



# Statistiques sécurité au travail et protection de la santé

---

## Guide pour la saisie des données

### TABLE DES MATIÈRES

---

|  |   |
|--|---|
| Introduction .....                             | 2 |
| 1. Saisie des données.....                     | 3 |
| 1.1. Source des données.....                   | 3 |
| 1.2. Formulaire de saisie .....                | 3 |
| 1.2.1. Informations sur l'entreprise .....     | 4 |
| 1.2.2. Données d'absence de l'entreprise ..... | 6 |
| 2. Marche à suivre .....                       | 8 |



## Introduction

Les entreprises affiliées à la Solution de branche N°28 des industries horlogère et microtechnique (SB28) doivent réaliser une statistique annuelle des événements en lien avec la sécurité au travail et la protection de la santé (ci-après : STPS). Elles doivent également renseigner les cas qui se déroulent hors du travail. A savoir, les cas non professionnels, tant pour les accidents que pour les maladies.

Les données statistiques sont communiquées par les entreprises affiliées au Service santé et sécurité au travail de la Convention patronale horlogère. Ce dernier établit une synthèse des résultats reçus et édite un rapport statistiques STPS annuel.

Du fait de leur fonction en matière STPS au sein de l'entreprise, c'est au Délégué SST de la direction et au Délégué SST des RH que revient la responsabilité de s'assurer que les statistiques STPS soient réalisées et envoyées au service Santé et Sécurité au Travail de la Convention patronale de l'industrie horlogère suisse (CPIH).

Sous l'angle légal, le fait de sous-traiter ou de déléguer la réalisation des statistiques STPS, à une autre personne ou même à une société tierce, ne décharge pas l'employeur de sa responsabilité.

L'établissement des statistiques STPS pour l'entreprise doit être un travail effectué conjointement entre le délégué SST de la direction, le délégué SST des ressources humaines et la personne de contact pour la sécurité au travail et la protection de la santé (PERCO STPS).

Les données demandées à chaque entreprise concernent :

- Les informations spécifiques à l'entreprise.
- Les accidents professionnels.
- Les maladies professionnelles.
- Les accidents non professionnels.
- Les maladies non professionnelles.

### Note

*Le détails des informations demandées est décrit plus bas dans le document.*

La saisie des données pour l'établissement des statistiques STPS doit se faire exclusivement à l'aide du fichier Excel fourni par le service SST de la CPIH. Il doit être retourné dûment rempli dans le délai qui est indiqué lors de l'envoi aux entreprises affiliées à la SB28.



## 1. Saisie des données

### 1.1. Source des données

La génération des statistiques STPS nécessite plusieurs sources d'information concernant les événements maladies et accidents, professionnels et non professionnels. Vous aurez besoin :

- Des informations sur l'entreprise.
- Du certificat d'assurance accidents.
- Des données d'absences dans l'entreprise.

Les informations concernant les données sur les accidents professionnels et non professionnels, sur leur nature, les circonstances et les parties corporelles touchées sont directement obtenus par le service SST de la CPIH auprès de la SUVA.

### 1.2. Formulaire de saisie

La saisie des données sécurité au travail et protection de la santé s'effectue à l'aide du modèle de fichier Excel :

- SB28-10\_N5-004\_DE-FR\_IT\_Statistiques-STPS\_v01.xlsx

Il faut uniquement utiliser ce document et saisir les données directement dans ce fichier. Seul ce fichier complètement rempli doit être renvoyé au service SST de la CPIH. Tous les champs marqués en rouge doivent être remplis.

