaliser un examen

indépendant de l'incident. Cette équipe peut être composée de membres du personnel de l'UNOPS ou de prestataires de services externes, ou encore d'une combinaison des deux.

5.4 L'enquête doit démarrer le plus tôt possible, au maximum 48 heures après l'incident, et doit se conclure au plus tard sept (7) jours après. Si l'assistance de spécialistes provenant de l'extérieur du pays dans lequel l'incident s'est produit est nécessaire pour l'enquête, celle-ci doit être terminée en six semaines maximum.

5.5 Un rapport d'enquête concernant l'incident de catégorie 1 doit être établi pour indiquer les causes de celui-ci, ainsi que les mesures correctives et de prévention qui doivent être prises en conséquence.

5.6 Après la conclusion de l'enquête, la direction de l'équipe du siège responsable de la santé et la sécurité ainsi que de la gestion sociale et environnementale doit collaborer avec l'unité opérationnelle dans laquelle l'incident a eu lieu pour faciliter le partage des leçons apprises avec les autres unités opérationnelles.

6. Communications externes

6.1 Les incidents de catégorie 1 a), c), d) et e) sont considérés comme présentant un niveau de risque et une probabilité élevés au titre de l'Instruction opérationnelle no OI.CG.2019.03 relative aux communications de crise, et la personne occupant le plus haut poste au sein de l'UNOPS dans le pays doit signaler l'incident au directeur du Groupe des communications dans un délai de 48 heures.

6.2 Si une déclaration publique doit être émise à la suite de l'incident, le directeur du Groupe des communications fournira des conseils en matière de contenu, de délai, de portée et de moyen de diffusion de la déclaration publique, qui sera émise par une personne dûment autorisée, conformément à l'Instruction opérationnelle no OI.CG.2020.02 relative aux relations avec les médias. Ce processus sera guidé par des informations, conseils et consultations avec les personnes indiquées dans l'Instruction opérationnelle no OI.CG.2019.03 ainsi que par la direction de l'équipe du siège responsable de la santé et la sécurité ainsi que de la gestion sociale et environnementale.

6.3 En plus des considérations liées aux communications publiques, le directeur du Groupe des communications fournira à la personne occupant le poste le plus élevé au sein de l'UNOPS dans le pays et à l'équipe de direction des orientations et recommandations en matière de communications internes, selon les besoins.

6.4 Les exigences des partenaires de l'UNOPS en matière de signalement et de gestion des incidents viennent compléter les exigences établies dans la présente politique et ne peuvent ni remplacer ni modifier l'obligation d'appliquer la présente Instruction.