**FORMULAIRE DE CANDIDATURE**

**Concours des prix des bonnes pratiques «Lieux de travail sains» 2020-2022**

* *Ce formulaire doit être complété et signé par le candidat et envoyé au* [*point focal national*](https://healthy-workplaces.eu/en/national-focal-points)*.*
* *Le formulaire de candidature peut être complété dans n’importe quelle langue officielle de l’Union européenne, mais l’EU-OSHA a une préférence pour l’anglais.*
* *Le formulaire de candidature doit être envoyé par voie électronique sous la forme d’un document au format Microsoft Word.*
* *Le formulaire de candidature doit comporter moins de 9 000 caractères ou ne pas excéder 5 pages (la traduction de textes plus longs est beaucoup plus coûteuse pour l’EU-OSHA).*
* *Le texte doit être clair et simple, afin d’être facilement compris par quiconque souhaiterait transposer l’exemple sur son lieu de travail.*
* *Le formulaire doit uniquement être composé de texte et ne doit pas contenir de photographies, graphiques, etc.*

**REMARQUE:** le formulaire de candidature est le premier point de référence du jury européen, et c’est le document qui sera traduit en anglais si l’exemple est présenté dans une autre langue; il doit donc comporter toutes les informations essentielles.

|  |
| --- |
| **EXEMPLE DE BONNE PRATIQUE**  |
| **Sujet** | Click or tap here to enter text. |
| **Titre de l’exemple** | Click or tap here to enter text. |
| **Nom de l’entreprise**  | Click or tap here to enter text. |
| **Nombre de travailleurs** | Click or tap here to enter text. |
| **Pays** | Click or tap here to enter text. |
| **Adresse** | Click or tap here to enter text. |
| **Numéro de téléphone** | Click or tap here to enter text. |
| **Numéro de télécopieur** | Click or tap here to enter text. |
| **Nom de la personne représentant la direction de l’organisation** | Click or tap here to enter text. |
| **Adresse électronique** | Click or tap here to enter text. |
| **Nom de la personne représentant les travailleurs** | Click or tap here to enter text. |
| **Adresse électronique** | Click or tap here to enter text. |
| **Organisation fournissant les informations (si elle diffère de l’organisation candidate)** | Click or tap here to enter text. |
| **Pays** | Click or tap here to enter text. |
| **Adresse** | Click or tap here to enter text. |
| **Numéro de téléphone** | Click or tap here to enter text. |
| **Numéro de télécopieur** | Click or tap here to enter text. |
| **Adresse électronique** | Click or tap here to enter text. |
| **Personne de contact** | Click or tap here to enter text. |
| **Secteur (code NACE)** | Click or tap here to enter text. |
| **Secteur privé/public/partiellement privé** | Click or tap here to enter text. |
| **INFORMATIONS CONTEXTUELLES** |
| Click or tap here to enter text. |
| **PROBLÈMES/QUESTIONS IDENTIFIÉS** |
| Click or tap here to enter text. |
| **SOLUTION/INTERVENTION/MESURES PRISES/ACTIONS RÉALISÉES ET MÉTHODES EMPLOYÉES** |
| Click or tap here to enter text. |
| **RÉSULTATS OBTENUS/EFFICACITÉ DES MESURES** |
| Click or tap here to enter text. |
| **FACTEURS DE RÉUSSITE** |
| Click or tap here to enter text. |
| **COÛTS/BÉNÉFICES (y compris les coûts et bénéfices humains, sociaux et économiques)** | Click or tap here to enter text. |
| **Informations complémentaires: veuillez joindre une liste des annexes/informations complémentaires accompagnées de brèves descriptions (par exemple, photos et/ou autres illustrations de l’exemple de bonne pratique, documentation de formation, etc.)** |
| Click or tap here to enter text. |
| **Veuillez indiquer à qui le prix devrait être attribué** | [ ]  **L’entreprise** [ ]  **Le fournisseur d’informations** [ ]  **Autres** |

Veuillez confirmer et signer:

[ ] Je confirme que j’ai lu les conditions relatives à la politique de confidentialité de l’EU-OSHA et que j’autorise le traitement de mes données à caractère personnel.