Le formulaire de saisie est composé de 2 sections distinctes :

1. Informations sur l'entreprise.
2. Données d'absence de l'entreprise.

Figure 1, Vue générale du formulaire de saisie

| Pos. | Libellé   | Donnée                        |
|------|---|-------------------------------|
| 1    | Numéro affilié - Solution de branche 28   | ?                             |
| 2    | Langue  | Français                      |
| 3    | Raison sociale  | ?                             |
| 4    | Adresse   | ?                             |
| 5    | Complément adresse  | ?                             |
| 6    | NPA Localité  | ?                             |
| 7    | Canton  | Choisir / Wählen / Scegliere_ |
| 8    | Association professionnelle   | Choisir / Wählen / Scegliere_ |
| 9    | Appartenance à un groupe  | Choisir / Wählen / Scegliere_ |
| 10   | Nbr Entreprises / sites   | ?                             |
| 11   | Nbr Travailleurs  | ?                             |
| 12   | Employés à plein temps [EPT]  | ?                             |
| 13   | Assureur  | Choisir / Wählen / Scegliere_ |
| 14   | Numéro d'assuré   | ?                             |
| 15   | Classe de risque / Branche  | Choisir / Wählen / Scegliere_ |
| 16   | Taux de prime net - Accidents professionnels [AP]                                   | ?                             |
| 17   | Taux de prime net - Accidents non professionnels [ANP]                              | ?                             |
| 18   | <b>Données d'absence</b>  | <b>2022</b>                   |
| 19   | Total des heures travaillées (y compris heures supplémentaires)                     | ?                             |
| 20   | AP - Accidents professionnels - Nbr de cas  | ?                             |
| 21   | AP - Accidents professionnels - Nbr de personnes touchées                           | ?                             |
| 22   | AP - Accidents professionnels - Nbr de jours d'absence                              | ?                             |
| 23   | MP - Maladies professionnelles - Nbr de cas   | ?                             |
| 24   | MP - Maladies professionnelles - Nbr de personnes touchées                          | ?                             |
| 25   | MP - Maladies professionnelles - Nbr de jours d'absence                             | ?                             |
| 26   | ANP - Accidents non professionnels - Nbr de cas                                     | ?                             |
| 27   | ANP - Accidents non professionnels - Nbr de personnes touchées                      | ?                             |
| 28   | ANP - Accidents non professionnels - Nbr de jours d'absence                         | ?                             |
| 29   | MNP - Maladies non professionnelles - Nbr de cas ≤3 jours                           | ?                             |
| 30   | MNP - Maladies non professionnelles - Nbr de personnes touchées ≤3 jours            | ?                             |
| 31   | MNP - Maladies non professionnelles - Nbr de jours d'absence ≤3 jours               | ?                             |
| 32   | MNP - Maladies non professionnelles - Nbr de cas >3 jours ≤10 jours                 | ?                             |
| 33   | MNP - Maladies non professionnelles - Nbr de personnes touchées >3 jours ≤10 jours  | ?                             |
| 34   | MNP - Maladies non professionnelles - Nbr de jours d'absence >3 jours ≤10 jours     | ?                             |
| 35   | MNP - Maladies non professionnelles - Nbr de cas >10 jours ≤30 jours                | ?                             |
| 36   | MNP - Maladies non professionnelles - Nbr de personnes touchées >10 jours ≤30 jours | ?                             |
| 37   | MNP - Maladies non professionnelles - Nbr de jours d'absence >10 jours ≤30 jours    | ?                             |
| 38   | MNP - Maladies non professionnelles - Nbr de cas >30 jours                          | ?                             |
| 39   | MNP - Maladies non professionnelles - Nbr de personnes touchées >30 jours           | ?                             |
| 40   | MNP - Maladies non professionnelles - Nbr de jours d'absence >30 jours              | ?                             |



### 1.2.1. Informations sur l'entreprise

Cette section contient les informations concernant l'entreprise. Ce sont les positions 1 à 17.

Tous les champs marqués en rouge par "?" ou "Choisir / Wählen / Scegliere" doivent être renseignés.

