

- Adapter les **objectifs individuels** COTE aux **exigences clients** en termes de causeries & visites pour ne pas surcharger les managers et alourdir les messages & contrôles sécurité fait au personnel (sous réserve d'accord du QHSE & Direction).
- Sensibilisation **comptabilisée** uniquement sur les **thèmes** (4 à 6 par an),
- **Supprimer** la **formalisation interne** des causeries & visites si le **client** en **impose** déjà une (sous réserve de l'avis préalable du QHSE).
- Centraliser la formalisation interne des causeries sur **un seul support** pour les agence concernée : « **Lancement de travaux / ¼ d'heures sécurité** ».
- Support « Lancement de travaux / ¼ d'heures sécurité » à **afficher sur chantier** (et à voir en agence au cas par cas) de manière à le rendre disponible & accessible à tous les managers.
- Favoriser les **co-animations** (Chef chantier / chef d'équipe ou 2 chargés d'affaires) : les causeries seront **comptabilisées** pour **l'animateur & le co-animateur**.
- Développer les **causeries** sur **l'agence** (tertiaire,) et à élargir à l'ensemble du personnel : Sessions **comptabilisées** comme causerie pour l'animateur / co-animateur mais aussi pour **l'encadrement** de chantier ayant **participé** et libéré son personnel.
- En dehors des thèmes QHSE, le **manager orientera** de son propre chef ses **causeries** périodiques selon les besoins & actualités du chantier (info clients, réunion sécurité, visites QHSE, info flash ou autres...).
- Pour les chefs de chantier et chefs d'équipe : La tenue des « **lancement en travaux / ¼ d'heures** » sera **comptabilisée** comme **1 causerie** si elles sont permanentes sur le **mois**.
- Hors consigne spécifique : Les **Flashs QHSE** sont uniquement diffusés pour **information** au personnel par voie d'affichage sur chantier et agence : La causerie n'est pas obligatoire.
- Adapter les causeries aux modes de fonctionnement des travaux et de l'agence :
 - Elles pourront être intégrées lors du **lancement des travaux** sous forme de message sécurité afin d'être en adéquation avec les risques liés aux travaux à réaliser (ce moment est appelé plus communément ¼ d'heure sécurité).
 - Elles pourront se dérouler au moment d'une **pause** (café, déjeuner, ...) afin de s'appuyer sur ces moments de **convivialité** pour passer des messages sécurité.
 - Elles pourront avoir lieu à la **fin** de la **journée** pour intégrer dans le bilan de la journée des messages sécurité et de préparer la journée du lendemain.
 - Elles pourront avoir lieu sur **l'agence** (tertiaire,) au **départ** ou **retour** du personnel pour éviter de « bloquer » le personnel sur chantier et faciliter la proximité de l'encadrement d'agence (chargé d'affaire).
 - Elles pourront avoir lieu aux **postes de travail** dans le cadre d'une **visite** de l'encadrement d'agence et pourront se limiter à une équipe ou quelques personnes. La formalisation sera effectué ultérieurement au retour du personnel sur le registre de « Lancement de travaux / ¼ d'heures sécurité ».
 - Elles pourront être réalisées en **plusieurs étapes** réalisées simultanément ou séparément :
 - 1- **Prise** de **connaissance** des **sujets** (vidéo, support, ...) par le personnel sans intervention du manager.
 - 2- **Echange** entre le **manager** et le **personnel** sur le sujet + Synthèse des remontées d'information à faire au N+1 et QHSE (bonnes pratiques, précurseurs).