[ ] Je détiens les droits des photographies transmises et j’accepte que l’EU-OSHA les utilise dans le cadre de la procédure et des publications concernant les prix des bonnes pratiques. J’accepte également que les photographies puissent être conservées dans la bibliothèque d’images numériques de l’EU-OSHA et utilisées ultérieurement à des fins non commerciales de promotion de la sécurité et de la santé au travail.

Nom de l’organisation: Click or tap here to enter text.

Date: Click or tap to enter a date.

Signature du représentant légal de l’organisation:

Click or tap here to enter text.



**Explication des termes utilisés dans le formulaire de candidature:**

* SUJET: quelques phrases ou mots clés pour décrire l’exemple retenu.
* TITRE DE L’EXEMPLE: écrivez un titre court, par exemple: «Introduction à la substitution des substances dangereuses», «Mesures de contrôle technique avancées», «Prise en considération des besoins de groupes spécifiques de travailleurs», «Réduction de l’exposition aux agents cancérigènes».
* NOM DE L’ENTREPRISE/ORGANISATION FOURNISSANT LES INFORMATIONS: il arrive que l’organisation qui présente l’exemple de bonne pratique soit différente de l’entreprise dans laquelle la pratique en question a été mise en œuvre. Dans ce cas, veuillez fournir les coordonnées des deux organisations et des personnes à contacter au sein de chacune d’elles.
* SECTEUR: le secteur doit être indiqué en utilisant la Nomenclature statistique des activités économiques dans l’Union européenne, NACE Rév. 2, 2008 (numéro à quatre chiffres), <http://ec.europa.eu/eurostat/web/nace-rev2>.
* Privé ou public: s’agit-il d’une entreprise privée ou publique?
* INFORMATIONS CONTEXTUELLES: description de l’entreprise/du lieu de travail/de l’activité/de la situation qui suscite(nt) des inquiétudes.
* PROBLÈMES/QUESTIONS IDENTIFIÉS: description des dangers/risques survenus, de la manière dont ils sont apparus et de la date à laquelle ils sont apparus, ainsi que des effets et des résultats (tout problème de santé, maladie, accident, effet sur la production et le travail, etc.). La description doit être claire afin que les personnes accédant aux informations par l’internet puissent comprendre les mesures qui ont été prises ainsi que leur justification.
* SOLUTION/INTERVENTION/MESURES PRISES/ACTIONS RÉALISÉES ET MÉTHODES EMPLOYÉES: une description claire des mesures prises, comme l’élaboration des politiques/interventions, la participation des travailleurs, la mise en œuvre. La description doit être facile à comprendre et le lecteur doit pouvoir se faire une idée claire de l’intervention/des actions réalisées et des méthodes employées.
* RÉSULTATS OBTENUS/EFFICACITÉ DES MESURES: des informations sur les résultats mesurables (par exemple, la réduction du nombre d’accidents et de maladies professionnelles) ainsi que des bénéfices non mesurables (comme un meilleur environnement de travail). Il peut s’agir de coûts, de bénéfices et de résultats positifs sur les plans humain, social et économique.
* FACTEURS DE RÉUSSITE: éléments essentiels à l’obtention du résultat souhaité: participation des travailleurs, engagement de la direction, coopération au niveau de la gestion des ressources humaines et de la sécurité et de la santé au travail, etc.
* COÛTS/BÉNÉFICES: indication des coûts induits par la mise en œuvre des mesures, et de la réduction des coûts résultant directement ou indirectement de l’innovation (si cette information est disponible).
* PHOTOS ET TOUT AUTRE DOCUMENT D’ILLUSTRATION (graphiques, tableaux et diagrammes par exemple) doivent être fournis à titre d’informations complémentaires, dans la mesure du possible.

**Déclaration de confidentialité**

<https://osha.europa.eu/sites/default/files/Events%20and%20meetings%20-%20Good%20Practice%20Award%20Application%20_%20Competition%20%28GPAs%29.pdf>