Figure 2, Informations sur l'entreprise

| Pos. | Libellé  | Donnée                        |   |
|------|--|-------------------------------|---|
| 1    | Numéro affilié - Solution de branche 28                | ?                             |   |
| 2    | Langue   | Français                      | <= Langue / Sprache / Lingua            |
| 3    | Raison sociale   | ?                             |   |
| 4    | Adresse  | ?                             |   |
| 5    | Complément adresse                                     | ?                             |   |
| 6    | NPA Localité   | ?                             |   |
| 7    | Canton   | Choisir / Wählen / Scegliere_ |   |
| 8    | Association professionnelle                            | Choisir / Wählen / Scegliere_ |   |
| 9    | Appartenance à un groupe                               | Choisir / Wählen / Scegliere_ | <input type="text"/> Si autre, lequel ? |
| 10   | Nbr Entreprises / sites                                | ?                             |   |
| 11   | Nbr Travailleurs                                       | ?                             |   |
| 12   | Employés à plein temps [EPT]                           | ?                             |   |
| 13   | Assureur   | Choisir / Wählen / Scegliere_ | <input type="text"/> Si autre, lequel ? |
| 14   | Numéro d'assuré  | ?                             |   |
| 15   | Classe de risque / Branche                             | Choisir / Wählen / Scegliere_ | <input type="text"/> Si autre, lequel ? |
| 16   | Taux de prime net - Accidents professionnels [AP]      | ?                             |   |
| 17   | Taux de prime net - Accidents non professionnels [ANP] | ?                             |   |

| Position et libellé                        | Descriptif  |
|--|---|
| 1. Numéro affilié - Solution de branche 28 | Ce champ est l'identifiant de votre de l'entreprise (numéro unique). Indiquer le numéro d'affilié qui est indiqué au-dessus de l'adresse de votre entreprise dans le courriel reçu "Statistiques sécurité au travail et protection de la santé 2022".   |
| 2. Langue                                  | Sélectionner la langue à l'aide du menu déroulant. Tous les champs s'afficheront dans la langue sélectionnée.   |
| 3. Raison sociale                          | Indiquez le nom de l'entreprise enregistré au registre du commerce. Voir l'index des raisons de commerce Zefix à l'adresse : <a href="https://www.zefix.ch">https://www.zefix.ch</a>  |
| 4. Adresse                                 | Indiquez l'adresse complète et le numéro de l'entreprise.   |
| 5. Complément adresse                      | Indiquez le complément d'adresse si applicable. Par exemple, le numéro de case postale.   |
| 6. NPA Localité                            | Indiquez le code postal et la localité de l'entreprise.   |
| 7. Canton                                  | A l'aide de la liste déroulante, sélectionnez le canton de l'entreprise.  |
| 8. Association professionnelle             | A l'aide de la liste déroulante, sélectionnez l'association professionnelle principale à laquelle l'entreprise est affiliée. Les choix sont les suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>■ APHM</li> <li>■ APIAH</li> <li>■ SGI</li> <li>■ UFGVV</li> <li>■ VDU</li> <li>■ Non conventionné (entreprise non affiliée à une de ces associations)</li> </ul> |



| Position et libellé                                       | Descriptif   |
|---|--|
| 9. Appartenance à un groupe                               | A l'aide de la liste déroulante, sélectionnez le groupe auquel l'entreprise est rattachée. Si elle n'est pas rattachée à un groupe, choisir "Aucun-Groupe" et si le groupe n'est pas listé, sélectionnez "Autre" et indiquez le nom du groupe dans le champ "Si autre, lequel ?" situé au bout de la ligne de saisie.  |
| 10. Nbr Entreprises / sites                               | Indiquez le nombre d'entreprises / de sites pris en considération dans le fichier de données statistiques.   |
| 11. Nbr Travailleurs                                      | Indiquez le nombre de personnes employées dans l'entreprise ou dans les entreprises / sites si plusieurs entités sont prises en considération.   |
| 12. Employés à plein temps [EPT]                          | Saisir le nombre d'équivalent à plein temps (EPT) travaillant dans l'entreprise.<br><i>Par exemple</i><br>8 employés à 100% (8,0 EPT), 3 employés à 50% (1,5 EPT) et 3 employés à 30% (0,9 EPT) représentent 10,4 EPT.   |
| 13. Assureur  | A l'aide de la liste déroulante, sélectionnez l'assureur assurance accidents auprès de laquelle l'entreprise est assurée. Si l'assureur ne figure pas dans la liste, sélectionnez "Autre" et indiquez le nom de l'assureur de l'entreprise dans le champ "Si autre, lequel ?" situé au bout de la ligne de saisie.   |
| 14. Numéro d'assuré                                       | Reporter le numéro de client de votre assurance accidents. Vous trouvez ce numéro sur le certificat d'assurance que vous recevez chaque année de votre assureur LAA.   |
| 15. Classe de risque / Branche                            | A l'aide de la liste déroulante, sélectionnez la classe de risque SUVA (la branche) à laquelle l'entreprise est assurée. Si la classe de risque ne figure pas dans la liste, sélectionnez "Autre" et indiquez le numéro et le libellé de la classe de risque dans le champ "Si autre, lequel ?" situé au bout de la ligne de saisie. Les choix sont les suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 10M</li> <li>■ 13B</li> <li>■ 15D</li> <li>■ 16B</li> <li>■ 16C</li> <li>■ 23C</li> <li>■ 28M</li> <li>■ 52D</li> <li>■ 60F</li> <li>■ Autre</li> </ul> <i>Note</i><br>Vous trouvez cette information sur le certificat d'assurance que vous envoyez votre assurance accidents une fois par année avec le taux de prime LAA. |
| 16. Taux de prime net – Accidents professionnels [AP]     | Reporter le taux de prime net pour l'assurance accidents professionnels que vous trouvez sur le certificat d'assurance que vous recevez chaque année de votre assureur LAA.  |
| 17. Taux de prime net – Accidents non professionnels [AP] | Reporter le taux de prime net pour l'assurance accidents non professionnels que vous trouvez sur le certificat d'assurance que vous recevez chaque année de votre assureur LAA.  |



### 1.2.2. Données d'absence de l'entreprise

Les données d'absence sont extraites des informations saisies et récoltées tout au long de l'année par l'entreprise.

Cette section contient les données d'absences de l'entreprise. Ce sont les positions 18 à 40.

Tous les champs marqués en rouge par "?" ou "Choisir / Wählen / Scegliere" doivent être renseignés. Pour les données ou il n'y aurait pas de cas, pas de personne touchée ou pas de jours d'absence, il faut impérativement saisir un zéro "0".

Figure 3, Données d'absence

| 18 Données d'absence |   | 2022 |
|----------------------|---|------|
| 19                   | Total des heures travaillées (y compris heures supplémentaires)                     | ?    |
| 20                   | AP - Accidents professionnels - Nbr de cas  | ?    |
| 21                   | AP - Accidents professionnels - Nbr de personnes touchées                           | ?    |
| 22                   | AP - Accidents professionnels - Nbr de jours d'absence                              | ?    |
| 23                   | MP - Maladies professionnelles - Nbr de cas   | ?    |
| 24                   | MP - Maladies professionnelles - Nbr de personnes touchées                          | ?    |
| 25                   | MP - Maladies professionnelles - Nbr de jours d'absence                             | ?    |
| 26                   | ANP - Accidents non professionnels - Nbr de cas                                     | ?    |
| 27                   | ANP - Accidents non professionnels - Nbr de personnes touchées                      | ?    |
| 28                   | ANP - Accidents non professionnels - Nbr de jours d'absence                         | ?    |
| 29                   | MNP - Maladies non professionnelles - Nbr de cas ≤3 jours                           | ?    |
| 30                   | MNP - Maladies non professionnelles - Nbr de personnes touchées ≤3 jours            | ?    |
| 31                   | MNP - Maladies non professionnelles - Nbr de jours d'absence ≤3 jours               | ?    |
| 32                   | MNP - Maladies non professionnelles - Nbr de cas >3 jours ≤10 jours                 | ?    |
| 33                   | MNP - Maladies non professionnelles - Nbr de personnes touchées >3 jours ≤10 jours  | ?    |
| 34                   | MNP - Maladies non professionnelles - Nbr de jours d'absence >3 jours ≤10 jours     | ?    |
| 35                   | MNP - Maladies non professionnelles - Nbr de cas >10 jours ≤30 jours                | ?    |
| 36                   | MNP - Maladies non professionnelles - Nbr de personnes touchées >10 jours ≤30 jours | ?    |
| 37                   | MNP - Maladies non professionnelles - Nbr de jours d'absence >10 jours ≤30 jours    | ?    |
| 38                   | MNP - Maladies non professionnelles - Nbr de cas >30 jours                          | ?    |
| 39                   | MNP - Maladies non professionnelles - Nbr de personnes touchées >30 jours           | ?    |
| 40                   | MNP - Maladies non professionnelles - Nbr de jours d'absence >30 jours              | ?    |

| Position et libellé   | Descriptifs  |
|---|--|
| 18. Données d'absence   | Titre pour les données d'absence pour l'année considérée.  |
| 19. Total des heures travaillées (y compris heures supplémentaires) | <p>Reportez le total des heures travaillées effectuées par l'ensemble du personnel. Ces heures doivent uniquement inclure :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Les heures normales travaillées.</li> <li>Les heures supplémentaires.</li> </ul> <p><u>Note</u><br/>Il s'agit des heures de présence effectives.</p> <p>Ne doivent pas être incluses, les heures pour cause de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Jours fériés, jours rattrapés, vacances, vacances non payées, récupération d'heures.</li> <li>Congés pour : <ul style="list-style-type: none"> <li>mariage, décès, déménagement, maternité/paternité, naissance/adoption, allaitement, congé extraordinaire.</li> </ul> </li> <li>Convocation officielle, protection civile, service militaire/civil, service publique, mandat politique/syndical.</li> </ul> |
| 20. AP - Accidents professionnels<br>Nbr de cas                     | Nombre de cas d'accidents professionnels.  |
| 21. AP - Accidents professionnels<br>Nbr de personnes touchées      | <p>Saisir le nombre de personnes touchées par des accidents professionnels.</p> <p><u>Note</u><br/>Il est important de différencier le nombre de cas du nombre de personnes touchées. Une même personne, durant la période considérée, peut avoir eu plusieurs cas d'accidents professionnels.</p>   |



| Position et libellé   | Descriptifs  |
|---|--|
| 22. AP - Accidents professionnels<br>Nbr de jours d'absence                                 | Saisir le nombre de jours de travail perdus par des accidents professionnels.  |
| 23. MP - Maladies professionnelles<br>Nbr de cas  | Saisir le nombre de cas de maladies professionnelles.  |
| 24. MP - Maladies professionnelles<br>Nbr de personnes touchées                             | Saisir le nombre de personnes touchées par des maladies professionnelles.  |
| 25. MP - Maladies professionnelles<br>Nbr de jours d'absence                                | Saisir le nombre de jours de travail perdus par des maladies professionnelles.   |
| 26. ANP - Accidents non professionnels<br>Nbr de cas  | Saisir le nombre de cas d'accidents non professionnels.  |
| 27. ANP - Accidents non professionnels<br>Nbr de personnes touchées                         | Saisir le nombre de personnes touchées par des accidents non professionnels.   |
| 28. ANP - Accidents non professionnels<br>Nbr de jours d'absence                            | Saisir le nombre de jours de travail perdus par des accidents non professionnels.  |
| 29. MNP - Maladies non professionnelles<br>Nbr de cas<br>≤3 jours                           | Saisir le nombre de cas de maladies non professionnelles jusqu'à 3 jours d'arrêt.  |
| 30. MNP - Maladies non professionnelles<br>Nbr de personnes touchées<br>≤3 jours            | Saisir le nombre de personnes touchées par des maladies non professionnelles jusqu'à 3 jours d'arrêt.                                  |
| 31. MNP - Maladies non professionnelles<br>Nbr de jours d'absence<br>≤3 jours               | Saisir le nombre de jours de travail perdus par des maladies non professionnelles jusqu'à 3 jours d'arrêt.                             |
| 32. MNP - Maladies non professionnelles<br>Nbr de cas<br>>3 jours ≤10 jours                 | Saisir le nombre de cas de maladies non professionnelles de plus de 3 jours et de moins de 10 jours d'arrêt.                           |
| 33. MNP - Maladies non professionnelles<br>Nbr de personnes touchées<br>>3 jours ≤10 jours  | Saisir le nombre de personnes touchées par des maladies non professionnelles de plus de 3 jours et de moins de 10 jours d'arrêt.       |
| 34. MNP - Maladies non professionnelles<br>Nbr de jours d'absence<br>>3 jours ≤10 jours     | Saisir le nombre de jours de travail perdus par des maladies non professionnelles de plus de 3 jours et de moins de 10 jours d'arrêt.  |
| 35. MNP - Maladies non professionnelles<br>Nbr de cas<br>>10 jours ≤30 jours                | Saisir le nombre de cas de maladies non professionnelles de plus de 10 jours et de moins de 30 jours d'arrêt.                          |
| 36. MNP - Maladies non professionnelles<br>Nbr de personnes touchées<br>>10 jours ≤30 jours | Saisir le nombre de personnes touchées par des maladies non professionnelles de plus de 10 jours et de moins de 30 jours d'arrêt.      |
| 37. MNP - Maladies non professionnelles<br>Nbr de jours d'absence<br>>10 jours ≤30 jours    | Saisir le nombre de jours de travail perdus par des maladies non professionnelles de plus de 10 jours et de moins de 30 jours d'arrêt. |
| 38. MNP - Maladies non professionnelles<br>Nbr de cas<br>>30 jours                          | Saisir le nombre de cas de maladies non professionnelles de plus de 30 jours d'arrêt.  |
| 39. MNP - Maladies non professionnelles<br>Nbr de personnes touchées<br>>30 jours           | Saisir le nombre de personnes touchées par des maladies non professionnelles de plus de 30 jours d'arrêt.                              |
| 40. MNP - Maladies non professionnelles<br>Nbr de jours d'absence<br>>30 jours              | Saisir le nombre de jours de travail perdus par des maladies non professionnelles de plus de 30 jours d'arrêt.                         |



## 2. Marche à suivre

Afin de pouvoir remplir les données statistiques STPS de manière correcte et de gagner en efficacité, procéder comme suit :

1. Cliquez sur le lien contenu dans le courriel que vous avez reçu pour afficher la page de téléchargement des fichiers depuis notre site internet.
2. Cliquez sur "Guide pour la saisie des données" pour l'afficher ou le télécharger.
3. Lire entièrement le guide.
4. Cliquez sur "Modèle de saisie de données statistiques de votre entreprise".

### Note

Le fichier est téléchargé sur votre ordinateur, par défaut, dans le répertoire "Téléchargements" visible dans l'explorateur de Windows.

5. Double-cliquez sur le fichier SB28-10\_N5-004\_DE-FR\_IT\_Statistiques-STPS\_v01.xltx.
6. Sauvegarder le fichier en indiquant, dans l'ordre, le numéro d'affilié, le nom de l'entreprise, la localité et le titre (Statistiques-STPS). Le tout sans accent, sans espace et chaque groupe d'information séparé par un tiret bas (\_).

### Exemple

2267\_CPIH\_Chaux-de-Fonds\_Statistiques-STPS.xlsx

### **Important !**

Vous devez impérativement créer un fichier par numéro d'affilié.

7. Sélectionnez la langue désirée à l'aide du menu déroulant.

Pos. 2 avec l'indication suivante : **<= Langue / Sprache / Lingua**

8. Saisir les Informations sur l'entreprise.

Pos. 3 à 17.

9. Saisir les données d'absence de l'entreprise.

Pos. 19 à 40.

Les champs marqués avec  doivent être systématiquement renseignés par une valeur.

### Note

Pour les données ou il n'y aurait pas de cas, pas de personne touchée ou pas de jours d'absence, il faut impérativement saisir un zéro "0".

Les champs marqués avec  doivent être renseignés en choisissant une des valeurs de la liste déroulante.

10. Enregistrer le fichier.
11. Envoyer le fichier Excel attaché à un courriel à l'adresse :  
sst@cpih.ch